

ORIENTAÇÕES PARA CONCLUSÃO DO CURSO DE MESTRADO

Após a aprovação pela banca de defesa da dissertação, o(a) discente deverá providenciar a versão final dos documentos exigidos pelo Programa e entregá-los no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados da data da defesa, conforme Art. 50 do Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Ensino: Formação Docente Interdisciplinar (PPIFOR).

Documentos a serem entregues

Os seguintes documentos deverão ser apresentados à Secretaria do PPIFOR:

- **Versão final da dissertação em PDF**, contendo todas as correções solicitadas pela banca examinadora, conforme modelo disponibilizado pelo Programa (https://ppifor.unespar.edu.br/o-programa/regulamento-estagio/PPIFORnormas_dissertao1.docx);
- **Atestado de alterações finais realizadas na dissertação**, assinado pelo(a) orientador(a) e pelo(a) discente, conforme arquivo disponibilizado pelo Programa (<https://ppifor.unespar.edu.br/o-programa/regulamento-estagio/AtestadodeAlteraesfinais.docx>);
- **Resumo e Abstract** da versão final da dissertação em arquivo editável (Word);
- **Comprovante de submissão do artigo científico a periódico de Qualis A**;
- **Currículo Lattes atualizado**, em PDF, constando a titulação de **Mestre(a)**, tanto no resumo inicial quanto na seção “Formação acadêmica/titulação”;
- E, por fim, a **versão final da dissertação impressa**, encadernada em capa dura, conforme modelo disponibilizado pelo Programa.

Observação: Antes da entrega da versão definitiva da dissertação (impressa e em PDF), o(a) discente deverá gerar a ficha catalográfica por meio do Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica da UNESPAR, disponível em https://fichacatalografica.unespar.edu.br/ficha_mestrado.php, inserindo-a na versão final do trabalho.

Entrega da documentação

A **versão impressa da dissertação, encadernada em capa dura**, deverá ser entregue presencialmente na Secretaria do PPIFOR, observando o prazo de **60 (sessenta) dias** após a defesa.

O **Resumo e Abstract**, em arquivo editável (Word) único, devem ser encaminhados, dentro do mesmo prazo, ao e-mail ppifor.ensino@unespar.edu.br.

Os **demaís documentos digitais** deverão ser protocolados, dentro do mesmo prazo, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública da UNESPAR (**SUAP**), conforme

as orientações abaixo.

Primeiro acesso ao SUAP

Caso seja seu primeiro acesso ao sistema:

1. Acesse: <https://suap.unespar.edu.br/>;
2. Informe seu usuário/código de matrícula (caso o tenha perdido, solicite-o novamente à Secretaria do PPIFOR);
3. Clique na opção **“Esqueceu a senha”**;
4. Você receberá um e-mail com as instruções para redefinir sua senha;
5. Siga as orientações recebidas e crie sua nova senha.

Após a redefinição:

1. Retorne à página inicial do SUAP;
2. Informe novamente seu usuário;
3. Digite a senha cadastrada para acessar o sistema.

Caso já tenha acessado o SUAP anteriormente

Basta realizar o login normalmente e seguir o procedimento abaixo.

Passo a passo para protocolar a documentação

1. Acesse o menu **Ensino**;
2. Clique em **Dados do Aluno**;
3. Selecione **Pasta Documental**;
4. Clique em **Adicionar Arquivo**;
5. Em **Tipo**, selecione **Solicitações/Requerimentos Gerais**;
6. Anexe todos os documentos digitais obrigatórios (um por vez);
7. Clique em **Salvar**.

Importante

- O prazo para entrega de toda a documentação é de **60 (sessenta) dias** após a defesa da dissertação.
- A emissão do diploma e a conclusão dos procedimentos acadêmicos estão condicionadas ao cumprimento das exigências previstas pelo Programa.
- Recomenda-se conferir se todos os arquivos estão legíveis, completos e atualizados antes da protocolização no SUAP.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ

Campus de Paranavaí

Credenciada pelo Decreto Estadual n.º 9.538, de 05/12/2013; Recredenciada pelo Decreto Estadual n.º 2.374, de 14/08/2019;

CNPJ(MF)05.012.896/0004-95

Campus Universitário “Frei Ulrico Goevert”

PPIFOR

Regulamentos e documentos do PPIFOR

As orientações apresentadas neste documento estão fundamentadas no Regulamento do PPIFOR e nas normas complementares do Programa.

Os regulamentos, formulários, modelos de documentos e demais orientações acadêmicas podem ser consultadas na página oficial do PPIFOR: <https://ppifor.unespar.edu.br/o-programa/regulamento-estagio>.

Recomenda-se que o(a) discente consulte essa página sempre que houver dúvidas sobre procedimentos, prazos e documentação necessária para a conclusão do curso.

Em caso de dúvidas

Entre em contato com a Secretaria do PPIFOR pelos canais abaixo:

WhatsApp: (44) 3141-4340;

E-mail: ppifor.ensino@unespar.edu.br;

Endereço: Avenida Gabriel Esperidião, s/n – Jardim Morumbi – Paranavaí/PR – CEP 87703-000.

MÁRCIA MARLENE STENTZLER

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ensino: Formação Docente Interdisciplinar (PPIFOR)

Portaria nº 1514/2025 – Reitoria/Unespar