

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 impressa**, encadernada em capa dura, conforme modelo disponibilizado pelo Programa:
https://ppifor.unespar.edu.br/o-programa/regulamento-estagio/PPIFORnormas_dissertao1.docx;
- **Versão final da dissertação em PDF**, contendo todas as correções solicitadas pela banca examinadora, conforme modelo disponibilizado pelo Programa;
- **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”.

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.

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