

REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MATEMÁTICA

O presente regimento estabelece as normas internas do PPGM - Programa de Pós-Graduação em Matemática, complementares à Resolução que estabelece as normas gerais únicas para os cursos de pós-graduação stricto sensu (Mestrado e Doutorado) da Universidade Federal do Paraná.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Matemática (PPGM) da Universidade Federal do Paraná (UFPR) é constituído pelos cursos de Mestrado em Matemática e Doutorado em Matemática.

Art. 2º O PPGM tem duas áreas de concentração, Matemática e Matemática Aplicada, e cinco linhas de pesquisa:

- I. Álgebra;
- II. Análise Numérica;
- III. Equações Diferenciais Parciais;
- IV. Geometria e Topologia; e
- V. Otimização.

Art. 3º O PPGM tem por finalidade ampliar e aprofundar conhecimentos na área de Matemática, qualificando pessoal para atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 4º São objetivos do Programa:

- I. Formar pesquisadores com autonomia científica;
- II. Formar pessoas docentes qualificadas para o ensino superior.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A gestão didática e administrativa do PPGM será exercida pelo Colegiado e pela Coordenação.

Parágrafo único. As atribuições e competências da Coordenação, do Colegiado do Programa e da Secretaria estão descritas na resolução que estabelece normas gerais

para os cursos de pós-graduação stricto sensu da UFPR - Universidade Federal do Paraná.

Seção I

Do Colegiado do Programa

Art. 6º O Colegiado é o órgão encarregado da supervisão didática e administrativa do PPGM.

Art. 7º O Colegiado do Programa será composto pelos seguintes membros:

I - Coordenação, que exercerá a presidência;

II - Vice-coordenação;

III - Representação de cada uma das linhas de pesquisa não representadas pela coordenação e vice-coordenação, escolhidas pelo corpo docente permanente do PPGM;
e

IV - Representação discente, com voz e voto, em número equivalente a 1/5 (um quinto) do total dos membros do Colegiado, desprezada a fração.

Art. 8º A eleição das representações será convocada pela coordenação e realizada em até 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos membros em exercício.

§1º As representações docentes que integram o Colegiado serão escolhidas pelo corpo docente permanente do PPGM e terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidas.

§2º A representação discente será escolhida pelas pessoas discentes regularmente matriculadas no PPGM e terá mandato de um ano, podendo ser reconduzidas uma vez.

§3º As representações docentes e discentes terão titulares e suplentes (por membro do Colegiado) escolhidos nas mesmas condições.

Art. 9º O Colegiado se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por semestre e, extraordinariamente, mediante convocação da coordenação encaminhada com antecedência mínima de 48 horas, ou a pedido de pelo menos 1/3 de seus membros.

§1º A reunião do Colegiado só ocorrerá com a presença de quórum mínimo, que equivale ao número de membros igual ou superior ao primeiro número inteiro superior à metade dos seus membros.

§2º As decisões se farão por maioria simples, observada a demanda do quórum mínimo equivalente.

§3º Ao menos uma vez por ano, a reunião do Colegiado ocorrerá na forma de reunião plenária, com a convocação de todos os membros credenciados do corpo docente e discente do PPGM.

Seção II

Da Coordenação e Vice-Coordenação

Art. 10. A coordenação e a vice-coordenação serão escolhidas por pessoas docentes, discentes e técnico-administrativas do PPGM em eleição convocada pela direção do Setor de Ciências Exatas e conduzida por comissão própria, conforme normas institucionais.

Art. 11. A coordenação e a vice-coordenação terão mandatos de dois anos, sendo permitida uma recondução.

Parágrafo único. As eleições dos membros do Colegiado, assim como da coordenação e vice-coordenação do PPGM, devem ser convocadas com, no mínimo, 30(trinta) dias de antecedência do término do mandato, e os resultados encaminhados ao Conselho Setorial do Setor de Ciências Exatas e PROGEPE, no máximo, 30 (trinta) dias após a realização das eleições.

Seção III

Da Secretaria

Art. 12. O PPG terá uma secretaria com pelo menos uma pessoa servidora técnico-administrativa, cujas incumbências serão definidas em portaria específica aprovada pelo Colegiado do PPGM.

Parágrafo único. As secretarias poderão ser organizadas de forma compartilhada.

CAPÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Seção I

Do Currículo e Disciplinas

Art. 13. O currículo dos cursos do PPGM é composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas por código, denominação, pré-requisito (quando é o caso), carga horária, número de créditos e ementa.

Art. 14. As disciplinas poderão ser ministradas sob a forma de preleção, seminários, discussão em grupo, trabalhos práticos ou outros procedimentos didáticos pertinentes a cada área.

Art. 15. A carga horária de cada disciplina será expressa em créditos, correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas de atividades, independentemente da natureza da disciplina.

Art. 16. O número mínimo de créditos em disciplinas necessário para obtenção do título de mestre é de 24 (vinte e quatro), e para obtenção do título de doutor, de 30 (trinta).

§1º Os créditos das disciplinas Estágio Supervisionado em Prática de Docência, Trabalho Individual e Seminários de Tese não serão contabilizados para o cômputo do número mínimo de créditos necessários a cada curso.

§2º A critério da pessoa orientadora e do Colegiado, a pessoa discente poderá solicitar o aproveitamento de até 100% dos créditos em disciplinas cursadas no PPGM e até 50% dos créditos em disciplinas cursadas fora do PPGM. Para efeito de cálculo, respeitar-se-á o arredondamento da fração para a unidade inteira imediatamente acima.

Art. 17. São consideradas disciplinas obrigatórias para o curso de mestrado:

I- Álgebra Linear Aplicada ou Álgebra Linear Avançada; e

II- Análise no $\mathbb{R}^n$.

Parágrafo único. A pessoa discente poderá solicitar dispensa de cursar alguma das disciplinas obrigatórias, sem integralização de créditos. A solicitação será analisada pelo Colegiado do Programa.

Art. 18. Os pedidos de equivalência ou aproveitamento de disciplinas serão analisados pelo Colegiado do Programa.

§1º As disciplinas serão consideradas equivalentes, a critério do Colegiado, quando houver similaridade de tópicos ou temários didáticos e compatibilidade de carga horária.

§2º As disciplinas sem equivalência, mas de conteúdo compatível com as linhas de pesquisa do PPGM, poderão ter seus créditos aproveitados pelo Colegiado, sendo computadas como disciplinas de conteúdo variável com carga horária equivalente.

§3º O conjunto de disciplinas e atividades utilizadas para integralizar os créditos será registrado na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e constará no histórico escolar discente.

§4º A pessoa discente de doutorado poderá solicitar o aproveitamento de créditos em disciplinas cursadas no mestrado além do mínimo exigido pelo programa em que a pessoa concluiu o mestrado.

§5º Nos casos de mestrado-sanduíche ou doutorado-sanduíche, caberá ao Colegiado aproveitar as disciplinas cursadas em outra instituição e determinar os ajustes necessários.

§6º Para serem validadas como equivalentes ou aproveitadas, as disciplinas devem ter sido cursadas no máximo até 05 (cinco) anos antes da data da solicitação ao Colegiado UFPR.

§7º Caso julgue necessário, a pessoa coordenadora poderá solicitar parecer a uma pessoa docente do Programa sobre a equivalência ou aproveitamento de disciplinas, antes de submeter à apreciação do Colegiado.

Seção II

Da Prática de Docência

Art. 19. A prática de docência, voltada à preparação para o magistério, constitui parte integrante da formação da pessoa pós-graduanda e do currículo dos cursos de Mestrado e de Doutorado, não acarretando vínculo empregatício nem remuneração, e não integraliza créditos obrigatórios.

§1º É vedado à pessoa discente matriculada nesta disciplina assumir a totalidade das atividades de ensino, atuar sem a presença de docente ou atribuir notas.

§2º A pessoa discente que apresente experiência comprovada de ensino será dispensada da prática de docência, a critério da pessoa orientadora, desde que sejam respeitadas as regras vigentes das agências de fomento e haja anuência do Colegiado.

§3º Poderá ser dispensada da prática de docência, a pessoa discente que realizar estágio ou formação supervisionada na UFPR, a critério do Colegiado.

§4º A pessoa discente de mestrado deverá cursar no mínimo um semestre da disciplina Estágio Supervisionado da Prática de Docência, enquanto a pessoa discente de doutorado deverá cursar no mínimo dois semestres desta disciplina.

§5º O requerimento de matrícula na disciplina Estágio Supervisionado da Prática de Docência deverá ser acompanhado de um plano de trabalho elaborado em conjunto com a pessoa docente responsável pela disciplina em que a pessoa discente irá atuar, com o aval da pessoa orientadora, contendo: identificação/nome da disciplina, nome do curso, carga horária, ano e semestre letivos em que a disciplina será ministrada.

§6º Caberá à pessoa docente responsável pela disciplina acompanhar, orientar e avaliar a pessoa discente ao término das atividades da disciplina Estágio Supervisionado da Prática de Docência.

Seção III

Do Corpo Docente

Art. 20. O corpo docente credenciado do PPGM é composto por três categorias:

I- Pessoas docentes permanentes, constituindo o núcleo principal de docentes do Programa;

II- Pessoas docentes visitantes; e

III- Pessoas docentes colaboradoras.

Art. 21. O credenciamento e o credenciamento das pessoas docentes do PPGM deverão ser aprovados pelo Colegiado do Programa, de acordo com critérios mínimos de produtividade e participação estabelecidos em portaria específica do PPGM.

Art. 22. As pessoas docentes a serem credenciadas poderão candidatar-se individualmente ou poderão ser indicadas pelas áreas de concentração ou linhas de pesquisa.

§1º A proposta de credenciamento deverá ser apresentada ao Colegiado através de requerimento por escrito justificando o mérito.

§2º A existência do currículo Lattes atualizado e do registro do pesquisador em grupo de pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos do CNPq e o compromisso da pessoa docente em prestar informações para o preenchimento do relatório anual a ser enviado à CAPES são pré-requisitos para o ingresso e a permanência no corpo docente do Programa.

§3º O credenciamento de docentes externos à UFPR não implicará em vínculo empregatício ou de qualquer natureza, nem acarretará qualquer responsabilidade por parte da Instituição.

Seção IV

Das Vagas Discentes, Seleção e Admissão

Art. 23. O número de vagas será fixado pelo Colegiado do PPGM, em função dos seguintes fatores:

- I - Número de pessoas orientadoras disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa;
- II - Espaço físico e infraestrutura de ensino e pesquisa; e
- III - O fluxo de entrada e saída de pessoas discentes;

Art. 24. O processo seletivo para a ocupação das vagas, para pessoas candidatas brasileiras e estrangeiras, será divulgado em edital elaborado pelo Colegiado. Nele constarão o número de vagas, os prazos, os requisitos para inscrição, as datas dos exames de seleção e outras informações consideradas relevantes.

§1º A admissão de pessoas candidatas estrangeiras poderá ser realizada segundo processos seletivos definidos em editais específicos vinculados a acordos de cooperação internacional.

§2º Em todos os processos seletivos, será destinado 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas servidoras da UFPR. Na hipótese de 5% representar menos que uma unidade, será reservada, pelo menos, uma vaga para essa finalidade.

§3º Serão destinadas vagas para atender à política de ações afirmativas institucional, definidas em resolução própria da UFPR.

§4º Em caso de vagas remanescentes, poderá ser feita chamada complementar ou nova seleção, a critério do Colegiado.

Art. 25. O PPGM fará seleções de pessoas candidatas entre o final de um ano letivo e o início do seguinte. A seleção em outras datas ocorrerá a critério do Colegiado do Programa.

Art. 26. O processo de seleção será feito por uma Comissão de Seleção composta por pelo menos três membros titulares e um suplente, indicados pelo Colegiado do Programa dentre o corpo docente do PPGM.

§1º Recomenda-se que pelo menos um dos membros titulares da Comissão de Seleção tenha participado da seleção anterior.

§2º A Comissão de Seleção deve ser composta por membros de diferentes linhas de pesquisa do Programa.

§3º Para cada categoria de vaga (Ampla Concorrência, Ações Afirmativas e Servidores da UFPR), a Comissão de Seleção divulgará a relação final dos candidatos aprovados no processo seletivo em edital do Programa, em ordem decrescente de classificação.

Seção V

Da Matrícula

Art. 27. A pessoa candidata aprovada no processo seletivo deverá efetuar matrícula no PPG por meio da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, nos prazos fixados pelo edital de seleção.

§1º O Colegiado poderá determinar prazos de matrícula diferentes em casos excepcionais.

§2º É vedada a matrícula simultânea de uma mesma pessoa discente em mais de um curso de pós-graduação stricto sensu da UFPR ou de outras instituições públicas, exceto em casos de dupla titulação e participação em disciplina isolada de outros PPGs.

Art. 28. A pessoa discente deverá, no início de cada período letivo, efetuar os procedimentos de matrícula na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

§1º A pessoa discente que não efetivar sua matrícula no prazo fixado deverá apresentar justificativa no prazo de 10 (dez) dias.

§2º A ausência de efetivação da matrícula e da justificativa no prazo estabelecido no §1º deste artigo acarretará o desligamento do programa, por ato da coordenação, com anuência do Colegiado, garantido o direito à ampla defesa.

Art. 29. A pessoa discente matriculada deverá requerer, a cada semestre letivo, a inscrição em disciplinas com a aprovação da pessoa orientadora.

Parágrafo único. Na ausência da pessoa orientadora, a coordenação do Programa poderá homologar a matrícula da pessoa discente.

Art. 30. O cancelamento de matrícula em uma ou mais disciplinas poderá ocorrer durante a primeira metade de sua programação, mediante justificativa da pessoa discente e anuência da pessoa orientadora.

Parágrafo único. O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina é de responsabilidade da pessoa discente e será efetuado na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 31. Poderão ser aceitas inscrições de discentes de outros PPGs em disciplinas dos cursos, a critério do Colegiado.

Parágrafo único. Não serão abertas vagas em disciplinas que tenham caráter de estágio ou de prática de docência.

Art. 32. Poderão inscrever-se em disciplinas isoladas:

I- Pessoas portadoras de diploma de curso superior; e

II- Pessoas discentes de cursos de graduação.

Art. 33. A pessoa interessada em cursar disciplina isolada no PPGM deverá dirigir requerimento de matrícula à coordenação do Programa, conforme prazos e condições divulgados pela coordenação.

Parágrafo único. Caberá ao Colegiado a decisão de acatar ou não a solicitação de inscrição em disciplina isolada.

Art. 34. À pessoa discente que cursar disciplina isolada do PPGM, sendo aprovado, será emitido certificado pelo Programa.

§1º O certificado a que se refere o caput deste artigo deverá conter obrigatoriamente o nome e código da disciplina, a carga horária e número de créditos, o aproveitamento e frequência da pessoa discente, o período em que a disciplina foi cursada e o nome do professor responsável.

§2º Ficará a critério do Colegiado conceder aproveitamento das disciplinas isoladas cursadas.

§3º A aprovação em disciplinas isoladas, não assegura direito à obtenção de diploma de pós-graduação nem da matrícula no programa.

Seção VI

Do Trancamento

Art. 35. A pessoa discente poderá requerer até 2 (dois) trancamentos de matrícula, devidamente justificados, com a concordância da pessoa orientadora e anuência do Colegiado.

§1º A pessoa discente só terá direito a requerer o trancamento de matrícula após ter concluído, com aprovação, 40% dos créditos em disciplinas necessários para a integralização do curso.

§2º O período de trancamento de matrícula, somados os dois afastamentos, não poderá exceder 180 (cento e oitenta) dias corridos para o Mestrado e 360 (trezentos e sessenta) dias corridos para o Doutorado.

§3º Pedidos de trancamento de matrícula nos cursos de Mestrado e Doutorado não alteram a contagem do tempo para defesa da dissertação ou da tese e, quando necessário, poderão ser acompanhados do pedido de prorrogação de prazo.

Seção VII

Do Aproveitamento e Prazos

Art. 36. Nas disciplinas, o aproveitamento das pessoas discentes será avaliado por meio de provas e trabalhos acadêmicos e, para fins de aprovação, será expresso de acordo com os seguintes conceitos:

I - “A” = Excelente (nota igual ou superior a 9,0)

II - “B” = Muito Bom (nota entre 8,0 e 8,9)

III - “C” = Bom (nota entre 7,0 e 7,9)

IV - “D” = Insuficiente (nota inferior a 7,0)

§1º Será considerada aprovada nas disciplinas a pessoa discente que lograr os conceitos “A”, “B” ou “C”, além de cumprir o previsto no art. 37 deste regimento.

§2º A pessoa docente responsável pela disciplina terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da conclusão das aulas regulares, para comunicar os conceitos obtidos pelos discentes. Os prazos definidos para entrega de trabalhos e outras atividades serão computados neste prazo.

§3º A pessoa discente poderá requerer revisão da avaliação no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a publicação dos resultados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 37. Para aprovação nas disciplinas, a frequência mínima exigida será de 75%.

Parágrafo único. Na hipótese de o limite de faltas ser ultrapassado, a pessoa discente estará reprovada e receberá conceito "D" na disciplina.

Art. 38. A pessoa discente poderá ter até 01 (um) conceito D em disciplinas no histórico escolar. Caso esse limite seja ultrapassado em disciplinas, sua matrícula no curso será automaticamente cancelada.

Art. 39. Os prazos mínimos e máximos de duração do curso de Mestrado são de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) meses, respectivamente. Os prazos mínimos e máximos de duração do curso de Doutorado são de 24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) meses, respectivamente.

§1º O prazo para a conclusão de curso poderá ser prorrogado até duas vezes pelo Colegiado à vista de justificativa apresentada pela pessoa discente e aprovada pela pessoa orientadora ou comitê de orientação.

§ 2º Cada solicitação de prorrogação será de até 3 (três) meses para o curso de Mestrado e de até 6 (seis) meses para o curso de Doutorado.

§3º O descumprimento dos limites dos prazos definidos pelo Colegiado implicará o desligamento da pessoa discente, por ato do Colegiado.

§4º As prorrogações de prazo por licença maternidade ou por outras hipóteses previstas em normas superiores observarão a legislação e a regulamentação institucional aplicáveis.

Art. 40. Os desligamentos serão avaliados pelos Colegiados e, posteriormente, comunicados formalmente à pessoa discente e à pessoa responsável pela sua orientação.

Seção VIII

Do Exame de Qualificação

Dos Exames de Qualificação para o Mestrado

Art. 41. É requisito obrigatório para obtenção do título de Mestre a aprovação nos Exames de Qualificação para o Mestrado.

Parágrafo único. Os Exames de Qualificação para o Mestrado são descritos em portaria específica aprovada pelo Colegiado do PPGM.

Dos Exames de Qualificação para o Doutorado

Art. 42. É requisito obrigatório para obtenção do título de Doutor a aprovação nos Exames de Qualificação para o Doutorado.

Parágrafo único. Os Exames de Qualificação para o Doutorado são descritos em portaria específica aprovada pelo Colegiado do PPGM.

Seção IX

Da Dissertação de mestrado e Tese de doutorado

Art. 43. Na Dissertação de mestrado, o candidato deverá demonstrar domínio do tema escolhido, rigor metodológico e capacidade de pesquisa, de sistematização e de expressão.

Art. 44. A Tese de doutorado, que visará à produção do conhecimento, deverá oferecer contribuição original e significativa à área de estudo em que for desenvolvida.

Art. 45. As dissertações e as teses devem ser redigidas em português ou inglês, devendo constar título e resumo nas duas línguas.

Art. 46. Às pessoas que integram a banca examinadora deverá ser entregue um exemplar digital do documento a ser avaliado.

§1º A versão do trabalho enviada para a banca pela pessoa discente deverá ter anuência formal da pessoa orientadora ou do comitê de orientação.

§2º A utilização de ferramentas ou recursos de inteligência artificial no desenvolvimento da dissertação ou tese deverá ser expressamente declarada e detalhada pela pessoa discente na versão submetida à banca e na versão final do trabalho, indicando o escopo e o tipo de ferramentas empregadas.

§3º O exemplar deverá ser encaminhado aos membros da banca com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da defesa de mestrado ou doutorado.

Art. 47. A sessão pública de defesa de dissertação ou de tese consistirá na apresentação de até 50 minutos do trabalho pela pessoa discente, seguida da arguição pela banca examinadora, garantindo-se tempo suficiente para a apresentação e as respostas da pessoa discente.

§1º A aprovação será fundamentada na análise do texto escrito, bem como em defesa pública rigorosa, na qual a pessoa discente deverá demonstrar domínio completo e aprofundado do conteúdo da tese, dos métodos empregados e dos resultados obtidos.

§2º A defesa poderá ser realizada de forma híbrida, com a participação remota de pessoas avaliadoras.

§3º A realização de bancas de defesa de forma totalmente remota deverá ser aprovada pelo Colegiado do PPGM.

Art. 48. A entrega da versão final corrigida do trabalho pela pessoa discente deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de aprovação da dissertação ou da tese pela banca examinadora.

§1º As correções indicadas pela banca deverão ser atendidas pela pessoa discente e aprovadas pela pessoa orientadora.

§2º A critério do Colegiado, poderá ser aceito um único pedido de prorrogação para a entrega da versão final, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§3º Todas as teses e dissertações serão disponibilizadas em acesso aberto no Repositório Digital Institucional-RDI da UFPR, gerenciado pelo SiBi/UFPR.

§4º Os ajustes, correções e quitação de débitos junto ao SiBi/UFPR serão comunicados pela plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR à secretaria do PPGM, que se encarregará de solicitar à pessoa discente as ações necessárias para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados dentro do prazo previsto no art. 48 deste regimento, sanar as demandas apresentadas.

§5º A pessoa discente deverá incorporar as demandas apresentadas pelo SiBi/UFPR a uma versão final da dissertação ou tese em formato PDF e enviá-la à secretaria do PPGM, que se incumbirá de anexá-la às plataformas de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e das agências de fomento e publicá-la no RDI/SiBi/UFPR.

§6º O envio da versão final, em formato PDF, aos membros da banca examinadora será de responsabilidade da pessoa discente.

§7º O não atendimento dos prazos definidos neste artigo torna o rito de defesa sem efeito, implicando na perda do direito ao diploma pretendido.

Art. 49. Antes de encaminhar a versão final da dissertação ou tese, a pessoa discente deverá fazer o depósito dos dados científicos (materiais suplementares, códigos, scripts, transcrições e demais artefatos e instrumentos que viabilizaram a pesquisa e fundamentaram os resultados apresentados no trabalho), na Base de Dados Científicos - BDC da UFPR, repositório de dados qualificado e de acesso aberto.

§1º Para fins de cumprimento deste artigo, considerem-se dados científicos todo conjunto de dados derivados de observações, experimentos, simulações, análises de campo ou de laboratório, instrumental ou computacional, indispensáveis à reprodução, verificação e reutilização dos resultados apresentados.

§2º Os conjuntos de dados científicos deverão ser depositados na sua versão final, após a defesa pública e aprovação do trabalho.

§3º O depósito deverá ser realizado por meio da Base de Dados Científicos da UFPR, observados os procedimentos definidos pelo SiBi/UFPR e disponibilizados em seus canais oficiais.

§4º Nos casos de pesquisa com restrições legais, éticas ou de propriedade intelectual, o Colegiado do PPGM poderá autorizar a disponibilização parcial ou sob embargo dos dados científicos depositados, mediante justificativa documentada pela pessoa discente e pela pessoa orientadora da pesquisa.

§5º O comprovante de depósito dos dados científicos será o identificador persistente Digital Object Identifier-DOI, a ser gerado ao completar o processo de depósito e incluído na versão final da dissertação ou tese, conforme orientações do SiBi/UFPR.

Seção X

Da banca examinadora

Art. 50. A banca examinadora de mestrado será composta por, no mínimo, 3 (três) examinadores titulares e 2 (dois) suplentes. A banca examinadora de doutorado será composta por, no mínimo, 5 (cinco) examinadores titulares e 3 (três) suplentes.

§1º A banca deverá ser composta por profissionais com título de doutorado que apresentem, nos últimos 4 (quatro) anos, produção compatível com a de pessoa docente permanente ou colaboradora do PPGM, conforme a portaria específica de credenciamento do Programa.

§2º A composição da banca de mestrado deve incluir, no mínimo, 1 (uma) pessoa externa ao programa.

§3º Na banca de doutorado, exige-se a presença de pelo menos 2 (duas) pessoas externas ao Programa, sendo 1 (uma) externa à UFPR. Essa representação externa deve apresentar nos últimos 4 (quatro) anos, produção compatível com a de pessoa docente permanente do PPGM.

§4º Pessoas docentes aposentadas pela UFPR que atuaram no PPGM e que não possuem vínculo funcional com outra instituição de ensino superior ou de pesquisa, serão considerados como membros internos na composição das bancas de defesa.

§5º A banca examinadora será presidida pela pessoa orientadora, que não tomará parte do julgamento e, se necessário, será substituída pela pessoa coorientadora, por uma pessoa do comitê de orientação ou por outra pessoa designada pelo Colegiado.

§6º À pessoa coorientadora será facultada participar da banca examinadora na qualidade de assistente e, assim como ocorre com a pessoa orientadora, sem atuação no julgamento.

§7º Caso a pessoa coorientadora participe da banca de mestrado juntamente com a pessoa orientadora, a banca será composta por no mínimo 4 (quatro) integrantes, assegurando-se a presença de no mínimo 2 (duas) pessoas examinadoras com direito a julgamento, além da orientação e da coorientação.

§8º Caso a pessoa coorientadora participe da banca de doutorado juntamente com a pessoa orientadora, a banca será composta por no mínimo 6 (seis) integrantes, assegurando-se a presença de no mínimo 4 (quatro) pessoas examinadoras com direito a julgamento, além da orientação e da coorientação.

§9º É vedada a participação na banca examinadora de doutores que concluíram o doutorado a menos de 5 (cinco) anos sob orientação do presidente da banca.

Art. 51. As bancas examinadoras devem ser aprovadas pelo colegiado do curso.

§1º Concluída a dissertação ou tese, a pessoa orientadora deverá encaminhar ao Colegiado do Programa, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data pretendida para a defesa, a lista de nomes para composição da banca e a proposta de data.

§2º Cabe à pessoa orientadora ou ao comitê de orientação registrar o pedido de agendamento da banca de defesa por meio da plataforma de gestão acadêmica, para homologação pelo Colegiado.

Art. 52. A banca avaliará a dissertação ou tese considerando o conteúdo, a forma, a redação, a apresentação e a defesa do trabalho, decidindo pela aprovação, ou não aprovação, do trabalho de conclusão da pessoa discente.

Parágrafo único. A ata da sessão da defesa da dissertação ou tese indicará apenas a condição de aprovado ou não, sem menção a nota ou conceito.

Seção XI

Da Concessão de Bolsas

Art. 53. O colegiado constituirá uma Comissão de Bolsas, composta pela coordenação, uma pessoa representante do corpo docente e uma pessoa representante do corpo discente do Programa. Para cada titularidade, deve ser indicada uma pessoa suplente.

Parágrafo único. O mandato da Comissão de Bolsas é de dois anos.

Art. 54. As bolsas dos órgãos de fomento fornecidas ao Programa serão distribuídas e gerenciadas pela Comissão de Bolsas, por meio de editais específicos.

Parágrafo único. O resultado das reuniões da Comissão de Bolsas deve ser registrado em ata própria.

Art. 55. Para concessão e manutenção de bolsa de estudo, a pessoa discente deve cumprir os requisitos e as exigências tanto das agências financiadoras como de portaria específica aprovada pelo Colegiado do PPGM.

Seção XII

Da Suficiência em Língua Estrangeira

Art. 56. As pessoas discentes nos níveis de Mestrado ou Doutorado devem demonstrar suficiência na língua inglesa.

§1º A suficiência em língua inglesa poderá ser comprovada ao longo do curso de Mestrado ou Doutorado;

§2º A suficiência poderá ser verificada, por meio de:

I - Aprovação em teste de suficiência ou proficiência realizado na UFPR ou em outra instituição ou órgão competente reconhecido pela aplicação de testes;

II - Por outros meios definidos pelo Colegiado.

§3º As pessoas discentes estrangeiras serão dispensadas de comprovar suficiência ou proficiência em língua portuguesa, exceto na hipótese de ser exigência de:

I - Acordos de mobilidade acadêmica; ou

II - Se for o caso, agência de fomento.

CAPÍTULO IV

DA TITULAÇÃO, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 57. Para obtenção do grau de Mestre ou Doutor, a pessoa discente deverá ter cumprido as exigências definidas na resolução que estabelece normas gerais para os cursos de pós-graduação stricto sensu da UFPR - Universidade Federal do Paraná, e nos termos especificados por este Regimento interno do PPGM quanto:

- I- Ao cumprimento dos créditos em disciplinas;
- II- A aprovação nos ritos de qualificação e defesa de sua dissertação/tese;
- III- A aprovação em exame de suficiência em língua estrangeira;
- IV- Ao cumprimento das demais exigências definidas em portaria específica aprovada pelo Colegiado do PPGM.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. Compete ao Colegiado do Programa decidir sobre os casos omissos neste regulamento.

Art. 59. Este regimento foi aprovado na 175ª Reunião do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Matemática da Universidade Federal do Paraná, realizada em 30 de setembro de 2026, e entra em vigor a partir desta data.

Curitiba, 30 de setembro de 2026.

Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Matemática da UFPR.