

RESOLUÇÃO Nº 2/2023, DE 7 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre os requisitos para qualificação, defesa e titulação no Programa de Pós-Graduação em Direito da Universidade Federal do Paraná e dá outras providências.

O **COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (PPGD–UFPR OU PROGRAMA)**, no uso das suas atribuições e considerando a Lei nº 9.394/1996, a Lei nº 9.784/1999, o Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná, a Resolução 32/17-CEPE e o Regimento do Programa (Resolução nº 01/2005 PPGD–UFPR),

RESOLVE:

Art. 1º – Os exames de qualificação e de defesa vinculados aos trabalhos de conclusão dos cursos de Mestrado e de Doutorado serão realizados em sessão pública, divulgada com antecedência mínima de 10 (dez) dias pela Secretaria do Programa, podendo ser realizados, excepcionalmente, em sessão fechada, mediante autorização prévia e expressa do Colegiado do Programa, fundamentada em necessário sigilo legal aplicável ao trabalho a ser qualificado ou defendido.

§ 1º – As sessões públicas de qualificação e de defesa serão realizadas presencialmente, admitida sua realização parcialmente remota, mediante plataforma de comunicação eletrônica, desde que:

I – aprovada previamente, mediante parecer com justificativas à realização parcialmente remota, pelo Colegiado do Programa;

II – a participação de docentes pertencentes ao quadro de servidores da Universidade Federal do Paraná (UFPR), lotados no mesmo *campus* do Programa, ocorra de modo presencial.

§ 2º – Os exames de qualificação serão reservados e obrigatórios aos candidatos discentes do Doutorado e deverão ocorrer, no máximo, até seis meses antes do prazo para exame de defesa de tese.

§ 3º – Previamente à solicitação de exame de qualificação, no caso do Doutorado, ou de defesa, no caso do Mestrado, deverão estar integralizados todos os créditos individuais exigidos pelo Programa, inclusive quanto à produção e publicação acadêmicas dispostas em resolução específica do Programa, com notas/conceitos devidamente atribuídos, no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA-UFPR©), a cada disciplina cursada e evento realizado.

§ 4º – Previamente à solicitação de exame de defesa, tanto no Mestrado quanto no Doutorado, o candidato que houver recebido valores a título de bolsa no ano corrente deverá enviar relatório de atividades, devidamente assinado, referente ao período de recebimento, conforme modelo e requisitos estabelecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

§ 5º – Previamente à solicitação de exame de qualificação, no caso do Doutorado, ou de defesa, no caso do Mestrado, o candidato deverá se certificar de que seu nome completo e documento de identificação (cédula de identidade emitida pelas unidades federativas, ou

eventual documento nacional unificado que venha substituí-la, para brasileiros, e Registro Nacional de Estrangeiros, para estrangeiros com residência temporária ou permanente no território do Brasil) estão corretamente informados e validados no cadastro mantido pela Secretaria do Programa e no SIGA-UFPR©.

Art. 2º – A solicitação de exame de qualificação deverá ser realizada, com indicação de composição da respectiva banca de avaliação, pelo professor orientador, mediante o SIGA-UFPR©, até 30 (trinta) dias antes do exame.

§ 1º – A Secretaria do Programa será responsável pela validação da solicitação de exame de qualificação.

§ 2º – O candidato deverá encaminhar, após anuência do professor orientador e a endereço de *email* específico da Secretaria do Programa, arquivo PDF contendo o texto atualizado do trabalho que será objeto da qualificação, até 30 (trinta) dias antes do exame.

§ 3º – O candidato deverá encaminhar, após anuência do professor orientador e aos membros da banca de exame de qualificação, exemplar impresso ou em arquivo informático, a critério de cada membro examinador, contendo o texto atualizado do trabalho que será objeto da qualificação, até 30 (trinta) dias antes do exame.

§ 4º – O texto do trabalho deverá ser redigido em língua portuguesa ou, após aprovação pelo Colegiado do Programa, em língua estrangeira, sendo obrigatório constar, em qualquer caso, título, resumo e palavras-chave em língua portuguesa e inglesa.

§ 5º – As bancas de exame de qualificação deverão ser compostas por pelo menos três doutores, sendo um deles, pelo menos, externo à UFPR, assim não considerado o servidor aposentado ou inativo da Universidade, exceto nos casos em que este exerça atividade acadêmica ou equivalente em outra instituição de ensino superior ou de pesquisa, e sendo vedada a participação, como membro da banca, do professor orientador, que poderá participar da sessão, sem direito a voto.

§ 6º – O candidato à qualificação disporá de até 30 (trinta) minutos para exposição sumária do trabalho, a qual será seguida pela arguição individual, por igual período, pelos membros da banca, e então pela resposta do candidato a cada arguição, pelo mesmo período.

§ 7º – A decisão da banca, em conformidade com a maioria de seus membros, considerará fundamentadamente a exposição do candidato, o conteúdo, a forma e a redação do trabalho elaborado, bem como a razoabilidade, a viabilidade e a originalidade da tese apresentada pelo candidato, indicando a aprovação ou não do candidato na qualificação, sem atribuição de nota ou conceito.

§ 8º – A Secretaria do Programa, ao ser informada da decisão pela aprovação do candidato, encaminhará eletronicamente, aos membros da banca, o termo de aprovação e a ata do exame de qualificação, para assinaturas.

§ 9º – A Secretaria do Programa, ao ser informada da decisão pela não aprovação do candidato, dará ciência do fato à Coordenação do PPGD–UFPR, que então concederá prazo mínimo de 30 (trinta) dias e máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de realização do exame original e limitados a, no máximo, quatro meses antes do prazo para exame de defesa de tese, para realização de novo exame de qualificação, sendo vedada a alteração do tema de pesquisa e mantidos os demais procedimentos previstos ao exame original.

§ 10 – A não realização do segundo exame, ou a não aprovação nesse exame, implicará a não aprovação definitiva do candidato, que será desligado do PPGD–UFPR, após homologação, pelo Colegiado do Programa, do resultado informado pela Coordenação do PPGD–UFPR.

Art. 3º – A solicitação de exame de defesa de tese (Doutorado) ou de dissertação (Mestrado) deverá ser realizada, com indicação de composição da respectiva banca de avaliação, pelo professor orientador, mediante o SIGA-UFPR®, até 30 (trinta) dias antes do exame e do prazo regimental para defesa, devendo ser precedida pelo envio ao Colegiado do Programa, pelo professor orientador, de arquivo PDF contendo o texto atualizado do trabalho que será objeto da defesa.

§ 1º – A Secretaria do Programa será responsável pela validação da solicitação de exame de defesa.

§ 2º – O candidato deverá encaminhar, após anuência do professor orientador e a endereço de *email* específico da Secretaria do Programa, arquivo PDF contendo o texto atualizado do trabalho que será objeto da defesa, até 30 (trinta) dias antes do exame.

§ 3º – O candidato deverá encaminhar, após anuência do professor orientador e aos membros da banca de exame de qualificação, exemplar impresso ou em arquivo informático, conforme a solicitação de cada membro examinador, contendo o texto atualizado do trabalho que será objeto da defesa, até 30 (trinta) dias antes do exame.

§ 4º – O texto do trabalho deverá ser redigido em língua portuguesa ou, mediante aprovação prévia pelo Colegiado do Programa, em língua estrangeira, sendo obrigatório constar, em qualquer caso, título, resumo e palavras-chave em língua portuguesa e inglesa, e deverá seguir os preceitos estabelecidos pelo manual de normalização institucional¹ ou pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes.

§ 5º – As bancas de exame de defesa de dissertação serão presididas pelo professor orientador, o qual não terá direito a voto, e deverão ser compostas por pelo menos dois outros doutores, sendo um deles, pelo menos, externo ao PPGD–UFPR, assim não considerado o servidor aposentado ou inativo do Programa, exceto nos casos em que este exerça atividade acadêmica ou equivalente em outra instituição de ensino superior ou de pesquisa.

§ 6º – As bancas de exame de defesa de tese serão presididas pelo professor orientador, o qual não terá direito a voto, e deverão ser compostas por pelo menos três outros doutores, sendo dois deles, pelo menos, externos ao PPGD–UFPR, e um deles, pelo menos, externo à UFPR, assim não considerado, em um e outro caso, o servidor aposentado ou inativo do Programa ou da UFPR, exceto nos casos em que este exerça atividade acadêmica ou equivalente em outra instituição de ensino superior ou de pesquisa.

§ 7º – O candidato à defesa disporá de até 30 (trinta) minutos para argumentação acerca do trabalho, a qual será seguida pela arguição individual, por igual período, pelos membros da banca, e então pela resposta do candidato a cada arguição, pelo mesmo período.

§ 8º – A decisão da banca considerará fundamentadamente a argumentação do candidato, o conteúdo, a forma e a redação do trabalho elaborado, bem como a razoabilidade, a viabilidade e a originalidade da tese ou da dissertação defendidas pelo candidato, indicando a aprovação ou não do candidato na defesa, sem atribuição de nota ou conceito.

§ 9º – Havendo discordância entre os membros avaliadores da banca, prevalecerá a avaliação do membro externo à UFPR ou, no caso de os membros serem todos externos, a avaliação concordante da maioria deles.

¹ Manual vigente quando da publicação desta Resolução: MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS CIENTÍFICOS DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT. Vilma Machado *et al.* Curitiba: Ed. UFPR, 2022. Disponível em: <https://acervodigital.ufpr.br/handle/1884/73330>. Acesso em: 06 junho 2023.

§ 10 – A Secretaria do Programa, ao ser informada da decisão pela aprovação do candidato, encaminhará eletronicamente, aos membros da banca, o termo de aprovação e a ata do exame de defesa, para assinaturas.

§ 11 – A Secretaria do Programa, ao ser informada da decisão pela não aprovação do candidato, dará ciência do fato à Coordenação do Programa, que então procederá ao desligamento, do PPGD–UFPR, do candidato não aprovado, após homologação, pelo Colegiado do Programa, da decisão da banca de defesa.

§ 12 – O discente deverá anexar, via acesso pessoal, no SIGA-UFPR®, em formato PDF e em até 60 dias após a defesa, a versão corrigida do trabalho aprovado, a qual deverá contemplar as correções indicadas pela banca e aprovadas pelo orientador, podendo-se prorrogar o prazo de encaminhamento uma única vez, por igual período e mediante solicitação justificada do discente, anuída pelo orientador e aprovada pelo Colegiado do Programa.

§ 13 – A versão corrigida será encaminhada pela Secretaria do Programa à biblioteca institucional, sendo vedadas modificações de conteúdo após o envio.

§ 14 – A solicitação de eventuais ajustes e correções realizada pela biblioteca institucional será encaminhada pela Secretaria do Programa ao discente, sendo a ele concedido o prazo improrrogável de 30 dias para atendimento da solicitação.

§ 15 – A versão final do trabalho, em formato PDF e contemplando a solicitação da biblioteca, deverá ser encaminhada pelo discente aos membros da banca de avaliação de defesa e anexada, via acesso pessoal, no SIGA-UFPR®, devendo então a Secretaria do Programa providenciar o envio à biblioteca e a publicação do trabalho na página de internet do Programa, ressalvada a hipótese de sigilo prevista no art. 1º, *caput*, desta Resolução.

§ 16 – O não atendimento, pelo discente, dos prazos definidos para entrega da versão final do trabalho tornará sem efeito o rito de defesa, implicando a perda do direito à titulação e ao respectivo diploma.

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 04/2022 PPGD–UFPR.