



**UNIVERSIDADE TUIUTI DO PARANÁ – UTP**

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM ODONTOLOGIA**

**Curitiba**

**2024**



## REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA

O **Mestrado Acadêmico em Odontologia da Universidade Tuiuti do Paraná (UTP)** baseia-se nas normas definidas pela **CAPES** e está em consonância com as políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão da Instituição, estando devidamente **aprovado nos Conselhos Superiores e previsto em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**. Estas normas baseiam-se no Regulamento da Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão (PROPPE) e no Regimento Geral da UTP.

### Capítulo I DOS OBJETIVOS, ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA

**Art. 1.** O Programa de Pós-Graduação em Odontologia da UTP (PPGO-UTP), nível Mestrado acadêmico, tem por objetivo desenvolver valores e práticas que possibilitem a formação de recursos humanos altamente qualificados, resultando em profissionais diferenciados e que possam atuar como docentes, pesquisadores e gestores na área de Odontologia, nas áreas de concentração de Endodontia ou DTM e Dor Orofacial.

**Art. 2.** O perfil do egresso desejado possui um conjunto de habilidades que ao serem colocadas em prática, permitem o desenvolvimento de competências, intrinsecamente relacionadas às atividades exercidas na academia voltadas para o ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 3.** As áreas de concentração ofertadas pelo PPGO – UTP são duas, a saber:

**I - Endodontia.**

**II - DTM e Dor Orofacial.**

§ 1º Cabe ao aluno, no ato da matrícula, optar pela área de concentração desejada. Não será permitida alteração na área de concentração escolhida durante o desenvolvimento do curso.

§ 2º A titulação concedida ao aluno após o término do Curso é de **Mestre em Odontologia**. A área de concentração de **Endodontia ou DTM e Dor Orofacial**, conforme opção realizada pelo aluno no ato da matrícula, estará descrita no histórico escolar do aluno.



**Art. 4.** As linhas de pesquisa que sustentam e suportam as áreas de concentração do Programa são duas, a saber:

I - **Aspectos Anatomofisiopatológicos, Moleculares e Terapêuticos das Dores Orofaciais.**

II - **Bases Biológicas, Materiais e Técnicas Aplicadas à Endodontia.**

## **Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 5.** As atividades do PPGO - UTP compreendem disciplinas, seminários, pesquisas laboratoriais e ou clínicas, além de estágios a serem desenvolvidos no Curso de Graduação em Odontologia da UTP.

**Art. 6.** A matriz curricular do PPGO - UTP permite a **Flexibilização Formativa**, com a realização de disciplinas obrigatórias comuns e específicas, além de disciplinas optativas.

**Art. 7.** Para conclusão do Programa, o aluno deve integralizar no mínimo 60 (sessenta) créditos com 900 (novecentas) horas, assim distribuídos:

I - Vinte e um (21) créditos em **disciplinas obrigatórias comuns** às duas áreas de concentração.

II – Treze (13) créditos em **disciplinas obrigatórias específicas** às áreas de concentração.

III – Dez (10) créditos em **disciplinas optativas**.

IV – Seis (6) créditos em **estágio docente**.

V - Dez (10) créditos referentes à elaboração de **Dissertação de Mestrado**.

§ 1º Cada crédito é equivalente a 15 horas.

§ 2º O aluno deve selecionar as disciplinas optativas que pretende cursar dentre as ofertadas pelo Programa.

§ 3º O aluno deve ser aprovado em todas as disciplinas em que estiver matriculado, sejam elas obrigatórias ou optativas.



§ 4º Para equivalência de disciplinas realizadas em outros Programas, internos ou externos, o aluno deve encaminhar documentação comprobatória ao Coordenador do Programa para análise e deferimento, limitada a 30% da carga horária do curso.

**Art. 8.** Para a realização das pesquisas, o aluno pode utilizar a infraestrutura disponível no campus da UTP e nas instituições parceiras, desde que agendado e autorizado pelo professor orientador.

§ 1º Cabe ao aluno custear materiais necessários da pesquisa bem como valores referentes à prestação de serviços pela utilização de equipamentos em Instituições parceiras.

§ 2º O desenvolvimento de pesquisas aplicadas e titularidade de eventuais propriedades intelectuais obedecem às **Políticas de Inovação e Propriedade Intelectual** regidas pela **UTP**.

**Art. 9.** O aluno regularmente matriculado no Programa tem acesso ao acervo da Biblioteca da UTP, ao portal de periódicos da EBSCO e ao Portal de Periódico da CAPES.

**Art. 10.** A administração do PPGO - UTP é constituída pela **Coordenação e Colegiado do Programa**.

**Parágrafo Único.** O Coordenador de Curso é indicado pelo Pró-Reitor de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e nomeado pelo Reitor da UTP, ouvida a Mantenedora.

**Art. 11. O Colegiado do PPGO - UTP é constituído:**

I - Coordenador do Programa, presidente do Colegiado.

II - Três (3) professores orientadores e permanentes do Programa, indicados pela Coordenação do Programa.

III – Um representante discente do Programa, indicado pelos seus pares.

§ 1º O Coordenador indica também 1 (um) suplente docente e outro discente para o Colegiado do Programa.

§ 2º O representante discente tem mandato de 2 (dois) anos ou até sua defesa.

**Art. 12.** Ao **Colegiado do Programa** compete:



- I - Assessorar a Coordenação no que for necessário ao bom funcionamento didático, científico e administrativo do Programa.
- II - Assessorar os planos de estudo e projetos de pesquisa dos pós-graduandos, nos termos do Regulamento do Programa.
- III - Assessorar o processo de Qualificação e Defesa das Dissertações e bancas examinadoras dos discentes, bem como, analisar as solicitações de prorrogação de prazos.
- IV – Assessorar a indicação de orientadores no Programa.
- V – Assessorar a elaboração e atualização das disciplinas e suas respectivas ementas e cargas horárias, bem como, o calendário acadêmico.
- VI – Discutir e homologar o processo de Autoavaliação do Programa em consonância com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) Institucional.
- VII – Discutir e homologar o processo de credenciamento e descredenciamento docente.
- VIII – Discutir e homologar a exclusão de alunos do Programa.
- IX – Discutir e homologar o acompanhamento de egressos e as políticas de internacionalização e inserção social do Programa.
- X - Discutir e Homologar o Planejamento Estratégico do Programa em consonância com o planejamento estratégico institucional.
- XI - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pela Coordenação ou pela PROPPE, bem como, aquelas previstas na legislação e neste Regulamento.
- XII - Elaborar, aprovar e alterar, sempre que necessário, o Regulamento do Programa.
- XIII - Aprovar os Grupos de Pesquisa, Projetos de Pesquisa e Projetos de Extensão;
- XIV - Analisar e decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos pelos discentes em outros Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.
- XV - Estabelecer critérios para alocação de bolsas e taxas além de acompanhamento do trabalho dos bolsistas e taxistas, em conformidade com as regras das Agências Financiadoras.
- XVI - Appreciar e homologar as solicitações de desligamento ou trancamento, considerando o prazo máximo para qualificação e/ou defesa, em consonância com o prazo exigido pela CAPES.
- XVII - Manifestar-se quanto aos pedidos de afastamento temporário dos membros do corpo docente para participação em eventos científicos ou cursos de pós-doutoramento.



§ 1º O Colegiado do Programa reúne-se uma vez ao trimestre, ou sempre que convocado pelo Coordenação do PPGO ou pela PROPPE.

§ 2º Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso ao CONSU.

**Art. 13.** Ao **Coordenador do Programa** compete:

I - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado.

II - Coordenar as atividades didáticas e administrativas do Programa.

III - Elaborar a estrutura curricular do Programa, submetendo-a à discussão no Colegiado.

IV - Propor a Comissão de Processo Seletivo (CPS) e o edital de seleção de alunos.

V - Propor Comissão de Autoavaliação do Programa (CAP).

VI - Decidir, *ad referendum* do Colegiado do Programa, assuntos urgentes de competência daquele órgão.

VII - Representar o Programa, dentro e fora da UTP.

VIII - Realizar a contratação e o desligamento de docentes do Programa.

IX - Articular-se com a Reitoria e Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão (PROPPE) para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do Programa.

X - Atribuir créditos por atividades complementares realizadas pelos alunos, desde que compatíveis com a área de conhecimento e os objetivos do Programa.

XI - Prestar informações solicitadas pela CAPES, de acordo com exigências do Sistema Nacional de Pós-Graduação.

XII - Delegar a competência para execução de tarefas específicas e exercer outras atividades omissas e correlatas à Coordenação.

XIII - Elaborar o planejamento orçamentário anual para o desenvolvimento das atividades do programa, submetendo-o à aprovação da Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão.

XIV - Acompanhar e zelar pela realização dos convênios estabelecidos juntamente com o professor responsável;

XV - Enviar relatórios a Pró-reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão quando solicitado.

### **Capítulo III**

## **DO CORPO DOCENTE**



**Art. 14.** O **credenciamento de docentes** ou pesquisadores para atuarem em atividades no PPGO - UTP ocorre nas seguintes categorias:

I - **Docente Permanente:** atua em todas as atividades relativas ao Programa: orientação, disciplinas e projetos de pesquisa.

II - **Docente Colaborador:** atua no Programa apenas em uma atividade específica.

III - **Docente Visitante:** atua no Programa em uma atividade específica e por tempo limitado.

**Parágrafo Único.** Para o credenciamento em qualquer uma das categorias, os professores devem possuir no mínimo:

I - Título de Doutor.

II – Dedicção regular à pesquisa.

III - Produção científica continuada e compatível com as áreas de concentração do Programa.

**Art. 15.** A **composição do corpo docente** permanente, colaborador e visitante do PPGO – UTP deve obrigatoriamente estar em conformidade com as normas vigentes na CAPES para a **área de Odontologia**.

**Parágrafo Único.** Os professores permanentes do PPGO - UTP podem atuar como permanentes em outros Programas de Pós-Graduação, desde que em conformidade com as normas vigentes na CAPES.

**Art. 16.** Cabe ao Coordenador distribuir, de maneira equilibrada e coerente, as atividades de docência e orientação do corpo docente.

§ 1º Com a devida aprovação da Coordenação do Programa, o orientador pode contar com a colaboração de coorientadores internos e ou externos, desde que exista a formalização escrita por meio de um termo de aceite de coorientação.

§ 2º É permitida a substituição de um orientador ou de um coorientador por outro, desde que aprovada pela Coordenação e Colegiado do Programa.

**Art. 17.** Para as atividades de orientação, compete ao docente:

I - Orientar o pós-graduando na organização do plano de estudo e pesquisa, e assisti-lo regularmente em sua formação.



II - Acompanhar e manifestar-se perante a Coordenação do Programa sobre o desempenho do aluno.

III - Solicitar à Coordenação do Programa, de acordo com o Regulamento, as providências para realização de exame de qualificação e para a defesa pública da dissertação.

IV - Presidir a sessão pública de qualificação e defesa da dissertação de Mestrado.

V - Solicitar, mediante justificativa, o desligamento do seu orientado por insuficiência de desempenho acadêmico.

**Art. 18.** O Corpo docente do PPGO - UTP passa pelo processo de **Credenciamento e Descredenciamento docente** a cada 2 anos.

§ 1º O processo de **Credenciamento e Descredenciamento** docente é realizado por uma Comissão de avaliação composta por 3 professores permanentes, designados pela Coordenação.

§ 2º A Comissão de avaliação define os quesitos e **critérios mínimos** utilizados no processo, baseados nos **indicadores determinados pela CAPES**.

§ 3º Durante o processo de credenciamento e descredenciamento, cabe à Coordenação a obrigatoriedade do artigo 15.

#### **Capítulo IV DO CORPO DISCENTE**

**Art. 19.** São admitidos como discentes no PPGO – UTP somente diplomados em Cursos de Graduação em Odontologia reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

**Art. 20.** Durante a realização do curso, são **obrigações do aluno** desenvolver as seguintes atividades acadêmicas:

I - Publicar ou no mínimo submeter um artigo em periódico indexado.

II - Apresentar no mínimo um trabalho de pesquisa na **SBPQO** (Sociedade Brasileira de Pesquisa Odontológica) ou **IADR** (International Association for Dental Research) ou em congressos internacionais representativos às áreas de concentração do Programa.





III - Coorientar Trabalhos de Conclusão de Curso e Iniciação Científica na Graduação, acompanhado de seu professor orientador.

IV - Participar de atividades acadêmicas nos cursos de Graduação, Extensão e Especialização quando solicitado pelo professor orientador.

**Art. 21.** Os alunos do Programa devem aprovar o projeto de pesquisa na disciplina de fundamentos da metodologia da pesquisa científica, até o último dia letivo do primeiro semestre do curso.

**Parágrafo único.** Todos os projetos de pesquisa que envolvam seres humanos e/ou animais deverão estar de acordo com a legislação vigente no país e serem submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e/ou à Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA).

## **Capítulo V DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**Art. 22.** O ingresso de alunos nas vagas do PPGO - UTP é realizado mediante **processo de seleção**, através de edital público elaborado pelo Colegiado do Programa.

**Parágrafo único.** São ofertadas 10 (dez) vagas anuais.

**Art. 23.** A seleção de candidatos às vagas remanescentes ocorre nas seguintes situações:

I - Não preenchimento das vagas iniciais por insuficiência de candidatos classificados no processo seletivo.

II - Transferência de outras instituições para o Programa.

III - Reintegração de alunos do Programa.

**Parágrafo único.** O Coordenador do Programa pode solicitar a colaboração do Colegiado do Programa para análise dos processos.

## **Capítulo VI DA MATRÍCULA**

**Art. 24.** A matrícula deve ser requerida pelo aluno, ou por seu representante, na Secretaria da Pós-Graduação - *Stricto Sensu* da UTP.



**Parágrafo único.** O processo de matrícula segue o fluxo institucional definido pelo Regulamento da Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão (PROPPE) e no Regimento Geral da UTP.

**Art. 25.** As vagas inicialmente destinadas ao processo de seleção que remanescerem, em decorrência de não efetivação da matrícula, poderão ser preenchidas por chamamento de candidatos habilitados no processo de seleção, na ordem de classificação do mesmo período letivo.

## **Capítulo VII**

### **DO TRANCAMENTO E REATIVAÇÃO DA MATRÍCULA**

**Art. 26.** O pedido de trancamento pode ser solicitado somente após o cumprimento de 1 (um) semestre letivo por motivo relevante, com anuência de seu orientador e aprovação do Colegiado do Programa.

**Parágrafo único.** Para os alunos matriculados é permitido o trancamento da matrícula por um período máximo de 6 (seis) meses.

**Art. 27.** Encerrado o prazo de validade do trancamento da matrícula, o aluno que deixar de retornar ao Programa mediante realização de matrícula regular, terá seu vínculo acadêmico cancelado por abandono de curso.

**Parágrafo único.** O aluno que não realizar a sua matrícula semestralmente, terá seu vínculo acadêmico cancelado por abandono de curso.

**Art. 28.** Será concedido ao aluno licença de até 4 (quatro) meses em casos de parto e aleitamento materno. No caso de aluno bolsista, serão respeitadas as normas exigidas nos órgãos de fomento (CAPES e CNPq). É de responsabilidade do aluno solicitar tal licença junto à secretaria da PROPPE.

## **Capítulo VIII**

### **DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**



**Art. 29.** O aluno terá a sua matrícula cancelada, quando:

I - O próprio ou seu representante legal requerer formalmente.

II - Não apresentar, nos prazos estabelecidos, a documentação exigida no ato da matrícula.

III - Houver cassação de determinação judicial que tiver originado a sua matrícula.

IV - For comprovada fraude na documentação apresentada para a matrícula.

V - **Violar o Código de Ética Odontológica.**

VI - Abandonar o curso.

VII - Não cumprir o **prazo de 24 (vinte e quatro) meses** para a **defesa da dissertação de mestrado**. Este prazo poderá ser prorrogado para até 30 (**trinta**) meses, desde que justificado pelo discente e orientador, e autorizado pela Coordenação e Colegiado do Curso.

VIII - Após 30 meses o aluno que não tiver defendido sua dissertação, será AUTOMATICAMENTE desligado do Programa por exceder o tempo permitido pela CAPES e pelo regulamento do Programa.

IX - Ocorrer o seu falecimento.

X – Receber sanção de desligamento pelo Código Disciplinar Interno da UTP.

## Capítulo IX

### DA MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA

**Art. 30.** É permitida a matrícula em disciplinas ou atividades acadêmicas isoladas (são cobradas) a pessoa não integrante do corpo discente regular do PPGO - UTP, sem exigência de classificação em processo de seleção e admissão, para complementação e/ou atualização de conhecimentos.

**Parágrafo único.** O processo de matrícula em disciplinas isoladas segue o fluxo institucional definido pelo Regulamento da Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão (PROPPE) e no Regimento Geral da UTP.

**Art. 31.** A aprovação em disciplina isolada, na forma do art. 30, não assegura o direito a diploma ou certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, mas unicamente a um certificado comprobatório, ressalvados os casos em que haja posterior ingresso regular no curso.



## **Capítulo X**

### **DA AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO DE CRÉDITOS**

**Art. 32.** A **frequência e avaliação** do aproveitamento acadêmico dos alunos do PPGO - UTP seguem o disposto no Regimento Geral da UTP.

**§ 1º** A **frequência mínima** para aprovação nas disciplinas é de **75%**.

**§ 2º** A **nota mínima** para aprovação nas disciplinas é **7,0**.

**§ 3º** Para a **Qualificação e Defesa** da Dissertação de Mestrado, será utilizado apenas o conceito **Aprovado ou Reprovado**.

**Art. 33.** É permitido ao aluno a convalidação de disciplinas realizadas em outros PPGs, mediante análise e aprovação pela Coordenação e Colegiado do Curso, limitada a 30% da carga horária total do curso.

**Parágrafo único.** O aluno deverá apresentar os documentos comprobatórios para o pedido de convalidação, que incluem: nome da disciplina, carga horária, ementa e referências bibliográficas.

**Art. 34.** Compete exclusivamente à Secretaria fornecer ao aluno, mediante requerimento protocolar, histórico acadêmico, certidões de aprovação em disciplinas e outros documentos comprobatórios da vida acadêmica.

## **Capítulo XI**

### **DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 35.** Para a solicitação da Qualificação da Dissertação de Mestrado, o aluno deverá ter cumprido os créditos e estar com a dissertação aprovada pelo orientador, devendo realizar requerimento formal ao Coordenador e Colegiado do Programa.

**§ 1º** A dissertação de Mestrado apresentada pode ser no **formato tradicional** ou **formato de artigo**.



§ 2º O **prazo máximo** para **solicitação da Qualificação é de 20 (vinte) meses** de curso, a contar da data da matrícula.

§ 3º Decorrido o prazo citado no parágrafo anterior, o aluno pode apresentar, junto com seu orientador, pedido justificado de **prorrogação** de prazo para a Qualificação, **que não excederá 24 (vinte e quatro) meses** de curso.

§ 4º O aluno que não apresentar justificativa e ou tiver o pedido de prorrogação de prazo indeferido pela Coordenação e Colegiado, será desligado do Programa.

**Art. 36.** A Banca Examinadora da Qualificação é composta por 3 (três) professores, e presidida pelo professor orientador.

§ 1º O orientador deve indicar o formato da banca: **presencial, remota ou híbrida**.

§ 2º O **Orientador deve indicar os membros titulares e seus suplentes (internos e externos a UTP)** para composição da banca examinadora de Qualificação.

§ 3º A banca examinadora deve ser composta por docentes isentos e imparciais, sem qualquer vínculo de parentesco, amizade, filiação, societária e/ou comercial com o candidato avaliado.

§ 4º A titulação dos membros que compõem a banca examinadora deve ser no mínimo de Doutor.

§ 5º A banca examinadora deve possuir no mínimo 1 (um) examinador externo, sem qualquer vínculo contratual com a UTP.

§ 6º A apresentação do candidato tem um período máximo de 30 (trinta) minutos.

§ 7º Os candidatos são arguidos pelos membros da banca, em períodos que não devem exceder 30 (trinta) minutos por examinador, com igual tempo para respostas do candidato.

§ 8º Cada membro da banca deve emitir parecer individual, para aprovação ou reprovação do candidato.

§ 9º O aluno é considerado aprovado ou reprovado segundo a avaliação da maioria dos membros da banca examinadora.



§ 10º Em caso de **reprovação**, o aluno terá um **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, não prorrogáveis, para realizar correções e efetuar nova Qualificação.

§ 11º Em caso de **nova reprovação**, o aluno será **desligado do Programa**.

§ 12º O resultado estará disponível em ata documentada após a realização do exame.

## **Capítulo XII DA DEFESA**

**Art. 37.** Para a solicitação da Defesa de Dissertação de Mestrado, o aluno deve, juntamente com o professor orientador, realizar o requerimento ao Coordenador e Colegiado do curso.

§ 1º Para tal solicitação, o aluno deve ter sido **aprovado na Qualificação**.

§ 2º O **prazo máximo** para solicitação da Defesa é de **24 (vinte e quatro) meses** de curso, a contar da data da matrícula.

§ 3º Decorrido o prazo citado no parágrafo anterior, o aluno pode apresentar, junto com seu orientador, um pedido justificado de **prorrogação de prazo** para a Defesa, que não excederá **30 (trinta) meses** de curso.

§ 4º O aluno que não apresentar justificativa ou tiver o pedido de prorrogação de prazo indeferido pela Coordenação e Colegiado, será desligado do Programa.

**Art. 38.** A banca examinadora de Dissertação do Mestrado em Odontologia é composta por 3 (três) professores e presidida pelo professor orientador.

§ 1º O orientador deve indicar o formato da banca: **presencial, remota ou híbrida**.

§ 2º O **Orientador deve indicar os membros titulares e seus suplentes (internos e externos a UTP)** para composição da banca examinadora da Defesa da Dissertação.

§ 3º A banca examinadora deve ser composta por docentes isentos e imparciais, sem qualquer vínculo de parentesco, amizade, filiação, societária e/ou comercial com o candidato avaliado.

§ 4º A titulação dos membros que compõem a banca examinadora deve ser no mínimo de Doutor.



§ 5º A banca examinadora deve possuir no mínimo 1 (um) examinador externo, sem qualquer vínculo contratual com a UTP.

§ 6º A apresentação do candidato tem um período máximo de 30 (trinta) minutos.

§ 7º Os candidatos são arguidos pelos membros da banca, em períodos que não devem exceder 30 (trinta) minutos por examinador, com igual tempo para respostas do candidato.

§ 8º Cada membro da banca examinadora deve emitir parecer individual, para aprovação ou reprovação da Dissertação.

§ 9º O aluno é considerado aprovado ou reprovado segundo a avaliação da maioria dos membros da banca examinadora.

§ 10º Em caso de **reprovação**, o aluno deverá realizar as alterações e correções exigidas pela banca, e terá um prazo de **60 (sessenta) dias**, não prorrogável, para efetuar nova Defesa.

§ 11º Em caso de **nova reprovação**, o aluno será **desligado do Programa**.

§ 12º O resultado estará disponível em ata documentada após a realização do exame.

**Art. 39.** Após a aprovação na Defesa, o aluno tem 60 (sessenta) dias para efetuar todas as sugestões e correções feitas pela banca, protocolando-as na Secretaria do Programa de Pós-Graduação.

§ 1º Na entrega da versão final da Dissertação, deve ser encaminhada 1 (uma) cópia impressa e encadernada seguindo o padrão da UTP, em formato tradicional ou em artigo.

§ 2º Juntamente com a entrega da versão final impressa da Dissertação, o aluno deve entregar a versão digital (pdf) do trabalho, para publicação no site do Programa.

§ 3º Caso a Dissertação tenha sido realizada seguindo o formato tradicional, juntamente com a entrega da versão final da Dissertação, o aluno deverá entregar o(s) artigo(s), traduzido(s) e nas normas para submissão a um periódico indexado (ou a carta de submissão).

§ 4º A Coordenação do Programa poderá autorizar, mediante solicitação justificada do aluno e de seu orientador, a prorrogação do prazo previsto no *caput* deste artigo.

### Capítulo XIII



## DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 40.** Para a obtenção do título de Mestre em Odontologia, o aluno deve cumprir os seguintes requisitos:

I - Obter **aprovação no mínimo de créditos** em disciplinas obrigatórias e optativas.

II - Cumprir as **atividades discentes mínimas**, dispostas no art. 20.

III - Elaborar a **Dissertação de Mestrado** e obter sua **aprovação** mediante defesa pública, resultando no mínimo em um artigo submetido.

IV - Cumprir o **prazo** previsto no art. 37 deste regulamento.

### Capítulo XIV

#### DO ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

**Art. 41.** O **acompanhamento dos egressos** objetiva o vínculo contínuo com os discentes que concluíram o Programa, permitindo conhecer suas dificuldades, sucessos e ingresso no mercado de trabalho.

**Art. 42.** O acompanhamento dos egressos envolve as seguintes etapas:

I - Cadastro dos dados discentes do Programa, através de ferramentas específicas.

II - Redes sociais do Programa, para contato permanente com os discentes e egressos.

III – Utilização de um canal de comunicação contínuo com os alunos.

**Art. 43.** Cabe à Coordenação e Colegiado do Curso estabelecer novas estratégias e normas específicas para o **acompanhamento dos egressos** do Programa.

### Capítulo XV

#### DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**Art. 44.** O **planejamento estratégico** do Programa envolve a Coordenação e Colegiado do Mestrado em Odontologia em um processo sistêmico que busca definir os melhores caminhos para **consolidação do PPGO – UTP**.





**Parágrafo único.** O planejamento estratégico deve incluir metas, principais ações e objetivos a curto, médio e longo prazo para o PPGO - UTP.

**Art. 45.** O planejamento estratégico do PPGO -UTP envolve as seguintes etapas:

- I - Estudo de cenários.
- II - Diagnóstico estratégico.
- III - Concepção estratégica.
- IV - Elaboração do plano estratégico.
- V - Implementação das estratégias.

**Art. 46.** O planejamento estratégico do Programa deve ser discutido e atualizado anualmente pelo Colegiado, ou quando solicitado pela Coordenação do curso.

**§ 1º** Os indicadores resultantes da Autoavaliação devem ser utilizados no processo de atualização constante do planejamento estratégico.

**§ 2º** Os indicadores do planejamento estratégico constarão no relatório anual de coleta de dados realizado na plataforma Sucupira.

## **Capítulo XVI**

### **DA POLÍTICA DE AUTOAVALIAÇÃO**

**Art. 47.** A política de **Autoavaliação** envolve a Coordenação e Colegiado do PPGO - UTP em um processo de reflexão crítica e compreensão dos principais pontos fortes e fragilidades do PPGO - UTP, em uma aprendizagem constante e essencial para a **consolidação do Programa**.

**§ 1º** Os princípios norteadores da política de Autoavaliação do Mestrado em Odontologia estão pautados na Missão, Visão, Valores e Objetivos do Programa.

**§ 2º** A política de Autoavaliação obrigatoriamente está alinhada aos princípios de inovação e responsabilidade socioambiental da Instituição, assim como ao Planejamento de Desenvolvimento Institucional (PDI).

**Art. 48.** O **processo de Autoavaliação** é realizado pela Comissão de Autoavaliação do Programa (CAP) em parceria com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) institucional.



§ 1º A CAP é composta por dois docentes e um discente do Programa.

§ 2º A CAP é renovada a cada início de quadriênio da avaliação CAPES e os discentes são substituídos à medida que realizam suas defesas.

**Art. 49.** Os instrumentos de Autoavaliação utilizados fazem parte e estão integrados à Política de Avaliação Institucional da UTP.

**Parágrafo único.** Os eixos norteadores do planejamento e metodologia da Autoavaliação utilizam dados coletados da plataforma Sucupira, de documentos de avaliação e da Autoavaliação Institucional, além de novos instrumentos desenvolvidos pela CAP.

**Art. 50.** O processo de Autoavaliação é realizado anualmente e auxilia o Colegiado na tomada de decisões para o contínuo aperfeiçoamento do Programa.

§ 1º Os indicadores são utilizados na atualização do Planejamento estratégico.

§ 2º Os indicadores devem constar no relatório anual de coleta de dados na plataforma Sucupira.

## **Capítulo XVII DA INTERNACIONALIZAÇÃO**

**Art. 51.** A **internacionalização do PPGO – UTP** é um componente estratégico para fortalecimento dos mecanismos de cooperação e colaboração do Programa.

§ 1º As cooperações internacionais podem envolver mobilidade docente e discente e devem ser continuamente estimuladas.

§ 2º As cooperações internacionais podem envolver financiamento de projetos de pesquisa, participação em bancas de defesas e no desenvolvimento de pesquisas conjuntas.

**Art. 52.** As ações de internacionalização são fundamentais para a **consolidação do Programa**, cabendo à Coordenação e Colegiado do Curso estabelecerem estratégias e normas específicas para estabelecimento e manutenção das cooperações internacionais, além do fluxo



discente e convalidações de disciplinas.

**Parágrafo único.** As ações de internacionalização constarão no relatório anual de coleta de dados realizado na plataforma Sucupira.

## **Capítulo XVIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 53.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e Colegiado do Programa, e em último caso, pelo Reitor “ad referendum” ao CONSU.

Curitiba, 04 de março de 2024.

---

Profa. Bianca Simone Zeigelboim  
Pró-reitora de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão

---

Prof. João Henrique Fariniuk  
Reitor