

Universidade Federal do Paraná (UFPR)

Carta de Serviços

Documento gerado em 26 de Abril de 2024.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública.

Ela contempla as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

Universidade Federal do Paraná (UFPR)

Serviços disponíveis

Matricular-se em curso de extensão - UFPR	4
Matricular-se em curso de graduação - UFPR	6
Matricular-se em curso de pós-graduação - UFPR	13
Obter diploma ou 2ª via de diploma de pós-graduação - UFPR	18
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFPR (Diplomas)	22
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UFPR (PS)	26
Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação - UFPR	30
Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação - UFPR (Diplomas)	34

Matricular-se em curso de extensão - UFPR

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

conceder ao usuário a possibilidade de inscrição em cursos de extensão da UFPR. Qualquer cidadão poderá participar dos cursos de extensão, desde que atenda às condições de participação definidas por cada curso.

Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão poderá participar dos cursos de extensão, desde que atenda às condições de participação definidas por cada curso

Atender às condições de participação definidas por cada curso de extensão.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Obter informações sobre os cursos de extensão oferecidos pela UFPR

Canais de prestação

Web: Inscrever-se

Os interessados deverão consultar os Cursos de Extensão disponíveis no portal de divulgação da UFPR: [Inscrever-se](#)

Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. Telefone: (41) 3310-2601.
E-mails: proec@ufpr.br e coex@ufpr.br

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Matricular-se em curso de graduação - UFPR

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Recepção e análise de documentos para efetivar o registro acadêmico, de acordo com a categoria de concorrência.

Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas que foram aprovadas no processo seletivo da UFPR

Aprovação dentro do número de vagas ofertados no Processo Seletivo vigente

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Divulgação dos aprovados

Os estudantes aprovados no Processo Seletivo podem acessar o site oficial do Núcleo de Concursos e verificar a relação dos aprovados

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#) e [Acesse o site](#) > Acesse o site

Entrar em contato via telefone (41) 3313 8800 e sistema interativo disponível em www.nc.ufpr.br

Tempo de duração da etapa

Em média 1 dia(s) corrido(s)

Etapa 2 - Upload dos documentos

O estudante deve enviar, por meio eletrônico, no site do Núcleo de Concursos os documentos previamente definidos no edital de normatização e no guia do candidato

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documento de identificação, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de situação cadastral no CPF, histórico e declaração de conclusão do ensino médio

- Cotistas :

Cotistas deverão apresentar documentação específica prevista em edital e no guia do candidato

Canais de prestação

Web

Entrar em contato com o sistema interativo do Núcleo de Concursos para verificar a situação

Tempo de duração da etapa

Entre 3 e 5 dia(s) corrido(s)

Etapa 3 - Análise dos documentos

Uma Comissão de servidores e funcionários devidamente qualificados analisa, em um sistema próprio e específico, os documentos enviados

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documentos enviados pelos estudantes

Custos

- Avaliador - R\$ 100,00

Canais de prestação

Web

Sistema de Apoio ao Registro Acadêmico ([Acesse o site](#))

Entrar em contato via telefone (41) 3313 8800 e sistema interativo disponível em www.nc.ufpr.br

Tempo de duração da etapa

Entre 5 e 7 dia(s) corrido(s)

Etapa 4 - Divulgação do resultado provisório

Após a análise, os avaliadores definem se o registro acadêmico foi deferido ou indeferido e esta análise é divulgada no site do Núcleo de Concursos

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Entrar em contato com o sistema interativo do Núcleo de Concursos para verificar a situação

Tempo de duração da etapa

Até 1 dia(s) corrido(s)

Etapa 5 - Recurso das solicitações indeferidas e possibilidade de upload de novos documentos

Estudantes que não tiveram a documentação aceita e por isso o registro indeferido podem interpor recurso administrativo no site do Núcleo de Concursos e, se for necessário, também poderão enviar novos documentos para análise

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documentos faltantes ou não aceitos na análise

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Entrar em contato com o sistema interativo do Núcleo de Concursos para verificar a situação

Tempo de duração da etapa

Até 2 dia(s) útil(eis)

Etapa 6 - Análise dos recursos e dos novos documentos enviados

Os avaliadores, em sistema próprio e específico, analisam os recursos e os novos documentos

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Recurso administrativo e documentos enviados para nova análise

Custos

- Se houver necessidade para avaliador/dia - R\$ 100,00

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Entrar em contato com o sistema interativo do Núcleo de Concursos para verificar a situação

Tempo de duração da etapa

Entre 5 e 10 dia(s) útil(eis)

Etapa 7 - Divulgação do resultado definitivo

Os estudantes que interpuseram recurso têm a oportunidade de verificar se o registro acadêmico foi deferido ou não

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Entrar em contato com o sistema interativo do Núcleo de Concursos para verificar a situação

Tempo de duração da etapa

Até 1 dia(s) útil(eis)

Etapa 8 - Disponibilização do Termo de Registro Acadêmico para os estudantes com registro acadêmico deferido

No caso de registro acadêmico deferido, os estudantes poderão imprimir declaração de Registro Acadêmico, com informações acadêmicas.

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Entrar em contato com o sistema interativo do Núcleo de Concursos para verificar a situação

Tempo de duração da etapa

Até 30 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 30 dia(s) corrido(s)

Informações adicionais ao tempo estimado

Tempo estimado para a recepção, análise, deferimento, recursos em eventuais deferimentos e divulgação do resultado definitivo do registro acadêmico

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

NÚCLEO DE CONCURSOS DA UFPR - (41) 3313.8800 www.nc.ufpr.br

COORDENADORIA DE POLÍTICAS DE ACESSO E PERMANÊNCIA - copap.saac@ufpr.br - (41) 3310-2665

Informações adicionais ao tempo de validade

Guarda permanente em arquivo digital

Legislação

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:lei:1996-12-20;9394>

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:lei:2012-08-29;12711>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Análise dos documentos e deferimento ou não do registro acadêmico

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Matricular-se em curso de pós-graduação - UFPR

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Matrícula em cursos de mestrado e doutorado

Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas com diploma de nível superior completo reconhecido no Brasil e aprovadas em processo seletivo específico

Possuir diploma de nível superior completo reconhecido no Brasil e aprovação em processo seletivo específico

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Ser aprovado em processo seletivo

Obter aprovação em processo seletivo no Programa de Pós-graduação da UFPR ao qual se inscreveu.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Definida em edital específico de cada programa de pós-graduação da UFPR.

- Casos específicos de documentação definidos em edital específico de cada programa de pós-graduação :

Documentação definida em edital específico de cada programa de pós-graduação da UFPR.

Canais de prestação

Web

Resultado publicado na página do respectivo Programa de Pós-graduação da UFPR onde o candidato se inscreveu. [Acesse o site](#)

Dirigir-se à secretaria do programa de pós-graduação ou entrar em contato por e-mail ou telefone. Endereços e contatos disponíveis em: http://www.prppg.ufpr.br/site/mestrado-doutorado/programas_pgmd

Presencial

Na respectiva secretaria do Programa de Pós-graduação da UFPR onde o candidato se inscreveu. Endereços e contatos disponíveis em: http://www.prppg.ufpr.br/site/mestrado-doutorado/programas_pgmd

- Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Até 60 dia(s) corrido(s)

Etapa 2 - Fazer matrícula em sistema eletrônico

Matricular-se através de sistema eletrônico de gerenciamento acadêmico.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documentos processo seletivo Mestrado

I - Cópia do CPF e do RG (digitalizados em arquivo único) – não serão aceitos carteiras de conselhos e carteiras funcionais. No caso de estrangeiros: cópia do passaporte ou do Registro Nacional de Estrangeiro ou Cédula de Identidade de Estrangeiro ou Registro Nacional Migratório ou Carteira de Registro Nacional Migratório ou protocolo de solicitação de refúgio;

II - Candidatos/as brasileiros/as: Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC ou Diploma Estrangeiro com revalidação feita por instituição brasileira ou declaração de provável formando, em arquivo eletrônico único;

III - Candidatos/as estrangeiros/as: Diploma de graduação autenticado no consulado brasileiro no país onde foi expedido ou com apostilamento de Haia;

IV - Candidatos/as brasileiros/as: que estejam cursando o último semestre da graduação poderão se inscrever apresentando a declaração de provável formando expedida pela secretaria do curso de origem. Caso aprovado/a no processo seletivo, a matrícula só será efetivada se a colação de grau. Neste caso, deverão apresentar também o Histórico Escolar da Graduação parcial;

V - Histórico Escolar da Graduação (em arquivo eletrônico único);

VI - Foto 3x4 recente, com fundo branco, enquadrando o rosto e sem distorções na imagem (jpg);

VII - Projeto de Pesquisa

VIII - Memorial descritivo

Obs: Documentos básicos. Outros podem ser solicitados e devem ser confirmados no Edital do processo seletivo específico do programa escolhido, pois podem variar de Programa para Programa e, conforme o caso, para comprovação de cotas (preto, pardo, indígena ou servidor da UFPR) e também comprovante de deficiência, conforme o caso.

Documentos processo seletivo Doutorado:

I - Cópia do CPF e do RG (digitalizados em arquivo único) – não serão aceitos carteiras de conselhos e carteiras funcionais. Somente será aceita a carteira de identidade emitida pela Secretaria de Segurança Pública. No caso de estrangeiros: cópia do passaporte ou do Registro Nacional de Estrangeiro ou Cédula de Identidade de Estrangeiro ou Registro Nacional Migratório ou Carteira de Registro Nacional Migratório ou protocolo de solicitação de refúgio;

II - Candidatos brasileiros: Diploma de Mestrado reconhecido pelo MEC ou Diploma de Estrangeiro com revalidação feita por instituição brasileira;

III - Candidatos estrangeiros: Diploma de Graduação e Diploma de Mestrado autenticado no consulado brasileiro no país onde foi expedido ou com apostilamento de Haia;

IV - Foto 3x4 recente, com fundo branco, enquadrando o rosto e sem distorções na imagem (jpg);

V - Projeto de Pesquisa;

VI - Memorial descritivo

Obs: Documentos básicos. Outros podem ser solicitados e devem ser confirmados no Edital do processo seletivo específico do programa escolhido, pois podem variar de Programa para Programa e, conforme o caso, para comprovação de cotas (preto, pardo, indígena ou servidor da UFPR) e também comprovante de deficiência, conforme o caso.

- Casos específicos de documentação definidos em edital específico de cada programa de pós-graduação :

Documentação definida em edital específico de cada programa de pós-graduação

Canais de prestação

Web

Pelo sistema de gerenciamento acadêmico: [Acesse o site](#)

Dirigir-se à secretaria do programa de pós-graduação ou entrar em contato por e-mail ou telefone. Endereços e contatos disponíveis em: http://www.prppg.ufpr.br/site/mestrado-doutorado/programas_pgmd

Presencial

Na respectiva secretaria do Programa de Pós-graduação da UFPR onde o candidato se inscreveu. Endereços e contatos disponíveis em: http://www.prppg.ufpr.br/site/mestrado-doutorado/programas_pgmd

- Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Até 30 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Em média 3 mês(es)

Informações adicionais ao tempo estimado

(a depender do edital)

Tempo estimado entre a abertura de edital de processo seletivo, as etapas de seleção e abertura do processo matrícula.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Legislação

[Lei 9394 de 96 – Diretrizes e bases da educação nacional](#)

[Resolução 32/17 CEPE – Normas gerais únicas para os cursos de pós-graduação stricto sensu da UFPR](#)

[Regimento do Programa de pós-graduação escolhido - verificar no site do PPG](#)

[Regimento Geral UFPR \(art. 49 ao art. 56\)](#)

[Estatuto UFPR \(art. 41, 48\)](#)

[Resolução CNE/CES nº 07/2017 – Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação stricto sensu](#)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Obter diploma ou 2ª via de diploma de pós-graduação - UFPR

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Solicitação de diploma ou 2ª via de diploma de mestrado e doutorado

Quem pode utilizar este serviço?

Alunos ou egressos que preencheram todos os requisitos legais para obtenção dos diplomas de mestrado e doutorado.

Atendimento de todas as exigências legais, apresentação de documentos e comprovação de que atendeu todas as exigências regimentais dos programas de pós-graduação.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitar emissão de diploma ou de 2ª via de diploma à PRPPG

O aluno ou egresso solicita o diploma ou 2ª via de diploma à secretaria do Programa de Pós-Graduação da UFPR ao qual está ou esteve vinculado, por e-mail.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Ata de Defesa Trabalho de conclusão, Recibo da Biblioteca, Diploma de Graduação e Diploma de Mestrado (para Doutorado), Documentos pessoais, Certidão Negativa de Débito da Biblioteca, Histórico, Comprovação suficiência em Línguas e Ofício do Coordenador solicitando a emissão do diploma.

- Nome do aluno no cadastro divergente do documento :

Apresentar averbação divórcio , certidão casamento ou alteração de nome.

- Cotutela :

Especificar no Ofício do Coordenador inserindo o número do processo de COTUTELA.

Custos

- Segunda via de diploma :

- Taxa - R\$ 200,00

Canais de prestação

E-mail

[Acesse aqui](#) para consultar os e-mails de cada Programa de Pós-Graduação da UFPR.

E-mail

Dúvidas contactar prppg@ufpr.br

Tempo de duração da etapa

Em média 40 dia(s) corrido(s)

Etapa 2 - Retirar o diploma

O aluno ou egresso do Programa de Pós-Graduação retira o diploma na sede da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PRPPG da UFPR

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

No ato de retirada do diploma, o aluno ou egresso deverá apresentar documento de identificação, ou procuração por seu representante legal.

Canais de prestação

Presencial

Retiradas: terças ou sextas-feiras das 9h às 12h ou 14h às 17h.

Endereço para o aluno, egresso ou representante legal retirar o Diploma de Pós-graduação:

Rua Dr. Faivre, 405 - Ed. Dom Pedro II, 1º andar - Sala 27
Centro - CEP: 80060-140
Curitiba (PR), Brasil

- Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Em média 60 dia(s) corrido(s)

Informações adicionais ao tempo estimado

Tempo estimado entre a solicitação e a entrega do diploma.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

E-mail: prppg@ufpr.br

Legislação

[Lei 9394 de 96 – Diretrizes e bases da educação nacional](#)

[Resolução 32/17 CEPE – Normas gerais únicas para os cursos de pós-graduação stricto sensu da UFPR](#)

[Regimento do Programa de pós-graduação escolhido - verificar no site do PPG](#)

[Resolução CNE/CES nº 07/2017 – Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação stricto sensu](#)

[Resolução CNE 01-08 Registro diplomas](#)

[Decreto Nº 5.518/2005](#)

[Parecer CNE/CES nº 270/2007](#)

[Parecer PJR/JT001, 28 de janeiro de 1999](#)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação - UFPR (Diplomas)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Solicitação de segunda via de diploma de graduação

Quem pode utilizar este serviço?

Alunos ou egressos que preencheram todos os requisitos legais para obtenção dos diplomas de graduação.

Atendimento de todas as exigências legais, apresentação de documentos e comprovação de que atendeu todas as exigências regimentais dos programas de pós-graduação

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Solicitação

Solicitante deve levar documentação completa e fazer a solicitação na coordenação de curso

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

RG ou RNE/RNM, CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, comprovante de pagamento da taxa de emissão de segunda via de diploma

Canais de prestação

Presencial

Prédio Histórico, Praça Santos Andrade, Térreo

- Tempo estimado de espera: Até 10 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Encaminhamento

Com a documentação em mãos a coordenação de curso monta processo e encaminha à unidade de diplomas

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Tempo de duração da etapa

Até 15 dia(s) útil(eis)

Etapa 3 - Emissão do diploma

Conferência das informações prestadas no processo, localização dos dados da 1ª via, impressão e registro do diploma

Canais de prestação

Presencial

Prédio Histórico. Praça Santos Andrade. Térreo.

- Tempo estimado de espera: Até 60 dia(s) útil(eis)

Tempo de duração da etapa

Até 60 dia(s) útil(eis)

Etapa 4 - Entrega do diploma à coordenação de curso

A Coordenação de Curso é avisada de que a segunda via do diploma está pronta e faz a retirada do documento

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Tempo de duração da etapa

Até 60 dia(s) útil(eis)

Etapa 5 - Entrega do diploma ao solicitante

A coordenação de curso faz a entrega da segunda via do diploma ao solicitante

Canais de prestação

Presencial

Prédio Histórico, Praça Santos Andrade, Térreo.

- Tempo estimado de espera: Até 60 dia(s) útil(eis)

Tempo de duração da etapa

Até 60 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Entre 60 e 90 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

PRÓ REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD - 41 3310 2639 - moacir@ufpr.br

Legislação

Portaria 1.095/2018MEC

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Participar de Processo Seletivo para curso de graduação - UFPR (PS)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Processo Seletivo para ingresso em cursos de graduação oferecidos pela Universidade Federal do Paraná.

Quem pode utilizar este serviço?

Comunidade em geral

Candidatos com ensino médio completo

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Inscrição

Inscrição no Vestibular no curso escolhido

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Dados pessoais do candidato preenchidos em formulário online.

- Isentos :

Solicitantes de isenção de renda, PCD, Indígenas.

Custos

- Taxa de inscrição - R\$ 155,00

Canais de prestação

Web: Inscrever-se

[Acesse o site](#) : [Inscrever-se](#) em [Inscrever-se](#) '> Inscrever-se

Entrar em contato com o sistema interativo do Núcleo de Concursos para verificar a situação

Tempo de duração da etapa

Entre 30 e 45 dia(s) útil(eis)

Etapa 2 - Realização da prova

Prova de conhecimentos, produção e compreensão de textos

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documento oficial de identificação para ingressar no local de provas

- boletim de ocorrência :

B.O em caso de perda do documento oficial

Canais de prestação

Presencial

Locais de realização da prova conforme comprovante de ensalamento de cada candidato

- Tempo estimado de espera: Até 5 hora(s)

Tempo de duração da etapa

Em média 30 dia(s) corrido(s)

Etapa 3 - Resultado

Resultado final com a relação nominal dos aprovados

Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Tempo de duração da etapa

Entre 30 e 45 dia(s) corrido(s)

Outras Informações**Quanto tempo leva?**

Em média 7 mês(es)

Informações adicionais ao tempo estimado

Tempo estimado entre a publicação do edital normativo e a publicação do resultado final do processo de seleção.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Núcleo de Concursos da UFPR - (41) 3313-8800

www.nc.ufpr.br

Informações adicionais ao tempo de validade

Resultado se aplica para o ingresso no ano seguinte

Legislação

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:lei:1996-12-20;9394>

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:lei:2016-12-28;13409>

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:lei:2013-04-10;12799>

<https://www.lexml.gov.br/urn/urn:lex:br:federal:lei:2012-08-29;12711>

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Divulgação da relação de aprovados no site oficial do Núcleo de Concursos

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

Locais de aplicação das provas, estrutura própria do Núcleo de Concursos para a condução das atividades administrativas e ambientes virtuais para eventuais procedimentos, como banca de validação, por exemplo.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Serão concedidas condições diferenciadas aos candidatos com necessidades educacionais especiais (na área auditiva, física, motora, visual ou múltipla, ou ainda com distúrbios de aprendizagem) para a realização das provas, desde que comprovadas, mediante apresentação de laudo médico e de um formulário próprio preenchido (ambos disponíveis para emissão no ato da inscrição)

Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação - UFPR

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Inscrição para processo seletivo de mestrado e doutorado em Programa de Pós-graduação ofertado pela UFPR

Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas com diploma de nível superior completo reconhecido no Brasil

Possuir diploma de nível superior completo reconhecido no Brasil

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Fazer inscrição em processo seletivo

Enviar documentação e participar do processo de seleção específico para cada Programa de Pós-graduação da UFPR.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Documentos processo seletivo Mestrado

I - Cópia do CPF e do RG (digitalizados em arquivo único) – não serão aceitos carteiras de conselhos e carteiras funcionais. No caso de estrangeiros: cópia do passaporte ou do Registro Nacional de Estrangeiro ou Cédula de Identidade de Estrangeiro ou Registro Nacional Migratório ou Carteira de Registro Nacional Migratório ou protocolo de solicitação de refúgio;

II - Candidatos/as brasileiros/as: Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC ou Diploma Estrangeiro com revalidação feita por instituição brasileira ou declaração de provável formando, em arquivo eletrônico único;

III - Candidatos/as estrangeiros/as: Diploma de graduação autenticado no consulado brasileiro no país onde foi expedido ou com apostilamento de Haia;

IV - Candidatos/as brasileiros/as: que estejam cursando o último semestre da graduação poderão se inscrever apresentando a declaração de provável formando expedida pela secretaria do curso de origem. Caso aprovado/a no processo seletivo, a matrícula só será efetivada se a colação de grau. Neste caso, deverão apresentar também o Histórico Escolar da Graduação parcial;

- V - Histórico Escolar da Graduação (em arquivo eletrônico único);
- VI - Foto 3x4 recente, com fundo branco, enquadrando o rosto e sem distorções na imagem (jpg);
- VII - Projeto de Pesquisa;
- VIII - Memorial descritivo

Obs: Documentos básicos. Outros podem ser solicitados e devem ser confirmados no Edital do processo seletivo específico do programa escolhido, pois podem variar de Programa para Programa e, conforme o caso, para comprovação de cotas (preto, pardo, indígena ou servidor da UFPR) e também comprovante de deficiência, conforme o caso.

Documentos processo seletivo Doutorado:

I - Cópia do CPF e do RG (digitalizados em arquivo único) – não serão aceitos carteiras de conselhos e carteiras funcionais. Somente será aceita a carteira de identidade emitida pela Secretaria de Segurança Pública. No caso de estrangeiros: cópia do passaporte ou do Registro Nacional de Estrangeiro ou Cédula de Identidade de Estrangeiro ou Registro Nacional Migratório ou Carteira de Registro Nacional Migratório ou protocolo de solicitação de refúgio;

II - Candidatos brasileiros: Diploma de Mestrado reconhecido pelo MEC ou Diploma de Estrangeiro com revalidação feita por instituição brasileira;

III - Candidatos estrangeiros: Diploma de Graduação e Diploma de Mestrado autenticado no consulado brasileiro no país onde foi expedido ou com apostilamento de Haia;

IV - Foto 3x4 recente, com fundo branco, enquadrando o rosto e sem distorções na imagem (jpg);

V - Projeto de Pesquisa;

VI - Memorial descritivo

Obs: Documentos básicos. Outros podem ser solicitados e devem ser confirmados no Edital do processo seletivo específico do programa escolhido, pois podem variar de Programa para Programa e, conforme o caso, para comprovação de cotas (preto, pardo, indígena ou servidor da UFPR) e também comprovante de deficiência, conforme o caso.

- Casos específicos de documentação definidos em edital específico de cada programa de pós-graduação :

Cada programa de pós-graduação da UFPR pode definir documentação específica definida em edital.

Canais de prestação

Web: Inscrever-se

Preencher formulário de inscrição online disponibilizado em cada edital do processo seletivo dos diversos Programas de Pós-graduação da UFPR - [Acesse o site](#)

Dirigir-se à secretaria do programa de pós-graduação ou entrar em contato por e-mail ou telefone. Endereços e contatos estão disponíveis em: http://www.prppg.ufpr.br/site/mestrado-doutorado/programas_pgmd

Presencial

Presencial, na respectiva secretaria do Programa de Pós-graduação da UFPR onde o candidato deseja se inscrever. Endereços e contatos estão disponíveis em:
http://www.prppg.ufpr.br/site/mestrado-doutorado/programas_pgmd

- Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Até 60 dia(s) corrido(s)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Em média 3 mês(es)

Informações adicionais ao tempo estimado

(a depender do edital)

Tempo estimado entre a inscrição no processo seletivo e a eventual matrícula

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Secretaria do programa de pós-graduação

Legislação

[Lei 9394 de 96 – Diretrizes e bases da educação nacional](#)

[Resolução 32/17 CEPE – Normas gerais únicas para os cursos de pós-graduação stricto sensu da UFPR](#)

[Regimento do Programa de pós-graduação escolhido - verificar no site do PPG](#)

[Regimento Geral UFPR \(art. 49 ao art. 56\)](#)

[Estatuto UFPR \(art. 41, 48\)](#)

[Resolução CNE/CES nº 07/2017 – Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação stricto sensu](#)

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação - UFPR (Diplomas)

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

Solicitação de registro de diploma de faculdade externa.

Quem pode utilizar este serviço?

Instituições de ensino superior que não possuem prerrogativa de registrarem os próprios diplomas

Atendimento de todas as exigências legais, apresentação de documentos e comprovação de que atendeu todas as exigências regimentais dos programas de pós-graduação.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Recebimento do processo

A faculdade envia o processo com os diplomas para registro e a documentação necessária na Unidade de Diplomas

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

RG ou RNE/RNM, CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, ementa dos cursos, histórico escolar, termo de responsabilidade e comprovante de pagamento da taxa de registro dos diplomas

Custos

- Taxa de registro de Diplomas instituições externas. - R\$ 80,00

Canais de prestação

Presencial

Prédio Histórico Praça Santos Andrade - térreo Curitiba Paraná.

- Tempo estimado de espera: Até 15 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Até 15 dia(s) corrido(s)

Etapa 2 - Análise do processo

Unidade de diplomas faz a conferência da documentação incluída nos processos

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

RG ou RNE/RNM, CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, ementa dos cursos, histórico escolar, termo de responsabilidade e comprovante de pagamento da taxa de registro dos diplomas

Canais de prestação

Presencial

Prédio Histórico - Praça Santos Andrade - Térreo

- Tempo estimado de espera: Até 10 minuto(s)

Tempo de duração da etapa

Até 60 dia(s) útil(eis)

Etapa 3 - Registro dos diplomas

Unidade de Diplomas realiza o registro dos Diplomas

Canais de prestação

Web: Preencher

Sistema de Registro de Diplomas

Tempo de duração da etapa

Até 60 dia(s) útil(eis)

Etapa 4 - Entrega dos diplomas à faculdade

Após finalizado o processo a Unidade de Diplomas entra em contato com a faculdade agendando a retirada dos diplomas registrados

Canais de prestação

Presencial

Prédio Histórico - Praça Santos Andrade - Térreo

- Tempo estimado de espera: Até 60 dia(s) útil(eis)

Tempo de duração da etapa

Até 60 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Entre 60 e 90 dia(s) corrido(s)

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

PROGRAD/NAA/UD - 41 3310 2639 - moacir@ufpr.br

Legislação

Portaria 1.095/2018MEC

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.