

## **Normas Internas do Programa de Pós-graduação *Stricto sensu* em Ciências Farmacêuticas – UFPR**

O colegiado do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas (PPGCF) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução n° 7, de 11 de dezembro de 2017, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, e a Resolução n° 32/17-CEPE, de 01 de dezembro de 2017, que estabelece normas gerais únicas para os cursos de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado e Doutorado) da Universidade Federal do Paraná, resolve:

### **CAPITULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1°** O Programa de Pós-graduação *Stricto sensu* em Ciências Farmacêuticas da Universidade Federal do Paraná tem como objetivo ampliar e aprofundar a formação adquirida na graduação, qualificando pessoal de alto nível para o exercício de atividades voltadas ao ensino e à pesquisa, conduzindo à obtenção de grau de mestre ou doutor, em conformidade com as diferentes áreas do conhecimento das Ciências Farmacêuticas, capazes de atuar junto à comunidade e estabelecer a integração entre a Universidade e o setor produtivo, exercendo sua atividade profissional nas áreas de abrangência.

**Art. 2°** O Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas possui um currículo organizado de forma a atender o perfil do egresso definido nos documentos de aprovação, reconhecimento e funcionamento (UFPR e CAPES).

### **CAPÍTULO II**

#### **DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA**

**Art. 3°** A condução didática e administrativa do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas compreende seu Colegiado e sua Coordenação.

#### **Seção I Do Colegiado do Programa**

**Art. 4°** O Colegiado é o órgão encarregado da supervisão didática e administrativa do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas e sua constituição deverá contemplar a diversidade de atuação do corpo docente e discente pertencente ao mesmo.

Parágrafo único. A composição do colegiado do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas terá a participação de, no mínimo:

I- o Coordenador, que é seu presidente;

II- o Vice-Coordenador;

III- três representantes dos professores da área de Insumos, medicamentos e correlatos e dois representantes dos professores da área de análises clínicas, integrantes do corpo permanente do Programa, escolhido pelos docentes permanentes do Programa; IV- um representante discente, eleito pelos discentes matriculados.

**Art. 5°** A eleição dos representantes será convocada pelo coordenador e realizada até 30 dias antes do término do mandato dos membros em exercício seguindo a Resolução N 01/95 ou qualquer outra que a substitua.

§ 1° Os docentes que integram o Colegiado serão escolhidos pelos docentes permanentes do Programa e terão mandato de 2 anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2° Os representantes discentes serão escolhidos pelos discentes regularmente matriculados no Programa e terão mandato de 1 ano, podendo ser reconduzidos uma vez.

§ 3° Os representantes docentes e discentes terão titulares e suplentes (por membro do Colegiado) escolhidos nas mesmas condições.

**Art. 6°** O Colegiado se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por semestre e, extraordinariamente, mediante convocação do coordenador encaminhada com antecedência mínima de 48 horas, ou a pedido escrito de 1/3 de seus membros.

§ 1º A reunião do Colegiado só ocorrerá com a presença de quórum mínimo equivalente a 50% mais um de seus membros.

§ 2º As decisões se farão por maioria simples, observada 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 Programa.

**Art. 7º** Compete ao Colegiado:

- I- definir os critérios de gerenciamento da coordenação didática, administrativa e financeira;
- II- elaborar normas internas e a elas dar publicidade a todos os docentes e discentes, bem como a comunidade acadêmica em que desenvolva suas ações;
- III- estabelecer critérios para credenciamento, descredenciamento e credenciamento dos integrantes do corpo docente e sugerir e aprovar a relação de orientadores e co-orientadores, observando os respectivos dispositivos legais e critérios de credenciamento;
- IV- apreciar e deliberar sobre as candidaturas a professor sênior, professor visitante e estágio de pós-doutorado, em conformidade com as normas vigentes da UFPR;
- V- estabelecer critérios para admissão de novos discentes e concessão de bolsas, por meio de comissões de bolsas, bem como indicar as comissões para estas finalidades, e homologar seus atos;
- VI- homologar projetos de pesquisa do corpo docente, discente e demais participantes vinculados ao Programa; VII- analisar o desempenho acadêmico dos discentes e, se necessário, determinar seu desligamento do curso, bem como decidir sobre o aproveitamento de estudos, a equivalência de créditos e a dispensa de disciplinas;
- VIII- decidir sobre substituição de orientador, co-orientador ou comitê de orientação;
- IX- aprovar as bancas examinadoras, bem como homologar seus atos;
- X- apreciar, propor e aprovar convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas de interesse do Programa; e XI- definir a estrutura curricular e oferta de disciplinas do Programa.

## **Seção II Do Coordenador e Vice-Coordenador**

**Art. 8º** O coordenador e o vice-coordenador serão escolhidos pelos docentes, discentes e técnicos administrativos do Programa em eleição convocada pelo coordenador, após anuência do Colegiado.

§ 1º A forma de participação dos docentes, discentes e técnicos administrativos deverá obedecer ao estabelecido pelas respectivas resoluções vigentes na UFPR.

§ 2º Na escolha do coordenador e vice-coordenador, terão direito a voto os docentes permanentes.

§ 3º O coordenador e o vice-coordenador deverão ser docentes permanentes e trabalhar em regime de dedicação exclusiva ou tempo integral na UFPR.

§ 4º O coordenador e o vice-coordenador terão mandato de 2 anos, sendo permitida uma recondução.

§ 5º O vice-coordenador colaborará nas atividades de direção e de administração do Programa e substituirá o coordenador nas suas faltas e impedimentos, sendo observadas as resoluções vigentes da UFPR no caso de vacância.

§ 6º No impedimento do coordenador e do vice-coordenador, estes serão representados pelo decano do Colegiado, observadas as resoluções vigentes da UFPR.

§ 7º Não será permitido o acúmulo do cargo de coordenador com outros cargos de direção ou funções gratificadas.

**Art. 9º** Compete ao coordenador:

- I- representar o Programa em todas as instâncias e exercer a direção administrativa, financeira e didático-pedagógica, bem como garantir o preenchimento das informações e dados nas plataformas de gestão da UFPR e agências de fomento;
- II- convocar e presidir as reuniões e dar cumprimento às decisões do Colegiado e dos órgãos superiores da UFPR; e

III- convocar a eleição dos membros do Colegiado, do coordenador e do vice-coordenador do Programa pelo menos 30 dias antes do término dos mandatos, encaminhando os resultados aos Conselhos Setoriais, aos Departamentos ou Unidades Administrativas equivalentes e à PRPPG no prazo máximo de 30 dias após a realização das eleições.

### **Seção III Da Secretaria**

**Art. 10º** As incumbências da secretaria serão definidas e normatizadas pelo Colegiado.

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

## **CAPÍTULO III**

### **DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO**

#### **Seção I Das Áreas de Concentração, Linhas de Pesquisa/Atuação, do Currículo e Disciplinas**

**Art. 11º** O Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas compreende duas áreas de concentração divididas em linhas de pesquisa distintas, a saber:

I. Área de Insumos, medicamentos e correlatos.

Linhas de pesquisa:

- Produtos naturais;
- Produção e qualidade;
- Biotecnologia/Nanotecnologia
- Cuidados em saúde e assistência farmacêutica;
- Avaliação de tecnologias em saúde.

II. Área de Análises

clínicas. Linhas de pesquisa:

- Marcadores moleculares em processos fisiológicos e patológicos;
- Biologia molecular e bioinformática aplicadas a saúde;
- Novas estratégias para o tratamento de doenças agudas e crônicas.

**Art. 12º** O currículo do Programa é composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas por códigos definidos pela PRPPG.

§ 1º A critério do Colegiado, disciplinas de graduação poderão ser cursadas, como disciplinas niveladoras de conhecimento, sem direito a créditos.

§ 2º Cada disciplina terá uma carga horária expressa em créditos, cuja unidade corresponde a 15 horas de atividades, independente da natureza da disciplina.

**Art. 13º** O número de créditos mínimos para o mestrado e doutorado e quais são as disciplinas obrigatórias e eletivas do Programa estão detalhados na “Portaria 01: Disciplinas do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas”.

Parágrafo único. Dentre o rol de disciplinas a serem cursadas pelo discente, uma fração (10% da carga horária máxima) deverá pertencer a uma linha de pesquisa diferente daquela em que o discente está vinculado a fim de garantir uma formação abrangente que dialogue com as diferentes abordagens do Programa em sintonia com o perfil do egresso.

**Art. 14º** O Colegiado do Programa poderá atribuir créditos a disciplinas, estudos, estágios e/ou atividades realizadas em outros PPG ou em atividades não previstas na estrutura curricular, realizadas no máximo até 5 (cinco) anos antes da solicitação na UFPR.

§ 1º As disciplinas cursadas em outros PPG serão objeto de análise do Colegiado e poderão ser contabilizadas para fins de integralização de créditos, sendo incorporadas ao histórico dos discentes e serão limitadas a 50% daqueles exigidos neste regimento para cada um dos níveis de formação.

§ 2º Para efeitos de apreciação dos pedidos, o Colegiado analisará a similaridade de tópicos ou sua relevância para o desenvolvimento do estudo ou formação do discente.

§ 3º Os créditos auferidos pelo desenvolvimento/participação em estudos, estágios e demais atividades não previstas na estrutura curricular serão definidas e analisadas pelo Colegiado e não poderão ultrapassar 20% do total de créditos exigidos. Para efeito de cálculo, respeitar-se-á o arredondamento da fração para a unidade inteira imediatamente acima.

§ 4º Os créditos obtidos no mestrado poderão ser validados na íntegra para o doutorado a critério do Colegiado, preservada a possibilidade de consignação de créditos definidos no *caput* do § 1º e do § 3º deste artigo.

§ 5º O conjunto de disciplinas e atividades utilizados para integralizar os créditos serão registrados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e constarão no histórico escolar.

## **Seção II Da Prática de Docência**

**Art. 15º** A prática de docência é parte integrante da formação do pós-graduando e objetiva a preparação para a docência e constituirá disciplina do currículo dos cursos de mestrado e de doutorado e não cria vínculo empregatício, tampouco será remunerada.

§ 1º É vedado aos discentes matriculados nesta disciplina assumir a totalidade das atividades de ensino, atuar sem a presença de docente e atribuir notas aos discentes.

§ 2º O discente que apresente experiência comprovada no ensino superior ficará dispensado da prática de docência, a critério do orientador e mediante anuência do Colegiado.

§ 3º A “Portaria 02: Disciplina prática de docência” detalha os aspectos atinentes à disciplina.

## **Seção III Do Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento Docente**

**Art. 16º** Os critérios para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes está em consonância com as indicações dos documentos das áreas de conhecimento da CAPES a que se vincula o Programa e detalhados na “Portaria 03: Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento Docente”.

## **Seção IV Das Vagas Discentes, Seleção, Admissão e Matrícula**

**Art. 17º** O número de vagas será fixado pelo Colegiado do Programa, em função dos seguintes fatores: I- número de orientadores disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observada a relação orientador/orientando recomendada pela respectiva área de conhecimento da CAPES; e II- espaço físico e infraestrutura de ensino e pesquisa.

Parágrafo único. O professor orientador deverá estar devidamente credenciado como orientador e aceitar esta incumbência.

**Art. 18º** O processo seletivo para a ocupação das vagas, para candidatos brasileiros e estrangeiros, será divulgado em edital elaborado pelo Colegiado e deverá conter informações mínimas definidas de acordo com portaria específica da PRPPG.

§ 1º A critério do Colegiado, a admissão poderá ocorrer por meio de editais específicos quando envolverem PPGs em rede e/ou em associação. O processo seletivo e os respectivos editais devem ser documentados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR para fins de registro, utilizando-se dos mesmos procedimentos aplicados aos processos seletivos regulares.

§ 2º A admissão de candidatos estrangeiros poderá ser realizada segundo processos seletivos definidos em editais específicos.

§ 3º O Programa destinará 5% (cinco por cento) de suas vagas a servidores da UFPR e as normas para a utilização destas cotas estarão descritas no edital do processo seletivo.

§ 4º É condição para inscrição no processo de seleção do Programa que o candidato a aluno regular seja portador de diploma de curso de nível superior de duração plena.

**Art. 19º** O candidato aprovado no processo seletivo deverá efetuar matrícula no Programa através da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, nos prazos fixados pelo edital de seleção ou Colegiado.

**Art. 20º** Poderão ser aceitas inscrições de discentes de outros PPG em disciplinas do PPGCF, a critério do Colegiado.

**Art. 21º** O cancelamento em uma ou mais disciplinas poderá ocorrer durante a primeira metade de sua programação, mediante justificativa e anuência do orientador.

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

**Art. 22º** O discente poderá requerer ao Colegiado até 2 trancamentos de matrícula, devidamente justificados, com a concordância do orientador e anuência do Colegiado.

§ 1º O 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 dias corridos para o Mestrado e 360 dias corridos para o Doutorado.

**Art. 23º** A matrícula de discentes externos à UFPR será regulada nos termos e trâmites definidos pelo Colegiado do Programa e registrada na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR da PRPPG.

#### **Seção V Do Professor-Orientador e Comitê de Orientação**

**Art. 24º** O discente deverá ter a supervisão de um professor orientador ou comitê de orientação.

Parágrafo único. O Colegiado poderá homologar a indicação de co-orientador ou determinar a substituição do orientador, além de substituir membros do comitê de orientação.

**Art. 25º** Compete ao professor-orientador, ao co-orientador e ao comitê de orientação:

- I- orientar a preparação e a execução do projeto de dissertação ou tese;
- II- assisti-lo em sua formação;
- III- indicar a realização de cursos, disciplinas, atividades ou estágios específicos julgados indispensáveis à sua formação profissional, bem como à titulação almejada, com ou sem direito a créditos; e
- IV- recomendar ao Colegiado seu desligamento, mediante apresentação de justificativas cabíveis.

#### **Seção VI Do Aproveitamento, Prazos e Mudança de Nível**

**Art. 26º** Nas disciplinas, o aproveitamento dos discentes será avaliado por meio de provas e trabalhos acadêmicos e será expresso para aprovação 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 considerado aprovado nas disciplinas o discente que lograr os conceitos “A”, “B” ou “C” e que tenha tido frequência conforme definido no Artigo 28.

§ 2º O docente responsável pela disciplina terá prazo máximo de 60 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 O 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. 27º** A frequência mínima exigida nas disciplinas é de 75%.

Parágrafo único. Caso o limite de faltas seja ultrapassado, o discente estará reprovado e receberá conceito D na disciplina.

**Art. 28º** Os prazos mínimos e máximos para a titulação são definidos pelo Colegiado e tomam por base as diretrizes estabelecidas pelas respectivas áreas de avaliação a que estiverem vinculados na CAPES.

§ 1º O prazo máximo para o Mestrado e Doutorado não poderá ser superior a 24 e 48 meses, respectivamente.

§ 2º O prazo para a conclusão de curso poderá ser prorrogado pelo Colegiado à vista de justificativa apresentada pelo discente e aprovada pelo orientador ou comitê de orientação.

§ 3º O prazo mínimo para o Mestrado e Doutorado não poderá ser inferior a 12 e 24 meses, respectivamente.

§ 4º O descumprimento dos limites dos prazos definidos pelo Colegiado implicará no desligamento do discente, por ato do Colegiado.

**Art. 29º** Os desligamentos serão avaliados pelo Colegiado e posteriormente comunicados formalmente ao estudante e ao orientador.

**Art. 30º** O discente poderá solicitar mudança de nível de mestrado para o doutorado, que deverá ser avaliada pelo colegiado. A solicitação deverá ser apresentada em um prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados a partir da matrícula inicial do aluno no Programa, acompanhado de:

- I. cópia do plano de pesquisa do mestrado;
- II. plano de pesquisa para o doutorado;
- III. recomendação da transferência pelo orientador com a devida justificativa por escrito;
- IV. comprovação de um artigo aceito ou publicado em jornal Qualis B1 Farmácia ou estrato superior, sendo o discente o primeiro autor e o orientador o autor de correspondência. Os resultados publicados devem obrigatoriamente estar relacionados com o plano de pesquisa do mestrado.

## **Seção VII Do Projeto, da Qualificação, Dissertação e Tese e da Banca Examinadora**

**Art. 31º** A “Portaria 04: Relatórios de acompanhamento discente” detalha os aspectos atinentes ao acompanhamento do projeto de pesquisa do discente.

**Art. 32º** A “Portaria 05: Qualificação” detalha os aspectos atinentes ao exame de qualificação para doutorandos.

**Art. 33º** A “Portaria 06: *Checklist* para agendamento de defesa” detalha os aspectos atinentes aos requisitos obrigatórios para o agendamento da data de defesa de mestrado e doutorado.

**Art. 34º** As dissertações e as teses devem ser redigidas em língua portuguesa ou inglesa, ou ainda em outros idiomas, mediante aprovação do Colegiado. É obrigatório constar título e resumo necessariamente nas línguas portuguesa e inglesa.

§ 1º. É responsabilidade do orientador decidir o formato e a organização das dissertações e teses, que deverão respeitar as normas preconizadas pela UFPR.

§ 2º Os critérios para o desenvolvimento das dissertações e teses no formato de artigo está descrito de forma detalhada na “Portaria 07: Formatação de dissertações e teses em forma de artigo”

**Art. 35º** Concluída a dissertação ou tese e respeitado o disposto nos Art. 32º e Art. 33º, o professor-orientador ou o comitê de orientação deverá encaminhar ao Colegiado uma versão do estudo, requerer a definição de data para a defesa e indicar a composição de uma banca examinadora, de acordo com os prazos definidos pelo Colegiado.

Parágrafo único. A entrega da versão impressa ou digital constitui responsabilidade do discente.

**Art. 36º** As bancas examinadoras serão compostas por examinadores titulares e suplentes.

§ 1º As bancas de defesa de Mestrado serão compostas por pelo menos 3 doutores, incluído o orientador, sendo pelo menos um deles externo ao Programa e o orientador ou co-orientador ou membro designado pelo Colegiado deve presidir a banca examinadora sem direito a julgamento.

§ 2º As bancas de defesa de Doutorado serão compostas por pelo menos 4 doutores, incluído o orientador, sendo pelo menos dois deles externos ao Programa, um deles externo à UFPR, e o orientador ou co-orientador ou membro designado pelo Colegiado deve presidir a banca examinadora sem direito a julgamento.

§ 3º Os docentes aposentados pela UFPR, os quais atuaram no Programa, serão considerados do quadro docente do Programa na condição de professores ativos, salvo se os mesmos estiverem formalmente vinculados a outra instituição de ensino superior ou de pesquisa.

§ 4º O orientador é membro nato e atuará como presidente da banca examinadora, sem direito a julgamento, podendo ser substituído nesta posição pelo co-orientador, por membro do comitê de orientação ou por representante designado pelo Colegiado.

**Art. 37º** Os membros das bancas examinadoras deverão receber um exemplar no mínimo 15 dias antes da data agendada para a defesa, sendo facultado ao examinador a preferência pela versão impressa ou digital, que ficará ao encargo do discente.

Parágrafo único. A versão enviada pelo discente deverá ter anuência formal do orientador e/ou comitê de orientação.

**Art. 38º** A sessão pública de defesa de dissertação ou de tese consistirá na apresentação e defesa do trabalho pelo candidato.

§ 1º O candidato deverá apresentar seu trabalho em aproximadamente 50 minutos. Cada membro da Banca dispõe de aproximadamente 30 minutos para arguição.

§ 2º A defesa poderá ser realizada à distância, por videoconferência ou suporte eletrônico equivalente, desde que aprovada pelo Colegiado.

§ 3º Para as defesas de Mestrado, um único examinador poderá participar de forma não presencial. Para as defesas de Doutorado, até dois examinadores poderão participar de forma não presencial.

§ 4º A defesa poderá ser realizada em regime fechado, contando apenas com a presença da banca examinadora e do pós-graduando, nos casos autorizados pelo Colegiado do Programa, desde que a necessidade de sigilo sobre o estudo seja comprovada e aprovada pelo Colegiado.

**Art. 39º** Os examinadores avaliarão a dissertação ou a tese, e a defesa do trabalho, decidindo pela aprovação, ou reprovação, de acordo com os procedimentos definidos pelo Colegiado.

§ 1º A ata da sessão pública da defesa de dissertação ou tese indicará apenas a condição de aprovado ou reprovado.

§ 2º Em caso de discordância entre os avaliadores prevalecerá a avaliação do membro externo ao Programa nos casos de defesa de dissertação e do membro externo à UFPR nos casos de defesa de tese.

**Art. 40°** A contar da data de aprovação da dissertação ou da tese pela banca examinadora, o discente terá um prazo máximo de 90 dias para entregar a versão final corrigida do trabalho.

§ 1º As correções indicadas pela banca deverão ser atendidas pelo discente e aprovadas pelo orientador.

§ 2º O aluno via SIGA deverá remeter o arquivo eletrônico da versão corrigida à biblioteca para fins de atendimento das exigências de registro e depósito, por meio da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, sendo vedadas modificações de conteúdo após o envio.

§ 3º Os ajustes, correções e quitação de débitos junto ao Sistema de Bibliotecas da UFPR serão comunicados eletronicamente à secretaria do Programa via plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, a qual deverá solicitar ao discente as ações necessárias para sanar as demandas apresentadas. O discente terá prazo máximo de 30 dias para atendimento das demandas da biblioteca e será contabilizado dentro dos prazos de entrega.

§ 4º Após atendidas as demandas de registro e depósito, o Sistema de Bibliotecas da UFPR expedirá recibo eletrônico e certidão negativa de débito, através da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

§ 5º O discente deverá entregar uma versão final do documento incorporando as demandas apresentadas pelo Sistema de Bibliotecas da UFPR na secretaria do programa em formato PDF, a qual será enviada para publicação, ficando facultado ao Programa a exigência de uma ou mais cópias impressas do material, o qual permanecerá sob sua guarda.

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

§ 7º Todos os estudos serão automaticamente publicados na página dos Programa, exceto aqueles que apresentem restrições definidas no § 4º do Art. 38.

§ 8º O não atendimento dos prazos definidos neste artigo torna o rito de defesa sem efeito, implicando na perda do direito ao diploma pretendido.

#### **Seção X Da Concessão de Bolsas**

**Art. 41°** O Programa possuiu uma Comissão de Bolsas, composta por 3 orientadores permanentes do Programa. Esta Comissão é responsável por avaliar as demandas referentes a implementação de bolsas aos discentes e enviar parecer ao Colegiado do Programa. Parágrafo único. Havendo disponibilidade de bolsas, estarão aptos a receber uma bolsa do Programa os discentes aprovados em editais específicos e que cumpram os requisitos das agências financiadoras.

**Art. 42°** A reprovação em disciplinas, por conceito ou frequência insuficiente, ou desempenho acadêmico ou em exame de qualificação poderá determinar o cancelamento da bolsa, a critério do Colegiado ou agência de fomento.

#### **Seção XI Da Suficiência ou Proficiência em Língua Estrangeira**

**Art. 43°** Os discentes de Mestrado devem demonstrar suficiência em, pelo menos, uma língua estrangeira. No Doutorado, os discentes devem demonstrar obrigatoriamente suficiência em língua inglesa e em uma segunda língua, de acordo com o disposto no Regimento Geral da UFPR, artigo 52, inciso IV e artigo 53 inciso IV.

§ 1º Para efeito deste regimento, entende-se por teste de suficiência ou proficiência em língua estrangeira o exame realizado com o objetivo específico de verificar se o discente é suficiente ou proficiente em leitura e interpretação de textos científicos, artísticos ou culturais na referida língua.

§ 2º Mediante aprovação do Colegiado, os candidatos que possuam certificados de suficiência ou proficiência na(s) língua(s) estrangeira(s) emitidos por outras instituições poderão ser dispensados dos testes previstos no *caput* deste artigo, desde que emitidos há menos de 5 (cinco) anos da data de solicitação.



## CAPÍTULO IV

### DA TITULAÇÃO, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

**Art. 44°** Para obtenção do grau de Mestre ou Doutor, o discente deverá ter cumprido as exigências definidas neste regimento 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- para o grau de Doutor, comprovação de artigo aceito ou publicado regulamentado pela “Portaria 08: Critérios para o artigo utilizado para titulação”.
- V- o prazo máximo para o atendimento do disposto do Art. 44° é de 1 (um) ano após a data da defesa, sob pena de perda da titulação pretendida. Esse prazo poderá ser estendido por mais 4 (anos) mediante solicitação do discente e aprovação do Colegiado.

**Art. 45°** Para a expedição de diploma de Mestre ou Doutor, depois de cumpridas as exigências definidas no Art. 44°, a secretaria do programa remeterá solicitação via plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, dos documentos definidos em Portaria específica da PRPPG.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 46°** A “Portaria 09: Divisão de recursos” detalha os aspectos atinentes a divisão de recursos do Programa.

**Art. 47°** A “Portaria 10: Bolsas de Pós-Doutorado” detalha os aspectos atinentes a bolsas de Pós-Doutorado do Programa.

**Art. 48°** A “Portaria 11: *Checklist* para solicitação a Comissão de Bolsas acúmulo pelo bolsista da bolsa com atividade remunerada.

**Art. 49°** As decisões do Colegiado do Programa serão suscetíveis de recurso ao Conselho Setorial, sendo os casos omissos resolvidos pelo Colegiado.

**Art. 50°** Os recursos das decisões dos Conselhos Setoriais serão dirigidos ao CEPE.

**Art. 51°** Toda produção científica deverá atender aos critérios da CAPES para o nível do programa.

**Art. 52°** Aplicam-se às Normas Internas do Programa, subsidiariamente, as disposições previstas na Resolução 32/17-CEPE.

**Art. 53°** A presente Norma Interna constitui o regulamento específico do Programa de Pós-graduação *Stricto sensu* em Ciências Farmacêuticas da UFPR e entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Programa revogadas as disposições em contrário.

Regimento aprovado pelo Colegiado do PPGCF em 24 de abril de 2019 e atualizado em 12 de dezembro de 2019.

## **Portaria 01: Disciplinas do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas**

**Art. 1º** As disciplinas ofertadas pelo Programa são obrigatórias ou eletivas.

Parágrafo único. A única disciplina obrigatória para alunos de Mestrado e Doutorado é a disciplina de Seminário, que ocorre anualmente.

**Art. 2º** O número de créditos exigidos deverá totalizar no mínimo 15 créditos em disciplinas para o Mestrado e 30 créditos em disciplinas/atividades para o Doutorado.

**Art. 3º** O discente de mestrado deverá realizar uma carga horária de 22,5 horas (1,5 créditos) e o de doutorado 45 horas (3 créditos) em uma linha de pesquisa diferente daquela em que o discente está vinculado.

Colegiado do Programa

Curitiba, 24 de maio de 2019.

## **Portaria 02: Disciplina prática de docência**

**Art. 1º** A disciplina prática de docência deve ser incentivada para todos os discentes do Programa, sendo obrigatória para os bolsistas.

§ 1º Para o discente realizar a matrícula na disciplina de estágio em docência o discente deverá entregar na secretaria do Programa uma declaração simples indicando:

I-nome da disciplina

II-código da disciplina

III-curso

IV-semester e ano

V-Tutor

VI-Responsável no Programa

A declaração deverá estar assinada pelo discente e docente responsável pela disciplina.

§ 2º Para o nível de mestrado a disciplina equivale a 1 crédito, que corresponde a 15 horas de atividade. Para o nível de doutorado a disciplina equivale a 2 créditos, que corresponde a 30 horas de atividade.

§3º Após conclusão é obrigatório entregar uma declaração assinada pelo discente e docente indicando o número de horas dedicadas a prática de docência e o conceito atribuído ao discente.

§4º O discente que comprove atividade de docência no Ensino Superior, nos últimos cinco anos poderá ser dispensado do Estágio Docência. Os critérios para a dispensa serão:

- Declaração datada do setor de recursos Humanos ou coordenador do Curso da Instituição de ensino superior (IES) descrevendo qual a disciplina ministrada, para que curso e a respectiva carga horária ministrada assinada com o timbre da IES e carimbo do responsável pela emissão da declaração.
- A carga horária ministrada deve corresponder à 15 horas ou 30 horas para computar um crédito ou dois créditos, respectivamente.

§5º A disciplina de prática em docência só pode ser oferecida para graduação.

Colegiado do Programa

### **Portaria 03: Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento Docente**

Categorias de Docentes.

**Art. 1º** O corpo docente do Programa é composto por três categorias, conforme a Portaria Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) nº 81, de 3 de junho de 2016:

I - Docentes permanentes, constituindo o núcleo principal de docentes do programa;

II - Docentes e pesquisadores

visitantes; III – Docentes colaboradores.

**Art. 2º** Requisitos para o credenciamento de novos Orientadores no Programa:

I – Possuir título de doutor;

II - Produção Científica

Atender a pelo menos um dos requisitos (“a” e “b”) abaixo:

- a) Apresentar uma pontuação, decorrente dos artigos científicos publicados nos últimos 24 meses com dupla contagem, igual ou superior ao valor da mediana do Programa. O valor da mediana é referente ao último quadriênio (ou triênio) de avaliação da CAPES. A pontuação corresponderá a soma dos valores de pontos dos artigos com Qualis Farmácia da última versão publicada pela CAPES em seu Documento de Área. Portanto A1=100 pontos; A2=85 pontos; B1=70 pontos; B2=50 pontos; B3=30 pontos; B4=15 pontos e B5=5 pontos).

OBS 1. Artigos publicados em "Qualis C" ou outros jornais não indexados não serão pontuados.

- b) Apresentar um artigo aceito ou publicado em Qualis Farmácia estrato A (A1 ou A2). Para este requisito será considerada a produção acadêmica do candidato nos últimos 24 meses e apenas SEM dupla contagem.

OBS 1. "Artigos sem dupla contagem" corresponde àqueles que pontuam para apenas um orientador do Programa cujo nome, de acordo com a avaliação da CAPES, deve ser citado no artigo em quaisquer das duas situações abaixo:

- a1) último, ou  
a2) primeiro autor.

III – Ter atuado como co-orientador em pelo menos duas dissertações de mestrado (concluídas) ou uma tese de doutorado (concluída) em qualquer Programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES;

IV – Ofertar ou propor pelo menos uma disciplina no PPG em Ciências Farmacêuticas;

V – Preferencialmente, o docente deve possuir 40h ou Dedicção Exclusiva à Universidade;

VI – Apresentar Projeto de Pesquisa vinculado a uma das áreas do Programa.

O número de Orientadores novos que ingressão no Programa será definido pelo Colegiado do Programa, com base nas avaliações da CAPES e respeitando o máximo de 30% de colaboradores.

**Art. 3º** Requisitos para recredenciamento dos Orientadores no Programa:

O recredenciamento será aplicado aos Orientadores que estão em atividade no Programa, a cada dois anos, em datas definidas pelo Colegiado, para todas as categorias de docentes que estejam atuando no Programa.

Todos os itens de I a VI devem ser atendidos.

I – Produção Científica

Atender a pelo menos um dos requisitos (“a”, “b” ou “c”) abaixo:

- a) Apresentar uma pontuação igual ou superior ao valor da mediana do Programa com ou sem dupla contagem.  
O valor da mediana utilizada será a do último quadriênio de avaliação da CAPES. Será considerada a produção acadêmica do candidato dos últimos 24 meses com ou sem dupla contagem, que será calculada considerando a pontuação dos artigos com Qualis Farmácia da última versão publicada, sendo a pontuação, aquela preconizada pela CAPES em seu Documento de Área mais recente, (A1=100 pontos; A2=85 pontos; B1 =70 pontos; B2=50 pontos; B3=30 pontos; B4=15 pontos e B5=5 pontos).

OBS 1. Artigos publicados em "Qualis C" ou outros jornais não indexados não serão pontuados.

OBS 2. "Artigos sem dupla contagem", aqueles que pontuam para apenas um orientador, na forma de avaliação da CAPES, são definidos como artigos enquadrados em quaisquer das três situações abaixo:

- a1) o discente do programa é o primeiro autor e o orientador o último, ou  
a2) o orientador é o primeiro autor, ou ainda,  
a3) o orientador é co-autor no artigo (qualquer posição na publicação) sendo que os demais autores não pertencem ao PPGCF.

- b) Apresentar um artigo aceito ou publicado em Qualis Farmácia A (A1 ou A2). Será considerada apenas a produção acadêmica dos últimos 24 meses SEM dupla contagem e tendo obrigatoriamente o discente do Programa como primeiro autor.
- c) Apresentar dois artigos aceitos ou publicados em Qualis Farmácia B1. Será considerada apenas a produção acadêmica dos últimos 24 meses SEM dupla contagem e tendo obrigatoriamente o discente do Programa como primeiro autor.

II - Ter no mínimo um artigo Qualis B2 - Farmácia ou em extrato superior (A1, A2, B1) publicado nos últimos 24 meses SEM dupla contagem e sendo o discente do Programa o primeiro autor e o orientador com último autor.

III - Ter ministrado regularmente (no mínimo a cada dois anos) uma disciplina, do elenco de disciplinas aprovadas pelo Programa. Disciplinas não elencadas na Portaria vigente da PRPPG que normatiza as disciplinas do programa não serão computadas.

OBS. No presente, está vigente a Portaria nº 20/2013 de 13 de novembro de 2013; processo 23075.044821/2012-21.

IV - Ter ofertado anualmente no mínimo uma vaga de mestrado;

VI - Ser Orientador de no mínimo dois alunos de Pós-graduação vinculados ao PPG em Ciências Farmacêuticas no momento do cadastramento.

VII - O Orientador sem nenhum aluno vinculado ao PPG em Ciências Farmacêuticas, será automaticamente desligado.

**Art. 4º** Recredenciamento direto como orientador no PPGCF pelo período de 48 meses:

I - Publicar um artigo Qualis Farmácia A1 como último autor tendo um discente do PPG em Ciências Farmacêuticas como primeiro autor, nos últimos 24 meses e SEM dupla contagem.

II - Respeitar os itens II, IV, V, VI e VII do Art. 3º para manter o benefício.

**Art. 5º** Sanções ao orientador que não atingiu os requisitos dispostos dos Art. 3º e 4º:

I - O orientador que não cumprir as exigências dispostas nos Art. 3º e 4º será descredenciado;

II - O orientador descredenciado fica impossibilitado de assumir novas orientações até atingir os requisitos mínimos para o recredenciamento como orientador no PPG em Ciências Farmacêuticas. A solicitação de nova análise para recredenciamento poderá ser encaminhada ao colegiado a qualquer momento;

**Art. 6º** Desligamento como orientador no PPGCF:

I - O orientador que for descredenciado por duas avaliações consecutivas será desligado do PPG em Ciências Farmacêuticas;

II - O orientador que for descredenciado por três avaliações intermitentes será desligado do PPG em Ciências Farmacêuticas.

**Art. 7º** Sanção ao orientador desligado do PPGCF:

I - O orientador desligado, após finalizar suas orientações pendentes, fica impedido de pedir novo credenciado por um período mínimo de 48 meses.

**Art. 8º** Todas as situações omissas e excepcionalidades que possam ocorrer relacionadas ao descumprimento de itens dispostos neste regulamento, serão decididas pelo Colegiado do Programa.

Colegiado do Programa

#### **Portaria 04: Relatórios de Acompanhamento Discente (Mestrado e Doutorado)**

**Art. 1°** O relatório do discente (Mestrado ou Doutorado) referente as atividades de seu projeto, deve ser elaborado em papel ou na forma eletrônica (pdf, ou outro formato), conforme solicitado pelo orientador.

**Art. 2°** O orientador definirá a estrutura (capa, resumo, introdução, objetivos, revisão bibliográfica, matérias e métodos, resultados, discussão, conclusões, cronograma e referências, adendos), bem como o número de páginas máximos do relatório. O Programa recomenda que estrutura deve ser similar a dissertação ou tese. O discente deverá apresentar ao orientador seu desempenho acadêmico no período (disciplinas cursadas e conceitos e créditos obtidos).

**Art. 3°** O relatório discente devidamente preenchido deverá ser entregue ao orientador (ou coorientadores se pertinente, decisão do grupo de pesquisa) nos períodos previamente definidos pelo colegiado do programa, apresentados na sequência.

**Art. 4°** Os relatórios serão entregues aos orientadores (**estes serão os responsáveis pela avaliação**), que poderão encaminhar a coorientadores ou outros pesquisadores (*ad hoc*) para avaliação, a seu critério.

**Art. 5°** Os orientadores terão 60 dias para preencher e encaminhar o parecer sobre o discente e desenvolvimento do projeto (proposta abaixo) para a coordenação do PPGCF, que fará a compilação dos dados.

**Art. 6°** O Colegiado do Programa, fará avaliação dos relatórios (orientadores e orientados) e, se necessário, tomará medidas para corrigir quaisquer distorções.

#### **Periodicidade dos relatórios**

O relatório é obrigatório para alunos matriculados no mestrado ou doutorado e deve ser entregue anualmente.

<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data</b>
Entrega do relatório discente ao orientador	Discente	31 de Setembro
Encaminhamento do relatório discente e entrega do parecer do orientador para avaliação do Colegiado	Orientador	30 de Novembro

O primeiro relatório será entregue em setembro independente da data de entrada.

**RELATÓRIO DO ORIENTADOR (Preenchimento e encaminhamento a Secretaria do Programa de responsabilidade do Orientador)**

- 1) Nome do Discente:
- 2) Título do Projeto:
- 3)  Mestrado       Doutorado
- 4) Bolsista:  NÃO;  SIM: Qual agência  CAPES,  CNPq,  FA;  outra: qual? \_\_\_\_\_
- 5) Data do Ingresso no Programa: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
- 6) Data prevista para defesa: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- 7) Data em que está sendo feita a avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- 8) Período avaliado: [conforme Periodicidade do relatório “Designação”]  
Mestrado:     1º relatório ou  2º relatório  
Doutorado:    1º relatório;  2º relatório ou  3º relatório
- 9) Orientador:
- 10) Coorientador 1:
- 11) Coorientador 2:

**Marque apenas uma das colunas para informar sua opinião sobre o critério em avaliação:**

#	Tópicos avaliados [DISCENTE]	Critérios			
		Excelente	Adequado	Regular	Fraco
11	O discente tem cumprido sua carga horária com a pós-graduação?				
12	O discente tem mostrado aptidão para a pesquisa? Capacidade de leitura e interpretação de textos científicos, desenho e realização de experimentos, extrair conclusão dos experimentos?				
13	Os créditos e conceitos das disciplinas estão adequados? [Desempenho acadêmico]				
14	O discente tem contatado periodicamente o orientador (coorientador) para discutir sobre o andamento do projeto e seus resultados?				
15	Avaliação geral do progresso e desempenho do discente				



#	Tópicos avaliados [PROJETO]	Sim	Não
16	O desenvolvimento do projeto de pesquisa está coerente com o cronograma proposto? [Faça comentários adicionais abaixo se necessário]		

<b>17</b>	Os dados do projeto de pesquisa estão compartilhados com os orientadores? [orientadores tem em sua posse os dados brutos do projeto em desenvolvimento]		
<b>18</b>	O relatório foi apresentado com estrutura e linguagens adequadas à pesquisa acadêmica em desenvolvimento?		
<b>19</b>	O discente apresentou publicação relacionada ao seu projeto de pesquisa?		
<b>20</b>	Na avaliação geral do projeto e andamento da pesquisa o orientador (e coorientador) julgam o relatório adequado? [Faça comentários adicionais abaixo se necessário]		

**Comentários do Orientador sobre o relatório em avaliação (texto livre)**

[Descreva de forma sucinta quaisquer elementos que julguem relevantes quanto ao discente: tópicos que devem ser abordados, se pertinentes: o discente deve perder a bolsa? Há elementos relevantes que o programa deva tomar qualquer ação? O discente foi informado de seu desempenho (adequado ou insuficiente)?] Outras informações relevantes.

Assinatura do Orientador e encaminhamento a Secretaria do Programa. **IMPORTANTE:** Formalize ao Colegiado do Programa, caso seu orientado não entregue o relatório como solicitado.  
Data da submissão do relatório.

## RELATÓRIO DISCENTE (Preenchimento de responsabilidade do Discente)

- 1) Nome do Discente
- 2) Título do Projeto:
- 3)  Mestrado             Doutorado
- 4) Bolsista:  NÃO;  SIM: Qual agência  CAPES,  CNPq,  FA;  outra: qual? \_\_\_\_\_
- 5) Data do Ingresso no Programa: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
- 6) Data prevista para defesa: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- 7) Data em que está sendo feita a avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- 8) Período avaliado: [conforme Periodicidade do relatório “Designação”]  
Mestrado:     1º relatório ou  2º relatório  
Doutorado:    1º relatório;  2º relatório ou  3º relatório
- 9) Orientador:
- 10) Coorientador 1:
- 11) Coorientador 2:

Marque apenas uma alternativa

#	Avaliação do Discente	Sim	Não
01	Tenho cumprido minhas obrigações com o projeto, quando aos experimentos?		
02	Tenho cumprido minha carga horária na Pós-Graduação?		
03	Realizou as disciplinas obrigatórias?		
04	Os experimentos e a evolução do projeto estão de acordo com o cronograma?		
05	Tenho proposto novas ideias (experimentos, ações) para aprimorar o meu projeto?		
06	Tenho contato o orientador (coorientador) periodicamente para discutir o projeto?		
07	Estou atualizado na leitura de artigos científicos pertinentes ao meu projeto?		
08	Estou planejando (ou redigindo) os artigos a serem submetidos oriundos do meu projeto?		
9	Compartilho com meu orientador os dados do projeto? [Dados brutos dos experimentos]		
10	Recebi do meu orientador a análise do meu relatório?		
11	Concordo com a análise do meu relatório pelo orientador?		

**Comentários do Discente sobre o relatório em avaliação (texto livre)**

[Descreva de forma sucinta quaisquer elementos que julgue relevantes. Enfatize eventuais problemas com o projeto ou com seu orientador].

**CONCLUSÃO**

- Meu projeto está evoluindo adequadamente
- Meu projeto está com atrasos
- Meu projeto está com problemas

Assinatura do Discente [possibilidade de assinatura eletrônica]

Data da submissão do relatório ao orientador.

Curitiba, 24 de maio de 2019.

### **Portaria 05: Qualificação**

**Art. 1º** Cabe ao orientador a decisão de submeter o discente ao exame de qualificação.

§ 1º Havendo a indicação da qualificação pelo orientador, esta deverá ser realizada entre o 24º e o 40º mês do doutorado. A data deverá ser solicitada pelo discente ao Colegiado do Programa com anuência do professor orientador.

§ 2º Havendo a indicação da qualificação pelo orientador, a banca de qualificação deverá ser composta por 3 membros avaliadores, todos doutores e preferencialmente externos ao Programa. O orientador é um dos membros e presidirá a banca.

§ 3º Havendo a indicação da qualificação pelo orientador, a aprovação no exame de qualificação quando houver é obrigatória para agendamento de defesa de doutorado. O discente reprovado poderá realizar nova qualificação em até 6 meses. Uma segunda reprovação implica no desligamento do discente.

§ 4º Havendo a indicação da qualificação pelo orientador, o aluno será considerado aprovado no exame de qualificação a critério da banca examinadora e o resultado deverá ser homologado pelo Colegiado do Programa.

Colegiado do Programa

Curitiba, 12 de dezembro de 2019.

**Portaria 06: checklist para agendamento de defesa no Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas**

**Art. 1º** A defesa de Mestrado ou Doutorado será marcada somente após a apresentação de todos os elementos da lista de verificação (*checklist*) pelo discente e seu orientador e aprovação pela coordenação do Programa.

Parágrafo único: A solicitação deve ser feita com até 30 dias de antecedência.

**Discente:** \_\_\_\_\_

Elementos da lista de verificação		Mestrado		Doutorado		OBSERVAÇÕES
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	
1	Tempo mínimo: 12 e 24 meses, respectivamente, para mestrado e doutorado, a contar da data de matrícula do discente.					
2	Créditos cumpridos: 15 e 30 créditos, respectivamente, para mestrado e doutorado, os quais devem ter sido obtidos com conceito igual ou superior a C, e pelo menos 50% destes cumpridos em disciplinas internas do programa.					
3	Suficiência em língua estrangeira: documento que ateste a suficiência em língua estrangeira (Mestrado: 1 língua; Doutorado: 2 línguas, conforme o Regimento Geral da UFPR);					
4	Carta do orientador solicitando a defesa e indicando que a dissertação ou tese está apta para defesa, especificando para o Doutorado com ou sem qualificação, com justificativa.					
5	Artigo referente a tese: um artigo aceito ou publicado como primeiro autor com tema da Tese, ou solicitação de defesa sem artigo feita ao Colegiado. Serão aceitos pelo Programa apenas artigos publicados em periódicos Qualis B2*, ou estrato superior.	Não se aplica				
6	Seminários: cumprimento da disciplina obrigatória de Seminários (I e II no Mestrado, III, IV e V no Doutorado).					
7	Bolsista Capes DS: Caso o aluno recebe/tenha recebido bolsa, marcar ao lado					
8	Estágio em Docência: Se o discente é Bolsista Capes DS, cumprimento do Estágio em Docência obrigatório (I no Mestrado, III no Doutorado).					

\*Para o Qualis Farmácia será considerado apenas a última versão publicada no sítio da plataforma Sucupira.

\*\*A solicitação deve ser feita com até 30 dias de antecedência.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Orientador(a)

**PARA USO DA SECRETARIA**

Documentos avaliados em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A coordenação do PPG em Ciências Farmacêuticas aprova o agendamento da defesa de mestrado ou doutorado:

( ) Sim

( ) Não. Ação: encaminhar as pendências para o orientador(a) e orientado(a) para adequação.

## **Portaria 07: Formatação de dissertações e teses em forma de artigo**

**Art. 1°** Quando houver autorização pelo orientador, o discente pode apresentar a dissertação ou tese no formato de artigo seguindo as normas de formatação do Sistema de Bibliotecas (SiBi) ([https://portal.ufpr.br/tutoriais/tutoriais\\_normaliza/estrutura\\_orientacao\\_copyright.pdf](https://portal.ufpr.br/tutoriais/tutoriais_normaliza/estrutura_orientacao_copyright.pdf)).

**Art. 2°** Para construir a dissertação no formato de artigo é necessário possuir um artigo aceito para publicação ou publicado.

**Art. 3°** Para construir a tese no formato de artigo é necessário possuir um artigo aceito Qualis B2 publicado e mais um artigo aceito para publicação ou publicado.

Curitiba, 24 de maio de 2019.

**Portaria 08: Critérios para o artigo utilizado para titulação**

**Art. 1º** Para obtenção do grau de Doutor o artigo apresentado deve possuir as seguintes características:

- I. O discente deve ser o primeiro autor e o orientador o último autor;
- II. O artigo deve apresentar resultados referente ao projeto de doutorado;
- III. Mínimo Qualis B2 área

Farmácia. Colegiado do Programa



### **Portaria 09: divisão de recursos**

Categorias de Docentes.

**Art. 1º** Para receber o recurso do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP/CAPES), o professor orientador do Programa deverá obedecer a todos os seguintes critérios:

IV. Ter ministrado pelo menos uma disciplina no Programa, no ano anterior, com devido registro no Sistema de Gestão da Pós-Graduação (SIGA);

V. Ter ofertado pelo menos uma vaga para orientação de alunos de mestrado no último edital aberto pelo Programa;

VI. Ter entregue na secretaria do Programa, dentro do prazo estipulado pela coordenação, documento em formato impresso e eletrônico contemplando as respostas de todas as solicitações referentes aos dados para inserção na plataforma Sucupira.

**Art. 2º** A divisão dos valores do recurso PROAP será efetuada desse modo:

I. Cinquenta por cento do valor total do recurso será dividido de forma igualitária entre todos os professores orientadores do PPGCF que obedecerem ao disposto no Art. 1º;

II. O Colegiado do Programa estabelecerá uma fração do valor restante do recurso para secretaria do Programa e para central analítica;

III. O valor restante será dividido pelo total de discentes matriculados no Programa, resultando em uma cota. Cada professor orientador receberá uma cota por aluno que esteja sob sua orientação.

Colegiado do Programa

Curitiba, 24 de maio de 2019.

### **Portaria 10: Bolsa de Pós-Doutorado**

**Art. 1º** Quando disponíveis cotas de bolsas de Pós-doutoramento, respeitando a Resolução 16/18-CEPE, o Programa seguirá o fluxograma abaixo para elaborar os critérios de abertura de vagas, seleção de candidatos e critérios de avaliação.

Colegiado do Programa

**Seleção interna no PPGCF**  
Apenas poderão propor projetos os orientadores que cumprirem os seguintes requisitos:  
1- ser orientador permanente do PPGCF  
2- estar vinculado a um grupo de pesquisa CNPq e certificado pela UFPR  
3- ter titulado no mínimo 2 doutores

**Seleção dos candidatos a bolsa através de edital específico**  
Possuir o título de doutor. Processo seletivo via SIGA. Duas etapas: projeto e CV. O candidato deverá entregar um projeto escrito (molde Universal CNPq) vinculado a linha de pesquisa do orientador, apresentar o projeto (30 minutos) e defender o projeto (60 minutos de arguição por uma banca de 3 membros - professores doutores vinculados a PPG). O CV será pontuado conforme nossa tabela de ingresso no doutorado. A nota do projeto corresponderá a 50% e a do CV a 50% da nota final. Parecer do colegiado à coordenação.

**1° colocado**  
(bolsa por 12 meses)

**Desistência do bolsista**  
Chamar os candidatos por ordem de ranqueamento (não precisa ser do mesmo projeto). A validade do edital será de 12 meses, ou seja, o ranqueamento também terá validade de 12 meses

Não havendo candidatos ranqueados, ou expirada a validade do edital, um novo processo seletivo será lançado

**Avaliação do bolsista no 12° mês**  
A avaliação será mediante relatório e apresentação dos resultados (30 min) – a mesma banca do processo seletivo fará o acompanhamento (arguição). Parecer do colegiado à coordenação.

**Aprovado**  
O critério de aprovação é: 1- Relatório aprovado pela banca de seleção; 2- Se tiver artigo Qualis A Farmácia (vinculado ao supervisor do projeto) renova automaticamente

**Não cumpriu as exigências**

Cancelamento da bolsa e abertura de novo edital

**Renovação**  
O bolsista poderá renovar a bolsa a cada 12 meses por um período máximo de 24 meses

**Portaria 11: Checklist para solicitação a Comissão de Bolsas acúmulo pelo bolsista da bolsa com atividade remunerada**

**Art. 1º** Os requisitos definidos pelo Colegiado do PPGCF para submissão de pedido de acúmulo de atividade remunerada com bolsa de estudos de doutorado estão descritos abaixo:

	Possível acumular	
	SIM	NÃO
Bolsista e está solicitando acúmulo	X	
Possui atividade remunerada e está solicitando o recebimento de bolsa (solicitando acúmulo)		X
Possui carta de anuência do orientador	X	
Possui conceitos A ou B em no mínimo 70% das disciplinas (comprovado pelo histórico)	X	
Possui um ou mais conceito(s) D		X
Está matriculado no curso por pelo menos 1 ano	X	
Já cumpriu 70% do mínimo dos créditos exigidos	X	
A atividade remunerada é em docência ou relacionada ao projeto de pesquisa desenvolvido no PPGCF	X	
A atividade remunerada não ultrapassa o limite máximo de 12h/semanais, comprovado por documento institucional assinado informando a carga horária semanal	X	
Possui artigo aceito ou publicado como primeiro autor com resultados do projeto de doutorado desenvolvido no PPGCF em jornal Qualis B2 Farmácia (ou estrato superior). Na ausência de artigo, possui carta do orientador afirmando que o cronograma de atividades do projeto está em dia e já possui resultados para serem submetidos em um jornal Qualis B2 Farmácia (ou estrato superior).	X	
O valor recebido pela atividade remunerada é inferior ao valor da bolsa de estudos	X	
Declaração de veracidade das informações prestadas	X	

Parágrafo único. O candidato que cumprir todos os pré-requisitos apresentados terá sua solicitação avaliada pela comissão de bolsas, que emitirá um parecer ao colegiado, que decidirá em última instância a possibilidade ou não do acúmulo.

Curitiba, 12 de dezembro de 2019

**Portaria 12: Solicitação de Inclusão de Coorientação e Transferência de Orientação**

**Art 1º.** O professor orientador poderá solicitar a inclusão de até 2 coorientadores para os trabalhos de conclusão (dissertação e tese) de discentes do programa.

I – A solicitação de inclusão de coorientação deverá ser solicitada em ofício, especificando o nome e CPF do professor coorientador, e será homologada em reunião do Colegiado do Programa de Pós-Graduação, passando a contar da data desta solicitação;

II – O prazo máximo para a inclusão de coorientação será o 12º (décimo segundo) mês, para os discentes de mestrado, e o 24º (vigésimo quarto) mês para os discentes de doutorado, não sendo aceita inclusão retroativa.

**Art. 2º.** Será permitida a transferência de orientação em até 12 meses antes da data prevista para a defesa.

I – Casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do Programa.