

RESOLUÇÃO Nº 133/2017-CEPE, DE 18 DE MAIO DE 2017

Aprova o Regulamento do Programa de pós-graduação em Ciências Farmacêuticas - mestrado, do campus de Cascavel, para implantação a partir do ano letivo de 2017.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 18 de maio do ano de 2017, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido na CR nº 50967/2017, de 26 de abril de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, conforme o Anexo desta Resolução, o Regulamento do programa de pós-graduação em Ciências Farmacêuticas - mestrado, do campus de Cascavel, para vigência a partir do ano letivo de 2017.

Art. 2º Os discentes ingressantes anteriormente ao ano letivo de 2017 continuam regidos pelo regulamento a eles aplicáveis, até o término do curso.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Cascavel, 18 de maio de 2017.

Paulo Sérgio Wolff,
Reitor.

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 133/2017-CEPE, DE 18 DE MAIO DE 2017.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS
FARMACÊUTICAS DA UNIOESTE (PCF-UNIOESTE) *CAMPUS* DE CASCAVEL

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1° O Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (PCF-Unioeste), tem como Área de Concentração a de "Ciências Farmacêuticas", vinculado ao Centro de Ciências Médicas e Farmacêuticas (CCMF), do *campus* de Cascavel, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste).

Art. 2° O PCF-Unioeste tem por objetivos:

I - capacitar recursos humanos que atendam às exigências de qualificação e expansão nas diferentes áreas do ensino e da pesquisa, afins às Ciências Farmacêuticas;

II - desenvolver, aprimorar e difundir conhecimentos técnico-científicos nas áreas de concentração prevista no PCF-Unioeste;

III - contribuir para consolidação da política de verticalização de ensino da Unioeste;

IV - propor parcerias com outros cursos e programas da Unioeste, assim como outras instituições públicas e privadas, nacionais e/ou internacionais.

Art. 3° O PCF-Unioeste segue as normas deste Regulamento, da Resolução vigente que trata das normas gerais para os programas de pós-graduação da Unioeste, das normas internas e critérios específicos do Programa, do Regimento Geral e do Estatuto da Unioeste e da legislação específica da Capes/MEC.

Art. 4º O PCF-Unioeste tem o seu currículo organizado na forma de Pós-Graduação Acadêmica.

Parágrafo único. O PCF-Unioeste visa ao aprofundamento de conceitos, ao conhecimento de métodos e técnicas de pesquisa científica e tecnológica e à formação de recursos humanos para o exercício de atividades de ensino, extensão e pesquisa.

Art. 5º O PCF-Unioeste tem caráter específico em Ciências Farmacêuticas, e sua coordenação didática e administrativa é feita por meio do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Da Coordenação do Programa

Art. 6º A coordenação didática e administrativa do PCF-Unioeste segue a Resolução vigente que trata das normas gerais para os programas de pós-graduação da Unioeste.

Seção II

Do Colegiado do Programa

Art. 7º A estrutura administrativa e pedagógica do PCFUNIOESTE é constituída de um Colegiado com a seguinte composição:

- I - coordenador do Colegiado, como seu presidente;
- II - suplente do coordenador do Colegiado;
- III - docentes permanentes;

IV - docentes colaboradores;

V - representantes discentes regulares do Programa.

§ 1º A representação discente é equivalente a, no máximo, trinta por cento dos membros docentes do Colegiado, e é indicada pelos seus pares para mandato de um ano, sendo permitida uma recondução.

§ 2º É excluído do Colegiado o representante que deixar de comparecer a três reuniões no período de um ano sem apresentar justificativa formal aprovada pelo Colegiado.

§ 3º A eleição e critérios de substituição da coordenação segue a Resolução vigente que trata das normas gerais para os Programas de pós-graduação da Unioeste.

§ 4º Anualmente, após o envio dos dados do relatório de Coleta de Dados para a Capes, a coordenação do Programa emite a lista dos docentes permanentes e encaminha para o Centro afeto, para fins de emissão de Portaria com o nome dos docentes que optaram por compor o Colegiado, assim como o nome dos discentes indicados por seus pares para integrar o colegiado.

Art. 8º O Colegiado do Programa reúne-se, ordinariamente, a cada dois meses, mediante convocação do seu coordenador e, extraordinariamente, quando convocado pelo coordenador ou por requerimento da maioria de seus membros.

§ 1º As votações são por maioria simples, observado o *quórum* correspondente.

§ 2º Das decisões do Colegiado do Programa, no que diz respeito a este Regulamento e ao Regulamento Geral do Programa, cabe recurso direto ao Cepe, encaminhado à PRPPG no prazo de dez dias, contados da data de publicação ou da ciência sobre a decisão pelo interessado.

§ 3º As decisões do Colegiado do Programa, contrárias aos dispositivos deste Regulamento e do Regulamento Geral do Programa, devem ser apreciadas pelo Cepe.

§ 4º Demais decisões do Colegiado do Programa sobre questões não especificadas neste Regulamento ou no Regulamento Geral do Programa, ou nas demais legislações da universidade,

seguem o rito processual estabelecido pelo estatuto e/ou regimento da Unioeste.

Art. 9º São atribuições do Colegiado do Programa:

I - definir as diretrizes do Programa, com vistas ao conceito almejado para cada próximo quadriênio (ou quando necessário);

II - gerenciar os trabalhos de coordenação didática e de supervisão administrativa do Programa;

III - apreciar e aprovar os planos de ensino das disciplinas do Programa;

IV - propor a criação, modificação ou extinção de disciplinas que compõem o projeto político-pedagógico do curso;

V - sugerir aos Centros medidas úteis ao desenvolvimento do Programa;

VI - avaliar e homologar o aproveitamento de estudos, a equivalência de créditos e a dispensa de disciplinas;

VII - promover a integração dos planos de ensino das disciplinas para a organização do Programa;

VIII - propor e zelar pela integração da Pós-Graduação com o ensino de graduação;

IX - indicar um orientador substituto, pertencente ao quadro permanente do Programa, no caso de afastamento temporário do docente orientador do PCF.

X - aprovar a relação de professores orientadores, coorientadores, colaboradores e suas modificações, observando a titulação exigida em Lei;

XI - aprovar a banca examinadora perante a qual o discente presta exame de qualificação, quando for o caso;

XII - apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, de interesse do Programa;

XIII - aprovar a banca examinadora da dissertação de mestrado;

XIV - elaborar normas internas e encaminhá-las para aprovação pelo Conselho de Centro, dando publicidade a todos os discentes e docentes do Programa;

XV - homologar projetos de pesquisa, bancas de qualificação e bancas de dissertação;

XVI - recomendar aos Centros afetos a indicação ou substituição de docentes no Conselho de Centro ou comissões;

XVII - definir e tornar públicas as prioridades para a aplicação de recursos concedidos ao Programa;

XVIII - estabelecer, com aprovação do Colegiado, critérios para admissão de novos discentes e indicar a Comissão de Seleção;

XIX - aplicar e avaliar critérios de credenciamento, descredenciamento, recredenciamento e permanência dos integrantes do corpo docente, estabelecidos nos termos desta Resolução e por regulamentação própria do Programa;

XX - analisar o desempenho acadêmico dos discentes e, se necessário, determinar o desligamento do curso;

XXI - decidir, nos casos de pedido de declinação de orientação e substituição do orientador, sobre nova orientação;

XXII - traçar metas de desempenho acadêmico de docentes e discentes;

XXIII - apreciar e deliberar sobre as comissões propostas pela Coordenação;

XXIV - definir as atribuições da Secretaria do Programa;

XXV - homologar os resultados da Comissão de Bolsas, conforme estabelece a regulamentação de bolsas da Capes e a Resolução que especifica as Normas de Concessão de Bolsas do Programa;

XXVI - propor redefinição de linhas de pesquisas e/ou áreas de concentração do Programa, sendo esta última apreciada pela CAPES e, mediante sua aprovação, apreciada pelos Conselhos de Centro, *campus* e pelo Cepe;

XXVII - apreciar e deliberar sobre relatórios anuais das atividades do Programa enviados a Capes e ao Cepe;

XXVIII - propor o calendário acadêmico do Programa, a ser encaminhado ao Cepe;

XXIX - Apreciar e aprovar os planos de atividade dos discentes regulares do Programa.

Parágrafo Único. Todas as decisões didático-pedagógicas do Colegiado do Programa devem ser homologadas pelo Conselho de Centro e as decisões administrativas pelo Conselho de *Campus*.

Seção III

Da Escolha do Coordenador do Programa

Art. 10. A escolha do coordenador e suplente do Programa segue a Resolução vigente que trata das normas gerais para os programas de pós-graduação da Unioeste.

Seção IV

Das Atribuições e Competências do Coordenador do Programa

Art. 11. Compete ao coordenador do Programa:

I - encaminhar ao Centro toda e qualquer modificação de regulamentação ocorrida no Programa, após a deliberação do Colegiado do mesmo;

II - coordenar as atividades do Programa, adotando as medidas necessárias ao seu desenvolvimento;

- III - exercer a direção administrativa do Programa;
- IV - dar cumprimento às decisões do Colegiado do Programa, das políticas institucionais de Pós-graduação e dos órgãos superiores da universidade;
- V - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- VI - remeter à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação relatórios das atividades do Programa, de acordo com as solicitações;
- VII - zelar pelos interesses do Programa junto aos órgãos superiores e setoriais e empenhar-se na obtenção dos recursos financeiros e humanos necessários;
- VIII - organizar a distribuição das disciplinas e informar aos Centros sobre a oferta das mesmas;
- IX - propor a criação de comissões no Programa;
- X - representar o Programa em todas as instâncias;
- XI - elaborar e encaminhar proposta orçamentária anual para aprovação do Conselho de Centro e Conselho de *Campus*;
- XII - propor e coordenar todas as providências necessárias para garantir ao Programa uma qualidade crescente e classificação destacada junto aos órgãos de acompanhamento, de avaliação e de fomento;
- XIII - manter contatos e entendimentos com instituições e entidades nacionais e internacionais interessadas em colaborar com o desenvolvimento do Programa de Pós-graduação;
- XIV - emitir edital de inscrição, seleção e matrícula, entre outros, de acordo com as normas e os critérios específicos do Curso;
- XV - emitir resolução de deliberações do colegiado;
- XVI - presidir bancas de qualificação ou defesa final na ausência do orientador e coorientador.

XVII - exercer outras funções especificadas pelo Colegiado do Programa.

Seção V

Da Secretaria

Art. 12. São atribuições da Secretaria do Programa:

I - organizar os dados fornecidos pelos discentes e docentes, para o banco de dados Capes;

II - preencher e encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o banco de dados da Capes, anualmente;

III - atualizar-se em relação ao Programa para preenchimento do banco de dados da Capes;

IV - manter atualizado o banco de dados dos discentes e docentes do Programa;

V - auxiliar a Comissão de Bolsas quanto à documentação e seleção dos discentes candidatos à bolsa de estudos;

VI - arquivar os documentos dos discentes que recebem ou receberam bolsas de estudo;

VII - distribuir e arquivar todos os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas do Programa;

VIII - manter o corpo docente e discente informados sobre as Resoluções do Colegiado e do CEPE;

IX - divulgar editais, calendários escolares, horários e outras atividades desenvolvidas pelo Programa;

X - encaminhar à Comissão de Seleção os documentos dos candidatos inscritos como discentes regulares e especiais ao Programa;

XI - encaminhar ao órgão de controle acadêmico o edital contendo a listagem dos candidatos selecionados para efetuarem matrícula;

XII - providenciar a convocação das reuniões do Colegiado;

XIII - elaborar e manter em dia as Atas de reuniões colegiadas;

XIV - divulgar as decisões do Colegiado;

XV - providenciar a documentação necessária para as aquisições feitas através das verbas destinadas ao Programa;

XVI - providenciar o material de expediente necessário ao Programa;

XVII - controlar os gastos dos recursos recebidos pelo Programa;

XVIII - manter os docentes e discentes informados sobre as normas referentes à Pós-graduação;

XIX - enviar ao órgão de controle acadêmico toda a documentação necessária referente ao Programa;

XX - divulgar aos discentes sobre os prazos estabelecidos para cada atividade;

XXI - receber, encaminhar e controlar os documentos relacionados ao exame de qualificação, defesa de dissertação, exame de proficiência em língua estrangeira e seminários;

XXII - propor juntamente com o coordenador o calendário acadêmico do Programa para apreciação do Colegiado;

XXIII - colaborar com o bom funcionamento do Programa;

XXIV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO DE FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Seção I

Das Áreas de Concentração e das Linhas de Pesquisa

Art. 13. O PCF-Unioeste tem como Área de Concentração as Ciências Farmacêuticas.

Parágrafo único. A criação e a alteração de áreas de concentração são propostas pelo Colegiado do Programa e encaminhadas para análise da PRPPG e para aprovação dos Conselhos Superiores.

Art. 14. As linhas de Pesquisa são caracterizadas pela atuação dos docentes permanentes e colaboradores do Programa.

Parágrafo único. O Programa tem como Linhas de Pesquisa:

I - Prospecção de Microrganismos e Substâncias Bioativas com Aplicações em Saúde;

II - Fármacos e Medicamentos.

Seção II

Do Projeto Político Pedagógico e das Disciplinas

Art.15. O Projeto Político Pedagógico (PPP) do PCF segue a Resolução vigente que trata das normas gerais para os Programas de pós-graduação da Unioeste, podendo ser aperfeiçoado por meio de duas modalidades de alterações, de acordo com a recomendação do MEC/Capes:

I - reformulação do PPP compreende um processo amplo de reestudo sobre a organização do PPP vigente, com proposta de mudança no eixo de formação do discente;

II - a modificação do PPP consiste em modificações destinadas a atender a novas demandas, ou necessidades, detectadas na criação de disciplinas e linhas de pesquisa, na alteração de ementas de disciplinas e na redistribuição de sua carga-horária.

Parágrafo único. Após a aprovação do PPP pelo Colegiado do Programa, as duas modalidades de alteração (reformulação ou modificação) devem tramitar, com as devidas justificativas pelos Conselhos da Unioeste: de Centro, de Campus, Cepe e COU, de acordo com as competências de cada Conselho.

§ 1º Para ser validada, a proposta de reformulação do PPP, a ser apreciada e aprovada pelo Cepe e COU, deve estar acompanhada do elenco das disciplinas de pós-graduação, dos docentes envolvidos e de informação técnica da PRPPG;

§ 2º As alterações e reformulações do Projeto Político-Pedagógico e Regimento Geral do Programa devem tramitar pelos Conselhos da Unioeste: de Centro, de *Campus*, Cepe e COU, de acordo com as competências especificadas no Regimento Geral da Unioeste.

§ 3º A reformulação curricular, quando aprovada nos termos deste Regulamento, entram em vigor no ano seguinte ao da sua aprovação.

Art. 16. O currículo do PCF-Unioeste deve seguir as recomendações do MEC/Capes.

Art. 17. A estrutura curricular de um curso de Pós-graduação *Stricto Sensu* é composta por um conjunto de disciplinas caracterizadas por: denominação, pré-requisito, se houver, carga-horária, número de créditos, ementa, bibliografia e corpo docente.

Art. 18. As disciplinas são classificadas em obrigatórias e eletivas, de cada área de concentração e linhas de pesquisa, definidas pelo Colegiado do Programa.

Parágrafo único. Cada disciplina tem carga-horária expressa em créditos, sendo que cada unidade de crédito corresponde a quinze horas de atividades programadas, compreendendo aulas teóricas e práticas, seminários, estágio docência, atividades complementares e tópicos especiais.

§ 1º As disciplinas são classificadas em obrigatórias e eletivas, podendo estar vinculadas de acordo com as áreas de concentração e/ou linhas de pesquisa.

§ 2º Programas que possuírem em sua composição mais de uma área de concentração e/ou linha de pesquisa, podem ter disciplinas de domínio conexo (comuns a todas as áreas de concentração ou linhas de pesquisa que o Programa possui).

§ 3º As disciplinas podem ser ministradas em língua estrangeira, desde que previstas no Plano de Ensino e aprovadas em Colegiado.

§ 4º As disciplinas de Tópicos Especiais que tiverem subtítulo, devem ser informadas à PRPPG antes de sua oferta, com o respectivo Plano de Ensino e pareceres de aprovação pelo Colegiado do Programa e Conselho de Centro.

Art. 19. O Programa tem regime acadêmico semestral.

Art. 20. O número mínimo de créditos em disciplinas exigidos para a obtenção do título de Mestre é de vinte, distribuídos da seguinte forma:

I - oito créditos em disciplinas obrigatórias, ofertadas pelo curso;

II - mínimo de oito créditos em disciplinas eletivas selecionadas pelo aluno e orientador em comum acordo;

III - para alunos regulares, até quatro créditos em disciplinas eletivas que podem ser, opcionalmente, contemplados por meio de atividades complementares, respeitando as seguintes opções:

a) um crédito referente à apresentação de trabalho em eventos nacionais ou internacionais (máximo de dois créditos);

b) dois créditos por artigo aceito antes da defesa para publicação em revista indexada no Qualis;

c) um crédito por participação no Colegiado do Programa como representante discente, referente ao mandato completo de um ano (máximo de dois créditos);

d) um crédito por participação em comissão organizadora de eventos relacionados com o Programa ou com a Área de Concentração (máximo de dois créditos);

e) um crédito por prêmios e láureas recebidas por trabalhos ou artigos relacionados ao seu projeto (até dois créditos).

IV - o número de créditos referentes à dissertação, atribuídos na sua defesa e aprovação, é de 80 (oitenta).

§ 1º Caso o discente não opte por usar os créditos em atividades complementares no todo ou, parcialmente, os números de créditos restantes devem ser, obrigatoriamente, cumpridos por meio de disciplinas de domínio conexo ou eletivas.

§ 2º A contabilização dos créditos complementares dentro do total de créditos exigido pelo programa deve ser requisitada ao Colegiado do PCF-Unioeste pelo discente, em comum acordo com o orientador, tendo como prazo máximo a data de protocolização do pedido de defesa de dissertação.

§ 3º o discente deve apresentar o plano de atividade discente, elaborado no sistema *Stricto*, aprovado pelo orientador, contemplando a integralização dos créditos para ser aprovado pelo Colegiado do PCF-Unioeste.

§ 4º O discente deve apresentar o projeto de pesquisa da dissertação para ser aprovado pelo Colegiado do PCF-Unioeste, no prazo máximo de oito meses a partir da matrícula como aluno regular no PCF Unioeste.

§ 5º Não são computadas para fins de fechamento de créditos as horas das atividades referentes à proficiência em língua estrangeira e exame de qualificação

Art. 21. O curso de Mestrado tem duração máxima de 24 meses.

§ 1º O Programa compreende atividades acadêmicas em disciplinas obrigatórias e eletivas, atividades complementares, exame de proficiência em língua estrangeira, exame geral de qualificação e atividades de pesquisa, que resultem na defesa de uma dissertação.

§ 2º São computados, para cálculo da duração máxima, os períodos em que o discente, por qualquer razão, afastar-se da universidade, salvo os casos motivados por problemas de saúde e licença maternidade nos termos da legislação vigente.

§ 3º O prazo máximo estabelecido no caput deste artigo pode ser prorrogado por até seis meses, mediante justificativa apresentada pelo discente e aprovada pelo orientador, com aprovação do Colegiado do PCF-Unioeste.

§ 4º O pedido de prorrogação deve ser justificado e deve conter o cronograma de desenvolvimento e finalização do trabalho de pesquisa e dissertação.

Art. 22. Nos pedidos de aproveitamento e/ou equivalência de disciplinas, a critério do Colegiado do Programa, podem ser aceitos créditos obtidos neste ou em outros cursos de Mestrado ou doutorado recomendados pelo MEC/Capes, desde que:

I - o Programa cursado tenha recebido, na avaliação da Capes, conceito igual ou superior a três;

II - o conceito obtido tenha sido no mínimo 'B';

III - atendam às exigências do regulamento do Programa quanto à solicitação de equivalência ou aproveitamento.

§ 1º Os créditos obtidos no próprio curso, ou em outros cursos internos ou externos à Unioeste, como aluno regular ou especial, podem ser aproveitados na totalidade, a critério do Colegiado do Programa, desde que o conceito mínimo obtido na disciplina tenha sido 'B'.

§ 2º Sobre os créditos obtidos no exterior, compete ao Colegiado do Programa realizar a avaliação.

Parágrafo único. O pedido de aproveitamento em formulário específico deve ser requisitado ao Colegiado do PCF-Unioeste pelo discente, com a concordância de seu orientador. Após análise o Colegiado emitirá parecer aprovando ou reprovando o pedido.

Seção III

Do Estágio em Docência

Art. 23. O Estágio em Docência é uma atividade de caráter obrigatório para todos os discentes regulares do Programa, exceto quando os mesmos exercerem a docência no ensino superior, sendo possível neste caso pedir aproveitamento.

§ 1º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes de pós-graduação no estágio em docência não cria vínculo empregatício, nem é remunerada.

§ 2º O orientador deve preencher formulário específico de estágio em docência contendo Plano de Trabalho de Estágio elaborado em conjunto e assinado pelo professor supervisor responsável da disciplina de graduação na qual o discente fará seu estágio, devendo o pedido de estágio ser submetido e aprovado pelo respectivo Colegiado do curso de graduação.

§ 3º As atividades do estágio em docência podem incluir atividades de docência em sala de aula, elaboração de materiais didáticos, co-orientação de iniciação científica (IC), e outras atividades relacionadas ao ensino, desde que determinadas e supervisionadas pelo docente orientador e docente da disciplina, sempre em comum acordo entre ambos.

§ 4º Cabe ao professor supervisor do estágio em docência acompanhar, orientar e avaliar o discente, emitindo Relatório Final da atividade de estágio em Docência em formulário específico contendo a avaliação de desempenho do discente do mestrado, que deve ser encaminhado ao Colegiado do PCF-Unioeste ao final do estágio para aprovação.

§ 5º No caso de reprovação no estágio em docência o discente deve realizar as atividades de estágio novamente.

§ 6º É vedado aos discentes matriculados no estágio em docência atuar sem supervisão docente em sala de aula e assumir a totalidade das atividades de ensino ou realizar avaliação nas disciplinas às quais estiveram vinculados.

Art. 24. O estágio em docência deve obedecer aos critérios estabelecidos pelos órgãos de fomento e aos seguintes critérios estabelecidos pelo regulamento vigente do Programa:

I - sua duração mínima é de um semestre, com carga-horária máxima semanal de quatro horas, que devem totalizar trinta horas (dois créditos);

II - compete ao Coordenador do Programa o encaminhamento ao Colegiado do PCF dos pedidos de estágio para homologação das atividades e dos relatórios finais de estágio em docência para apreciação, a responsabilidade do fechamento da atividade de Estágio no sistema stricto, bem como a emissão de certificados aos supervisores docentes que participarem desta atividade;

III - compete ao orientador: submeter o pedido de Estágio em Docência ao Colegiado de Graduação, encaminhar ao Coordenador do PCF o formulário de solicitação do estágio acompanhado do Plano de Trabalho e da aprovação do Colegiado de Graduação e o Relatório final de Estágio em Docência;

IV - o discente que comprovar experiência na docência em Instituições Públicas ou Privadas de Ensino Superior em Ciências Farmacêuticas ou áreas afins pode solicitar dispensa do estágio, por meio de formulário específico, que será avaliado pelo Colegiado do Programa, recebendo os créditos referentes à disciplina, caso aprovado;

V - as atividades do estágio em docência devem ser compatíveis com a área de concentração do PCF-Unioeste e deverão ser cumpridas até no máximo o término do 1º ano do curso, ou segundo semestre letivo.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 25. A constituição do corpo docente do PCF-Unioeste segue a Resolução vigente que trata das normas gerais para os programas de pós-graduação da Unioeste.

§ 1º Em caráter excepcional, quando supervisionado por um docente do Programa, podem ser convidados profissionais que desempenhem atividades relacionadas às áreas de concentração ou linhas de pesquisa do Programa para ministrarem seminários e palestras, desde que aprovados pelo Colegiado do Programa.

§ 2º Para as atividades mencionadas no § 1º podem ser utilizadas tecnologias de ensino a distância, desde que resguardada a interatividade entre professor e aluno e de forma que não interfira na avaliação do Programa a ser realizada pela CAPES.

Parágrafo único. Podem integrar o corpo docente do PCF-Unioeste docentes e/ou pesquisadores: efetivos, externos à Unioeste e bolsistas de pós-doc do PCF, de acordo com recomendação do MEC/Capes.

Art. 26. O membro deve estar devidamente credenciado nas respectivas atividades aprovadas pelo Colegiado do PCF-Unioeste.

Art. 27. Os docentes credenciados junto ao PCF-Unioeste são classificados nas seguintes categorias:

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

II - docentes colaboradores;

III - docentes visitantes.

Art. 28. Integram o quadro de docentes permanentes os professores que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

I - desenvolvam atividades de ensino em curso de graduação e/ou pós-graduação;

II - orientem discentes do PCF-Unioeste, sendo devidamente credenciados como orientadores;

III - possuam regularidade e qualidade da publicação científica, conforme critérios estabelecidos por meio da Resolução vigente do Programa que aprovou as normas para credenciamento, descredenciamento e permanência de docente no PCF, em conformidade com as recomendações do Comitê de Área da Capes;

IV - tenham vínculo funcional com a Unioeste ou, em caráter excepcional e consideradas as especificidades das áreas ou instituições de origem, se enquadrem em uma das seguintes condições especiais:

a) recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

b) na qualidade de professores ou pesquisadores aposentados, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docentes do programa;

c) tenham sido cedidos de forma total ou parcial, por convênio formal, para atuar como docentes do programa.

V - estejam em regime de trabalho de quarenta horas semanais, sendo que, acima de cinquenta por cento do corpo docente permanente do Programa, deve manter regime de dedicação integral, caracterizada pela prestação de quarenta horas semanais de Trabalho e Dedicção Exclusiva (TIDE).

§ 1º A critério do Programa, enquadra-se como docente permanente o docente que não atender ao estabelecido pelo inciso I, do caput deste artigo, devido a não programação de disciplina sob sua responsabilidade, ou ao seu afastamento para realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em educação, ciência e tecnologia, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados para tal enquadramento.

§ 2º O Programa segue os critérios estabelecidos pela área de Farmácia da Capes. Para professores permanentes, visando maior pontuação no item de avaliação do corpo docente estabelece:

I - um percentual máximo de docentes permanentes que pode corresponder a profissionais enquadrados nas condições especiais previstas pelas alíneas "a", "b" e "c" do inciso IV

do *caput* deste artigo, ou outro referencial que atenda esta finalidade;

II - um percentual mínimo de docentes permanentes que deve ter regime de dedicação integral à instituição;

III - sob que condições ou dentro de quais limites pode ser aceita a participação de docentes permanentes de mais de um programa, vinculados à própria ou a outra instituição.

Parágrafo único. Todos esses critérios são parte da Resolução vigente que estabelece as normas de credenciamento, descredenciamento e permanência no Programa.

§ 3º A estabilidade ou manutenção dos docentes permanentes do Programa é objeto de acompanhamento e avaliação sistemática pela Capes, sendo que o Programa deve justificar as ocorrências de credenciamento e descredenciamento de integrantes dessa categoria verificadas em período estabelecido por Resolução.

Art. 29. Integram a categoria de docente visitante o docente ou pesquisador com vínculo funcional com outras instituições, que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, permitindo que atuem como orientadores, coorientadores, conforme o caso, e em atividades de extensão.

Parágrafo único. Enquadram-se como visitantes os docentes que atendam ao estabelecido neste Regulamento e tenham sua atuação no Programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a Unioeste, ou por bolsa concedida, para esse fim, pela Unioeste ou por agência de fomento.

Art. 30. Integra a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes, mas participem de forma sistemática no desenvolvimento de projetos de pesquisa, atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§ 1º O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca de exame ou co-autor de

trabalhos, não caracteriza um profissional como integrante do corpo docente do programa, não podendo, pois, ser enquadrado como docente colaborador, sendo que as informações sobre tais formas de participação eventual devem compor referência complementar para a análise da atuação do Programa.

§ 2º A produção científica de docentes colaboradores pode ser incluída como produção do programa apenas quando relativa à atividade nele, efetivamente, desenvolvida.

Art. 31. O número total de docentes colaboradores e visitantes é determinado pelo Programa segundo critérios da área de Farmácia, visando maior pontuação no item de avaliação do corpo docente indicado pelo Capes/MEC.

Parágrafo único. Nos casos de mudança de categoria do docente, após os procedimentos internos, a PRPPG deve ser informada formalmente.

Art. 32. São atribuições do docente credenciado no PCF-Unioeste:

I - encaminhar à Secretaria do Programa de Pós-graduação os planos de ensino, até o início do período letivo;

II - encaminhar à Coordenação do Programa de Pós-graduação o diário de classe, devidamente preenchido, nos prazos fixados pelo Colegiado do Programa, para entrega à Secretaria Acadêmica;

III - solicitar à Coordenação do Programa de Pós-graduação providências necessárias para a realização adequada das aulas;

IV - propor disciplinas que julgar necessárias à formação dos discentes;

V - encaminhar, nos prazos estabelecidos, documentações solicitadas pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação;

VI - participar de reuniões de colegiado.

Seção II

Do Credenciamento

Art. 33. O credenciamento é realizado por proposta conforme estabelecido na Resolução vigente que aprovou as normas para credenciamento, descredenciamento e permanência junto ao PCF, solicitado pelo interessado, por área de concentração ou linha de pesquisa do Programa, ao Colegiado por meio da abertura de edital específico para esse fim.

§ 1º Do candidato docente ao credenciamento é exigido:

I - o título de doutor nas áreas do programa e afins;

II - currículo Lattes atualizado;

III - registro atualizado do pesquisador em grupo de pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;

IV - apresentação de termo de compromisso no qual se compromete a prestar informações para o preenchimento do relatório anual do Datacapes;

V - apresentação de proposta de disciplina e projeto de pesquisa a ser desenvolvido no PCF-Unioeste;

VI - atendimento aos índices de produção estabelecidos pelo PCF-Unioeste;

VII - solicitação de credenciamento no Programa em Formulário próprio do PCF-Unioeste, com apresentação de uma proposta para atuação no Programa, contendo disciplina a ser ministrada, projeto de pesquisa adequado aos objetivos da área de concentração e/ou linha de pesquisa em que atuará.

§ 2º O credenciamento dos docentes, quer permanentes, colaboradores ou visitantes, é avaliado pela Comissão Permanente de Avaliação docente do PCF, aprovado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação, homologado pelo Conselho de Centro de Ciências Médicas e Farmacêuticas e encaminhado à PRPPG para acompanhamento, com toda a documentação necessária referente ao credenciamento.

§ 3º A juízo do Colegiado do PCF-Unioeste, com anuência dos interessados, e homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe), podem ser credenciados professores aposentados para atuarem no programa.

Art. 34. O docente recém-credenciado orienta discentes, de acordo com as normas do programa, sendo designado, no máximo, dois orientados nos dois primeiros anos de orientação.

Seção III

Da Permanência

Art. 35. A permanência dos docentes no Programa de Pós-graduação deve ser analisada e aprovada pelo Colegiado, pelo menos, a cada quadriênio, coincidindo com a avaliação da Capes.

§ 1º É exigido do docente, para a análise de sua permanência, pelo Colegiado do Programa, os seguintes critérios:

- I - atender aos itens I, II, III do § 1º art. 33;
- II - ter concluído pelo menos 2 orientações de dissertações ou teses nos últimos quatro anos;
- III - ter lecionado, no mínimo, duas vezes, disciplinas do Programa de Pós-graduação nos últimos quatro anos;
- IV - não ter deixado de cumprir duas ou mais determinações do Colegiado do Programa de Pós-graduação, nos últimos quatro anos durante o período de análise;
- V - orientar regularmente em Programas de iniciação científica e/ou trabalhos de conclusão de curso de graduação dentro do quadriênio.

§ 2º O docente pode encaminhar ao Colegiado do Programa de Pós-graduação, quando for o caso, documento justificando o não alcance de um ou mais critérios estabelecidos no

Regulamento. Caberá ao Colegiado aprovar a justificativa, ouvida a Comissão Permanente de Avaliação Docente.

§ 3º Após análise documental, o Colegiado poderá:

I - aprovar a permanência do docente no Programa;

II - proceder ao descredenciamento.

§ 4º O Colegiado deverá respeitar o índice (%) de docente permanente e colaborador do programa, quando couber a permanência como colaborador.

Seção IV

Do Descredenciamento

Art. 36. O descredenciamento do docente e/ou orientador pode ocorrer mediante solicitação própria ou quando o mesmo não atingir os critérios de permanência descritos na Resolução vigente que aprovou o credenciamento, descredenciamento e permanência no PCF-Unioeste.

Art. 37. Na ocorrência do descredenciamento do docente, o Colegiado do PCF-Unioeste pode permitir que as respectivas orientações, em andamento, sejam concluídas, ou caso necessário, designar novos orientadores aos seus discentes orientados.

Parágrafo único. Quando ocorrer o descredenciamento, o Programa deve informar à direção de Centro de lotação do docente interessado, ou no caso de docente externo à Unioeste, dar ciência e anuência da chefia imediata e, obrigatoriamente, informar formalmente à PRPPG.

CAPÍTULO V

DO CORPO DISCENTE

Art. 38. O corpo discente do PCF-Unioeste é formado por discentes regulares e especiais, portadores de diplomas de cursos de graduação de instituições de ensino superior nacional ou estrangeiras, devidamente reconhecida pelo MEC.

§ 1º Discentes regulares são aqueles selecionados de acordo com os critérios estabelecidos em Edital de Seleção do Programa e devidamente matriculados.

§ 2º Discentes especiais são aqueles selecionados de acordo com os critérios do edital de seleção, sem direito à obtenção do grau de mestre.

§ 3º O discente especial fica sujeito, no que couber, às normas da Unioeste e do Programa, aplicáveis ao discente regular, fazendo jus a certificado de aprovação, em disciplina, expedido pela Secretaria Acadêmica.

§ 4º O discente especial pode cursar, no máximo, oito créditos exigidos em disciplinas eletivas do Programa.

§ 5º A matrícula do discente especial é realizada após finalizado o prazo estabelecido para a matrícula dos discentes regulares, sempre condicionada a existência de vagas na disciplina de interesse.

§ 6º O discente especial pode se matricular apenas em disciplinas não obrigatórias (eletivas), com exceção das disciplinas de Tópicos Especiais.

§ 7º Disciplinas cursadas como discente especial podem ser convalidadas a critério do Colegiado do PCF-Unioeste, quando e se ocorrer o ingresso como discente regular.

§ 8º A participação em disciplinas como discente especial, em qualquer situação, não garante a posterior aprovação no processo seletivo para discente do PCF-Unioeste, sendo que, esta participação, também não é contabilizada em quaisquer das etapas do processo seletivo.

§ 9º O candidato estrangeiro, além de atender às exigências do MEC, e cumprir os demais itens de seleção e admissão, deve demonstrar proficiência em língua portuguesa, conforme critérios da Unioeste.

Art. 39. O discente do Programa de Pós-Graduação pode incluir, formalmente, até dois discentes de graduação do penúltimo ou último ano do curso de Graduação em Farmácia, ou curso afim, para participar na condução do projeto de pesquisa de sua dissertação, mediante a aprovação do docente orientador.

§ 1º A indicação do discente de graduação é feita pelo discente do Programa e seu orientador, em formulário próprio disponibilizado pelo Programa, e homologada pelo Colegiado do Programa.

§ 2º A indicação do discente de graduação e sua integração às atividades da pesquisa de dissertação deve ocorrer até o final do segundo semestre letivo do discente do Programa.

§ 3º O discente de graduação pode realizar o seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) derivado do projeto de dissertação, mediante concordância com o docente orientador, devendo este ser orientador do TCC.

§ 4º O discente do Programa fica responsável pelo coorientação do discente de graduação, sendo emitida declaração de coorientação pela coordenação do programa ao término do Projeto.

CAPÍTULO VI

DAS VAGAS, SELEÇÃO, MATRÍCULA, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

Seção I

Das vagas

Art. 40. O número de vagas por orientador do PCF-Unioeste será definida de acordo com cada Edital de Seleção, até um número recomendável de dois alunos/orientador por seleção.

§ 1º O aumento do número de vagas por orientador/seleção acima do máximo recomendado pode ser requisitado pelo docente, que deve levar em consideração a sua disponibilidade de tempo

para uma orientação adequada e a infraestrutura para realização de orientações simultâneas.

§ 2º O pedido de aumento do número de vagas deve ser encaminhado ao Colegiado do Programa no tempo hábil para tramitar e ser aprovado em todas as instâncias competentes, a saber: Centro afeto, Conselho de *Campus* e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe) de forma a permitir sua divulgação no edital de seleção do ano subsequente.

§ 3º Caso o pedido seja aprovado, porém não haja tempo hábil para divulgação no edital de seleção subsequente, esta aprovação começa a valer para a seleção do ano seguinte.

Art. 41. As vagas ofertadas pelo programa são divulgadas em edital elaborado pela coordenação, no qual constam os prazos, os requisitos para inscrição, as datas dos exames de seleção e outras informações consideradas relevantes.

§ 1º Em caso de vagas remanescentes, pode ser feita nova seleção em prazos, também, definidos pelo Colegiado do Programa.

§ 2º Em qualquer situação, as inscrições devem permanecer abertas pelo prazo mínimo de dez dias úteis.

§ 3º Seleções excepcionais para discentes regulares podem ser realizadas a qualquer momento do ano letivo. À critério do colegiado do Programa, por meio de edital público específico, apreciado pelo Colegiado, respeitando o limite máximo de vagas aprovadas pelo Cepe.

§ 4º Durante o processo de seleção para aluno regular poderão ser ofertadas vagas para um público específico, visando atender convênios institucionais e à qualificação de profissionais de empresas e instituições públicas e privadas, no limite de 10% das vagas aprovadas pelo Cepe.

Seção II

Da Seleção e Admissão

Art. 42. O ato de inscrição para o Processo Seletivo é on-line, por meio da página da Unioeste, conforme indicado em Edital específico para esse fim. No caso de não atendimento às normas e requisitos estabelecidos em Edital o candidato será desclassificado do Processo Seletivo.

Art. 43. Para análise e avaliação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo, o Colegiado do Programa constitui Comissão Examinadora composta por, no mínimo, três membros efetivos e um suplente dentre os integrantes do corpo docente do Programa.

§ 1º O processo de avaliação adotado é composto de:

I - prova de Proficiência em Língua Inglesa, de caráter eliminatório;

II - prova Escrita de conhecimentos específicos em Ciências Farmacêuticas, seguindo bibliografia definida no Edital do Processo Seletivo de caráter eliminatório;

III - análise do currículo;

IV - entrevista;

V - outras exigências definidas no Edital do Processo Seletivo.

§ 2º O conteúdo programático da prova escrita é informado no Edital do Processo Seletivo.

§ 3º As vagas divulgadas em Edital são preenchidas pelos candidatos habilitados, conforme, previamente, definido pelo Colegiado no Edital de abertura de vagas.

§ 4º Critérios de pontuação do Processo Seletivo serão definidos em Edital específico;

§ 5º A concorrência para cada vaga ofertada se dará por orientador.

§ 6º São considerados aprovados os candidatos que obtiverem as maiores notas finais, por ordem de classificação.

§ 7º Os candidatos remanescentes de cada orientador, quando e se caso as vagas daquele orientador em específico já tiverem sido todas preenchidas por candidatos com melhor classificação, são transferidos para a lista de espera, ordenada por ordem de classificação geral de todos os candidatos inscritos no processo de seleção do PCF-Unioeste.

§ 8º Ao final do processo de seleção, no caso de existência de vagas remanescentes, ou para o caso de abertura de vagas extras, é dada aos candidatos da lista de espera, por ordem de classificação, a opção de assumir uma destas vagas, mesmos que estas pertençam a orientadores não previamente indicados no formulário de escolha.

§ 9º O candidato deve manifestar formalmente, interesse ou não naquela vaga e, caso opte por não assumir a vaga, ela é oferecida ao segundo candidato melhor classificado e, assim, sucessivamente.

§ 10. Casos omissos são analisados e resolvidos pelo Colegiado, porém apenas durante o período de seleção.

Art. 44. A seleção dos candidatos estrangeiros inscritos é efetuada de forma idêntica à dos candidatos brasileiros, ressalvados os casos de convênios e de acordos internacionais.

Art. 45. O processo de seleção para ingresso ao PCF-Unioeste é anual e realizado em época fixada em Edital, por meio de inscrição on-line.

Parágrafo único. São aceitas inscrições ao processo de seleção os candidatos graduados em cursos de Farmácia e de áreas afins aos temas desenvolvidos nas linhas de pesquisa, reconhecidos pela Capes/MEC

Art. 46. Os critérios para cada seleção são divulgados em Edital, conforme decisão Colegiada.

Seção III

Da Matrícula e da Inscrição nas Disciplinas

Art. 47. O candidato aprovado no processo de seleção deve requerer sua matrícula no Programa, apresentando o diploma e ou certificado de conclusão e histórico escolar, nos prazos fixados pelo Colegiado junto à Secretaria Acadêmica da Unioeste.

Art. 48. No ato da matrícula no curso o candidato deve apresentar, na Secretaria Acadêmica indicada no edital, os seguintes documentos:

I - formulário de inscrição impresso via Sistema Stricto;

II - cópia da carteira de identidade, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento/casamento e certificado de reservista, se for o caso;

III - para o mestrado:

a) cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, obtido em curso reconhecido pelo MEC/CNE;

b) cópia do histórico escolar da graduação.

IV - para o doutorado, os documentos requeridos no inciso III, alíneas 'a' e 'b', e quando couber:

a) cópia do diploma ou documento comprobatório de defesa do mestrado, obtido em curso reconhecido pelo MEC/Capes;

b) cópia do histórico escolar do mestrado.

Parágrafo único. No caso de candidato estrangeiro deve-se atender as normas de regulamentação específica da Unioeste.

Art. 49. O discente matriculado deve elaborar seu Plano de Atividade discente e requerer a inscrição em disciplinas de acordo com este Plano e com anuência de seu orientador.

Parágrafo único. O aproveitamento de disciplinas cursadas anteriormente à matrícula como discente regular deverá ser requerido no momento da matrícula no Programa.

Art. 50. O discente deve confirmar sua matrícula, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico do Programa, com anuência do orientador.

Parágrafo único. As disciplinas e atividades nas quais o discente se inscreveu não podem ser substituídas ou canceladas, devendo ser cursadas.

Art. 51. O discente pode requerer trancamento de matrícula, devidamente justificado, o qual deve ter a concordância do orientador e ser aprovado pelo Colegiado.

Art. 52. O discente pode requerer trancamento de matrícula, devidamente justificado, o qual deve ter a concordância do orientador e ser aprovado pelo Colegiado.

§ 1º O trancamento de matrícula não suspende a contagem de tempo para efeitos do prazo máximo para a titulação.

§ 2º O período de trancamento da matrícula no curso não pode exceder 180 dias.

Art. 53. É aceita inscrição em disciplina no respectivo Programa de discente oriundo de outro projeto político-pedagógico no mesmo Programa; de outro Programa de pós-graduação, interno ou externo à UNIOESTE, o qual é submetido ao mesmo processo de avaliação dos discentes especiais, no limite de vagas definido pelo professor da disciplina.

§ 1º A critério do Colegiado do Programa o discente oriundo de outro Programa de pós-graduação de instituição de ensino superior estrangeira ou nacional pode ser aceito para cursar disciplina ou realizar outras atividades acadêmicas, mediante a celebração de convênio.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, deste artigo, a avaliação e a emissão de certificado são efetuadas conforme a especificidade de cada atividade, observadas as normas do Programa e os termos do convênio.

§ 3º O discente externo deve ter cobertura de seguro contra acidentes pessoais, incluindo despesas médico-hospitalares, invalidez permanente ou morte acidental provocadas por acidente, garantida, preferencialmente, pela instituição de origem ou conforme dispuserem as cláusulas do convênio.

Art. 54. Tem direito à matrícula no programa o candidato aprovado no processo de seleção, até o limite de vagas disponíveis.

§ 1º A matrícula de discentes especiais é feita sempre depois de finalizado o prazo estabelecido para a inscrição dos discentes regulares, estando condicionada à existência de vagas definidas pelos docentes responsáveis pela disciplina.

§ 2º A critério do Colegiado do PCF, o discente oriundo de outro programa de pós-graduação de instituição de ensino de nível superior estrangeira ou nacional pode ser aceito para cursar disciplinas ou realizar outras atividades acadêmicas, mediante celebração de convênio.

§ 3º O discente externo deve ter cobertura de seguro contra acidentes pessoais, incluindo despesas com acidentes pessoais, incluindo despesas médico-hospitalares, invalidez permanente ou morte acidental, provocadas por acidentes, garantida, preferencialmente, pela instituição de origem ou conforme dispuserem as cláusulas do convênio.

Art. 55. O discente regularmente matriculado deve requerer inscrição em disciplinas do elenco oferecido pelo Programa a cada semestre letivo, de acordo com o seu plano de atividades e anuência do seu orientador.

Seção IV

Do Professor Orientador e Coorientador

Art. 56. O discente tem a supervisão de um professor orientador e, caso necessário, de até dois coorientadores, portadores de grau de doutor.

Parágrafo único. O número de discentes orientados por orientador deverá respeitar o máximo de orientações estabelecido pela Capes/MEC, de acordo com limite de vagas oferecidas pelo Programa.

Art. 57. São atribuições do professor orientador:

I - elaborar, de comum acordo com seu orientando, o Plano de Atividade Discente e o Estágio em Docência deste;

II - emitir parecer sobre alterações do Plano de Atividade, nas mudanças de disciplinas, obedecidas as normas regimentais e esta regulamentação;

III - observar o desempenho do discente, orientando-o em todas as questões referentes ao bom desenvolvimento de suas atividades;

IV - indicar um ou mais coorientadores dentro dos prazos estabelecidos em Resolução;

V - encaminhar sugestões de nomes para composição das bancas examinadoras;

VI - participar, como membro nato e presidente, da comissão encarregada de proceder ao exame de qualificação, quando couber, e das bancas examinadoras de dissertação e de tese;

VII - solicitar ao Colegiado do Programa as providências necessárias para a realização de bancas examinadoras, para qualificação, quando couber, dissertação;

VIII - realizar a revisão das adequações da dissertação final conforme exigências estabelecidas pelo Colegiado do Programa;

IX - submeter, para fins de publicação, a produção científica resultante do trabalho de dissertação ou tese do Programa sob sua responsabilidade.

Art. 58. O coorientador deve ser indicado, formalmente, pelo orientador, até 18 meses da matrícula discente e aprovado pelo Colegiado do Programa, por meio de formulário específico disponibilizado pelo Programa.

§ 1º O coorientador deve ser portador do grau de doutor, ter formação e atuação na área de execução do projeto.

Art. 59. Cabe ao coorientador:

I - colaborar na elaboração do plano de estudos e do projeto de pesquisa do discente;

II - colaborar no desenvolvimento de partes específicas do projeto de pesquisa, a critério do orientador;

III - assumir a orientação por tempo determinado do discente quando da ausência justificada do orientador, quando o mesmo fizer parte do quadro de docentes do Programa;

IV - assumir a orientação permanente do discente quando indicado pelo Colegiado do Programa, quando o mesmo fizer parte do quadro de docentes do Programa;

V - presidir bancas examinadoras na ausência do orientador.

Seção V

Da Avaliação e Prazos

Art. 60. A avaliação das disciplinas expressa os níveis de desempenho do discente, de acordo com os seguintes conceitos: (Atenção: Tabela Reorganizada)

Conceito		VALOR	
		VCD	
A – Excelente	(90-100)	3	Com direito a créditos
B – Bom	(80-89)	2	Com direito a créditos
C – Regular	(70-79)	1	Com direito a créditos
D – Deficiente	(<70)	0	Sem direito a créditos
I – Incompleto	--	--	Sem direito a créditos

§ 1º É considerado aprovado nas disciplinas do programa o discente que lograr os conceitos A, B ou C.

§ 2º O conceito "I" (Incompleto) indica situação provisória do discente que, tendo deixado, por motivo justificado, e aceito pelo docente da respectiva disciplina, não completou os trabalhos exigidos, e possa cumpri-los, em prazo determinado pelo docente, não superior a quatro meses a partir do término última oferta da disciplina.

§ 3º O discente que obtiver nível "D" em qualquer disciplina deve repeti-la, uma única vez, passando a constar em seu histórico escolar o último conceito obtido.

§ 4º Caso a disciplina em que o discente obteve conceito "D" não seja obrigatória e não for ofertada durante o período da conclusão do curso ele pode optar por outra disciplina para a integralização dos créditos.

§ 5º Discentes que cursarem disciplinas na forma especial deverão, em caso de desistência, apresentar justificativa formal e documentada ao Colegiado do Programa, sob pena de impedimento de inscrição no Processo Seletivo do PCF no ano posterior à oferta da disciplina.

Art. 61. A frequência mínima exigida nas disciplinas é de 75%.

Art. 62. No caso de licença maternidade ou problema grave de saúde, ocorrido durante o período de realização de uma atividade ou disciplina, é possibilitado, como compensação de ausência, atendimento excepcional ao discente por meio de atribuição de exercícios domiciliares.

§ 1º O discente deve fazer a solicitação à coordenação do Programa, anexando atestado médico.

§ 2º Compete ao Colegiado analisar o pedido em conformidade com os documentos apresentados, e definir a forma da atividade domiciliar.

§ 3º Na impossibilidade de realização de exercício domiciliar, mediante solicitação do discente, o Colegiado pode prorrogar o prazo de duração do curso pelo tempo necessário, sendo este período não computado no prazo de conclusão do curso.

Art. 63. O discente é desligado do Programa de Pós-graduação na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

- I - recebimento de mais de um conceito 'D';
- II - por iniciativa própria;
- III - não comprovação de proficiência em língua estrangeira, nas condições estabelecidas no regulamento do Programa;
- IV - inobservância dos prazos de integralização determinados pelo Programa;
- V - não obediência ao prazo de defesa da qualificação estipulado pelo Programa, quando couber;
- VI - não obediência ao prazo da defesa de dissertação, trabalho final de conclusão de curso ou tese, estipulado pelo Programa;
- VII - por outros critérios estabelecidos no regulamento do Programa.

§ 1º Prazos determinados ao longo do curso, podem ser flexibilizados para discentes que participem de convênios nacionais ou internacionais ou outras situações, a critério do Colegiado do Programa, exceto o prazo máximo de conclusão de curso.

§ 2º A decisão do desligamento deve ser comunicada, formalmente, ao discente, ao orientador e à Secretaria Acadêmica, por meio de correspondência datada e assinada pelo Coordenador do Programa.

§ 3º Nos casos de desligamento pelo Colegiado, o discente e o orientador devem registrar ciência da decisão de desligamento em documento datado, valendo para os fins, o AR de carta enviada pelo correio, com detalhamento do documento enviado.

§ 4º Compete ao Programa criar meios adicionais para o acompanhamento das atividades acadêmicas do discente, exigidas pelo curso.

Art. 64. Os prazos mínimo e máximo de duração dos cursos devem ser estabelecidos no Regulamento do Programa, não podendo o prazo mínimo ser inferior a doze meses para mestrado e 24 meses para doutorado.

§ 1º O prazo para integralização do curso como aluno regular inicia a partir da matrícula no curso, realizada na Secretaria Acadêmica.

§ 2º O prazo para a conclusão do curso de mestrado e doutorado pode ser prorrogado pelo Colegiado, de acordo com o estabelecido no regulamento do Programa.

§ 3º A prorrogação é solicitada pelo discente com anuência do seu orientador, mediante justificativa, devidamente, fundamentada, sendo apreciada pelo Colegiado.

§ 4º O descumprimento dos limites de prazos definidos neste Regulamento e/ou Regulamento do Programa, implicam desligamento do discente, por ato do Colegiado.

Parágrafo único. Caso o limite de faltas seja ultrapassado, o discente está reprovado na disciplina, atribuindo-lhe conceito 'D'

Art. 65. O prazo de duração do Curso é contado a partir da data da primeira matrícula, e incluiu a elaboração e defesa da dissertação.

Parágrafo único. O descumprimento dos limites de prazos definidos neste Regulamento implica o desligamento do discente, por ato do Colegiado.

Seção VI

Do Exame de Proficiência em Língua Estrangeira e Exame de Qualificação

Subseção I

Do Exame de Proficiência em Língua Estrangeira

Art. 66. O discente deve demonstrar proficiência em língua estrangeira inglesa para obter o título de mestre. Não serão aceitos exames de proficiência em outros idiomas que não o inglês.

§ 1º A verificação da proficiência em língua estrangeira inglesa será realizada pelo Programa de Ensino em Letras (PEL) da Unioeste, de acordo com critérios estabelecidos pelo Programa.

§ 2º Será aprovado no Exame de Proficiência o discente que obtiver aproveitamento igual ou superior a setenta por cento do valor do exame.

§ 3º O certificado de aprovação no exame de proficiência em língua estrangeira inglesa será protocolado pelo estudante para aproveitamento para a Coordenação do curso até 18 meses após ingresso no Programa.

§ 4º Os exames de conhecimento em língua estrangeira serão homologados pelo Colegiado do PCF-Unioeste para os alunos aprovados e incluídos como aproveitamento no Sistema Stricto pela secretaria do Curso.

§ 5º Poderão ser aceitos, a critério do Colegiado, Exames de proficiência em inglês realizados por outras instituições de ensino de idiomas, mediante protocolo do certificado de proficiência apresentado pelo estudante até 6 meses após o ingresso no Programa. Certificado de conclusão de cursos de inglês não serão considerados como proficiência.

Subseção II

Do exame de qualificação

Art. 67. Os discentes do PCF-Unioeste devem submeter-se ao Exame de Qualificação, perante Banca Examinadora, composta pelo orientador e mais dois membros, indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado do Programa.

§ 1º No Exame de Qualificação, o discente deverá apresentar os resultados disponíveis de seu trabalho até a data de requisição da realização do mesmo.

§ 2º O exame de qualificação é oral.

§ 3º O candidato tem até quarenta minutos para apresentar o trabalho e cada membro da Banca examinadora dispõe de trinta minutos para a arguição.

§ 4º Após a arguição da Banca, o candidato terá vinte minutos para responder a arguição de cada membro da Banca.

§ 5º Finda a arguição, a banca em reunião fechada, avalia e registra em Ata a aprovação ou não do candidato e informará a este o resultado final.

Art. 68. A Banca para o Exame de Qualificação será composta por três membros:

I - orientador (que preside a sessão);

II - dois membros doutores internos ou externos à Unioeste.

Parágrafo único: Na hipótese de participação de coorientadores nas bancas examinadoras de dissertação, trabalho final de conclusão de curso ou tese, estes não são considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos, e não terão direito a voto.

Art. 69. O exame de qualificação deve ser apresentado entre doze a dezoito meses do início do curso, e a opção pelo período não interferirá na data de defesa da versão final da dissertação.

Art. 70. O discente deverá requerer, junto à Secretaria do Programa, e em concordância com seu orientador, a realização do Exame de Qualificação até no máximo sessenta dias antes da data prevista para a defesa.

§ 1º No documento de requisição, conforme dispõe o caput deste artigo, o orientador deve indicar quatro nomes para completar a composição da banca:

I - dois membros titulares;

II - um membro do quadro efetivo da Unioeste, pertencente ou não do PCF-Unioeste;

III - um membro externo (colaborador/não efetivo da Unioeste, pós-doutorando de outro programa ou membro externo a Unioeste).

§ 2º Além dos indicados conforme dispõe os incisos I a III, do § 1º, deste artigo, o orientador deve indicar dois suplentes, nas mesmas condições dos titulares.

§ 3º A banca deve ser homologada na reunião do Colegiado seguinte à requisição.

§ 4º Todos os membros da Comissão Examinadora devem possuir título de doutor.

§ 5º Na hipótese de participação de coorientadores nas bancas examinadoras de dissertação, trabalho final de conclusão de curso ou dissertação, estes não são considerados para efeito da integralização do número mínimo de componentes previstos, e não terão direito a voto.

Art. 71. No momento da requisição do Exame de qualificação o discente deve entregar uma declaração do orientador ATESTANDO sua responsabilidade pelo encaminhamento das cópias da versão escrita do material que será apresentado à banca, confeccionado segundo normas definidas pelo Colegiado do Programa.

Parágrafo único. Em caso de solicitação à Secretaria do Programa para entrega da versão escrita à Banca, as cópias deverão ser entregues até trinta dias antes da qualificação para encaminhamento aos membros da mesma.

Art. 72. O discente deve ser considerado "Aprovado" ou "Reprovado" no Exame Geral de Qualificação pela maioria dos examinadores.

§ 1º O candidato reprovado deve requerer um único novo exame, no prazo máximo de um mês após a data da primeira defesa.

§ 2º A nova defesa deve ser realizada em até trinta dias depois da requisição da mesma, sendo que a data de realização deste novo exame não interfere na data de defesa da versão final da dissertação.

§ 3º Os mesmos membros constituirão a banca da segunda defesa, salvo impedimentos pessoais ou devido à justificativa por escrito, protocolado pelo discente em comum acordo com seu orientador.

§ 4º O membro substituto deve ser indicado entre os nomes previamente indicados no documento de requisição da primeira apresentação.

Art. 73. O relatório da Banca examinadora deve ser homologado pelo Colegiado do Programa.

Art. 74. Os critérios do exame de qualificação são estabelecidos pelo Colegiado do Programa, ouvidos os docentes.

Parágrafo único. Casos omissos são analisados e resolvidos pelo Colegiado

Seção VII

Da Dissertação

Art. 75. Para obtenção do grau de Mestre em Ciências Farmacêuticas o discente deve demonstrar domínio do tema escolhido, rigor metodológico, capacidade de pesquisa e de sistematização, devendo o trabalho estar vinculado a uma das linhas de pesquisa do Programa.

Parágrafo único. A apresentação da dissertação somente é permitida após o candidato integralizar os créditos exigidos, atingindo o coeficiente de rendimento, aproveitamento do exame de proficiência em língua inglesa, aprovação no exame de Qualificação, entrega do comprovante de submissão de artigo científico em periódico Qualis na área de Ciências Farmacêuticas, elaborado a partir de seu trabalho de dissertação, observado os prazos fixados neste Regulamento.

Art. 76. Para a Defesa da dissertação caberá ao orientador:

I - preencher formulário específico solicitando à Coordenação o agendamento da defesa com até 45 dias de antecedência, via protocolo e e-mail;

II - preencher o Termo de Responsabilidade de envio de 5 cópias físicas da versão escrita das dissertações confeccionadas pelos discentes, segundo normas definidas pelo Colegiado do Programa, à banca titular e suplentes, em prazo hábil de 30 dias antes da defesa.

Parágrafo único. Cabe ao discente a elaboração e confecção das 5 cópias da dissertação que serão encaminhadas à Banca para defesa.

Art. 77. A composição da Banca Examinadora da defesa de dissertação, a data e horário estabelecido pelo orientador, apresentadas em formulário específico serão homologadas pelo Colegiado em reunião seguinte à requisição.

§ 1º A Banca Examinadora para dissertação é composta por três membros doutores.

I - o orientador (que preside a sessão);

II - dois membros titulares, sendo um pertencente ao quadro efetivo da Unioeste ou do PCF-Unioeste e outro membro externo ao PCF, colaborador/não efetivo da Unioeste ou pós-doutorando de outro Programa de Pós-Graduação ou membro externo a Unioeste.

§ 2º No documento de requisição, devem ser indicados quatro nomes para completar a composição da banca:

I - dois membros titulares;

II - um pertencente ao quadro efetivo da Unioeste ou do PCF-Unioeste;

III - um membro externo.

§ 3º Além dos indicados conforme dispõem os incisos I a III, do § 2º, deste artigo, o orientador deve indicar dois suplentes, nas mesmas condições dos titulares.

§ 4º Os coorientadores podem participar em bancas de defesa de dissertação, porém não são considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos, e não terão direito a voto.

§ 5º É permitida a participação somente de um membro Pós-doc como titular por banca;

§ 6º Os membros da Banca examinadora devem possuir título de doutor.

§ 7º A dissertação pode ser redigida em dois formatos:

I - monografia;

II - formato misto, contendo revisão da literatura e artigo(s) científico(s).

§ 8º O formato é decidido pelo orientador, que deve comunicar a opção ao Colegiado do Programa, quando realizar o encaminhamento das cópias para a Banca Examinadora.

§ 9. A dissertação deve ser confeccionada de acordo com as normas técnicas definidas pelo Programa conforme Resolução vigente que estabelece as normas para redação de projetos, textos para exame de qualificação e dissertação.

§ 10. A apresentação de exemplares finais de dissertação produzidos em língua estrangeira é possível, desde que haja comum acordo com o orientador e seja aprovada em Colegiado.

Art. 78. A defesa da dissertação consiste na apresentação do trabalho pelo candidato, no tempo máximo de 60 minutos, seguida de arguição pela banca examinadora, em sessão pública, podendo ser realizado incluir por vídeo conferência, ou em sessão fechada quando envolvidas questões de proteção intelectual.

Parágrafo único. Em Defesas envolvendo sigilo intelectual, é necessária a manifestação antecipada do orientador no formulário específico de requisição da Banca e

assinatura da Declaração de Confidencialidade pelos membros da Banca, que devem ser mantidas em poder do orientador, para os devidos fins que se façam necessários no processo de proteção intelectual da pesquisa realizada, de acordo com Regulamentações da Unioeste.

Art. 79. No exame da dissertação é atribuído o conceito "Aprovado" ou "Reprovado" prevalecendo o conceito da maioria.

§ 1º Ao discente reprovado é atribuída a possibilidade de nova defesa, no prazo máximo de três meses, atendendo os prazos para integralização do curso mediante regularização de matrícula.

§ 2º Os membros da banca da nova defesa são os mesmos da primeira, podendo ocorrer remanejamento entre titulares e suplentes (exceto para o presidente da banca).

Art. 80. O discente, após concluída a defesa, deve realizar, dentro do prazo de 60 dias a partir desta:

I - todas as adequações na versão final da dissertação, quando exigidas pela banca examinadora, comprovada por meio de declaração emitida pelo orientador;

II - a revisão da dissertação em relação às Normas de Redação estabelecidas pelo Programa, comprovada por meio de declaração emitida pelo orientador;

III - a revisão gramatical da redação em inglês e português, da dissertação por profissional habilitado na área de Letras, comprovada por apresentação das respectivas declarações ou certificados de revisão;

IV - a confecção da ficha catalográfica de acordo com as normas da Unioeste;

V - a confecção, em formulário específico, da autorização com dados pessoais para inclusão dos dados da dissertação no Banco Digital de Teses e Dissertações (BDTD);

VI - a entrega do aceite da publicação de um artigo científico ou a comprovação de pelo menos 03 submissões subsequentes, em diferentes periódicos de artigo científico elaborado a partir de seu trabalho de dissertação;

VII - a entrega de duas cópias da versão final da dissertação completa e encadernada e de duas cópias digitais da dissertação (CD) em modelo especificado pelo do Programa.

§ 1º Cabe ao orientador a responsabilidade de submeter o artigo elaborado por seu orientado e o acompanhamento e verificação do atendimento das alíneas I a VII do art. 82 emitindo e encaminhando ao Colegiado do Programa, a declaração de que todas as exigências foram atendidas para entrega dos exemplares definitivos.

§ 2º O Qualis das revistas científicas na área de Ciências Farmacêuticas vigente no período da defesa para submissão, deverá respeitar a recomendação mínima do Colegiado do Programa para fins de avaliação da produção intelectual estabelecida pela Capes.

§ 3º O discente tem um prazo máximo de 60 dias para entregar, na Coordenação do curso, os exemplares definitivos da dissertação, a contar da sua aprovação pela Banca Examinadora.

Art. 79. A ata de defesa é emitida em duas vias pela banca examinadora, sendo uma delas entregue ao discente ao final do ato da defesa e a outra entre à secretaria do Programa pelo presidente da Banca.

Seção VIII

Da Titulação e dos Diplomas

Art. 81. Para obtenção do grau de mestre, o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção dos créditos mínimos, definidos pelo Programa;

II - aprovação no exame de proficiência em língua estrangeira;

III - aprovação no exame de qualificação;

IV - defesa e aprovação de sua dissertação;

V - entrega da versão definitiva da dissertação cumpridas as determinações descritas nas alíneas de I a VII do art. 77.

Parágrafo único. O atendimento a todas as exigências do PCF-Unioeste deverá ser homologado pelo Colegiado do Programa, de acordo com a Legislação em vigor.

Art. 82. Caberá à Coordenação do Programa:

§ 1º encaminhar a mídia digital, uma cópia da autorização preenchida e os dados pessoais do discente à biblioteca, que passa a ser responsável pelos trabalhos técnicos referentes à inclusão dos dados no BDTD.

§ 2º encaminhar à Biblioteca do *Campus* de Cascavel os exemplares das cópias físicas e digitais das dissertações.

§ 3º iniciar o processo de solicitação de diploma após a entrega do recibo pela Biblioteca do *Campus* de Cascavel, emitidos após encaminhados todos os documentos.

Art. 83. Após cumpridas as etapas requeridas para obtenção do grau de mestre ou doutor, a Secretaria Acadêmica abre processo e remete ao setor competente para expedição do diploma, seguindo regulamentação específica.

CAPÍTULO VII

DA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Dos Recursos Financeiros

Art. 84. A aplicação dos recursos públicos destinados ao Programa é definida pelo Colegiado, atendendo às demandas de implementação técnico-científicas e de infraestrutura, quando houver possibilidade.

§ 1º A aplicação dos recursos públicos deve ser comunicada, anualmente, à PRPPG, e divulgada a todos os professores credenciados no Programa.

§ 2º É de responsabilidade da direção de *campus*, juntamente com a coordenação do programa, providenciar o recurso para deslocamento de membros externos participantes em bancas examinadoras de dissertação, a partir dos recursos próprios e do PROAP/CAPES, respectivamente.

Parágrafo único. O gerenciamento dos recursos próprios provenientes dos processos de inscrição, cursos ministrados, eventos realizados e demais atividades relacionadas ao Programa gerenciadas por Fundações de Apoio, é de responsabilidade da Coordenação e sua aplicação deverá ser comunicada anualmente ao Colegiado.

Art. 85. As solicitações de recursos feitas por professores e discentes do Programa devem ser requeridas por escrito à coordenação do Programa, devidamente instruídas com orçamento.

Parágrafo único. Os pedidos priorizados são definidos pelo Colegiado que dá ciência e justificativa de suas decisões a todos os solicitantes.

Art. 86. A Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PRAF) faz o encaminhamento da prestação de contas às agências financiadoras, quando for o caso.

Seção II

Da Concessão de Bolsas

Art. 87. Para concessão de bolsa de estudos aos discentes do Programa é exigido o cumprimento dos requisitos das agências financiadoras e da Comissão de Bolsas do Programa.

§ 1º A distribuição de bolsas pela Comissão de Bolsas deve ser homologada pelo Colegiado do Programa.

§ 2º É vetado o acúmulo de bolsa de qualquer natureza e/ou a distribuição de bolsas para alunos com algum vínculo empregatício

Art. 88. Para os pedidos de bolsa, além dos documentos exigidos pelas agências financiadoras, o candidato deve adequar-se ao regulamento e editais específicos do Programa.

Art. 89. A reprovação em qualquer disciplina, que gere crédito, por conceito ou frequência insuficiente, determina o cancelamento da bolsa de estudos.

§ 1º O Programa pode estabelecer exigências adicionais para concessão e renovação da bolsa.

§ 2º O discente bolsista não deve desenvolver qualquer atividade remunerada durante o recebimento da bolsa, seguindo a Resolução vigente do Programa que estabelece os critérios para concessão de bolsas.

Art. 90. A duração da bolsa de estudos para o nível de mestrado segue critérios estabelecidos pela Portaria vigente da CAPES, sendo de 24 meses improrrogáveis, desde sua concessão até a defesa do título pelo estudante.

Seção III

Do Acompanhamento e Administração dos Programas

Art. 91. À Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação compete supervisionar o funcionamento dos Programas de Pós-graduação, propondo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ao Conselho Universitário as medidas necessárias para seu bom andamento.

Art. 92. A PRPPG faz o acompanhamento dos Programas e cursos por meio de relatórios anuais, na forma praticada pela agência reguladora de fomento.

Art. 93. Os Colegiados fixam as normas internas de cada Programa de pós-graduação, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Compete a cada Colegiado manter atualizadas as normas internas vigentes do Programa de Pós-graduação, as quais devem ser remetidas à PRPPG pelo Coordenador.

Art. 94. Para todo edital público lançado pelo Programa para fins de seleção (discentes, credenciamento, bolsas, etc) as inscrições devem permanecer abertas por no mínimo 10 dias úteis.

Art. 95. Na ocorrência de situações que possam gerar prejuízos ao Programa, por decisão do Colegiado, o prazo previsto no art. 94 pode ser reduzido.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 96. O não cumprimento deste Regulamento implica o desligamento do discente do Programa.

Art. 97. Os casos omissos são apreciados pelo Colegiado do PCF-Unioeste, em conformidade com a Resolução vigente.

Art. 98. Este regulamento tem vigência a partir do ano de 2017.

Art. 99. Os discentes ingressantes nos Programas, anteriormente, ao ano letivo de 2017, continuarão regidos pelos regulamentos a eles aplicáveis, até o término do curso.