



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

**PARANÁ**



GOVERNO DO ESTADO

## RESOLUÇÃO Nº 140/2022-CEPE, DE 07 DE JULHO DE 2022.

Aprova o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas - Mestrado, do *campus* de Cascavel.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), em reunião ordinária realizada no dia 07 de julho de 2022,

Considerando o contido na CR nº 63997/2022, de 15 de junho de 2022,

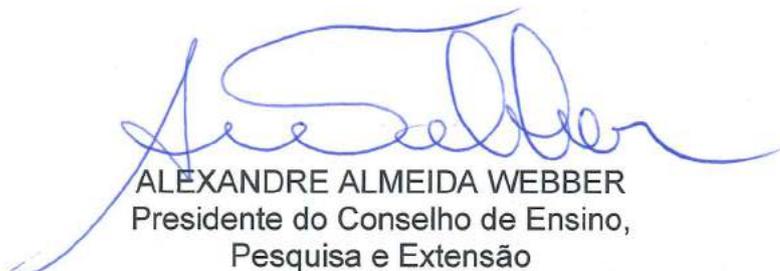
RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar, conforme o anexo desta Resolução, o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas – Mestrado, do Centro de Ciências Médicas e Farmacêuticas – CCMF, do *campus* de Cascavel.

**Parágrafo único:** O Regulamento aprovado no *caput* deste artigo, aplica-se aos ingressantes a partir do ano letivo de 2022. Os discentes ingressantes, anteriormente, ao ano letivo de 2022 continuam regidos pelo regulamento a eles aplicável, até o término do curso.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Cascavel, 07 de julho de 2022.



ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER  
Presidente do Conselho de Ensino,  
Pesquisa e Extensão



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



1

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

**CAPÍTULO I  
DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS**

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

**Art. 2º** 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. 3º** O PCF-Unioeste segue as normas deste Regulamento, da Resolução que aprova 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 Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes/MEC e do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior - CNE/CES.

**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** A coordenação didático-pedagógica e administrativa do PCF - Unioeste compreende o Colegiado e a Coordenação do Programa.

## CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

### Seção I Da Coordenação do Programa

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

**Parágrafo único:** A eleição e critérios de substituição da coordenação segue a regulamentação específica da pós-graduação que trata da escolha do coordenador.

### Seção II Do Colegiado do Programa

**Art. 7º** O colegiado do PCF - Unioeste é o órgão encarregado da supervisão didático-pedagógica e administrativa do curso e sua constituição contempla:

- I - coordenador do Programa, como presidente;
- II - suplente do coordenador;
- III - docentes permanentes;
- IV - 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 duas reuniões consecutivas ou três reuniões alternadas no período de um ano sem apresentar justificativa formal aprovada pelo Colegiado.

**§ 3º** Anualmente a coordenação do PCF-Unioeste emite a lista dos docentes e representantes discentes e encaminha ao Centro afeto, para emissão da portaria de composição do Colegiado.

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

**§ 1º** As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos presentes à reunião, observando o quorum correspondente.

§ 2º Das decisões do Colegiado do Programa, no que diz respeito a este Regulamento e ao Regulamento Geral, 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, devem ser apreciadas pelo Cepe.

§ 4º Demais decisões do Colegiado do Programa sobre questões não especificadas neste Regulamento ou no Regulamento Geral, ou nas demais legislações da universidade, seguem o rito processual estabelecido pelo estatuto e/ou regimento da Unioeste.

**Art. 9º** Compete ao 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 coorientador, pertencente ao quadro permanente do Programa, no caso de afastamento temporário do docente orientador do PCF-Unioeste.

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;



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

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 - indicar representantes do PCF – Unioeste ao Conselho de Centro e outros conselhos e ou comissões, quando for o caso;

XVII - definir critério e tornar público a aplicação de recursos financeiros concedidos ao Programa;

XVIII - estabelecer critérios para admissão de novos discentes e indicar a Comissão de Seleção;

XIX - definir critérios de credenciamento, descredenciamento e permanência dos integrantes do corpo docente, estabelecidos nos termos desta Resolução e por regulamentação específica do PCF-Unioeste;

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, a substituição do orientador;

XXII - definir 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 outros órgãos de fomento;

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



XXVII - apreciar e deliberar sobre relatórios enviados a Capes e outros órgãos de fomento;

XXVIII - propor o cronograma de atividades acadêmicas do Programa, em conformidade com o Calendário Acadêmico Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu da Unioeste;

XXIX - apreciar e deliberar sobre todos os editais emitidos pela coordenação, exceto editais de convocação para reuniões do Colegiado.

**Parágrafo único:** As decisões referentes à estrutura didático-pedagógica do Programa devem ser homologadas pelo Conselho de Centro, no que lhe for pertinente, e as decisões administrativas pelo Conselho de *campus*.

### **Seção III**

#### **Das Atribuições e Competências do Coordenador do Programa**

**Art. 10.** Compete ao coordenador do Programa:

I - encaminhar ao Centro, para homologação, toda e qualquer modificação de respectivas normas internas ocorrida no Programa, após a deliberação do Colegiado;

II - coordenar as atividades do Programa, adotando as medidas necessárias ao seu desenvolvimento, visando garantir sua qualidade frente aos órgãos de acompanhamento de avaliação e fomento;

III - exercer a coordenação administrativa, acadêmica e financeira 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 - remeterá a 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 ao Centro afeto do respectivo docente responsável, 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;

XIV - emitir edital público de inscrição, seleção e matrícula de discentes, credenciamento de docentes, entre outros, de acordo com as normas e os critérios específicos do Programa, devendo ser apreciado pelo Colegiado;

XV - emitir resoluções a partir 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 e Regulamento Greal da pós-graduação.

#### **Seção IV Da Secretaria**

**Art. 11.** São atribuições da Secretaria do Programa:

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

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

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

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

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

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

VII - manter o corpo docente e discente informados sobre as Resoluções do Colegiado e outras resoluções da pós-graduação;

VIII - divulgar editais, cronogramas, calendários, horários e outras atividades desenvolvidas pelo Programa;

IX - encaminhar à Comissão de Seleção os documentos dos candidatos inscritos nos processos seletivos para discentes regulares e especiais ao Programa;

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

XI - providenciar a convocação das reuniões do Colegiado;

XII - elaborar e enviar as Atas de reuniões do Colegiado para aprovação;

XIII - divulgar as decisões do Colegiado;

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

XV - providenciar o material de expediente necessário ao Programa;

XVI - controlar os gastos dos recursos recebidos pelo Programa;

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

XVIII - divulgar aos discentes os prazos estabelecidos para cada atividade;

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

XX - propor juntamente com o coordenador o cronograma de atividades acadêmicas do Programa, em conformidade com o Calendário Acadêmico Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu da Unioeste, para apreciação do Colegiado;

XXI - colaborar com o bom funcionamento do Programa;



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



8

XXII - 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. 12.** O PCF-Unioeste tem como Área de Concentração Ciências Farmacêuticas.

§ 1º Alterações do nome do Programa e/ou cursos (mestrado e doutorado), criação e a alteração de áreas de concentração são propostas pelo Colegiado do Programa e, após manifestação favorável por parte da Comissão de Área da Capes, a qual pertence o Programa, são encaminhadas para homologação pelo Conselho de Centro e, posteriormente, à PRPPG para a apreciação pelos Conselhos Superiores.

§ 2º A criação e a alteração de linhas de pesquisa são propostas pelo Colegiado do Programa, e encaminhadas para aprovação do Conselho de Centro e do Cepe.

**Art. 13.** As linhas de Pesquisa são caracterizadas pela atuação dos docentes permanentes, colaboradores e visitantes do Programa e devem ser enquadradas na área de Ciências Farmacêuticas.

**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.14.** O projeto político-pedagógico (PPP) do PCF-Unioeste, aprovado, inicialmente, pelo Cepe, na forma de resolução, pode ser aperfeiçoado através de duas modalidades de alterações, caracterizadas por reformulação e por modificação.

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



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



cada conselho.

**Art. 15.** A reformulação do PPP e regulamento compreende processo amplo de reestudo sobre a organização do PPP vigente, com proposta de mudança no eixo de formação do discente, na área de concentração;

§ 1º Para ser validada, a proposta de reformulação do PPP e regulamento deve ser apreciada e aprovada pelas instâncias competentes, acompanhada de informação técnica da PRPPG, e quando finalizado o processo de aprovação pelas instâncias competentes, o Programa deve, imediatamente, informar à Coordenação Acadêmica.

§ 2º A reformulação do PPP e regulamento deve ser aprovada pelo Cepe antes da seleção regular a ser realizada no ano corrente e entra em vigor no ano seguinte ao da sua aprovação, vedada a sua retroação.

**Art. 16.** A modificação do PPP e regulamento consiste em modificações destinadas a atender a novas demandas ou necessidades detectadas na criação de disciplinas, linhas de pesquisa, alteração de carga-horária e ementas de disciplinas, entre outras.

§ 1º A modificação do PPP e regulamento, após aprovação pelas instâncias competentes, deve ser, imediatamente, informada pelo Programa à Coordenação Acadêmica.

§ 2º A Modificação do PPP e regulamento, quando se tratar de requisitos obrigatórios do Programa para diplomação do discente, é implantada, somente, no ano posterior a sua aprovação, vedada a sua retroação.

**Art. 17.** A estrutura curricular do Programa de pós-graduação é composta por um conjunto de disciplinas e atividades que visem à formação dos discentes, caracterizadas por denominação, pré-requisito, se houver, carga-horária, número de créditos, ementa e bibliografia.

§ 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 Disciplinas de domínio conexo são aquelas comuns a todas as áreas de concentração ou linhas de pesquisa do Programa.

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

§ 4º 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.

**Art. 18.** O Programa tem regime acadêmico semestral.

**Art. 19.** 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 doze créditos em disciplinas eletivas selecionadas pelo aluno e orientador em comum acordo;

III - para alunos regulares, até quatro créditos em disciplinas eletivas podem ser 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 láurea recebida por trabalho ou artigo relacionado ao seu projeto (máximo de 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 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.



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



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

§ 4º O discente deve apresentar o projeto de pesquisa da dissertação no prazo máximo de seis meses a partir da matrícula como aluno regular no PCF Unioeste, para ser cadastrado pela coordenação.

§ 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. 20.** 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.

**Art. 21.** 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.

IV - serão aceitos para aproveitamento, no máximo, 50% dos créditos exigidos pelo PCF-Unioeste.

§ 1º Sobre os créditos obtidos no exterior, compete ao Colegiado do PCF-Unioeste realizar a avaliação.

§ 2º O pedido de aproveitamento deve ser requisitado ao Colegiado do PCF-Unioeste pelo discente, com a concordância do orientador.

### **Seção III** **Do Estágio em Docência**

**Art. 22.** O Estágio em Docência é uma atividade de caráter obrigatório para todos os discentes regulares do PCF-Unioeste.

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

remunerada.

§ 2º As atividades do estágio em docência podem incluir atividades de docência em sala de aula, elaboração de materiais didáticos e outras atividades relacionadas ao ensino, desde que determinadas e supervisionadas pelo docente orientador e docente responsável pela disciplina, sempre em comum acordo entre ambos.

§ 3º 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.

§ 4º No caso de reprovação no estágio em docência o discente deve realizar as atividades de estágio novamente.

§ 5º É vedado ao discente matriculado no estágio em docência atuar sem supervisão docente em sala de aula, assumir a totalidade das atividades de ensino ou realizar avaliação sem supervisão nas disciplinas às quais estiver vinculado.

§ 6º O discente que comprovar experiência na docência como responsável por disciplinas ministradas em cursos de graduação em Instituições Públicas ou Privadas de Ensino Superior em Ciências Farmacêuticas ou áreas afins, pode solicitar dispensa do estágio, que será avaliada pelo Colegiado do Programa.

**Art. 23.** O estágio em docência deve obedecer aos critérios estabelecidos pelos órgãos de fomento e aos seguintes critérios estabelecidos pelo 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 à Coordenação do Programa: encaminhar ao Colegiado os pedidos de estágio e os relatórios finais para apreciação, o fechamento da atividade de Estágio no sistema stricto e 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 à Coordenação do PCF-Unioeste 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 - Cabe ao professor supervisor: 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, que deve ser encaminhado à Coordenação do PCF-Unioeste.



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

## CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

### Seção I Da Constituição

**Art. 24.** 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.

§ 3º Podem integrar o corpo docente do PCF-Unioeste docentes e/ou pesquisadores: efetivos e externos à Unioeste e bolsistas de pós-doutorado do PCF, de acordo com recomendação do MEC/Capes, desde que devidamente credenciado na respectiva atividade e aprovado pelo Colegiado do Programa.

**Art. 25.** 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. 26.** Integram a categoria de permanentes, se atenderem aos seguintes pré-requisitos:

- I - desenvolver atividades de ensino em curso de graduação e/ou pós-graduação;
- II - orientar discentes do PCF-Unioeste;
- 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 - ter 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) Pesquisadore que recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

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

c) tenham sido cedidos, por convênio formal, para atuar como docentes do programa.

V - estarem 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.



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

15  
**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



**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. 27.** Integram a categoria de docentes visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino e extensão no Programa, permitindo-se que atuem como orientadores.

**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 com tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim ou sem financiamento.

**Art. 28.** Integram a categoria de colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa, incluídos os pesquisadores (bolsistas ou não), que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como permanentes ou como visitantes, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

**Art. 29.** Pesquisadores/profissionais externos ao Programa que desenvolvam atividades esporádicas como membros de bancas, coorientações, ofertas de disciplinas, entre outros, não são integrantes do corpo docente do Programa e devem ser registrados no âmbito, apenas, do Colegiado.

**Parágrafo único:** A oferta de disciplina regular ou tópicos especiais pelo pesquisador/profissional externo ao Programa deve ser em conjunto com um professor credenciado no Programa na categoria permanente, inclusive as atividades divididas entre ambos, não, necessariamente, de modo proporcional, devidamente, registradas no Plano de Ensino aprovado pelo Colegiado e homologado pelo Centro.

**Art. 30.** 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.

**Art. 31.** 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 noPCF- Unioeste:

I - encaminhar à Secretaria do PCF - Unioeste os planos de ensino, para aprovação antes do início do período letivo;

II - lançar conceitos e frequências do discente no Sistema Stricto e entregar o Diário de Classe devidamente preenchido, no prazo máximo de 60 dias após finalizada a disciplina;

III - solicitar à Coordenação providências necessárias para a realização adequada das aulas;

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

V - encaminhar, nos prazos estabelecidos, a documentação solicitada pelo Colegiado do Programa;

VI - participar das reuniões do Colegiado do PCF-Unioeste.

## Seção II

### Do Credenciamento, permanência e descredenciamento

**Art. 33.** O credenciamento, a permanência e o descredenciamento de docentes segue Resolução vigente que aprovou as normas para credenciamento, descredenciamento e permanência junto ao PCF-Unioeste.

## CAPÍTULO V DO CORPO DISCENTE

**Art. 34.** O corpo discente do PCF - Unioeste é formado por discentes regulares e especiais.

§ 1º Discentes regulares são aqueles selecionados de acordo com os critérios estabelecidos em Edital público de Seleção do Programa e devidamente matriculados no curso.

§ 2º Discentes especiais são aqueles selecionados de acordo com os critérios do Edital público de Seleção, apreciado pelo Colegiado, e devidamente matriculado em disciplina, 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 Coordenação Acadêmica.

§ 4º O discente especial pode se matricular apenas em disciplinas não obrigatórias (eletivas), com exceção das disciplinas de Tópicos Especiais.

§ 5º Se ocorrer o ingresso como discente regular, o acadêmico poderá solicitar aproveitamento de até 50% dos créditos exigidos pelo Programa em disciplinas eletivas cursadas como discente especial.

§ 6º A participação em disciplinas como discente especial, em qualquer situação, não garante a posterior aprovação no processo seletivo para discente regular do PCF-Unioeste, sendo que, esta participação, também não é contabilizada em quaisquer das etapas do processo seletivo.

§ 7º 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. 35.** O discente do Programa de Pós-Graduação pode incluir, formalmente, até dois discentes 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 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.

§ 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 pela 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**



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



18

**Art. 36.** O número de vagas do PCF-Unioeste é fixado pelo Colegiado do Programa em função dos seguintes fatores:

I - número e categoria de professores orientadores disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observada a relação orientador/orientando estabelecida pela área de avaliação da Capes da qual pertence o Programa;

II - espaço físico e infraestrutura de pesquisa.

**Parágrafo único:** Em caso de alteração do limite máximo de vagas a solicitação deve ser feita pelo Colegiado do Programa e aprovada pelo Conselho de Centro e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe).

**Art. 37.** As vagas ofertadas pelo Programa são divulgadas em edital público lançado pela coordenação e apreciado pelo Colegiado, no qual devem constar critério de seleção, prazos 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 Seleções excepcionais para discentes regulares podem ser realizadas a qualquer momento do ano letivo, a critério do Colegiado do Programa, por meio de edital público específico, apreciado pelo Colegiado, respeitando o limite máximo de vagas aprovadas pelo Cepe.

§ 3º 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. 38.** 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. 39.** 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.



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



19

§ 1º Os critérios para cada seleção são divulgados em Edital, conforme decisão do Colegiado, e poderá ser composto por uma ou mais das seguintes etapas:

I - prova de Proficiência em Língua Inglesa;

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 - análise do histórico escolar da graduação;

V - entrevista;

VI - apresentação de pré-projeto;

VII - comprovação de estágio mínimo de 3 meses no laboratório de interesse;

VIII - outras exigências definidas no Edital do Processo Seletivo.

§ 2º O caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa será descrita no Edital do Processo Seletivo.

§ 3º O conteúdo programático da prova escrita é informado no Edital do Processo Seletivo.

§ 4º As vagas divulgadas em Edital são preenchidas pelos candidatos habilitados, conforme, previamente, definido pelo Colegiado no Edital de abertura de vagas.

§ 5º Critérios de pontuação do Processo Seletivo serão definidos em Edital específico.

§ 6º A concorrência para cada vaga ofertada se dará por orientador.

§ 7º São considerados aprovados os candidatos que obtiverem as maiores notas finais, por ordem de classificação.

§ 8º 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 geral de espera.

§ 9º No caso de existência de vagas remanescentes ao final do processo de seleção, ou para o caso de abertura de vagas extras, fica a critério do orientador selecionar qualquer candidato da lista geral de espera de acordo com seu perfil

descrito no Currículo Lattes, independente das notas obtidas pelo candidato durante o processo de seleção.

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

**Art. 40.** A seleção dos candidatos estrangeiros inscritos é efetuada de forma idêntica à dos candidatos brasileiros, observando as normas de regulamentação específica da Unioeste.

### **Seção III**

#### **Da Matrícula, do Plano de Atividades Discente e da Inscrição nas Disciplinas**

**Art. 41.** O candidato aprovado no processo de seleção deve requerer sua matrícula no curso, nos prazos fixados pelo Colegiado, junto à Coordenação Acadêmica apresentando 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 - cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, obtido em curso reconhecido pelo MEC/CNE;
- IV - cópia do histórico escolar da graduação.

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

**Art. 42.** Tem direito à matrícula no programa o candidato aprovado no processo de seleção, até o limite de vagas disponíveis.

**Art. 43.** O discente matriculado deve elaborar seu Plano de Atividades Discente e requerer a inscrição em disciplinas de acordo com este plano e com anuência de seu orientador.

**§ 1º** Somente são aceitas inscrições em disciplinas ou atividades programadas no Plano de Atividades Discente.

**§ 2º** As disciplinas e atividades nas quais o discente se inscreveu não podem ser substituídas ou canceladas, devendo ser cursadas.

**Art. 44.** 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.

**Art. 45.** 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 proceder o trancamento do curso pelo tempo necessário, sendo este período não computado no prazo de conclusão do curso.

**Art. 46.** 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 acontagem de tempo para efeitos do prazo máximo para a titulação.

§ 2º O período de trancamento da matrícula não pode exceder 180 dias e não ultrapassar o prazo máximo de titulação definido pelo Programa.

§ 3º Ao conceder o trancamento o Colegiado deve certificar-se que o discente não possui nenhuma atividade em andamento e, caso possua, deve, primeiramente, concluí-las.

**Art. 47.** É aceita inscrição em disciplina no respectivo Programa de discente oriundo de outro projeto político-pedagógico do mesmo Programa, de outro Programa de pós-graduação, interno ou externo à Unioeste, o qual é submetido ao mesmo processo de seleção e 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



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



normas do Programa e os termos do convênio.

§ 3º O discente externo deve apresentar 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.

#### **Seção IV Do Professor Orientador e Coorientador**

**Art. 48.** O discente tem a orientação de um professor orientador e, caso necessário, coorientador(es).

**Art. 49.** O coorientador deve ser indicado formalmente pelo orientador até 18 meses após a matrícula do discente, por meio de formulário específico disponibilizado pelo Programa, e ser aprovado pelo Colegiado do Programa.

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

§ 2º Entre o discente e o seu orientador e/ou coorientador não pode haver grau de parentesco, como: cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

**Art. 50.** São atribuições do professor orientador:

I - elaborar com seu orientando, o Plano de Atividades Discente e o Estágio em Docência;

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

III - acompanhar e instruir o orientando em todas as questões acadêmicas, científicas e administrativas durante sua vida acadêmica;

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

V - informar um coorientador, docente do PCF, para condução da orientação quando houver afastamento do orientador por período superior a 4 meses.

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

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



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



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. 51.** 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. 52.** A avaliação das disciplinas e outras atividades expressa os níveis de desempenho do discente, de acordo com os seguintes conceitos:

I - conceito A – Excelente (90-100), com direito a créditos;

II - conceito B - Bom (80-89), com direito a créditos;

III - conceito C – Regular (70-79), com direito a créditos;

IV - conceito D – Deficiente (< 70), sem direito a créditos;

V - conceito I – Incompleto, sem direito a créditos.

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

§ 2º O discente que o conceito “D” em disciplina obrigatória, deve repeti-la,



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

uma única vez, passando a constar em seu histórico escolar o último conceito obtido.

§ 3º Caso a disciplina em que o discente obteve conceito "D" não seja obrigatória e não for ofertada durante o período de realização do curso até a conclusão, ele pode optar por outra disciplina para a integralização dos créditos, desde que aprovado pelo Colegiado.

§ 4º A frequência mínima exigida nas disciplinas é de 75%.

§ 5º Caso o limite de faltas seja ultrapassado, é atribuído ao discente o conceito "D".

§ 6º O conceito 'I (incompleto)' indica situação provisória de discente que, 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 da disciplina.

**Art. 53.** O discente é desligado do Programa 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;

IV - inobservância dos prazos de integralização determinados pelo Programa;

V - não obediência ao prazo de exame de qualificação estipulado pelo Programa;

VI - não obediência ao prazo de defesa de dissertação estipulado pelo 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 Coordenação Acadêmica, por meio de correspondência datada e assinada pelo Coordenador do Programa.

§ 3º Nos casos de desligamento pelo Colegiado, o discente e o orientador



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil

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. 54.** O curso de Mestrado tem duração mínima de 12 meses e máxima de 24 meses, salvo nos casos de cotutela.

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

§ 2º São computados, para cálculo da duração máxima, os períodos em que o discente, por qualquer razão, afastar-se da universidade.

§ 3º O prazo máximo estabelecido no caput deste artigo pode ser prorrogado por até seis meses, mediante solicitação de licença maternidade, problemas graves de saúde ou outra justificativa apresentada pelo discente e anuência do orientador, com aprovação do Colegiado.

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

§ 5º O descumprimento dos limites de prazos definidos neste Regulamento e/ou Regulamento Geral da Pós-Graduação, implicam no 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. 55.** O discente deve demonstrar proficiência em língua estrangeira inglesa para obter o título de mestre.

§ 1º Para comprovação da proficiência em língua estrangeira inglesa, serão aceitos os seguintes exames:

I – Programa de Ensino em Línguas – PEL: nível B;

II – Paraná fala Inglês – PFI: nível B1;

III – Exames Internacionais nível B1 ou intermediário ou superior;

IV – Poderão ser aceitos comprovantes de proficiência de outras instituições nível B1 ou intermediário ou superior, a critério do Colegiado.

§ 2º O comprovante de aprovação no exame de proficiência em língua estrangeira inglesa deverá ser protocolado, pelo discente, até a solicitação de Banca de Qualificação.

§ 3º Somente serão aceitos comprovantes de proficiência realizados no máximo 2 anos antes do ingresso no PCF - Unioeste.

### **Subseção II** **Do Exame de Qualificação**

**Art. 56.** 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 O Exame de Qualificação somente é permitido após o candidato integralizar os créditos exigidos, atingindo o coeficiente de rendimento nas disciplinas e comprovar o aproveitamento do exame de proficiência em língua inglesa.

§ 2º No Exame de Qualificação, o discente deverá apresentar os resultados disponíveis de seu trabalho até a data de requisição da realização do mesmo.

§ 3º O Exame de Qualificação é oral.

§ 4º O candidato tem até quarenta e cinco minutos para apresentar o trabalho e cada membro da Banca examinadora dispõe de trinta minutos para a arguição.

§ 5º Após a arguição da Banca, o candidato terá vinte minutos para responder a arguição de cada membro da Banca.

§ 6º 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. 57.** O exame de qualificação deve ser realizado no máximo até seis meses antes do prazo máximo para integralização do curso.

**Art. 58.** O discente deverá requerer, junto à Secretaria do Programa, e em concordância com seu orientador, a realização do Exame de Qualificação, até quarenta e cinco dias antes da data prevista para o exame.

**Art. 59.** O orientador deve indicar cinco nomes no documento de requisição para completar a composição da banca, sendo três membros titulares e dois suplentes:

I - o orientador, como membro titular;

II - um membro do quadro efetivo da Unioeste, pertencente ao PCF-Unioeste, como titular;

III - um membro interno ou externo ao PCF-Unioeste ou à Unioeste, como titular;

IV - um membro do quadro efetivo da Unioeste, pertencente ao PCF-Unioeste, como suplente;

V - um membro interno ou externo ao PCF-Unioeste ou à Unioeste, como suplente.

§ 1º A banca deve ser homologada na reunião do Colegiado seguinte à requisição.

§ 2º Todos os membros da Comissão Examinadora devem possuir título de doutor.

§ 3º Na hipótese de participação de coorientadores nas bancas examinadoras de dissertação ou trabalho final de conclusão de curso, estes não são considerados para efeito da integralização do número mínimo de componentes previstos, e não terão direito a voto.

**Art. 60.** Cabe ao discente e ao orientador encaminhar a cópia da versão impressa ou remota aos membros da banca.

**Art. 61.** 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 do primeiro exame.

§ 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 altera o prazo máximo de integralização do curso.

§ 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. 62.** Os critérios do exame de qualificação são estabelecidos pelo Colegiado do Programa.



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br

Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619

Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



## Seção VII Da Dissertação

**Art. 63.** 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 e entrega do comprovante de submissão de artigo científico em periódico com Qualis dentro dos 4 primeiros estratos (Ex.: A1 a A4) na área de Ciências Farmacêuticas ou JCR superior a 2,0, elaborado a partir de seu trabalho de dissertação, observado os prazos fixados neste Regulamento.

**Art. 64.** 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;

II - cabe ao orientador a responsabilidade de submeter o artigo elaborado por seu orientado e o acompanhamento e verificação das exigências descritas no Art.64.

III - preencher o Termo de Responsabilidade de envio de cópia da dissertação confeccionada pelos discente, segundo normas definidas pelo Colegiado do Programa, à banca titular e suplentes, em prazo hábil de 30 dias antes da defesa.

**Parágrafo único:** No caso de cópias impressas, cabe ao discente a elaboração e confecção das cópias da dissertação que serão encaminhadas à Banca para defesa.

**Art. 65.** A composição da Banca Examinadora da defesa de dissertação, a data e horário para defesa, apresentadas em formulário específico, devem ser sugeridas pelo orientador e serão homologadas pelo Colegiado em reunião seguinte à requisição.

**§ 1º** No documento de requisição, o orientador deve indicar cinco nomes para composição da banca, sendo três membros titulares e dois suplentes:

I - o orientador, como membro titular;

II - um membro do quadro efetivo da Unioeste, pertencente ao PCF-Unioeste, como titular;



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



III - um membro externo ao PCF-Unioeste ou à Unioeste, como titular;

IV- um membro do quadro efetivo da Unioeste, pertencente ao PCF-Unioeste, como suplente;

V - um membro externo ao PCF-Unioeste ou à Unioeste, como suplente.

§ 2º É permitida a participação somente de um membro Pós-doc como titular por banca.

§ 3º Os membros da Banca examinadora devem possuir título de doutor.

§ 4º Entre o discente e os membros da banca, e entre os membros da banca, não pode haver grau de parentesco, como: cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

§ 5º Na impossibilidade de atender ao disposto no § 4º, quanto a não haver parentesco entre os membros da banca, o Colegiado do Programa poderá dar excepcionalidade, permitindo o parentesco entre os membros da banca, mediante justificativa do orientador do discente que irá realizar a defesa.

**Art. 66.** A dissertação pode ser redigida em dois formatos:

I - monografia;

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

§ 1º O formato é decidido pelo orientador, que deve comunicar a opção no formulário de requerimento de defesa.

§ 2º 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.

§ 3º 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. 67.** 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 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



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

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. 68.** Na defesa 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, observando os prazos para integralização do curso.

§ 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. 69.** O discente tem um prazo máximo de sessenta dias, a contar da aprovação da dissertação pela banca examinadora, para entregar na Secretaria do Programa:

I - todas as adequações na versão final da dissertação, quando exigidas pela banca examinadora, e a revisão da dissertação em relação às Normas de Redação estabelecidas pelo Programa, comprovadas por meio de declaração emitida pelo orientador;

II - 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;

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

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

V - a entrega da versão final da dissertação completa em cópia digital, deve ser feita em pen-drive ou outro dispositivo semelhante especificado pelo Programa.

### **Seção VIII**

#### **Da Titulação e dos Diplomas**

**Art. 70.** Para obtenção do grau de mestre, o discente deve ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção dos créditos mínimos;



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

- II - comprovação 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 no art. 70.

**Art. 71.** Caberá à Coordenação do Programa:

§ 1º Encaminhar a mídia digital, 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 Coordenação Acadêmica da pós-graduação o processo para a solicitação do diploma.

## **CAPÍTULO VII DA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA**

### **Seção I Dos Recursos Financeiros**

**Art. 72.** 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.

**Parágrafo único:** Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, em conjunto com o coordenador de Programa, o acompanhamento financeiro dos recursos recebidos de órgãos de fomento.

**Art. 73.** É responsabilidade da Direção de campus, juntamente, com a coordenação do Programa, providenciar o deslocamento de membros externos participantes em bancas examinadoras de dissertação, a partir dos recursos próprios, do Proap ou de outras fontes.

**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 ao Colegiado.



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br  
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619  
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



32

**Art. 74.** As necessidades de recursos levantadas por parte de professores credenciados e discentes devem ser solicitadas à coordenação do Programa.

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

## **Seção II Da Concessão de Bolsas**

**Art. 75.** Para concessão de bolsa de estudos a discentes do PCF-Unioeste é exigido o cumprimento dos requisitos das agências de fomento e da Comissão de Bolsas do Programa.

**Parágrafo único:** A distribuição de bolsas pela Comissão de Bolsas deve ser homologada pelo Colegiado do Programa.

**Art. 76.** Para os pedidos de bolsa, além dos documentos exigidos pelas agências financiadoras, o candidato deve adequar-se ao regulamento e editais específicos do PCF-Unioeste.

**Art. 77.** 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, manutenção e renovação da bolsa, em conformidade com as recomendações dos órgãos de fomento.

**Art. 78.** É vedado ao discente bolsista cursar, concomitantemente, outro curso, seja de graduação ou de pós-graduação, nessa ou em outra instituição.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 79.** O não cumprimento deste Regulamento implica o desligamento do discente do Programa.

**Art. 80.** Os casos omissos são apreciados pelo Colegiado do PCF-Unioeste, em conformidade com a Resolução vigente.

**Art. 81.** Este regulamento tem vigência a partir do ano de 2022.

**Art. 82.** Os discentes ingressantes nos Programas, anteriormente, ao ano letivo de 2022, continuarão regidos pelos regulamentos a eles aplicáveis, até o término do curso.