



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

**REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE  
PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS  
FARMACÊUTICAS  
(MESTRADO)**

**MACAPÁ – AP  
2016**

## DOS OBJETIVOS

- Art. 1** O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS (PPGCF), da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), destina-se a conferir ao candidato habilitado o título de Mestre em Ciências Farmacêuticas, nas áreas de concentração Biologia Farmacêutica ou Tecnologias Aplicadas a Fármacos.
- Art. 2** O Mestrado, organizado na modalidade Acadêmico, visa proporcionar formação científica a portadores de título de nível superior, capacitando-os para pesquisa e docência nas diferentes áreas do conhecimento no âmbito das Ciências Farmacêuticas e de modo interdisciplinar com outros campos do saber, aprimorando e articulando os seus conhecimentos teóricos e práticos, imprescindíveis à execução de atividades científicas, e desenvolvendo o espírito crítico, e o rigor na preparação de produções científicas, incluindo a redação de trabalhos acadêmicos e artigos científicos.

## DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DO PROGRAMA

- Art. 3** As atividades dos Programas de Pós-Graduação terão dois níveis de gestão, sendo uma administrativa e outra acadêmica, com atribuições que se inter-relacionam e complementam.
- Art. 4** O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS é vinculado ao Departamento de Pós-graduação (DPG) e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESPG) da UNIFAP.
- Art. 5** A coordenação acadêmica e administrativa do PPGCF compete ao Colegiado e à Coordenação do Programa, respectivamente, cabendo o controle e o registro das atividades acadêmicas a uma Secretaria.
- Art. 6** À Secretaria compete:
- Manter atualizados os assentamentos relativos ao pessoal docente, discente e administrativo.
  - Preencher e manter atualizada as fichas de cadastros de alunos e professores.
  - Organizar, manter atualizados e devidamente resguardados os arquivos relativos as atividades acadêmicas e administrativas;
  - Manter organizados todos os arquivos contendo documentos físicos e eletrônicos (histórico escolar e demais documentos de registros dos discentes e do curso) na secretaria do Programa.
  - Informar docentes, discentes e corpo administrativo, sobre resoluções e/ou deliberações dos órgãos superiores da UNIFAP, da PROPESPG/DPG, da Coordenação e do Colegiado sobre o calendário acadêmico e demais atos ligados à pós-graduação.
  - Manter atualizados os cadastros do Programa junto ao DPG, ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA) e a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

- g) Registrar e manter atualizada a situação acadêmica do discente junto aos sistemas acadêmicos adotados na UNIFAP.
- h) Providenciar a documentação e secretariar as reuniões de Colegiado do Programa;
- i) Disponibilizar aos docentes todo material de suporte pedagógico às aulas, como também àqueles de controle acadêmico.
- j) Providenciar a documentação necessária às defesas e outras atividades do Programa;
- k) Viabilizar os espaços físicos necessários às aulas, processos seletivos, exame de qualificação, defesa de dissertação ou tese, bem como quaisquer outras atividades acadêmicas necessárias para o funcionamento do curso.
- l) Organizar as qualificações, defesas de dissertações ou teses, agendando as datas de apresentação de comum acordo com o orientador e Coordenação do Programa.
- m) Zelar pelos equipamentos e material pertencente ao Programa ou sob sua responsabilidade;
- n) Divulgar no site da UNIFAP e dos programas todas as ocorrências de interesse dos processos seletivos, tais como: edital, linhas de pesquisa, docentes com vagas para orientação, número de vagas disponíveis no processo seletivo, leituras sugeridas, cronograma de atividades e resultado final, e outras informações que forem pertinentes para a visibilidade das ações do programa.
- o) Auxiliar a Coordenação do Programa na elaboração de relatórios sobre os aspectos administrativos e acadêmicos, e ainda na organização dos dados a serem enviados anualmente através de coleta de dados para a CAPES.
- p) Exercer tarefas próprias de rotina administrativa que lhe sejam atribuídas pela Coordenação do Programa.

**Art. 7** Os equipamentos audiovisuais do PPGCF serão utilizados de acordo com a seguinte ordem:

- a) Defesas de dissertação;
- b) Exames de qualificação;
- c) Aulas de disciplinas da matriz curricular;
- d) Outras atividades.

§ 1º – Atividades externas ao Programa ficam condicionadas à anuência do Coordenador;

§ 2º – Quando utilizados em atividades não relacionadas ao PPGCF, o solicitante deverá assinar uma cautela de empréstimo, responsabilizando-se pelo equipamento.

## **DO COLEGIADO DO PROGRAMA**

**Art. 8** O Colegiado do PPGCF, foro de deliberação e decisão máxima, é constituído pelos seguintes membros:

- a) Será presidido pelo Coordenador ou pelo Vice-Coordenador em caso de falta ou impedimento do Coordenador;
- b) Todos os docentes permanentes, colaboradores e visitantes, conforme a última atualização de dados enviada a CAPES;
- c) 1 (um) representante discente titular, na forma do Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* e do Estágio Pós-doutoral da UNIFAP.

d) 1 (um) representante do corpo técnico-administrativo que atua no Programa.

**Parágrafo Único** – Junto com o representante discente será escolhido um suplente, o qual atuará na ausência justificada do membro efetivo.

**Art. 9** O membro discente do Colegiado será designado para um mandato de dois (2) anos, não sendo permitida recondução.

§ 1º – A escolha do representante discente e seu suplente será feita por votação dos alunos de mestrado regularmente matriculados. Cada aluno deverá votar em dois (2) nomes, o primeiro mais votado tornando-se titular e o segundo, suplente.

**Art. 10** O Colegiado reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias, mediante convocação feita pelo Coordenador, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas, ou a pedido escrito de dois terços (2/3) de seus membros.

§ 1º – Não havendo a maioria simples dos membros do Colegiado, a reunião será iniciada após 30 minutos do horário agendado, sendo as deliberações sobre qualquer matéria determinadas por maioria simples dos membros presentes à sessão, não havendo portanto *quórum* mínimo. A inserção de novos pontos de pauta ficam impedidas neste caso.

**Art. 11** Compete ao Colegiado do Programa:

- a) Eleger o Coordenador e Vice Coordenador dentre os docentes permanentes do programa e do quadro efetivo da UNIFAP;
- b) Aprovar o Regimento Interno do Programa;
- c) Propor normas complementares àquelas já dispostas no Regimento Interno, quando verificados casos omissos ou dúvida interpretação;
- d) Orientar os trabalhos de coordenação didática e de supervisão administrativa do Programa;
- e) Aprovar a oferta de disciplinas, assim como decidir sobre a criação, modificação, extinção de disciplinas ou demais atividades que compõem a matriz curricular;
- f) Analisar, avaliar e deliberar sobre os pedidos de aproveitamento de atividades especiais, de créditos para disciplinas cursadas em outros programas e demais procedimentos de validação;
- g) Propor as medidas necessárias à integração da pós-graduação com o ensino de graduação;
- h) Aprovar a relação de professores orientadores e coorientadores;
- i) Aprovar a composição das bancas examinadoras do exame de qualificação e defesa pública de dissertação;
- j) Aprovar a composição dos comitês de acompanhamento dos alunos de mestrado;
- k) Apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, de interesse do Programa;
- l) Homologar a versão final dos trabalhos de dissertação;
- m) Definir critérios para aplicação dos recursos concedidos ao Programa;
- n) Estabelecer edital e critérios para admissão de novos alunos e indicar a comissão de docentes para os processos seletivos;

- o) Estabelecer critérios e decidir sobre o credenciamento, descredenciamento e credenciamento dos integrantes do corpo docente;
- p) Acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes e, quando for o caso, determinar o seu desligamento do curso;
- q) Decidir sobre declínio de orientação e/ou substituição do orientador;
- r) Decidir sobre prorrogação de prazos (devidamente justificados) solicitados pelos discentes com anuência do orientador;
- s) Traçar metas de desempenho acadêmico de docentes e discentes;
- t) Aprovar comissões propostas pela Coordenação do Programa para o Processo Seletivo, Seleção de bolsistas e para o atendimento a quaisquer demandas específicas;
- u) Deliberar acerca da ocorrência de plágio nas dissertações, nos projetos de qualificação e nos demais trabalhos acadêmicos, assegurando ao discente a ampla defesa sobre o contraditório.
- v) Analisar e aprovar relatório anual das atividades do programa;
- w) Poderão ser fixadas outras regras de funcionamento, desde que constem em regimento ou normativa interna do programa e estejam aprovadas pelas instâncias superiores da UNIFAP, além das normas constantes no Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* e do Estágio Pós-doutoral da UNIFAP.

### **DA ELEIÇÃO, MANDATO E COMPETÊNCIA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR**

**Art. 12** O Coordenador e o Vice-Coordenador serão designados por meio de processo eleitoral democrático (voto direto) por parte dos docentes do PPGCF para um mandato de três (3) anos, podendo ser reconduzidos por igual período uma única vez. Discentes não participam do processo eleitoral.

**Parágrafo Único** – Somente poderão pleitear a função de Coordenação e Vice-Coordenação, os docentes do núcleo permanente.

**Art. 13** A eleição do Coordenador e Vice-Coordenador seguirá o Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* e do Estágio Pós-doutoral da UNIFAP.

**Art. 14** Compete ao Coordenador do Programa:

- a) Exercer a direção administrativa, coordenando e supervisionando o funcionamento do Programa;
- b) Coordenar a execução das atividades do Programa, adotando as medidas necessárias ao seu pleno desenvolvimento;
- c) Preparar e apresentar relatórios periódicos segundo as exigências das instâncias superiores, sobretudo das agências de fomento e os relatórios de avaliações remetidos a CAPES, preparando toda a documentação necessária e encaminhando à PROPESPG dentro dos prazos pre-estabelecidos;
- d) Convocar e presidir as reuniões de Colegiado;
- e) Elaborar e remeter ao DPG/PROPESPG relatório anual das atividades do Programa, de acordo com as instruções deste órgão;
- f) Representar o Programa junto aos órgãos deliberativos e executivos da UNIFAP

- g) Aplicar os critérios de admissão de candidatos deliberados pelo Colegiado do Programa;
- h) Adotar, propor e encaminhar aos órgãos competentes todas as demandas e irregularidades relacionadas com o exercício das funções do Programa, indicando as correções necessárias;
- i) Adotar, em caso de urgência, providências indispensáveis no âmbito do Colegiado do Programa, *ad referendum*, ao qual as submeterá na reunião seguinte (não excedendo 60 dias);
- j) Cumprir e fazer cumprir as deliberações deste Regimento e do Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* e do Estágio pós-doutoral da UNIFAP;
- k) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Programa, do DPG e dos demais órgãos superiores da UNIFAP e da administração, zelando pelos interesses do programa;
- l) Convocar e presidir a eleição dos membros do Colegiado, do Coordenador e Vice-Coordenador do programa pelo menos 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos, encaminhando os resultados ao Reitor da UNIFAP, via PROPESPG, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização das eleições para emissão de portaria;
- m) Organizar e executar, juntamente com o colegiado e o DPG, os processos seletivos para ingresso no Programa;
- n) Organizar o calendário das atividades relacionadas ao Programa e tratar com as unidades e subunidades acadêmicas a liberação de carga horária para oferta de disciplinas, atividades e funções necessárias ao pleno funcionamento do Programa;
- o) Enviar, semestralmente, ao DPG, de acordo com o calendário vigente, ouvindo o Colegiado do Programa, a relação de disciplinas a serem ofertadas com os respectivos professores responsáveis;
- p) Propor a criação de comissões de assessoramento para analisar questões relacionadas ao Programa;
- q) Designar relator ou comissão, dentre os professores do programa, para estudo de matéria a ser submetida ao Colegiado, que careça de parecer específico de comissões.
- r) Manter o DPG atualizado quanto às necessidades de bolsas, assim como encaminhar para o DPG os relatórios anuais destinados às instituições fornecedoras de bolsas, com situação discriminada de cada bolsista.
- s) Apresentar ao Colegiado os nomes dos docentes sugeridos pelo orientador, para compor a banca do exame de qualificação e defesa pública de dissertação.
- t) Emitir certificados e/ou declarações de aproveitamento acadêmico de discentes;
- u) Representar o Programa em fóruns nacionais de coordenadores relativos à área de conhecimento e/ou onde e quando se fizer necessário;
- v) Realizar a distribuição e a prestação de custos anual dos recursos e financiamentos disponibilizados e utilizados pelo Programa. Após aprovação da prestação de contas pelo colegiado, encaminhá-la para o DPG/PROPESPG.
- w) Promover anualmente a auto avaliação interna do programa com a participação de docentes e discentes;
- x) Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

- Art. 15** Compete ao Vice-Coordenador, na forma do Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* e do Estágio Pós-doutoral da UNIFAP:
- a) Substituir o coordenador nas suas ausências e impedimentos;
  - b) Suceder o Coordenador em caso de afastamento ou vacância do cargo. Neste caso, deverá o Colegiado do Programa eleger um novo docente para assumir a função de Vice-Coordenador. O mandato de ambos estará limitado ao período restante daquele ao qual estarão substituindo.
  - c) Colaborar com o coordenador na preparação da programação acadêmica e distribuição de carga horária em disciplinas para os docentes; e demais atividades que se fizerem necessárias para o bom andamento do programa.

## **DA COMPOSIÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E CREDENCIAMENTO DO CORPO DOCENTE**

- Art. 16** O corpo docente do PPGCF deverá ser integrado por professores, portadores de título de doutor ou equivalente, do quadro efetivo de docentes da UNIFAP, das instituições parceiras e/ou partícipes, e por profissionais independentes, com experiência em docência, pesquisa e/ou extensão, os quais demonstrem relevante produção científica relacionada às linhas de pesquisa do Programa, formalmente credenciados pelo Colegiado do Programa.

§ 1º – Os docentes serão categorizados em docente permanente, colaborador e visitante, de acordo com requisitos regimentais específicos e critérios mínimos de produção intelectual e diretrizes vigentes da CAPES.

§ 2º – O credenciamento do docente tem validade de quatro (4) anos, podendo ser renovado, a critério do Colegiado do Programa, por períodos de igual duração.

§ 3º – Os docentes serão avaliados a cada 02 (dois) anos quanto à produção científica, sendo notificados quanto aos ajustes necessários para permanência na categoria em que estiver vinculado.

§ 4º – Os docentes permanentes credenciados pelo PPGCF poderão ser ou estar credenciados também na categoria permanente em apenas outros (2) Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, incluindo os programas em rede.

§ 5º – O não atendimento ao descrito no parágrafo anterior implicará no descredenciamento docente sob a justificativa de haver o real prejuízo ao programa.

- Art. 17** O credenciamento de docentes pelo Colegiado do PPGCF terá como base os critérios especificados em instrução normativa específica aprovada, a ser atualizada periodicamente sempre e quando haja determinação de instâncias superiores, sobretudo da CAPES.

- Art. 18** A cada final de quadriênio, correspondendo ao período de avaliação estipulado pela CAPES, todo o corpo docente será reavaliado quanto a: (1) produção científica, (2) atuação como docente em disciplinas e (3) orientação discente.

§ 1º – Como docente permanente, é mandatória a realização destas três atividades.

§ 2º – O docente colaborador deve cumprir regularmente com pelo menos uma das atividades supracitadas, sendo a orientação obrigatória aos docentes efetivos da UNIFAP.

**Art. 19** O Colegiado poderá ainda estipular patamares mais elevados de exigência, especialmente quanto à produção científica, descredenciando em ordem decrescente os docentes menos produtivos.

**Parágrafo Único** – Será garantida para o funcionamento do programa a manutenção de ao menos 12 docentes no quadro permanente.

**Art. 20** O descredenciamento/reenquadramento de docentes deverá ser acompanhado de aviso prévio ao docente, cabendo apresentação de justificativa do mesmo na reunião seguinte que avaliará a justificativa e deliberará sobre o assunto.

**Art. 21** A avaliação da produção científica, assim como a alimentação da Plataforma Sucupira, serão baseadas majoritariamente nas informações contidas no Currículo Lattes, sendo obrigação do docente, independente da categoria, mantê-lo sempre atualizado.

**Art. 22** A atuação de participantes externos no desempenho de atividades esporádicas como conferencistas e membros de bancas de exames não caracteriza a participação como membro do corpo docente do programa, devendo ser autorizada pelo colegiado quando couber.

**Art. 23** São atribuições básicas do corpo docente:

- a) Ministras aulas teóricas e práticas; além de colaborar no processo interdisciplinar proposto pelo Programa;
- b) Participar de bancas de exame de qualificação e de defesa de dissertação;
- c) Participar das reuniões do Colegiado do Programa, sendo obrigatória a justificativa em caso de ausência;
- d) Atuar como orientador de alunos, assistindo-os durante sua formação acadêmico-científica até a obtenção do título de mestre, respeitando o limite máximo de orientações estipulados pela CAPES.
- e) Respeitar o limite máximo de programas e carga horária em que atua como docente na pós-graduação.
- f) Encaminhar ao Colegiado do Programa trabalho acadêmico que contenha indício de plágio para que seja avaliado e tomadas as medidas necessárias.

**Art. 24** Todos os membros do colegiado, que forem credenciados e atenderem aos critérios estabelecidos nos regimentos internos, para as orientações deverão:

§ 1º – Após os encaminhamentos de orientações oriundas de processos seletivos, o orientador definirá juntamente com seus orientandos o plano de trabalho e calendário de orientação, com vistas a atender aos prazos para conclusão do curso.

§ 2º – O orientador deverá dar ciência na matrícula do seu orientando e observar se a proposta acadêmica elaborada condiz com a proposta de estudo.

§ 3º – Informar à coordenação, semestralmente em relatório a situação acadêmica do seu orientando.

§ 4º – Solicitar junto ao colegiado o desligamento do curso de discente que não esteja atendendo satisfatoriamente ao plano de trabalho.



§ 5º – Apresentar para a coordenação, sugestão de nomes para banca examinadora de qualificação e defesa de dissertação;

§ 6º – Encaminhar formalmente autorização dos trabalhos para qualificação e defesas de dissertação, com sugestão de data e horário.

§ 7º – Após a defesa, e atendendo aos prazos regimentais dos programas, respeitadas as exigências das bancas examinadoras, que foram registradas nas atas, encaminhar a versão definitiva para homologação do colegiado.

**Art. 25** O orientador que declinar da orientação, deverá solicitar através de documento com fundamentação para o colegiado que deliberará sobre o pleito.

§ 1º – O orientador poderá ser substituído a pedido ou através de requerimento com fundamentação consubstanciada do orientando, devendo ser encaminhado ao colegiado, que apreciará a solicitação.

§ 2º – Em caso de substituição de orientação, o colegiado deverá consultar os envolvidos para deliberar sobre a manutenção do tema de estudo, respeitando os direitos autorais dos mesmos.

### DA SELEÇÃO, ADMISSÃO E VAGAS

**Art. 26** O Processo Seletivo será organizado por iniciativa da Coordenação do Programa, com base em diretrizes e critérios estabelecidos no Regimento Interno do Programa, no Regimento Geral da Pós-Graduação *stricto sensu* e do Estágio Pós-doutoral da UNIFAP e no disposto em Edital aprovado pelo Colegiado do Programa e referendado pelo DPG.

**Art. 27** A inscrição ao Curso de Mestrado em Ciências Farmacêuticas será admitida aos portadores de nível superior legalmente reconhecidos por instituições de ensino brasileiras.

**Art. 28** O candidato ao Curso de Mestrado apresentará à Secretaria do Programa, nas datas estabelecidas pelo Edital de Seleção, os seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido;
- b) Cópia autenticada, ou apresentação do original e cópia, da cédula de identidade ou outro documento de identificação, CPF, título de eleitor e comprovantes da última votação (1º e 2º turnos, quando for o caso) e certificado de reservista (para os candidatos do sexo masculino);
- c) Cópia autenticada, ou apresentação do original e cópia, do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação;
- d) Cópia autenticada, ou apresentação do original e cópia, do histórico escolar do curso de graduação;
- e) Currículo gerado na Plataforma Lattes atualizado, acompanhado da cópia autenticada, ou apresentação do original e cópia, dos respectivos documentos comprobatórios,
- f) Carta de anuência, emitida pelo possível orientador;
- g) Instrumento procuratório e cópia autenticada, ou apresentação do original e cópia, do documento de identificação do procurador, quando a inscrição for feita por procuração;
- h) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando houver.

**Parágrafo único** – Alunos concluintes de cursos de graduação poderão inscrever-se condicionalmente, devendo apresentar no ato da matrícula, caso aprovado no processo seletivo, documento comprobatório de conclusão integral (diploma ou atestado emitido pelo Departamento/Setor de registro acadêmico da instituição) do curso de graduação, indicando a realização da colação de grau. A não apresentação do referido documento implicará no cancelamento automático da aprovação do candidato, não havendo postergação da matrícula.

**Art. 29** O Colegiado estabelecerá uma Comissão de Seleção, constituída por 3 (três) membros efetivos e 01 (um) suplente, que aprovará as inscrições dos candidatos e acompanhará todas as etapas incluídas no processo seletivo.

- a) Prova de língua estrangeira;
- b) Prova escrita temática;
- c) Análise curricular e entrevista.

§ 1º – A prova de língua estrangeira será composta de tradução e/ou interpretação de texto de caráter técnico-científico, com nota mínima de sete vírgula zero (7,0). Poderá ser dispensado desta etapa, candidatos que tenham sido aprovados, com nota igual ou superior, em outro processo seletivo de Programa de Pós-graduação *strictu sensu* da UNIFAP, com anterioridade máxima de 36 meses a data de inscrição.

§ 2º – A prova temática constará de dissertação baseada no conteúdo programático definido no Edital de Seleção, com nota mínima de sete vírgula zero (7,0).

§ 3º – O candidato somente participará da etapa seguinte quando for aprovado em ambas as etapas supracitadas.

§ 4º – A análise curricular e entrevista será baseada na produção acadêmico-científica e arguição sobre a experiência e vocação do candidato para realizar o curso de mestrado, sendo atribuída uma pontuação específica aos títulos apresentados, somada a nota da entrevista, conforme disposto no Edital de Seleção. Esta etapa é classificatória e não exige nota mínima para aprovação, contudo a ausência a entrevista desclassifica automaticamente o candidato.

§ 5º – A classificação final será determinada a partir da média aritmética entre todas as fases do processo seletivo. Os candidatos farão jus a matrícula de acordo com a ordem de classificação dentro das vagas disponíveis para cada orientador.

§ 6º – Em caso de empate de candidatos ao final da seleção (exames eliminatórios e classificatórios) serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem: (1) maior nota na prova temática; (2) maior nota na análise curricular e entrevista, (3) maior nota na prova de inglês, (4) candidato mais idoso.

**Art. 30** Caberá ao Colegiado do Programa aprovar o número de vagas para o Edital de Seleção, segundo a disponibilidade de orientadores.

**Art. 31** Terão direito à matrícula no PPGCF os candidatos inscritos que forem aprovados conforme o número de vagas ofertadas conforme as regras descritas no Edital de seleção.

## DAS BOLSAS

**Art. 32** A Comissão de Bolsas será responsável pela seleção e acompanhamento dos alunos bolsistas.

**Parágrafo Único** – A comissão de bolsas será composta pelo Coordenador ou Vice-Coordenador (que ocupará a presidência), um representante docente e 01 representante discente, escolhidos pelo colegiado do programa e com mandato de 02 (anos).

**Art. 33** As bolsas de Mestrado disponíveis serão alocadas seguindo a classificação obtida no processo seletivo, observando-se ainda o cumprimento das normas definidas pelas agências de fomento.

§ 1º – Em caso de empate, serão utilizados os critérios de desempate a seguir: (1) verificação da maior nota na prova temática; (2) verificação da maior pontuação relativa a análise curricular e entrevista, (3) verificação da maior nota na prova de inglês, (4) candidato mais idoso.

**Art. 34** O PPGCF não garante disponibilizar bolsa de estudos a todos os discentes. Espera-se, no entanto que estes se dediquem integralmente ao curso, independentemente desta condição.

**Art. 35** Alunos bolsistas não podem apresentar nenhuma reprovação em disciplina, perder o prazo estipulado para o exame de qualificação ou defesa da dissertação, sob pena de perda da bolsa e devolução dos valores recebidos.

**Art. 36** O período máximo para fazer jus à bolsa de estudos é de 24 meses a partir da data de matrícula do discente, independente do início de recebimento da bolsa ser posterior a matrícula.

## DA MATRÍCULA

**Art. 37** O candidato aprovado no processo seletivo deverá formalizar a sua matrícula obrigatoriamente no Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DERCA, de acordo com as datas estabelecidas por este departamento.

§ 1º – Os discentes deverão refazer sua matrícula regularmente, a cada semestre, no período estipulado pelo calendário acadêmico do PPGCF.

§ 2º – A renovação da matrícula é ato obrigatório e de exclusiva responsabilidade do aluno, feita a cada período letivo, sendo considerado desistente do curso, o aluno que não a fizer.

## DO TRANCAMENTO E SUSPENSÃO DE MATRÍCULA

**Art. 38** O discente, poderá requerer ao Coordenador do Programa o trancamento da matrícula em disciplinas, devendo a Secretaria comunicar o trancamento ao DERCA da UNIFAP.

§ 1º – O trancamento poderá ser feito até o primeiro dia de início da disciplina requerida, através de requerimento formal e justificativa por escrito.

§ 2º – O trancamento de matrícula em uma mesma disciplina será permitido uma única vez durante o desenvolvimento do curso.

§ 3º – O número total de trancamentos de disciplinas permitido ao longo de todo o curso, por aluno, será de dois (2) para o Mestrado.

**Art. 39** O trancamento integral do curso poderá ser concedido somente a partir do segundo semestre letivo, por um período de 06 (seis) meses, através de requerimento formal ao Colegiado, com as devidas justificativas e com a anuência do orientador.

§ 1º – O trancamento de matrícula não poderá ser requerido após ter decorrido 2/3 (dois terços) do período letivo em andamento, sendo vedado ainda o trancamento do semestre ou em disciplina no último semestre do curso.

§ 2º – No transcurso do período regimental necessário para a conclusão do curso, somente será admitido o trancamento da matrícula uma única vez.

§ 3º – Durante o período de trancamento da matrícula é vedado ao discente pedido de prorrogação de quaisquer prazos, sejam de exame de qualificação e/ou da defesa de dissertação.

§ 4º – Concluído o período de trancamento, o aluno tem vaga assegurada somente para o período subsequente, quando deverá promover sua matrícula. No caso de não ser requerida formalmente a matrícula de reingresso, o discente será desligado automaticamente do Programa, devendo o ato ser comunicado e registrado em ata de reunião do Colegiado, sendo comunicado formalmente ao discente, orientador e ao DERCA para registro no Histórico Escolar do discente.

§ 5º – Casos excepcionais motivadores do trancamento serão objeto de deliberação do Colegiado do Programa, que motivará o deferimento ou não.

## DO CORPO DISCENTE

**Art. 40** O corpo discente do PPGCF é classificado em duas categorias:

§ 1º – **Aluno Regular:** formado por alunos portadores de diplomas de graduação reconhecidos, aprovados e classificados no processo seletivo, matriculados na forma do Regimento Interno do Programa e em dia com suas obrigações administrativo-acadêmicas:

a) O discente regular poderá se matricular em disciplinas de outros Programas de Pós-Graduação da UNIFAP, mediante requerimento da Coordenação de origem e deferimento pela Coordenação do programa ofertante da disciplina.

§ 2º – **Aluno Especial:** formado por alunos portadores de diploma de graduação, que tenham requerido matrícula em disciplina específica e obtido aceite do professor e o deferimento da Coordenação do Programa:

a) O aluno especial faz parte do corpo discente em condições excepcionais, mas sujeito as mesmas normas aplicadas aos alunos regulares.

b) Excepcionalmente, considerando os documentos de área e recomendações da CAPES, o programa de Pós-graduação pode inscrever graduandos como alunos especiais.

**Art. 41** Cabe ao estudante regular:

- a) Cumprir os créditos necessários em disciplinas obrigatórias, optativas e atividades complementares;
- b) Apresentar relatórios semestrais de atividades, com anuência do orientador à coordenação do Programa;
- c) Encaminhar o projeto de dissertação aos Comitês de Ética em Pesquisa para aprovação ou, quando couber, isenção;
- d) Matricular-se semestralmente, com anuência do orientador;
- e) Cumprir integralmente datas e prazos estabelecidos pelo Programa;
- f) Apresentar e defender o projeto de dissertação no exame de qualificação em local e horário definidos, previamente agendados, sob a avaliação de uma banca examinadora;
- g) Apresentar e defender a dissertação em local e horário definidos, previamente agendados, sob a avaliação de uma banca examinadora.
- h) O aluno regular deverá assinar declaração, comprometendo-se a não realizar plágio em seus trabalhos acadêmicos, e demais atividades, sob pena de exclusão do Programa ao qual está matriculado, sem prejuízo da responsabilização cível e penal.

**Art. 42** Alunos especiais poderão ser admitidos nas disciplinas desde que haja oferta de vagas.

§ 1º – Alunos especiais não vinculados a programas de pós-graduação deverão apresentar diploma de graduação reconhecido pelo MEC, currículo padrão Lattes, carta de intenção, indicando as razões para participar da disciplina.

§ 2º – Alunos de outros programas de pós-graduação da UNIFAP poderão cursar disciplinas na condição de aluno especial, mediante solicitação da Coordenação do programa de origem e comprovante de matrícula como aluno regular.

§ 3º – A admissão do aluno ficará condicionada ao parecer favorável do docente responsável pela disciplina, que analisará e contestará a solicitação do aluno.

**Art. 43** Além dos requisitos definidos acima, a aceitação como aluno especial estará condicionada às seguintes exigências e condições:

- a) O aluno especial poderá cursar, condicionado a existência de vagas, disciplinas no âmbito do PPGF, sendo que para cada disciplina deverá requerer matrícula e obedecer a critérios estabelecidos por este regimento.
- b) O aluno especial que não obtiver rendimento suficiente ou frequência mínima de 75% na disciplina cursada será reprovado e não poderá matricular-se novamente na mesma disciplina, exceto se o discente for aprovado no processo seletivo, valendo desta forma as regras que se aplicam para os alunos regularmente matriculados;
- c) O ingresso do aluno especial no Programa como aluno regular fica condicionado à aprovação em processo seletivo.

§ 1º – O período letivo cumprido na condição de aluno especial não será considerado no cômputo do tempo máximo para a conclusão do Programa, quando do seu ingresso posterior.

§ 2º – O não cumprimento, pelo aluno especial, das condições estabelecidas implicará no desligamento da disciplina, sem direito a crédito, e a sua não admissão em disciplinas futuras.

### **DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO CURSO**

**Art. 44** A duração do curso será de, no mínimo, 12 (doze) meses e, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da matrícula.

§ 1º – O prazo máximo poderá ser prorrogado excepcionalmente por até 6 (seis) meses.

§ 2º – Só poderá solicitar prorrogação o discente que tiver integralizado todos os créditos, estando pendente apenas a apresentação da dissertação.

§ 3º – A solicitação de prazo complementar, encaminhada pelo aluno com justificativa consubstanciada ao Colegiado, com o aval do orientador e antecedência mínima de 30 (trinta) dias do fim do período regular, deverá vir acompanhada de justificativa formal e do cronograma de atividades até a data prevista de defesa. No caso do pedido de prorrogação ser superior a 2 (dois) meses, deverá vir também acompanhada de um esboço da dissertação no estágio atual.

### **DO DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE**

**Art. 45** O desligamento do estudante será decidido pelo Colegiado do Programa na ocorrência de quaisquer dos seguintes motivos:

- a) Não ter efetivado matrícula, sem justificativas formais e procedentes, durante o período definido no calendário escolar do PPGCF;
- b) Ter sido reprovado em qualquer disciplina por duas vezes, ou em mais de três disciplinas durante o curso;
- c) Não ter cumprido uma segunda data-limite para o seu exame de qualificação definida pelo Colegiado do Programa, após não tê-lo apresentado no prazo estipulado por este Regimento;
- d) Ter sido reprovado duas vezes no exame de qualificação;
- e) Ter ultrapassado o prazo máximo estipulado para a integralização do curso;
- f) Ter praticado fraude e/ou plágio nos trabalhos de verificação de aprendizagem ou no desenvolvimento da dissertação;
- g) Ter violado os princípios éticos que regem o funcionamento do curso e as relações de convivência dentro do ambiente universitário e institucional, incluindo a omissão de informações, furto, burla de qualquer natureza, fraude ou outro motivo que desabone a conduta acadêmica e científica;
- h) Ter causado perdas e danos ao patrimônio da instituição.
- i) A pedido do aluno, mediante notificação mínima e exposição de motivos e anuência do orientador;
- j) A pedido do orientador, devido ao não cumprimento das atividades propostas no decorrer do trabalho de dissertação;
- k) Outros motivos não contemplados neste regimento, julgados procedentes pelo Colegiado do Programa.

## DO REINGRESSO

**Art. 46** O reingresso de discente poderá ocorrer uma única vez, mediante novo processo seletivo.

**Parágrafo Único** – O reingresso será vetado caso o motivo do desligamento seja enquadrado em uma das alíneas “g” ou “h” do Art. 45.

## DOS CRÉDITOS POR PUBLICAÇÃO DE ARTIGO

**Art. 47** A critério do Colegiado do Programa poderão ser concedidos créditos em atividades complementares por publicação de trabalho completo em revistas científicas qualificadas pela CAPES na área de Farmácia, relacionados à temática ou área de conhecimento na qual a dissertação esteja sendo desenvolvida, desde que:

- a) O estudante seja o primeiro autor da obra e o orientador seja coautor;
- b) O artigo científico tenha sido submetido para publicação após o ingresso do discente no Programa;

§ 1º – Terão direito a 3 (três) créditos trabalhos completos publicados em revistas Qualis A1 ou A2; 2 (dois) créditos trabalhos completos publicados em revistas Qualis B1 ou B2; 1 (um) crédito trabalhos completos publicados em revistas Qualis B3.

§ 2º – Um máximo de 4 (quatro) créditos, poderão ser obtidos desta forma.

§ 3º – O aluno deverá encaminhar cópia do artigo, solicitando sua avaliação para fins da obtenção de crédito.

## DA ORIENTAÇÃO

**Art. 48** O estudante de Mestrado terá a supervisão de um Orientador.

**Parágrafo Único** – Por ocasião do Processo Seletivo, ao aluno é assegurada a liberdade de escolha de seu orientador, escolhido no momento de sua inscrição, e respaldada pela entrega de carta de anuência assinada pelo mesmo, observando ainda que o tema da dissertação deverá se enquadrar em campo do conhecimento específico do orientador escolhido.

**Art. 49** O orientador deverá ser portador do grau de doutor ou equivalente.

§ 1º – Para ser habilitado a orientar no mestrado o docente deverá cumprir os requisitos mínimos exigidos para o credenciamento no programa;

§ 2º – Cada orientador poderá orientar, simultaneamente, no máximo 6 (seis) alunos; qualquer necessidade adicional só será permitida por manifestação favorável do Colegiado, mediante análise da capacidade do orientador no que diz respeito à estrutura física de trabalho e recursos financeiros para sua pesquisa que já estejam garantidos através de repasse por editais de fomento ou doações e/ou subvenções de outros órgãos e entidades públicas ou privadas, tais como agências de fomento a projetos de ensino e pesquisa.

§ 3º – Deverá ser obedecido o limite máximo de orientações permitidas por orientador na área de Farmácia pela CAPES, sobretudo quando o docente estiver vinculado a mais de um Programa de Pós-graduação.

**Art. 50** O Colegiado poderá homologar a indicação de um co-orientador, em casos específicos, quando solicitado e justificado pelo orientador.

§ 1º – Poderão atuar como coorientadores, mediante aprovação pelo Colegiado do Programa, docentes do próprio Programa, docentes e pesquisadores da UNIFAP e de outras instituições científicas, portadores do título de doutor ou equivalente.

§ 2º – O orientador e o coorientador deverão encaminhar uma carta conjunta ao Colegiado do Programa indicando a responsabilidade de cada um na orientação do estudante.

§ 3º – No caso de cessar a coorientação antes da conclusão do curso pelo aluno, o Colegiado deverá ser formalmente comunicado, com as devidas justificativas.

**Art. 51** Compete ao orientador:

- a) Definir, juntamente com o orientando, plano de trabalho e calendário de orientações;
- b) Acompanhar o desempenho acadêmico do discente, orientando-o na escolha do tema, elaboração e desenvolvimento das atividades previstas do projeto de dissertação;
- c) Promover a integração do aluno em projeto e grupo de pesquisa atrelado ao Programa;
- d) Diagnosticar problemas e dificuldades que, por qualquer motivo, estejam interferindo no desempenho do estudante, e orientá-lo na busca de soluções;
- e) Manter o Colegiado informado sobre as atividades desenvolvidas pelo orientando, bem como solicitar providências que se façam necessárias ao atendimento do estudante as suas obrigações acadêmicas;
- f) Encaminhar formalmente autorização dos trabalhos para qualificação e defesa de dissertação, com indicação de nomes para a banca examinadora bem como data e horário;
- g) Encaminhar versão definitiva da dissertação para homologação pelo Colegiado, atendendo ao prazo regimental do Programa e respeitadas as exigências da banca examinadora, sob pena de desligamento do Programa, caso o prazo não seja cumprido;
- h) Solicitar junto ao Colegiado do Programa o desligamento do orientando, no caso de falta de assiduidade prolongada e/ou insuficiência de rendimento quanto ao desenvolvimento do trabalho de pesquisa sob sua responsabilidade.

**Art. 52** A substituição do Orientador pode ser solicitada a pedido do orientando, com aval do orientador atual, ou a pedido do próprio orientador, mediante justificativa consubstanciada, através de requerimento formal dirigido ao Colegiado do Programa, que deliberará sobre a solicitação.

**Paragrafo único** – São casos passíveis de análise: ausência do orientando; e/ou ausência do orientador, quando da necessidade de afastamento por um período superior a 6 meses.



## DO CURRÍCULO, ATIVIDADES E CRÉDITOS

**Art. 53** O Currículo do Curso de Mestrado em Ciências Farmacêuticas se caracteriza por uma gama de disciplinas, que visam uma formação ampla, nas áreas de concentração Biologia Farmacêutica e Tecnologia Aplicada à Fármacos, numa visão integrada de ambas as áreas, tanto voltadas à docência no nível superior, quanto as atividades de pesquisa e extensão.

**Art. 54** Dois grupos fundamentais de disciplinas compõem o currículo do programa, a saber:

- a) disciplinas obrigatórias;
- b) disciplinas optativas.

§ 1º – Integram as disciplinas obrigatórias aquelas que, no âmbito do ensino e da pesquisa, representam o suporte básico e indispensável ao desenvolvimento dos projetos de dissertação.

§ 2º – Consideram-se disciplinas optativas aquelas que compõem o campo específico da linha de pesquisa e área de atuação do candidato.

**Art. 55** O currículo do Curso de Mestrado integraliza 24 (vinte e quatro) créditos, dos quais são 14 (quatorze) créditos em disciplinas obrigatórias. Dos 10 (dez) créditos restantes, no mínimo 6 (seis) serão oriundos de disciplinas optativas.

§ 1º – A equivalência entre número de créditos e carga horária será definida com base no Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto sensu* e do Estágio Pós-doutoral da UNIFAP.

§ 2º – Consideram-se atividades complementares: a autoria de artigos científicos como definido no Artigo 47, deste Regimento; apresentação oral de trabalho em eventos científicos em área relacionada ao tema da dissertação (1 crédito por evento - limitado a 2 créditos); autoria de material didático voltado para o ensino fundamental, médio ou superior (1 crédito - limitado a 2 créditos) em área relacionada ao tema da dissertação; estágio externo ao Programa, em área relacionada ao tema da dissertação (1 crédito a cada 60 horas - limitado a 2 créditos); participação como ministrante de minicursos e palestras (1 crédito a cada 15 horas - limitado a 2 créditos), organização de eventos (1 crédito por evento – limitado a 1 crédito).

**Art. 56** O Colegiado do Programa poderá decidir e implementar ajustes curriculares, os quais deverão ser informados à PROPESPG no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da sua implementação, acompanhados de justificativas e atas das reuniões do Colegiado em que foram aprovados.

**Art. 57** Propostas de reformulação curricular amplas deverão ser apreciadas e aprovadas pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, após parecer técnico da PROPESPG.

**Parágrafo Único** – A reformulação curricular, aprovada nos termos do *caput* deste Artigo, entrará em vigor por ocasião da próxima matrícula.

**Art. 58** A oferta de disciplinas com as suas datas e horário serão divulgadas pela Coordenação do Programa, após consulta aos docentes envolvidos, previamente ao período de matrícula dos discentes.

**Art. 59** A critério do Colegiado do Programa poderão ser aproveitados créditos obtidos em disciplinas de cursos de mestrado ou doutorado da UNIFAP ou de outra instituição integrante do Sistema Nacional de Pós-Graduação, nas quais o discente obteve rendimento acadêmico igual ou superior a 7,0 (sete) ou conceito equivalente.

§ 1º – Os pedidos de aproveitamento devem ter a aquiescência do orientador e deverão ser apreciados e deferidos pelo Colegiado do PPGCF.

§ 2º – Poderão ser aproveitados um máximo de 8 (oito) créditos cursados em outros programas, desde que estejam relacionados à uma das áreas de concentração do PPGCF.

§ 3º – Serão aproveitados os créditos em disciplinas cursadas no PPGCF, como aluno especial, conforme o disposto nos artigos 42 e 43, ou obtidos em outros programas, desde que não seja superior a 3 (três) anos, o período em que o discente tenha cursado a disciplina a ser creditada.

**Art. 60** Créditos de disciplinas cursadas em Pós-graduação *lato sensu* não serão aceitos para aproveitamento.

**Art. 61** A critério do Colegiado do PPGCF poderão ser convalidados os créditos obtidos em instituições estrangeiras, desde que haja equivalência com a matriz curricular.

## **DO SISTEMA DE CRÉDITOS, APROVAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 62** O sistema de créditos e modo de verificação da aprendizagem são os previstos no Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto sensu* e do Estágio Pós-doutoral da UNIFAP, respeitando-se a flexibilidade para adaptação às exigências e à natureza do PPGCF, conforme definido pelo Colegiado do Programa e instâncias superiores.

§ 1º – O docente responsável deverá registrar os conteúdos, frequência e notas finais dos alunos no sistema de gestão acadêmica no prazo de quinze (15) dias após o término da disciplina.

§ 2º – O aluno poderá requerer revisão de avaliação, em requerimento dirigido ao docente ou coordenador da disciplina e protocolado junto ao Serviço de Protocolo Geral da UNIFAP, no prazo de até 48 horas após a divulgação dos resultados.

**Art. 63** O rendimento acadêmico será feito por disciplina, compreendendo aproveitamento e frequência, separadamente.

§ 1º – O aproveitamento em cada disciplina será avaliado por meio de provas, trabalhos e/ou projetos, bem como participação e interesse demonstrado pelo aluno e expresso em notas matemáticas que variam de 0,0 (zero vírgula zero) a 10 (dez).

§ 2º – Considerar-se-á aprovado o discente que, na disciplina ou atividade correspondente, obtiver no mínimo nota 7,0 (sete vírgula zero) e 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades programadas.

**Art. 64** Os discentes estão obrigados a apresentar relatórios semestrais de atividades, assinados pelos respectivos orientadores.

**Parágrafo Único** - A entrega do relatório deverá ser feita concomitantemente à inscrição no semestre seguinte, sob pena de não efetivação da matrícula.

**Art. 65** Para a obtenção do título de mestre é exigida a integralização dos créditos, a qualificação do projeto de pesquisa e a defesa de uma dissertação, baseada em trabalho monográfico conduzido pelo aluno, supervisionada pelo orientador e aprovada pela banca examinadora da defesa final, assim como o atendimento a requisitos específicos publicados em normativa aprovada pelo Colegiado do PPGCF.

### **DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 66** O exame de qualificação é obrigatório e tem por objetivo avaliar a viabilidade do projeto de dissertação proposto, assim como o poder de síntese, domínio e clareza de exposição, por parte do candidato, sobre o assunto, com embasamento teórico e literatura pertinente, integrando e aplicando os conhecimentos a um problema específico.

**Art. 67** Os discentes deverão se submeter ao exame de qualificação em até 8 (oito) meses após o ingresso no curso, tendo ou não integralizado todos os créditos.

§ 1º – O orientador deverá formalizar junto a Coordenação do Programa, o encaminhamento do projeto de dissertação, com indicação de data e 3 (três) nomes para compor a banca examinadora, sendo 2 (dois) membros titulares e 1 (um) suplente, com comprovada competência na área, além do orientador ou coorientador que atuará como presidente da banca, com no mínimo 30 (trinta) dias antes da data prevista para realização do exame.

§ 2º – O projeto de dissertação deverá conter minimamente os seguintes elementos:

- a) Introdução
- b) Objetivos
- c) Revisão de Literatura;
- d) Material e Métodos;
- e) Resultados preliminares (se houver);
- f) Cronograma de execução;
- g) Referências.

**Art. 68** O Exame de Qualificação consistirá de uma apresentação pública com duração mínima de 15 (quinze) e máxima de 30 (trinta) minutos, seguida de arguição, com duração de até 20 (vinte) minutos para cada membro examinador, com exceção do orientador.

§ 1º – Em sua apresentação, o candidato fará um resumo do seu projeto de dissertação, mostrando a relevância e a contribuição científica esperada com o seu trabalho;

§ 2º – A apresentação oral, trabalho escrito e o seu domínio sobre o embasamento teórico do assunto abordado serão objetos de avaliação.

§ 3º – O candidato cuja apresentação for inferior a 15 (quinze) minutos estará automaticamente reprovado.

**Art. 69** Cada membro da banca examinadora, excetuando o orientador, fornecerá seu parecer por escrito e emitirá nota e conceito correspondente.

**Art. 70** A nota e conceito finais resultarão da média aritmética dos valores numéricos concedidos pelos membros da banca examinadora, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

**Art. 71** No caso de reprovação, a banca examinadora relacionará, em seu parecer final, as razões da decisão e fixará prazo, que não poderá exceder 3 (três) meses, para a realização de um segundo e último exame de qualificação.

**Art. 72** Alterações extensas no Projeto de dissertação com mudança de orientador após a realização do Exame de Qualificação, só poderão ser realizadas com a anuência do Colegiado do Programa, a partir de solicitação formal e justificada do novo orientador, sendo obrigatória a realização de um novo Exame de Qualificação.

### **DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO**

**Art. 73** O Orientador deverá requerer ao Colegiado do Programa, a defesa da dissertação com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a realização da mesma.

§1º – O aluno deverá providenciar 4 (quatro) cópias impressas e uma em meio digital (formato PDF), da dissertação para que sejam encaminhadas aos membros da Banca Examinadora.

### **DA COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA E DO JULGAMENTO**

**Art. 74** A Dissertação será julgada por uma Banca Examinadora que será sugerida pelo orientador, a qual será constituída por 3 (três) membros titulares, com título de doutor ou equivalente, incluindo o orientador ou coorientador, a quem caberá a presidência e somente irá dispor de direito a voz.

§ 1º – O orientador deverá formalizar a Coordenação do Programa, o encaminhamento da dissertação, com a indicação de data e 4 (quatro) nomes para compor a banca examinadora, sendo 2 (dois) membros titulares e 1 (um) suplente, com comprovada competência na área, além do orientador como presidente da mesa.

§ 2º – Ao menos 1 (um) dos membros titulares deverá ser preferencialmente um professor ou pesquisador externo ao Programa. A participação do membro

externo poderá ser realizada através de videoconferência, caso o mesmo não seja residente ou esteja na cidade sede.

§ 3º – A participação presencial do membro externo residente em outra cidade poderá ser custeada com verba do PROAP/CAPES, através da aquisição de passagens e diárias, condicionada a existência de recursos no período solicitado e oportunamente a contribuição do membro em outras atividades do programa, tais como disciplinas, palestras, seminários, debates, dentre outras.

## **DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DA DISSERTAÇÃO**

**Art. 75** A Dissertação será apresentada em modelo tradicional ou em modelo alternativo, organizada de tal forma que haja uma parte inicial e final, abordando de forma concisa o tema abordado, enquanto os demais capítulos devem seguir o formato de artigo científico, de acordo com a revista pretendida.

§ 1º – O Colegiado do PPGCF aprovará os modelos específicos, em consonância com a ABNT, sendo estes disponibilizados aos discentes.

§ 2º – Mesmo se constituída por diversos capítulos, na forma explicitada no *caput* deste Artigo, a dissertação como um todo deverá compor uma unidade logicamente conectada.

§ 3º – A dissertação no modelo tradicional deverá ser redigida na língua portuguesa, e conter resumos em língua portuguesa e inglesa.

§ 4º – A dissertação no modelo alternativo poderá ser redigida, no âmbito dos capítulos, em língua estrangeira concernente aos requerimentos da revista selecionada. Neste caso, necessariamente todos os outros itens deverão ser escritos em língua portuguesa.

**Art. 76** O julgamento da dissertação será feito em sessão pública, na qual o candidato terá entre 40 (quarenta) e 50 (cinquenta) minutos para apresentar o trabalho, e cada examinador terá até 30 (trinta) minutos para análise, arguição e debate com o candidato sobre a apresentação e o tema trabalhado na dissertação.

**Art. 77** Após a aprovação, o aluno terá 30 (trinta) dias, a contar da data da defesa, para entregar a versão definitiva da dissertação, sendo no mínimo 1 (um) exemplar para a Coordenação do PPGCF e 1 (um) para o orientador.

§ 1º – 1 (uma) cópia digital em PDF, e 1 (uma) cópia em Microsoft Word (.doc), contendo todos os dados da dissertação, deve ser submetida no mesmo prazo à Coordenação do Curso gravados em CD;

§ 2º – O prazo para a entrega da versão definitiva impressa e das cópias digitais de que tratam o *caput* deste artigo contará para a integralização do curso, em caráter improrrogável;

§ 3º – As correções para a versão definitiva da dissertação são de responsabilidade do aluno, devendo ter a prévia aprovação do orientador.

## DA APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DA DISSERTAÇÃO

**Art. 78** A dissertação de Mestrado será considerada aprovada com nota e manifestação favorável da Banca Examinadora, através do parecer de seus membros.

§ 1º – Em caso de reprovação, poderá ser concedida, por recomendação da banca, uma segunda oportunidade ao candidato que, num período máximo de 3 (três) meses, a contar da data de defesa, deverá submeter ao Colegiado a nova versão da dissertação para julgamento, desde que não ultrapasse os 30 (trinta) meses para a integralização do curso.

§ 2º – Em caso de não entrega da nova versão da dissertação à Secretaria do Programa com agendamento da defesa no prazo estabelecido ou em caso de reprovação nesta segunda chance, o estudante será automaticamente desligado do curso.

**Art. 79** A Banca Examinadora poderá conferir destaque à Dissertação por ela reconhecida como excepcional, com a menção “**COM DISTINÇÃO**”.

**Parágrafo Único** – Essa decisão deve ser unânime da Banca Examinadora, a qual apresentará um curto texto na Ata de defesa justificando-a.

## DA TITULAÇÃO E DIPLOMA

**Art. 80** A homologação da dissertação pelo Colegiado somente ocorrerá após a entrega da versão definitiva do trabalho e cumpridas todas as exigências regimentais. Qualquer documento referente à defesa do aluno só será emitido após a entrega da versão final da dissertação.

**Parágrafo Único** – O Colegiado do PPGCF publicará instrução normativa específica no que tange aos requisitos mínimos para a obtenção do título e emissão do Diploma de Conclusão do Curso de Mestrado.

**Art. 81** Após a homologação, a Coordenação do Programa encaminhará o processo ao DERCA, solicitando a emissão do Diploma correspondente, acompanhado da documentação definitiva.

**Parágrafo Único** – O diploma de Mestre será assinado pelo Reitor da UNIFAP, e pelo Diretor do DERCA em exercício.

## RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 82** Os recursos financeiros serão provenientes de dotações orçamentárias da UNIFAP destinados aos Cursos de Pós-Graduação, de instituições conveniadas; de doações e subvenções de outros órgãos e entidades públicas ou privadas; de agências de fomento e amparo a projetos de ensino, pesquisa e extensão.

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 83** O espaço físico para o funcionamento do Colegiado, Coordenação e Secretaria do PPGCF está situado no Campus Marco Zero da UNIFAP, situado na cidade de Macapá.

**Art. 84** Os casos omissos ao presente Regimento serão deliberados após análise pelo Colegiado do Programa.

**Art. 85** Este Regimento entrará em vigor a partir da sua aprovação pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIFAP.