



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UFSM

Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n° 007, de 09 de SETEMBRO de 2024.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1°. O Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (PPGCF), stricto sensu, da modalidade acadêmica, presencial, tem por objetivo a formação de recursos humanos qualificados para atuarem no magistério superior, em atividades de pesquisa e de extensão e no exercício profissional na área das Ciências Farmacêuticas.

Art. 2°. O Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas compreende os Cursos de Mestrado Acadêmico e Doutorado, levando, respectivamente, aos títulos acadêmicos de Mestre e de Doutor, sem que o primeiro seja necessariamente requisito para o segundo.

Art. 3°. O Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas dispõe das seguintes áreas de concentração e suas linhas de pesquisa:

I – Desenvolvimento e Avaliação de Produtos Farmacêuticos;

Linha de Pesquisa 1 – Desenvolvimento e Avaliação de Produtos Farmacêuticos e de Compostos Bioativos Naturais ou Sintéticos;

Linha de Pesquisa 2 – Assistência Farmacêutica: da Gestão à Clínica; e,

II – Análises Clínicas e Toxicológicas;

Linha de Pesquisa – Bases Fisiopatológicas das Doenças: Estudos de Marcadores Celulares, Moleculares e Epidemiológicos.

Art. 4°. Outras áreas de concentração e linhas de pesquisa poderão ser criadas dentro do programa, desde que estejam alinhadas com o planejamento estratégico do programa e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFSM).

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PROGRAMA

Art. 5°. O Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas tem a seguinte organização:

I – Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (Col-PPGCF);

II – 1 (um/uma) coordenador(a) e 1 (um/uma) coordenador(a) substituto(a) com mandato regulamentado pelo programa na UFSM, podendo ser reconduzido (a) à função de coordenador(a) de curso, a critério do programa;

(Fol. 02 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

III – Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas ou outra que venha substituí-la;

IV – equipe docente, constituída por docentes credenciados(as) pelo colegiado do programa, observados os critérios do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG);

V – corpo discente, constituído por todos(as) os(as) discentes regularmente matriculados(as) no programa;

VI – Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (CB-PPGCF);

VII – Comissão de Seleção do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (CS-PPGCF); e,

VIII – Comissão de Autoavaliação do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (CA-PPGCF).

§ 1º Demandas específicas não atendidas pela organização de I a VIII poderão ser tratadas pelo colegiado do programa ou por meio da constituição de grupos de trabalho em caráter consultivo, ficando a deliberação a cargo do colegiado do programa:

I – os grupos de trabalho que venham a se caracterizar como órgãos colegiados, deverão atender o que consta na Resolução UFSM nº 054/2021 para sua constituição formal.

§ 2º A participação dos(as) membros(as) nos órgãos colegiados previstos neste Regulamento será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

§ 3º As atividades dos órgãos colegiados previstos neste Regulamento e de seus membros(as) não poderão causar prejuízo às demais atividades públicas desempenhadas pelo(a) servidor(a) partícipe.

§ 4º É vedada a possibilidade de criação de subcolegiados por ato dos colegiados previstos neste Regulamento, no que se refere aos Programas de Pós-Graduação:

I – a mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou trabalho que envolva agentes públicos da administração pública federal não será admitida como fundamento para as propostas de que trata o **caput**.

Art. 6º. O(A) coordenador(a), coordenador(a) substituto(a) e docentes do programa deverão possuir o título de Doutor(a).

Seção I

Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação

Art. 7º. O colegiado do PPGCF será constituído por:

I – coordenador(a) do programa, como Presidente;

II – coordenador(a) substituto(a) do programa;

III – 2 (dois/duas) representantes docentes da área de concentração I do PPGCF;

IV – 2 (dois/duas) representantes docentes da área de concentração II do PPGCF; e,

V – 1 (um/uma) representante do corpo discente.

§ 1º O coordenador(a) e o coordenador(a) substituto(a) deverão ser docentes permanente do PPGCF.

§ 2º Será designado 1 (um/uma) representante suplente docente para cada área de concentração e 1 (um/uma) representante suplente discente.

§ 3º A constituição do colegiado será homologada pelo(a) diretor(a) do Centro de Ciências da Saúde, mediante Portaria de Pessoal específica.

(Fol. 03 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFMS n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

§ 4º Os(As) membros(as) representantes do corpo docente serão indicados(as) por seus pares, em reunião do conselho do programa, a cada término de mandato.

§ 5º Os(As) membros(as) representantes do corpo discente serão indicados(as) por seus pares, em reunião organizada pelos discentes.

§ 6º O mandato dos(as) membros(as) do colegiado será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

§ 7º Na ausência do(a) presidente em uma reunião, ela será conduzida/presidida pelo coordenador(a) substituto(a).

§ 8º Os(As) representantes previstos(as) nos incisos III, IV e V poderão ser substituídos em qualquer época, por iniciativa do próprio representante ou nos casos de perda da condição de vínculo docente ou discente no curso.

§ 9º Na composição do referido órgão colegiado deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

Art. 8º. Ao colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas compete:

I – aprovar e acompanhar a execução da política de pós-graduação do programa, em consonância com os desafios estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFMS) e com os critérios de avaliação do SNPG;

II – propor o regulamento interno do programa de pós-graduação e as suas alterações, e encaminhar à autoridade competente para emissão de acordo com o previsto na Resolução UFSM nº 054/2021;

III – organizar e encaminhar às autoridades competentes demanda de novos colegiados, conforme necessidade identificada e fundamentada, observado o que consta na Resolução UFSM nº 054/2021;

IV – organizar, através de edital público, o processo de consulta à comunidade docente, discente e de servidores(as) técnico-administrativos em educação, vinculados ao programa, visando à escolha do(a) coordenador(a) e do(a) coordenador(a) substituto(a);

V – definir os critérios de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente;

VI – credenciar, recredenciar e descredenciar docentes, aprovando sua categoria de atuação;

VII – definir as áreas de concentração e linhas de pesquisa de atuação do programa de pós-graduação;

VIII – decidir sobre alterações nas disciplinas, suas cargas horárias e número de créditos;

IX – definir os requisitos a serem cumpridos para obtenção da titulação, bem como suas alterações;

X – definir o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade de ingresso no(s) curso(s), de acordo com as normas estabelecidas pelo PPGCF;

XI – aprovar o edital de seleção de discentes para ingresso no programa;

XII – aprovar as indicações dos(as) coorientadores(as) externos(as) ao programa, quando solicitadas pelo(a) orientador(a) e discente;

XIII – homologar os planos de estudos dos(as) alunos(as);

XIV – aprovar a oferta de disciplinas, acompanhada da indicação dos respectivos professores(as);

XV – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação;

XVI – aprovar os planos de trabalho solicitados em "Estágio de Docência";

XVII – aprovar as bancas examinadoras de defesa de dissertação, exame de qualificação e tese;

XVIII – decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo regulamento do programa de pós-graduação;

(Fol. 04 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

XIX – aprovar os critérios para concessão e manutenção de bolsas propostos pela comissão de bolsas ou de gestão do programa;

XX – estabelecer critérios para analisar solicitações de passagem direta de nível da pós-graduação;

XXI – aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros alocados ao programa pós-graduação;

XXII – aprovar os convênios de interesse para as atividades do programa;

XXIII – realizar anualmente atividades (seminários) de autoavaliação com vistas à melhoria do programa de pós-graduação, com acompanhamento e revisão sistemática de seu planejamento estratégico;

XXIV – julgar as decisões do(a) coordenador(a), em grau de recurso; e,

XXV – deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência.

§ 1º O colegiado do PPGCF delega competência ao(à) coordenador(a) do curso para, sem prejuízo de suas atribuições regimentais e estatutárias, decidir e assinar os atos a respeito de solicitações listadas nos incisos XIII, XIV e XVI.

§ 2º Das decisões descritas no § 1º deste artigo, cabe interposição de pedido de reconsideração ao colegiado do curso e pedido de recurso ao conselho do Centro de Ciências da Saúde.

Art. 9º. As reuniões do colegiado acontecerão com a presença mínima da maioria absoluta dos(as) seus(uas) membros(as), considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

§ 1º Quando da ocorrência de empate na votação, caberá ao(à) presidente da sessão o voto qualificado.

§ 2º Das decisões do colegiado caberá recurso, em 1ª (primeira) instância, ao Conselho da unidade de ensino e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 10. As reuniões do colegiado serão convocadas pelo(a) Presidente, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de membros do colegiado, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, 2 (duas) reuniões semestrais.

§ 1º As convocações serão feitas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, devendo constar da mesma a Ordem do Dia.

§ 2º As reuniões do colegiado poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

§ 3º Membros(as) participantes ou convidados(as) eventuais que estejam em entes federativos diversos do local da reunião não terão direito ao pagamento de diárias e deslocamento, devendo participar por videoconferência.

Art. 11. Havendo número legal de membros(as), será declarada aberta a sessão, proceder-se-á à discussão e deliberação dos itens em pauta, com posterior registro em ata.

Parágrafo único. Não havendo quórum, os membros(as) serão automaticamente convocados para nova reunião com a mesma pauta, observando o intervalo mínimo de 48 horas.

Art. 12. À Secretaria caberá prestar apoio ao colegiado do programa.

Art. 13. Por se tratar de colegiado permanente, que é regido pelo Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM, não há necessidade de um regulamento específico para este colegiado.

Art. 14. O colegiado tornará públicas suas ações, reuniões e matérias específicas de sua área, por meio da publicação de suas Atas, que devem estar em conformidade com as orientações do Departamento de Arquivo Geral (DAG/UFSM), em sítio eletrônico do PPG, ressalvado o conteúdo sujeito ao sigilo, não havendo necessidade de emitir relatórios periódicos e anuais.

(Fol. 05 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

Art. 15. É vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do(a) presidente/coordenador(a).

Seção II

Da Coordenação

Art. 16. São atribuições do(a) Coordenador(a) Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas:

I – fazer cumprir este regulamento e as decisões do colegiado do programa;

II – convocar e presidir as reuniões do colegiado do programa;

III – representar o programa de pós-graduação, sempre que se fizer necessário;

IV – submeter ao conselho da unidade de ensino os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;

V – encaminhar ao órgão competente as alterações curriculares aprovadas pelo colegiado do programa;

VI – elaborar o plano de aplicação de recursos financeiros do programa que será submetido à aprovação do colegiado;

VII – programar a oferta das disciplinas e dos(das) docentes necessários ao desenvolvimento das atividades e dar encaminhamento às outras questões acadêmicas junto aos órgãos competentes;

VIII – encaminhar à comissão de seleção a demanda de consulta ao corpo docente e proposição do edital de seleção dos discentes para ingresso no programa, com posterior análise e aprovação do colegiado;

IX – dar conhecimento às instâncias superiores dos casos de transgressão disciplinar docente e/ou discente;

X – submeter à aprovação do colegiado, os nomes dos(as) professores(as) que integrarão as comissões de seleção e de bolsas ou de gestão; e,

XI – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinada em lei ou pelo estatuto da UFSM na esfera de sua competência.

Art. 17. O(a) coordenador(a) será substituído(a) nos seus impedimentos pelo(a) coordenador(a) substituto(a) e, na ausência deste(a), pelo(a) docente mais antigo(a) do quadro da carreira do magistério e membro(a) do colegiado do programa.

Art. 18. Em caso de vacância na coordenação do programa, a qualquer época, o(a) coordenador(a) substituto(a) assumirá a coordenação do programa.

§ 1º Se a vacância do(a) coordenador(a) ocorrer antes da 1ª (primeira) metade do mandato, será eleito(a) novo(a) coordenador(a), na forma prevista no regulamento do programa de pós-graduação.

§ 2º Se a vacância do(a) coordenador(a) ocorrer depois da 1ª (primeira) metade do mandato, o(a) coordenador(a) substituto(a) assume o mandato e o colegiado do programa de pós-graduação indicará um(a) novo(a) coordenador(a) substituto(a) pro tempore para completar o mandato.

Seção III

Da Secretaria

Art. 19. São consideradas atividades de apoio administrativo da secretaria do programa:

(Fol. 06 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

I – receber, arquivar e distribuir documentos e processos relativos às atividades didáticas e administrativas;

II – dar suporte às rotinas administrativas do programa e ao respectivo coordenador, relacionados à oferta de disciplinas, matrículas, e no planejamento de horários e vagas para cada semestre, entre outras;

III – executar as rotinas administrativas, no âmbito da Secretaria de Pós-Graduação, obedecendo às legislações vigentes;

IV – prestar apoio administrativo nas rotinas do colegiado do programa;

V – auxiliar na preparação de relatórios de avaliação, autoavaliação e acompanhamento do programa;

VI – auxiliar no preenchimento de relatórios solicitados pela CAPES e de outras agências fomento, particularmente os itens relativos às informações curriculares, acadêmicas e cadastrais dos discentes e docentes do programa;

VII – secretariar as reuniões relacionadas à gestão do programa;

VIII – manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no programa;

IX – manter atualizadas as informações do programa nos canais públicos de divulgação;

X – orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do programa; e,

XI – articular e encaminhar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pelo colegiado do programa.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste Regulamento, a Secretaria do Programa de Pós-Graduação subordina-se tecnicamente à PRPGP, sem prejuízo da subordinação administrativa decorrente de sua posição na estrutura da unidade de ensino em que se encontrem.

Seção IV

Do Corpo Docente

Art. 20. O corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas será constituído majoritariamente por docentes doutores(as) ativos(as) na UFSM credenciados(as) pelo colegiado, observadas as disposições deste regulamento e os critérios do SNPG.

§ 1º Além de docentes ativos(as) na UFSM, poderão fazer parte do corpo docente professores(as) e pesquisadores(as) doutores(as) aprovados(as) em colegiado e com o vínculo institucional regulamentado na UFSM, conforme segue:

I – doutores(as) vinculados(as) por meio de vínculo de serviço voluntário ou que tenham firmado, em caráter excepcional, termo de compromisso estabelecido de acordo com a legislação vigente na UFSM; e,

II – doutores(as) vinculados(as) por meio da legislação vigente para a contratação de professor(a) visitante na UFSM.

§ 2º A constituição majoritária prevista no **caput** deste artigo não se aplica ao corpo docente de programas de pós-graduação em rede ou em associação.

§ 3º A inclusão de docentes irá considerar o fluxo de docentes do núcleo permanente, assim como a necessidade de fortalecimento ou de criação de novas linhas de pesquisa no programa.

Art. 21. O credenciamento, reconhecimento e descredenciamento dos(as) docentes no Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas observarão os requisitos previstos no Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** e os critérios estabelecido pelo colegiado do programa.

§ 1º O credenciamento de docentes no PPGCF será por fluxo contínuo, conforme os critérios estabelecidos nas normas do programa.

§ 2º O credenciamento de docentes do PPGCF será anual, por edital específico, conforme os critérios estabelecidos nas normas do programa.

§ 3º Os critérios de avaliação do(as) docentes e o número de vagas, para fins do disposto no **caput** deste artigo, terão como base os resultados da autoavaliação anual do programa, da avaliação quadrienal da Capes e do planejamento estratégico do curso, e aprovados pela CA-PPGCF.

§ 4º Nos casos de não credenciamento, o(a) docente permanecerá vinculado(a) ao programa até finalizar as orientações em andamento, cabendo ao colegiado do programa definir a categoria definida no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM, na qual será enquadrado(a) durante este período, observando as normas do SNPG.

§ 5º O credenciamento e o credenciamento de docentes do programa serão acompanhados pelo Comitê Assessor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (CA-PRPGP) quando este receber nota 3 (três).

Art. 22. Para fins de credenciamento e credenciamento junto ao programa de pós-graduação, os(as) docentes serão enquadrados(as) em uma das seguintes categorias, em consonância com as normativas do SNPG e as orientações da área de conhecimento do programa:

I – permanentes;

II – colaboradores(as); ou,

III – visitantes.

Art. 23. São atribuições do corpo docente:

I – participar ativamente das atividades de ensino, orientação, pesquisa, extensão e inovação do programa, de acordo com a categoria na qual está enquadrado; e,

II – cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM, este regulamento e demais resoluções e atos normativos emitidos pela UFSM e SNPG, bem como as deliberações do colegiado do Programa.

Seção V

Do Corpo Discente

Art. 24. O(A) discente do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas deve:

I – dedicar-se à produção de conhecimento, tecnologia e inovação e a aplicação deste conhecimento para a resolução dos problemas enfrentados pela sociedade;

II – cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM, este regulamento e demais resoluções e atos normativos emitidos pela UFSM e SNPG, bem como as deliberações do colegiado do Programa e editais de fomento dos quais seja beneficiário(a);

III – participar dos eventos organizados pelo PPGCF, atendendo as exigências relacionadas à apresentação de trabalhos científicos, quando couber;

IV – manter contato sistemático com o(a) seu(ua) orientador(a);

V – elaborar, no primeiro semestre do programa, um projeto de dissertação para o mestrado e um projeto de tese para o doutorado, que serão apresentados nas disciplinas de Seminários I e Seminários II, respectivamente;

(Fol. 08 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

VI – comparecer às reuniões discentes convocadas pelo(a) orientador(a) ou coordenação do programa, salvo em casos de colisão de horários decorrentes de atividades curriculares ou de coleta de dados para o trabalho de pesquisa de dissertação e/ou tese;

VII – manter atualizado seu cadastro no programa de pós-graduação e na UFSM, assim como o registro de suas atividades no currículo lattes do CNPq ou outro que venha a substituí-lo;

VIII – dar os devidos créditos e participação na autoria dos trabalhos aos envolvidos nas diferentes atividades de pesquisa que gerem publicações; e,

IX – mencionar necessariamente a condição de discente junto à UFSM e a(s) fonte(s) de financiamento, quando for o caso, em toda produção bibliográfica, artística, técnica ou de divulgação resultante da sua atividade no curso.

Seção VI

Da Comissão de Bolsas

Art. 25. O Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas contará com uma comissão de bolsas, de caráter deliberativo, cujos(as) membros(as) serão designados(as) por meio de portaria de Pessoal expedida por autoridade competente, em atendimento ao previsto neste regulamento.

§ 1º A comissão de bolsas poderá ser constituída pelos(as) membros(as) do colegiado do Programa de Pós-Graduação, desde que previsto no regulamento do Programa.

§ 2º O Programa deverá contar com comissão de gestão, a qual assumirá caráter deliberativo, ao participar do Programa de Excelência Acadêmica (PROEX), conforme as Portarias CAPES nº 034/2006 e nº 227/2017, ou outras que venham a substituí-las.

Art. 26. São competências da comissão de bolsas:

I – propor e aplicar os critérios para a seleção de bolsistas e a concessão e manutenção de bolsas, de acordo com as normativas do órgão/agência responsável pela concessão da cota em questão, a serem homologados pelo colegiado deste Programa:

a) os critérios devem permitir a alocação das bolsas disponíveis no programa e prever sequência de alocação que permita a imediata substituição de bolsistas, se necessário.

II – tornar público os critérios vigentes para a seleção de bolsistas e a concessão e manutenção de bolsas adotados pelo Programa;

III – divulgar o resultado da alocação de bolsas e encaminhá-lo à unidade responsável pela implementação da cota;

IV – avaliar e manter uma sistemática de registro e acompanhamento dos(as) bolsistas, com informações de desempenho acadêmico individual, bem como do estágio do desenvolvimento do trabalho dos(as) bolsistas;

V – assegurar a participação dos(as) bolsistas CAPES no estágio de docência, de acordo com as normas estabelecidas por esta agência;

VI – analisar as solicitações de afastamento de bolsistas para realização de coleta de dados, regime de exercícios domiciliares ou licença-maternidade;

VII – comunicar imediatamente à PRPGP ou à unidade competente sobre qualquer alteração da situação relacionada ao vínculo empregatício dos(as) discentes bolsistas ou que figurarem na relação de discentes candidatos a receber bolsa de estudos;

(Fol. 09 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

VIII – manter em meio digital, por no mínimo 5 (cinco) anos, os relatórios de atividades dos(as) bolsistas aprovados pelo programa de pós-graduação, referentes ao período de vigência da bolsa;

IX – apurar infrações cometidas por discente bolsista ou ex-bolsista face às normativas do órgão/agência financiador(a) da bolsa, procedendo à responsabilização cabível, sendo resguardado amplo direito de defesa por parte do discente;

X – assegurar o cumprimento das normas dos programas de bolsas; e,

XI - quando for caso de comissão de gestão, além das competências mencionadas anteriormente, incluir-se-ão acompanhar os gastos e analisar a prestação de contas dos recursos advindos de agências de fomento e administrados diretamente pelo(a) coordenador(a) do Programa, além das demais atribuições estabelecidas nas Portarias CAPES n° 034/2006 e n° 227/2017, ou outras que venham a substituí-las.

Parágrafo único. No que tange aos critérios de concessão, renovação, cancelamento e acúmulo de bolsas concedidas com atividade remunerada ou outros rendimentos, as Comissões atuarão nos termos da Portaria Normativa PRPGP/UFSM n° 001/2023 ou outra que venha a substituí-la.

Art. 27. A Comissão de Bolsas ou de Gestão, quando for o caso, terá a seguinte composição:

I – coordenador(a) do programa;

II – 4 (quatro) representantes do corpo docente; e,

III - 1 (um/uma) representante do corpo discente, escolhido por seus pares.

§ 1° Os(As) representantes docentes deverão fazer parte do quadro permanente do programa.

§ 2° Os(As) representante(s) discente(s) deverá(ão) estar matriculado(s) no curso há, pelo menos, 1 (um) ano, como discente(s) regular(es).

§ 3° A presidência da Comissão de Bolsas ou de Gestão, quando for o caso, pode ser exercida por qualquer membro(a) docente permanente do Programa desde que aprovada pelo colegiado.

§ 4° A escolha do(a) presidente da comissão de bolsas será mediante eleição na primeira reunião da CB-PPGCF e aprovado(a) pelo colegiado, e sempre que fizer necessário sua substituição.

§ 5° A composição deverá respeitar o mínimo de 70% (setenta por cento) de membros(as) docentes.

Art. 28. Os(As) representantes das comissões de bolsas e/ou de gestão serão nomeados(as) por Portaria de Pessoal emitida pelo(a) diretor(a) da unidade de ensino.

§ 1° Caso algum integrante da comissão de bolsas possua cônjuge, companheiro ou parentes afins até o terceiro grau com o(a) acadêmico(a) contemplado(a) com bolsa, este integrante deverá declarar impedimento e solicitar o desligamento da comissão de bolsas.

§ 2° A previsão do parágrafo anterior não afasta o dever de declaração de suspeição ou impedimento de atuação dos representantes em decorrência das demais situações previstas na legislação superior e lei que dispõe sobre o conflito de interesses.

§ 3° O Programa manterá em sua página **web** os nomes dos integrantes atuais da Comissão de Bolsas ou de Gestão, quando for o caso.

Art. 29. A Comissão de Bolsas ou de Gestão, quando for o caso, reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo(a) presidente da comissão ou por demanda específica do colegiado do programa.

§ 1° Salvo normativa em contrário emitida pela agência responsável pela concessão das bolsas, a composição mínima de cada reunião deverá ser de 70% (setenta por cento) de membros(as) docentes.

§ 2° O quórum mínimo de reunião é de 03 (três) membros(as) e a votação será de maioria simples.

(Fol. 010 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

§ 3º As reuniões deste colegiado poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

Art. 30. Das decisões da Comissão de Bolsas ou de Gestão, quando for o caso, caberá recurso em 1ª (primeira) instância ao colegiado do Programa, em 2ª (segunda), ao Conselho do Centro de Ciências da Saúde, e em última instância ao CEPE.

Art. 31. A Comissão de Bolsas ou de Gestão, quando for o caso, não tem responsabilidade sobre cotas de bolsas disponibilizadas diretamente aos(as) docentes do programa de pós-graduação oriundas de projetos submetidos a agências de fomento, por meio de editais específicos e/ou bolsas de projetos ligados a empresas.

Parágrafo único. Constatada a necessidade pelo colegiado do Programa, a Comissão pode ser consultada a pedido do(a) coordenador(a) do projeto.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do colegiado do programa, em conformidade com o Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM e com o regulamento da respectiva cota de bolsa emitida pela agência de fomento.

Seção VII

Da Comissão de Seleção

Art. 33. O Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas deverá indicar uma comissão para o processo seletivo de ingresso.

Art. 34. Compete à Comissão de Seleção do Programa:

- I – coordenar, supervisionar e executar o processo de seleção;
- II – assistir na elaboração do edital para ingresso de alunos(as) no programa; e,
- III – encaminhar à coordenação do programa, a relação final dos(as) candidatos(as) classificados(as) e suplentes, para publicitação.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão de Seleção referentes ao processo seletivo, caberá recurso ao colegiado do programa, que será a única instância.

Art. 35. Ao(À) presidente da Comissão de Seleção compete:

- I – coordenar os trabalhos da comissão;
- II – encaminhar ao(a) coordenador(a) do programa as atas das reuniões e os resultados do processo seletivo de todos(as) os(as) candidatos(as);
- III – encaminhar ao colegiado do programa os recursos do processo seletivo; e,
- IV – cumprir e fazer cumprir o disposto em cada edital de seleção.

Art. 36. A Comissão de Seleção será composta por docentes credenciados(as) no programa, por 3 (três) docentes do quadro permanente da UFSM (sendo, no mínimo, um representante de cada área do PPGCF), indicados(as) pelo colegiado do programa e designados(as) por portaria de pessoal emitida pelo(a) diretor(a) unidade de ensino.

Parágrafo único. Cabe ao colegiado do programa designar 1 (um/uma) dos(as) membros(as) como o presidente da comissão.

Art. 37. A composição da Comissão de Seleção poderá ser renovada a cada edição do processo seletivo.

(Fol. 011 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

Parágrafo único. O programa manterá em sua página **web** os nomes dos(as) integrantes atuais da Comissão de Seleção.

Art. 38. Deverá declarar-se impedido(a) ou suspeito(a) de participar da Comissão de Seleção, nos termos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, o(a) membro(a) que:

I – após a homologação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) participantes do certame, tenha cônjuge, companheiro(a), parentes até o terceiro grau participando do processo seletivo; e,

II – possuir eventuais conflitos de interesse relacionados a sua atuação no processo de seleção.

Parágrafo único. Quando constatada a impossibilidade de participação de um ou mais membros, resultando em número de membros da comissão inferior ao mínimo de 3 (três) docentes, haverá a necessidade de substituição imediata de um ou mais membros da comissão, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo seletivo.

Art. 39. A Comissão de Seleção contará com apoio logístico (infraestrutura material e pessoal) e administrativo do seu respectivo Programa de Pós-Graduação e/ou unidade de ensino.

Art. 40. Nas reuniões da referida comissão não é permitida a participação de membros(as) não natos.

Art. 41. A Comissão de Seleção se reunirá, sempre que necessário, para deliberação e a cada etapa do processo de seleção.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas de acordo com o cronograma do Edital de Seleção previamente publicado.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessárias ao processo seletivo vigente e sua convocação será feita preferencialmente via correio eletrônico, pelo(a) Presidente da Comissão, com antecedência mínima que respeite o cronograma fixado no Edital, devendo ser informada a Ordem do Dia.

§ 3º As reuniões deste órgão colegiado poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

Art. 42. O quórum para as deliberações da Comissão será de, pelo menos, 3 (três) membros(as) docentes da Comissão de Seleção.

§ 1º Cada etapa do processo de seleção será composta/avaliada de/por, pelo menos, 3 (três) membros(as) da Comissão.

§ 2º Havendo necessidade de votação, ela será por maioria simples.

Art. 43. É vedada, aos(às) membros(as) da comissão, a divulgação dos resultados das etapas em curso no processo seletivo.

CAPÍTULO IIIIV

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E PEDAGÓGICA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I

Da Orientação

Art. 44. Todo(a) discente deverá ter um(a) orientador(a) desde a 1ª (primeira) matrícula.

Parágrafo único. Quando da necessidade para o desenvolvimento dos estudos, o discente poderá dispor de coorientador(es/as).

(Fol. 012 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

Art. 45. O(A) orientador(a) deverá ser docente credenciado(a) no programa, de acordo com o estabelecido no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM.

Art. 46. São atribuições do(a) orientador(a):

I – definir o plano de estudos e suas possíveis reformulações, juntamente com o(a) discente;

II – orientar a dissertação ou tese; e,

III – presidir a banca examinadora da defesa de dissertação, tese ou exame de qualificação de doutorado de seu(sua) orientando(a).

Art. 47. Poderão atuar como coorientador(es/as):

I – docentes credenciados(as) no programa de pós-graduação, ou,

II – docentes ou pesquisadores(as) não credenciados(as), portadores do título de doutor(a), desde que aprovados(as) pelo colegiado do programa e em consonância com os critérios do SNPG.

Parágrafo único: A atuação eventual de coorientação prevista no inciso II não caracteriza um(a) docente ou pesquisador(a) como integrante do corpo docente do programa em nenhuma das categorias previstas no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM.

Art. 48. Ao(s) coorientador(es/as) incumbe colaborar com o projeto de pesquisa do(a) discente, interagindo com o(a) orientador(a), no planejamento inicial, na implementação e/ou na redação da dissertação ou tese e dos artigos científicos resultantes dos trabalhos finais.

Parágrafo único. O nome e a designação de coorientador(a) deverá constar na portaria da banca examinadora da dissertação ou tese e na ata de defesa.

Art. 49. Quando houver solicitação do(a) discente e/ou do(a) orientador(a) para troca de orientação, o colegiado deverá se manifestar a respeito e, no caso da necessidade de nova orientação, esta deverá ser homologada, após ciência do(a) discente e do(a) novo(a) orientador(a) designado(a) pelo colegiado.

Seção II

Do Regime Didático

Art. 50. Os trabalhos acadêmicos serão desenvolvidos por meio de disciplinas, atividades complementares e atividades de pesquisa que culminarão na elaboração de uma dissertação ou tese, conforme estabelecido neste Regulamento Interno.

Art. 51. O conjunto de disciplinas e o título do projeto de dissertação ou tese deverão estar registrados no plano de estudos do(a) aluno(a), em consonância com este Regulamento Interno, bem como eventuais atualizações.

§ 1º É de responsabilidade do(a) discente o registro do plano de estudos no Portal do Aluno, bem como eventuais atualizações.

§ 2º O plano de estudos deve ser aprovado pelo(a) orientador(a) e homologado pelo(a) presidente do colegiado do programa até o início do 2º (segundo) semestre do curso.

Art. 52. O(A) discente deverá se dedicar integralmente ao plano de estudos e ao projeto de pesquisa.

Parágrafo único. Afastamentos para visitas técnicas ou estágios complementares referentes aos projetos de mestrado e doutorado deverão ser solicitados ao colegiado do programa.

Art. 53. As disciplinas dos cursos de mestrado e de doutorado serão classificadas nas seguintes modalidades:

(Fol. 013 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

I – disciplinas obrigatórias, consideradas indispensáveis à formação do estudante, podendo ser gerais ou específicas de uma área de concentração ou linha de Pesquisa; ou,

II – disciplinas eletivas/optativas, constituídas das demais disciplinas que compõem os campos de conhecimento específicos do programa ou transversais entre áreas de conhecimento.

§ 1º Compreende-se como disciplinas transversais aquelas que objetivam a transversalidade na formação discente por meio da integração entre áreas de conhecimento, para o estudo de temas de interesse mútuo a diferentes programas de pós-graduação **stricto sensu**.

§ 2º As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser submetidas à aprovação do colegiado do programa e, quando for o caso, na subunidade a qual se vincula a disciplina, e encaminhadas à PRPGP para registro.

§ 3º As disciplinas e atividades poderão ser ofertadas de forma remota, contemplando atividades síncronas e assíncronas, desde que atendam à legislação do SNPG para a modalidade (presencial ou EaD) na qual se enquadra o curso, e que sejam aprovadas pelo colegiado do programa.

Art. 54. Os(As) discentes deverão integralizar:

I – no mestrado, 16 (dezesesseis) créditos, sendo 5 (cinco) créditos em disciplinas obrigatórias (Seminários I, Docência Orientada I e Coorientação de Iniciação Científica I) e 11 (onze) créditos em disciplinas eletivas e/ou atividades complementares de pós-graduação (ACPG); ou,

II – no doutorado, 24 (vinte e quatro) créditos, sendo 5 (cinco) créditos em disciplinas obrigatórias (Seminários II, Docência Orientada II e Coorientação de Iniciação Científica II) e 19 (dezenove) créditos em disciplinas eletivas e/ou atividades complementares de pós-graduação (ACPG).

Art. 55. As disciplinas de Seminários I e II tem como atividades previstas para o(a) discente a participação como ouvinte e apresentador(a) dos projetos de mestrado ou doutorado, podendo ocorrer palestras e outras atividades que estarão a cargo do(a) docente responsável pela organização da disciplina.

§ 1º As disciplinas de Seminários I e II deverão ser cursadas, obrigatoriamente, em até 12 (doze) meses da matrícula do(a) discente no curso de mestrado e doutorado, respectivamente.

§ 2º Nas disciplinas de Seminários I e II, o(a) discente deverá apresentar o seu projeto de dissertação ou tese a ser desenvolvido no PPGCF.

Art. 56. A comprovação das atividades de Coorientação de Iniciação Científica I e II será mediante a apresentação de um trabalho em evento científico, participação em publicações científicas e/ou coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação.

Art. 57. A cada disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, de forma que a cada crédito corresponderão 15 (quinze) horas/aula.

§ 1º As disciplinas poderão ter sua carga horária distribuída nas semanas do semestre letivo regular ou condensadas em períodos específicos.

§ 2º No caso de disciplinas condensadas, a oferta será em fluxo contínuo e a matrícula será permitida até o último dia útil antes do início da disciplina.

Art. 58. Para as ACPG serão atribuídos o limite máximo de 10% (dez por cento) dos créditos mínimos exigidos para integralização do mestrado ou do doutorado.

§ 1º O catálogo com o número de créditos correspondente à cada ACPG deverá ser definido pelo colegiado do programa de pós-graduação e poderá incluir produções científicas, técnicas ou tecnológicas, artísticas, intercâmbio acadêmico, estágios não obrigatórios ou organização de eventos científicos relacionados à área de conhecimento do programa.

(Fol. 014 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

§ 2º Para fins de atribuição dos créditos em ACPG, as atividades deverão ser exercidas e comprovadas no período em que o(a) aluno(a) estiver regularmente matriculado(a) no curso, podendo ser requeridas quando o(a) aluno(a) for autor(a) e o tema estiver relacionado ao projeto de sua dissertação ou tese.

§ 3º Cabe ao colegiado do programa apreciar as solicitações de créditos em ACPG e encaminhar as aprovadas para registro no histórico do(a) aluno(a).

Art. 59. O programa poderá ofertar disciplinas em outros idiomas, desde que aprovado pelo colegiado e devidamente cadastrado no sistema de oferta.

Art. 60. A dispensa de disciplinas ou o aproveitamento dos créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação **stricto sensu** da UFSM ou de outras instituições de ensino superior nacional ou estrangeira poderão ser validadas, a critério do colegiado e de acordo com o regulamento de cada programa de pós-graduação, observado o que consta na Resolução UFSM nº 011/2003 ou outra que venha a substituí-la.

Parágrafo único. Os créditos obtidos no mestrado poderão ser validados para o doutorado, a critério do colegiado, excetuando-se as disciplinas obrigatórias.

Art. 61. Será permitida a passagem direta para o doutorado de discente matriculado(a) em curso de mestrado, sem a necessidade de se submeter a um processo seletivo específico, conforme os requisitos estabelecidos pelo colegiado do programa.

§ 1º Para ter direito à solicitação definida no **caput** deste artigo, o(a) discente deverá ter:

I – anuência do(a) orientador(a);

II – ter cursado, no mínimo, 12 (doze) meses e, no máximo, 18 (dezoito) meses do curso de mestrado;

III – ter concluído todos os créditos;

IV – apresentar relatório completo das atividades desenvolvidas no mestrado que demonstre desempenho acadêmico excepcional; e,

V – apresentar projeto de pesquisa referente as atividades a serem realizadas no doutorado.

§ 2º Demais requisitos para análise do potencial do(a) candidato(a) à passagem direta ao nível de doutorado estão definidos pelo colegiado do programa, em norma específica e, no caso de discentes bolsistas, estar em consonância com os critérios estabelecidos pelas agências financiadoras.

§ 3º Uma vez aprovada a passagem direta, o(a) discente será matriculado(a) no doutorado, e manterá as 2 (duas) matrículas até a aprovação na defesa de dissertação, no prazo concedido.

Art. 62. O curso de mestrado terá a duração mínima de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses e o curso de doutorado, duração mínima de 24 (vinte e quatro) e máxima de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 1º Quando da passagem direta do mestrado para doutorado, o curso passa a ter a duração mínima de 36 (trinta e seis) meses e máxima de 60 (sessenta) meses, computado a partir do ingresso no mestrado.

§ 2º Os prazos definidos no **caput**, poderão ser prorrogados, mediante aprovação do colegiado do programa a partir de solicitação justificada do(a) aluno(a) e anuência do(a) orientador(a), por:

I – até 6 (seis) meses para alunos(as) bolsistas que receberam bolsa por mais do que 25% (vinte e cinco por cento) do tempo do prazo máximo de duração do curso; ou,

II – até 12 (doze) meses para alunos(as) não bolsistas ou aqueles(as) que tenham recebido bolsa por até 25% (vinte e cinco por cento) do tempo do prazo máximo de duração do curso.

§ 3º Os prazos mínimos definidos no **caput** poderão ser reduzidos para 6 (seis) meses no caso de discente desligado(a) sem a realização de defesa do mestrado ou do doutorado e que for aprovado(a) em novo processo seletivo, desde que aprovado pelo colegiado do programa.

(Fol. 015 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

Art. 63. Discentes matriculados(as) em cursos de mestrado ou doutorado poderão usufruir de licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos constantes neste regulamento durante o período da licença.

§ 1º A pós-graduanda poderá usufruir de licença maternidade por um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º O pós-graduando poderá usufruir de licença paternidade por um prazo de 20 (vinte) dias, que poderá ser superior nos casos amparados pela legislação.

§ 3º As solicitações de licença deverão ser encaminhadas seguindo normativas vigentes na UFSM e, após a concessão encaminhadas para registro no Núcleo de Controle Acadêmico (NCAPG) da PRPGP.

Art. 64. Os(As) discentes do PPGCF em nível de mestrado e doutorado deverão comprovar suficiência em língua inglesa, observando a Resolução UFSM nº 003/2010 ou outra que a substitua.

§ 1º Para discentes de nacionalidade estrangeira (excetuando-se de países de língua portuguesa) também será exigido teste de suficiência em língua portuguesa.

§ 2º Uma vez homologada pelo colegiado do programa, a comprovação da suficiência em língua estrangeira deverá constar no histórico escolar do(a) discente.

§ 3º Os(As) discentes poderão cumprir esse requisito de acordo com as opções e regulamentações definidas em legislação vigente da UFSM.

§ 4º A inserção do resultado do teste no histórico escolar não requer homologação pelo colegiado quando o teste de suficiência for realizado pela UFSM.

§ 5º O colegiado do PPGCF delega competência ao(à) coordenador(a) do curso para, sem prejuízo de suas atribuições regimentais e estatutárias, decidir e assinar os atos a respeito da solicitação mencionada no **caput** deste artigo.

§ 6º Das decisões descritas no § 5º deste artigo, cabe interposição de pedido de reconsideração ao colegiado do curso e pedido de recurso ao conselho do Centro de Ciências da Saúde.

Seção III

Do Estágio de Docência

Art. 65. O estágio de docência é uma atividade curricular para discentes de pós-graduação que se apresenta como disciplina denominada "Docência Orientada", sendo definida como a participação de discente de pós-graduação em atividades de ensino em nível de graduação na UFSM, servindo para a complementação da formação pedagógica dos(as) pós-graduandos(as).

§ 1º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos(as) discentes de pós-graduação no estágio de docência orientada não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

§ 2º Os(As) discentes bolsistas deverão atender às normas estabelecidas pela agência de fomento que concede a bolsa, quanto à exigência de cumprimento do estágio de docência.

Art. 66. A disciplina de docência orientada ficará sob a responsabilidade de 1 (um/uma) ou mais docentes do programa.

§ 1º O(s) responsável(eis) pela disciplina de docência orientada deve(m) supervisionar, auxiliar e orientar, de forma compartilhada com o(a) docente responsável pela disciplina de graduação, o planejamento das atividades a serem exercidas pelo(a) discente ao longo do estágio.

(Fol. 016 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

§ 2º O(a) responsável pela disciplina de docência orientada informará o conceito final do(a) discente, podendo ser subsidiado(a) por informações obtidas com o(a) docente responsável pela disciplina de graduação, caso seja distinto.

Art. 67. Cada disciplina de docência orientada terá carga horária de 15 (quinze) horas, correspondendo a 1 (um) crédito.

Art. 68. Os (As) discentes que se matricularem em docência orientada deverão apresentar um plano de docência, detalhando o conjunto de atividades a serem desenvolvidas, que deverá ser limitado à carga horária da disciplina de docência orientada.

Parágrafo único. O plano de docência deverá ter anuência do(a) orientador(a), do(a) docente responsável pela disciplina de docência orientada e do(a) docente responsável pela disciplina de graduação e ser aprovado no colegiado do programa e no colegiado do curso de graduação para o qual a disciplina será ministrada.

Art. 69. As atividades de docência orientada serão vinculadas à(s) disciplina(s) de graduação da UFSM, constituindo-se em um conjunto pré-determinado de aulas teóricas e/ou práticas, ministradas pelos(as) discentes de pós-graduação frente aos(as) discentes de graduação, podendo incluir também atividades extraclasse, tais como:

I – preparo de aulas;

II – correção de avaliações e exercícios; ou,

III – atendimento extraclasse aos(às) discentes.

§ 1º O conjunto de atividades ministradas frente a discentes não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do total de carga horária da disciplina de graduação, considerando o somatório de todos os discentes em estágio de docência orientada para uma mesma turma desta disciplina de graduação.

§ 2º As atividades da docência orientada frente aos(às) alunos(as) da graduação será de, no mínimo, 2 (duas) horas.

§ 3º Os(As) discentes que exercerem atividades docentes em nível de graduação poderão solicitar aproveitamento de créditos para as disciplinas de Docência Orientada, mediante a comprovação de vínculo empregatício com instituição de ensino superior.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO À PÓS-GRADUAÇÃO, MATRÍCULA E CONCLUSÃO DO CURSO

Seção I

Do Acesso à Pós-Graduação e da Seleção de Candidatos(as)

Art. 70. A admissão no programa é condicionada à conclusão de curso de graduação oficialmente reconhecido no país ou no exterior.

§ 1º Caso o diploma de graduação ainda não tenha sido expedido pela instituição de origem, poderá ser aceita declaração/certificado de colação de grau, que deverá ser substituída pelo diploma em até 6 (seis) meses a partir do ingresso no programa.

§ 2º Em casos excepcionais, a critério da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PRPGP), poderá ser admitida matrícula de alunos(as) que comprovem o cumprimento de todos os requisitos para conclusão do curso, sendo concedido prazo de até 6 (seis) meses a partir do ingresso no programa para apresentação do diploma de graduação.

Art. 71. Poderá haver o ingresso direto no curso de doutorado, sem a exigência do título de mestre como requisito, conforme as normas estabelecidas pelo PPGCF.

Art. 72. O número de vagas nos editais de seleção será definido pelo colegiado do programa, a partir das solicitações dos(as) docentes orientadores(as), as quais, por sua vez, deverão atender requisitos que constarão em norma específica, aprovada pelo colegiado.

Parágrafo único. Os requisitos para a definição das vagas aos(às) docentes levarão em consideração os critérios de qualidade estabelecidos pela CAPES, o número de orientações por docente, o fluxo de entrada e saída dos discentes no ano base, a produção do(a) orientador(a) e recursos financeiros disponíveis pelo programa.

Art. 73. Os requisitos específicos para a inscrição e seleção de candidatos(as) ao programa serão definidos nos respectivos editais públicos de abertura de inscrição aos cursos de pós-graduação.

Parágrafo único. Os editais de seleção devem observar a Lei nº 14.723, de 17 de novembro de 2023 e a política de ações afirmativas e inclusão nos Programas de Pós-Graduação da UFSM consolidada na Resolução UFSM nº 068/2021 ou outras normativas que venham a substituí-las, reservando cotas para o ingresso de pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência e outros grupos minoritários, sendo este último grupo definido conforme políticas específicas do Programa.

Art. 74. A comissão de seleção de alunos(as) de pós-graduação será indicada pelo colegiado do programa, seguindo as normativas estabelecidas no Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM e neste Regulamento Interno.

Art. 75. Além do ingresso através dos editais de seleção regulares, será admitido ingresso de alunos(as) estrangeiros(as) na pós-graduação por meio de convênios internacionais, seguindo as normas específicas do convênio e as normativas vigentes na UFSM para alunos(as) estrangeiros(as).

Art. 76. É vedado o ingresso na pós-graduação por meio da transferência de outra IES ou de outro programa de pós-graduação da UFSM.

Art. 77. Não é permitido, por meio da modalidade de reingresso, o ingresso de discentes que foram desligados do respectivo curso.

Parágrafo único. O novo registro de matrícula a discentes que tenham sido desligados de cursos de pós-graduação somente será possível após classificação em novo processo seletivo.

Seção II

Da Matrícula

Art. 78. A partir do ingresso, o vínculo no curso de pós-graduação será mantido por meio de matrícula na disciplina de crédito não-computável “Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT)”, que será renovada a cada período letivo, automaticamente, pelo Núcleo de Controle Acadêmico da PRPGP (NCAPG), até o prazo máximo de conclusão do curso.

Art. 79. A solicitação de matrícula nas demais disciplinas e atividades relacionadas no plano de estudo é de responsabilidade do(a) discente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa poderá autorizar a matrícula em disciplinas fora dos prazos previstos no calendário letivo, quando solicitada pela coordenação do programa, com uma exposição de motivos, desde que garantidos os 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária da disciplina.

(Fol. 018 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

Art. 80. Os(As) discentes selecionados(as) para o programa terão direito à matrícula regular em qualquer disciplina ofertada pela pós-graduação da UFSM, desde que previsto no seu plano de estudos e havendo disponibilidade de vaga.

Parágrafo único. Será vedada a matrícula em disciplinas nas quais o(a) discente tenha logrado aprovação nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 81. O(A) discente poderá solicitar cancelamento de matrícula em disciplina, com a anuência do(a) seu(sua) orientador(a) e aprovado no colegiado do programa, desde que não tenha ultrapassado os 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

Parágrafo único. A disciplina cancelada não fará parte do histórico escolar do(a) discente.

Art. 82. O(A) discente terá sua matrícula cancelada e será desligado(a) do curso nas seguintes condições:

I – por solicitação do(a) próprio(a) discente;

II – quando esgotado o prazo máximo para a conclusão do curso, cabendo ao Núcleo de Controle Acadêmico (NCAPG) da PRPGP, à secretaria e à coordenação do programa o monitoramento por meio do histórico escolar do(a) discente;

III – quando for reprovado em 2 (duas) disciplinas ou por 2 (duas) vezes na mesma disciplina, cabendo ao Núcleo de Controle Acadêmico da PRPGP (NCAPG), à secretaria e à coordenação do programa o monitoramento do histórico escolar dos(as) discentes;

IV – quando apresentar desempenho insatisfatório, desde que os critérios de desempenho insatisfatório estejam previstos no regulamento do programa, mediante justificativa fundamentada do(a) orientador(a) à coordenação e aprovado pelo colegiado;

V – quando tiver feito a passagem direta do mestrado para o doutorado, caso o(a) discente não seja aprovado(a) na defesa de dissertação dentro do prazo estabelecido, a matrícula de doutorado será cancelada; ou,

VI – quando for admitida matrícula de mestrado sem o diploma de graduação, nos termos do art. 72 do Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM, caso o(a) discente não apresente o diploma de graduação dentro do prazo de até 6 (seis) meses a partir do ingresso no programa.

Art. 83. A matrícula de estudantes estrangeiros(as) e suas renovações ficarão condicionadas ao atendimento das normas vigentes na UFSM.

Art. 84. A mobilidade acadêmica na Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM, de discentes de outras IES nacionais que, por meio de convênio ou acordos, venham desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, por qualquer período, terá fluxo contínuo junto ao programa.

Parágrafo único. Enquadram-se nesta situação os(as) discentes ou pesquisadores(as) de instituições estrangeiras que mantêm o vínculo com a UFSM por meio de intercâmbio, amparados nas Resoluções UFSM n° 011/2004 e UFSM n° 028/2017 ou outras que venham a substituí-las, com posterior registro via PRPGP ou estudantes em cotutela.

Art. 85. Somente é permitido o registro acadêmico simultâneo em mais de um curso de pós-graduação nas seguintes situações:

I – quando um registro seja em curso **lato sensu** e outro em **stricto sensu**; ou,

II – quando da passagem direta do curso de mestrado para curso de doutorado.

Art. 86. A critério do programa de pós-graduação poderá ser concedida a matrícula de Aluno(a) Especial I em 1 (uma) ou mais disciplinas.

(Fol. 019 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

§ 1º Alunos(as) especiais I são aqueles(as) que recebem autorização, mediante inscrição em processo seletivo específico, para cursarem disciplinas isoladas, sem possuírem vínculo regular com um curso de pós-graduação **stricto sensu** da UFSM.

§ 2º A matrícula de aluno(a) especial I poderá ser concedida para as seguintes situações:

I – para discentes de graduação de qualquer IES que tenham cursado, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos necessários à conclusão do seu curso;

II – para discentes vinculados(as) a cursos de pós-graduação **stricto sensu** de outras IES nacionais ou estrangeiras; ou,

III – para portadores(as) de diploma de curso superior obtido em Instituição de Ensino Superior reconhecida no Brasil ou no Exterior.

§ 3º O programa definirá, considerando as disponibilidades institucionais, o número de vagas destinadas a aluno(a) especial I.

§ 4º Após o encerramento do edital público de seleção de aluno(a) especial I, as vagas não preenchidas poderão ser destinadas aos discentes descritos no inciso II, parágrafo 2º deste artigo, mediante solicitação de matrícula na coordenação do programa, desde que eles atendam aos critérios inicialmente previstos no edital e que haja tempo hábil para participação em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

§ 5º Os critérios de prioridade às vagas e desempate entre os(as) candidatos(as) na seleção de aluno(a) especial I do PPGCF serão estabelecidos no edital específico.

Art. 87. A obtenção de créditos na condição de aluno(a) especial I, independentemente do número de créditos obtidos, não dá direito ao ingresso/matrícula como aluno(a) regular ou defesa de trabalho de conclusão de curso.

Seção III

Da Frequência e Avaliação

Art. 88. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total programada por disciplina ou atividade.

Art. 89. O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelos(as) docentes responsáveis em razão do desempenho relativo do(a) discente em provas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos, e outros, sendo atribuído um dos seguintes conceitos:

I – A, de 10,0 (dez) a 9,1 (nove, vírgula um);

II – A-, de 9,0 (nove) a 8,1 (oito, vírgula um);

III – B, de 8,0 (oito) a 7,1 (sete, vírgula um);

IV – B-, de 7,0 (sete) a 6,1 (seis, vírgula um);

V – C, de 6,0 (seis) a 5,1 (cinco, vírgula um);

VI – C-, de 5,0 (cinco) a 4,1 (quatro, vírgula um);

VII – D, de 4,0 (quatro) a 3,1 (três, vírgula um);

VIII – D-, de 3,0 (três) a 2,1 (dois, vírgula um);

IX – E, de 2,0 (dois) a 1,1 (um, vírgula um); ou

X – E-, de 1,0 (um) a 0,0 (zero).

(Fol. 020 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

§ 1º Às disciplinas para as quais não forem computados os conceitos acima, serão atribuídas as seguintes situações:

I – AP (Aprovado/a);

II – NA (Não Aprovado/a);

III – R (Reprovado/a por Frequência, com peso zero); ou,

IV – I (Situação Incompleta).

§ 2º A situação a que se refere o inciso IV corresponde a trabalho incompleto e será atribuída somente quando não houver possibilidade de registro no mesmo semestre letivo, o que será comprovado por uma das seguintes situações:

I – tratamento de saúde;

II – licença gestante;

III – suspensão de registro por irregularidade administrativa; ou,

IV – casos omissos decididos em conjunto entre o colegiado do programa e a Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa.

§ 3º A situação “I” não poderá ultrapassar 2 (dois) semestres letivos.

§ 4º O(A) discente que obtiver conceito igual ou inferior a “C” em qualquer disciplina será reprovado(a).

Seção IV

Da Cotutela

Art. 90. A cotutela com titulação simultânea em 2 (dois) países (aqui designada como “Cotutela”) é definida como uma modalidade acadêmica que permite ao(à) discente de mestrado ou doutorado realizar sua dissertação ou tese sob a responsabilidade de 2 (dois/duas) orientadores(as), 1 (um/a) no Brasil e outro(a) em instituição de um país estrangeiro, obtendo o título de Mestre ou de Doutor(a) em ambas as instituições de vínculo de seus(suas) orientadores(as).

§ 1º A solicitação de cotutela ocorrerá em fluxo contínuo por demanda do(a) discente interessado(a) mediante procedimentos administrativos próprios.

§ 2º Ambos(as) orientadores(as) exercem suas competências conjuntamente em relação ao(à) discente nas 2 (duas) instituições.

§ 3º A dissertação ou tese será defendida 1 (uma) única vez, na UFSM ou no país estrangeiro, com a participação de ambos(as) os(as) orientadores(as), sendo atribuídos diplomas de Mestrado ou de Doutorado nos 2 (dois) países.

Art. 91. Os(As) discentes em regime de cotutela, devem sujeitar-se às regras estabelecidas pela UFSM e pela Instituição Estrangeira congênera para terem seus títulos validados.

§ 1º Para discentes de instituições estrangeiras com destino à UFSM, o início das atividades de cotutela na UFSM fica condicionado à aprovação da Minuta de Acordo Específico para Cotutela com Dupla-Titulação sob as normas da UFSM, desde que haja comum acordo e seja aprovado por ambas Instituições.

§ 2º Para discentes da UFSM com destino à instituição estrangeira, as atividades no exterior, incluindo o início e o período de realização de atividades no exterior, poderão ser definidas com base nas normas da instituição estrangeira, desde que haja comum acordo e seja aprovado por ambas Instituições.

(Fol. 021 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

§ 3º Em nenhuma hipótese poderá ser estabelecido o regime de cotutela depois de ocorrida a defesa do trabalho de conclusão do curso de mestrado ou de doutorado.

Art. 92. Os procedimentos administrativos concernentes ao encaminhamento de pedido de Cotutela (documentação, abertura de processo, fluxo administrativo, apreciação dos processos, etc.) serão definidos por Instrução Normativa (IN) conjunta da Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PRPGP) e da Secretaria de Apoio Internacional (SAI) ou outra unidade/subunidade que venha a substituir esta.

Art. 93. O tempo de desenvolvimento das atividades, definido no plano de trabalho, tanto na UFSM como na instituição estrangeira congênere, deve ser de no mínimo 6 (seis) meses contínuos para doutorado e 3 (três) meses contínuos para o mestrado.

Art. 94. Durante o tempo de permanência no exterior, previsto no art. 93, os(as) discentes da UFSM conservarão seu vínculo com a UFSM por meio da modalidade “Cotutela”.

Parágrafo único. Os discentes regularmente matriculados em instituições estrangeiras congêneres em cotutela com a UFSM, durante todo o tempo de vínculo da cotutela, terão seu registro regularizado na modalidade “Cotutela”.

Art. 95. O diploma será conferido aos(às) discentes que satisfizerem os requisitos estabelecidos pelo plano de trabalho de cotutela e diploma com titulação simultânea em dois países.

§ 1º Nos históricos escolares conferidos aos(às) diplomados(as), constarão a nominativa, os créditos e os conceitos das disciplinas cursadas, bem como menção de que as demais exigências do plano de trabalho foram atendidas.

§ 2º Deverão constar a identificação de “Cotutela” e o nome da instituição estrangeira congênere que acordou o regime de Cotutela.

§ 3º O registro do diploma estará condicionado ao pleno atendimento dos dispositivos previstos do Regulamento Geral da Pós-graduação **Stricto Sensu** da UFSM

Art. 96. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da modalidade cotutela serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Pós-graduação e Pesquisa podendo ser consultada a Secretaria de Apoio Internacional ou outra que venha a substituí-la, ou outras unidades, conforme o caso.

Seção V

Do Exame de Qualificação Doutorado

Art. 97. O exame de qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o trabalho de pesquisa, bem como a capacidade do(a) doutorando(a) em sua consecução.

Parágrafo único. No exame de qualificação será avaliado o trabalho de pesquisa, a sua originalidade, os resultados parciais, a competência e o potencial do(a) discente na condução de pesquisas inovadoras e de maneira criativa na área de estudo, bem como os seus conhecimentos gerais de ciência e pesquisa, podendo ser agregada a defesa de uma produção intelectual.

Art. 98. O exame de qualificação é obrigatório para todos(as) os(as) discentes de doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas.

§ 1º O exame de qualificação será realizado em sessão fechada e será constituído de apresentação escrita e oral do trabalho de pesquisa contendo resultados parciais, seguido de arguição da banca examinadora.

§ 2º A apresentação escrita do exame de qualificação deverá constituir-se em um trabalho próprio e inédito, redigido em português ou idioma estrangeiro (para apresentação na forma de artigos científicos).

(Fol. 022 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

§ 3º A estrutura e apresentação escrita do exame de qualificação deverá respeitar o Manual de Dissertações e Teses (MDT) da UFSM, podendo ser organizada na forma convencional ou de artigos científicos.

§ 4º Além dos elementos textuais obrigatórios, o discente deverá incluir um item referente às perspectivas do trabalho.

Art. 99. O(A) discente de doutorado deverá ter concluído, no mínimo, 1 (um) semestre letivo do curso para poder solicitar a abertura do processo de defesa do seu exame de qualificação, devendo:

I – ter concluído a integralidade dos créditos requeridos para o doutorado; e,

II – ter sido aprovado(a) no teste de suficiência em língua estrangeira.

Art. 100. É responsabilidade do(a) discente, a abertura do processo de defesa do exame de qualificação, com o aval do(a) seu(sua) orientador(a) para a definição dos membros da banca examinadora e da data da defesa (mínimo 30 dias anterior à data da defesa).

Parágrafo único. A banca examinadora deverá ser aprovada pelo colegiado do PPGCF.

Art. 101. A banca examinadora de qualificação de doutorado deverá ser constituída pelo(a) presidente(a) e 3 (três) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente, sendo, no mínimo, 1 (um/uma) dos membros(as) efetivos(as) externos à UFSM.

§ 1º A nominata da banca examinadora deverá ser sugerida de comum acordo entre o(a) orientador(a) e o(a) doutorando(a) e aprovada pelo colegiado do programa.

§ 2º Todos os(as) membros(as) da banca examinadora deverão possuir o título de doutor(a) e atender as normas estipuladas pelo PPGCF.

§ 3º Não poderão fazer parte das bancas de defesa de exame de qualificação, o(a) cônjuge do candidato(a) ou do orientador(a) e/ou parentes afins do(a) candidato(a) até o terceiro grau inclusive.

§ 4º A previsão do parágrafo anterior não afasta o dever de declaração de suspeição ou impedimento de atuação dos(as) membros(as) em decorrência das demais situações previstas na legislação superior que dispõe sobre o conflito de interesses, Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, ou outras que venham a substituí-las.

§ 5º O(a) orientador(a), coorientador(a) ou outro(a) docente do programa, homologado(a) pelo colegiado do programa, poderá presidir os trabalhos do exame de qualificação.

Art. 102. Para a defesa do exame de qualificação, os(as) alunos(as) serão submetidos(as) aos seguintes procedimentos:

I – apresentação oral do trabalho de pesquisa de seu doutoramento, com resultados parciais (tempo mínimo de 30 minutos e máximo de 45 minutos); e,

II – arguição pela banca examinadora, de forma dialogada (tempo máximo de 60 minutos para cada membro da banca), a qual emitirá um parecer de avaliação.

Parágrafo único. No caso de informações sigilosas do trabalho de pesquisa, o exame de qualificação não será público e os membros externos da comissão examinadora exercerão suas atividades mediante assinatura do termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do programa.

Art. 103. Por motivo justificado, cabe ao(à) coordenador(a) adiar a data da defesa do exame de qualificação, desde que obedeça aos prazos máximos de 36 (trinta e seis) meses.

Art. 104. Será considerado(a) aprovado(a), na defesa do exame de qualificação de dissertação ou tese, o(a) candidato(a) que obtiver aprovação por maioria simples dos(as) membros(as) da banca examinadora.

§ 1º O(A) candidato(a) reprovado(a) poderá ter, a critério da banca examinadora, até 6 (seis) meses para se submeter a uma única nova defesa do exame de qualificação.

(Fol. 023 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

§ 2º Em caso de 2ª (segunda) reprovação no exame de qualificação, o(a) aluno(a) será desligado(a) do curso.

Seção VI

Da Dissertação ou Tese

Art. 105. A dissertação ou a tese deve se constituir em um trabalho próprio, inédito, redigido em português ou idioma estrangeiro, encerrando uma contribuição relevante para a área do conhecimento.

§ 1º A adoção de idioma estrangeiro fica a critério do(a) discente em comum acordo com o(a) orientador(a), sendo que o resumo deverá ser redigido também em língua portuguesa.

§ 2º A estrutura e apresentação da dissertação ou tese deve respeitar o que consta no Manual de Dissertações e Teses (MDT) da UFSM.

§ 3º A dissertação ou tese poderá ser redigida em forma de capítulos temáticos com a inclusão de artigos científicos.

§ 4º Os artigos integrantes da dissertação ou tese podem ser redigidos em outro idioma, conforme as regras dos periódicos de interesse para submissão, respeitando o regulamento do programa de pós-graduação.

Art. 106. É responsabilidade do(a) discente a abertura de um único processo de defesa de dissertação ou de tese, indicando a composição da banca e a data de defesa, atendendo aos prazos internos para tramitação destes processos (mínimo 30 dias anterior à data da defesa).

§ 1º Uma vez aberto o processo de defesa de dissertação ou tese pelo(a) discente, o processo deve ser tramitado ao(à) orientador(a) para anuência e, posteriormente, encaminhado para aprovação pelo colegiado do programa.

§ 2º O(A) discente deverá fornecer um exemplar da dissertação ou tese para cada membro da banca examinadora, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de defesa.

Art. 107. A banca examinadora será constituída de:

I – 3 (três) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente para a defesa de dissertação, ou,

II – 4 (quatro) membros(as) efetivos(as) e 2 (dois/duas) suplentes para defesa de tese.

§ 1º O(A) orientador(a) será considerado(a) como membro(a) efetivo(a) e presidirá os trabalhos da banca examinadora de defesa do mestrando e doutorando.

§ 2º A banca examinadora deverá ser constituída por, pelo menos, 1 (um/uma) membro(a) de outra instituição no mestrado e de 2 (dois/duas) membros(as) de outra instituição no doutorado.

§ 3º Os(As) membros(as) da banca examinadora deverão ter a titulação mínima de doutor(a) e atender às normas estipuladas pelo PPGCF.

§ 4º Não poderão fazer parte das bancas de defesa de dissertação ou tese o(a) cônjuge do candidato(a) ou do orientador(a) e/ou parentes afins do(a) candidato(a) ou do(a) orientador(a) até o 3º (terceiro) grau inclusive.

§ 5º A previsão do parágrafo anterior não afasta o dever de declaração de suspeição ou impedimento de atuação dos(as) membros(as) em decorrência das demais situações previstas na legislação superior que dispõe sobre o conflito de interesses, Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, ou outras que venham a substituí-las.

(Fol. 024 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

§ 6º Na impossibilidade de participação do(a) orientador(a) da banca examinadora da prova de defesa de dissertação ou tese, um dos(as) coorientadores(as) poderá presidir os trabalhos de defesa.

§ 7º Na impossibilidade do(a) coorientador(a) presidir a defesa de dissertação ou tese em substituição ao(a) orientador(a), este(a) deverá comunicar oficialmente à coordenação do programa, a qual indicará outro(a) docente para presidir os trabalhos.

§ 8º Quando o(a) orientador(a) e o(a) coorientador(a) estiverem presentes na banca examinadora de defesa de dissertação ou tese, esta banca contará com mais 1 (um/uma) membro(a) efetivo(a), sendo que o(a) coorientador(a) não poderá participar da atribuição do conceito final.

Art. 108. No caso da dissertação ou tese conter informações sigilosas, as defesas poderão ser fechadas ao público e os(as) membros(as) externos(as) da banca examinadora exercerão suas atividades mediante assinatura de termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do programa.

Art. 109. A impugnação de qualquer membro da banca examinadora poderá ser solicitada por qualquer pessoa que se julgue interessada no ato, mediante memorando ao colegiado do programa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que a portaria da banca examinadora for emitida pela PRPGP, devendo constar de uma exposição circunstanciada dos motivos que fundamentam a solicitação de impugnação.

Parágrafo único. A solicitação de impugnação deve ser apreciada pelo colegiado do programa.

Art. 110. Após a aprovação da defesa de dissertação ou tese, o(a) candidato(a) deverá apresentar em documento eletrônico definitivo o conteúdo da dissertação ou tese à coordenação do programa, de acordo com o prazo definido pela banca examinadora, constante na ata de defesa, com as modificações sugeridas pela banca examinadora, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do(a) orientador(a).

§ 1º O prazo máximo que poderá ser concedido pela banca examinadora não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a partir da data da defesa.

§ 2º O(A) discente, ao entregar a versão eletrônica final da dissertação ou tese, deverá entregar autorização com as condições para disponibilização on-line da mesma nos sítios da UFSM e da CAPES.

§ 3º Decorridos 2 (dois) anos da defesa da dissertação ou tese, o documento eletrônico resultante do trabalho final passa a ser de direito da UFSM, podendo assim ser disponibilizado no Manancial/Repositório Digital da UFSM, mesmo que ainda não tenha sido autorizado pelo(a) autor(a).

Art. 111. Além da versão final da tese, o PPGCF, nos termos do art. 114 do Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu**, prevê como requisito adicional para a obtenção do Diploma de Doutorado o aceite ou a publicação de, no mínimo, 1 (um) artigo científico em periódico indexado.

Parágrafo único. O(s) artigo(s) publicado(s) ou comprovante(s) de aceite deverá(ão) ser inserido(s) no processo eletrônico de entrega da tese.

Art. 112. Somente depois de satisfeitos todos os requisitos previstos nos artigos 110 e 111 o processo de defesa será tramitado para fins de emissão do diploma de Mestre(a) ou de Doutor(a).

Subseção I

Da Defesa de Dissertação ou Tese

Art. 113. Por ocasião da prova de defesa da dissertação ou tese, a banca examinadora apreciará a capacidade revelada pelo(a) discente, notadamente, sobre a maneira de conduzir a defesa de seu trabalho de conclusão.

(Fol. 025 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

Art. 114. O(A) discente terá um tempo máximo de 50 (cinquenta) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho de conclusão.

Art. 115. Na realização da defesa de dissertação ou tese, cada um(a) dos(as) membros(as) da banca examinadora arguirá o(a) discente por até 30 (trinta) minutos, e este(a) discente, no mínimo, de igual tempo para responder aos questionamentos.

Parágrafo único. Em comum acordo, poderá ser optado pela arguição em forma de diálogo, computando-se neste caso, o tempo de até 60 (sessenta) minutos para a arguição de cada examinador(a) e resposta do(a) candidato(a).

Art. 116. Depois de concluída a etapa de arguição, a banca examinadora fará a atribuição do resultado final em recinto fechado, que será, na sequência, divulgado para o(a) discente e a comunidade interessada.

Parágrafo único. O conceito a ser atribuído ao discente deve ser “Aprovado(a)” ou “Não Aprovado(a)” e registrado na ata de defesa.

Art. 117. A defesa de dissertação ou tese deverá ser aberta ao público e poderá ser realizada por meio de videoconferência para todos(as) os(as) membros(as) da banca ou com a participação de parte dos(as) membros(as) da banca por meio de videoconferência.

§ 1º Deverá ser assegurado ao(à) discente a possibilidade de participação por videoconferência, cabendo às unidades de ensino de vinculação dos cursos disponibilizar equipamentos e acesso à rede mundial de computadores no âmbito interno da UFSM, caso o(a) discente necessite.

§ 2º No caso da dissertação ou tese conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, a defesa poderá ser fechada ao público.

Art. 118. Por motivo justificado ou a pedido do(a) candidato(a), com a ciência e concordância do(a) orientador(a), cabe ao(a) coordenador(a) adiar a data da defesa da dissertação ou tese desde que obedeça aos prazos máximos, estabelecidos no Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM.

Art. 119. Será considerado aprovado(a), na defesa do exame de qualificação, dissertação ou tese, o(a) candidato(a) que obtiver aprovação por maioria simples dos(as) membros(as) da banca examinadora.

§ 1º Quando a banca for constituída de um número par de membros(as), e houver empate no resultado da avaliação, o resultado final deverá ser computado excluindo-se o voto do(a) orientador(a).

§ 2º O(A) candidato(a) reprovado(a) poderá ter, a critério da banca examinadora, até 6 (seis) meses para se submeter a uma única nova defesa da dissertação ou tese.

§ 3º Em caso de segunda reprovação na defesa de dissertação ou tese, o(a) discente será desligado(a) do programa.

Subseção II

Da Conclusão do Curso e Obtenção do Título

Art. 120. A outorga do título ou a liberação do histórico escolar com a conclusão do curso somente poderá ser efetuada depois de atendidas todas as exigências que constam no Regulamento Geral da Pós-Graduação **Stricto Sensu** da UFSM e neste Regulamento Interno.

CAPÍTULO VI

DO PÓS-DOCTORADO

Art. 121. O programa de pós-doutorado se constitui em uma oportunidade de aprimoramento em pesquisa sob supervisão de docente ou pesquisador(a) credenciado(a) no Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas, devendo ocorrer em caráter presencial.

Art. 122. Poderão se candidatar ao programa de pós-doutorado pesquisadores(as) portadores(as) do título de Doutor(a).

§ 1º A admissão ao pós-doutoramento se dará por solicitação do(a) candidato(a), em fluxo contínuo, junto ao programa.

§ 2º O(A) candidato(a) deve apresentar um plano de trabalho no qual deverá constar o nome do(a) docente que vai atuar como supervisor(a), as atividades que serão desenvolvidas, bem como o cronograma de execução e o tempo de dedicação ao programa durante o período de vínculo.

Art. 123. A duração do pós-doutorado será de no mínimo 3 (três) meses.

Art. 124. O pós-doutorado poderá ser realizado em período parcial, com tempo mínimo de dedicação de 20 (vinte) horas semanais, desde que haja concordância do(a) supervisor(a) e do colegiado do programa.

Art. 125. No caso de candidatos(as) detentores(as) de bolsa, a duração e o tempo de dedicação devem seguir as regras previstas pela agência de fomento, ou equivalente, responsável pela concessão da bolsa.

Art. 126. Nos casos de vínculo empregatício, o(a) candidato(a) deverá comprovar autorização de afastamento pelo(a) empregador(a) para atendimento ao plano de trabalho proposto.

Art. 127. Os procedimentos e a documentação exigidos para a admissão do(a) pós-doutorando(a) serão detalhados em Instrução Normativa específica emitida pela PRPGP.

Parágrafo único. Poderá ser solicitada renovação do vínculo de pós-doutoramento desde que apresentado novo plano de trabalho aprovado pelo colegiado do programa

Art. 128. Ao final do período de pós-doutorado, será exigido um relatório referente às atividades desenvolvidas, que será apreciado pelo(a) supervisor(a) e pelo colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas.

§ 1º O relatório deverá ser submetido ao colegiado do programa em até 12 (doze) meses após o término do prazo previsto no plano de trabalho.

§ 2º Após cumpridas as exigências, a UFSM emitirá um certificado de pós-doutoramento.

Art. 129. Toda a produção bibliográfica, artística, técnica ou de divulgação decorrente do pós-doutorado deverá mencionar, necessariamente, a condição de pós-doutorando(a) junto à UFSM e à agência de fomento, quando for o caso.

Parágrafo único. No caso de geração de uma inovação protegida, a UFSM será a detentora da propriedade intelectual e será enquadrada nos termos previstos pelo órgão competente da UFSM.

Art. 130. A participação no programa de pós-doutorado não gerará vínculo empregatício, funcional ou previdenciário junto à UFSM.

Art. 131. Casos omissos serão julgados pelo colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

(Fol. 027 do Anexo I da Portaria Normativa CCS/UFSM n. 007, de 09 de SETEMBRO DE 2024)

Art. 132. Os casos omissos e as dúvidas eventualmente surgidas da aplicação do presente Regulamento Interno serão solucionados pela Colegiado do programa, cabendo recurso da decisão junto ao Conselho do Centro de Ciências da Saúde e em última instância ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFSM).

Parágrafo único. Ocorrendo alteração legislativa superior, ou de procedimentos pelos Ministérios competentes ou, ainda, pela CAPES ou outra agência de fomento, que impactem na presente matéria, por força do princípio da legalidade insculpido no art. 37, **caput**, da CF/1988, a mesma se aplica de imediato, ressalvadas as hipóteses de ato jurídico perfeito, coisa julgada e direito adquirido.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 133. O Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas se aplica a todos(as) os(as) estudantes do programa que ingressarem a partir da data de sua entrada em vigor.

Parágrafo único. Os (As) estudantes já matriculados (as) até a data de publicação deste regulamento poderão solicitar ao Colegiado do programa a sua sujeição integral à nova norma no prazo de 6 (seis) meses após a publicação.

NUP: 23081.000317/2024-74

Prioridade: Normal

Processo de portaria normativa
010 - Organização e Funcionamento

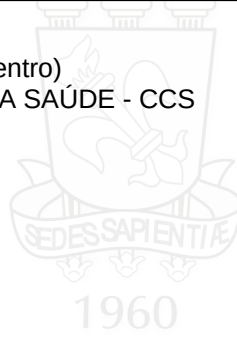
COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
46	Anexo de atos normativos (010)	REGULAMENTO INTERNO_PPGCF.pdf

Assinaturas

09/09/2024 16:51:58

MARIA DENISE SCHIMITH (Diretor(a) de Centro)
04.00.00.00.0.0 - CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - CCS



Código Verificador: 4619337

Código CRC: 9f0f5fdf

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>

