



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR
pgbiocel@ufpr.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
SETOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
EM BIOLOGIA CELULAR E
MOLECULAR

REGIMENTO INTERNO



MESTRADO E DOUTORADO

Alterações aprovadas em 08 de maio 2025

SUMÁRIO

REGIMENTO INTERNO	1
SUMÁRIO	2
CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS	3
CAPÍTULO II - DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO	3
SEÇÃO I - DO COLEGIADO	4
SEÇÃO II - DAS VAGAS E SELEÇÃO	5
SEÇÃO III - DA MATRÍCULA.....	6
SEÇÃO IV - DAS BOLSAS	7
SEÇÃO V - DO CURRÍCULO E CRÉDITOS	9
SEÇÃO VI – DA PRÁTICA DE DOCÊNCIA.....	11
SEÇÃO VII - DO CREDENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE ORIENTADORES	12
SEÇÃO VIII - DA ORIENTAÇÃO	14
SEÇÃO IX - DA AVALIAÇÃO, APROVEITAMENTO E APROVAÇÃO	14
SEÇÃO X - DO PROJETO, DISSERTAÇÃO E TESE	16
SEÇÃO XI - DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO OU TESE	17
SEÇÃO XII - DA OBTENÇÃO DO TÍTULO.....	20
SEÇÃO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	21

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º- O Programa de Pós-Graduação em Biologia Celular e Molecular (PPGBCM) da Universidade Federal do Paraná (UFPR) destina-se a proporcionar formação científica ampla e profunda em Biologia Celular e Molecular, conduzindo à obtenção do grau acadêmico de Mestre e/ou Doutor, formando profissionais para magistério superior e pesquisa científica.

CAPÍTULO II - DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º- O coordenador e vice-coordenador do Programa serão eleitos pelos docentes permanentes, discentes regularmente matriculados e servidores técnico-administrativos do Programa, por meio de eleição convocada pelo Conselho Setorial do Setor de Ciências Biológicas, após solicitação da comissão eleitoral. A forma de participação dos docentes, estudantes e servidores técnico-administrativos deverá obedecer ao estabelecido pelo Conselho Universitário e respectivos Conselhos Setoriais.

§1º- São elegíveis os docentes permanentes do Programa e que trabalham em regime de dedicação exclusiva ou tempo integral na UFPR.

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

§3º- O coordenador e o vice-coordenador do Programa terão um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida 1 (uma) recondução consecutiva.

§4º- O vice-coordenador substituirá o coordenador nas faltas e impedimentos e com ele colaborará nas atividades de direção e de administração do Programa. Nos casos de vacância deverá ser observada a resolução vigente da UFPR.

§5º- No impedimento do coordenador e do vice-coordenador, estes serão representados pelo decano do Colegiado, observadas as resoluções vigentes da UFPR.

§6º- Não será permitido o acúmulo de cargo de coordenador do Programa de Pós-Graduação (PPG) *stricto sensu* com outros cargos de direção, funções gratificadas ou representação em Conselhos Superiores, salvo o caso específico de representação dos Programas de Pós-Graduação.

Art. 3º- O coordenador do Programa convocará e presidirá as reuniões do Colegiado. Na sua ausência, a função de presidência será exercida pelo vice-coordenador.

§Único - Compete, ainda, ao coordenador e ao vice-coordenador do Programa:

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

- III- convocar a eleição dos membros do Colegiado, do coordenador e do vice-coordenador do PPG pelo menos 30 dias antes do término dos mandatos, encaminhando os resultados aos Conselhos Setoriais, aos Departamentos ou Unidades Administrativas equivalentes e à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) no prazo máximo de 30 dias após a realização das eleições.
- IV- Organizar o calendário e tratar com os departamentos a oferta das disciplinas necessárias para o funcionamento do Programa;
- V- Propor a criação de comissões no Programa;
- VI- Representar o Programa em todas as instâncias;
- VII- Exercer outras funções especificadas pelo Colegiado do Programa.

SEÇÃO I - DO COLEGIADO

Art. 4º- O Colegiado é o órgão encarregado da supervisão didática e administrativa do PPG e sua constituição deverá contemplar a diversidade de atuação do corpo docente e discente pertencente ao mesmo. O Colegiado será escolhido em eleição conjunta com a coordenação e vice-coordenação. À coordenação e ao Colegiado competem todas as providências necessárias ao perfeito funcionamento do Programa.

§1º - O Colegiado do Programa será constituído da seguinte forma:

- I- coordenador do Programa, que é seu presidente;
- II- Vice-coordenador do Programa;
- III- Quatro (4) docentes permanentes da UFPR credenciados e eleitos pelos seus respectivos pares (pelos docentes permanentes do PPG), para o mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.
- IV- Um (1) representante do Instituto Carlos Chagas – FIOCRUZ/PR (ICC) quando houver percentual de docentes do ICC igual ou superior a 20% do total de docentes permanentes do Programa, e disponibilidade de representação. Nestas condições, fica garantida a participação do representante do ICC no Colegiado independente do número de votos.
- V- Caso não haja disponibilidade ou interesse dos docentes do ICC em participar do Colegiado, mais um (1) docente da UFPR irá compor o Colegiado, totalizando cinco (5) docentes da UFPR.
- VI – Um (1) representante discente eleito pelos discentes regularmente matriculados no Programa, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido uma vez.

§2º- As representações docente e discente terão titulares e suplentes (por membro do Colegiado), escolhidos nas mesmas condições, conforme apresentado no Parágrafo 1º, Incisos III, IV, V e VI.

§3º- Perderá o mandato o representante titular ou que esteja no exercício da titularidade que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas em qualquer intervalo de tempo ou a 5 (cinco) alternadas no período de um ano, sem justificativa formal apresentada por escrito ao Colegiado.

Art. 5º- O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês. Extraordinariamente, as reuniões poderão ocorrer mediante convocação do coordenador ou a pedido, por escrito, de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§1º- A reunião do Colegiado ocorrerá somente com a presença de *quorum* mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) de seus membros.

§2º- As decisões serão tomadas por maioria simples, observado o *quorum* correspondente.

§3º- Ao menos uma vez por ano a reunião do Colegiado ocorrerá na forma de reunião plenária, com a convocação de todos os membros credenciados do corpo docente e discentes do Programa de Pós-Graduação.

Art. 6º- O Colegiado é o órgão deliberativo máximo do Programa.

§Único - Compete ao Colegiado do Programa:

I- definir os critérios de gerenciamento da coordenação didática, administrativa e financeira;

II- elaborar normas internas (regimento interno do Programa) e a elas dar publicidade a todos os docentes e discentes, bem como a comunidade acadêmica em que desenvolva suas ações;

III- estabelecer critérios para credenciamento, descredenciamento e credenciamento dos integrantes do corpo docente e sugerir e aprovar a relação de orientadores e coorientadores, observando os respectivos dispositivos legais e critérios de credenciamento;

IV- apreciar e deliberar sobre as candidaturas a professor sênior, professor visitante e estágio de pós-doutorado, em conformidade com as normas vigentes da UFPR;

V- estabelecer critérios para admissão de novos discentes e concessão de bolsas, por meio de comissões de bolsas, bem como indicar as comissões para estas finalidades, e homologar seus atos;

VI- homologar projetos de pesquisa do corpo docente, discente e demais participantes vinculados ao programa;

VII- analisar o desempenho acadêmico dos discentes e, se necessário, determinar seu desligamento do curso, bem como decidir sobre o aproveitamento de estudos, a equivalência de créditos e a dispensa de disciplinas;

VIII- decidir sobre substituição de orientador, coorientador ou comitê de orientação;

IX- aprovar as bancas examinadoras, bem como homologar seus atos;

X- apreciar, propor e aprovar convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas de interesse do PPG;

XI- definir a estrutura curricular e oferta de disciplinas do PPG.

XII- definir normas de aplicação dos recursos concedidos ao curso e delas dar publicidade aos discentes e todos os orientadores credenciados no curso;

XIII - decidir nos casos de pedido de declinação de orientação e substituição de orientação;

XIV- traçar metas de desempenho acadêmico de orientadores e discentes;

XV- analisar e, se for o caso, homologar todos os editais criados no âmbito do Programa;

XVI- definir as atribuições da secretaria do Programa.

SEÇÃO II - DAS VAGAS E SELEÇÃO

Art. 7º- O número de vagas de cada curso será fixado pelo Colegiado do Programa

em cada edital, respeitando a relação orientador/orientando recomendada pela área *Ciências Biológicas II* da CAPES.

Art. 8º- Os orientadores interessados em abrir vagas deverão encaminhar carta ao Colegiado do programa no prazo estipulado por meio de consulta aos orientadores.

§Único - Para ofertar vagas, os orientadores deverão atender os seguintes requisitos:
I- Ter publicado, nos últimos 3 (três) anos, no mínimo de 4 (quatro) artigos científicos em periódicos classificados nos 4 estratos mais altos do Qualis CAPES na área *Ciências Biológicas II*;

II- Possuir espaço físico, infraestrutura de pesquisa e financiamentos de projetos aprovados;

III- Cumprir as normas estabelecidas pelo Programa, tais como o tempo de titulação dos discentes, a entrega de relatórios no prazo, participação nos eventos do Programa e a oferta de disciplinas no Programa;

IV- Anualmente a Coordenação solicitará aos docentes o preenchimento de um relatório com informações referentes às suas atividades. A não entrega do relatório completo e no prazo estabelecido pela coordenação acarretará no impedimento automático de abertura de vagas no próximo processo seletivo.

Art. 9º- A inscrição nos processos seletivos e seleção serão regulamentadas por Portaria específica publicada no *site* do Programa (<http://www.pgbiocel.ufpr.br/>).

§ 1º- O PPGBCM destinará 5% (cinco por cento) de suas vagas a servidores da UFPR, conforme Art. 23, §3º da Resolução CEPE-32/17.

§ 2º- O PPGBCM destinará um percentil das vagas de seus processos seletivos para pessoas pretas e pardas (negras), indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, pessoas surdas ou minorias linguísticas, pessoas trans (transexuais e travestis) e pessoas refugiadas, solicitantes de refúgio ou portadores de acolhida humanitária, apátridas, segundo a Resolução Nº 02/2025-CEPE.

§ 3º- O número de vagas e o detalhamento dos procedimentos para inscrição, participação e matrícula referentes à reserva de vagas serão disciplinados nos respectivos editais dos processos seletivos.

§ 4º- Cabe ao PPGBCM manter relação estreita com a Pró-reitoria de Ações Afirmativas e Equidade (PROAFE), no sentido de garantir a permanência no programa dos candidatos selecionados, de acordo com os parágrafos acima.

Art. 10º - Os discentes de mestrado e doutorado serão submetidos a um teste de suficiência em língua inglesa realizado pelo próprio Programa durante o processo de seleção, caso a Comissão do Processo Seletivo opte por oferecer esse teste conforme previsto no artigo 48, parágrafo 4, da Resolução CEPE 32/17. Caso o discente seja considerado suficiente neste teste, este certificado de suficiência será emitido pela secretaria do PPGBCM e poderá ser utilizado para comprovar suficiência em língua inglesa exigida no ato da solicitação de defesa.

SEÇÃO III - DA MATRÍCULA

Art. 11º- Após aprovação no processo seletivo, os discentes deverão efetivar suas matrículas junto à secretaria do Programa.

§1º - O tempo do curso (mestrado e doutorado) será contado a partir da data de matrícula no PPG, nos prazos fixados pelo edital de seleção.

§2º- Os candidatos aprovados para o mestrado e doutorado terão sua matrícula efetivada somente mediante a apresentação da cópia do diploma do curso de graduação reconhecido pelo MEC (ou órgão competente do país de origem para diploma estrangeiro), juntamente com o original ou cópia autenticada, ou documento original comprobatório de conclusão do curso de graduação emitido pela instituição de origem.

§4º- O discente deverá efetuar os procedimentos de matrícula em disciplinas, via plataforma SIGA, de forma a atender as demandas definidas pelo Regimento do Programa. O discente deverá, no início de cada ano letivo, ratificar sua matrícula na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR (SIGA) e, quando houver créditos em disciplinas e/ou atividades de pesquisa, efetuar os procedimentos de matrícula de forma a atender as demandas definidas pelo Colegiado.

§5º- Não havendo a ratificação de matrícula no prazo fixado, o aluno será cientificado a submeter sua justificativa no prazo de 10 (dez) dias.

§6º- A ausência de ratificação de matrícula no prazo estabelecido no parágrafo anterior acarretará no desligamento do discente, por ato do Coordenador e com anuência do Colegiado, exercido o direito de ampla defesa do discente.

Art. 12º- Os discentes poderão requerer afastamento, com trancamento de matrícula no Programa, com a concordância do orientador e aprovação do Colegiado, se houver motivo justo e devidamente comprovado e cumprimento de pelo menos 40% (quarenta por cento) dos créditos em disciplinas necessárias para integralização do curso.

§1º- O discente poderá requerer, no máximo, dois afastamentos, desde que o prazo total não exceda a 180 (cento e oitenta) dias, tanto para o mestrado quanto para o doutorado.

§2º- Durante o período de afastamento será interrompida a contagem de tempo para efeito do prazo máximo para a conclusão do curso.

§3º- Discentes bolsistas afastados por motivos de saúde estarão submetidos às políticas das agências de fomento quanto à suspensão da bolsa durante o período de afastamento. No retorno às atividades o discente terá sua bolsa reativada.

§4º- A reativação das bolsas de discentes afastados por motivos diferentes daquele descrito no parágrafo 3º deverá ser analisada e aprovada pelo Colegiado.

SEÇÃO IV - DAS BOLSAS

Art. 13º- As bolsas de mestrado e doutorado disponíveis serão distribuídas entre os

candidatos, de acordo com sequência única de classificação estabelecida durante o processo de seleção, não havendo a possibilidade de atualização ou modificação da classificação em decorrência de eventuais alterações posteriores no currículo do candidato.

§1º- A concessão das bolsas de mestrado e doutorado será analisada pela Comissão de Seleção e Bolsas e aprovada pelo Colegiado.

§2º- Havendo disponibilidade de bolsas e seguindo os critérios estabelecidos pelas Resoluções e Portarias vigentes da UFPR, da CAPES, do CNPq e da Fundação Araucária, o discente terá direito a um número máximo de mensalidades da bolsa de 24 e 48 meses, para os cursos de mestrado e doutorado, respectivamente.

§3º- A duração da bolsa, seja de mestrado ou doutorado, está limitada ao período regulamentar dos respectivos cursos: 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de matrícula no caso do mestrado, e 48 (quarenta e oito) meses a partir da data de matrícula no caso do doutorado, exceto em casos específicos previstos em lei. O benefício será automaticamente encerrado ao final desses prazos, independentemente do momento em que a bolsa tenha sido concedida, seja no início ou no decorrer do curso. Na hipótese de prorrogação do prazo regulamentar, ainda que o discente esteja com bolsa vigente, tal prorrogação não assegura a continuidade do benefício, tampouco impede seu cancelamento. A decisão quanto à prorrogação do prazo regulamentar do curso é de competência exclusiva do colegiado do programa, não constituindo a vigência da bolsa fundamento legal para essa prorrogação.

Art. 14º- O discente de mestrado, caso apresente resultados e desempenho considerados de alto nível pelo Colegiado, poderá passar direto para o doutorado. Porém, a transferência deverá ocorrer conforme as regras estabelecidas em Portaria específica publicada no *site* do Programa (<http://www.pgbiocel.ufpr.br/>). Uma vez aprovada a mudança de nível, o discente bolsista CAPES de mestrado terá direito a mais 36 (trinta e seis) meses de bolsa de doutorado CAPES.

Art. 15º- Para os pedidos de concessão/renovação de bolsa, o candidato deverá apresentar os documentos e as informações solicitadas pela agência de fomento.

Art. 16º- O bolsista poderá solicitar afastamento temporário de suas atividades no curso para desenvolvimento de pesquisa ou programa acadêmico em outra instituição, de acordo com as regras estabelecidas pelas agências de fomento.

§Único - O afastamento do curso deverá ser justificado mediante plano de trabalho, anuência do orientador e parecer final do Colegiado do Programa.

Art. 17º- A reprovação em qualquer disciplina, por conceito ou frequência insuficiente, determinará o cancelamento da bolsa e sua transferência para o próximo discente não contemplado por bolsa regularmente matriculado no PPG.

Art. 18º- O desenvolvimento de qualquer atividade profissional remunerada pelo discente bolsista deverá seguir as Portarias e Resoluções vigentes das agências de fomento e da UFPR.

§1º- O exercício de qualquer atividade profissional remunerada só será permitido aos bolsistas após prévia aprovação do orientador e do Colegiado.

§2º Discentes com dedicação exclusiva à pós-graduação terão prioridade na distribuição de bolsas. Caso no momento de seu ingresso, algum discente do PPGBCM esteja acumulando bolsa com atividade profissional remunerada esta deverá ser remanejada e implementada ao discente com dedicação exclusiva.

§3º- O exercício de qualquer atividade profissional remunerada em desacordo com as portarias e resoluções vigentes e sem a anuência do orientador do Colegiado acarretará no cancelamento da bolsa e na obrigatoriedade de devolução, pelo discente, das mensalidades das bolsas indevidamente recebidas, sem prejuízo de outras medidas disciplinares adotadas tanto pelas agências reguladoras de fomento quanto pelo Programa, com a possibilidade de desligamento do discente do PPG.

Art. 19º - No caso de detecção de acúmulo indevido de bolsas pelo discente, a bolsa será cancelada e a coordenação procederá aos trâmites administrativos para que as mensalidades indevidamente recebidas sejam devolvidas às agências de fomento pelo discente. Tais situações serão analisadas e julgadas pelo Colegiado após reunião de coleta de informações com o discente e seu orientador. Havendo identificação de existência de ação em desacordo com princípios éticos, ou má fé, o Colegiado poderá aplicar sanções tanto ao estudante quanto ao seu orientador.

SEÇÃO V - DO CURRÍCULO E CRÉDITOS

Art. 20º- As disciplinas aprovadas pelo Colegiado ocorrerão sob forma de preleção, seminários, discussões em grupo, estudos dirigidos, resolução de problemas, trabalhos práticos e outros procedimentos didáticos, tendo uma carga horária expressa em créditos.

§1º- O docente responsável pela disciplina indicará à coordenação o número mínimo e máximo de discentes que poderão ser matriculados na mesma.

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

Art. 21º- O currículo do Programa será composto por um conjunto de disciplinas com ementa e corpo docente aprovado pelo Colegiado do Programa, pela PRPPG e pelo CEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão) da UFPR.

§1º- As disciplinas obrigatórias BCEL7004 (Biologia Celular) e BCEL7029/7030 (Seminários 1/2) serão ofertadas anualmente.

§2º- Os discentes de mestrado deverão cursar, obrigatoriamente, a disciplina BCEL7029 (Seminários 1) e os discentes de doutorado deverão cursar, obrigatoriamente, a disciplina BCEL7030 (Seminários 2).

§3º- Todos os discentes bolsistas do PPGBCM devem cursar pelo menos uma disciplina de formação docente. Mediante demanda e atendendo à tal obrigatoriedade, as

disciplinas BCEL7014/7015 (Estágio de Docência 1/2) e BCEL7025/7026 (Prática em Docência 1/2), serão ofertadas anualmente.

§4º- As disciplinas optativas deverão ser ofertadas pelo menos 1 (uma) vez a cada 2 (dois) anos, e os discentes as escolherão com o objetivo de completar o mínimo de créditos necessários para o nível de mestrado (18 créditos) ou doutorado (36 créditos).

§5º- Discentes de doutorado aproveitam 100% dos créditos de mestrado quando cursados no próprio Programa e com defesa de dissertação há menos de 3 anos. Para períodos superiores, as seguintes porcentagens serão respeitadas: 80% (>3 e ≤4 anos) e 60% (>4 e ≤5 anos).

§6º- Discentes que tiverem cursado mestrado em outros Programas poderão solicitar ao Colegiado o aproveitamento de até 50% (=18 créditos) dos créditos necessários para o doutorado, seguindo os critérios estabelecidos no parágrafo anterior. Os créditos deverão ter sido obtidos no máximo até 5 (cinco) anos antes da solicitação de aproveitamento na UFPR.

§7º- Discentes poderão solicitar equivalência de disciplina para as disciplinas obrigatórias BCEL7004 (Biologia Celular), BCEL7029 (Seminários 1) e BCEL7030 (Seminários 2) caso tenham cursado disciplinas semelhantes em outro Programa, desde que há menos de 5 (cinco) anos da data de matrícula no PPGBCM. As disciplinas serão consideradas equivalentes, a critério do Colegiado, quando houver similaridade de ementa e compatibilidade de carga horária.

Art. 22º- O discente deverá requerer sua matrícula em disciplinas por meio da plataforma SIGA, obedecendo ao prazo divulgado em edital, com ciência do seu orientador.

§1º- O orientador deverá aprovar os requerimentos de matrícula em disciplinas de seus orientandos por meio da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 23º- O discente poderá solicitar o cancelamento de matrícula em uma ou mais disciplinas, dentro da primeira metade de sua programação, com a ciência do seu orientador. O discente que solicitou cancelamento não poderá frequentar a disciplina como ouvinte.

Art. 24º- O interessado em cursar disciplina isolada no PPGBCM deverá enviar requerimento de matrícula à coordenação do Programa, dentro dos prazos e de acordo com as condições estabelecidas pelo docente responsável.

§1º- Poderão ser aceitas inscrições de discentes oriundos de outros Programas de Pós-Graduação em disciplinas do PPGBCM, a critério do docente coordenador da disciplina, os quais ficarão submetidos ao mesmo processo de avaliação dos discentes regulares.

§2º- O número de vagas para discentes externos matriculados em disciplinas ofertadas no PPGBCM ficará a critério do docente responsável.

Art. 25º- Mediante solicitação à secretaria, o Programa emitirá certificado para o discente externo que cursar disciplina isolada e for aprovado.

§Único- O certificado a que se refere o capítulo deste artigo deverá conter obrigatoriamente o nome e código da disciplina, a carga horária e número de créditos, o aproveitamento e frequência do discente, o período em que a disciplina foi cursada e o nome do professor responsável.

Art. 26º- A critério do Colegiado do Programa, poderão ser aceitos para fins de integralização curricular, créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação da UFPR e de outras instituições, dentro de um limite de até 7 (sete) créditos para o mestrado e 15 (quinze) créditos para o doutorado.

§1º- A validação dos créditos obtidos em disciplinas de outros Programas de Pós-Graduação, desde que cursadas há menos de 2 (dois) anos da data de matrícula do discente no PPGBCM, ficará a critério do Colegiado do Programa.

§2º-Para solicitação de validação de créditos de disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação é necessário o encaminhamento, à coordenação, do certificado de participação contendo o nome do Programa de Pós-Graduação, o nome e código da disciplina, a carga horária e número de créditos, o aproveitamento e frequência do discente, o período em que a disciplina foi cursada e o nome do professor responsável.

§3º- As disciplinas ofertadas pelo ICC e as disciplinas transversais ofertadas pela PRPPG serão contabilizadas como disciplinas do PPGBCM para fins de crédito.

§4º- Poderão ser aceitos como créditos, publicações como primeiro autor ou autor correspondente realizadas durante a vigência do curso, num total de até 4 (quatro) créditos para o mestrado e 8 (oito) créditos para o doutorado. A contabilização de créditos será baseada no *Qualis* CAPES do periódico (área *Ciências Biológicas II*), com atribuição de 4 (quatro) créditos para publicação em periódico classificado como A1, 3 (três) créditos quando o periódico for classificado como A2, 2 (dois) créditos para periódicos A3 e 1 (um) crédito para periódicos A4. Capítulo de livro com ISBN na área de Ciências Biológicas II ou na linha de pesquisa do orientador, tendo o discente como autor, também permitirá aproveitamento de 2 (dois), quando o livro for internacional e 1 (um) crédito quando for nacional.

§5º- Poderão ser aceitos como créditos publicações como coautor realizadas durante a vigência do curso, num total de até 2 (dois) créditos para o mestrado e 4 (quatro) créditos para o doutorado. A contabilização de créditos será baseada no *Qualis* CAPES do periódico (área *Ciências Biológicas II*), com atribuição de 2 (dois) créditos para publicação em estrato A1-A2 e 1 (um) crédito para publicação em estrato A3-A4.

SEÇÃO VI – DA PRÁTICA DE DOCÊNCIA

Art. 27º- Todos os discentes bolsistas deverão cursar disciplina(s) de formação docente, conforme regulamento da CAPES e CNPq. O Programa oferta as disciplinas Estágio de docência 1 e 2 (BCEL7014 e BCEL7015, respectivamente) e Prática em docência 1 e 2 (BCEL7025 e BCEL7026, respectivamente). O Programa recomenda que, mesmo os discentes não bolsistas, cursem pelo menos uma disciplina de formação docente.

§1º- As disciplinas de formação docente deverão ser realizadas nas áreas de biologia celular e molecular, histologia ou biologia do desenvolvimento. O pós-graduando, com anuência de seu orientador, poderá solicitar ao Colegiado do curso autorização para realização destas disciplinas em outras áreas desde que estejam relacionadas com o tema de sua dissertação ou tese.

§2º- Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes de pós-graduação nas disciplinas de estágio/prática de docência não cria vínculo empregatício nem será remunerada.

§3º- Caberá ao professor responsável pela disciplina, acompanhar, orientar e avaliar o discente, emitindo um parecer sobre o seu desempenho por meio de um formulário disponível no site do Programa (<http://www.pgbiocel.ufpr.br/>) a ser entregue até 60 dias após o término da disciplina.

§4º- É vedado aos discentes matriculados na disciplina de Estágio em Docência 1 e 2 assumir a totalidade das atividades de ensino, realizar avaliação nas disciplinas de graduação às quais estiverem vinculados, atuar sem supervisão docente, ou ainda conferir notas aos estudantes. Já na disciplina Prática em Docência 1 e 2, os discentes matriculados deverão assumir atividades de ensino em minicursos, realizar a avaliação e atribuir nota aos estudantes, sob a supervisão do professor da disciplina. Orientações mais detalhadas sobre as disciplinas Estágio em Docência e Prática em Docência estão publicadas em Portarias específicas (<http://www.pgbiocel.ufpr.br/>).

§5º - Os discentes bolsistas de mestrado deverão totalizar, pelo menos 2 (dois) créditos, e os discentes bolsistas de doutorado deverão totalizar, pelo menos 4 (quatro) créditos nas disciplinas Estágio em Docência e/ou Prática em Docência.

§6º- Deverão constar no histórico escolar do discente, além das especificações relativas à disciplina de Estágio/Prática em Docência, os seguintes dados referentes à disciplina em que o discente tiver atuado: identificação/nome da disciplina, nome do curso, número de créditos, ano e semestre letivos em que a disciplina foi ministrada.

§7º- No caso de projetos especiais que necessitam de atuação do discente na graduação, este poderá requisitar a equivalência em uma das disciplinas de docência, que será avaliada pelo Colegiado.

§8º- O discente que apresentar experiência comprovada no ensino superior poderá solicitar a dispensa da participação nas disciplinas Prática/Estágio em Docência, sem direito a créditos. A solicitação será avaliada pelo Colegiado.

SEÇÃO VII - DO CREDENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE ORIENTADORES

Art. 28º- O credenciamento de orientadores no Programa de Pós-Graduação em Biologia Celular e Molecular da UFPR ocorrerá em regime de fluxo contínuo, seguirá as normas preconizadas pela CAPES e dependerá do cumprimento de critérios estabelecidos e entrega da documentação exigida neste regimento.

§1º- Os docentes serão credenciados na categoria de docente permanente, colaborador ou visitante, de acordo com as premissas descritas na Portaria nº81 da CAPES.

§2º- São critérios para credenciamento no Programa:

- I- Produção científica em periódicos indexados, que demonstre competência em sua área de atuação. A produção mínima exigida é de 6 artigos nos últimos 4 anos, em periódicos indexados e que estejam classificados no estrato A4 ou superior do *Qualis* da área *Ciências Biológicas II* da CAPES;
- II- Capacidade de prover condições materiais para o desenvolvimento dos projetos de pesquisa, através da captação de recursos junto a agências de fomento e/ou setor privado;
- III- Infraestrutura de laboratório adequada para o desenvolvimento dos projetos de pesquisa;
- IV- Apresentação de um plano de trabalho que se enquadre em uma das linhas de pesquisas pré-existentes no Programa;
- V- Para solicitações de candidatos externos à UFPR ou ao ICC, o potencial de complementação e fortalecimento das linhas e projetos de pesquisa já existentes no Programa serão avaliados.

§3º- O interessado no credenciamento junto ao Programa de Pós-Graduação deverá enviar à Coordenação a seguinte documentação:

- I- Carta dirigida ao coordenador do Programa solicitando credenciamento;
- II- Cópia do currículo Lattes atualizado;
- III- Minuta do plano de trabalho em até duas páginas;
- IV- Cópia do título de doutor ou informação sobre o reconhecimento ou validação do mesmo;
- V- Documento (contrato, carta de concessão, permissão de uso etc) que comprove a existência de recursos e infraestrutura para desenvolvimento do plano apresentado;
- VI- Indicação da disciplina, dentre aquelas constantes no currículo do Programa, em que poderá participar como docente;
- VII- No caso de não docentes da UFPR, comprovação de vínculo profissional e demais documentos estabelecidos pelas normas CAPES.

§4º- Não serão aceitos pedidos de credenciamento com documentação incompleta.

Art. 29º- Todos os docentes do Programa serão submetidos a uma avaliação bianual para a manutenção do credenciamento.

§1º- São critérios para manutenção do credenciamento dos orientadores no Programa:

- I- Produção científica mínima de 4 artigos nos últimos 4 anos, em periódicos indexados e que estejam classificados no estrato A4 ou superior do *Qualis* da área *Ciências Biológicas II* da CAPES;
- II- Número de publicações com discentes do Programa deverá ser maior ou igual a 50% do número total de orientações concluídas nos 4 anos anteriores. Serão considerados neste cálculo discentes de mestrado e doutorado, além de pós-docs supervisionados pelo docente;
- III- Coordenação de pelo menos 1 (uma) disciplina no Programa nos últimos 2 (dois) anos;
- IV- Participação nos eventos coordenados pelo Programa e envio de documentação

solicitada (relatórios, avaliações e pareceres) pela coordenação dentro do prazo estipulado.

§2º- O docente que não estiver atendendo aos critérios apresentados no parágrafo 1º do presente artigo poderá, perante análise do Colegiado, ficar impedido de abrir novas vagas em processos seletivos até que cumpra os critérios numa próxima avaliação. Adicionalmente, o docente que não atender aos critérios apresentados no parágrafo 1º poderá ser transferido de categoria (de docente permanente para colaborador) ou ser descredenciado do Programa.

SEÇÃO VIII - DA ORIENTAÇÃO

Art. 30º- Só poderá se matricular no Programa o discente que tiver um orientador, que o supervisionará. Este poderá ser substituído posteriormente, caso isso seja do interesse de ambas ou uma das partes.

§Único- A substituição do orientador deverá ser aprovada pelo Colegiado do Programa.

Art. 31º- Os orientadores são docentes credenciados no Programa.

§1º- Considerando a natureza da dissertação ou da tese, o orientador, em comum acordo com o discente, poderá indicar um coorientador que não precisa, necessariamente, pertencer ao quadro de docentes credenciados no Programa. Tal indicação será avaliada e deverá ser aprovada pelo Colegiado do Programa.

§2º- Compete ao orientador e ao coorientador:

I- Orientar a preparação e a execução do projeto de dissertação ou tese;

II- Assistir o discente em sua formação;

III- Determinar a realização de cursos, disciplinas, atividades ou estágios específicos que forem julgados indispensáveis à formação profissional do discente, bem como à titulação almejada, com ou sem direito a créditos;

IV- Supervisionar o discente na elaboração do documento final de dissertação ou tese;

V- Promover a integração do discente em projeto de pesquisa no curso;

VI- Recomendar ao Colegiado o desligamento do discente, com a apresentação de justificativas cabíveis, caso necessário.

SEÇÃO IX - DA AVALIAÇÃO, APROVEITAMENTO E APROVAÇÃO

Art. 32º- O método de avaliação dos discentes nas disciplinas será explicado pelo docente responsável no início destas.

§1º- Para aprovação e efeito acadêmico, o aproveitamento será expresso nos seguintes conceitos:

I- Conceito A = Excelente (nota igual ou superior a 9);

II- Conceito B = Muito Bom (nota entre 8 e 8,9);

III- Conceito C = Bom (nota entre 7 e 7,9);

IV- Conceito D = Insuficiente (nota inferior a 7,0).

§2º- Será considerado aprovado o discente que lograr os conceitos A, B ou C. Em sendo aprovado, o número de créditos da disciplina será adicionado ao histórico do discente para fins de cumprimento do número de créditos exigidos nos cursos de mestrado ou doutorado.

§3º- Todos os conceitos e frequências obtidos pelo discente deverão constar do histórico escolar.

Art. 33º- A frequência mínima exigida nas disciplinas é de 75 % (setenta e cinco por cento).

§Único- Caso o limite de faltas seja ultrapassado, o discente estará reprovado e receberá conceito D na disciplina.

Art. 34º- O docente responsável pela disciplina terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da conclusão da mesma, para comunicar os conceitos obtidos pelos discentes, sob pena de instauração de processo disciplinar.

§Único- O discente poderá requerer revisão da avaliação no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a publicação dos resultados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 35º - O discente poderá ter até 1 (um) conceito D em seu histórico escolar. Se o limite indicado for ultrapassado, sua matrícula no curso estará automaticamente cancelada.

§Único - O discente será automaticamente desligado do Programa caso ocorra uma das seguintes hipóteses:

- I- Obtenção de conceito "D" em qualquer disciplina cursada pela segunda vez;
- II- Obtenção de conceito "D" em duas disciplinas.

Art. 36º- O prazo regular de duração do curso incluirá a elaboração e defesa da dissertação/tese e não poderá exceder 24 (vinte e quatro) meses, para o curso de mestrado, e 48 (quarenta e oito) meses, para o curso de doutorado sendo esses também os tempos limites para concessão de bolsas. O prazo mínimo para o término dos cursos de mestrado e doutorado não poderá ser inferior a 12 e 24 meses, respectivamente.

§1º- Caso os discentes não consigam defender seus trabalhos de dissertação ou tese no prazo máximo estipulado, o Colegiado poderá prorrogar o prazo em até 6 (seis) meses para o mestrado e 12 (doze) meses para o doutorado.

I- Para solicitar prorrogação de prazo, o orientador e o discente deverão justificar o atraso, por escrito, à coordenação, com previsão de defesa dentro dos prazos máximos estabelecidos;

II- No caso de solicitações de prorrogação posteriores, o discente deverá apresentar um relatório de atividades que será avaliado pela coordenação e colegiado.

§2º- A prorrogação somente poderá ser aplicada caso o tempo do curso do discente não ultrapasse o tempo máximo permitido, de 30 (trinta) meses para mestrado e de 60 (sessenta) meses para doutorado.

§3º- O descumprimento dos prazos definidos pelo Colegiado poderá implicar no desligamento do discente, por ato do Colegiado.

Art. 37º- Os desligamentos de discentes serão considerados medidas extremas que somente poderão ser adotadas pelo Colegiado do Programa depois de esgotadas as possibilidades de superação dos problemas enfrentados no desenvolvimento dos projetos e/ou na relação orientador/orientando.

§Único- A decisão do desligamento deverá ser comunicada formalmente ao discente e ao orientador através de ofício datado e assinado pelo coordenador do Programa.

SEÇÃO X - DO PROJETO, DISSERTAÇÃO E TESE

Art. 38º- Os projetos de mestrado e doutorado deverão especificar o título, ainda que provisório, os objetivos, as justificativas do trabalho, o material e os métodos previstos, a bibliografia relevante e o cronograma de execução, além das outras sessões e informações previstas no modelo disponível no site do Programa.

Art. 39º- O projeto de mestrado, depois de revisado e aprovado pelo orientador, deverá ser encaminhado para uma banca composta por dois 2 (dois) avaliadores (internos ou externos ao Programa), os quais serão previamente selecionados pelo orientador com base no tema do projeto, pelo orientador e com cópia para a secretaria e/ou à comissão de projetos do PPGBCM.

§1º- Os discentes de mestrado deverão entregar os projetos de mestrado em até 60 (sessenta) dias após a sua matrícula e apresentá-los, em público, dentro dos 30 dias subsequentes, em data definida pelo orientador e previamente informada à coordenação ou comissão de projetos de mestrado. Tanto o projeto, quanto a apresentação, serão avaliados pela banca.

§2º - Na avaliação, a banca poderá aprovar o projeto sem modificações, aprovar com modificações, ou reprovar.

I- Em caso de aprovação com modificações e reprovação, o projeto deverá ser reescrito, considerando-se os pareceres dos avaliadores e entregue em até 30 dias para nova avaliação pela banca. Neste caso, não haverá nova apresentação pública.

Art. 40º- O projeto de doutorado, depois de aprovado pelo orientador, deverá ser encaminhado, pelo orientador, com cópia para a secretaria e/ou à comissão de projetos do PPGBCM, a uma banca composta por dois 2 (dois) avaliadores externos ao Programa, os quais serão previamente selecionados pelo orientador com base no tema do projeto.

§1º- Os discentes de doutorado deverão entregar os projetos de tese em até 60

(sessenta) dias após sua matrícula. O projeto será avaliado pela banca que emitirá parecer aprovando o projeto sem modificações, aprovando com modificações, ou reprovando.

§2º- Em caso de aprovação com modificações e reprovação, o projeto deverá ser reformulado em até 30 dias e submetido para reavaliação, preferencialmente, pelos mesmos avaliadores. Em caso de dupla reprovação, o projeto deverá ser reformulado novamente e enviado para avaliação por outros avaliadores. A aprovação do Projeto de tese constitui critériopara manutenção do doutorando no Programa.

Art. 41º- Em caso de não entrega dos projetos nos prazos estabelecidos nos artigos 39º e 40º, e/ou persistência da reprovação, a matrícula do discente estará sujeita a cancelamento.

Art. 42º- Uma vez aprovados, os pareceres relativos à avaliação dos projetos deverão ser homologados pelo Colegiado do Programa.

§Único- Após a homologação pelo Colegiado do Programa, caso necessário, o projeto deverá ser submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa Animal ou Humana, devidamente reconhecido por órgãos federais competentes, antes de ser executado.

Art. 43º- A avaliação periódica, acompanhamento e qualificação dos discentes será regulamentada por Portaria específica publicada no *site* do Programa (<http://www.pgbiocel.ufpr.br/>).

Art. 44º- O texto final da dissertação ou tese deverá constituir-se num trabalho individual e original, versando sobre um problema relevante na linha de pesquisa do orientador.

Art. 45º- As dissertações e as teses deverão ser redigidas em português com resumo também em inglês, para fins de divulgação. As dissertações e teses poderão ser redigidas em inglês, devendo essas, contudo, incluir ao início do volume um texto introdutório em língua vernácula, de no mínimo 5 páginas, que evidencie os objetivos da obra, os métodos utilizados no seu desenvolvimento, o núcleo da mesma e as conclusões obtidas, destacando o que é apresentado em cada capítulo redigido.

§ Único- A critério do orientador e orientado um segundo modelo de dissertação ou tese poderá ser adotado, utilizando artigos científicos em substituição às seções de “materiais e métodos” e “resultados e discussão”. Neste caso o discente deverá, adicionalmente, redigir as seções “introdução”, “revisão de literatura”, “objetivos”, “considerações finais”, “conclusões” e “referências”.

SEÇÃO XI - DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO OU TESE

Art. 46º - Como etapa inicial do processo de defesa de dissertação ou tese, o orientador deverá encaminhar, para apreciação do Colegiado, o formulário próprio (<http://www.pgbiocel.ufpr.br/>) de sugestão de nomes para compor a banca de avaliação, o qual deve estar devidamente assinado e conter justificativa para a indicação dos nomes sugeridos. O orientador deverá indicar no mínimo 5 (cinco) nomes, no caso de banca de mestrado, e 8 (oito) nomes, no caso de banca de doutorado.

§1º- A banca examinadora da dissertação será composta por 2 (dois) doutores especialistas no assunto, além de um suplente, sob a presidência do orientador ou coorientador ou membro designado pelo Colegiado. Pelo menos 1 (um) dos especialistas da banca deverá ser externo ao PPGBCM.

§2º- A banca examinadora da tese será composta por 4 (quatro) doutores especialistas no assunto, além de dois suplentes, sob a presidência do orientador ou coorientador ou membro designado pelo Colegiado. Pelo menos 2 (dois) dos especialistas da banca deverão ser externos ao PPGBCM e, no mínimo, 1 deles deverá ser externo à UFPR e ao ICC. Recomenda-se que pelo menos 1 (um) deles seja também externo à cidade de Curitiba. Os docentes da UFPR já aposentados não poderão ser considerados externos à UFPR, salvo se estiverem vinculados à outra instituição de ensino superior ou pesquisa.

Art. 47º- Após os membros da banca sugeridos pelo discente e seu orientador terem sido aprovados pelo Colegiado, o discente e seu orientador serão responsáveis pelo convite e composição da banca final.

Art. 48º- Após confirmação de participação dos membros da banca avaliadora, o discente e seu orientador devem encaminhar, para a apreciação do Colegiado, o formulário próprio (<http://www.pgbiocel.ufpr.br/>) de solicitação de defesa de dissertação ou tese devidamente preenchido e assinado pelo orientador, o boneco da dissertação ou tese e os documentos comprobatórios de cumprimento dos requisitos previstos em Portaria específica publicada no *site* do Programa (<http://www.pgbiocel.ufpr.br/>).

§Único - Após aprovada a solicitação de defesa, o discente e seu orientador serão responsáveis pelo envio dos exemplares para os membros da banca avaliadora, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da data da defesa.

Art. 49º- Previamente à defesa, os discentes devem compartilhar todos os resultados decorrentes de seu projeto com o orientador. Decorridos três anos de prazo, contados a partir da data da defesa, e caso haja comprovação de ausência de retorno por parte do discente, o orientador poderá realizar publicações técnico-científicas decorrentes dos dados compilados pelo discente, utilizando estes dados, desde que o discente seja coautor, mas não, necessariamente, o primeiro autor da publicação.

Art. 50º- O julgamento da dissertação e tese será realizado em sessão pública. Em casos previamente autorizados pelo Colegiado, com comprovação de necessidade de sigilo sobre o estudo, a defesa poderá ser realizada em regime fechado, contando apenas com a presença da banca examinadora e do discente.

§1º- A sessão pública de defesa de dissertação ou tese consistirá na apresentação do trabalho pelo candidato, seguida da arguição pela banca examinadora.

§2º- A defesa poderá ser realizada presencialmente na UFPR ou à distância, de forma híbrida ou totalmente remota, em consonância com as Resoluções vigentes da UFPR.

§3º- Defesas totalmente remotas devem ser previamente autorizadas pelo Colegiado e serão realizadas por meio de plataforma digital. O link de acesso à sala virtual onde ocorrerá a defesa deverá ser disponibilizado previamente à secretaria do Programa,

com antecedência mínima de 10 dias, para ampla divulgação na comunidade interna da UFPR e ao ICC.

§4º- Antes da arguição, o candidato terá entre 30 e 60 minutos para fazer a exposição oral de seu trabalho de dissertação ou tese, podendo utilizar todos os recursos audiovisuais necessários e disponíveis.

§5º- Após a exposição oral do trabalho de dissertação ou tese pelo candidato, cada membro da comissão julgadora deverá arguir o candidato, dispondo de até 30 (trinta) minutos. O candidato terá até 30 (trinta) minutos para responder aos questionamentos de cada membro da comissão. Alternativamente, a arguição poderá ocorrer através de diálogo de, no máximo, 60 (sessenta) minutos por examinador.

§6º- Na análise e avaliação da dissertação ou tese, os examinadores considerarão o conteúdo, a forma, a redação, a apresentação e a defesa do trabalho. Cada membro da comissão julgadora expressará seu julgamento na apreciação do trabalho examinado de mestrado ou doutorado, mediante a aprovação ou não do trabalho.

§7º- A ata da sessão de defesa da dissertação ou tese indicará a condição de aprovado ou reprovado, sem menção de nota ou conceito.

Art. 51º- O Colegiado do Programa homologará o parecer final da avaliação realizada pela banca examinadora da dissertação ou tese.

Art. 52º- A contar da data da aprovação da dissertação ou tese pela banca examinadora, o discente terá o prazo máximo de até 90 (noventa) dias para entregara versão definitiva do trabalho com incorporação obrigatória das modificações sugeridas pela banca e aprovação pelo orientador. Deverão ser entregues a dissertação ou tese em formato “.pdf” na secretaria do Programa em conjunto com um termo de concordância do orientador, atestando que a versão final contém as modificações exigidas pela banca.

§1º- O Colegiado, mediante justificativa plausível, poderá aceitar um único pedido de prorrogação do prazo, de no máximo 90 dias, para a entrega da versão final da dissertação ou tese.

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

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

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

§5º- O envio da versão final, em formato “.pdf”, aos membros da banca examinadora será de responsabilidade do discente.

§6º- Todos os estudos poderão ser publicados no site e nas redes sociais do PPGBioCelMol, exceto aqueles que apresentem necessidade de sigilo, como descrito Art. 50º.

§7º- O não atendimento dos prazos definidos neste artigo torna o rito de defesa sem efeito, implicando na perda do direito ao diploma pretendido.

SEÇÃO XII - DA OBTENÇÃO DO TÍTULO

Art. 53º- Para obtenção do título de Mestre ou Doutor, o candidato deverá ter cumprido todas as exigências do curso e Programa.

§1º- Para obtenção do título de Mestre o candidato deverá:

I- Ter realizado todas as atividades inerentes ao curso no prazo mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 30 (trinta) meses;

II- Ter apresentado a dissertação dentro do prazo fixado;

III- Ter sido aprovado na prova de defesa da dissertação pela banca examinadora.

IV- Ter entregue a versão final corrigida da Dissertação à Secretaria no prazo fixado.

V- Comprovar a submissão de pelo menos 1 (um) manuscrito a um periódico estrato A4 ou superior da área *Ciências Biológicas II* da CAPES, ou em periódico com fator de impacto condizente com a referida classificação no Qualis (para periódicos classificados em outras áreas do Qualis, mas ainda não classificados na área *Ciências Biológicas II*). O manuscrito deverá ser decorrente do tema do projeto de mestrado do pós-graduando e em conjunto com seu orientador.

VI- A solicitação do diploma de mestre será realizada pela secretaria do Programa somente após o atendimento de todas as exigências apresentadas.

§2º- Para obtenção do título de Doutor o candidato deverá:

I- ter realizado todas as atividades inerentes ao curso no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses e máximo de 60 (sessenta) meses.

II- ter qualificado e apresentado a tese dentro do prazo fixado;

III- ter sido aprovado na prova de defesa da tese pela banca examinadora.

IV- Ter entregue a versão final corrigida da tese à Secretaria no prazo fixado.

V- Comprovar o aceite de pelo menos 1 (um) manuscrito a um periódico estrato A4 ou superior da área *Ciências Biológicas II* da CAPES, ou em periódico com fator de impacto condizente com a referida classificação no Qualis (para periódicos classificados em outras áreas do Qualis, mas ainda não classificados na área *Ciências Biológicas II*). O manuscrito deve ser relacionado ao tema da tese do discente e deve ter sido publicado em conjunto com o orientador.

VI- Comprovar a submissão de pelo menos 1 (um) manuscrito, como primeiro autor ou autor correspondente, a um periódico estrato A4 ou superior da área *Ciências Biológicas II* da CAPES, ou em periódico com fator de impacto condizente com a referida classificação no Qualis (para periódicos classificados em outras áreas do Qualis, mas ainda não classificados na área *Ciências Biológicas II*). O manuscrito deverá ser decorrente do projeto de doutorado do discente e deve ter sido publicado em conjunto com seu orientador.

VII- A solicitação do diploma de doutor será realizada pela secretaria do Programa

somente após o atendimento de todas as exigências apresentadas.

Art. 54º- Para a expedição de diploma de Mestre e Doutor, depois de cumpridas as exigências regimentais, a secretaria do PPGBCM remeterá solicitação via plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, dos documentos definidos em Portaria específica da PRPPG.

§Único- Os seguintes documentos serão exigidos pelo Serviço de Registro de Diplomas:

- I - Ofício do coordenador encaminhando os documentos;
- II - Cópia da Ata de Defesa;
- III - Cópia da Carteira de Identidade e CPF
- IV - Cópia do Diploma de Graduação, para Mestrado e doutorado direto e cópia do Diploma de Mestre, para Doutorado;
- V- Recibo de depósito legal da Dissertação ou Tese na Biblioteca Central da UFPR;
- VI - Histórico escolar do discente;
- VII- Atestado ou declaração de suficiência em inglês (para mestrado e doutorado), ou ainda de suficiência em português no caso de discente estrangeiro oriundo de país cujo idioma oficial não é o português.

Art. 55º - O prazo máximo para o atendimento dos requisitos para obtenção do título de doutor do Programa será de 2 (dois) anos após a data da defesa, sob pena de perda da titulação pretendida.

SEÇÃO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56º - Os convênios com outras instituições nacionais ou estrangeiras obedecerão aos termos do acordo firmado pelos núcleos de inovação tecnológica (NIT) das instituições envolvidas.

§1º- No caso de realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo do Programa de Pós-Graduação em Biologia Celular e Molecular da UFPR com outras instituições públicas e privadas, as partes deverão prever, em contrato, a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos resultados da exploração das criações resultantes da parceria.

§2º- A divisão da propriedade intelectual e a participação nos resultados de projetos realizados com outras instituições deverão ser na proporção equivalente ao montante do valor agregado do conhecimento já existente no início da parceria e dos recursos humanos, financeiros e materiais alocados pelas partes envolvidas.

Art. 57º- O descumprimento do regimento implicará no desligamento do discente por ato do Colegiado.

Art. 58º- Este regimento está sujeito às demais normas existentes ou que vierem a ser estabelecidas para o regime de Pós-Graduação na UFPR.

Art. 59º- Das decisões do Colegiado do Programa caberá recurso ao Conselho Setorial e deste, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 60^o- Os casos omissos do presente regimento e situações que requeiram uma análise diferenciada serão resolvidos pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Biologia Celular e Molecular, ouvida a PRPPG e homologados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 61^o- As dúvidas pertinentes a quaisquer situações são resolvidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida a PRPPG.

Art. 62^o- Este regimento passa a ter validade a partir da data de sua publicação.

Prof^a. Dr^a. Luiza Helena Gremski – Coordenadora
Prof. Dr. José Eduardo Vargas – Vice-Coordenador

Programa de Pós-Graduação em Biologia Celular e Molecular - UFPR