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 03 de setembro de 2026

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS 3
CAPÍTULO II - DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO 3
SEÇÃO I - DO COLEGIADO 4
SEÇÃO II – DA SECRETARIA 6
SEÇÃO III - DAS VAGAS E SELEÇÃO 6
SEÇÃO IV - DA MATRÍCULA 7
SEÇÃO V - DAS BOLSAS 8
SEÇÃO VI - DO CURRÍCULO E CRÉDITOS 10
SEÇÃO VII – DA PRÁTICA DE DOCÊNCIA 13
SEÇÃO VIII - DO CREDENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE PESSOAS ORIENTADORAS 14
SEÇÃO IX - DA ORIENTAÇÃO 15
SEÇÃO X - DA AVALIAÇÃO, APROVEITAMENTO E APROVAÇÃO 16
SEÇÃO XI - DO PROJETO, DISSERTAÇÃO E TESE 17
SEÇÃO XII - DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO OU TESE 19
SEÇÃO XIII - DA OBTENÇÃO DO DIPLOMA 22
SEÇÃO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS 23

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1°- 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- A coordenação e vice-coordenação do Programa serão eleitas pelas pessoas docentes permanentes, pessoas discentes regularmente matriculadas e técnico-administrativas do Programa, por meio de eleição convocada pelo Conselho Setorial do Setor de Ciências Biológicas, após solicitação da comissão eleitoral. A forma de participação das pessoas docentes, discentes e técnico-administrativas deverá obedecer ao estabelecido pelo Conselho Universitário e respectivos Conselhos Setoriais.

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

§2º - Na escolha da coordenação e vice-coordenação, terão direito a voto as pessoas docentes permanentes credenciadas ao Programa.

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

§4º- A vice-coordenação substituirá a coordenação 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 da coordenação e vice-coordenação, estes serão representados pelo decano do Colegiado, observadas as resoluções vigentes da UFPR.

§6º- Não será permitido o acúmulo de cargo de coordenação 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- A coordenação do Programa convocará e presidirá as reuniões do Colegiado. Na sua ausência, a função de presidência será exercida pela vice-coordenação.

§Único - Compete, ainda, à coordenação e vice-coordenação 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, da coordenação e vice-coordenação 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- Exercer outras funções especificadas pelo Colegiado do Programa.
VII- Incentivar ações de internacionalização envolvendo pessoas docentes, discentes e instituições parceiras.

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- Coordenação do Programa, que é seu presidente;
II- Vice-coordenação do Programa;
III- Quatro (4) pessoas docentes permanentes da UFPR credenciadas e eleitas pelos seus respectivos pares (pelas pessoas 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 pessoas docentes do ICC igual ou superior a 20% do total de pessoas 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 das pessoas docentes do ICC em participar do Colegiado, mais uma (1) pessoa docente da UFPR irá compor o Colegiado, totalizando cinco (5) pessoas docentes da UFPR.
VI – Um (1) representante discente eleito pelas pessoas discentes regularmente matriculadas 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 1°, 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 da coordenação 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 pessoas 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 todas as pessoas docentes e discentes, bem como a comunidade acadêmica em que desenvolva suas ações;
III- estabelecer critérios para credenciamento, descredenciamento e recredenciamento dos integrantes do corpo docente e sugerir e aprovar a relação de pessoas orientadoras e coorientadoras, 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 novas pessoas 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 das pessoas 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 da pessoa orientadora, coorientadores 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 pessoas orientadoras e discentes;
XV- analisar e, se for o caso, homologar todos os editais criados no âmbito do Programa;
XVI- deliberar pela necessidade de criação de comissão específica para auxiliar na aplicação dos recursos recebidos pelo PPG.
XVII- definir as atribuições da secretaria do Programa.

Centro Politécnico, UFPR – Caixa Postal: 19031 – CEP: 81531-980 – Curitiba/PR
Fone: (41) 3361-1676, E-mail: pgbiocel@ufpr.br, Site: www.pgbiocel.ufpr.br

SEÇÃO II – DA SECRETARIA

Art. 7º- O Colegiado é o órgão encarregado da definição das incumbências da Secretaria.

§1º - Compete à secretaria:

I- Apoiar a coordenação, o colegiado e todas as comissões indicadas pelo colegiado na organização administrativa e financeira do PPG;
II- Comunicar tempestivamente à Coordenação a abertura de editais, o vencimento de prazos e quaisquer demandas administrativas que exijam providências ou deliberação;
III- Organizar e manter atualizados os registros acadêmicos do corpo discente e docente;
IV- Divulgar editais, calendários, normas e demais atos administrativos do Programa;
V- Expedir declarações, certidões e demais documentos acadêmicos de competencia Secretaria;
VI- Organizar, manter e atualizar os arquivos físicos e digitais do Programa, observadas as normas institucionais de gestão documental.
VII- Gerenciar junto à coordenação o preenchimento das informações e dados nas plataformas de gestão da UFPR e agências de fomento;
VIII- Auxiliar a coordenação no processo de avaliação do PPG, por meio da obtenção, controle e preenchimento de informações nos relatórios de avaliação dentro dos prazos estabelecidos pela coordenação;
IX- Secretariar as reuniões, registrar e dar publicidade às decisões do Colegiado;
X- Atender a comunidade externa e as pessoas discentes, com elaboração e emissão de documentos; e
XI- Encarregar-se do registro interno e do apoio aos processos seletivos.

SEÇÃO III - DAS VAGAS E SELEÇÃO

Art. 8º- 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. 9°- As pessoas orientadoras interessadas em abrir vagas deverão encaminhar carta ao Colegiado do programa no prazo estipulado pela Coordenação.

§Único - Para ofertar vagas, as pessoas orientadoras deverão atender os seguintes requisitos:

I- Ter publicado, nos últimos 3 (três) anos, no mínimo 4 (quatro) artigos científicos que atendam os critérios definidos pelo colegiado com base na classificação vigente da CAPES (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 às pessoas 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. 10- 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 pessoas servidoras da UFPR, conforme Art. 24, §3º da Resolução Nº 05/26-CEPE.

§ 2º- O PPGBCM destinará um mínimo de 20% 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. 11 – As pessoas discentes de mestrado e doutorado serão submetidas 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 49, parágrafo 2º, da Resolução Nº 05/26-CEPE. Caso a pessoa discente seja considerada 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 IV - DA MATRÍCULA

Art. 12- Após aprovação no processo seletivo, as pessoas discentes deverão efetivar suas matrículas junto à secretaria do Programa em prazo definido no Edital do Processo Seletivo ao qual a pessoa discente foi submetida.

§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- As pessoas candidatas aprovadas 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.

§3º- A pessoa discente deverá efetuar os procedimentos de matrícula em disciplinas, via plataforma SIGA, de forma a atender as demandas definidas pelo Regimento do Programa. A pessoa discente deverá, no início de cada período letivo, efetuar os procedimentos de matrícula na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, de forma a atender as demandas definidas pelo Colegiado.

§4º A pessoa discente que não efetivar sua matrícula no prazo fixado deverá apresentar justificativa no prazo de 10 (dez) dias.

§5º A ausência de efetivação matrícula e da justificativa no prazo estabelecido no §1º deste artigo acarretará o desligamento do programa, por ato da coordenação, com anuência do Colegiado, garantido o direito à ampla defesa.

Art. 13- As pessoas discentes poderão requerer afastamento, com trancamento de matrícula no Programa, com a concordância da pessoa orientadora 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 – A pessoa discente poderá requerer, no máximo, 2 (dois) trancamentos de matrícula, desde que o período total de afastamento não exceda 180 (cento e oitenta) dias corridos para o curso de Mestrado e 360 (trezentos e sessenta) dias corridos para o curso de Doutorado.

§2º **–** O período de trancamento de matrícula não interrompe nem suspende a contagem do prazo regulamentar para conclusão do curso. Quando necessário, o pedido de trancamento poderá ser acompanhado de solicitação de prorrogação de prazo, a ser apreciada pelo Colegiado, nos termos da regulamentação vigente.

§3º- Pessoas discentes bolsistas afastadas por motivos de saúde estarão submetidas às políticas das agências de fomento quanto à suspensão da bolsa durante o período de afastamento. No retorno às atividades, a pessoa discente terá sua bolsa reativada.

§4º A prorrogação do prazo para conclusão do curso concedida às discentes mães observará a legislação vigente e a regulamentação institucional da UFPR.

§5º- A reativação das bolsas de pessoas discentes afastadas por motivos diferentes daquele descrito no parágrafo 3º deverá ser analisada e aprovada pelo Colegiado.

SEÇÃO V - DAS BOLSAS

Art. 14- As bolsas de mestrado e doutorado disponíveis serão distribuídas entre as pessoas candidatas, 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 da pessoa candidata.

§1º- A concessão das bolsas de mestrado e doutorado será analisada pela Comissão de Seleção, pela Comissão de 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. 15 – O Programa contará com uma Comissão de Bolsas, designada pelo Colegiado, com mandato de dois anos, responsável pela análise, acompanhamento e proposição das ações relacionadas à concessão, manutenção, renovação, suspensão, cancelamento e redistribuição de bolsas de estudo. Os pareceres deverão ser encaminhados e homologados pelo Colegiado.

§1º A Comissão de Bolsas será composta por, no mínimo, 4 (quatro) membros, sendo:
I – o Coordenador do Programa ou seu representante;
II – pelo menos 2 (duas) pessoas docentes permanentes credenciadas no Programa, designados pelo Colegiado;
III – o representante discente.

§2º Compete à Comissão de Bolsas:
I – analisar os pedidos de concessão, renovação, suspensão e cancelamento de bolsas;
II – acompanhar o cumprimento das normas estabelecidas pelas agências de fomento, pela UFPR e pelo Regimento do Programa;
III – elaborar e manter atualizada a classificação das pessoas candidatas à bolsa, observados os critérios aprovados pelo Colegiado;
IV – emitir pareceres e encaminhar ao Colegiado as propostas de concessão, redistribuição, suspensão e cancelamento de bolsas;
V – desempenhar outras atribuições relacionadas à gestão de bolsas que lhe forem delegadas pelo Colegiado.

§3º As decisões da Comissão de Bolsas terão caráter consultivo e deverão ser submetidas à homologação do Colegiado do Programa, observado o disposto nas normas das agências de fomento e da UFPR.

Art. 16- A pessoa 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, a pessoa discente bolsista CAPES de mestrado terá direito a mais 36 (trinta e seis) meses de bolsa de doutorado CAPES.

Art. 17- Para os pedidos de concessão/renovação de bolsa, a pessoa candidata deverá apresentar os documentos e as informações solicitadas pela agência de fomento.

Centro Politécnico, UFPR – Caixa Postal: 19031 – CEP: 81531-980 – Curitiba/PR
Fone: (41) 3361-1676, E-mail: pgbiocel@ufpr.br, Site: www.pgbiocel.ufpr.br

Art. 18- 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 da pessoa orientadora e parecer final do Colegiado do Programa.

Art. 19 – O cancelamento da bolsa e sua transferência para a próxima pessoa discente regularmente matriculada no PPG e não contemplada com bolsa ocorrerão somente quando houver duas reprovações em disciplinas obrigatórias, seja por conceito insuficiente ou por frequência insuficiente.

Art. 20- O desenvolvimento de qualquer atividade profissional remunerada pela pessoa 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 Pessoas discentes com dedicação exclusiva à pós-graduação terão prioridade na distribuição de bolsas. Caso no momento de seu ingresso, alguma pessoa discente do PPGBCM esteja acumulando bolsa com atividade profissional remunerada esta deverá ser obrigatoriamente informada à Coordenação, e a bolsa remanejada e implementada à pessoa 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, 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.

SEÇÃO VI - DO CURRÍCULO E CRÉDITOS

Art. 21- 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- A pessoa docente responsável pela disciplina indicará à coordenação o número mínimo e máximo de pessoas discentes que poderão ser matriculadas 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. 22- 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 Biologia Celular, Seminários 1 e Seminários 2 e Fundamentos de Biologia Molecular serão ofertadas anualmente.

Centro Politécnico, UFPR – Caixa Postal: 19031 – CEP: 81531-980 – Curitiba/PR
Fone: (41) 3361-1676, E-mail: pgbiocel@ufpr.br, Site: www.pgbiocel.ufpr.br

§2º- As pessoas discentes de mestrado deverão cursar, obrigatoriamente, as disciplinas Biologia Celular e Seminários 1. A disciplina Fundamentos de Biologia Molecular terá caráter optativo para este nível de formação.

§3º- As pessoas discentes de doutorado deverão cursar, obrigatoriamente, as disciplinas Biologia Celular e Seminários 2, além da disciplina Fundamentos de Biologia Molecular.

§4º- Todas as pessoas discentes bolsistas do PPGBCM devem cursar pelo menos uma disciplina de formação docente. Mediante demanda e atendendo à tal obrigatoriedade, as disciplinas Estágio de Docência 1/2 e Prática em Docência 1/2 serão ofertadas anualmente.

§5º- As disciplinas optativas deverão ser ofertadas pelo menos 1 (uma) vez a cada 2 (dois) anos, e as pessoas discentes as escolherão com o objetivo de completar o mínimo de créditos necessários para o nível de mestrado (18 créditos) ou doutorado (36 créditos).

§6º- Pessoas 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).

§7º- Pessoas 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.

§8º- Pessoas discentes poderão solicitar equivalência de disciplina para as disciplinas obrigatórias Biologia Celular, Seminários 1 e 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. 23- A pessoa discente deverá requerer sua matrícula em disciplinas por meio da plataforma SIGA, obedecendo ao prazo divulgado em edital, com ciência do seu orientador.

§1°- A pessoa orientadora deverá aprovar os requerimentos de matrícula em disciplinas de seus orientandos por meio da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 24- A pessoa 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. A pessoa discente que solicitou cancelamento não poderá frequentar a disciplina como ouvinte.

Art. 25- O interessado em cursar disciplina isolada no PPGBCM deverá enviar

Centro Politécnico, UFPR – Caixa Postal: 19031 – CEP: 81531-980 – Curitiba/PR
Fone: (41) 3361-1676, E-mail: pgbiocel@ufpr.br, Site: www.pgbiocel.ufpr.br

requerimento de matrícula à coordenação do Programa, dentro dos prazos e de acordo com as condições estabelecidas pela pessoa docente responsável.

§1º- Poderão ser aceitas inscrições de pessoa discentes oriundas de outros Programas de Pós-Graduação em disciplinas do PPGBCM, a critério da coordenação disciplina, as quais ficarão submetidas ao mesmo processo de avaliação das pessoas discentes regulares.

§2º- O número de vagas para pessoas discentes externas matriculadas em disciplinas ofertadas no PPGBCM ficará a critério da coordenação da disciplina.

Art. 26- Mediante solicitação à secretaria, o Programa emitirá certificado para a pessoa discente externa 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 da pessoa discente, o período em que a disciplina foi cursada e o nome do professor responsável.

Art. 27- 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 da pessoa 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 da pessoa 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.

§4°- 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 nos critérios de classificação de artigos da CAPES (área *Ciências Biológicas II)*. Capítulo de livro com ISBN na área de Ciências Biológicas II ou na linha de pesquisa da pessoa orientadora, tendo a pessoa discente como autora, também permitirá aproveitamento de 2 (dois), quando o livro for internacional e 1 (um) crédito quando for nacional.

§5°- 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 1 (um) ou 2 (dois) créditos, conforme

deliberação do Colegiado do Programa, considerando a classificação vigente da CAPES (Ciências Biológicas II) para o artigo.

SEÇÃO VII – DA PRÁTICA DE DOCÊNCIA

Art. 28- Todas as pessoas 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 e Prática em docência 1 e 2. O Programa recomenda que, mesmo as pessoas 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. A pessoa discente, com anuência de(a) seu(sua) orientador(a), 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 das pessoas 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 a pessoa 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 apóso término da disciplina.

§4º- É vedado às pessoas 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 da pessoa 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- A pessoa 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 VIII - DO CREDENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE PESSOAS ORIENTADORAS

Art. 29- O credenciamento de pessoas orientadoras no Programa de Pós-Graduação em Biologia Celular e Molecular da UFPR será feita por uma comissão específica e 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- A Comissão de credenciamento e recredenciamento será designada pelo Colegiado do Programa, sendo composta por 2 pessoas docentes permanentes do Programa, com mandato de dois anos, permitida uma recondução, e terá a atribuição de analisar os processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, emitindo parecer para deliberação do Colegiado.

§2º- As pessoas docentes serão credenciados na categoria de docente permanente, colaborador ou visitante, de acordo com as premissas descritas na Portaria n°81 da CAPES.

§3º- São critérios para credenciamento no Programa:

I- Produção científica mínima de 4 artigos nos últimos 4 anos, com critérios de classificação de artigos definidos na ocasião pelo Colegiado do Programa, considerando a classificação da CAPES (Ciências Biológicas II) vigente do periódico em que o artigo foi publicado;
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.

§4º- O interessado no credenciamento junto ao Programa de Pós-Graduação deverá enviar à Coordenação a seguinte documentação:
I- Carta dirigida à coordenação 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.

§5º- Não serão aceitos pedidos de credenciamento com documentação incompleta.

Art. 30- Todas as pessoas docentes do Programa serão submetidas a uma avaliação bianual para a manutenção do credenciamento.

§1º- São critérios para manutenção do credenciamento das pessoas no Programa:
I- Produção científica mínima de 4 artigos nos últimos 4 anos, com critérios de classificação definidos na ocasião pelo Colegiado do Programa, considerando a classificação da CAPES (Ciências Biológicas II) vigente do periódico em que o artigo foi publicado.;
II- Número de publicações com pessoas discentes do Programa deverá ser maior ou igual a 50% do número total de orientações concluídas nos 4 anos anteriores. Serão considerados neste cálculo número de 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.

§2°- A pessoa docente que não estiver atendendo aos critérios apresentados no parágrafo 1° 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, a pessoa docente que não atender aos critérios apresentados no parágrafo 1° poderá ser transferido de categoria (de docente permanente para colaborador) ou ser descredenciado do Programa.

SEÇÃO IX - DA ORIENTAÇÃO

Art. 31- 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 da pessoa orientadota deverá ser aprovada pelo Colegiado do Programa.
Art. 32- As pessoas orientadoras são docentes credenciados no Programa.

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

§2°- Compete à pessoa orientadora e coorientadora:

I- Orientar a preparação e a execução do projeto de dissertação ou tese;
II- Assistir a pessoa discente em sua formação;
III- Determinar a realização de cursos, disciplinas, atividades ou estágios específicos que forem julgados indispensáveis à sua formação profissional, bem como à titulação almejada, com ou sem direito a créditos;
IV- Supervisionar a pessoa discente na elaboração do documento final de dissertação ou tese;
V- Promover a integração da pessoa discente em projeto de pesquisa no curso;
VI- Recomendar ao Colegiado o desligamento da pessoa discente, com a apresentação de justificativas cabíveis, caso necessário.

SEÇÃO X - DA AVALIAÇÃO, APROVEITAMENTO E APROVAÇÃO

Art. 33- O método de avaliação das pessoas 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 aprovada a pessoa 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 pela discente deverão constar do histórico escolar.

Art. 34- A frequência mínima exigida nas disciplinas é de 75 % (setenta e cinco por cento).

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

Art. 35- 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- A pessoa 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. 36 – A pessoa discente poderá ter até 2 (dois) conceitos D em seu histórico escolar. Se esse limite for ultrapassado, sua matrícula no curso será automaticamente cancelada.
Parágrafo único – A pessoa discente será automaticamente desligada do Programa caso ocorra uma das seguintes hipóteses:

Centro Politécnico, UFPR – Caixa Postal: 19031 – CEP: 81531-980 – Curitiba/PR
Fone: (41) 3361-1676, E-mail: pgbiocel@ufpr.br, Site: www.pgbiocel.ufpr.br

I – Obtenção de conceito “D” em qualquer disciplina cursada pela segunda vez;
II – Obtenção de conceito “D” em três disciplinas.

Art. 37- 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 as pessoas 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, a pessoa orientadora e 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, a pessoa 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 da pessoa 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 da pessoa discente, por ato do Colegiado.

Art. 38- Os desligamentos de pessoas 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 à pessoa discente e ao orientador através de ofício datado e assinado pela coordenação do Programa.

SEÇÃO XI - DO PROJETO, DISSERTAÇÃO E TESE

Art. 39- 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. 40- O projeto de mestrado, depois de revisado e aprovado pelo orientador, deverá ser encaminhado para uma banca composta por dois 2 (duas) pessoas avaliadoras (internas ou externas ao Programa), as quais serão previamente selecionadas pelo orientador com base no tema do projeto, e com cópia para a secretaria e/ou à comissão de projetos do PPGBCM.

§1°- As pessoas 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.

§2° - 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 das pessoas avaliadoras e entregue em até 30 dias para nova avaliação pela banca.Neste caso, não haverá nova apresentação pública.

Art. 41- O projeto de doutorado, depois de aprovado pela pessoa orientadora, deverá ser encaminhado, pelo orientador, com cópia para a secretaria e/ou à comissão de projetos do PPGBCM, a uma banca composta por 2 (duas) pessoas avaliadoras externas ao Programa, as quais serão previamente selecionados pela pessoa orientadora com base no tema do projeto.

§1°- As pessoas 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.

§2°- Em caso de aprovação com modificações e reprovação, o projeto deverá ser reformulado em até 30 dias e submetido para reavaliação, preferencialmente, pelas mesmas pessoas avaliadoras. Em caso de dupla reprovação, o projeto deverá ser reformulado novamente e enviado para avaliação por outras pessoas avaliadoras. A aprovação do Projeto de tese constitui critério para manutenção da pessoa doutoranda no Programa.

Art. 42- Em caso de não entrega dos projetos nos prazos estabelecidos nos artigos 39° e 40°, e/ou persistência da reprovação, a matrícula da pessoa discente estará sujeita a cancelamento.

Art. 43- 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. 44- A avaliação periódica, acompanhamento e qualificação das pessoas discentes será regulamentada por Portaria específica publicada no *site* do Programa (http://www.pgbiocel.ufpr.br/).

Art. 45- 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. 46- 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 da orientadora e orientada 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 a pessoa discente deverá, adicionalmente, redigir as seções "introdução", "revisão de literatura", "objetivos", "considerações finais", "conclusões" e "referências".

SEÇÃO XII - DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO OU TESE

Art. 47 - Como etapa inicial do processo de defesa de dissertação ou tese, a pessoa orientadora 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. Deverão ser indicados no mínimo 5 (cinco) nomes, no caso de banca de mestrado, e 8 (oito) nomes, no caso de banca de doutorado.

§1°- A banca examinadora da dissertação será composta por 2 (duas) pessoas doutoras especialistas no assunto, além de um suplente, sob a presidência da pessoa orientadora ou coorientadora ou membro designado pelo Colegiado. Pelo menos 1 (um) dos especialistas da banca deverá ser externo ao PPGBCM.

§2°- A banca examinadora da tese será composta por 4 (quatro) pessoas doutoras especialistas no assunto, além de dois suplentes, sob a presidência da pessoa orientador ou coorientadora ou membro designado pelo Colegiado. Pelo menos 2 (duas) das pessoas especialistas da banca deverão ser externas ao PPGBCM e, no mínimo, 1 delas deverá ser externa à UFPR e ao ICC. Recomenda-se que pelo menos 1 (uma) delas seja também externo à cidade de Curitiba. Os docentes/pesquisadores da UFPR e do ICC já aposentados não poderão ser considerados externos, salvo se estiverem vinculados à outra instituição de ensino superior ou pesquisa.

I - Às pessoas coorientadoras será facultado participar da banca examinadora na qualidade de assistentes e, assim como ocorre com a pessoa orientadora, sem atuação no julgamento.

Art. 48- Após os membros da banca sugeridos pelas pessoas discente e orientadora terem sido aprovados pelo Colegiado, o discente e seu orientador serão responsáveis pelo convite e composição da banca final.

Art. 49- Após confirmação de participação dos membros da banca avaliadora, a pessoa 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 pela pessoa orientadora, 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. 50- Previamente à defesa, as pessoas 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 da pessoa discente, a pessoa orientadora 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. 51- 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 da pessoa discente.

§1º- A sessão pública de defesa de dissertação ou tese consistirá na apresentação do trabalho pela pessoa candidata, 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, a pessoa candidata 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 pela pessoa candidata, cada membro da comissão julgadora deverá arguir a pessoa candidata, dispondo de até 30 (trinta) minutos. A pessoa candidata 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. 52- O Colegiado do Programa homologará o parecer final da avaliação realizada pela banca examinadora da dissertação ou tese.

Art. 53- A contar da data da aprovação da dissertação ou tese pela banca examinadora, a pessoa discente terá o prazo máximo de até 90 (noventa) dias para entregar a versão definitiva do trabalho com incorporação obrigatória das modificações sugeridas pela banca e aprovação pela pessoa orientadora. Deverão ser incluídas na plataforma de gestão acadêmica da UFPR a dissertação ou tese em formato ".pdf" e a pessoa orientadora deverá atestar, na mesma plataforma, que a aprova a versão final.

§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 à pessoa discente as ações necessárias para sanar as demandas apresentadas. A pessoa 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 PPGBCM, 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.

Art. 54- O(A) discente deverá declarar na versão final da dissertação/tese o uso de ferramentas de Inteligência Artificial Generativa (IAG), de qualquer natureza, empregadas em qualquer etapa do desenvolvimento da pesquisa, incluindo a concepção, redação, análise de dados, interpretação de resultados, revisão textual, elaboração de figuras, programação ou preparação para submissão e apresentação, especificando, nos respectivos trabalhos, documentos ou apresentações, a ferramenta utilizada, a finalidade de seu uso e a extensão da contribuição da ferramenta.

§ 1º O(A) orientador(a) deverá avaliar a pertinência, a adequação e a conformidade do uso das ferramentas de IAG com os princípios da integridade científica, da ética em pesquisa, da autoria acadêmica e das normas institucionais e do Programa, manifestando sua concordância ao aprovar a versão final do trabalho na plataforma de gestão acadêmica da UFPR.

Centro Politécnico, UFPR – Caixa Postal: 19031 – CEP: 81531-980 – Curitiba/PR
Fone: (41) 3361-1676, E-mail: pgbiocel@ufpr.br, Site: www.pgbiocel.ufpr.br

Art. 55- Antes de encaminhar a versão final da dissertação ou tese, a pessoa discente deverá fazer o depósito dos dados científicos (materiais suplementares, códigos, scripts, transcrições e demais artefatos e instrumentos que viabilizaram a pesquisa e fundamentaram os resultados apresentados no trabalho), na Base de Dados Científicos - BDC da UFPR, repositório de dados qualificado e de acesso aberto.

§1º Para fins de cumprimento deste artigo, considerem-se dados científicos todo conjunto de dados derivados de observações, experimentos, simulações, análises de campo ou de laboratório, instrumental ou computacional, indispensáveis à reprodução, verificação e reutilização dos resultados apresentados.

§2º Os conjuntos de dados científicos deverão ser depositados na sua versão final, após a defesa pública e aprovação do trabalho.

§3º O depósito deverá ser realizado por meio da Base de Dados Científicos da UFPR, observados os procedimentos definidos pelo SiBi/UFPR e disponibilizados em seus canais oficiais.

§4º Nos casos de pesquisa com restrições legais, éticas ou de propriedade intelectual, o Colegiado do PPG poderá autorizar a disponibilização parcial ou sob embargo dos dados científicos depositados, mediante justificativa documentada pela pessoa discente e pela pessoa orientadora da pesquisa.

§5º O comprovante de depósito dos dados científicos será o identificador persistente Digital Object Information-DOI, a ser gerado ao completar o processo de depósito e incluído na versão final da dissertação ou tese, conforme orientações do SiBi/UFPR.

SEÇÃO XIII - DA OBTENÇÃO DO DIPLOMA

Art. 56- Para obtenção do diploma de Mestre ou Doutor, a pessoa candidata deverá ter cumprido todas as exigências do curso e Programa.

§1°- Para obtenção do diploma de Mestre a pessoa candidata 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 em estratos definidos na ocasião pelo Colegiado do Programa, considerando a classificação da CAPES (Ciências Biológicas II) vigente do periódico em que o artigo foi publicado. O manuscrito deverá ser decorrente do tema do projeto de mestrado do pós-graduando e em conjunto com seu orientador. Em casos excepcionais, o Colegiado poderá considerar, em substituição ao manuscrito, a produção de 1 (um) Produto Técnico-Tecnológico previsto na Tabela pertinente da Área de Avaliação Ciências Biológicas II da CAPES, desde que seja decorrente do tema da dissertação, desenvolvido em conjunto com o orientador e devidamente justificado.
VI- A solicitação do diploma de mestre será realizada pela secretaria do Programa somente após o atendimento de todas as exigências apresentadas.

§2°- Para obtenção do diploma de Doutor a pessoa candidata 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 em estratos definidos na ocasião pelo Colegiado do Programa, considerando a classificação da CAPES (Ciências Biológicas II) vigente do periódico em que o artigo foi publicado. O manuscrito deve ser relacionado ao tema da tese da pessoa 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 em estratos definidos na ocasião pelo Colegiado do Programa, considerando a classificação da CAPES (Ciências Biológicas II) vigente do periódico em que o artigo foi publicado. O manuscrito deverá ser decorrente do projeto de doutorado da pessoa discente e deve ter sido publicado em conjunto com seu orientador. Em casos excepcionais, o Colegiado poderá considerar, em substituição ao manuscrito, a produção de 1 (um) Produto Técnico-Tecnológico previsto na Tabela pertinente da Área de Avaliação Ciências Biológicas II da CAPES, desde que seja decorrente do projeto de doutorado da pessoa discente, desenvolvido em conjunto com seu orientador e devidamente justificado.
VII- A solicitação do diploma de doutor será realizada pela secretaria do Programa somente após o atendimento de todas as exigências apresentadas.

Art. 57- 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 da coordenação 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 da pessoa 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. 58 - O prazo máximo para o atendimento dos requisitos para obtenção do diploma de mestre ou doutor do Programa será de 5 (cinco) anos após a data da defesa, sob pena de perda da titulação pretendida.

SEÇÃO XIV - 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 da pessoa 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. 60º- 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. 61º- As dúvidas pertinentes a quaisquer situações são resolvidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvida a PRPPG.

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

Profª. Drª. Luiza Helena Gremski –Coordenadora
Prof. Dr. José Eduardo Vargas – Vice-Coordenador

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