



**UNIVERSIDADE ANHANGUERA DE SÃO PAULO – UNIAN - SP**

SEDE: Rua Afonso Celso, nº 235 – Vila Mariana – São Paulo – SP – 04119-001.

CAMPUS SP: Belenzinho (UTP) -Marte (UMR) -Vila Mariana (UVM)

CAMPUS: São Bernardo do Campo (UAB) -Osasco (UOS) – Santo André (USA) - Itaquera

**São Paulo, 28 de abril de 2021.**

**RESOLUÇÃO CONSUN nº 014/2021.**

**APROVA O REGIMENTO DO PROGRAMA  
DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM  
FARMÁCIA – MESTRADO PROFISSIONAL  
DA UNIVERSIDADE ANHANGUERA DE SÃO  
PAULO – UNIAN/SP.**

Considerando a necessidade de aprovar o Regimento que normatiza o Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Farmácia – Mestrado Profissional, o Conselho Universitário da Universidade Anhanguera de São Paulo – UNIAN/SP aprovou e eu, Reitora, sanciono a seguinte **Resolução**:

**Art. 1º** Fica aprovado, nos termos da presente Resolução o Regimento do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Farmácia – Mestrado Profissional, ofertado na Universidade Anhanguera de São Paulo – UNIAN/SP.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, para todos os efeitos legais, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução Consun nº 081/2020, de 15 de dezembro de 2020.

Publique-se e cumpra-se.

---

**Andréia Maura Frey de Lira**  
Reitora  
Universidade Anhanguera de São Paulo - UNIAN

**REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM FARMÁCIA -  
MESTRADO PROFISSIONAL DA UNIVERSIDADE ANHANGUERA DE SÃO PAULO – UNIAN-SP**  
(Anexo da Resolução CONSUN nº 014/2021)

**CAPÍTULO I**

**PRINCÍPIOS GERAIS, FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA**

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Farmácia é regido pela legislação vigente e pelas normas da CAPES/MEC, pelo Estatuto, Regimento Geral, diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Anhanguera de São Paulo - UNIAN e por este Regimento.

**Art. 2º** O PPGMPF, é ofertado na modalidade Profissional com área de concentração em Produtos Naturais e Sintéticos Bioativos. O Programa é constituído por atividades integradas de ensino, pesquisa e extensão, sistematicamente organizadas, que têm por finalidade conduzir à obtenção do título profissional de Mestre oferecido pela UNIAN.

**Parágrafo único.** O PPGMPF é constituído pelo curso de Mestrado em Farmácia

**Art. 3º** O PPGMPF é destinado à formação de pessoal qualificado, sobretudo, para atuar no ensino superior, para o exercício profissional em organizações públicas ou privadas e realizar atividades de pesquisa.

**§1º.** Para o candidato ao título de Mestre é exigida, além das atividades acadêmicas, a demonstração da capacidade de sistematização de conhecimentos e de pesquisa, consubstanciada pela apresentação e defesa pública da Dissertação/Produto Técnico.

**Art. 4º** O Curso de Mestrado tem a duração de 24 (vinte e quatro) meses.

**§1º.** Excepcionalmente, os prazos estabelecidos podem ser prorrogados por, no máximo 6 (seis) meses, totalizando 30 (trinta) meses.

**§2º.** A solicitação de prorrogação deve ser aprovada pela Comissão Coordenadora do Programa e homologada pelo Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Instituição.

**Art. 5º** São objetivos do PPGMPF:

- I- Desenvolver estudos e pesquisas relativos à área de Farmácia visando a produção de conhecimentos que contribuam para o desenvolvimento do saber científico e a formação de novos docentes, de pesquisadores e de especialistas nessa temática;
- II- Preparar e atualizar profissionais para as atividades próprias da área e desenvolverem sua ação com qualidade nos vários níveis de atuação educacional; e
- III - Promover e divulgar a produção técnica e científica, com rigor e qualidade, bem como participar de eventos e atividades promovidos pela comunidade científica nacional e internacional.

**Art. 6º** A Coordenação do PPGMPF é de responsabilidade da Comissão Coordenadora do Programa, que é constituída por:

I - 1 (um) coordenador; e

II - 3 (três) docentes permanentes.

**§1º** O coordenador da Comissão Coordenadora é o Coordenador do PPGMPF.

**§2º** Os docentes integrantes da Comissão Coordenadora têm mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida a recondução.

**§3º** São elegíveis docentes permanentes do Programa, sendo indicados e homologados pelo Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Instituição.

**§4º** A Comissão Coordenadora deve reunir-se ordinariamente 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do coordenador.

**Art. 7º** Compete à Comissão Coordenadora do Programa:

I - Propor alterações curriculares, indicar o número de vagas a serem ofertadas pelo Programa e apresentar o edital do processo de seleção, que devem ser homologados pelo Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da Instituição;

II - Aprovar programas de disciplinas, créditos e critérios de avaliação;

III - Designar professores integrantes do quadro docente do Programa para compor a Comissão de Seleção e proceder à seleção de novos candidatos;

IV - Aprovar banca para exame de qualificação e para defesa da Dissertação/Produto Técnico;

V - Emitir pareceres sobre recursos encaminhados;

VI - Decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos em programas de pós-graduação *Stricto Sensu* reconhecidos pelo Órgão Federal competente;

VII – Estabelecer a agenda de reuniões da Comissão Coordenadora;

VIII - Manter atualizado o livro Ata;

IX - Manter o corpo docente e discente informados sobre resoluções da Comissão Coordenadora; e

X - Analisar solicitações de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes do Programa.

**Art. 8º** Compete ao Coordenador do Programa:

I - Coordenar a execução do Programa;

II - Representar o Programa onde e quando necessário;

III - Convocar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas os membros da Comissão Coordenadora do Programa para reuniões e presidi-las;

IV - Executar as deliberações da Comissão Coordenadora do Programa;

V - Cooperar com o Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da Instituição na avaliação de desempenho para credenciar e recredenciar professores e orientadores para o Programa, de acordo com os critérios descritos nos Art. 14 e 15 deste regimento;

VI - Encaminhar ao Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da Instituição o calendário das principais atividades acadêmicas de cada ano;

VII - Coordenar a coleta de dados do Programa para o preenchimento anual na Plataforma Sucupira CAPES; e

VIII - Elaborar planilha com proposta orçamentária anual e administrar recursos oriundos do fomento à mantenedora.

**Art. 9º** Cabe à Secretaria da Pós-Graduação *Stricto Sensu* as seguintes atribuições:

I - Divulgar editais de inscrições aos exames de seleção;

II - Receber inscrições dos candidatos relativas ao exame de seleção;

III - Elaborar e controlar documentações acadêmicas do Programa;

IV - Emitir e controlar documentações dos discentes e do Programa;

V - Manter contato com a Comissão Coordenadora do Programa para dar atendimento às providências administrativas do Programa; e

VI - Auxiliar a Comissão Coordenadora do Programa na elaboração de relatórios exigidos pelos órgãos oficiais de acompanhamento do Programa.

## CAPÍTULO II CORPO DOCENTE

**Art. 10.** O corpo docente do PPGMPF é constituído por professores portadores do título de Doutor, qualificados como docentes permanentes, colaboradores ou visitantes.

**Art. 11.** São considerados docentes permanentes os professores que:

I - Atendam aos critérios estabelecidos pela Área de Avaliação do Programa e pela CAPES;

II - Desenvolvam atividades de orientação e ensino na pós-graduação e na graduação;

III - Participem de projetos de pesquisa do Programa;

IV - Orientem discentes regulares do Programa; e

V - Tenham vínculo funcional com a UNIAN.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, nos termos do artigo anterior, podem atuar no Programa docentes de outras Instituições, na categoria de permanentes, desde que consideradas:

I - As especificidades de áreas ou instituições, que recebem bolsa de fixação de pesquisadores de agências de fomento; e

II - Professor que tenha sido cedido por convênio formal para atuar no Programa.

**Art. 12.** São considerados docentes colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa que não atendem aos requisitos para ser enquadrados como docentes permanentes, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou de atividades de ensino ou extensão ou da orientação de discentes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

**Parágrafo único.** O número de docentes colaboradores vinculados ao Programa não deve ultrapassar a proporção sugerida pela CAPES e pela Área de Avaliação do Programa em relação ao número de docentes permanentes.

**Art. 13.** São considerados docentes visitantes os professores de outras instituições, credenciados para o exercício de atividades específicas do Programa, por tempo determinado.

**Art. 14.** Os critérios para o credenciamento dos docentes no Programa são:

I – Atender os critérios da Área de Avaliação descritos pela CAPES, dentro das linhas de pesquisa e da área de concentração do Programa;

II – Possuir projeto de pesquisa aprovado na Instituição; e

III - Estar orientando pelo menos 1 discente de mestrado.

**§1º** A Comissão Coordenadora do Programa deve realizar anualmente uma avaliação do desempenho dos docentes do Programa de acordo com os critérios da Área de Avaliação.

**§2º** O não cumprimento dos critérios pode ocasionar o descredenciamento do docente do Programa.

**Art. 15.** Os pedidos de credenciamento são realizados por carta-solicitação do interessado ou a convite do Coordenador do Programa, a qualquer tempo, com indicação da linha de pesquisa pretendida, bem como, devem conter as seguintes informações:

I - Currículo Lattes atualizado e documentado, comprovando o cumprimento dos critérios descritos no Art. 14 do presente Regimento;

II - Proposta de participação em disciplina na matriz curricular do Programa; e

III - Proposta de planejamento de pesquisa, na qual deve constar um ou mais projeto(s) que esteja(m) ligado(s) às linhas de pesquisa do Programa, e justificado(s) em relação ao local da atividade de pesquisa, à relevância do tema junto à área e à exequibilidade do(s) mesmo(s).

§1º O planejamento indicado no inciso III é analisado pela Comissão Coordenadora do Programa, que pode sugerir ao candidato modificações no respectivo documento, no intuito de atender às necessidades do Programa.

§2º O pedido de credenciamento de novos docentes é analisado pela Comissão Coordenadora do Programa e homologado pelo Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Instituição, somente quando houver disponibilidade de vagas no Programa.

**Art. 16.** São atribuições do corpo docente permanente:

I - Ministrar aulas teóricas e práticas na graduação e pós-graduação;

II - Promover e participar de seminários;

III - Orientar discentes do Mestrado e de Iniciação Científica;

IV - Supervisionar as atividades acadêmicas e científicas do discente orientado;

V - Participar das atividades de pesquisa mantendo produção científica e técnica, conforme os critérios da Área de Avaliação da CAPES;

VI - Participar da Comissão Coordenadora do Programa ou cargos para os quais for designado;

VII - Disponibilizar à Comissão Coordenadora do Programa informações e documentações atualizadas, sempre que for solicitado;

VIII - Participar de Editais de captação de fomento; e

IX – Participar de projetos ou programas de inserção social.

### CAPÍTULO III

#### NORMAS ACADÊMICAS PARA O FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA, DO EXAME DE SELEÇÃO, MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA E DESLIGAMENTO DO DISCENTE

**Art. 17.** A admissão de novos discentes, regulares ou especiais, ao PPGMPF é realizada mediante matrícula dos aprovados em processo seletivo conduzido de acordo com as normas contidas em Edital específico, devidamente publicado.

§1º O processo de seleção de novos discentes é realizado pela Comissão de Seleção, designada pela Comissão Coordenadora do Programa.

§2º A quantidade de vagas do Programa é definida no Edital de processo seletivo vigente.

§3º A renovação da matrícula deve ser realizada conforme periodicidade descrita no contrato vigente.

§4º A matrícula de discente especial em disciplinas isoladas, não garante vaga como discente regular.

**Art. 18.** Discentes regulares do Programa que tenham cursado disciplinas em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* aprovados pela CAPES em áreas afins, podem solicitar o aproveitamento de créditos em disciplinas exigidos pelo Programa. O aproveitamento dos créditos pode ser realizado somente com as disciplinas optativas e deve ser homologado pela Comissão Coordenadora do Programa.

**Art. 19.** O discente regular e que já tiver cursado no mínimo seis meses do curso pode solicitar somente um trancamento de matrícula pelo prazo não superior a seis meses.

§ 1º - A solicitação deve ser aprovada pelo orientador e homologada pela Comissão Coordenadora do Programa.

§ 2º - O retorno do discente ao curso está condicionado a disponibilidade de vagas.

**Art. 20.** A transferência de discentes entre Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da mesma Instituição ou de outras IES, está regulamentada por meio da Resolução de Transferência de Discentes dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*.

**Art. 21.** Fica automaticamente desligado do Programa o discente que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

I - Obter por duas vezes o conceito D em disciplina;

II - Não cumprir os requisitos do curso no prazo estabelecido;

III - Não cumprir o planejamento das atividades de disciplinas ou de orientação da dissertação/produto técnico estabelecidos pelo orientador ou pela coordenação do Programa; e

IV - Não realizar a renovação de matrícula no prazo estabelecido no contrato.

#### **CAPÍTULO IV DO REGIMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO**

**Art. 22.** O PPGMPF compreende disciplinas obrigatórias, optativas, créditos especiais e atividades de pesquisa que levem à apresentação e à defesa da Dissertação/Produto Técnico.

**Art. 23.** As atividades acadêmicas são expressas em unidades de crédito, nas quais cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas-aula.

**Art. 24.** O PPGMPF exige a integralização mínima de 48 (quarenta e oito) créditos, sendo:

I - 09 (nove) créditos obtidos em disciplinas obrigatórias;

II – 09 (nove) créditos obtidos em disciplinas optativas;

III - 6 (seis) créditos obtidos em atividades programadas; e

IV – 24 (vinte e quatro) créditos referentes à elaboração e a defesa da Dissertação.

#### **CAPÍTULO V DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO**

**Art. 25.** O desempenho do discente nas atividades desenvolvidas em cada disciplina é avaliado de acordo com os critérios definidos pelo docente responsável pela disciplina, respeitando o estabelecido no Art. 26.

**Art. 26.** O aproveitamento do discente em cada disciplina é expresso pelos seguintes conceitos, correspondendo às respectivas classes e anotações:

I - **A:** 9,0 – 10,0;

II - **B:** 8,0 – 8,9;

III - **C:** 7,0 – 7,9;

IV - **D:** abaixo de 7,0;

V - **Aprovado** – atribuído ao caso de atendimento aos critérios avaliados na elaboração da Dissertação/Produto Técnico, Exame de Qualificação e outras definidas pela Comissão Coordenadora do Programa; e

VI - **Reprovado** – atribuído ao caso de não atendimento aos critérios avaliados na elaboração da Dissertação/Produto Técnico, Exame de Qualificação e outras definidas pela Comissão Coordenadora do Programa.

**§1º** Os aproveitamentos de estudos deferidos, oriundos de outros programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, da UNIAN ou de outras instituições recomendadas pela CAPES, devem ter seus conceitos registrados conforme incisos de I a III deste artigo.

**§2º** São considerados aprovados nas disciplinas os discentes que alcançarem no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e os conceitos A, B ou C. Os discentes que não alcançarem os critérios estabelecidos são considerados reprovados.

## CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO

**Art. 27.** Cada discente regularmente matriculado deve ter um professor orientador da Dissertação/Produto Técnico dentre os docentes credenciados no Programa, aprovado pela Comissão Coordenadora do Programa.

**§1º** Por proposta formal do orientador, podem ser aceitos como coorientadores professores credenciados ou não credenciados ao Programa, com o título de Doutor. As coorientações devem ser aprovadas pela Comissão Coordenadora do Programa e homologadas pelo Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Instituição.

**§2º** O número de orientandos por orientador, deve seguir conforme os critérios da Comissão Coordenadora do Programa e obedecidos os critérios da área da Farmácia da CAPES.

**§3º** A substituição do orientador deve ser aprovada pela Comissão Coordenadora do Programa e informada à Secretaria de Pesquisa e Pós-Graduação.

## CAPÍTULO VII DA PROFICIÊNCIA, QUALIFICAÇÃO, DEFESA PÚBLICA E CONCESSÃO DE TÍTULO

**Art. 28.** O discente deve requerer na Coordenação do Programa o Exame de Qualificação, que deve ser homologado pela Comissão Coordenadora.

**§1º** O prazo máximo é de até 14 (quatorze) meses após o início do curso.



**Art. 29.** O exame de proficiência deve ser realizado antes do Exame de Qualificação conforme critérios estabelecidos pela Comissão Coordenadora do Programa. Para o aproveitamento, o exame de proficiência deve ter sido realizado há no máximo 3 (três) anos.

**Art. 30.** A banca examinadora de qualificação é analisada e homologada pela Comissão Coordenadora do Programa, composta por 3 membros titulares e 1 suplente com a titulação de Doutor.

**§1º** Em caso de reprovação do exame de qualificação, a Banca pode recomendar à Comissão Coordenadora do Programa a realização de uma segunda banca ao discente, desde que não ultrapasse o prazo máximo de titulação do Curso.

**§2º** É permitida apenas uma reprovação no Exame de Qualificação.

**§3º** Para os membros externos da banca examinadora, a arguição pode eventualmente ser feita a distância por tecnologia de videoconferência ou equivalente, quando devidamente acordado entre as partes e a juízo da Comissão Coordenadora do Programa.

**Art. 31.** Para estar apto a realizar a defesa de Dissertação/Produto Técnico, o discente deve:

- I – Ter integralizado todos os créditos em disciplinas exigidos pelo Programa;
- II - Ter sido aprovado no Exame de Qualificação; e
- III – Estar sem pendências administrativas e acadêmicas.

**Art. 32.** Para requerer junto à Comissão Coordenadora do Programa a defesa da Dissertação/Produto Técnico, o discente deve:

- I - Preencher o formulário de solicitação de banca e encaminhar, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à data prevista para a defesa;
- II - Anexar 1(uma) cópia da Dissertação/Produto Técnico; e
- III - Apresentar a versão do artigo submetido para um periódico da área, que pode estar anexo à cópia da Dissertação/Produto Técnico.

**Art. 33.** A banca examinadora da Dissertação/Produto Técnico é composta por 3 (três) membros, com titulação de Doutor, com as seguintes especificações:

- I - 1 (um) orientador, que preside a banca;
- II - 2 (dois) outros membros, sendo pelo menos 1(um) deles como docente externo ao Programa.
- III – 1 (um) suplente.

**Art. 34.** A banca examinadora da Dissertação/Produto Técnico é analisada e homologada pela Comissão Coordenadora do Programa.

**§1º** Compete ao orientador, nos casos do exame de qualificação e da defesa da Dissertação/Produto Técnico, estabelecer contato com os demais membros da banca examinadora, para determinar a data da apresentação. Ao discente compete o envio da cópia do documento a ser avaliado.

**§2º** Para os membros externos da banca examinadora, a arguição pode eventualmente ser feita a distância por tecnologia de videoconferência ou equivalente, quando devidamente acordado entre as partes e a juízo da Comissão Coordenadora do Programa.



**Art. 35.** O exame de qualificação e a defesa da Dissertação/Produto Técnico devem ser públicos, exceto quando houver necessidade de sigilo devido a proteção da propriedade intelectual.

**Art. 36.** A apresentação da Dissertação/Produto Técnico no exame de qualificação ou na defesa deve ser feita pelo discente em, no mínimo 30(trinta) minutos e no máximo 40(quarenta) minutos.

**§1º** Após a apresentação, o presidente deve assegurar aos membros da banca o direito de solicitar esclarecimentos relativos ao tema da Dissertação/Produto Técnico por um período de até 30(trinta) minutos por docente e, ao candidato, o direito de responder a cada docente, por igual período.

**§2º** O discente deve demonstrar o domínio do tema escolhido, conhecimento da literatura pertinente, espírito crítico, capacidade de sistematização de ideias e de realização e gerenciamento de um projeto de pesquisa que resulte em geração de conhecimento com potencial para publicação científica.

**Art. 37.** Após a apresentação da qualificação ou defesa da Dissertação/Produto Técnico, a banca examinadora deve deliberar, sem a presença do candidato, bem como do público, sobre a avaliação da Dissertação/Produto Técnico.

**Art. 38.** Ao final do processo de avaliação a banca examinadora deve emitir um dos seguintes conceitos:

I - **Aprovado**, por unanimidade ou pela maioria dos membros da banca; ou

II - **Reprovado**, por unanimidade ou pela maioria dos membros da banca.

**Parágrafo único.** Caso a qualidade do trabalho mereça destaque, a banca pode realizar a indicação na Ficha de Parecer do Examinador a excelência do trabalho.

**Art. 39.** A defesa da Dissertação/Produto Técnico e o resultado da avaliação são registrados em Ata pelo presidente da banca, que deve ser assinada por todos os membros da banca examinadora.

**Parágrafo único.** O orientador deve encaminhar o resultado da avaliação à Secretaria dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

**Art. 40.** No caso de aprovação com ou sem sugestão de reformulações na Dissertação/Produto Técnico pela banca, a versão final da Dissertação/Produto Técnico deve ser encaminhada pelo candidato à Secretaria dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no prazo máximo de 60(sessenta) dias após a defesa, 1(uma) cópia da Dissertação/Produto em meio eletrônico (arquivo PDF). A Secretaria dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Instituição deve receber a versão final somente com a aprovação do orientador e da coordenação do Programa.

**Parágrafo único.** O diploma referente ao título de Mestre é expedido pela UNIAN e está sujeito ao cumprimento do disposto no caput deste artigo.

**Art. 41.** Em caso de reprovação da Dissertação/Produto Técnico e por recomendação da Banca, é dada somente uma segunda oportunidade ao candidato que, deve submeter à Comissão Coordenadora do Programa a versão modificada da Dissertação/Produto Técnico para nova defesa, desde que não ultrapasse o prazo máximo de titulação do Curso.

**Parágrafo único.** Em caso da não entrega da nova versão da Dissertação/Produto Técnico à Comissão Coordenadora do Programa no prazo estabelecido, o discente é automaticamente desligado do Programa.

**Art. 42.** O registro e controle acadêmico do PPGMPF é de responsabilidade da UNIAN.

## **CAPÍTULO VIII DA AUTOAVALIAÇÃO**

**Art. 43.** A Autoavaliação dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* está prevista no PDI e visa a busca e manutenção da qualidade dos programas por meio do diagnóstico e correção dos problemas identificados.

§1º A Autoavaliação deve ser realizada pela Comissão de Autoavaliação constituído por membros dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da Unian.

§2º Anualmente a Comissão de Autoavaliação deve utilizar instrumentos próprios para a coleta de dados de discentes, docentes, egressos, coordenadores e corpo técnico administrativo e deve emitir o relatório de Autoavaliação.

§3º A partir do relatório de Autoavaliação, critérios das Áreas de Avaliação e Fichas de Avaliação da CAPES, a Comissão Coordenadora do Programa deve elaborar um Plano de Trabalho e submeter ao Colegiado dos Programas de Pós-Graduação para homologação e acompanhamento.

## **CAPÍTULO IX DO INVESTIMENTO E ASPECTO FINANCEIRO**

**Art. 44.** Os recursos financeiros para implementação e manutenção da infraestrutura de laboratórios e equipamentos, bem como, os materiais de consumo para o PPGMPF são de responsabilidade da UNIAN.

§1º Os recursos devem ser previstos e aprovados por meio de orçamento anual pela mantenedora.

§2º Projetos para captação de recursos financeiros externos devem ter aprovação do Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da Instituição.

**Art. 45.** A captação de Bolsas para discentes deve seguir aos critérios estabelecidos pela entidade financiadora.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 46.** Os casos omissos são resolvidos pelo Colegiado dos Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu* da Instituição, em primeira instância e pelos órgãos superiores de deliberação, conforme suas competências, nas instâncias subsequentes.

**Art. 47.** A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Instituição, revogadas as demais disposições em contrário.