

**REGIMENTO INTERNO**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM - PPGENF**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

O presente regimento está de acordo com a Resolução nº 32/17 do CEPE (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão).

**CAPÍTULO I**  
**DA ABRANGÊNCIA**

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Enfermagem - PPGENF, *Stricto sensu*, da Universidade Federal do Paraná compreende os Cursos de Mestrado e Doutorado acadêmicos.

**CAPÍTULO II**  
**DA FINALIDADE**

Art. 2º A finalidade do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem (PPGENF) é a qualificação de Enfermeiros e profissionais da área da saúde, contribuindo para o fortalecimento do exercício da prática profissional do enfermeiro e interdisciplinar na rede de serviços de saúde e instituições de ensino e no desenvolvimento de pesquisa em âmbito nacional e internacional, contemplando a produção de conhecimento científico, tecnológico e de inovação.

**CAPÍTULO III**  
**DOS OBJETIVOS DOS CURSOS**

Art. 3º O objetivo do Curso de Doutorado: formar doutores pesquisadores capazes de contribuir para o aprimoramento da prática profissional, e produzir conhecimento científico, tecnológico e de inovação, junto a redes de cuidado, produção e socialização de conhecimento interdisciplinar, com visão crítica, reflexiva e ética.

Art. 4º O objetivo do Curso de Mestrado: formar mestres capazes de contribuir para o aprimoramento da prática profissional do enfermeiro e de outros profissionais de saúde, por meio do ensino e assistência com visão crítica, reflexiva e ética, aptos a exercer a docência e a pesquisa, voltados para uma prática profissional interdisciplinar.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA**

Art. 5º A coordenação didática e administrativa do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem *Stricto sensu* compreende o Colegiado e a Coordenação do Programa.

## **SEÇÃO I**

### **DO COLEGIADO DO PROGRAMA**

Art. 6º O Colegiado é o órgão encarregado da supervisão didática e administrativa do PPGENF e é constituído por:

- a) Coordenador (presidente);
- b) Vice-coordenador;
- c) Docentes permanentes representantes das linhas de pesquisa do Programa, garantindo proporcionalidade, de modo que a linha com menor número de docentes corresponderá a um representante e as demais linhas seguirão essa proporção;
- d) Representantes discentes, em número equivalente a 1/5 (um quinto) do total dos membros do Colegiado desprezado a fração, eleitos pelos discentes matriculados no Programa.

Art. 7º A eleição das representações no Colegiado será convocada pelo coordenador do PPGENF e realizada até 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos membros em exercício.

**Parágrafo Único.** A eleição das representações docentes e discentes do Colegiado obedecerá ao estabelecido pelas respectivas legislações vigentes na UFPR.

Art. 8º O Colegiado do Programa se reunirá ordinariamente pelo menos duas vezes por semestre e, extraordinariamente, mediante convocação do coordenador encaminhada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ou a pedido escrito de 1/3 (um terço) de seus membros.

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

§ 2º As decisões se farão por maioria simples, observado o quórum mínimo equivalente.

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

Art. 9º Compete ao Colegiado:

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

II- elaborar normas internas e a elas dar publicidade a todos os docentes e discentes, bem como à comunidade acadêmica em que desenvolva suas ações;

III- estabelecer critérios para credenciamento, descredenciamento e recondução 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.

## **SEÇÃO II**

### **DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR**

Art. 10 O coordenador e o vice-coordenador serão escolhidos pelos docentes, discentes e técnicos administrativos do PPG em eleição convocada pelo coordenador, após anuência do Colegiado.

§ 1º A forma de participação dos docentes, discentes e técnicos administrativos, na eleição, deverá obedecer ao estabelecido pelas resoluções vigentes da UFPR.

§ 2º O coordenador e o vice-coordenador deverão ser docentes do quadro efetivo do Departamento de Enfermagem da UFPR e docentes permanentes do PPGENF.

§ 3º O coordenador e o vice-coordenador terão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida 01 (uma) recondução imediata.

§ 4º O vice-coordenador substituirá o coordenador nas faltas e impedimentos e com ele colaborará nas atividades de direção e de administração do Programa. No caso de vacância devem ser observadas as Resoluções vigentes na UFPR.

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

Art. 11 Compete ao Coordenador do Programa:

I- representar o PPGENF 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 PRPPG no prazo máximo de 30 dias após a realização das eleições.

### **SEÇÃO III DA SECRETARIA**

Art. 12 Compete ao servidor técnico-administrativo da Secretaria:

- I- Coordenar e responsabilizar-se pelos serviços de Secretaria e outros que lhe sejam atribuídos pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem;
- II- Preparar minutas de portarias, editais e outros documentos a serem assinados pelo Coordenador;
- III- Manter atualizados e devidamente resguardados os registros de todo o pessoal docente, técnico-administrativo e discente;
- IV- Anunciar a abertura de matrícula nas disciplinas oferecidas a cada semestre e matricular os discentes de cada disciplina;
- V- Organizar e manter atualizados os dados e a documentação dos discentes;
- VI- Publicizar aos docentes e discentes os avisos ou comunicações referentes aos trabalhos do PPGENF;
- VII- Manter registros dos projetos de dissertação e tese de cada discente, após aprovado pelo Colegiado do PPGENF;
- VIII- Secretariar e redigir as atas das reuniões do Colegiado do PPGENF;
- IX- Ter sob guarda os livros de atas, as correspondências recebidas e expedidas, e todo o material de expediente patrimonial, com seus respectivos inventários;
- X- Organizar o processo seletivo do Programa para o ingresso nos cursos;

- XI- Organizar o histórico escolar e encaminhar o material necessário para proceder à emissão do diploma de Mestrado e Doutorado;
- XII- Organizar o processo de encaminhamento para aprovação e registro dos diplomas;
- XIII- Protocolar, informar e encaminhar os requerimentos e processos;
- XIV- Receber, distribuir e arquivar a correspondência e toda a documentação do Programa, mantendo os arquivos em condições de consulta imediata;
- XV- Efetuar todos os procedimentos para consolidação das matrículas e acompanhá-las;
- XVI- Organizar todos os procedimentos administrativos para o Exame de Qualificação e defesas de dissertação e tese dos discentes;
- XVII- Coletar e manter atualizada a documentação legal e demais atos oficiais que regulamentam o programa;
- XVIII- Auxiliar a coordenação na coleta de informações e na elaboração dos relatórios do Programa;
- XIX- Providenciar e administrar a provisão de material para o atendimento administrativo do programa;
- XX- Manter a contabilidade dos recursos financeiros do curso e arquivar documentos e notas fiscais;
- XXI- Elaborar inventários e balanços do material em estoque ou movimentado;
- XXII- Realizar todo o trabalho de funcionamento de secretaria não previstos nos itens anteriores.

## **CAPÍTULO V**

### **DO REGIME DIDÁTICO – CIENTÍFICO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA**

Art. 13 O Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, no Mestrado e Doutorado Acadêmico, tem como Área de Concentração “Prática Profissional de Enfermagem e Saúde”, e será identificado também com base nas linhas de pesquisa: “Gerenciamento de Serviços de Saúde e Enfermagem”; “Políticas e Práticas de Educação, Saúde, Enfermagem”; “Processo de cuidar em saúde e

enfermagem” e “Tecnologia e Inovação para o Cuidar em Saúde e Enfermagem” que caracterizam as atuações dos docentes e discentes deste Programa.

Art. 14 A criação e a alteração da área de concentração e ou linhas de pesquisa deverão ser propostas pelo Colegiado do Programa e submetidas à PRPPG e ao CEPE.

## **SEÇÃO II**

### **DO CURRÍCULO E DAS DISCIPLINAS**

Art. 15 O currículo do PPG é composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas por códigos definidos pela PRPPG.

**Parágrafo Único.** A critério do Colegiado, disciplinas de graduação poderão ser cursadas, como disciplinas niveladoras de conhecimento, sem direito a créditos.

Art. 16 O Currículo deverá ser aprovado pelo Colegiado e as disciplinas registradas no sistema de gerenciamento acadêmico da Pró-reitoria de Pós-Graduação da UFPR e no sistema de registro da CAPES.

§ 1º À disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, sendo que cada crédito corresponde a quinze horas de atividades, independente da natureza da disciplina.

§ 2º Todo discente matriculado nos Cursos de Mestrado e Doutorado deverá cursar disciplinas obrigatórias, e dentre o elenco de disciplinas eletivas pelo menos uma de sua linha de pesquisa e uma de uma linha de pesquisa diferente daquela em que o discente está vinculado.

§ 3º O número de créditos no Mestrado e Doutorado é composto por Disciplinas Eletivas e Obrigatórias.

Art. 17 No PPGENF, o currículo deverá totalizar 18 créditos em disciplinas para o mestrado e 36 créditos em disciplinas para o doutorado.

Art.18 O Colegiado do PPGENF poderá atribuir créditos a disciplinas, estudos, estágios e/ou atividades realizadas em outros PPGs ou em atividades não previstas na estrutura curricular, realizadas no máximo até 5 (cinco) anos antes da solicitação.

§ 1º As disciplinas cursadas em outros PPG serão objeto de análise do Colegiado e poderão ser contabilizadas para fins de integralização de créditos, sendo incorporadas ao histórico dos discentes e serão limitadas a 50% daqueles exigidos nesta resolução para cada um dos níveis de formação.

§ 2º Para efeitos de apreciação dos pedidos, os Colegiados deverão analisar similaridade de tópicos ou sua relevância para o desenvolvimento do estudo ou formação do discente.

§ 3º Os créditos auferidos pelo desenvolvimento/participação em estudos, estágios e demais atividades não previstas na estrutura curricular serão definidos e analisados pelos Colegiados e não poderão ultrapassar 20% do total de créditos exigidos para a respectiva titulação. Para efeito de cálculo, respeitar-se-á o arredondamento da fração para a unidade inteira imediatamente acima.

§ 4º Os créditos obtidos em PPG de mestrado poderão ser validados na íntegra para o doutorado a critério do Colegiado, preservada a possibilidade de consignação de créditos definidos no caput do § 1º e do § 3º deste artigo.

§ 5º O conjunto de disciplinas e atividades utilizadas para integralizar os créditos serão registrados no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação da UFPR e constarão no histórico escolar.

Art. 19 O histórico escolar deverá conter todas as informações sobre créditos em disciplinas realizadas no período, bem como as disciplinas e ou atividades validadas pelo Colegiado.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Reformulação e Ajuste Curricular**

Art. 20 A Reformulação e ajuste curricular seguirão a Resolução vigente na UFPR.



## **SEÇÃO IV**

### **PRÁTICA DE DOCÊNCIA/ ESTÁGIO DE DOCÊNCIA**

Art. 21 A Prática de Docência é parte integrante da formação do pós-graduando objetivando a preparação para a docência. Constituirá disciplina do currículo dos cursos de mestrado e de doutorado, serão equivalentes ao Estágio de Docência segundo exigências dos órgãos de fomento.

§ 1º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos discentes de pós-graduação na Prática de Docência não cria vínculo empregatício, nem será remunerada.

§ 2º É vedado aos discentes matriculados na disciplina de Estágio de Docência:

- I- assumir a totalidade das atividades de ensino;
- II- conferir notas aos alunos das disciplinas às quais estiverem vinculados;
- III- atuar sem a presença de docente.

§ 3º O docente do ensino superior que comprovar tais atividades ficará dispensado da Prática de Docência, sem direito à validação de créditos, a critério do orientador e mediante anuência do Colegiado.

§ 4º As atividades de Prática de Docência deverão ser compatíveis com a área de pesquisa do Programa de Pós-Graduação, realizadas pelo pós-graduando.

## **SEÇÃO V**

### **DO CREDENCIAMENTO, DESCREDENCIAMENTO E RECDENCIAMENTO DE DOCENTES**

Art. 22 O credenciamento, descredenciamento e recredenciamento de docentes deverão ser definidos e aprovados pelo Colegiado em edital específico do PPGENF.

**Parágrafo único.** A definição dos critérios para o edital de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento deverá ser realizada em consonância com as indicações dos documentos das áreas de conhecimento da CAPES a que se vincula o PPGENF.

## **SEÇÃO VI**

### **DAS VAGAS DISCENTES**

Art. 23 O número de vagas do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem deve ser fixado a cada processo seletivo pelo Colegiado, em função dos seguintes fatores:

**Parágrafo único.** Disponibilidade de docentes orientadores respeitados a proporção orientador/orientando recomendada pela área específica da CAPES; e, espaço físico e infraestrutura para o ensino e a pesquisa.

Art. 24 As vagas ofertadas pelo PPGENF serão divulgadas em edital do processo seletivo no qual constarão prazos e requisitos.

§ 1 As inscrições devem permanecer abertas pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

§ 2 O PPGENF destinará 5% das vagas aos servidores da UFPR.

§ 3 Para concorrer às vagas destinadas aos servidores da UFPR, o candidato deverá apresentar uma declaração de anuência da chefia imediata para realização do processo de qualificação.

Art. 25 O processo seletivo para a ocupação das vagas, para candidatos brasileiros e estrangeiros, será divulgado em edital elaborado pelo Colegiado.

**Parágrafo Único.** Em caso de vagas remanescentes no período de desenvolvimento do curso, pode ser feita chamada complementar ou nova seleção em prazos definidos pelo Colegiado do PPGENF e de acordo com o respectivo Edital.

## **SEÇÃO VII**

### **DA SELEÇÃO E ADMISSÃO**

Art. 26 No ato de inscrição para o processo de seleção, o candidato deverá cumprir as exigências indicadas no Edital.

Art. 27 Para análise e avaliação dos candidatos inscritos, o Colegiado do

PPGENF constituirá comissão examinadora composta por, no mínimo, 03 (três) docentes permanentes e 01 (um) suplente de acordo com as normas internas.

Art. 28 Os discentes aprovados nos cursos de Mestrado ou Doutorado deverão demonstrar suficiência em língua(s) estrangeira(s) conforme edital do processo seletivo.

Art. 29 A seleção e a admissão de candidatos estrangeiros, por convênios internacionais apoiados por agências de fomento, observarão as normas específicas de cada convênio de intercâmbio e o edital do respectivo processo seletivo.

§ 1º A critério do Colegiado, a admissão poderá ocorrer por meio de editais específicos quando envolverem PPGs em rede e/ou em associação.

§ 2º O processo seletivo e os respectivos editais devem ser documentados no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação da UFPR para fins de registro, utilizando-se dos mesmos procedimentos aplicados aos processos seletivos regulares.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA MATRÍCULA E INSCRIÇÃO NAS DISCIPLINAS**

Art. 30 O candidato aprovado em processo seletivo só será vinculado ao Programa se realizar a matrícula no período determinado, de acordo com o edital do processo seletivo respectivo ao seu ingresso.

Art. 31 O discente matriculado deverá requerer inscrições em disciplinas de acordo com seu plano de estudo, elaborado com seu orientador em conformidade com a oferta de disciplinas obrigatórias definidas pelo Colegiado.

**Parágrafo único.** Não havendo a inscrição em disciplina conforme o plano de estudo no prazo fixado, o discente deverá apresentar sua justificativa no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 32 O discente poderá requerer cancelamento de sua inscrição em uma ou mais disciplinas antes de completar 50% de sua carga horária, com

concordância do docente orientador.

**Parágrafo único.** O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina é de responsabilidade do discente e será efetuado no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação da UFPR da PRPPG.

Art. 33 O discente poderá requerer até 02 (dois) trancamentos de matrícula do curso, mediante apresentação de justificativa com concordância do orientador e anuência do Colegiado.

§ 1º O discente só terá direito a requerer o trancamento de matrícula após ter concluído 40% (quarenta por cento) dos créditos em disciplinas necessários para a integralização do curso.

§ 2º Os dois trancamentos de matrícula, somados, não poderão exceder 180 dias corridos para o Mestrado e 360 dias para o Doutorado.

§ 3º O tempo de trancamento será computado no prazo total de conclusão do curso.

Art. 34 A matrícula de discentes externos à UFPR será regulada nos termos e trâmites definidos pelo Colegiado do PPGENF e registrada no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação da UFPR da PRPPG.

**Parágrafo único.** Os discentes externos deverão solicitar a matrícula mediante formulário próprio e a solicitação estará sujeita à aprovação do professor responsável pela disciplina.

## SEÇÃO IX

### DO DOCENTE ORIENTADOR E COMITÊ DE ORIENTAÇÃO

Art. 35 O discente deverá ter a supervisão de um docente orientador, ou de um comitê de orientação.

§ 1º A atividade de coorientação será reconhecida pela coordenação do PPGENF, desde que o nome do coorientador seja indicado formalmente pelo orientador e aprovado em Colegiado.

§ 2º O Colegiado poderá homologar a indicação de coorientador e/ ou determinar a substituição do orientador, além de substituir membros do comitê

de orientação.

Art. 36 Compete ao docente orientador, ao coorientador ou ao comitê de orientação em relação ao discente:

- I- Orientar e supervisionar a preparação e a execução do projeto de dissertação ou tese;
- II- Indicar ao discente, se necessário e com a aprovação do Colegiado do PPGENF, 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;
- III- Em caso de necessidade o orientador deve solicitar à coordenação o apoio da Comissão Pedagógica;
- IV- Recomendar ao Colegiado o desligamento do discente, quando motivado por insuficiência de produção;
- V- Zelar pelo cumprimento das normas e prazos do Programa pelo discente.

## **SEÇÃO X**

### **DO APROVEITAMENTO, PRAZOS E MUDANÇA DE NÍVEL**

Art. 37 O aproveitamento dos discentes nas disciplinas será avaliado por meio de provas e trabalhos acadêmicos, e será expresso de acordo com os seguintes conceitos para aprovação e efeito acadêmico:

A = Excelente = 9,0 a 10,0

B = Bom = 8,0 a 8,9

C = Regular = 7,0 a 7,9

D = Insuficiente = zero a 6,9

§ 1º Será considerado aprovado nas disciplinas o discente que lograr os conceitos A, B ou C.

§ 2º O docente responsável pela disciplina terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da conclusão da mesma, para registrar no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação da UFPR os conceitos obtidos pelos discentes, sob pena de instauração de processo disciplinar.

§ 3º Todos os conceitos e notas obtidos pelo discente deverão constar no

histórico escolar.

§ 4º O discente poderá requerer revisão da avaliação no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a publicação dos resultados no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação da UFPR.

Art. 38 A frequência mínima exigida nas disciplinas é de 75%, caso o limite de faltas seja ultrapassado, o discente estará reprovado na disciplina e receberá conceito D na disciplina.

Art. 39 Os prazos máximos para conclusão dos cursos de Mestrado e Doutorado serão de 24 e 48 meses, respectivamente.

§ 1º Os prazos mínimos para conclusão dos cursos de Mestrado e Doutorado não serão inferiores a 12 e 24 meses, respectivamente.

§ 2º O prazo para a conclusão de curso poderá ser prorrogado pelo Colegiado à vista de justificativa apresentada pelo discente e aprovada pelo orientador ou comitê de orientação.

§ 3º O descumprimento dos limites de prazos definidos pelo Colegiado implicará no desligamento do discente, por ato do Colegiado.

Art. 40 O desligamento de discente do Programa será avaliado pelo Colegiado do Programa.

**Parágrafo único.** A decisão do desligamento deverá ser comunicada formalmente ao estudante e ao orientador mediante correspondência datada e assinada pelo coordenador do Programa.

Art. 41 Em casos especiais, com base no que estabelece as normas internas do Programa e a critério do Colegiado, durante a realização do mestrado será permitida a mudança de nível para doutorado, de acordo com as normas vigentes da CAPES.

Art. 42 O discente poderá solicitar afastamento de suas atividades no curso para desenvolvimento de pesquisa ou programa acadêmico em outra instituição.

§ 1º O afastamento do curso deverá ser justificado mediante plano de trabalho e deverá ter a aquiescência do docente orientador ou do comitê de orientação, além de submeter o afastamento a parecer final no Colegiado do Programa.

§ 2º O tempo de afastamento será computado no prazo total de conclusão do curso.

## SEÇÃO XI

### DO PROJETO, DISSERTAÇÃO E TESE E DA BANCA EXAMINADORA

Art. 43 Para obtenção do título de Doutor e Mestre exige-se a aprovação em Exame de Qualificação.

**Parágrafo único.** O Exame de Qualificação será de acordo com o regulamentado nas normas internas do Programa.

Art. 44 O Exame de Qualificação para o Mestrado deverá ser constituído de um Projeto de Dissertação, sustentado perante Banca Examinadora designada pelo Colegiado.

**Parágrafo único.** O exame de qualificação deverá ser realizado no prazo máximo de 12 meses após sua matrícula no curso, independente do número de créditos integralizados.

Art. 45 O Exame de Qualificação para o Doutorado constituir-se-á de apresentação e defesa de um Projeto de Tese original com aprofundamento do tema.

§ 1º O exame de qualificação deverá ser realizado no prazo máximo de 18 meses após sua matrícula no curso, independente do número de créditos integralizados.

§ 2º Para candidatar-se ao Exame de Qualificação no doutorado, o discente deverá ter no mínimo um artigo com o professor orientador sobre atividades de pesquisa desenvolvidas no grupo ou relacionadas à linha de pesquisa; publicado, aceito ou em análise para publicação em revista indexada, na CAPES, nacional ou internacional após o seu ingresso no curso, de acordo com as normas internas.

Art. 46 No caso de reprovação no Exame de Qualificação será concedida ao discente uma segunda oportunidade, até 60 dias após a qual, se reprovado, será desligado do Curso.

Art. 47 As Bancas Examinadoras dos Exames de Qualificação deverão ser aprovadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 48 As dissertações e as teses devem ser redigidas em português com resumo e título, em português, inglês e espanhol, para fins de divulgação.

**Parágrafo único.** A critério do Colegiado poderão ser aceitas dissertações e teses redigidas em idiomas estrangeiros devendo estas, contudo, incluir ao início do volume resumo expandido em língua vernácula, que evidencie os objetivos da obra, os métodos utilizados no seu desenvolvimento, seu núcleo e as conclusões obtidas, destacando o que é apresentado em cada capítulo.

Art. 49 Concluída a dissertação ou tese, o professor orientador ou o comitê de orientação deverá encaminhar ao Colegiado uma versão do estudo, requerer a definição de data para a defesa e indicar a composição de uma Banca Examinadora, de acordo com os prazos definidos nas Normas Internas do Programa.

**Parágrafo único.** O formato da versão final do trabalho, se impressa ou digital, será definida pelo Colegiado e constitui responsabilidade do discente.

Art. 50 A sessão pública de defesa de dissertação ou de tese consistirá na apresentação do trabalho pelo candidato, seguida da arguição pela Banca Examinadora.

§1º A defesa poderá ser realizada utilizando as tecnologias de informação e comunicação de forma síncrona, desde que aprovada pelo Colegiado.

§ 2º A defesa poderá ser realizada em regime fechado, contando apenas com a presença da Banca Examinadora e do pós-graduando, nos casos autorizados pelo Colegiado do PPGENF.

§ 3º Para as defesas de Mestrado, um único examinador poderá participar de



forma não presencial. Para as defesas de Doutorado, até dois examinadores poderão participar de forma não presencial.

Art. 51 A contar da data de aprovação da dissertação ou da tese pela banca examinadora, o discente terá um prazo máximo definido pelo Colegiado para entregar a versão final corrigida do trabalho com anuência do orientador, o qual não poderá ser superior de 60 dias.

**Parágrafo único.** O Colegiado, a partir de critérios definidos pelas normas internas, poderá acolher um único pedido de prorrogação do prazo de entrega da versão final, que não excederá o prazo total de 90 dias.

## **SEÇÃO XII**

### **DA BANCA EXAMINADORA**

Art. 52 A Banca Examinadora de Qualificação do Mestrado será composta no mínimo de 03 (três) examinadores titulares e 01 (um) suplente, sendo presidida pelo orientador.

Art. 53 A Banca Examinadora de Defesa do Mestrado será composta no mínimo de 03 (três) examinadores titulares e 01 (um) suplente.

§ 1º Pelo menos 01 (um) integrante da banca examinadora deverá ser externo ao Programa.

§ 2º O orientador é membro nato e atuará como presidente da Banca Examinadora, sem direito a julgamento, podendo ser substituído nesta posição pelo coorientador, por membro do comitê de orientação ou por representante designado pelo Colegiado do Programa.

Art. 54 A Banca Examinadora de Qualificação do Doutorado será composta no mínimo de 03 (três) examinadores titulares e 02 (dois) suplentes, sendo presidida pelo orientador.

Art. 55 A Banca Examinadora de Defesa do Doutorado será composta por 04 (quatro) membros titulares e 02 (dois) suplentes.

§ 1º Pelo menos 02 (dois) integrantes da Banca Examinadora de Doutorado não poderão pertencer ao quadro docente do Programa e no mínimo 01 (um) deles deverá ser proveniente de outra instituição de ensino superior ou de pesquisa.

§ 2º Para efeito do disposto no parágrafo anterior, os docentes aposentados pela UFPR, os quais atuaram no Programa em questão, serão considerados do quadro docente do Programa, salvo se estiverem formalmente vinculados a outra instituição de ensino superior ou de pesquisa.

§ 3º O orientador é membro nato e atuará como presidente da Banca Examinadora, sem direito a julgamento, podendo ser substituído nesta posição pelo coorientador, por membro do comitê de orientação ou por representante designado pelo Colegiado do Programa.

Art. 56 Todos os examinadores das bancas de qualificação e defesa deverão apresentar titulação de doutor e sem conflito de interesse.

Art. 57 Os examinadores avaliarão a dissertação ou a tese considerando o conteúdo, a forma, a redação, a apresentação e a defesa do trabalho, decidindo pela aprovação ou reprovação do trabalho de conclusão do discente.

§ 1º Em relação à dissertação, o candidato deverá demonstrar domínio do tema escolhido, rigor metodológico, capacidade para desenvolver processos de pesquisa, sistematização e expressão do conteúdo.

§ 2º Em relação à tese, o candidato deverá produzir conhecimento, por meio de contribuição original e significativa à área de estudo em que a mesma for desenvolvida.

§ 3º Em caso de discordância entre os avaliadores prevalecerá a avaliação do membro externo ao PPG nos casos de defesa de dissertação e do membro externo à UFPR nos casos de defesa de tese.

§ 4º A ata da sessão pública da defesa de dissertação ou tese indicará apenas a condição de aprovado ou reprovado.

### **SEÇÃO XIII**

#### **DA CONCESSÃO DE BOLSAS**

Art. 58 Para concessão, manutenção e renovação de bolsas de estudo aos discentes, será exigido o cumprimento dos requisitos das agências financiadoras e da comissão de bolsas do Programa, de acordo com normas internas aprovadas pelo Colegiado.

Art. 59 A reprovação em disciplinas, por conceito ou frequência insuficiente, ou desempenho acadêmico ou em exame de qualificação poderá determinar o cancelamento da bolsa, a critério do Colegiado ou agência de fomento.

#### **SEÇÃO XIV DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 60 A aplicação dos recursos destinados ao Programa de Pós-Graduação em Enfermagem será definida pelo Colegiado.

Art. 61 As reivindicações de recursos por parte de docentes e discentes deverão ser feitas por escrito, devidamente instruídas com justificativa e orçamento, e encaminhadas por intermédio de seus representantes no Colegiado do PPGENF.

#### **CAPÍTULO VI DA TITULAÇÃO, DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

Art. 62 Para obtenção do grau de Mestre em Enfermagem, o discente deverá ter cumprido, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, as seguintes exigências:

- a) Obtenção de no mínimo 18 (dezoito) créditos em disciplinas de acordo com o estabelecido pelas normas internas do Programa;
- b) Aprovação em Exame de Qualificação;
- c) Aprovação na Defesa de Dissertação;
- d) Comprovação de um artigo científico em fase de análise, em periódico indexado, de acordo com as normas internas vigentes, relativo à sua dissertação, com aprovação do seu orientador, até a data da Defesa;

e) Comprovação de suficiência em língua estrangeira moderna, conforme estabelecido no Edital do processo seletivo.

**Parágrafo único.** Após o cumprimento de todas as exigências serão concedidos os créditos relativos à dissertação do Curso de mestrado de acordo com a resolução que rege o programa.

Art. 63 Para obtenção do grau de Doutor em Enfermagem, o discente deverá ter cumprido, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito meses), as seguintes exigências:

- a) Obtenção de no mínimo 36 (trinta e seis) créditos em disciplinas de acordo com o estabelecido pelas normas internas do Programa;
- b) Aprovação em Exame de Qualificação;
- c) Aprovação na Defesa de Tese;
- d) Comprovação de submissão de dois artigos, sendo um, relativo ao resultado de sua tese, e um em fase de avaliação, aceito ou publicado, ambos com seu orientador, até a data da Defesa e em periódico indexado na CAPES de acordo com as normas internas vigentes;
- e) Comprovação de suficiência em língua estrangeira moderna, conforme estabelecido no Edital do processo seletivo.

**Parágrafo único.** Após o cumprimento de todas as exigências serão concedidos os créditos relativos à tese de Doutorado de acordo com a resolução que rege o programa.

Art. 64 Para a expedição de diploma de mestre ou doutor, depois de cumpridas as exigências regimentais, a secretaria do Programa remeterá solicitação via Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação da UFPR com os documentos exigidos pela instituição.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO ACOMPANHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA**

Art. 65 O PPGENF apresentará um planejamento de desenvolvimento de suas atividades, a partir de modelo definido por portaria específica da PRPPG.

Art. 66 A aplicação dos recursos destinados ao PPGENF será definida pelo Colegiado, que deverá aprovar e homologar a prestação de contas e encaminhar seus relatórios financeiros à PRPPG.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 67 Casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do PPGENF.

Art. 68 Das decisões do Colegiado do Programa caberá recurso ao Conselho Setorial, sendo os casos omissos resolvidos pela PRPPG e ao CEPE.

Art. 69 Compete ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem manter atualizadas as Normas Internas vigentes, as quais deverão ser remetidas à PRPPG pelo Coordenador do Programa.

Art. 70 O presente regimento entrará em vigor a partir de 1º de março de 2019, ficando revogadas as disposições em contrário.

Aprovado em reunião do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem, na data de 22 de novembro de 2018.



**Prof.ª. Dr.ª. Verônica de Azevedo Mazza**  
**Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem**