



UNISO

Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas

NORMA INTERNA

Criação da Comissão de acompanhamento dos Pós-Graduandos

Art. 1º - Esta Comissão de acompanhamento será composta pelos professores da comissão de bolsas Prosup (**Portaria nº 181 de 18 de dezembro de 2012**) e mais dois professores, sendo um de cada linha do programa.

Parágrafo 1º - Os professores desta comissão serão os próximos professores a compor a Comissão de Bolsas Prosup.

Parágrafo 2º - A composição da comissão será parcialmente renovada anualmente com a substituição de dois docentes, a partir de 01/12/2017.

Art. 2º - Esta comissão terá como atribuições:

Parágrafo 1º - **Sobre a avaliação dos projetos de pós-graduandos (mestrado e doutorado):**

Avaliar o parecer *ad hoc* e, quando for o caso, avaliar a carta resposta e o projeto reformulado encaminhado à secretaria do Programa pelo estudante;

Apresentar ao colegiado um relatório sobre a avaliação dos projetos, referente a cada processo seletivo.

Parágrafo 2º - **Sobre a avaliação dos relatórios parciais de pós-graduandos:**

Avaliar o formulário de acompanhamento do projeto e do desempenho acadêmico;

Identificar problemas no andamento dos trabalhos;

Apresentar ao Colegiado parecer sobre a avaliação dos relatórios parciais para as providências cabíveis.

Parágrafo 3º - **Sobre a avaliação dos relatórios e projetos de renovação de bolsas de Pós-Doutorado:**

- Avaliar o relatório de seis meses e, quando for o caso, avaliar a carta resposta e o relatório reformulado;
- Avaliar o projeto de renovação de bolsas e emitir
- Avaliar o parecer *ad hoc* referente ao relatório e, quando for o caso, avaliar a carta resposta e o relatório reformulado;
- Avaliar o projeto de renovação de bolsas e emitir a recomendação;



UNISO

Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas

- Apresentar ao Colegiado parecer sobre a avaliação do relatório e do projeto de renovação de bolsa para as providências cabíveis.

Art. 3º - A Comissão deverá receber os documentos referentes à avaliação dos projetos e relatórios parciais dos pós-graduandos nos meses de junho e dezembro de cada ano. A cada ingresso, uma planilha com as seguintes informações deverá ser fornecida pela secretaria do Programa:

Nome do pós-graduando	Nível (M ou D)	Data limite para entrega do relatório	Data de recebimento do relatório pela secretaria	Data de encaminhamento para o parecerista <i>ad hoc</i> pela Coordenação	Data do recebimento do parecer <i>ad hoc</i>	Data do encaminhamento do parecer para o pós-graduando	Data limite para entrega do relatório reformulado	Data da entrega do relatório reformulado para a Coordenação
-----------------------	----------------	---------------------------------------	--	--	--	--	---	---