



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO N. 4.973, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017**

Aprova o Regimento do Programa de Pós-Graduação em Assistência Farmacêutica (PPGAF), em nível de Mestrado Profissional.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, em cumprimento à decisão da Colenda Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e do Egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sessão realizada em 20.10.2017, e em conformidade com os autos do Processo n. 018339/2017 – UFPA, procedentes do Instituto de Ciências da Saúde (ICS), promulga a seguinte

**RESOLUÇÃO :**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento do Programa de Pós-Graduação em Assistência Farmacêutica (PPGAF), em nível de Mestrado Profissional, de interesse do Instituto de Ciências da Saúde (ICS) da Universidade Federal do Pará (UFPA), de acordo com o Anexo (páginas 2 – 13), que é parte integrante e inseparável da presente Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 20 de outubro de 2017.

**EMMANUEL ZAGURY TOURINHO**

Reitor

Presidente do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão

## **REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, EM NÍVEL DE MESTRADO PROFISSIONAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO OBJETIVO E DA CONSTITUIÇÃO**

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação em Assistência Farmacêutica (PPGAF) é regido pelos dispositivos do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade Federal do Pará (UFPA), pelas normas complementares aprovadas pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e por Resoluções emitidas pelo Colegiado do Programa, no âmbito de suas respectivas competências.

**Art. 2º** O Programa de Pós-Graduação em Assistência Farmacêutica (PPGAF) é uma Subunidade Acadêmica do Instituto de Ciências da Saúde (ICS), sendo constituído de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Mestrado Profissional. Este Programa visa conferir o título de “Mestre em Assistência Farmacêutica”.

**Parágrafo único.** O Mestrado Profissional em Assistência Farmacêutica visa atender às necessidades de qualificação de profissionais que atuem ou que pretendam atuar na Assistência Farmacêutica, busca ainda atender ao novo cenário político e técnico-administrativo, que se apresenta no campo das políticas de saúde, em especial à Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

**Art. 3º** São objetivos do Programa:

I – formar recursos humanos qualificados para exercer atividades acadêmico-assistenciais que compreendam carreira docente, pesquisa e atividades na área de fármacos e medicamentos;

II – aproveitar a biodiversidade amazônica com o propósito de desenvolvimento tecnológico de medicamentos fitoterápicos e fitocosméticos como alternativas terapêuticas para o fortalecimento da integralidade da atenção à saúde;

III – formar corpo técnico qualificado para atuar na gestão sustentável das demandas relativas ao desenvolvimento de produtos, processos e tecnologias, considerando a interface com os recursos naturais contribuindo para a implementação de políticas na região.

## **CAPÍTULO II**

### **ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA**

**Art. 4º** A área de concentração do PPGAF é Assistência Farmacêutica, tendo as seguintes linhas de pesquisa:

§ 1º Farmácia Clínica e Cuidado Farmacêutico: esta linha visa a contribuir para a promoção do uso racional de medicamentos, na qual os farmacêuticos prestam cuidado ao paciente, de modo a otimizar a efetividade da farmacoterapia e a eficiência do tratamento, promovendo a atenção integral e a segurança do paciente.

§ 2º Governança, Gestão, Desenvolvimento e Sustentabilidade em Assistência Farmacêutica: esta linha visa a contribuir para a eficiência da gestão técnica da assistência farmacêutica e da gestão clínica do medicamento, fortalecendo a cultura da sustentabilidade das políticas públicas inerentes ao Sistema Único de Saúde (SUS).

## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 5º** A administração do PPGAF será exercida pelo Coordenador e pelo Vice-Coordenador, sendo suas competências estabelecidas na Resolução nº 3.870/2009-CONSEPE.

§ 1º O Coordenador e o Vice-Coordenador serão eleitos pelo Colégio Eleitoral que é integrado por todos os Professores em exercício efetivo do magistério no Programa, Permanentes e Colaboradores, pela representação discente e pelos servidores técnico-administrativos que exerçam suas atividades laborativas no Programa.

§ 2º O mandato do Coordenador e do Vice-Coordenador será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido, subsequentemente, para mais um mandato de 2 (dois) anos.

§ 3º Serão considerados elegíveis os Professores que compõem o corpo docente permanente do Programa.

**Art. 6º** Compete ao Coordenador do Programa:

I – coordenar e supervisionar os trabalhos referentes ao desenvolvimento do Curso;

II – manter contatos e entendimentos com organizações nacionais e estrangeiras, interessadas em fomentar o desenvolvimento do Curso e propor ao Colegiado, convênios com organizações governamentais nacionais e internacionais, empresas, entre outras;

III – tomar as medidas necessárias à divulgação do Curso;

IV – decidir, *ad referendum* do Colegiado, assuntos urgentes de competência daquele órgão;

V – preparar os planos de aplicação de recursos provenientes da Universidade Federal do Pará ou de agências financiadoras externas, quando captados pelo Coordenador ou Vice-Coordenador para aplicação no Programa, submetendo-os ao Colegiado;

VI – delegar tarefas específicas;

VII – propor o número de vagas nos Cursos do Programa.

**Art. 7º** O Colegiado do Programa será presidido pelo Coordenador do Programa, sendo constituído pelo Vice-Coordenador, por todos os Professores (Permanentes e colaboradores) em exercício efetivo do magistério no Programa, pela representação discente (cada turma terá 1 representante titular e 1 suplente, no percentual de 30% de docentes do Programa) e pelos servidores técnico-administrativos lotados no Programa.

§ 1º O Colegiado se reunirá ordinariamente a cada 2 (dois) meses de acordo com calendário previamente elaborado e divulgado.

§ 2º O Colegiado se reunirá extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador ou pela maioria absoluta dos seus membros.

§ 3º O Coordenador, além do voto singular, terá direito ao voto de qualidade.

§ 4º Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador será substituído pelo Vice-Coordenador.

§ 5º As decisões do Colegiado poderão ser, quando for apropriado, submetidas à consideração das instâncias superiores da Universidade Federal do Pará.

**Art. 8º** Caberá ao Colegiado:

I – indicar Comissões de trabalho, avaliação e outros tipos de Comissões;

II – apreciar a lista de Professores que irão compor as Bancas Examinadoras de qualificação, encaminhada pelo orientador;

III – apreciar e deliberar sobre a Banca Examinadora de Dissertação, com base numa lista de Professores do Programa e fora dele apresentada por ocasião do depósito do trabalho final;

IV – apreciar o relatório anual do Programa;

V – deliberar sobre a Programação periódica e propor datas e eventos para o calendário escolar;

VI – deliberar sobre o parecer fundamentado do professor-orientador, quanto à existência das condições mínimas necessárias ao exame do trabalho conclusivo;

VII – deliberar sobre as decisões do Coordenador no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a contar da interposição de recurso à decisão em questão;

VIII – opinar sobre infrações disciplinares estudantis;

IX – opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do Curso.

**Art. 9º** As tarefas de apoio administrativo serão prestadas pela Secretaria, órgão subordinado diretamente à Coordenação do Programa.

§ 1º Integrarão à Secretaria, além do Secretário, os servidores e estagiários necessários ao desempenho das tarefas administrativas.

§ 2º Ao Secretário, por si ou por delegação aos seus auxiliares, incumbe:

I – manter atualizados e devidamente resguardados os bancos de dados do Programa, especialmente os registros das atividades curriculares dos alunos;

II – secretariar e redigir atas das reuniões do Colegiado do Programa;

III – secretariar as sessões destinadas aos exames de qualificação e defesa das dissertações;

IV – realizar o expediente administrativo do Programa.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESSO SELETIVO, ADMISSÃO, MATRÍCULA E CONCESSÃO DE BOLSA**

**Art. 10.** O processo de seleção ao PPGAF será regulamentado em edital elaborado pela Comissão de Seleção e aprovado pelo Colegiado do Programa.

**Parágrafo único.** A Comissão de Seleção será designada pelo Colegiado PPGAF, sendo que para cada novo Processo Seletivo será designada uma Comissão. A Comissão será constituída pelo Presidente, 2 (dois) membros efetivos e 1 (um) membro suplente.

**Art. 11.** Para se inscrever no processo de seleção do PPGAF, o candidato deve possuir, obrigatoriamente, diploma de graduação em Farmácia ou em área afim à Assistência Farmacêutica e apresentar toda a documentação relacionada no edital.

§ 1º Poderão ser aceitos candidatos portadores de diploma de Cursos relacionados fornecidos por instituição de outro país, subordinado à apresentação de comprovação de proficiência em língua portuguesa e ao estabelecido em acordo firmado pelo Brasil, bem como observado o disposto no Regimento Geral da Universidade Federal do Pará.

§ 2º Em situações excepcionais os critérios avaliativos poderão ser alterados, porém estas alterações devem ser aprovadas pelo Colegiado do PPGAF.

§ 3º As vagas ofertadas serão preenchidas pelos candidatos aprovados, de acordo com a classificação final, até o limite de vagas previamente definidas pelo Colegiado e, estabelecida no edital.

§ 4º Todo parecer emitido pela Comissão de Seleção será submetido ao Colegiado para a aprovação.

**Art. 12.** As matrículas serão feitas na Secretaria do Programa, sendo a seguir encaminhadas ao órgão competente, para os respectivos registros.

§ 1º Os discentes deverão renovar a sua matrícula regularmente, no início de cada semestre, de acordo com o calendário letivo definido pelo PPGAF.

§ 2º O aluno que não efetivar a sua matrícula nos prazos fixados no respectivo calendário letivo será automaticamente desligado do Curso.

§ 3º O aluno de Curso de Mestrado terá o acompanhamento e a supervisão de um Orientador, observando-se a disponibilidade dos Professores, devendo a indicação ser aprovada pelo Colegiado

**Art. 13.** O Programa terá uma Comissão permanente de bolsas 01 (um) presidente e 02 (dois) membros efetivos, sendo esta indicada pela Coordenação e aprovada pelo Colegiado. Quando houver disponibilidade de bolsas, serão adotados os

seguintes critérios para seleção do bolsista: classificação final do processo seletivo, não possuir vínculo empregatício e ter disponibilidade de dedicar às atividades do Programa em tempo integral.

**Parágrafo único.** A reprovação em qualquer disciplina, por conceito ou frequência insuficiente e o acúmulo com qualquer vínculo empregatício, determinará o cancelamento da bolsa.

**Art. 14.** A análise dos pedidos de candidatos a alunos especiais obedecerá a critérios estabelecidos em Resolução emitida pelo PPGAF.

## **CAPÍTULO V**

### **DOCENTE, CREDENCIAMENTO E RECRENCIAMENTO**

**Art. 15.** O corpo docente do PPGAF será constituído por Professoras Permanentes, Colaboradores e Visitantes, e se considera as orientações e as exigências da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES/MEC) para área de concentração do Curso.

§ 1º Os docentes Permanentes devem atender aos seguintes requisitos:

I – desenvolver atividades de ensino na graduação e/ou na pós-graduação;

II – participar de projeto de pesquisa em área relacionada à Assistência Farmacêutica, à Saúde Pública e às Ciências Farmacêuticas;

III – orientar alunos de Iniciação Científica, Trabalho de Conclusão de Curso. Também, experiência em orientação de Mestrado ou Doutorado podem ser consideradas;

IV – ter vínculo funcional com a Instituição ou, em caráter excepcional, se enquadrar em uma das seguintes condições especiais:

a) receber bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

b) na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, ter firmado com a Instituição termo de compromisso de participação como docente do Programa;

c) terem sido cedidos, por convênio formal, para atuar como docente do Programa.

§ 2º Na classe de docentes Visitantes serão enquadrados os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições, os quais deverão ser liberados das atividades correspondentes para colaborarem, por um período contínuo e em regime de dedicação integral em projetos de pesquisas e/ou atividades de ensino, permitindo aos mesmos que atuem como orientadores e em atividades de extensão. Também serão enquadrados como Visitantes os docentes que tenham atuação no Programa, viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a Instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela CAPES ou por outra agência de fomento.

§ 3º Serão classificados como docentes Colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes Permanentes ou como Visitantes, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a Instituição. O percentual máximo de Colaboradores deverá ser até 20% do total de Permanentes.

§ 4º O enquadramento dos docentes nas categorias acima mencionadas será feito pelo Coordenador do Programa, após aprovação pelo Colegiado e observados os requisitos dispostos neste artigo, bem como em outras normas estabelecidas pela CAPES ou UFPA.

**Art. 16.** O Professor Permanente será responsável pela orientação dos Mestrandos e deverá ministrar no mínimo 1 (uma) matéria a cada 2 (dois) anos. Os Professores Colaboradores poderão ministrar disciplinas e poderão ser orientadores dos Mestrandos.

**Art. 17.** Os critérios de credenciamento e recredenciamento de Professores seguirão normas estabelecidas em Resolução emitida pelo PPGAF.

## **CAPÍTULO VI**

### **ORGANIZAÇÃO DO CURSO, REGIME DIDÁTICO, AVALIAÇÃO E TEMPO DE PERMANÊNCIA**

**Art. 18.** O Curso contará com disciplinas obrigatórias, optativas e atividades complementares. Cada discente deverá cumprir, no mínimo, 24 (vinte quatro) créditos (1crédito = 15 horas de aula).



§ 1º As disciplinas obrigatórias e optativas, bem como a distribuição dos créditos serão estabelecidas em resolução do PPGAF.

§ 2º Para fins de obtenção de créditos de disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* somente serão aceitas aquelas concluídas em até 24 (vinte quatro) meses, com equivalência de carga horária e do conteúdo de disciplinas do PPGAF. Todas as solicitações serão avaliadas pelo Colegiado do PPGAF.

§ 3º Nenhum candidato será admitido à defesa do trabalho final de Curso, antes de obter, no mínimo, o total de 24 (vinte quatro) créditos e atender a todas às exigências previstas neste Regimento e nas Resoluções do PPGAF.

**Art. 19.** A verificação do aproveitamento compreenderá aspectos de assiduidade e rendimento escolar em atividades, como provas, pesquisas, seminários e produção de trabalhos individuais ou coletivos, sendo o grau final expresso por meio de conceitos, de acordo com o disposto no Regimento Geral da Universidade Federal do Pará.

§ 1º É obrigatória a frequência de no mínimo 75% das atividades determinadas pelo professor responsável pela disciplina.

§ 2º Observado o mínimo de frequência nas atividades programadas, a avaliação do aproveitamento dos alunos em cada disciplina, seguirá o disposto no Regimento Geral da UFPA ou o da Pós-graduação.

§ 3º O prazo máximo para entrega da avaliação da disciplina deverá ser até o final de semestre letivo, cabendo ao Colegiado do Programa estabelecer regras para os casos omissos.

**Art. 20.** O aluno poderá creditar créditos obtidos em outros Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, até o máximo de 50% dos créditos totais. Para tal, o aluno deverá submeter uma solicitação ao Colegiado do PPGAF, que apreciará a solicitação e emitirá parecer.

**Art. 21.** É permitida a matrícula isolada em disciplina do Curso. Para tal, o aluno deverá submeter uma solicitação ao Colegiado do PPGAF, que apreciará a solicitação e emitirá parecer.

**Art. 22.** Será desligado do Programa o aluno que sofrer 2 (duas) reprovações na mesma disciplina ou 2 (duas) reprovações distintas no mesmo período letivo.

**Art. 23.** O aluno que requerer cancelamento de matrícula numa disciplina, antes de completar 25% da carga horária da atividade, não terá a mesma incluída em seu histórico escolar, exceto em casos específicos a critério do Colegiado.

**Art. 24.** A duração máxima do Curso será de 24 (vinte e quatro) meses para Mestrado, contado da data da primeira matrícula.

**Parágrafo único.** Situações excepcionais deverão ser submetidas ao Colegiado, no mínimo, 30 dias antes do vencimento do prazo.

## **CAPÍTULO VI**

### **QUALIFICAÇÃO E DEFESA FINAL**

**Art. 25.** O Exame de Qualificação é obrigatório e o aluno terá o prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses (podendo ser prorrogável por mais três meses quando solicitado ao Colegiado), a contar de sua matrícula no Programa, para submeter-se ao Exame de Qualificação do projeto, e 24 (vinte e quatro) meses para defender o trabalho final de Curso.

§ 1º O aluno que não cumprir os prazos definidos será automaticamente desligado do Programa.

§ 2º Casos excepcionais deverão ser submetidos à apreciação do Colegiado.

**Art. 26.** Para o Exame de Qualificação será estabelecida a Banca de Avaliação, sendo o Orientador o presidente, 1 membro do Programa, 01 (um) membro externo e 02 (dois) suplentes (01 (um) do Programa e 01 (um) externo). O Orientador deverá apresentar ao Colegiado a relação de possíveis membros da Banca, sendo esta apreciada e deliberada pelo Colegiado do PPGAF.

§ 1º O aluno será considerado aprovado no Exame de Qualificação a critério da Banca Examinadora e o resultado deverá ser homologado pelo Colegiado do Programa.

§ 2º O aluno que não apresentar a Qualificação no prazo determinado pela Resolução, sem justificativa acatada pelo Colegiado, estará, automaticamente, desligado do Programa.

**Art. 27.** Conforme a Portaria Normativa nº 17 (28/12/2009, CAPES), serão considerados como trabalho de conclusão de Mestrado: dissertação, revisão sistemática

e meta-análise, artigo, patente, registros de propriedade intelectual, projetos técnicos, publicações tecnológicas; desenvolvimento de aplicativos, de materiais didáticos e instrucionais e de produtos, processos e técnicas; softwares; produção de Programas de mídia; protocolos clínicos ou de aplicação em serviços, proposta de intervenção em procedimentos clínicos ou de serviço pertinente, projeto de aplicação ou adequação tecnológica, protótipos para desenvolvimento ou produção de instrumentos, equipamentos e kits, projetos de inovação tecnológica. Sendo o formato dos produtos regulamentado em Resolução do PPGAF.

**Parágrafo único.** A submissão do produto do trabalho de conclusão de Mestrado deverá ser realizada antes da defesa.

**Art. 28.** A Banca Examinadora do trabalho de conclusão de Mestrado será indicada pelo Colegiado do Programa, consultando o Orientador, e será constituída por: 03 (três) Professores com título de doutor ou livre-docente, sendo um, obrigatoriamente, externo ao PPGAF e dois suplentes (1 (um) interno e 1 (um) externo).

§ 1º O Professor Orientador será o Presidente da Banca Examinadora.

§ 2º Em caso de reprovação do trabalho de conclusão de Mestrado por um ou mais examinadores, poderá ser concedida, por recomendação da Banca, uma segunda e última chance ao candidato que, num período máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de defesa. O Colegiado deverá ser informado sobre esta segunda chance.

**Art. 29.** O local, a data e a hora da sessão de apresentação e julgamento do trabalho de conclusão de Mestrado, serão publicados nos meios de divulgação institucionais, da Secretaria do Programa, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência.

**Art. 30.** Após a defesa, o candidato deverá apresentar à Coordenação do Programa, em no máximo 60 (sessenta) dias a versão final corrigida em formato digital, 6 (seis) cópias, se for o caso, devidamente assinadas pelos membros da Banca Examinadora.

**Art. 31.** O documento de comprovação de término do Curso somente poderá ser emitido pela Secretaria do Programa, após: finalização dos 24 (vinte quatro) créditos; aprovação no Exame de Qualificação; aprovação no exame de proficiência em língua inglesa; a defesa do trabalho e sua aprovação; entrega da versão final corrigida;

homologação pelo Colegiado e a comprovação de não haver débito com o Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Pará.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DESLIGAMENTO DO DISCENTE**

**Art. 32.** Serão desligados do PPGAF os alunos que se enquadrarem em, pelo menos, um dos motivos abaixo:

I – não ter efetivado matrícula de acordo com o calendário acadêmico estabelecido pelo Programa, sem justificativas formais e procedentes;

II – não ter se submetido ao exame de qualificação no prazo estipulado pelo Colegiado do Programa;

III – ter sido reprovado em Exame de Qualificação pela segunda vez;

IV – ter praticado fraude nos trabalhos de verificação de aprendizagem ou no desenvolvimento do trabalho de conclusão do Mestrado;

V – ter ultrapassado o prazo máximo estipulado para a integralização no Curso, descontado o período de trancamento;

VI – ter ferido princípios éticos que regem o funcionamento do Curso e as relações de convivência dentro do ambiente universitário, incluindo-se a omissão de informações, furto, burla de qualquer natureza, fraude ou outro motivo que desabone a conduta acadêmica e científica; ou produzir perdas irreversíveis ao patrimônio da Instituição;

VII – aluno que sofrer 2 (duas) reprovações na mesma disciplina ou 2 (duas) reprovações distintas no mesmo período letivo. Caso o aluno solicite o reingresso, este será normatizado pela Resolução nº 3.870, de 1 de julho de 2009.

§ 1º O desligamento deverá ser registrado em ata de reunião do Colegiado, comunicado formalmente ao discente e ao Orientador através de correspondência datada e assinada pelo Coordenador do Programa, registrado no histórico escolar do aluno e informado à PROPESP e ao CIAC.

§ 2º O discente e o Orientador serão convidados, via e-mail, a dar ciência da decisão de desligamento, em documento datado, na Secretaria do PPGAF. Caso não respondam à solicitação, será encaminhado o documento por carta com Aviso de Recebimento (AR) pelo correio.

§ 3º O aluno desligado do PPGAF poderá requerer nova matrícula, a partir do ano letivo seguinte, passando novamente pelo processo de seleção, devendo, entretanto, recomeçar totalmente o Curso, sendo vetada a revalidação de créditos obtidos antes do desligamento.

## **CAPÍTULO IX**

### **AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

**Art. 33.** O Programa será avaliado pelo Comitê de Avaliação de Farmácia da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Também, poderá haver avaliação anual por parte da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CONSEPE, a partir do Relatório elaborado pela Coordenação/Colegiado do mesmo, em conformidade com instruções expedidas pela PROPESP.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 34.** A admissão de estudantes ao Curso ficará condicionada ao número de vagas previstas em edital de seleção.

**Art. 35.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Programa e, quando for o caso, em grau de recurso pelos órgãos superiores da administração do Instituto de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Pará.

**Art. 36.** O presente Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Assistência Farmacêutica constitui regulamento específico e entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSEPE.