



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE E COMUNIDADE**  
Avenida Frei Serafim, 2280 - Teresina, Piauí, CEP 64000-020  
Telefone: 86-3215-4647 – E-mail: ppgsc@ufpi.edu.br



## **REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE E COMUNIDADE**

Teresina, agosto de 2017.

## SUMÁRIO

- Capítulo I - Dos Objetivos
- Capítulo II - Da Organização
- Capítulo III - Do Colegiado
- Capítulo IV - Do Coordenador e Subcoordenador.
- Capítulo V - Do Corpo Discente
- Capítulo VI - Do Número de Vagas Oferecidas pelo Programa
- Capítulo VII - Da Seleção, Matrícula, Transferência e Aproveitamento de Créditos
- Capítulo VIII - Do Corpo Docente
- Capítulo IX - Da Secretaria
- Capítulo X - Da Orientação
- Capítulo XI - Da Frequência, Avaliação do Aproveitamento Escolar e das Condições de Aprovação
- Capítulo XII - Da Qualificação
- Capítulo XIII - Da Dissertação
- Capítulo XIV - Da Comissão de Bolsas e da Concessão de Bolsas de Estudo
- Capítulo XV - Do Estágio Docência
- Capítulo XVI - Das Disposições Gerais

## **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS**

Art. 1º - O Programa de Pós-Graduação em Saúde e Comunidade (PPGSC) tem o objetivo de formar mestres em Saúde e Comunidade, profissionais qualificados com capacidade técnico-científica de gerar novos conhecimentos e de atuar no campo da docência e da pesquisa.

Parágrafo Único - O PPGSC tem como objetivo enriquecer a competência científica e profissional dos graduados, podendo ser considerado como fase preliminar ao doutorado.

## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º - São ordenamentos institucionais do PPGSC:

- a) A legislação federal pertinente;
- b) O estatuto da Universidade Federal do Piauí (UFPI);
- c) O regimento geral da UFPI - Resolução nº. 45/99 do Conselho Universitário.
- d) A Resolução 189/2007, que regulamenta a Pós-Graduação *Stricto Sensu* na UFPI;
- e) O regimento do PPGSC.

Art. 3º - O PPGSC está organizado em um conjunto integrado de disciplinas e atividades que coloca à disposição dos alunos os meios para o aprimoramento da formação adquirida, permitindo o desenvolvimento de estudos e pesquisas, de acordo com as suas potencialidades e em consonância com a área de concentração e respectivas linhas de pesquisa.

Parágrafo Único – O PPGSC tem duração mínima de 12 (doze) e máxima de 30 (trinta) meses.

### **CAPÍTULO III DO COLEGIADO**

Art. 4º - O Colegiado do PPGSC é o órgão de natureza normativa e deliberativa, oficializado em portaria do Pró-Reitor de Ensino de Pós-Graduação da UFPI, e composto dos seguintes membros:

- a) Coordenador;
- b) Subcoordenador;
- c) Docentes;
- d) um representante dos discentes eleito entre seus pares, por maioria simples.

§1º - Todos os membros, exceto o representante discente, deverão ser professores da UFPI com título de Doutor, da categoria permanente, credenciados pelo PPGSC.

§2º - O Coordenador e o Subcoordenador serão eleitos pelos membros do Colegiado, por maioria simples e nomeados para a função pelo Reitor da UFPI, para um mandato de dois anos, podendo ser reeleitos para novo mandato por igual período. Candidatos a Coordenador e Subcoordenador do curso deverão ser membros do Colegiado há pelo menos dois anos.

§3º - Os membros docentes do Colegiado (exceto Coordenador e Subcoordenador) serão dois representantes docentes, um efetivo e um suplente, com mandato de dois anos, podendo ser renovado por igual período.

§4º - Todos os professores da UFPI credenciados pelo PPGSC poderão candidatar-se a membro do Colegiado, atendendo aos seguintes critérios: ser professor permanente do PPGSC há pelo menos dois anos e ter disponibilidade para participar das reuniões presenciais e virtuais.

§5º - Em caso de empate pelos critérios citados no parágrafo quarto, permanecerá aquele que tiver maior número de artigos publicados ou aceitos para publicação em revista indexada Qualis a partir de B2, para a área de Saúde Coletiva, em média anual, nos últimos quatro anos. Persistindo o empate, serão consideradas as demais formas de produção intelectual, a ser decidida pelo Colegiado.

§6º - O representante discente será eleito pelos alunos regularmente matriculados no PPGSC para mandato de um ano, permitindo uma única recondução.

Art. 5º - O Colegiado reunir-se-á ordinariamente e extraordinariamente.

§1º - As reuniões ordinárias terão periodicidade mensal, sendo convocadas por escrito pelo Coordenador com no mínimo 72 horas de antecedência.

§2º - As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Coordenador ou mediante requerimento da maioria simples dos membros do Colegiado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

§3º - Para efeito de deliberação, o *quorum* será composto, em primeira convocação, com 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos membros do Colegiado. Não havendo *quorum* qualificado, será realizada segunda chamada, 30 (trinta) minutos após a primeira convocação, e desta feita, a reunião será realizada com qualquer número de presentes, além do Coordenador ou Subcoordenador.

§4º - O membro docente do Colegiado que faltar a mais de duas reuniões, consecutivas ou não, sem justificativa, no período de 01(um) ano, será desligado e substituído, de acordo com a classificação definida nos parágrafos quarto e quinto do artigo 4º.

§5º - O membro docente do Colegiado que necessitar afastamento, com vencimentos, para realização de estudos / capacitação por período superior a 90 (noventa) dias consecutivos, deverá solicitar ao Colegiado afastamento provisório da função e sua substituição por um suplente, se desejar permanecer como membro do Colegiado ao retornar à Instituição.

§6º - De cada reunião presencial do Colegiado, lavrar-se-á a respectiva ata, devendo esta, após aprovação, ser assinada pelos membros presentes, na reunião seguinte.

Art. 6º - Modificações neste regimento são deliberações do Colegiado do PPGSC decididas por *quorum* de maioria simples de votos dos componentes do Colegiado.

Art. 7º - São atribuições do Colegiado do PPGSC:

a) Elaborar e atualizar a matriz curricular, áreas de concentração e linhas de pesquisa do PPGSC, ouvidos os respectivos professores;

b) Aprovar, mediante análise de currículo Lattes, os professores que integrarão o corpo docente e de orientadores do PPGSC, informando os seus nomes aos departamentos nos quais se encontram lotados;

- c) Deliberar sobre solicitação de substituição de Professor Orientador, por iniciativa justificada, de qualquer das partes envolvidas;
- d) Aprovar o número de vagas de alunos para ingresso no PPGSC, proposto pelo Coordenador;
- e) Homologar a relação dos aprovados no processo seletivo de ingresso ao PPGSC;
- f) Propor convênios e acordos de cooperação científica, quando necessário;
- g) Apreciar relatório anual de avaliação do PPGSC, elaborado pela coordenação;
- h) Deliberar sobre solicitações de transferências, trancamentos, prorrogação de prazos e promoção dos alunos, de acordo com as normas listadas no art. 2º deste regimento;
- i) Eleger, dentre os membros do Colegiado, o Coordenador e o Subcoordenador e o membro representante da comissão de bolsas do PPGSC;
- j) Julgar os casos omissos neste regimento.

#### **CAPÍTULO IV DO COORDENADOR E SUBCOORDENADOR**

Art. 8º - O Coordenador e o Subcoordenador terão mandato de dois anos e poderão ser reeleitos para novo mandato por igual período.

Art. 9º - Compete ao Coordenador:

- a) Coordenar e supervisionar os trabalhos referentes ao desenvolvimento do PPGSC;
- b) Tomar medidas necessárias à divulgação do PPGSC;
- c) Propor ao Colegiado do PPGSC, convênios, acordos, contratos de intercâmbios ou outras modalidades, com instituições nacionais e internacionais;
- d) Gerenciar os recursos financeiros e fazer as respectivas prestações de contas aos órgãos competentes;
- e) Elaborar e encaminhar aos setores competentes o relatório anual do PPGSC;

f) Enviar à Secretaria do PPGSC nos prazos previstos, calendários das atividades escolares de cada semestre e demais informações e registro da vida acadêmica dos pós-graduandos;

g) Propor o número de vagas para o PPGSC com base no parágrafo único, do artigo 11 deste regimento;

h) Homologar as Comissões Examinadoras de Dissertação, indicadas pelos respectivos orientadores, bem como a Comissão de Seleção dos candidatos ao PPGSC;

i) Homologar resultado de exames de qualificação e de defesa de dissertação de mestrado;

j) Providenciar a análise da equivalência de disciplinas cursadas nos últimos 36 meses e que não sejam oferecidas no PPGSC aos alunos oriundos de outros Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, reconhecidos pela CAPES, bem como os alunos desse programa;

k) Emitir portaria da Comissão de Seleção de ingresso de alunos ao PPGSC.

§1º - O Subcoordenador poderá exercer atribuições delegadas pelo Colegiado do PPGSC e substituirá o Coordenador em suas faltas e impedimentos.

§2º - Ocorrendo a vacância do cargo de Coordenador, o Subcoordenador completará o mandato, desde que tenha sido cumprida a metade do mesmo. Caso contrário, dar-se-á nova eleição, no prazo máximo de 30 dias.

§3º - Nas faltas e nos impedimentos do Coordenador e do Sub-Coordenador, simultaneamente, a função de coordenador será exercida pelo professor mais antigo do Colegiado.

§4º - No impedimento permanente ou na renúncia do Coordenador e do SubCoordenador, a substituição será feita através de eleição em reunião do Colegiado do Programa, convocada para este fim pelo membro mais antigo do Colegiado, e o mandato corresponderá ao período restante do mandato do membro a ser substituído.

## **CAPÍTULO V DO CORPO DISCENTE**

Art. 10 - Os alunos do PPGSC serão classificados em uma das categorias seguintes:

a) Regular - é o estudante selecionado para ingresso no PPGSC;

b) Especial - é o estudante externo ao PPGSC, que requereu matrícula em disciplinas optativas do Programa, mediante aprovação da coordenação do PPGSC e aceitação do professor responsável pela disciplina.

§1º - Só poderão ser contados, para o PPGSC, um máximo de 8 (oito) créditos obtidos na condição de aluno especial.

§2º - Não será permitido matrícula de alunos especiais em disciplinas obrigatórias.

§3º - A obtenção de créditos como aluno especial não promove o aluno especial à categoria de aluno regular.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS PELO PROGRAMA**

Art. 11 - O número de vagas do PPGSC será proposto pela coordenação e aprovado pelo Colegiado.

§1º - A coordenação levará em consideração, para propor o número de vagas:

- a) a capacidade de orientação informada por cada docente desde que a média de vagas oferecidas por docentes permanentes seja superior às oferecidas pelos docentes colaboradores;
- b) o fluxo de entrada e saída de alunos;
- c) a existência efetiva de projetos de pesquisa e de infraestrutura física;
- d) a previsão de titulações efetivas no ano e até o início do ano letivo seguinte para o qual as vagas serão propostas;
- e) a distribuição equilibrada de orientandos entre todos os orientadores.

§2º - O total de vagas oferecidas pelo PPGSC anualmente é formado pelo somatório das vagas oferecidas à comunidade externa à UFPI, ao Programa de Capacitação Interna da UFPI (PCI/UFPI) e ao Programa de Inclusão de Deficientes (PID/UFPI).

a) As vagas oferecidas ao PCI correspondem a 20% das vagas oferecidas à comunidade externa, conforme a Resolução 236/13 do CEPEX/UFPI.

b) As vagas oferecidas ao PID correspondem a 5% das vagas oferecidas à comunidade externa, conforme a Resolução 059/15 do CEPEX/UFPI.

c) As vagas remanescentes dentre as oferecidas ao PCI e PID serão destinadas a atenderem a demanda da comunidade externa à instituição.

d) As vagas destinadas ao PCI poderão ser ofertadas por edital específico divulgado pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação, em conjunto às demais vagas ofertadas pelos demais Programas de Pós-Graduação da instituição.

e) O processo seletivo ao PCI e PID ocorrerá concomitantemente aos de todos os Programas de Pós-Graduação da UFPI.

Art. 12 - O número de vagas, proposto pela coordenação do PPGSC e aprovado pelo Colegiado, será divulgado na publicação do Edital de Seleção para admissão ao PPGSC.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SELEÇÃO, MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA E APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS**

Art. 13 - O ingresso no PPGSC será feito por meio de processo seletivo de candidatos portadores de diploma de graduação, nas modalidades bacharelado, licenciatura ou tecnológico.

Art. 14 - O candidato ao PPGSC apresentará à secretaria os seguintes documentos para inscrição no processo seletivo:

- a) Comprovante de inscrição gerado no SIGAA, após inscrição on line;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- c) Comprovante do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- d) Fotocópias autenticadas do diploma ou certificado de conclusão do Curso de Graduação (Bacharelado/ Licenciatura/Tecnólogo), ou ainda declaração expedida pela coordenação do Curso correspondente, de que o candidato está cursando o último período da Graduação, sendo que no ato da matrícula o candidato deverá apresentar o diploma ou certidão de conclusão do Curso;
- e) *Curriculum Vitae* comprovado, conforme modelo Lattes (ver plataforma Lattes na página do CNPQ – [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br));
- f) Uma fotografia 3 x 4 (recente);

g) Declaração de disponibilidade de carga horária mínima semanal de 20 (vinte) horas, durante toda a vigência do Curso. Caso trabalhe meio período, comprovar disponibilidade de 20h semanais durante a vigência do curso. Caso não trabalhe, apresentar declaração de inexistência de vínculo empregatício;

h) Três cópias do pré-projeto de pesquisa formatado segundo Normas da ABNT, com no máximo 10 (dez) páginas no total, impressas eletronicamente, encadernadas em espiral e conforme a linha a qual o candidato concorre. O pré-projeto deverá conter componentes pré-textuais (capa, folha de rosto e sumário), textuais (introdução que inclua problematização, objeto de estudo, justificativa e objetivo; metodologia concisa), e pós-textual (referências). É facultativo listar na folha de rosto o nome de até três docentes orientadores do PPGSC, por ordem de preferência;

i) Declaração de aceitação das normas do PPGSC;

j) Ficha cadastral do PPGSC;

k) Quadro de pontuação do currículo;

l) Conforme a legislação vigente, candidato portador de diploma de curso superior em instituição estrangeira deverá apresentar a documentação de revalidação ou equivalência;

m) O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a participação no processo seletivo deverá comunicá-las, por escrito, à Secretaria do PPGSC, no ato da entrega de documentos de inscrição.

n) Os candidatos portadores de necessidades especiais devem apresentar, no ato da inscrição, além da documentação listada nos subitens de a) a m) deste artigo, o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme Resolução N° 059/15-CEPEX-UFPI.

§1º - O Colegiado do PPGSC poderá fazer alterações nos itens exigidos para inscrição, conforme necessidade ou regramento institucional;

§2º - No ato da matrícula institucional o candidato aprovado e classificado, dentre os documentos exigidos, deverá apresentar atestado de aprovação em exame de proficiência em língua inglesa. O não cumprimento deste dispositivo implicará na não efetivação da matrícula institucional, sendo seu lugar preenchido pelo primeiro nome na lista de excedentes, seguindo o que trata o item das disposições preliminares do Edital de seleção;

§3º - Conforme Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPI, nº 225/13 de 21 de novembro de 2013, a COPESE realizará exame de proficiência em língua estrangeira em todos os *Campi* da UFPI.

§4º - O candidato poderá utilizar exame de proficiência em língua inglesa anteriormente realizado, desde que seja expedido por Instituição de Ensino Superior (federal ou estadual), com data de realização não superior a 03 (três) anos.

§5º - O candidato estrangeiro deverá apresentar, no ato da inscrição, cópia autenticada do certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-BRAS).

Art. 15 - A seleção dos candidatos ao PPGSC será realizada considerando os seguintes critérios: homologação da inscrição; prova escrita de conhecimentos; entrevista e análise do pré-projeto de pesquisa, todos de caráter eliminatório, e análise do currículo, de caráter classificatório. Entretanto, a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação da instituição pode deliberar alterações nesses critérios, considerando-se as normas listadas no art. 2º deste regimento.

Parágrafo Único – Serão classificados os candidatos aprovados no processo seletivo conforme o número exato de vagas oferecidas, sendo homologada pelo Colegiado a lista de aprovados previamente à divulgação pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação da UFPI.

Art. 16 - O aluno admitido no PPGSC deverá requerer matrícula institucional junto à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação da UFPI e matrícula curricular pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). Ambas as matrículas ocorrem em conformidade ao calendário da Pós-Graduação da UFPI.

§1º - A matrícula distingue-se em matrícula institucional, que assegura ao candidato a condição de membro do corpo discente da UFPI, e matrícula curricular, renovável antes de cada período letivo a cursar, que assegura ao aluno regular o direito de cumprir o currículo exigido para obtenção do diploma de mestre.

§2º - A matrícula curricular deve ser feita nas disciplinas obrigatórias e optativas, em consonância com sua linha de pesquisa e anuência de seu orientador.

§3º - A matrícula curricular será realizada pelo aluno no SIGAA e validada pela coordenação do PPGSC.

Art. 17 - Não será permitida a matrícula simultânea em:

- a) Dois cursos de pós-graduação;
- b) Um curso de graduação e um Programa de pós-graduação;
- c) Um curso de especialização e um Programa de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 18 - Com a anuência do orientador, em único semestre durante o PPGSC, o aluno poderá requerer formalmente trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas dentro do primeiro 1/3 (um terço) do período letivo;

Art. 19 - O Colegiado poderá conceder trancamento total de matrícula por até dois semestres letivos contínuos, tendo em vista motivo de saúde; não sendo o período de trancamento computado para efeito de integralização do tempo de conclusão do PPGSC. O trancamento do curso será concedido mediante parecer favorável de perito médico da UFPI.

Art. 20 - Poderá ser aceita a matrícula de aluno em até 4 (quatro) créditos obtidos na condição de aluno especial no PPGSC, respeitando-se a decisão dos professores responsáveis pelas disciplinas optativas, com validade máxima de três anos para o aproveitamento dos créditos no PPGSC. A matrícula será realizada na Coordenação do Programa, mediante apresentação de cópia e original de RG, CPF e diploma de curso superior.

Art. 21 - A desistência do Curso, por vontade expressa do aluno ou por abandono, não lhe confere direito à volta ao PPGSC, ainda que não esgotado o prazo máximo.

§1º - Será considerado abandono do PPGSC quando:

- a) o aluno não realizar quaisquer das etapas do exame de qualificação até o prazo estipulado no capítulo XII deste regimento, sem justificativa, por escrito, apresentada pelo orientador;
- b) o aluno não realizar a matrícula institucional no início do Curso, ou pelo menos uma matrícula curricular.

§2º - Somente o Colegiado do PPGSC poderá deliberar sobre caracterização de abandono de Curso, mediante relatório escrito de avaliação de desempenho do aluno, elaborado pelo orientador.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO CORPO DOCENTE**

Art. 22 - O corpo docente será constituído por professores doutores da UFPI e/ou doutores de outras instituições de pesquisa ou ensino, credenciados pelo Colegiado do PPGSC.

Parágrafo Único - Em casos excepcionais e a critério do Colegiado, será permitida a participação de professores convidados, com título de doutor, para colaborar nas disciplinas.

Art. 23 - O orientador de dissertação deverá possuir o título de Doutor e exercer obrigatoriamente atividades de ensino e pesquisa no PPGSC.

§1º - A juízo do Colegiado, docentes doutores e pesquisadores doutores, não vinculados ao PPGSC e pertencentes a outras instituições, poderão ser credenciados como coorientadores de projetos de dissertação de mestrado.

§2º - A inclusão de qualquer professor como coorientador será comunicada formalmente pelo orientador à coordenação.

§3º - O ingresso de novos docentes será precedido de solicitação encaminhada à coordenação do PPGSC, submetida à aprovação do Colegiado e instruída com documentação, incluindo o currículo Lattes comprovado, que ateste o atendimento às seguintes exigências:

- a) Titulação mínima de Doutor;
- b) Experiência em ensino e pesquisa, com pelo menos dois projetos de iniciação científica ou de pós-graduação *lato sensu* concluídos na condição de orientador;
- c) Ter, nos últimos quatro anos, produções em artigos científicos cuja pontuação seja a exigida pela área de Saúde Coletiva, da Capes, para a nota atual do PPGSC;
- d) Disponibilidade de dedicação ao PPGSC de, pelo menos, 30% (trinta por cento) do total de horas exercidas na UFPI;
- e) Oferecer pelo menos uma disciplina por ano, orientar alunos do PPGSC e ter pelo menos um projeto de pesquisa em andamento, registrado no seu currículo Lattes e na Pró-Reitoria de Pesquisa;

§4º - O credenciamento, pelo Colegiado, de docente orientador para o quadro permanente obedecerá aos critérios das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do parágrafo terceiro desse artigo.

§5º - Todos os professores orientadores do PPGSC deverão oferecer pelo menos uma disciplina por ano no PPGSC e ter pelo menos um projeto de pesquisa em andamento, registrado no seu currículo Lattes;

§6º - O currículo Lattes dos docentes do PPGSC deve ser atualizado pelo menos uma vez a cada semestre e sempre que solicitado pelo Coordenador do PPGSC para atividades da Plataforma Sucupira da Capes.

§7º - A distribuição de orientações entre os professores, principalmente os permanentes, deve ser equânime. A média de orientandos dos docentes permanentes deve ser superior à dos docentes colaboradores.

## **CAPÍTULO IX DA SECRETARIA**

Art. 24 - Os serviços de apoio administrativo serão desenvolvidos pela Secretaria do PPGSC, subordinada diretamente à coordenação.

Art. 25 - Integram a Secretaria, além do secretário, servidores, estagiários e bolsistas designados para desempenho de tarefas administrativas.

Art. 26 - Ao secretário por si ou por delegação aos seus auxiliares, compete:

- a) Manter em dia os assentamentos de todo o pessoal docente, discente e administrativo;
- b) Informar e processar todos os requerimentos de estudantes matriculados e candidatos à matrícula;
- c) Efetuar matrícula de alunos especiais;
- d) Receber inscrições dos candidatos ao processo seletivo;
- e) Distribuir e arquivar documentos relativos à atividade didática e administrativa;
- f) Coletar os elementos para preparar as prestações de contas e relatórios;
- g) Secretariar as reuniões do Colegiado, elaborando a ata e providenciando as assinaturas dos presentes;

h) Exercer tarefas próprias de rotina administrativa e outras que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador.

i) Providenciar material solicitado por docentes e alunos, bem como o bom funcionamento dos equipamentos de apoio à atividade didática.

Art. 27 - A Secretaria manterá sob sua responsabilidade um setor de apoio às atividades didáticas.

Parágrafo Único - A Secretaria constituirá um acervo próprio formado por pelo menos um volume em capa dura de cada trabalho de conclusão defendido pelos discentes do PPGSC.

## **CAPÍTULO X DA ORIENTAÇÃO**

Art. 28 - Para elaboração do trabalho, o aluno terá um professor orientador vinculado à linha de pesquisa de interesse.

Parágrafo Único - O aluno, em concordância com o Professor Orientador, poderá contar com a colaboração de um Coorientador, sendo ele Doutor, integrante ou não do quadro da UFPI.

Art. 29 - São atribuições do professor orientador:

a) Acompanhar, permanentemente, o trabalho do orientando e o andamento de seus estudos;

b) Indicar ao aluno as disciplinas optativas, em função da proposta acadêmica e linha de pesquisa;

c) Auxiliar e orientar o aluno na adequação e desenvolvimento do projeto de pesquisa;

d) Indicar, conjuntamente com o aluno, a composição da banca examinadora do trabalho;

e) Presidir a banca examinadora, perante a qual o aluno deverá fazer a defesa de sua dissertação;

f) Sugerir à coordenação do PPGSC nomes de professores para integrar as comissões examinadoras tanto de projeto de pesquisa de mestrado, quanto da dissertação;

g) Encaminhar à coordenação do PPGSC exemplares do trabalho para os exames de qualificação e o de defesa final após sua aprovação;

h) Reconhecer os relatórios semestrais, com parecer de desempenho e metas futuras, que serão entregues à coordenação do PPGSC;

i) Elaborar plano de trabalho, supervisionar e avaliar estágio docente. Caso não exista afinidade entre a formação do aluno e as disciplinas oferecidas na graduação pelo orientador, este deve elaborar o plano de trabalho para o aluno e encaminhá-lo a outro docente da graduação ou ensino técnico da UFPI que o supervisione e o avalie.

Parágrafo Único – Visando complementar a orientação do aluno, poderá existir a figura do coorientador de dissertação de mestrado, que deverá se submeter às mesmas exigências que o orientador, exceto a oferta da disciplina no PPGSC, caso não pertença ao quadro de docentes deste.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA FREQUENCIA, AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR E DAS CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO**

Art. 30 - A verificação do aproveitamento e frequência do aluno será feita em conformidade com o plano de ensino de cada disciplina.

§1º - A integralização das disciplinas será expressa em número de créditos, sendo atribuído um crédito para cada quinze horas/aulas.

§2º - Disciplinas obrigatórias ofertadas pelo PPGSC não poderão ser cursadas em outro, exceto com a anuência do professor da disciplina do PPGSC, do orientador e do Coordenador do PPGSC e em semestre diverso ao ofertado pelo PPGSC. A disciplina só poderá ser cursada em Programas recomendados pela CAPES.

§3º - Cada disciplina só será ofertada uma única vez, por ano letivo.

Art. 31 - O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo respectivo professor, por meio de atividades didáticas, em função do desempenho do aluno em provas, pesquisas, seminários, produção de trabalhos individuais ou coletivos e outros. O grau final será expresso numericamente, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver no mínimo nota 7,0 (sete) e apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades desenvolvidas.

Art. 32 - Será considerado aprovado no PPGSC, o aluno que satisfizer os seguintes requisitos relativos aos créditos:

a) Obtenção de um mínimo de 30 (trinta) créditos dos quais 20 (vinte) em disciplinas obrigatórias, 06 (seis) correspondentes à dissertação do Mestrado, 04 (quatro) em disciplinas opcionais. Dois créditos obrigatórios serão obtidos pela apresentação semestral de sua pesquisa, no segundo ano do PPGSC, nos Seminários Avançados I e II;

b) Se o aluno defender sua dissertação até o 3º semestre do PPGSC, será creditado também o crédito referente a Seminários Avançados II.

Art. 33 - Será desligado do PPGSC o aluno que:

a) For reprovado por duas vezes em uma mesma disciplina;

b) For reprovado uma vez em duas disciplinas distintas;

c) For reprovado por duas vezes em Exame de Qualificação, de que trata o capítulo XIII deste regimento;

d) For reprovado no exame de defesa final;

e) Não tenha efetuado matrícula institucional de que trata o artigo 16 deste regimento;

f) For caracterizado abandono do PPGSC, conforme artigo 21, paragrafo primeiro, deste regimento;

g) Obtiver prorrogação do prazo e não defender a dissertação até o prazo de 30 meses;

h) Plagiar de forma parcial ou total, textos ou qualquer elemento de trabalho originalmente produzido por outro(s) e divulgado por qualquer meio, podendo ter o seu diploma cassado, caso a comprovação de plágio ocorra após a emissão desse.

## CAPÍTULO XII DA QUALIFICAÇÃO

Art. 34 - O processo de qualificação do trabalho de dissertação no PPGSC consistirá em duas etapas: exame do pré-projeto de pesquisa (Qualificação I) e pré-defesa da dissertação (Qualificação II).

§1º - O exame de qualificação do pré-projeto (Qualificação I) é facultativo ficando a critério do orientador a sua realização, a qual deverá ocorrer na modalidade presencial.

§2º - O exame do pré-projeto (Qualificação I) deverá ser realizado perante banca examinadora. A banca será formada por três membros efetivos e, necessariamente, haverá um suplente, sendo facultada a participação de no máximo um membro efetivo externo à UFPI.

a) O exame do pré-projeto deverá ocorrer até 7 (sete) meses a contar do início das aulas do PPGSC.

b) Caso o aluno e orientador optem pela não realização do exame de qualificação do projeto, é compulsório que esta decisão seja comunicada formalmente à coordenação, até o 7º mês do PPGSC, sob pena do aluno se enquadrar no parágrafo primeiro, do artigo 21 deste regimento.

§3º - A pré-defesa da dissertação (Qualificação II) é obrigatória para o PPGSC, sendo realizada de forma não presencial.

a) O aluno só poderá submeter seu trabalho à pré-defesa, após conclusão de todos os créditos de disciplinas obrigatórias e optativas do PPGSC, bem como ter realizado o estágio docência.

b) A banca avaliadora será composta por três professores efetivos e um suplente, sendo obrigatória a participação de um membro externo à UFPI e um membro interno ao PPGSC. O depósito da dissertação, para a Qualificação II, deverá ocorrer até o 21º mês do início da turma do PPGSC. O trabalho apresentado para o cumprimento desta 2ª etapa poderá estar no *formato clássico*, devendo conter introdução, revisão da literatura, objetivos, metodologia, resultados, discussão e considerações finais/conclusões e referências; ou no *formato alternativo*, com os seguintes itens: introdução, revisão da literatura, objetivos, metodologia, artigo completo, considerações finais/conclusões e referências (exceto as do artigo). O

resultado da avaliação pelos membros da banca deverá ser apresentado na forma de parecer escrito e encaminhado à coordenação do PPGSC, aluno e orientador.

§4º - Nas duas etapas do processo de qualificação, o aluno encaminhará à coordenação do PPGSC requerimento do orientador, com cinco vias do pré-projeto ou da dissertação, quando for o caso, a ser submetida à avaliação, no prazo mínimo de 20 (vinte) dias e máximo de 30 (trinta) dias, antes da data do exame.

Art. 35 - O professor orientador, em comum acordo com o aluno, encaminhará, por escrito, solicitação da banca (com data e horário pretendidos, se qualificação do pré-projeto) e o nome dos membros da banca examinadora à apreciação da coordenação do PPGSC, em ambas as fases da qualificação.

Art. 36 - Em ambas as etapas do processo de qualificação os membros da banca examinadora terão como tarefa julgar o trabalho, aprová-lo ou reprová-lo.

§1º - Se a aprovação ocorrer com restrições, em qualquer das etapas, o aluno terá até um mês para refazer as modificações sugeridas e rerepresentar seu trabalho, para posterior análise e parecer do orientador;

§2º - Em casos de reprovação, o mestrando terá até um mês para refazer o seu trabalho, nas respectivas etapas do processo de qualificação. A nova versão do trabalho será encaminhada à coordenação do PPGSC para posterior distribuição entre os membros da banca, no prazo máximo de 30 dias, antes da data do novo exame;

§3º - Para um novo exame, a critério do orientador, pode haver substituição de até um membro da banca.

§4º - Se for reprovado pela segunda vez em qualquer das etapas do processo de qualificação, o aluno será desligado do PPGSC.

### **CAPÍTULO XIII DA DISSERTAÇÃO**

Art. 37 - O aluno terá até um mês, a partir da conclusão da segunda etapa de qualificação de seu trabalho, denominado exame de Qualificação II, que culmina com o depósito da versão final, para defender a dissertação. O trabalho será defendido em

sessão pública, na presença da banca examinadora, seguindo as normas previstas neste regimento.

Art. 38 - O agendamento da defesa da dissertação deverá ocorrer mediante a entrega de memorando do orientador à coordenação do PPGSC, informando a data e horário da defesa pretendidos, sugestão de nomes para membros da banca examinadora, acompanhado de cinco cópias da dissertação, comprovante de submissão do(s) manuscrito(s) oriundo(s) da dissertação, a periódico com Qualis para a *área de Saúde Coletiva* igual ou superior a B2.

§1º - O aluno deve ser o primeiro autor do artigo escrito com base em sua dissertação. O Programa de Pós-Graduação em Saúde e Comunidade (PPGSC) deve constar como instituição de origem do aluno.

§2º - A qualquer tempo após a defesa da dissertação do mestrando, quando o manuscrito escrito pelo orientador for referente a dados da dissertação do mestrando, o docente poderá ser o primeiro autor, contanto que o mestrando seja coautor e os dados sejam um recorte oriundo de projeto do orientador;

§3º - Para uniformizar a citação do PPGSC em todas as publicações e documentos referentes às produções científicas oriundas de dissertações ou outros trabalhos realizados no âmbito do PPGSC, dever-se-á citá-lo como Programa de Pós-Graduação em Saúde e Comunidade, do Centro de Ciências da Saúde, da Universidade Federal do Piauí com a seguinte abreviatura PPGSC/CCS/UFPI).

§4º - A banca examinadora terá as seguintes conformações:

a) Será composta por três membros efetivos, que participaram do exame de Qualificação II, e um suplente, sendo obrigatória a participação de um membro externo à UFPI e de um membro interno ao PPGSC.

b) A presidência é exercida pelo professor orientador. Na impossibilidade de presença do orientador, a comissão julgadora poderá ser presidida pelo coorientador, se houver. Na ausência do orientador e do coorientador, a presidência poderá ser exercida por um professor do PPGSC, da mesma linha de pesquisa do orientador, com mais tempo de docência na UFPI.

d) A abertura dos trabalhos da banca deverá ser feita pelo professor orientador ou seu representante, com leitura do resumo do currículo Lattes dos demais membros da banca, apresentação do aluno, e das regras relativas ao tempo disponível para os envolvidos.

e) Poderão participar da banca examinadora professores doutores ativos ou aposentados, do PPGSC ou de outros Programas de pós-graduação afins, reconhecidos pela Capes, e profissionais com titulação pertinente. Todos os membros desta comissão deverão obrigatoriamente ter currículo atualizado na plataforma Lattes no último ano, com publicação de pelo menos um artigo, em periódico com Qualis igual ou superior a B2, para a área de Saúde Coletiva, nos últimos 4 (quatro) anos, em média anual.

Art. 39 - O desempenho do aluno perante a banca examinadora constituir-se-á de duas etapas:

a) Defesa da dissertação (exposição oral de 30 minutos) e arguição dos membros da banca examinadora;

b) Apresentação escrita da dissertação.

Parágrafo Único - Cada membro da banca examinadora terá meia hora para arguir o aluno, cabendo a este, tempo igual para responder as questões que lhe forem formuladas.

Art. 40 - Cada membro da banca examinadora atribuirá ao aluno um conceito conforme o seguinte padrão de aferição: Aprovado ou Não aprovado.

Parágrafo Único - O diploma fará referência ao PPGSC e será assinado pelo Reitor da UFPI e pelo aluno.

Art. 41 - O aluno aprovado no trabalho de apresentação e sustentação da dissertação e que cumprir as disposições referentes às condições de aprovação, para que seja autorizada a concessão do diploma de mestre, deverá entregar à coordenação do PPGSC no prazo máximo de 60 dias após o exame:

a) Correspondência do professor orientador à coordenação do PPGSC, encaminhando seis cópias descritas no item b deste artigo, informando se as recomendações da banca foram atendidas;

b) Três exemplares da dissertação, em capa dura, na cor verde escuro, com letras douradas (capa e lombada);

c) Duas cópias da dissertação gravadas em CD, em formato PDF, para ser disponibilizada na página da UFPI, conforme recomendação da CAPES, Resolução n.º 021/2014-CEPEX e da Portaria n.º 032/2015-PRPG;

- d) Termo de autorização para publicação eletrônica no repositório institucional – RI/UFPI (disponível no sítio eletrônico da UFPI);
- e) Certidão negativa da Biblioteca Central;
- f) Cópia do diploma de graduação;
- g) Cópia do RG;
- h) Cópia dos históricos de Graduação e Pós-graduação;
- i) Cópia da Folha de Rosto da Dissertação;

Parágrafo Único – Os alunos só poderão solicitar a emissão do diploma após aprovação de relatório de estágio de docência realizado conforme Portaria nº 76/2010 da CAPES, a Resolução nº 226/2013 do CEPEX/UFPI, este regimento e o determinado pelo Colegiado do PPGSC.

Art. 42 - Caso o trabalho tenha sido aprovado com restrições, a banca deverá colocar por escrito as modificações a serem feitas. O aluno terá até 60 dias para realizar as modificações sugeridas. Para solicitação de autorização de emissão do diploma de mestre, o aluno deverá atender as exigências do artigo 41.

Art. 43 - Em caso de não aprovação, o aluno será desligado do PPGSC, mas terá o direito a receber o certificado de conclusão de disciplinas, segundo o que estabelece o Conselho Nacional de Educação - CNE para esta situação.

Art.44 – Caso o aluno não consiga defender a dissertação de mestrado no prazo de até 24, deverá solicitar prorrogação por até 06 (seis) meses, desde que não ultrapasse os 30 meses para a conclusão do curso.

§1º - A solicitação de prorrogação deverá ser feita no protocolo da UFPI por meio de formulário disponibilizado pelo PPGSC, no qual conste a assinatura do aluno e de seu orientador, direcionado à Coordenação do PPGSC, solicitando que o Colegiado analise o pedido.

§2º - O Colegiado analisará cada pedido de prorrogação e manifestar-se-á sobre a matéria.

§3º - Caso a defesa da dissertação não ocorra no período estipulado o aluno será desligado do PPGSC.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DA COMISSÃO DE BOLSAS E CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO**

Art. 45 - A Comissão de Bolsas de Estudo será constituída pelo Coordenador do PPGSC e por dois membros do Colegiado, um docente (eleito pelo Colegiado) e o representante discente.

Parágrafo Único – O mandato do membro docente junto à Comissão de Bolsas de Estudo será correspondente ao seu mandato no Colegiado. Para o Coordenador do PPGSC e o representante discente, o mandato será igual ao tempo de sua permanência nas respectivas funções.

Art. 46 - Os critérios adotados para a concessão de bolsas serão os seguintes:

a) São critérios prioritários aqueles pressupostos pelas Agências Financiadoras;

b) As bolsas concedidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), ou outras que não tenham regimento próprio, serão distribuídas considerando o mérito do candidato conforme Resolução nº 023/14 do CEPEX ou ordenamento institucional que a substitua;

c) Mesmo com candidatos de diferentes linhas de pesquisa, a lista de resultados será divulgada considerando-se a ordem decrescente de pontuação obtida por cada candidato;

d) Se ocorrer empate entre candidatos, receberá o incentivo aquele de maior idade. Caso o empate permaneça, será beneficiado o candidato que tenha obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos durante o processo seletivo ao PPGSC;

e) O aluno em período de prorrogação não terá direito a bolsa.

f) Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do PPGSC.

Art. 47 - Serão as seguintes as obrigações dos Bolsistas:

a) Os estudantes bolsistas em fase de obtenção de créditos devem matricular-se em disciplinas prioritariamente obrigatórias ao período letivo;

b) Os estudantes qualificados na alínea “a” deste artigo, têm obrigação de acompanhar, sem interrupção, as disciplinas nas quais se matricularam, sob pena de suspensão da bolsa.

c) Ao bolsista qualificado na alínea “a”, é recomendado o início de seu trabalho de dissertação a partir da escolha do orientador.

d) Os estudantes bolsistas se comprometem a apresentar, por escrito, ao final de cada semestre letivo, um relatório de todas as atividades desenvolvidas durante o período. O relatório, com o visto do seu orientador, deverá ser entregue na coordenação do PPGSC dirigido ao Colegiado, que fará uma avaliação de seu desempenho no período.

e) O bolsista, além do estabelecido nos itens anteriores, deve respeitar as normas fixadas pelas Agências Financiadoras, bem como o regimento do PPGSC e as Normas Gerais da Pós-Graduação.

f) O bolsista deverá concluir o curso em até 24 meses, visto ser o aluno bolsista o que mais influencia a nota de avaliação do PPGSC pela CAPES, no quesito tempo de conclusão do curso;

g) Os bolsistas são membros natos da comissão de projetos, a qual auxilia a coordenação do PPGSC na elaboração de projetos, convênios e outras atividades que resultem em aprendizado ao bolsista;

h) Obrigatoriamente, o bolsista fará estágio docência durante o curso, em atividades docentes que somem no mínimo 60 horas.

i) A atividade deve ser supervisionada pelo professor orientador ou por professor a quem o orientador delega esta supervisão;

## **CAPÍTULO XV DO ESTÁGIO DOCÊNCIA**

Art. 48 - O estágio docência é parte integrante da formação do pós-graduando, objetivando a preparação para a docência e a qualificação do ensino, sendo obrigatório para todos os alunos do PPGSC, obedecendo aos seguintes critérios:

a) a duração mínima do estágio de docência será de um semestre e máxima de dois semestres;

b) compete ao Colegiado avaliar e aprovar o plano de trabalho e o relatório final de atividades do estágio docência;

c) as atividades do estágio docência deverão ser compatíveis com as linhas de pesquisa do PPGSC;

d) o estágio prioritariamente deve ocorrer em disciplinas ministradas pelo orientador ou docente por ele indicado, em qualquer nível de ensino na UFPI, contudo, se aceito pelo orientador e havendo específica articulação entre os sistemas de ensino pactuada pelas autoridades competentes e observadas as demais condições estabelecidas neste artigo, admitir-se-á a realização do estágio docência na rede pública de ensino médio ou técnico externa à UFPI;

e) a carga horária máxima do estágio docência será de 4 horas semanais;

f) a realização do estágio docência não caracteriza vínculo empregatício entre o discente e a UFPI;

g) a disciplina de Didática é pré-requisito obrigatório para a realização do estágio docência.

Parágrafo Único – Para a realização do estágio docência deverá ser cumprido o seguinte trâmite:

a) o aluno dará entrada, no protocolo da UFPI, em um processo direcionado a Coordenação do PPGSC, solicitando que o Colegiado aprove a realização de estágio docência (60 horas);

b) esse processo deve incluir o plano de trabalho do aluno, necessariamente assinado pelo aluno e seu orientador, e coordenador do Curso onde a disciplina será ministrada, segundo modelo disponível pelo PPGSC, bem como anexar documento de aceitação de realização do estágio emitido pelo coordenador de estágio do curso de graduação/técnico ou do professor responsável pela disciplina, quando esse não for o orientador do aluno;

c) o Colegiado aprova ou não a realização do estágio. Sendo aprovado, a coordenação do PPGSC mantém a guarda dos processos até que o aluno acrescente seu relatório de estágio, em que constem as atividades realizadas e a avaliação do desempenho do estagiário pelo professor que o acompanhou. É imprescindível que seja incluída a nota do aluno, o qual será aprovado apenas quando a nota for igual ou superior a sete. Se a nota de estágio docência do aluno for inferior a sete, o aluno repetirá o estágio obrigatoriamente no semestre seguinte e se for novamente reprovado, será desligado do curso.

d) após o acréscimo do relatório ao processo, o Colegiado aprova ou não o relatório e sendo aprovado, o processo é encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação para emissão de declaração de realização do estágio. Caso o relatório não seja aprovado pelo Colegiado do PPGSC, o Coordenador devolve o processo ao aluno para que providencie as adequações exigidas pelo Colegiado.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 49 - Caberá ao Colegiado do PPGSC resolver os casos omissos neste regimento.

Art. 50 - Este regimento entrará em vigor após sua aprovação e homologação pelo CEPEX.