



RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/0203/2019

Aprova alterações no Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, e dá outras providências.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 35, inciso XVI, do Estatuto da Instituição, e:

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno do Curso atende plenamente à legislação vigente nacional e da Universidade Estadual da Paraíba;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 12.970/2018;

CONSIDERANDO decisão unânime deste egrégio Conselho em reunião ordinária realizada dia 23 de abril de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar alterações no Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública.

Parágrafo Único. O Regimento Interno referido no *caput* do artigo encontra-se presente no Anexo I deste documento.

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

Campina Grande - PB, 23 de abril de 2019.

Prof. Dr. ANTONIO GUEDES RANGEL JUNIOR
Reitor e Presidente

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA PROGRAMA
DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA**

**REGIMENTO DO PROGRAMA DE
PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE
PÚBLICA**

CAMPINA GRANDE/PB

ABRIL/2019

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º – Este regimento estabelece normas de organização e funcionamento do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública (PPGSP) da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), tendo como base as Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE)/UEPB nº039/2013, que estabelece o Regimento da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UEPB.

Art. 2º – O PPGSP é um curso regular de Pós-Graduação, composto por Mestrado e Doutorado acadêmicos, que integra o Programa Institucional de Pós-Graduação da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB); inscrito, conforme classificação das Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), na Área da Saúde Coletiva, pertencente à grande Área das Ciências da Saúde.

Art. 3º – O PPGSP reconhece a Associação Brasileira de Pós-Graduação em Saúde Coletiva (Abrasco) como entidade de representação nacional da área; guardando, com a mesma, relações de cooperação técnico-científica.

Art. 4º – O PPGSP tem como finalidades:

I – Qualificar profissionais e pesquisadores para atuar no Magistério Superior e Planejamento na área de Saúde.

II – Contribuir para o desenvolvimento educacional, socioeconômico e cultural da sociedade brasileira por meio de ações de ensino, pesquisa e extensão. III – Estabelecer e fomentar a cooperação técnico-científica para produção de conhecimento científico ou técnico entre a comunidade acadêmica do curso e outras instituições brasileiras e do exterior.

Art. 5º – O PPGSP tem como objetivos:

I – Formar pesquisadores, docentes e profissionais que atuam na área da saúde e capacitá-los para a tomada de decisões em saúde pública, considerando os problemas regionais e o conhecimento teórico e metodológico da área.

II - Contribuir para o aprimoramento das ações desenvolvidas pelo Sistema Único de Saúde junto às populações do Estado da Paraíba e regiões circunvizinhas. III - Criar condições para o desenvolvimento da pesquisa científica na região, ainda carente de recursos humanos qualificados.

IV - Fomentar a cooperação técnica entre a universidade e outras instituições de ensino superior, bem como com os sistemas de saúde municipal, estadual e federal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I – DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E ACADÊMICA

Art. 6º – O PPGSP está vinculado administrativamente ao Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - CCBS e sua estrutura organizacional é composta pela

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA

Art. 7º – A Coordenação do PPGSP é a unidade de gestão acadêmico-pedagógica e administrativa, sendo constituída por um Coordenador e um Coordenador Adjunto.

Parágrafo Único – O Coordenador e o Coordenador Adjunto são nomeados pelo Reitor, após consulta prévia à comunidade acadêmica do PPGSP, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por mais um período consecutivo; preferencialmente, de um deles.

Art. 8º – Compete à Coordenação do PPGSP:

I – Coordenar e executar as ações administrativas e acadêmico-pedagógicas referentes ao PPGSP.

II – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do PPGSP.

III – Promover a articulação do PPGSP com as diversas unidades acadêmico-administrativas da UEPB, de outras Instituições de Ensino Superior (IES), de Centros de Pesquisa e dos diversos órgãos da sociedade civil, públicos ou privados, que possam atuar em colaboração.

IV – Elaborar, anualmente, o relatório das atividades do PPGSP e encaminhá-lo ao Colegiado; e posteriormente à Capes por meio da PRPGP.

V – Promover, a cada ano, a autoavaliação do PPGSP, com participação do corpo docente e discente, frente às exigências da Capes.

VI – Participar da elaboração e consolidação das políticas de pós-graduação na UEPB e representar o PPGSP nas reuniões estratégicas da área.

VII – Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado.

VIII – Responsabilizar-se pela orientação, gestão e avaliação das atividades do secretário a fim de garantir a funcionalidade da Secretaria do PPGSP.

SEÇÃO III

DO COLEGIADO

Art. 9º – O Colegiado é o órgão deliberativo do PPGSP, com funções normativas e avaliativas, no âmbito de suas competências.

Art. 10 – O Colegiado do PPGSP é formado:

I – Pelo Coordenador e Coordenador-Adjunto.

II – Por 03 (três) docentes do corpo permanente do PPGSP.

III – Por 01 (um) representante do corpo discente.

§ 1º – A presidência do Colegiado será exercida pelo Coordenador.

§ 2º – A representação discente será indicada por seus pares juntamente com sua suplência, para um mandato de um ano.

Art. 11 – O Colegiado do PPGSP reunir-se-á ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, quando convocada por seu presidente ou por maioria simples de seus membros; sendo as deliberações tomadas pela maioria simples dos membros presentes.

4

Art 12 – As reuniões e deliberações do Colegiado do PPGSP serão registradas em ata e disponibilizadas para acesso público por meio do site, sendo obrigatória a manutenção de um livro de registros devidamente assinado por seus membros.

Art. 13 – Compete ao Colegiado do PPGSP:

I. Deliberar sobre matérias concernentes às atividades didáticas e acadêmicas. II. Encaminhar à PRPGP e à Câmara de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do CONSEPE, após as devidas discussões e aprovação interna, qualquer alteração na proposta do PPGSP, quer seja em relação ao credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes; como também em relação à estrutura curricular. III. Estabelecer diretrizes para as atividades acadêmicas do PPGSP.

IV. Deliberar sobre o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes vinculados ao PPGSP.

V. Indicar os membros da *Comissão de Seleção*; deliberar sobre o *Edital de Seleção* para ingresso no PPGSP; homologar e divulgar a relação dos candidatos aprovados. VI. Designar o orientador de cada aluno e deliberar sobre mudança de orientação. VII. Deliberar sobre questões referentes à matrícula, reopção, transferência e dispensa de atividades acadêmicas, aproveitamento de créditos, trancamento parcial ou total de matrícula, representações e recursos impetrados por alunos.

VIII. Deliberar sobre a matrícula de alunos especiais.

IX. Indicar os membros da *Comissão de Bolsas*; estabelecer critérios para alocação de bolsas e de acompanhamento dos bolsistas, complementares aos previstos neste Regimento.

X. Aprovar a participação de discentes em atividades de Estágio Docência, obedecendo à legislação pertinente.

XI. Deliberar sobre desligamentos de alunos, considerando as normas estabelecidas em documentos regimentais.

XII. Estabelecer os critérios para o julgamento do exame de *Qualificação*. XIII. Designar os membros titulares e suplentes da *Banca Examinadora de Qualificação*.

XIV. Homologar o relatório da *Banca Examinadora de Qualificação*, no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data de realização do exame. XV. Ouvido o orientador, designar os membros titulares e suplentes para comporem a *Banca Examinadora de Defesa da Dissertação ou Tese*.

XVI. Deliberar e divulgar o calendário de oferecimento de disciplinas do PPGSP, em consonância com o calendário definido pela PRPGP.

XVII. Elaborar o planejamento do orçamento anual e fiscalizar o uso de verbas destinadas ao PPGSP; homologando a aprovação ou não de solicitações e demandas desses recursos considerando as normas da PRPGP e da Capes.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA

Art. 14 – A Secretaria do PPGSP será composta por um (ou mais funcionários) técnico-administrativo habilitado para executar as atividades.

Art. 15 – À Secretaria compete:

I – Manter atualizados, e devidamente resguardados, os arquivos do PPGSP, tais como atas das reuniões do Colegiado, diários de classe, correspondências e documentos diversos, como históricos escolares dos alunos, cadastro acadêmico da Capes e os sistemas de informação da instituição.

II – Receber, divulgar e expedir documentos e informações referentes ao PPGSP. III – Efetuar, periodicamente, a matrícula dos alunos, conforme orientação da Coordenação e deliberações do Colegiado.

IV – Secretariar as reuniões do Colegiado e as sessões de defesa pública de Dissertação ou Tese.

V – Manter as dependências da Secretaria e das salas de aula em condições adequadas de funcionamento.

VI – Atender as demandas da Coordenação e dos docentes do PPGSP para garantir a realização de diversas atividades técnico-acadêmicas e administrativas. VII – Preparar as atas de reuniões do PPGSP, arquivar devidamente e garantir o acesso público.

VIII – Auxiliar na elaboração de relatórios como: Relatório Anual da CAPES, preparando todo o material pertinente, bem como relatórios de instituições de fomento à pesquisa, da UEPB, conservando todo o seu acervo devidamente organizado. IX – Manter o registro do Cadastro Acadêmico da Capes atualizado.

X – Realizar o atendimento à comunidade acadêmica dentro do horário de expediente da Universidade Estadual da Paraíba.

Art. 16 – A Secretaria é responsável pelo setor de apoio às atividades didáticas e audiovisuais, equipamentos de comunicação, documentos, material didático reproduzido e acervo bibliográfico constituído de obras básicas indicadas pelos professores.

§ 1º – O material audiovisual deve estar sempre em ordem e disponível para o uso imediato, mediante requisição de professores e mestrandos.

§ 2º – O acervo bibliográfico pode, segundo requisição, ser utilizado em aulas, seminários e pesquisas, vedado qualquer empréstimo para consulta externa.

CAPÍTULO III

DOS PARTICIPANTES

SEÇÃO I – DO CORPO DOCENTE

Art. 17 – O corpo docente será constituído por professores e/ou pesquisadores, portadores de título de Doutor e produção técnico-científica qualificada na área, sendo classificados nas seguintes categorias:

I – *Permanente* – docente da UEPB com produção científica em qualidade e quantidade que atenda os critérios da área da Saúde Coletiva da Capes, que integra o núcleo estável de docentes que desenvolvem as principais atividades de ensino, orientação e pesquisa, e/ou desempenham as funções administrativas necessárias; em casos especiais ou de convênio; docente ou pesquisador de outra instituição, que atua no PPGSP, nas mesmas condições anteriormente referidas, deste inciso.

II – *Colaborador* – docente do quadro da UEPB que atua de forma eventual no PPGSP, ministrando disciplina, participando da pesquisa ou orientando alunos; em casos especiais ou de convênio, docente ou pesquisador de outra Instituição, que atua no PPGSP nas mesmas condições anteriormente referidas, deste inciso.

III – *Visitante* – docente visitante com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no PPGSP; assumindo orientação e outras atividades definidas no plano de trabalho.

SEÇÃO II

DO CREDENCIAMENTO, RECDENCIAMENTO E

DESCRENCIAMENTO DE DOCENTES

Art. 18 – Somente portadores do Título de Doutor e que tenham produção técnica qualificada na área da Saúde Coletiva poderão ser credenciados como docentes no PPGSP.

Art. 19 – O credenciamento de docentes será feito por meio de edital público aprovado pelo Colegiado, no qual constará o número de vagas abertas; os documentos necessários para inscrição; e os critérios de produção mínimos para ingresso no PPGSP, considerando o Documento de Área da Capes referente ao quadriênio.

Art. 20 – A cada quatro anos, preferencialmente no final do quadriênio de avaliação da Capes, em decisão do Colegiado, todos os docentes serão avaliados a partir de sua produção técnico-científica e inserção no PPGSP, requisito para seu credenciamento. Os critérios para credenciamento serão definidos pelo Colegiado considerando o Documento de Área da Capes.

Artigo 21 – No credenciamento do docente, além da produção acadêmica, deverão ser considerados os seguintes quesitos: número de alunos por ele titulados no período, número de alunos egressos no período sem titulação (evasão) e existência de produção científica, artística e tecnológica derivadas das teses ou dissertações por ele orientadas.

Parágrafo único – O docente que não tiver seu credenciamento aprovado poderá concluir as orientações em andamento, sendo mantido seu vínculo como docente colaborador para o cumprimento desta tarefa.

SEÇÃO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 22 – O corpo discente do PPGSP é composto pelos alunos regularmente matriculados.

SEÇÃO IV

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 23 – O corpo técnico-administrativo é composto pelos servidores que prestam serviço ao PPGSP.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO, MATRÍCULA, ORIENTAÇÃO, DESLIGAMENTO, TRANCAMENTO E PRAZO DE CONCLUSÃO

SEÇÃO I

INGRESSO DE ALUNOS NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA

Art. 24 – O ingresso de alunos no PPGSP ocorrerá por meio da aprovação do candidato em seleção aberta por edital público.

Art. 25 – A seleção de candidatos será organizada pela *Comissão de Seleção*, composta por três docentes do corpo permanente do PPGSP, e um suplente, indicados pelo Colegiado; um dos quais deverá exercer a função de presidente da Comissão.

Art. 26 – A *Comissão de Seleção* será responsável por:

I – Elaborar o *Edital de Seleção*, no qual constarão as seguintes informações: a) requisitos e documentos necessários para inscrição; b) número de vagas; c) descrição das diferentes etapas da seleção, como prova objetiva de múltipla escolha, prova dissertativa, prova de títulos e arguição de projeto de pesquisa; d) critérios para classificação e aprovação dos candidatos; e) calendário e; f) conteúdo programático das provas.

II – Submeter o *Edital de Seleção* para apreciação e aprovação do Colegiado do PPGSP; encaminhando-o, posteriormente, para PRPGP para ciência e divulgação no site da instituição.

III – Preparar os documentos necessários e acompanhar as diferentes etapas da seleção.

IV – Encaminhar relatório do processo seletivo ao Colegiado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após seu encerramento para homologação dos resultados.

SEÇÃO II

ORIENTAÇÃO E COORIENTAÇÃO

Art. 27 – Os alunos do PPGSP deverão estar vinculados a um orientador durante todo o período do curso. Os orientadores serão escolhidos dentre os membros do corpo docente, devidamente credenciado, por indicação do Coordenador e homologação pelo Colegiado.

Art. 28 – O número de orientandos de cada docente deverá respeitar as portarias e regulamentações estabelecidas pela Capes.

Parágrafo Único – Compete ao docente, em suas atividades de orientação:

I. Assistir o aluno na organização do respectivo plano de estudos; na definição e desenvolvimento de seu projeto de pesquisa e realização do Estágio Docência. II. Aprovar o plano de atividades curriculares do discente.

III. Subsidiar o Colegiado com pareceres, quando requisitados, sobre o desempenho acadêmico do discente e andamento de seu projeto de pesquisa.

IV. Exercer as demais atividades a ele atribuídas no regulamento do PPGSP.

Art. 29 – Ao docente ou estudante é facultada a solicitação de transferência de orientação desde que haja ciência das partes e interesse de outro docente do PPGSP em assumir a responsabilidade pelo aluno. As solicitações com devida justificativa devem ser encaminhadas ao Colegiado para deliberação. Ao longo do processo de transferência, o orientador continuará responsável pelo aluno até que outro docente assuma formalmente a orientação, o que ocorrerá logo após a deliberação do Colegiado.

Art. 30 – O Colegiado pode aprovar a designação de coorientador para aluno regularmente matriculado, desde que a solicitação seja formalmente realizada e justificada pelo orientador.

Parágrafo Único – Docente ou pesquisador vinculado a Instituições de Ensino e

Pesquisa do exterior, portador do título de Doutor, que participe efetivamente na supervisão de aluno que esteja realizando estágio no exterior, pode ser credenciado como coorientador do respectivo aluno, sem a necessidade de revalidação de seu diploma em território nacional.

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA, TRANCAMENTO E DESLIGAMENTO

Art. 31 – A cada semestre, o aluno deverá fazer impreterivelmente a sua matrícula no PPGSP, de acordo com o número de créditos estabelecidos e no prazo determinado pela Coordenação, com a devida anuência de seu orientador.

Art. 32 – O aluno que não fizer a matrícula no prazo determinado poderá apresentar a devida justificativa ao Colegiado, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do encerramento da matrícula. Após este período, caso não haja manifestação do orientador, o aluno poderá ser desligado.

Parágrafo Único – Os documentos exigidos para a matrícula a cada ano letivo serão definidos pelo Colegiado. Impreterivelmente, os alunos deverão atualizar o seu Currículo na plataforma *Lattes* do CNPq antes da matrícula.

Art. 33 – A matrícula semestral distingue-se em institucional, que assegura ao aluno a condição de membro do corpo discente da UEPB, e curricular, por disciplina, que assegura o direito de cumprir o currículo para obtenção do diploma da pós-graduação.

Art. 34 – Os alunos do PPGSP são classificados, segundo situação formal e desempenho escolar, em uma das categorias seguintes:

- a) *Regular* – aluno aprovado no processo de seleção do PPGSP, regularmente matriculado, e que se encontre cumprindo seu plano de trabalho pactuado com orientador, sem alteração de tempo, crédito e/ou notas.
- b) *Regular com pendência* – aluno aprovado no processo de seleção do PPGSP, mas que não tenha se classificado no exame de proficiência de língua estrangeira ou de língua portuguesa para os estrangeiros; e apresente alguma situação de atraso em tempo, créditos e/ou notas frente ao plano de trabalho e calendário de atividades do PPGSP.
- c) *Especial* – aluno que atenda aos pré-requisitos exigidos de formação específica, oriundo preferencialmente de outro programa de pós-graduação; que, sem passagem pelo processo de seleção do PPGSP, tenha sua matrícula autorizada em disciplina(s) isolada(s), e se submeta a processo de frequência e avaliação.

§ 1º – A matrícula de aluno especial deve ser aprovada pelo Colegiado ouvido(s) o(s) professor(es) responsável(is) pela(s) disciplina(s) requerida(s).

§ 2º – A Coordenação pode, a cada semestre, avaliando condições do PPGSP, suspender aceitação de aluno especial.

Art. 35 – Em casos excepcionais, com justificativa devidamente avaliada e aprovada pelo Colegiado, será permitido ao aluno:

- I – trancamento de matrícula do PPGSP, por até 06 (seis) meses;
- II – cancelamento de matrícula, em até duas (2) disciplinas.

§ 1º – A aluna do PPGSP poderá usufruir, além do prazo de trancamento estabelecido no caput deste artigo, de 180 (cento e oitenta) dias de licença-maternidade. § 2º – Será vedado ao aluno bolsista o trancamento de matrícula do PPGSP, exceto nos casos previstos em lei.

§ 3º – Para a concessão do trancamento de matrícula deverão ser atendidos os seguintes quesitos:

a) Requerimento firmado pelo aluno e com parecer circunstanciado do orientador, dirigido ao Colegiado, contendo os motivos da solicitação, documentalmente comprovados, prazo pretendido e datas de início e término do trancamento.

b) O trancamento de matrícula somente poderá ser realizado no período de vigência do curso, não sendo permitido nos casos de prorrogação de prazo para a conclusão.

Parágrafo Único – O trancamento de matrícula deverá ser devidamente registrado no Cadastro de Discentes da Capes.

Art. 36 – O aluno matriculado no PPGSP será desligado, caso:

I – Tenha duas reprovações em disciplinas (na mesma ou duas diferentes).

II – Não efetue a matrícula no prazo estipulado.

III – Seja reprovado pela segunda vez no exame de qualificação.

IV – Não cumpra as atividades ou exigências nos prazos regimentais. V – Não realize as atividades de pesquisa e de leitura em conformidade com o plano de trabalho acordado com seu orientador, tendo faltas consecutivas em reuniões do grupo, disciplinas ministradas por seu orientador de acompanhamento e agendamentos acordados com o orientador; as quais possam comprometer a conclusão do curso no prazo estabelecido em regimento.

VI – O interessado solicite seu desligamento.

Parágrafo Único – O Colegiado poderá estabelecer outros critérios para desligamento, baseados em desempenho acadêmico e científico insatisfatórios.

Art. 37 – O aluno desligado sem a conclusão do curso e que novamente selecionado terá seu reingresso considerado como nova matrícula, podendo solicitar ao Colegiado o reaproveitamento de disciplinas desde que tenham mesma ementa.

SEÇÃO IV

DOS PRAZOS

Art. 38 – A duração do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública é de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, correspondendo respectivamente a 2 (dois) anos, para os alunos do Mestrado e de no máximo 48 (quarenta e oito) meses, correspondendo respectivamente a 4 (quatro) anos para os alunos do Doutorado, contados a partir de sua matrícula.

§ 1º – Para o Mestrado, o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses poderá ser expandido para até 30 (trinta) meses, em casos excepcionais, mediante justificativa por escrito do aluno, referendada pelo orientador, e aprovada pelo Colegiado.

10

§ 2º – Para o Doutorado, o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses poderá ser expandido para até 54 (cinquenta e quatro) meses, em casos excepcionais, mediante justificativa por escrito do aluno, referendada pelo orientador, e aprovada pelo Colegiado.

§ 3º – Findo os prazos explicitados nos § 1º e 2º deste artigo, dar-se-á início ao processo de desligamento do curso.

§ 4º – O desligamento de um aluno deverá ser registrado devidamente no Cadastro de Discentes da Capes.

CAPÍTULO V – DA COMISSÃO DE BOLSAS E DO ACOMPANHAMENTO DE BOLSISTAS

Art. 39 – Em complemento ao que estabelecem as agências de fomento e legislações específicas da UEPB, a distribuição de bolsa e o acompanhamento dos bolsistas estarão a cargo da *Comissão de Bolsa*, indicada pelo Colegiado, constituída por no mínimo, três membros, tendo como presidente o Coordenador e deverá ser assegurada a representação discente, competindo-lhes:

I. Selecionar os candidatos às bolsas, mediante critérios que priorizem o mérito acadêmico, comunicando à Coordenação Geral de Pós-Graduação da PRPGP os critérios adotados.

II. Manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico individual dos bolsistas e do cumprimento das fases previstas nos respectivos planos de trabalho, em condições de fornecer, a qualquer momento, um diagnóstico da situação do trabalho dos bolsistas, em relação à duração das bolsas, para verificação pela PRPGP ou pela agência fornecedora da bolsa.

Art. 40 – Para concessão de bolsa, exigir-se-ão do pós-graduando:

I. Ser classificado no processo seletivo do PPGSP.

II. Dedicção integral às atividades do curso.

III. Quando possuir vínculo empregatício, estar liberado das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos, salvo exceções estabelecidas pela agência de fomento.

IV. Realizar *Estágio Docência* de acordo com o estabelecido em legislação específica da UEPB.

V. Não acumular a bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outros programas de agências públicas de fomento, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada, excetuando-se as condições previstas pela respectiva agência;

VI. O aluno bolsista fica sujeito, também, às normas da instituição financeira que lhe outorga a bolsa.

Art. 41 – A bolsa será concedida pelo prazo máximo de doze meses, podendo ser renovada, anualmente, até atingir o limite de 24 (vinte e quatro) meses para o Mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para o Doutorado. Para sua concessão, devem ser atendidos tanto os critérios definidos pela agência financiadora, como também as seguintes condições:

I. Critérios definidos pelo Colegiado que respeitem o processo classificatório tornado público à comunidade discente e docente.

II. Recomendação pelo Colegiado com base na avaliação do desempenho acadêmico do pós-graduando.

11

III. Continuidade das condições pessoais do bolsista que possibilitaram a concessão anterior.

§ 1º – Entre os critérios para renovação da bolsa, definidos pelo Colegiado, devem estar:

a) Aprovação em todas as disciplinas e demais atividades acadêmicas, desenvolvidas no(s) período(s) anterior(es).

b) Comprovação de desempenho acadêmico satisfatório e produção científica.

§ 2º – Apenas discentes com tempo suficiente para a realização do Estágio Docente deverão ser apoiados com bolsas.

Art. 42 – Será revogada a concessão da bolsa, com as consequências previstas pela respectiva Agência de financiamento:

I. Caso sejam apuradas inverdades na apresentação de documentos e de informações ao PPGSP.

II. Caso seja praticada qualquer fraude pelo bolsista, sem a qual a concessão não teria ocorrido.

Art. 43 – O cancelamento de bolsa, com a imediata substituição por outro aluno do mesmo curso, ocorrerá nos casos explicitados a seguir, em complemento aos estabelecidos pela respectiva agência financiadora da bolsa, devendo ser comunicado à PRPGP:

I. Caso o bolsista não cumpra as exigências referentes à dedicação ao curso, prazos e outras atividades estabelecidas pelo orientador, cabendo a este o registro da respectiva ocorrência à Comissão de Bolsa e, posteriormente, ao Colegiado.

II. Reprovação em disciplina.

III. A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo por desrespeito à disposição deste Regimento, ficando o bolsista sujeito às exigências e penalidades estabelecidas pela agência financiadora, conforme regulamentação das áreas e conforme decisão do Colegiado do PPGSP.

CAPÍTULO VI – DA PROPOSTA DO CURSO

SEÇÃO I – DA PROPOSTA DO CURSO

Art. 44 – O PPGSP tem organização semestral e cada crédito corresponde a 15 horas.

§ 1º – O curso de Programa de Pós-Graduação terá o prazo para sua conclusão de 24 meses para o Mestrado e 48 meses para o Doutorado a partir de sua matrícula. § 2º – No Mestrado, o aluno deve cumprir um total de 70 créditos, sendo 30 créditos em disciplinas e 40 créditos para elaboração e desenvolvimento de projeto de pesquisa, que resulte em uma dissertação de Programa de Pós-Graduação. A carga horária total do curso é de 1.050 horas.

§ 3º – No Doutorado, o aluno deve cumprir um total de 108 créditos, sendo 48 créditos em disciplinas e 60 créditos para elaboração e desenvolvimento de projeto de pesquisa, que resulte em uma Tese. A carga horária total do curso é de 1.620 horas.

§ 4º – Os semestres letivos serão compostos por disciplinas, seminários, orientação, leitura orientada, oficinas de trabalho, reuniões de grupo de pesquisa e atividades necessárias para conclusão da pesquisa científica.

§ 5º – A *Proposta do PPGSP* contendo a descrição das ementas das disciplinas oferecidas e sua carga horária (créditos), bem como outras informações pertinentes, estará disponível no site. É recomendável que este documento seja atualizado no início de cada quadriênio e que sejam comunicadas as alterações tanto à PRPGP quanto à Capes.

§ 6º – As alterações e atualizações de disciplinas, que impliquem na modificação das ementas, deverão ser documentadas e encaminhadas ao Colegiado para devida aprovação; posteriormente o documento da proposta atualizado deve ser encaminhado à PRPGP para ciência e divulgado no site do PPGSP.

Art 45 – Para o Mestrado e Doutorado, até, no máximo, o final do segundo semestre do curso, o aluno submeterá o seu projeto de pesquisa, através de requerimento padronizado disponível na Coordenação, para o Exame de Qualificação. O projeto deverá ser avaliado pelo Orientador e mais dois professores doutores (membro interno e membro externo) indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado.

§ 1º – Ao final da avaliação o orientador deverá encaminhar um relatório à Coordenação anexando os pareceres dos demais professores.

§ 2º – O relatório será homologado pelo Colegiado.

§ 3º – Em caso de reprovação, não realização do exame no prazo, ou ainda da não entrega dos pareceres pela banca examinadora; o Colegiado estabelecerá um novo prazo para a realização do exame, não superior a três (03) meses, se aceitar a justificativa apresentada pelo candidato, chancelada pelo orientador.

§ 4º – O exame de qualificação poderá ser realizado por videoconferência.

Art 46 – Para o Mestrado, em até 24 meses de sua matrícula, o aluno deverá realizar a defesa pública da Dissertação e para o Doutorado em até 48 meses de sua matrícula, o aluno deverá realizar a defesa pública da Tese.

Parágrafo Único – As normas específicas para o *Exame de Qualificação* e para a *Defesa de Dissertação ou Tese* do PPGSP encontram-se definidas em documento complementar e específico disponível no site do PPGSP. Estes documentos poderão ser revisados e modificados quando necessário, preferencialmente, a cada triênio pelo Colegiado.

Art. 47 – Será permitido ao aluno regularmente matriculado, com a devida aprovação do orientador e aprovação prévia do Colegiado, cursar até 30% dos créditos em disciplinas em outra IES, desde que as disciplinas tenham pertinência com o objeto de estudo de seu projeto ou dissertação.

Art. 48 – A publicação de artigos em periódicos científicos classificados no estrato B1 ou superior pelo Sistema WebQualis da Capes para a área da Saúde Coletiva, com coautoria do orientador, corresponderá a dois créditos em disciplinas.

Art. 49 – É obrigatória e uma das condições preponderantes de aprovação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmico pedagógicas do curso; inclusive, encontros do grupo de pesquisa e reuniões de orientação.

Art. 50 – É recomendável, salvo em casos de excepcionalidade, que todos os alunos, mesmo aqueles com experiência no magistério no Ensino Superior, realizem o *Estágio Docência* em disciplinas do curso de graduação da UEPB, durante um (01) semestre letivo para o Mestrado e durante dois (02) semestres letivos para o Doutorado, conforme normas específicas.

§ 1º – O *Estágio Docência* depende de prévia aprovação, pelo Colegiado do Curso, do Plano de Atividades e consiste em atividade supervisionada.

§ 2º – A supervisão é atividade exclusiva de professores doutores e será exercida, preferencialmente, pelo próprio orientador de dissertação.

Art. 51 – Ao requerer matrícula em *Estágio Docência*, o aluno apresentará os documentados solicitados em norma específica disponível na Secretaria do PPGSP.

Art. 52 – A avaliação do discente será da competência do professor supervisor do estágio, que deverá enviar à Secretária relatório das atividades com nota correspondente à sua avaliação.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 53 – Em cada disciplina, o rendimento acadêmico será avaliado pelos meios previstos na sua programação e expressos mediante nota de 0 (zero) a 10 (dez). **Parágrafo Único** – Será reprovado o aluno que não atingir 75% (setenta e cinco por cento) da frequência na disciplina ou tiver conceito menor do que 7,0 (sete).

SEÇÃO III

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 54 – O Exame de Qualificação é requisito obrigatório aos alunos do curso, devendo ser realizado até o final do segundo semestre letivo.

Parágrafo Único – A Qualificação tem por objetivo examinar se o candidato possui conhecimento adequado sobre a pesquisa que pretende desenvolver, demonstrando maturidade científica e segurança nos aspectos técnicos e teóricos do seu projeto, capacidade técnica e pessoal para conduzir a pesquisa, e habilidade para lidar com possíveis imprevistos. As avaliações de viabilidade técnica e orçamentária do projeto também constituem objetivos deste exame.

Art. 55 – A comissão examinadora, aprovada pelo Colegiado, deve ser constituída por três membros, com titulação mínima de Doutor, sendo necessária a presença do orientador.

Art. 56 – O exame será marcado após a entrega de 03 (três) exemplares do projeto de pesquisa, que devem ser encaminhados em até 30 dias antes da data do Exame de Qualificação, através de ofício do orientador à Coordenação.

Art. 57 – No exame de qualificação, o aluno pode ser aprovado ou reprovado, não havendo atribuição de conceito.

§ 1º – Será considerado aprovado no exame de qualificação o aluno que obtiver aprovação da maioria dos membros da comissão examinadora.

§ 2º – O aluno que for reprovado no exame de qualificação poderá repeti-lo apenas uma vez, em até três (03) meses, conforme regulamentação da área e decisão do Colegiado.

SEÇÃO IV

DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO E TESE

Art. 58 – A produção da Dissertação ou Tese constitui requisito obrigatório para a obtenção do título de Mestre ou Doutor, respectivamente.

Art. 59 – A Dissertação ou Tese deverá ser apresentada conforme o formato definido nas normas para o depósito e a *Defesa de Dissertação ou Tese*, documento disponível aos alunos no site do curso, e aprovadas pelo Colegiado, sendo recomendável sua revisão a cada quadriênio.

Art. 60 – É facultativo a realização da avaliação do texto da Dissertação ou Tese por uma pré-banca antes do seu depósito e agendamento da sessão de defesa pública. A pré-banca consiste na avaliação prévia do texto do trabalho por docentes, preferencialmente os membros da banca examinadora, a fim de realizar adequações ou revisões teórico-metodológicas. A realização da pré-banca poderá ser feita de forma não presencial e deve ser comunicada à Coordenação e à Secretaria para os devidos encaminhamentos pelo docente orientador do trabalho.

§ 1º – A banca examinadora na sessão pública de *Defesa da Dissertação* de que trata o *caput* deste artigo terá no mínimo três (03) membros titulares, sendo constituída pelo orientador como presidente, um membro externo à instituição, e um membro interno ao PPGSP com seus respectivos suplentes, sendo estes designados pelo Colegiado, a partir de indicações do orientador.

§ 2º – A banca examinadora na sessão pública de *Defesa da Tese* de que trata o *caput* deste artigo terá no mínimo cinco (05) membros titulares, sendo constituída pelo orientador como presidente, dois membros externos à instituição, e dois membros internos ao PPGSP com seus respectivos suplentes, sendo estes designados pelo Colegiado, a partir de indicações do orientador.

§ 3º – O coorientador do trabalho não poderá integrar a banca examinadora salvo nos casos de ausência do orientador, devidamente justificada.

§ 4º – O aluno deverá fazer o depósito de 3 (três) cópias da Dissertação ou Tese para agendamento da sessão pública de *Defesa da Dissertação ou Tese*, que ocorrerá de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias após o depósito.

Art. 61 – Depois de avaliada pela banca examinadora em sessão pública de Defesa de Dissertação ou Tese, o aluno receberá uma das seguintes menções: Reprovado ou Aprovado.

Parágrafo Único – Para fins de reprovação, deverão ser considerados os seguintes critérios:

I – Constatado plágio em mais de 20% do texto apresentado pelo aluno ou fraude em relação à coleta dos dados.

II – O aluno não demonstrou domínio do conteúdo de seu trabalho e não conseguiu responder adequadamente aos questionamentos da banca examinadora.

III – A Dissertação ou Tese apresenta graves erros ou deficiências, comprometendo a qualidade do trabalho de pesquisa e a imagem pública do curso.

CAPÍTULO VII DA TITULAÇÃO

Art. 62 – Após a sessão pública de *Defesa da Dissertação ou Tese* o aluno fará as correções necessárias no texto para apresentação de uma nova versão em até 30 dias; encaminhando à Secretaria do PPGSP três cópias da versão final, em capa dura, e duas cópias do trabalho em CD-ROM com arquivo no formato PDF, para a expedição do diploma de mestre. O texto final deverá respeitar as normas específicas disponíveis na Secretaria do PPGSP.

Art. 63 – A Coordenação, por meio da sua Secretaria, encaminhará ao setor competente o processo de expedição do diploma de Mestre ou Doutor, no prazo máximo de trinta (30) dias após o depósito da Dissertação ou Tese e CD-ROM.

§ 1º – Para o encaminhamento do processo, a Secretaria fará a junção de toda a documentação necessária, incluindo o histórico escolar e a ata de sessão pública de Defesa da Dissertação ou Tese.

§ 2º – A Coordenação somente expedirá documentos comprobatórios temporários de Defesa de Dissertação ou Tese após o depósito do respectivo trabalho.

Art. 64 – O título expedido será de Mestre ou Doutor em Saúde Pública.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 – O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública poderá propor ao CONSEPE modificações neste regimento, por deliberação da maioria dos seus membros.

Art. 66 – Os casos omissos serão decididos pela Câmara de Pós-Graduação da PRPGP vinculada ao CONSEPE, mediante consulta anterior do Colegiado do PPGSP.

Art. 67 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.