

Ministério da Educação
**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO
MARANHÃO**



CONSEPE • CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO

Atualiza o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família (PPGSF) da Rede Nordeste de Formação em Saúde da Família (RENASF), da Universidade Federal do Maranhão e dá outras providências.

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido no Processo nº 005151/2025-29;

R E S O L V E ad referendum deste Conselho:

Art. 1º

Atualizar o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família (PPGSF) da Rede Nordeste de Formação em Saúde da Família (RENASF), em nível de Mestrado e Doutorado Profissional, vinculado ao Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), da Universidade Federal do Maranhão, objeto da Resolução nº 754-CONSEPE/2010, que passa a vigorar na forma do Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

São Luís, 13 de maio de 2025.

Prof. Dr. FERNANDO CARVALHO SILVA

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE
DA FAMÍLIA (PPGSF) DA REDE NORDESTE DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA
FAMÍLIA (RENASF) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
MARANHÃO (UFMA)-MODALIDADE PROFISSIONAL

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família (PPGSF), da Universidade Federal do Maranhão, tem por finalidade a produção de conhecimento, a investigação científica e tecnológica, a inovação e a formação de profissionais para atuarem na Atenção Primária em Saúde (APS) do Sistema Único de Saúde (SUS).

§ 1º O Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família (PPGSF) é composto por Mestrado (MPSF) e Doutorado (DPSF) Profissional em Saúde da Família Profissional em Saúde da Família (DPSF), sendo oferecido por Instituições de Ensino, Pesquisa e Serviços de Saúde que integram a Rede Nordeste de Formação em Saúde da Família (RENASF), na modalidade profissional, com área de concentração em Saúde da Família.

§ 2º O PPGSF é composto por Instituições Nucleadoras, Instituições Colaboradoras e Instituições Consorciadas.

§ 3º O PPGSF é executado por Nucleadoras/Nucleações e regido por este Regimento Interno e pelas normas internas complementares.

Art. 2º O PPGSF está vinculado ao Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), da Universidade Federal do Maranhão, em nível de Mestrado e Doutorado Profissional, na área de avaliação “Saúde Coletiva”, e na área de concentração “Saúde da Família”.

§ 1º As linhas de pesquisa são definidas e aprovadas pelo Colegiado Geral do Programa, em conformidade com as orientações da área de avaliação da Saúde Coletiva, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), devidamente publicadas na página do Programa e no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

§ 2º Criação de novas linhas de pesquisa e/ou extinção devem atender aos preceitos normativos da área de avaliação Saúde Coletiva, da CAPES e definidas em norma específica aprovada pelo Colegiado Geral do Programa.

Art. 3º O Mestrado Profissional em Saúde da Família (MPSF) tem por objetivo formar e qualificar os profissionais dos serviços de saúde, incentivando o uso de métodos de pesquisa para a tomada de decisões e para a gestão do processo de trabalho e do cuidado na APS.

Parágrafo Único. Constituem objetivos específicos:

- I. Formar lideranças para a Atenção Primária à Saúde com ênfase na Estratégia Saúde da Família, aptas a exercer atividades de investigação e de ensino em serviço;
- II. Fomentar o trabalho em equipe por meio do diálogo entre profissionais da Atenção Primária à Saúde e demais Redes de Atenção à Saúde (RAS); e
- III. Articular elementos da educação, da atenção, do controle social e da gestão no aprimoramento da Estratégia Saúde da Família (ESF) e do Sistema Único de Saúde.

Art. 4º O Doutorado Profissional em Saúde da Família (DPSF) tem por objetivo formar pesquisadores, em nível de doutorado, com competência técnico-científica, crítica e reflexiva para atuar na pesquisa, docência e gestão no âmbito da APS.

Parágrafo Único. Constituem objetivos específicos:

- I. Formar lideranças para a APS com ênfase na Estratégia Saúde da Família (ESF), aptas a exercer atividades de investigação, de ensino e de gestão, com ênfase na produção, difusão e aplicação do conhecimento da atenção primária na realidade nacional e internacional;
- II. Desenvolver nos profissionais de saúde capacidade de identificação, resolução de problemas e demandas de saúde da população, utilizando métodos de pesquisas para formulação de propostas de intervenção/ação na ESF/APS;
- III. Qualificar profissionais de saúde para planejar e avaliar as políticas e práticas na ESF com vistas à reorientação dos processos de atenção, gestão do cuidado, educação na saúde e promoção da saúde; e
- IV. Incentivar a pesquisa na área de Saúde da Família, sob perspectiva multi e interdisciplinar, articulando elementos da educação, da atenção, do controle social e da gestão no aprimoramento da ESF e do SUS.

Art. 5º O Programa, por meio da Agência de Inovação, Empreendedorismo, Pesquisa, Pós-graduação e Internacionalização (AGEUFMA), ou por meio de outra estrutura que vier a sucedê-la, poderá promover intercâmbios com outras instituições de modo a favorecer o desenvolvimento das atividades acadêmicas, resguardando o plano institucional da Universidade.

Art. 6º O Programa poderá oferecer estágios de pós-doutoramento, que serão regulados por normativas específicas da UFMA aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CONSEPE) e por norma interna complementar do Programa.

Art. 7º

São características do Programa:

- I. Flexibilidade curricular para atender às transformações socioeconômicas, geopolíticas, artísticas, culturais, científicas e tecnológicas, desde que não comprometa a formação básica dos discentes;
- II. Qualidade nas atividades de ensino, pesquisa, produção científica, tecnológica, técnica e artística;
- III. Incentivo à interdisciplinaridade;
- IV. Utilização de sistema de créditos;
- V. Oferta de disciplinas de acordo com a formação de turmas de mestrado e doutorado profissional, mantendo a qualidade e o conteúdo programático;
- VI. Manutenção de um quadro de docentes qualificados baseado em critérios de credenciamento e descredenciamento definidos no Regimento Geral *stricto sensu* e em norma específica do colegiado geral do PPGSF, obedecendo aos requisitos estabelecidos nos documentos de área da CAPES;
- VII. Processo seletivo de discentes por meio de edital;
- VIII. Matrícula por disciplina de acordo com a oferta do PPGSF;
- IX. Processo de aproveitamento acadêmico conforme instrução normativa geral do PPGSF;
- X. Exigência de trabalho de conclusão: TCM e TCD (Dissertação ou Tese), ou outros formatos estabelecidos pelo regimento do PPSF;
- XI. O TCM ou TCD deverá obedecer às “Normas para Elaboração de Trabalho de Conclusão do Mestrado e Doutorado”, documento orientativo e normativo do Programa (<https://renasf.fiocruz.br/normativos-e-resolucoes/>).
- XII. Integração entre a graduação e a pós-graduação;
- XIII. Incentivo e incremento à internacionalização da UFMA;
- XIV. Incentivo à inserção social da UFMA;
- XV. Realização de autoavaliação interna e externa em parceria com a AGEUFMA;
- XVI. Realização do planejamento estratégico plurianual (em periodicidade igual ou inferior ao período de avaliação da CAPES), seguindo o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFMA e indicações da avaliação procedida pela CAPES; e
- XVII. Integração da Extensão na produção de conhecimento posto que é essencial para os programas de pós-graduação, sobretudo os de caráter profissional, pois reafirma a compreensão de que o cuidado em saúde se edifica no diálogo entre saberes e na escuta atenta dos territórios.

Art. 8º

O Programa obedecerá à legislação vigente da CAPES, ao Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, à Resolução da Política de Internacionalização, a este Regimento Interno e às Normativas Internas da UFMA e do Regimento Interno do Programa de Pós- Graduação em Saúde da Família (PPGSF) da Rede Nordeste de Formação em Saúde da Família (RENASF).

Parágrafo Único. O Programa será acompanhado e supervisionado de forma consultiva, no âmbito da AGEUFMA, pela Comissão de Acompanhamento da Pós-Graduação, Pesquisa e Internacionalização (CAPGPI), que assessorará a AGEUFMA e será instituída por resolução própria.

Art. 9º Constarão em normas internas complementares do PPGSF os parâmetros e procedimentos para os seguintes processos, de acordo com as normas nacionais e/ou da UFMA/PPGSF- RENASF vigentes:

- I. Estrutura curricular do Programa, com a carga horária obrigatória e a correspondência em créditos;
- II. Critérios de credenciamento e descredenciamento docente;
- III. Critérios para seleção de discentes;
- IV. Políticas de inclusão social e/ou ações afirmativas;
- V. Critérios para realização de estágio pós-doutoral;
- VI. Critérios para seleção de discentes para estágio no exterior ou atividade equivalente com ou sem bolsas concedidas ao Programa; e
- VII. Outros processos relevantes para a gestão do Programa.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 10 O PPGSF terá a seguinte estrutura mínima:

- I. Coordenadoria; e
- II. Colegiado.

Seção I Da Coordenadoria do Programa

Art. 11 A Coordenadoria do PPGSF será exercida pelo Coordenador e pelos Subcoordenadores, sendo vinculada à Unidade Acadêmica do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS) e tendo como atribuição a coordenação das atividades de ensino no âmbito de suas competências.

§ 1º O Coordenador do PPGSF será eleito pelos docentes credenciados no Programa, por servidores técnicos administrativos lotados na unidade do Programa e pelos discentes regularmente matriculados quando houver turma em andamento, devendo solicitar sua portaria de designação via processo eletrônico encaminhado à DCSS/DPG/AGEUFMA, anexando a ata do Colegiado de homologação do resultado da eleição e, quando não houver discentes matriculados, o pleito ocorrerá apenas por docentes do curso, sendo o procedimento de eleição definido em edital, que indicará todos os parâmetros e datas do processo eleitoral.

§ 2º O candidato ao cargo de Coordenador deverá ser docente permanente do Programa, com produção acadêmica compatível com as regras do Documento de Área da CAPES para o conceito que se encontra o Programa ou superior.

§ 3º O mandato de Coordenador será de 2 (dois) anos, permitida uma única reeleição consecutiva e, em casos especiais, com concordância do Colegiado do curso e da AGEUFMA, será permitida prorrogação *pro tempore* do segundo mandato por até 2 (dois) anos.

§ 4º O mandato do Coordenador deverá terminar apenas após o envio do relatório anual para a CAPES e, caso termine antes da data de envio do relatório, o mandato deverá ser prorrogado de forma *pro tempore* para que não haja prejuízo ao programa.

§ 5º Em caso de vacância provisória da função de Coordenador, ocupará o cargo o Subcoordenador, mediante solicitação de portaria de substituição pelo Coordenador a ser substituído.

§ 6º Em caso de vacância permanente da função de Coordenador, o Subcoordenador deverá assumir a coordenação de forma *pro tempore*, solicitando sua portaria de designação à DCSS/DPG/AGEUFMA, anexando as atas do Colegiado de sua indicação como Subcoordenador e de sua homologação como novo Coordenador.

§ 7º Os Subcoordenadores serão escolhido pelo Colegiado do PPGSF, entre seus membros, cuja indicação deve ser registrada em ata e a portaria de designação solicitada pela coordenadoria, via processo eletrônico encaminhado à Divisão de Cursos *Stricto Sensu* (DCSS/DPG/AGEUFMA), anexando a ata do Colegiado na qual ocorreu o registro da indicação.

Art. 12

Ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação compete:

- I. Fazer cumprir este Regimento e as normas internas complementares do Programa e exercer a direção administrativa e acadêmica do PPGSF na Nucleadora/Nucleação;
- II. Convocar e presidir as reuniões do CCLP da Nucleadora/Nucleação;
- III. Zelar pela representatividade do Colegiado do Programa, de acordo com o Regimento;
- IV. Representar o Programa, sempre que se fizer necessário e apresentar ao CCLP as decisões do CCGP e zelar pelo seu cumprimento;
- V. Coordenar a execução programática dos Cursos Mestrado e Doutorado, de acordo com as decisões do CCGP e os dispositivos regimentais e estatutários de cada Instituição;
- VI. Fazer cumprir as decisões do Colegiado;
- VII. Submeter à Unidade Acadêmica e à AGEUFMA os assuntos que requeiram decisões de setores da gestão superior;
- VIII. Gerir, orientar e fiscalizar as ações de guarda, registro e manutenção do patrimônio lotado no Programa;
- IX. Propor a execução de recursos financeiros vinculados ao programa, de acordo com o plano de aplicação aprovado pelo Colegiado;

- X. Enviar às subunidades, a cada semestre letivo, as disciplinas que serão ofertadas pelos docentes do Programa;
- XI. Enviar o edital de seleção dos alunos para ingresso no programa, aprovado pela Comissão de Seleção e pelo Colegiado, à análise e publicação, conforme norma específica vigente da AGEUFMA;
- XII. Realizar processo seletivo de candidatos aos cursos do PPGSF conforme chamada pública unificada para o PPGSF e aprovada pelo CCGP;
- XIII. Homologar a matrícula dos alunos no âmbito do Programa no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA;
- XIV. Apresentar nas reuniões do Colegiado a situação de atualização do SIGAA;
- XV. Encaminhar o pedido de abertura de processos administrativos e disciplinares, desde que aprovado pelo colegiado, à unidade de lotação, nos casos de transgressão disciplinar de docente;
- XVI. Fazer cumprir o processo eleitoral estabelecido pelo Colegiado do curso;
- XVII. Encaminhar ao Colegiado os processos de solicitação de desligamento de discentes;
- XVIII. Coordenar o processo de planejamento, autoavaliação do PPGSF e coleta de informações necessárias para o preenchimento do relatório para avaliação da CAPES;
- XIX. Encaminhar ao CCGP, relatório de atividades para fins de avaliação institucional dos Cursos e demais documentos, quando solicitados;
- XX. Representar o Programa junto aos órgãos deliberativos e executivos da Nucleadora/Nucleação, na forma do seu Regimento Geral; e
- XXI. Integrar e participar das reuniões do CCGP.

Art. 13

Aos Subcoordenadores do PPGSF competem:

- I. Assessorar o Coordenador em todas as ações à frente da Coordenação do Programa;
- II. Substituir formalmente o Coordenador, mediante portaria de substituição, nos casos de vacância provisória deste; e
- III. Assumir a coordenação de forma *pro tempore* em caso de vacância permanente da função de Coordenador.

Art. 14

O Coordenador não poderá ter sobreposição de cargos administrativos na UFMA, nem fora dela, uma vez que terá contabilizado em seu PID um total de 20 (vinte) horas para exercer seu cargo no Programa de Pós-Graduação.

§ 1º

O Subcoordenador não terá cargo administrativo, mas sim competências administrativas, pelas quais terá contabilizadas 10 (dez) horas em seu PID e, em detrimento disto, não poderá ocupar um cargo administrativo comissionado durante o exercício para o qual foi nomeado pelo Colegiado.

§ 2º

O Coordenador e o Subcoordenador do PPGSF não poderão ser docentes de outras IES.

Art. 15 Os atos do Coordenador serão apoiados por servidor técnico administrativo em educação ou por técnico contratado pela PPGSF/RENASF/FIOCRUZ, que garanta atendimento em tempo integral, a quem caberá:

- I. Realizar os serviços administrativos do setor e manter a sua organização;
- II. Manter atualizados os dados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- III. Receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades acadêmicas e administrativas;
- IV. Auxiliar o Coordenador na preparação dos relatórios a serem entregues ao Colegiado e à AGEUFMA, assim como na prestação de contas de projetos institucionais;
- V. Organizar e manter atualizada toda a documentação do Programa;
- VI. Fornecer informações e documentos relativos ao Programa;
- VII. Secretariar as reuniões do Colegiado;
- VIII. Manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Programa;
- IX. Encaminhar à AGEUFMA os pedidos de emissão de diplomas dos concludentes de mestrado e doutorado acompanhados de toda a documentação pertinente;
- X. Orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do Programa;
- XI. Manter atualizada a página do Programa na internet;
- XII. Auxiliar o Coordenador e os docentes nas atividades de promoção e de realização de eventos científicos; e
- XIII. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da Capes.

Seção II

Colegiado da Coordenação Local do PPGSF

Art. 16 O Colegiado da Coordenação Local (CCLP/UFMA) é um órgão consultivo e deliberativo que planeja, acompanha e avalia as atividades administrativas e acadêmicas do Programa, tendo sua constituição e competências definidas em conformidade com o Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFMA e com o Regimento Geral do PPGSF.

Parágrafo Único. O Colegiado da Coordenação Local do PPGSF será presidido pelo Coordenador e, em sua ausência, pelos Subcoordenadores, eleitos pelos seus pares, respeitando-se as normas regimentais da Instituição, sendo vinculada ao Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS) e tendo como atribuição a coordenação das atividades de ensino no âmbito de suas competências.

Art. 17 A constituição do CCLP/UFMA é assim estabelecida:

- I. Um Coordenador, eleito pelos docentes, discentes e técnico administrativo lotado na unidade;

- II. Dois Subcoordenadores, escolhidos pelo Colegiado para trabalhar nas atividades de gestão juntamente com o Coordenador e para substituí-lo em caso de vacância;
- III. Dois docentes do quadro permanente do PPGSF/UFMA, sendo dois de cada linha de pesquisa com representatividade igualitária de São Luís e Imperatriz e seus respectivos suplentes, eleitos pelos corpos docente e discente do Programa para mandato de dois anos, permitida uma única recondução;
- IV. Dois representantes discentes eleitos entre seus pares após indicação pelo corpo discente, sendo um do nível de mestrado e um do nível de doutorado; e
- V. Representação do corpo técnico administrativo em educação ou técnico contratado pela PPGSF/RENASF/FIOCRUZ, quando houver, na proporção de um décimo dos membros docentes do Colegiado, indicada por seus pares, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º As decisões do CCLP se darão por maioria simples, observando-se o quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros.

§ 2º Os suplentes das representações supracitadas serão eleitos juntamente com os membros titulares.

Art. 18

Ao Colegiado do Programa compete:

- I. Elaborar o Regimento Interno e as normas internas complementares do Programa de pós-graduação e as suas alterações;
- II. Criar e definir as atribuições das comissões;
- III. Normatizar o processo de consulta à comunidade docente e discente para a eleição do Coordenador, para representantes dos discentes e para representantes dos técnicos administrativos em educação, quando houver;
- IV. Aprovar os critérios e homologar o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes e enviar para o CCGP;
- V. Constituir comissão para elaboração e proposição do edital de seleção de pós-graduandos e condução do processo seletivo;
- VI. Estabelecer o número de vagas para ingresso no Programa e aprovar a proposta do edital apresentada pela comissão;
- VII. Propor a cada processo seletivo o número máximo de vagas para os cursos de mestrado e doutorado, vinculados ao Programa;
- VIII. Aprovar as indicações de coorientadores solicitadas pelo orientador;
- IX. Aprovar a composição e o parecer das comissões de acompanhamento discente e os aproveitamentos de língua estrangeira dos discentes;
- X. Decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação;

- XI. Ratificar as disciplinas eletivas, indicadas pelo grupo docente condutor, a serem cursadas pelos doutorandos;
- XII. Aprovar pedido de solicitação de bancas de qualificação e defesa dos discentes;
- XIII. Decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso;
- XIV. Encaminhar ao CCGP demandas pedagógicas e administrativas cabíveis a esta instância;
- XV. Homologar e encaminhar à AGEUFMA, para celebração, os convênios que possam melhorar a qualidade do Programa;
- XVI. Avaliar as decisões ad referendum do Coordenador;
- XVII. Constituir outras comissões permanentes ou temporárias de acordo com suas necessidades científicas, pedagógicas e administrativas;
- XVIII. Acompanhar, juntamente com o Coordenador, a atualização permanente do SIGAA;
- XIX. Apreciar, em grau de recurso, os pedidos que lhe forem submetidos;
- XX. Normatizar, analisar e aprovar situações de mudanças de orientador e mudanças de projeto de pesquisa;
- XXI. Auxiliar o Coordenador no preenchimento dos dados do Programa na Plataforma Sucupira da CAPES;
- XXII. Aprovar, observada a legislação pertinente, as indicações de docentes feitas pelo coordenador em comissão ou individualmente;
- XXIII. Cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo discente de acordo com os termos das resoluções específicas de cada Instituição; e
- XXIV. Deliberar sobre demandas pedagógicas e administrativas necessárias ao bom andamento dos cursos de mestrado e doutorado.

Art. 19

As reuniões do Colegiado serão convocadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, pelo Coordenador, de acordo com o calendário aprovado pelo Colegiado.

§ 1º

As reuniões do CCLP serão presididas pelo Coordenador e, em sua ausência, pelo Subcoordenador.

§ 2º

As reuniões extraordinárias do CCLP serão convocadas no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, por iniciativa do Coordenador, considerando demandas advindas do CCGP, ou em atendimento ao pedido de um terço dos membros do Colegiado, cujas decisões se darão por maioria simples, observando-se o quórum de no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros.

§ 3º

Os recursos às decisões ordinárias do Colegiado deverão ser avaliados, em primeira instância, pelo Conselho da Unidade Acadêmica à qual o Programa é vinculado e, em segunda instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CONSEPE).

§ 4º Os recursos à decisão do CONSEPE, apenas quando em condição de conflito com o Estatuto da UFMA, poderão ser objeto de recurso ao Conselho Universitário (CONSUN), caso contrário, a decisão do CONSEPE tem caráter terminativo.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Art. 20 Para efeitos de enquadramento e credenciamento do corpo docente, serão adotadas as categorias definidas em portaria vigente na CAPES e de acordo com parâmetros estabelecidos em norma específica da AGEUFMA:

- I. Docentes permanentes, constituindo o núcleo principal de docentes do Programa;
- II. Docentes colaboradores; e
- III. Docentes visitantes.

§ 1º Todo docente do PPGSF/UFMA deve ser credenciado na Plataforma Sucupira numa das três categorias indicadas e conforme procedimentos definidos em norma vigente da CAPES, no Regimento Geral *stricto sensu*, em norma específica da AGEUFMA e norma interna do Programa.

§ 2º Docentes permanentes e colaboradores deverão ser do quadro efetivo da UFMA, com no mínimo 10 (dez) horas semanais de carga horária disponível dedicada ao PPGSF e, apenas em caráter excepcional, poderão ser inseridos nesta categoria docentes na condição de aposentado, que tenham firmado com a instituição nucleadora termo de compromisso de participação como docente do PPGSF.

§ 3º Serão considerados visitantes docentes ou pesquisadores, 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, extensão e ou atividades de ensino no PPGSF, permitindo-se que atuem como orientadores e ou coorientadores.

Art. 21 Os critérios para docentes integrarem a categoria de docentes permanentes do PPGSF deverão seguir as normas da CAPES, os documentos de área e a norma interna da AGEUFMA e do Programa.

§ 1º Para o Curso de Mestrado, os docentes devem possuir, no mínimo, experiência de orientação de alunos de graduação ou especialização (iniciação científica ou TCC);

§ 2º Para o Curso de Doutorado, os docentes devem ter experiência prévia de orientação de alunos de mestrado e/ou doutorado;

§ 3º São atribuições dos docentes permanentes do PPGSF:

- I. Desenvolver atividades de ensino na pós-graduação, sendo desejável que ministre ensino na graduação;

- II. Participar de projeto nas linhas de pesquisa do Curso de Doutorado/Mestrado Profissional em Saúde da Família;
- III. Orientar alunos do Programa, sendo devidamente credenciados como orientadores pelo CCLP;
- IV. Participar de bancas examinadoras de qualificação e defesa;
- V. Participar de comissões do Programa;
- VI. Ter produção científica e técnica compatível com a pontuação mínima exigida pelo CCGL na área da saúde coletiva; e
- VII. Participar de oficinas pedagógicas relacionadas às atividades do Programa.

Art. 22 A categoria de docentes colaboradores é constituída por docentes que não atendam a todos os critérios estabelecidos para docentes permanentes ou visitantes, mas que desenvolvam projetos de pesquisa ou extensão, atividades de ensino e/ou orientação de discentes.

Parágrafo Único. São atribuições dos docentes colaboradores do PPGSF/RENASF/UFMA:

- I. Ministrar disciplinas no Programa;
- II. Participar de projeto nas linhas de pesquisa do Curso de Doutorado/Mestrado Profissional em Saúde da Família;
- III. Orientar alunos do Programa em nível de Mestrado, sendo devidamente credenciados como orientadores pelo CCLP;
- IV. Participar de bancas examinadoras de qualificação e defesa;
- V. Participar de comissões do Programa;
- VI. Participar de oficinas pedagógicas relacionadas às atividades do Programa; e
- VII. Pertencer ao quadro efetivo da instituição nucleadora.

Art. 23 São atribuições dos docentes visitantes do PPGSF:

- I. Ministrar disciplinas no Programa;
- II. Participar de projeto nas linhas de pesquisa do Curso de Doutorado/Mestrado Profissional em Saúde da Família;
- III. Orientar alunos do Programa, sendo devidamente credenciados como orientadores pelo CCLP;
- IV. Participar de bancas examinadoras de qualificação e defesa;
- V. Participar de comissões do Programa; e
- VI. Participar de oficinas pedagógicas relacionadas às atividades do Programa.

Art. 24 São atribuições do docente orientador:

- I. Orientar o discente na organização do seu plano de estudo e assisti-lo em sua formação;
- II. Dar assistência ao discente no desenvolvimento de seu TCM ou TCD;
- III. Participar como membro da Comissão de Acompanhamento de alunos do Curso de Doutorado;

- IV. Presidir Banca de Qualificação e de Defesa do discente sob sua orientação acadêmica; e
- V. Escolher, de comum acordo com o aluno, coorientador para o TCM ou TCD, pertencente ou não aos quadros da nucleadora UFMA, quando julgar conveniente para a formação do Mestre/Doutor.

Parágrafo Único. Considerando o documento de área, cada orientador poderá orientar, simultaneamente, no máximo 10 (dez) discentes em todos os programas em que for credenciado.

Art. 25

São atribuições do docente coorientador:

- I. Complementar a atuação do orientador na orientação do trabalho do aluno do Curso de Doutorado/Mestrado Profissional em Saúde da Família;
- II. Participar da qualificação e Defesa do trabalho do discente; e
- III. Aprovar juntamente com o orientador o projeto de dissertação/tese e o TCM/TCD.

Parágrafo Único. Considerando o documento de área, cada coorientador poderá coorientar, simultaneamente, no máximo 10 (dez) discentes em todos os programas em que for credenciado.

Art. 26

Os processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento deverão ser devidamente regulamentados em norma interna, instruídos e documentados pelo CCGP, de acordo com os critérios da área de avaliação, sendo submetidos ao acompanhamento da Comissão de Acompanhamento da Pós-Graduação e Internacionalização (CAPGPI) quando necessário.

§ 1º

O momento permitido para credenciamento de novos docentes ao corpo acadêmico de cada nucleadora será após a sinalização de uma nova turma pelo CCGP, de tal modo que o processo seja plenamente efetivado antes do início da nova turma.

§ 2º

O credenciamento de novos docentes ocorrerá, preferencialmente, via edital público, de acordo com a norma interna do Programa e com as suas necessidades, sob acompanhamento da CAPGPI, que terá papel consultivo para os Programas.

§ 3º

Para ingressar na categoria de docentes Permanentes do Curso de Mestrado Profissional em Saúde da Família os docentes deverão atender aos seguintes critérios:

- I. Ter título de doutor;
- II. Ter formação na área ou afins, demonstrada por conclusão de curso de especialização, mestrado e ou doutorado; e produção vinculada a Estratégia Saúde da Família;
- III. Ter orientado, pelo menos, uma tese de doutorado ou uma dissertação de mestrado ou dois trabalhos de conclusão de curso de especialização, ou quatro alunos de iniciação científica/TCC;

- IV. Ter vínculo e ou aproximação com o setor de estudo Saúde da Família (*e.g.*, pesquisa na saúde da família, publicação na área, orientação na área, participação em eventos, consultoria a serviços);
- V. Ser professor, pesquisador ou servidor vinculado à uma das instituições que compõem a RENASF;
- VI. Atuar na área da Saúde Coletiva/Saúde da Família; e
- VII. Possuir produção técnica e científica qualificada para a área da Saúde Coletiva, sendo o quantitativo destas estabelecido nos processos de credenciamento e credenciamento específicos.

§ 4º Para ingressar na categoria de docentes Permanentes do Curso de Doutorado Profissional em Saúde da Família os docentes deverão atender aos seguintes critérios:

- I. Ter título de doutor;
- II. Ter formação na área ou afins, demonstrada por conclusão de curso de especialização, mestrado e ou doutorado; e produção vinculada a Estratégia Saúde da Família;
- III. Ter orientado, pelo menos, uma tese de doutorado ou uma dissertação de mestrado;
- IV. Ter vínculo e ou aproximação com o setor de estudo Saúde da Família (*e.g.*, pesquisa na saúde da família, publicação na área, orientação na área, participação em eventos, consultoria a serviços);
- V. Ser professor, pesquisador ou servidor vinculado à uma das instituições que compõem a RENASF;
- VI. Atuar na área da Saúde Coletiva/Saúde da Família;
- VII. Possuir produção técnica e científica qualificada para a área da Saúde Coletiva, sendo o quantitativo destas estabelecido nos processos de credenciamento e credenciamento específicos.

§ 5º Os docentes Colaboradores e Visitantes do Mestrado e do Doutorado devem apresentar a maior parte dos critérios mencionados no §3º e §4º e produção técnica e científica qualificadas nos processos de credenciamento e credenciamento específicos.

§ 6º Poderão ser credenciados os docentes do Mestrado e do Doutorado Profissional em Saúde da Família, que atenderem aos critérios de credenciamento mencionados no § 3º e § 4º.

§ 7º O credenciamento junto ao Mestrado e/ou Doutorado Profissional em Saúde da Família será avaliado pelo CCGP, durante o processo de credenciamento de novos docentes.

§ 8º O descredenciamento junto ao Mestrado e ou Doutorado Profissional em Saúde da Família poderá ser feito, a qualquer momento, a pedido do docente, apresentando a justificativa para aprovação do CCLP e homologação do CCGP.

§ 9º O descredenciamento junto ao Mestrado e ou Doutorado Profissional em Saúde da Família também poderá ser feito, a qualquer momento, por solicitação escrita do CCLP, apresentando a justificativa para aprovação e homologação do CCGP nas seguintes situações:

- I. Quando o docente não atingir, no período de 48 (quarenta e oito) meses de seu credenciamento no Curso, produção científica e técnica que, quantificados, não atendam à pontuação mínima na área da Saúde Coletiva exigida pelo CCGP; e
- II. Quando o docente não cumprir as funções inerentes às atividades acadêmicas do Curso.

§ 10 O docente, ao se credenciar, assumirá o compromisso de permanecer no Programa por todo o ciclo de avaliação.

§ 11 A solicitação intempestiva do descredenciamento por um docente que tenha orientandos, durante o ciclo de avaliação, trazendo prejuízos para o Programa, será encaminhada pelo Programa para a análise da CAPGPI e, caso não seja considerada uma justificativa plausível, o docente ficará impossibilitado de realizar o desligamento e se credenciar em outro Programa da UFMA.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Seção I Do processo seletivo de admissão

Art. 27 A seleção de candidatos para vagas ofertadas no PPGSF ocorrerá por meio de Chamada de Seleção Pública, unificada para todas as instituições nucleadoras.

§ 1º O edital de seleção discente do PPGSF será proposto pelo CCGP e seguirá os trâmites previstos no Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* vigente.

§ 2º Poderão candidatar-se às vagas do PPGSF, portadores de diploma de Curso de nível superior, na área da saúde, reconhecido e validado pelo Ministério da Educação (MEC), atuantes na APS.

§ 3º Caso o título tenha sido obtido no exterior, o diploma deverá estar devidamente validado no Brasil, segundo as normas vigentes.

§ 4º A inscrição para o processo seletivo terá seu período determinado pelo CCGP sob a forma de Chamada de Seleção Pública, onde serão informados as normas, os critérios e documentos exigidos.

§ 5º O candidato deverá obrigatoriamente escolher a Instituição Nucleadora/Nucleação para a qual estará se candidatando.

- § 6º** A análise do pedido de inscrição do candidato levará em conta os critérios constantes na Chamada de Seleção Pública e será feita por uma Comissão de Seleção especialmente designada pela coordenação de cada nucleadora e aprovada pelo CCLP, onde contará com a participação de todos os docentes do Programa.
- § 7º** As inscrições para seleção de ingresso no PPGSF serão feitas somente pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), mediante regras publicadas no edital e, no ato da inscrição no processo seletivo, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição e apresentar os documentos comprobatórios solicitados. digitalizados via SIGAA.
- § 8º** As instituições Nucleadoras/Nucleação serão responsáveis pela operacionalização do processo seletivo, garantindo que todos os candidatos sejam submetidos às normas estabelecidas na Chamada de Seleção Pública.
- § 9º** O processo seletivo poderá contar com etapas de: prova de conhecimento específico, análise do currículo, análise e arguição de projeto de pesquisa ou de intervenção, dentre outras.
- § 10** O candidato aprovado e classificado na seleção deverá efetuar sua matrícula via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) na Instituição Nucleadora para a qual foi selecionado, obedecendo aos prazos fixados e às normas estabelecidas em regimento interno das Instituições Nucleadoras.
- § 11** A não efetivação da matrícula pelo candidato, no prazo fixado, implicará na desistência do curso, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo de seleção.
- § 12** Nos prazos estabelecidos a cada período letivo, o discente deverá requerer matrícula em módulos, disciplinas e demais atividades programadas pelo PPGSF.
- § 13** O processo seletivo para o PPGSF será público, devidamente regulamentado, e seus resultados amplamente divulgados, tanto pela coordenação do Programa como pela AGEUFMA.
- § 14** As interposições de recursos às decisões da comissão de seleção deverão ser avaliadas, em primeira instância, pelo Colegiado do Programa; em segunda instância, pelo Conselho do Centro Acadêmico ao qual o programa é vinculado e, em última instância, pelo CONSEPE, sem comprometimento do andamento do processo seletivo.

Seção II

Dos deveres dos discentes

- Art. 28** Os discentes do PPGSF UFMA deverão realizar matrícula em todos os semestres letivos, em disciplinas ou em atividades, conforme oferta aprovada pelo CCGP.

- § 1º Os discentes devem estar adimplentes com a biblioteca nos períodos da matrícula.
- § 2º Os discentes deverão obedecer ao regimento e às normas internas dos Colegiados Geral e Local, mantendo seu Currículo Lattes atualizado.
- § 3º Os discentes deverão apresentar proficiência em língua estrangeira conforme legislação de cada Instituição Nucleadora, prevista na Chamada de Seleção Pública Unificada de cada processo seletivo.
- § 4º Os discentes deverão utilizar os e-mails institucionais quando estiverem em atividades relacionadas ao Programa.
- § 5º Os discentes deverão manter seus dados pessoais atualizados no SIGAA.

CAPÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Seção I Da Comissão Pedagógica

Art. 29 O PPGSF conta com comissão pedagógica que dá suporte à implementação dos pressupostos teórico-metodológicos de aprendizagem adotados, sendo responsável por:

- I. Colaborar com a produção e revisão do material didático-pedagógico;
- II. Desenvolver o Programa de Formação Docente contínuo;
- III. Estabelecer diretrizes e metodologia de acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem de discentes; e
- IV. Estabelecer diretrizes e metodologias para o Programa de Acompanhamento de Egressos do PPGSF.

Art. 30 O sistema de avaliação discente no Programa abrange:

- I. Avaliações relativas aos módulos, disciplinas, atividades complementares e proficiência em língua estrangeira;
- II. Avaliações relativas ao Exame de Qualificação; e
- III. Avaliação da defesa do Trabalho de TCM e de TCD.

Parágrafo Único. O aluno ingressante no Programa deverá apresentar comprovante de proficiência em língua estrangeira durante a realização do curso de Mestrado ou Doutorado em até 12 (doze) meses a contar da data da matrícula no curso de acordo com norma interna.

Seção II Da Estrutura Curricular do Mestrado e do Doutorado

Art. 31 A estrutura curricular do PPGSF, definida por meio de norma interna específica, constará dos seguintes componentes curriculares:

- I. Disciplinas: ministradas sob a forma de aulas teóricas e/ou práticas por docente(s) específico(s) a cada turma, obrigatórias, optativas e/ou eletivas, com carga horária e créditos definidos, e nas quais os discentes são avaliados por conceito e frequência, tendo, no mínimo 3 (três) discentes matriculados;
- II. Atividades: atividades de ensino e pesquisa, obrigatórias ou eletivas, acompanhadas por orientador ou banca de avaliação, com horas definidas, sem atribuição de créditos e conceito, com menção de aprovação/cumprimento ou não; e
- III. Outras atividades complementares: caracterizam-se por produtos e processos, formação, divulgação da produção e serviços técnicos estabelecidos em normativo sobre atividades complementares específicas aprovadas pelo CCGP e estas devem passar pela aprovação do CCLP.

Art. 32 O currículo do Mestrado Profissional em Saúde da Família é constituído por cargas horárias em disciplinas obrigatórias, optativas e/ou eletivas e atividades obrigatórias, tais como qualificação, dissertação, que contempla a defesa de TCM e atividades complementares, conforme regimento geral do Programa e possui duração mínima é de 18 (dezoito) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo Único. No caso de aluno que não concluiu o MPSF e for aprovado em novo processo seletivo, será permitido o aproveitamento de créditos cursados após apreciação e aprovação no CCLP e homologação pelo Colegiado da CCGP do PPGS, mas, não serão aproveitados créditos de qualificação e defesa de TCM e, neste caso, o tempo para a defesa, poderá ser inferior ao estipulado no *caput* deste artigo, a critério do orientador e do CCLP.

Art. 33 O currículo do Doutorado Profissional em Saúde da Família é constituído em disciplinas obrigatórias, optativas e/ou eletivas, atividades da comissão de acompanhamento, qualificação e defesa de TCD, conforme regimento geral do Programa e possui duração mínima de 24 (vinte e quatro) e máxima de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 1º A oferta de disciplinas optativas está condicionada a um número mínimo de 3 (três) discentes por turma.

§ 2º Será possível o aproveitamento de estudos de acordo com normativo específico (<https://renasf.fiocruz.br/normativos-e-resolucoes/>) mediante Apreciação e aprovação do CCLP e homologação pelo CCGP.

§ 3º No caso de aluno que não concluir o DPSF e for aprovado em novo processo seletivo, será permitido o aproveitamento de créditos cursados após apreciação e aprovação no CCLP e homologação pelo CCGP, mas não serão aproveitados créditos de qualificação e defesa de TCD e, neste caso, o tempo para a defesa poderá ser inferior ao estipulado no *caput* deste artigo, a critério do orientador e do CCLP.

§ 4º Será possível o aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas anteriormente ao doutorado profissional em programas de pós-graduação similares, acadêmicos ou profissionais, devidamente apreciado e aprovado pelo CCLP e homologado pelo CCGP, desde que não ultrapasse 120 (cento e vinte) horas ou conforme normativo do PPSF.

Art. 34 O tempo de integralização dos cursos de Mestrado e de Doutorado será computado a partir da data da primeira matrícula no Programa, respeitado o disposto neste Regimento.

Parágrafo Único. O CCGP poderá autorizar, quando julgar procedente, a prorrogação da duração prevista no *caput* deste artigo por um período máximo de 06 (seis) meses para mestrado e doutorado, mediante solicitação fundamentada do discente e parecer favorável do professor orientador, respeitando os regimentos internos de cada instituição nucleadora.

Art. 35 Os currículos dos cursos do programa estão organizados em disciplinas transversais e longitudinais e podem distribuir até 20% (vinte por cento) de sua carga horária com atividades à distância por meio de ferramentas virtuais de aprendizagem.

Art. 36 Os conteúdos curriculares poderão ser oferecidos sob a forma de preleção, seminários, grupos tutoriais, trabalhos de grupo, atividades práticas, investigação, treinamento em serviço ou outros métodos.

Art. 37 Será exigido do discente um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades concernentes a cada módulo ou disciplina.

Art. 38 As disciplinas ou atividades cursadas em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* desta e de outras Universidades, recomendados pela CAPES, bem como de Universidades estrangeiras poderão ter seus créditos ou carga horária aproveitados no todo ou em parte conforme estabelecido em normativo do PPSGF.

§ 1º Os requerimentos de aproveitamento de estudos, devidamente instruídos de documentação comprobatória da ementa da disciplina, carga horária, créditos, nota ou conceito obtidos e período de realização, deverão ser dirigidos ao CCLP ao qual compete deliberar sobre o assunto.

§ 2º Os créditos ou carga horária obtidos em disciplinas cursadas no mestrado poderão ser aproveitados no doutorado, a critério do Colegiado do Programa, observando o prazo máximo estabelecido pelo normativo do PPSF.

Art. 39 Os procedimentos relacionados à vida acadêmica dos(as) discentes vinculados(as) ao PPGSF UFMA devem ser registrados no SIGAA pelo docente responsável pelo componente curricular e pela Coordenadoria, com apoio da Secretaria, os quais contarão com o suporte técnico da DCSS/DPG/AGEUFMA.

Seção III

Da Avaliação e Frequência

- Art. 40** Os conceitos das disciplinas serão quantificados nos respectivos Programas como:
- I. Conceito A: de 10,0 a 9,0;
 - II. Conceito B: de 8,9 a 8,0;
 - III. Conceito C: de 7,9 a 7,0;
 - IV. Conceito D: de 6,9 a 6,0; e
 - V. Conceito E: abaixo de 6,0.
- § 1º** O discente que obtiver conceitos “D” ou “E” será considerado reprovado.
- § 2º** Ao discente que não comparecer a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas de uma disciplina/módulo será atribuído conceito “E”.
- Art. 41** O discente poderá ser desligado do PPGSF nas seguintes situações:
- I. Em caso de reprovação em qualquer módulo obrigatório do curso de Mestrado e Doutorado, acarretará na exclusão do pós-graduando, sem impedimento para que se submeta a um novo processo seletivo.
 - II. Não cumprir os prazos mínimos de realização da defesa do trabalho final do curso, conforme orientação da CAPES para obtenção do título;
 - III. Solicitar o desligamento por escrito ao Colegiado do Programa; e
 - IV. Não comprovar a proficiência no prazo estipulado no regimento.
- § 1º** O desligamento do discente ocorrerá por deliberação do Colegiado do Programa, mediante os critérios acima definidos.
- § 2º** Para que seja feito o desligamento, o discente e o orientador deverão ser notificados com antecedência de 30 (trinta) dias por meio de correspondência eletrônica, com solicitação de confirmação de leitura.
- § 3º** Em caso de reprovação de disciplinas/módulos, em virtude do formato do programa, o aluno não terá garantia de que haverá outra turma para que a disciplina seja oferecida, considerando que uma turma de mestrado e/ou doutorado só iniciam ao término da anterior.
- Art. 42** O discente regular que abandonar as suas atividades no Programa, sem o devido trancamento ou for desligado, somente poderá reingressar por meio de nova seleção.
- Art. 43** O aluno regular que, por motivo justo e comprovado, tiver necessidade de interromper seus estudos poderá requerer o trancamento de sua matrícula à Coordenadoria do Programa após ter cursado o primeiro período letivo.

- § 1º** De forma excepcional, antes do prazo definido no *caput* só serão aceitas licenças e afastamentos definidos em lei, devidamente justificados, a saber Lei n° 6.202/1975, Lei n° 4.375/1964 e Lei n° 8.112/1990 e, em qualquer situação, o trancamento poderá ser concedido desde que aprovado pelo Colegiado do Programa.
- § 2º** O trancamento de matrícula não poderá ser concedido mais de uma vez ao mesmo discente, exceto no caso de licença maternidade, que será concedida nos termos da Lei n° 14.925/2024.
- § 3º** O Colegiado do Programa poderá indeferir o trancamento de matrícula se considerar improcedentes os motivos apresentados pelo discente.
- § 4º** O discente que não efetuar sua matrícula regular no Programa ao final do período de trancamento terá a mesma cancelada e será desligado.
- § 5º** O trancamento deverá ser solicitado em comum acordo com o orientador.
- § 6º** Discentes do Programa que solicitarem licença maternidade, mediante aprovação do Colegiado do PPGSF, terão direito a afastamento de 06 (seis) meses de suas atividades do Programa.
- § 7º** Discentes que estiverem em período de prorrogação de prazo regulamentar não poderão solicitar trancamento.
- Art. 44** É facultado ao aluno do PPGSF solicitar transferência entre nucleadoras/nucleações, assim como poderão ser aceitos, a critério do Colegiado do PPGSF, pedidos de transferência de discentes de outra nucleadora/nucleação.
- § 1º** Compete ao CCGP deliberar sobre o pedido de transferência do aluno, ouvidos o orientador e os Coordenadores das nucleadoras de vínculo original e de destino.
- § 2º** Para efeito de contagem de prazo, é considerada a data de ingresso na nucleadora/nucleação de origem.
- Art. 45** O aluno regular que, por motivo justo e comprovado, tiver necessidade de prorrogar o prazo para conclusão do curso poderá requerer a prorrogação à Coordenadoria do PPGSF.
- § 1º** Em qualquer situação, a prorrogação poderá ser concedida desde que aprovada pelo CCLP.
- § 2º** O período de prorrogação do prazo será de até 06 (seis) meses para o mestrado e um ano para o doutorado.

§ 3º A prorrogação de prazo não poderá ser concedida mais de uma vez ao mesmo discente, exceto no caso de licença maternidade, que será concedida nos termos da Lei nº 14.925/2024.

Seção IV **Do Exame de Qualificação**

Art. 46 Os discentes do Mestrado deverão realizar exame de qualificação do projeto do Trabalho de Conclusão do TCM no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após ingresso e os discentes do doutorado deverão realizar exame de qualificação do projeto de Trabalho de Conclusão do TCD, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses após ingresso no programa.

§ 1º Para solicitar a realização do Exame de Qualificação, o discente deverá ter cursado pelo menos 50% (cinquenta por cento) das disciplinas obrigatórias e apresentar ao CCLP, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência, requerimento próprio, assinado pelo aluno e orientador, informando os membros da banca examinadora, data e horário do exame.

§ 2º O exame de qualificação será realizado perante uma banca composta por docentes com título de doutor, sendo, no caso do mestrado, formado por três membros titulares e um membro suplente e, no caso do doutorado, a banca deverá ser formada por quatro membros titulares e dois membros suplentes.

§ 3º A banca de qualificação será presidida pelo orientador e um dos membros titulares deverá ser externo à Instituição Nucleadora.

§ 4º O resultado da avaliação será expresso pela banca mediante uma das seguintes menções: “Aprovado” ou “Não Aprovado”, que deverá constar em Ata de Defesa, assinada por todos os membros titulares e pelo discente.

§ 5º O discente que não obtiver aprovação no exame de qualificação terá oportunidade de uma nova apresentação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da realização do primeiro exame.

Seção V **Da Defesa Trabalho de Conclusão do Mestrado ou Doutorado**

Art. 47 Nenhum discente será admitido à defesa do trabalho de conclusão antes de completar a carga horária exigida para a obtenção do respectivo grau e de atender às exigências previstas neste Regimento.

Art. 48 Para a aprovação do TCM ou TCD é necessário que o discente demonstre contribuição na geração de conhecimento na temática escolhida e ou inovação tecnológica, domínio metodológico, capacidade de investigação e aptidão em apresentar o trabalho desenvolvido de forma organizada, clara, metodológica e correta.

Art. 49 O TCM/Dissertação e ou TCD/Tese poderá ser apresentado em diferentes formatos de acordo com a legislação específica vigente, como por exemplo: dissertação, revisão sistemática e aprofundada da literatura, artigo, patente, registros de propriedade intelectual, projetos técnicos, publicações tecnológicas; desenvolvimento de aplicativos, de materiais didáticos e instrucionais e de produtos, processos e técnicas; produção de programas de mídia, editoria, composições, concertos, relatórios finais de pesquisa, *softwares*, estudos de caso, relatório técnico com regras de sigilo, manual de operação técnica, protocolo experimental 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, produção artística, sem prejuízo de outros formatos.

Art. 50 O TCM ou TCD deverá seguir os critérios de padronização para os trabalhos de pós-graduação em nível *stricto sensu*, a saber:

- I. O TCM ou TCD deverá obedecer às “Normas para Elaboração de Trabalho de Conclusão do Mestrado e Doutorado”, documento orientativo e normativo do Programa (<https://renasf.fiocruz.br/normativos-e-resolucoes/>).
- II. Ficha Catalográfica gerada pelo SIGAA; e
- III. Caso o trabalho seja redigido em língua estrangeira, deverá apresentar, obrigatoriamente, um resumo em língua portuguesa

Art. 51 Para defesa do TCM ou TCD, o aluno deverá encaminhar requerimento próprio de cada Instituição Nucleadora, assinado por ele e pelo orientador, informando os membros da banca examinadora, data e horário da defesa com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 1º O pedido de defesa de TCD estará condicionado ao aceite e ou publicação de um artigo, em coautoria com o orientador do doutorado, em periódico com classificação de avaliação recomendada pelo CCGP.

§ 2º O CCLP avaliará a solicitação do pedido de defesa e, após observadas as exigências de aprovação do discente nos módulos/disciplinas do curso e demais atividades programadas, deferirá ou não a solicitação.

Art. 52 A banca será composta por docentes com título de doutor, sendo três membros titulares e um membro suplente para o mestrado, cinco membros titulares e dois membros suplentes para o doutorado e, em ambos os casos, a banca será presidida pelo orientador.

Parágrafo Único. Um dos membros titulares e um dos suplentes do doutorado deverão ser externos à Instituição Nucleadora.

Art. 53 A defesa do TCM ou TCD deverá ser pública, com exceção de trabalhos em sigilo de patente.

Art. 54 Em caso de pesquisas desenvolvidas com conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, a defesa poderá ocorrer em sessão fechada, mediante solicitação do orientador e do candidato à Coordenação de Propriedade Intelectual e transferência Tecnológica (CPIT), que por sua vez encaminhará a solicitação à Diretoria de Inovação e Serviços Tecnológicos (DIST), em formulário específico, para análise, e, uma vez aprovada a solicitação, a Coordenadoria e o orientador serão comunicados para realização da defesa em sigilo.

Art. 55 Quando não for possível a realização da defesa em formato presencial, sob anuência do Colegiado ela poderá ocorrer em formato híbrido ou remoto, preferencialmente gravadas, sempre em plataformas validadas pela UFMA e independente do formato de realização da defesa, a ata deverá ser assinada digitalmente, via SEI ou Gov.br.

Art. 56 O resultado da avaliação será expresso pela banca mediante uma das seguintes menções: “Aprovado” ou “Reprovado”, que deverá constar em Ata de Defesa assinada por todos os membros titulares e pelo discente.

§ 1º Em caso de “reprovação”, a ata de defesa deverá explicitar as recomendações da banca examinadora e, conforme Normas do Colegiado Geral, o aluno terá oportunidade para nova defesa, cujo trabalho de conclusão, após ajustes antes da nova defesa, deverá ser submetido à aprovação do orientador e ou pela banca examinadora e, em caso de não ocorrer no prazo determinado, implicará em desligamento automático do PPGSF.

§ 2º O prazo para reapresentação, em caso reprovação, conforme normas do Colegiado Geral será de 60 (sessenta) dias após a defesa.

§ 3º Não haverá recurso contra a avaliação e parecer emitidos pela banca de avaliação.

Art. 57 Após a aprovação, o discente deverá entregar o trabalho corrigido na Secretaria da Instituição Nucleadora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para que seja solicitado o diploma.

Parágrafo Único. Cópia da produção técnica e científica dos pós-graduandos será inserida no site RENASF e repositórios das instituições partícipes, possibilitando rastreabilidade das mesmas.

Art. 58 Em todas as publicações e produções resultantes do TCM ou TCD deverão constar, obrigatoriamente, o nome do orientador, da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) e da CAPES, segundo as normas vigentes.

§ 1º Quando houver obrigatoriedade de afiliação institucional em inglês, deverá ser seguido o seguinte formato: *Federal University of Maranhão*
- UFMA.

§ 2º Quando a produção envolver discentes da pós-graduação, o nome do Programa deverá constar no vínculo dele.

CAPÍTULO VI DA OBTENÇÃO DO TÍTULO

Art. 59 Será conferido o grau de Mestre ou Doutor em Saúde da Família, Modalidade Profissional, ao discente que satisfizer as exigências deste Regimento.

§ 1º O diploma de Mestre ou de Doutor será expedido pela Divisão de Emissão, Registros e Revalidação de Diplomas (DERRED/PROEN), sendo assinado pelo Reitor, pelo Pró-Reitor da AGEUFMA, pelo Coordenador do Programa e pelo diplomado.

§ 2º O diploma conterá o título geral do Programa e a especificação da área de concentração, quando pertinente.

§ 3º Os diplomas de cursos de mestrado e de doutorado da UFMA deverão ser aceitos em todos os seletivos e concursos para docentes realizados na instituição.

Art. 60 No histórico acadêmico de conclusão constarão os elementos informativos padronizados pelo SIGAA referentes ao pós-graduando.

Art. 61 Para solicitar a emissão dos diplomas de Mestrado e Doutorado o Programa deverá seguir os trâmites constantes abaixo:

- I. Encaminhar, via SEI, os seguintes documentos à Divisão de Tratamento da Informação/Sistema Integrado de Bibliotecas (DTI/SIBi):
 - a) Arquivo único da versão final da dissertação ou tese, em formato PDF não protegido, sem assinaturas dos membros da banca examinadora, devidamente revisada e normalizada;
 - b) Ata da defesa do trabalho, constando a assinatura digital (via SEI ou Gov.br) da Banca Examinadora; e
 - c) Termo de autorização para publicização na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD), assinado digitalmente pelo autor do trabalho, bem como pelo seu respectivo orientador e coorientador, se houver, e, quando se tratar de sigilo, a disponibilização parcial do trabalho (incluindo apenas os elementos pré-textuais) deverá ser informada no campo específico do Termo, mencionando o motivo do sigilo e, se possível, o prazo para a disponibilização total de seu conteúdo.
- II. Encaminhar, via SEI, os seguintes documentos à Divisão de Cursos *Stricto Sensu* (DCSS/DPG/AGEUFMA):
 - a) RG, com CPF, ou passaporte (no caso de pós-graduandos estrangeiros);

- b) Ata da defesa do trabalho, constando a assinatura da Banca Examinadora;
- c) Histórico de conclusão assinado digitalmente pelo Coordenador; e
- d) Recibo emitido pela DTI/SIBi de atendimento dos itens listados no inciso I.

§ 1º Somente para os casos de trabalhos que envolvem patentes, ou ainda por outro motivo justificável descrito no termo de autorização, recomenda-se que o arquivo completo da versão final da dissertação ou da tese fique sob a guarda da coordenadoria do Programa, para envio à Biblioteca Digital quando da permissão para submissão na base, devendo ser encaminhado para efeito de expedição de diploma apenas o Termo de Autorização, a Ata de Defesa assinada e o arquivo em PDF com os elementos pré-textuais do trabalho em substituição à versão final.

§ 2º O recibo mencionado na alínea “d” do inciso II será encaminhado ao Programa pela Divisão de Tratamento da Informação/Sistema Integrado de Bibliotecas (DTI/SIBi) via SEI.

§ 3º O registro, a expedição e a entrega do diploma serão realizadas pela Divisão de Emissão, Registro e Revalidação (DERRED/PROEN), por procedimentos próprios, os quais podem ser consultados via e-mail institucional <dired.proen@ufma.br>.

§ 4º Caso necessário, o Programa pode solicitar à Divisão de Cursos *Stricto Sensu* (DCSS/AGEUFMA), junto ao pedido do diploma uma certidão digital de conclusão, a ser disponibilizada em até 15 (quinze) dias corridos por meio do SIGAA.

§ 5º Os casos omissos referentes ao recebimento dos trabalhos finais pela Divisão de Tratamento da Informação/Sistema Integrado de Bibliotecas (DTI/SIBi), serão formalizados em processo via SEI para DTI/SIBi.

§ 6º Os casos omissos, concernentes à emissão de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* serão apreciados pela Diretoria de Pós-Graduação (DPG/AGEUFMA), via SEI.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 62 As exigências específicas decorrentes de resoluções ou portarias do Conselho Nacional de Educação para Pós-Graduação constarão como regulamentos adicionais a esta norma.

Art. 63 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela AGEUFMA, ouvido o CCLP.

Art. 64 O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação.