

# REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA – MESTRADO ACADÊMICO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

## CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

**Art. 1º** Este documento servirá de Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Saúde da Família (PPGSF), modalidade Acadêmico, da Universidade Federal do Ceará (UFC), *Campus* de Sobral em forma associativa com a Universidade Estadual Vale do Acaraú (UVA).

§1º O PPGSF tem por finalidade formar profissionais de saúde e/ou profissionais de áreas afins que busquem aprofundamento técnico e acadêmico no campo da Saúde da Família, de modo que contribuam para o avanço das fronteiras da ciência e tecnologia para melhoria da qualidade de vida da população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), por meio do desenvolvimento de competências para identificação e solução de problemas, compartilhamento de teorias, métodos e técnicas entre áreas distintas e complementares, de forma a gerar novos conhecimentos e/ou tecnologias visando atender a natureza múltipla e a complexidade dos fenômenos ligados à Saúde da Família, permitindo a inserção no mundo do trabalho de profissionais com visão integradora, interdisciplinar, interprofissional e comprometida com a construção de redes de cuidado em saúde.

§2º O PPGSF é constituído pelo curso de Mestrado, modalidade Acadêmico, em forma associativa, que conferirá o título de Mestre em Saúde da Família.

**Art. 2º** O Curso de Mestrado Acadêmico em Saúde da Família nasceu da associação entre a Universidade Federal do Ceará (UFC) e Universidade Estadual Vale do Acaraú (UVA), sua realização e continuidade dependem da harmonia entre as instituições associadas, sendo igualmente responsáveis pelo cumprimento das normas e diretrizes de seu Regimento Interno.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA CURRICULAR DO PROGRAMA

**Art. 3º** O Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família – Mestrado Acadêmico em Saúde da Família possui uma área de concentração denominada Saúde da Família com duas linhas de pesquisa:

- I- Estratégias de Educação Permanente e Desenvolvimento Profissional em Sistemas de Saúde;
- II- Gestão de Sistemas e Serviços de Saúde.

**Parágrafo único** - Cabe ao colegiado deliberar sobre a criação ou extinção das linhas de pesquisa propostas pelos professores permanentes credenciados no PPGSF.

**Art. 4º** O conjunto de disciplinas do PPGSF será composto de disciplinas obrigatórias e de disciplinas eletivas.

**Parágrafo único** - Cabe ao colegiado definir e deliberar sobre o conjunto de disciplinas obrigatórias e eletivas assim como suas cargas horárias.

**Art. 5º** O aluno matriculado no PPGSF deverá cursar a carga horária prevista no currículo, respeitado o mínimo de 30 (trinta) créditos.

§ 1º Para o cômputo do total de créditos requeridos pelo PPGSF, serão incluídas as aulas teóricas, práticas, teórico-práticas. Atividades definidas como trabalhos acadêmicos, estágios orientados e supervisionados, trabalhos terminais, aproveitamento de estágios, cursos e publicações.

§ 2º Sem considerar a dissertação (6 créditos), o aluno deverá obter, no mínimo, 24 (vinte e quatro) créditos.

§ 3º O curso de mestrado do PPGSF terá a duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 4º Por solicitação fundamentada do professor orientador do trabalho de conclusão, este prazo máximo poderá ser prorrogado por até 3 meses além da duração prevista no § 3º, mediante aprovação do colegiado.

**Art. 6º** Os alunos do PPGSF deverão ser aprovados em teste de proficiência em língua estrangeira realizado em instituições credenciadas até 12 meses após o ingresso no programa sendo o não cumprimento deste artigo, impedimento para a obtenção do título de mestre.

**Parágrafo único.** O exame de que trata o presente artigo refere-se à língua inglesa ou espanhola para alunos brasileiros e estrangeiros e língua portuguesa para alunos estrangeiros.

**Art.7º** A integralização dos estudos dependerá da comprovação da frequência e do aproveitamento acadêmico e será expressa em horas e unidade de créditos, considerando as regras da IES associada;

**Art. 8º** Serão exigências para a obtenção do título:

- I- Integralização curricular do curso;
- II- Aprovação no exame de qualificação;
- III- Apresentação e aprovação do trabalho final do curso;
- IV- Aprovação em exame de conhecimento de língua estrangeira;
- V- Entregar, no prazo estabelecido pela comissão examinadora, os exemplares do trabalho final, incluindo, se for o caso, as modificações solicitadas por esta;
- VI- Cumprimento das demais exigências específicas das Instituições Associadas.

**Art. 9º** O período de integralização do Mestrado será contado a partir da data de início das atividades letivas correspondente à matrícula inicial como discente regular do curso, encerrando-se na data da defesa do trabalho final.

**Art. 10** O PPGSF, Mestrado Acadêmico em Saúde da Família, considera o Estágio de Docência como atividade curricular obrigatória para os seus alunos, sendo definida como a participação de aluno de Pós-Graduação em atividades de Ensino na Educação Superior, sob orientação direta de um dos professores do PPGSF, preferencialmente o orientador.

§ 1º Os alunos do Curso de Mestrado poderão totalizar 4 (quatro) créditos nesta disciplina, para efeito de integralização curricular.

§ 2º Serão consideradas, para efeito do regimento, atividades de Ensino:

- I- A ministração de aulas teóricas e práticas nos cursos de graduação e pós-graduação *Lato Sensu* das instituições associadas deste mestrado;
- II- A aplicação de métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários, etc.

**Art. 11** Caberá ao orientador a solicitação de matrícula para o aluno orientado no Estágio Docente, a qual deverá ser acompanhada de um plano detalhado de trabalho para o aluno

de pós-graduação, elaborado em conjunto com o professor responsável da disciplina e aprovado pelo respectivo coordenador do curso de graduação.

**Parágrafo único** - O aluno que atuar em Estágio de Docência não poderá, em nenhum caso, assumir a totalidade das atividades de ensino que integralizam a disciplina em que atuar.

**Art. 12** Caberá ao orientador, em conjunto com o professor responsável pela disciplina, se for o caso, acompanhar e avaliar o estagiário.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA**

##### **Seção I**

##### **Da Estrutura Básica**

**Art. 13** O Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família - PPGSF em forma associativa com a Universidade Estadual Vale do Acaraú - UVA, tem como instituição coordenadora a Universidade Federal do Ceará – Campus de Sobral e conta com a seguinte estrutura:

- I- Comissão Acadêmica, conforme definido na seção II deste capítulo;
- II- Colegiados, conforme definido na seção III deste capítulo;
- III- Coordenações Locais, conforme definido na seção IV deste capítulo;
- IV- Conselho Consultivo, conforme definido na seção V deste capítulo;
- V- Secretarias de Pós-Graduação, conforme definido na seção VI deste capítulo.

**Parágrafo único.** A Comissão, os colegiados, as coordenações locais e o conselho consultivo terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

##### **Seção II**

##### **Da Comissão Acadêmica Geral**

**Art. 14** A gestão do PPGSF será realizada por uma Comissão Acadêmica composta pelos seguintes membros:

- I- Coordenador Geral do PPGSF, que preside a Comissão;
- II- Coordenador Adjunto Geral do PPGSF;
- III- Coordenador do PPGSF da Instituição Associada;
- IV- Um representante do corpo docente de cada Instituição, Coordenadora e Associada.

**Parágrafo único.** A coordenação geral do PPGSF será exercida por um(a) Coordenador(a) e um(a) Coordenador(a) Adjunto, com título de Doutor, eleito(a) pelos seus pares, pertencentes ao quadro permanente do PPGSF, devendo ser um de cada instituição associada, designados por portaria emitida pelo(a) Reitor(a) ao qual estiver vinculado, sendo recomendada a alternância da representação institucional nos cargos em cada novo mandato.

**Art. 15** O Coordenador Adjunto substituirá o Coordenador em suas faltas e impedimentos e

o sucederá definitivamente se o afastamento se der após decorrida mais da metade do mandato.

**Parágrafo único.** Se o afastamento ou impedimento do(a) coordenador(a) se der no decorrer da primeira metade de seu mandato, o(a) coordenador(a) adjunto(a) assumirá a coordenação do programa e terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar um novo processo eleitoral.

**Art. 16** São atribuições da Comissão Acadêmica do PPGSF:

- I- Credenciar e descredenciar Instituições Associadas;
- II- Coordenar a elaboração dos editais de ingresso;
- III- Organizar os processos seletivos de discentes mediante edital de ingresso;
- IV- Responsabilizar-se pela boa execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- V- Deliberar sobre as propostas de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes das Instituições Associadas.
- VI- Deliberar sobre alterações na estrutura curricular, nas disciplinas e na organização acadêmica;
- VII- Coordenar as atividades didáticas e administrativas;
- VIII- Propor mecanismos para autoavaliação;
- IX- Coordenar, em nível institucional, os processos de avaliação do programa conforme regras definidas pela Capes, responsabilizando-se pelo encaminhamento do processo e cumprimento dos prazos;
- X- Responsabilizar-se pela manutenção e atualização do sítio eletrônico;
- XI- Manter atualizada a documentação referente ao PPGSF;
- XII- Elaborar e encaminhar ao Conselho Gestor o relatório anual de atividades;
- XIII- Elaborar o calendário anual e programação acadêmica, levando em consideração as especificidades das Instituições Associadas;
- XIV- Propor e aprovar o(s) plano(s) de aplicação de recursos postos à disposição do programa pelas instituições associadas ou por agências financiadoras.

### **Seção III**

#### **Dos Colegiados**

**Art. 17** Cada instituição, coordenadora e associada, terá um Colegiado de Curso, sendo esse uma instância consultiva e deliberativa com a seguinte composição:

- I- Coordenador(a) local,
- II- Coordenador(a) Adjunto(a),
- III- Demais docentes permanentes do PPGSF,
- IV- 1 (um) (a) discente titular e 1 (um) (a) discente suplente.

§1º Cada Colegiado será presidido pelo (a) Coordenador(a) Local.

§2º Os membros serão eleitos por seus pares, permitindo-se a recondução de docentes e discentes para um período de 2(dois) e 1(um) ano, respectivamente.

**Art. 18** São atribuições do Colegiado:

- I- Propor alterações no Regimento Interno;
- II- Propor o currículo do(s) curso(s) ministrado(s) pelo programa e suas alterações;

- III- Auxiliar a aplicação do processo seletivo na Instituição Associada;
- IV- Propor, a cada período, a programação acadêmica local e a distribuição das disciplinas entre os membros do corpo docente local;
- V- Propor credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de membros de seu corpo docente;
- VI- Acompanhar autoavaliação periódica do Programa;
- VII- Aprovar e encaminhar à Comissão Acadêmica o(s) plano(s) de aplicação de recursos postos à disposição do programa pelas instituições associadas ou por agências financiadoras;
- VIII- Validar a proficiência em Línguas Estrangeiras, de acordo com normativas da Instituição Associada;
- IX- Deliberar sobre transferências, prorrogações, trancamentos, cancelamentos de matrícula e aproveitamento de estudos, com base neste regimento e demais normativas institucionais;
- X- Auxiliar, em nível institucional, os processos de avaliação e autoavaliação do PPGSF de acordo com regras definidas pela Capes.
- XI- Homologar os nomes dos orientadores e coorientadores do trabalho de conclusão de curso, distribuindo de forma equilibrada pelas linhas de pesquisa;
- XII- Aprovar a composição das Comissões Examinadoras de bancas de trabalho de conclusão de curso indicadas pelos orientadores;
- XIII- Organizar atividades complementares, tais como seminários e palestras;
- XIV- Corroborar com as atribuições da Comissão Acadêmica.

**Art. 19** O Colegiado reunir-se-á no mínimo uma vez por semestre ou quando convocado pelo Coordenador do Programa ou por solicitação de 1/3 (um terço) dos seus membros.

**Art. 20** As decisões ordinárias do Colegiado serão aprovadas por maioria simples dos presentes às reuniões.

**Parágrafo único.** Para o credenciamento, reconhecimento e descredenciamento dos docentes permanentes do Programa, será exigida a maioria absoluta dos membros do Colegiado.

## **Seção IV**

### **Das Coordenações Locais**

**Art. 21** A Coordenação Local é a instância executiva das decisões emanadas dos Colegiados e Comissão Acadêmica.

**Art. 22** A coordenação local será exercida por um(a) Coordenador(a) e um(a) Coordenador(a) Adjunto(a) ou equivalente, com título de Doutor, escolhidos(as) dentre os membros do Colegiado e pertencentes ao quadro permanente em cada uma das Instituições.

§1º O(A) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), ou equivalente, do PPGSF serão eleitos(as) e nomeados(as) por um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§2º O(A) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a) eleitos(as) serão designados por portaria emitida pelo(a) gestão da unidade ofertante.

§3º O(A) Coordenador(a) e o(a) Coordenador(a) Adjunto(a), ou equivalente, deverão responder à gestão da pós-graduação *stricto sensu* na unidade ofertante e ao(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação, ou equivalente na instituição.

§4º A Coordenação Geral do PPGSF será exercida de forma fixa nas dependências do Campus da UFC em Sobral.

**Art. 23** Caberá à Coordenação do Programa:

- I- Zelar pelo cumprimento das normativas institucionais de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, do estabelecido pelo Regimento Interno do PPGSF e das normativas da Capes/MEC;
- II- Convocar, presidir e organizar o calendário de reuniões ordinárias do colegiado do PPGSF;
- III- Coordenar as atividades didáticas e administrativas do PPGSF;
- IV- Elaborar, de forma articulada com o colegiado do PPGSF e a coordenação de ensino do *campus*, o calendário acadêmico e a construção do horário das disciplinas ofertadas, compatibilizando-o com o horário dos outros cursos;
- V- Definir, com o colegiado do PPGSF, a(s) disciplina(s) a ser (em) oferecida(s) como optativa(s);
- VI- Acompanhar a execução do calendário acadêmico;
- VII- Propor planos de aplicação de recursos financeiros, quando disponíveis, submetendo-os à apreciação do colegiado do PPGSF;
- VIII- Auxiliar na elaboração dos editais de ingresso e conduzir, juntamente com o colegiado do PPGSF, a execução do processo seletivo, comunicando à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou equivalente da instituição associada;
- IX- Decidir, *ad referendum*, assuntos urgentes da competência do colegiado do curso, quando não for possível convocar uma reunião extraordinária do colegiado;
- X- Auxiliar, em nível institucional, os processos de avaliação e autoavaliação do PPGSF de acordo com regras definidas pela Capes;
- XI- Participar das reuniões convocadas pela comissão acadêmica;
- XII- Promover reunião com os(as) discentes para apresentar o curso, bem como informar e orientar quanto aos regulamentos vigentes;
- XIII- Orientar os(as) discentes, juntamente com o(a) orientador(a), nos processos de matrícula e rematrícula;
- XIV- Analisar os resultados demonstrados em relatórios que apresentem indicadores sobre o programa, juntamente com o colegiado do PPGSF;
- XV- Atuar junto à secretaria de pós-graduação, no que se referem a informações sobre o *site* do programa, sistema acadêmico (docente/discente), diário de classe, formulários/documentação do trabalho final, calendário acadêmico do PPGSF e cronograma das disciplinas;
- XVI- Participar das comissões das quais são membros natos;
- XVII- Participar das capacitações e eventos pertinentes às suas atribuições;
- XVIII- Acompanhar a atualização do acervo bibliográfico do curso;
- XIX- Observar demais atribuições definidas pelas normativas da Capes/MEC;
- XX- Encaminhar ao colegiado a composição das comissões examinadoras indicadas pelos orientadores.

**Art. 24** O(A) coordenador(a) adjunto(a) local substituirá o(a) coordenador(a) local em suas faltas e impedimentos e o(a) sucederá definitivamente, se o afastamento se der após decorrida mais da metade do mandato.

§1º Se o afastamento ou impedimento do(a) coordenador(a) local se der no decorrer da primeira metade de seu mandato, o(a) coordenador(a) adjunto(a) local assumirá a coordenação do programa e terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado, a fim de proceder a um novo processo eleitoral, para a indicação do(a) novo(a) coordenador(a) local, sob pena de intervenção da Comissão Acadêmica.

§2º Nas faltas e impedimentos do(a) coordenador(a) local e do(a) coordenador(a) adjunto(a) local, assumirá a coordenação do programa o(a) docente do Colegiado com maior tempo de lotação em sua instituição.

§3º O docente do Colegiado com maior tempo de lotação na IES associada, ao assumir a coordenação do PPGSF no caso de afastamento definitivo do coordenador e do coordenador adjunto ou equivalente, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para convocar o Colegiado para o

processo eleitoral de escolha do novo coordenador, sob pena de intervenção da Comissão Acadêmica.

## **Seção V**

### **Do Conselho Consultivo Assessor**

**Art. 25** O Conselho Consultivo é uma instância de assessoria consultiva composta pelos seguintes membros:

- I- Coordenador geral do PPGSF, que preside o Conselho;
- II- Vice-Coordenador geral do PPGSF, que preside o Conselho nos impedimentos do Coordenador;
- III- Representante da Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia – ESP-VS;
- IV- Representante da Coordenação da Atenção Primária à Saúde da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará;
- V- Representante da Associação Brasileira de Saúde Coletiva (ABRASCO);
- VI- Representante da Coordenação da Atenção Primária à Saúde da Secretaria de Saúde de Sobral;
- VII- Representante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação das IES coordenadora e associada;
- VIII- Representante do Colegiado de Programas de Pós-Graduação em Saúde Coletiva em Sobral;
- IX- Representante das Comissões de Residências Multiprofissionais em áreas afins ao PPGSF (Saúde da Família e Vigilância em Saúde) - COREMU.

**Art. 26** São atribuições do Conselho Consultivo:

- I- Acompanhar o funcionamento do PPGSF;
- II- Propor à Comissão Acadêmica modificações deste Regimento;
- III- Propor e apoiar planos de captação de recursos financeiros para aplicação no PPGSF;
- IV- Apresentar demandas da atenção primária à saúde/saúde coletiva para desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação;
- V- Divulgar as ações do PPGSF entre seus membros e suas instituições;
- VI- Propor ações de integração entre a Atenção Primária, Saúde Coletiva e o PPGSF;
- VII- Apreciar o relatório anual de atividades elaborado pela Comissão Acadêmica e de autoavaliação do Programa;
- VIII- Apoiar e Assessorar o PPGSF nas ações de Planejamento, Monitoramento e Avaliação alinhados aos critérios de qualidade do programa e instrumentos da CAPES.

## **Seção VI**

### **Da Comissão de Bolsas**

**Art. 27** O PPGSF constituirá comissão de bolsas composta de no mínimo três membros, entre os quais o seu coordenador e dois representantes do corpo docente indicado pelo colegiado, sendo um de cada IES, coordenadora e associada.

**Parágrafo único** - Os representantes do corpo docente deverão pertencer ao quadro de professores permanentes do PPGSF.

**Art. 28** São atribuições da comissão de seleção e de bolsas:

- I- Alocar as bolsas disponíveis, a qualquer momento, no PPGSF utilizando os critérios definidos pelo colegiado, de modo a contemplar ambas as instituições associadas;
- II- Decidir sobre pedidos de cancelamento de bolsa encaminhados pelos orientadores;
- III- Propor políticas e critérios para alocação das bolsas para apreciação pelo colegiado do PPGSF.

**Art. 29** A comissão de bolsas se reunirá sempre que necessário e produzirá relatório a ser apreciado pelo colegiado.

**Parágrafo único** - Das decisões da comissão de bolsas caberá recurso ao colegiado do PPGSF.

## **Seção VII**

### **Da Secretaria**

**Art. 30** Cada Instituição, Coordenadora e Associada, disponibilizará uma Secretaria de Pós-Graduação, órgão executivo dos serviços administrativos, acadêmicos e técnicos da pesquisa e da pós-graduação, vinculada à gestão da pós-graduação *stricto sensu* e à coordenação local.

**Art. 31** Caberá à Secretaria do Programa:

- I- Realizar serviços administrativos da secretaria, tais como receber, arquivar e distribuir documentos e e-mails;
- II- Manter em dia os registros das atividades didáticas dos discentes, como disciplinas cursadas, seus respectivos conceitos e créditos, trancamento de matrículas, cancelamento de disciplinas e demais assuntos pertinentes disponibilizando para comissão acadêmica, quando solicitado; Auxiliar a coordenação local na elaboração de relatórios;
- III- Expedir históricos escolares e atestados;
- IV- Organizar e manter atualizada arquivo de Leis, Portarias, Circulares, Resoluções e outros documentos que regulamentam ou dizem respeito ao PPGSF;
- V- Fornecer informações e/ou documentos relativos ao PPGSF;
- VI- Orientar sobre editais e matrícula a quem interessar;
- VII- Encaminhar os processos de emissão de certificados para o setor competente na Reitoria;
- VIII- Executar demais atividades pertinentes a uma secretaria de Pós-Graduação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA**

**Art. 32** O PPGSF é um programa de pós-graduação *stricto sensu* em forma associativa entre a UFC *Campus* de Sobral e a UVA, sendo a UFC a IES coordenadora e a UVA a IES associada.

**Parágrafo único.** Necessariamente, as instituições devem assumir a corresponsabilidade compartilhada, contribuindo com tudo o que for preciso para o pleno funcionamento acadêmico do curso, desde as atividades administrativas, de docência, de pesquisa e extensão, respeitando o proposto neste regimento, bem como no Projeto Pedagógico de Curso unificado.

**Art. 33** A divulgação do processo seletivo de discentes para o PPGSF será veiculada pelos canais de divulgação de cada uma das instituições associadas ao PPGSF.

**Art. 34** O período letivo respeitará o calendário acadêmico de cada uma das instituições envolvidas, de acordo com as normativas vigentes, ao qual todos os docentes permanentes ou colaboradores deverão se adequar.

**Art. 35** O desenvolvimento das atividades de pesquisa previstas no Projeto de Trabalho de conclusão de curso, poderá ocorrer em ambas as instituições que ofertam o PPGSF.

**Art. 36** As tecnologias, produtos, processos e/ou inovações, de qualquer natureza e identificadas em qualquer estágio de evolução, resultado da contribuição técnico-científica conjunta de docentes das instituições associada ao PPGSF, serão regulamentados nos acordos de Cooperação Técnica e/ou nos Acordos de Cooperação para Fortalecimento da Pós-Graduação.

**Art. 37** Os docentes permanentes poderão atuar em qualquer instituição, coordenadora ou associada, desenvolvendo atividades de ensino (ministrar disciplinas e ser orientador), pesquisa ou extensão.

**Art. 38** O processo de seleção será conduzido pela Coordenação Acadêmica Geral e dar-se-á por meio de edital unificado de ingresso.

## **CAPÍTULO V**

### **DA INFRAESTRUTURA COMPARTILHADA**

**Art. 39** Para desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão do PPGSF em forma associativa será utilizada infraestrutura existente na Instituição coordenadora e na Instituição associada.

§ 1º O Mestrado Acadêmico em Saúde da Família possui infraestrutura compartilhada entre as instituições, sendo a estrutura física da UFC-Campus de Sobral, sediada na Faculdade de Medicina - FAMED, constituída de: Secretaria, Coordenação do Curso, salas de aula, auditórios, laboratórios (informática, anatomia, fisiologia, farmacologia, dentre outros), biblioteca, sala multimídia, dentre outros espaços de convivência e socialização.

§ 2º A infraestrutura da Instituição Associada, UVA, também dispõe de infraestrutura compartilhada entre as instituições, sediada no Centro de Ciências da Saúde, localizado em prédio vizinho à Faculdade de Medicina da UFC - Campus Sobral - FAMED. O CCS/UVA dispõe salas de aula, auditório, laboratório de informática, laboratórios de cuidados clínicos, sala de estudos, laboratórios de pesquisa, comitê de ética em pesquisa envolvendo seres humanos, secretaria acadêmica, gabinetes de professores e amplo estacionamento. A UVA também dispõe de Restaurante Universitário para atender a comunidade acadêmica.

**Art. 40** Os discentes do PPGSF poderão desenvolver atividades em quaisquer espaços das instituições, desde que vinculadas às atividades do Curso. Os custos de deslocamento são de responsabilidade dos discentes.

**Parágrafo único.** A utilização da infraestrutura a que se refere o Artigo 37 disponível aos discentes está sujeita a disponibilidade por meio de agendamento prévio pelo discente e respeitando as normas de uso dos espaços de cada instituição, coordenadora e associada.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, EXCLUSÃO E TRANSFERÊNCIA DE DISCENTES DO PROGRAMA**

## **Seção I**

### **Da Seleção e da Admissão**

**Art. 41** A admissão de novos discentes para o PPGSF em forma associativa será feita nas categorias de discentes regulares ou discentes especiais, de acordo com a programação acadêmica do curso.

§ 1º Serão considerados discentes regulares aqueles que tiverem sua matrícula efetivada, após aprovação em processo seletivo realizado exclusivamente para esse fim.

§ 2º Serão considerados discentes especiais aqueles que, não sendo discentes regulares do curso, terão matrícula em disciplinas isoladas do curso, mediante edital de seleção e/ou a critério da coordenação do programa e ouvido o professor responsável pelo componente curricular, são aceitos para cursar componentes curriculares ofertados pelos programas, respeitado o limite de oito (8) créditos para o curso de mestrado.

§ 3º Somente os discentes regulares serão candidatos ao título de Mestre, desde que cumpridas todas as exigências estabelecidas para esse fim.

**Art. 42** Para ingressar no PPGSF – Mestrado Acadêmico em Saúde da Família, na forma associativa, o candidato deverá:

- I- Ter concluído curso de graduação plena (não sequencial) na área de Ciências da Saúde, devidamente reconhecido pelo MEC, validado ou revalidado, conforme definido em edital específico;
- II- Apresentar a documentação discriminada no Edital de Seleção dos candidatos ao curso;
- III- Estar habilitado a cumprir as exigências específicas do Programa, explicitadas no Edital;
- IV - realizar processo de seleção, sendo aprovado atendendo aos critérios de classificação explicitados no Edital de Seleção dos candidatos ao curso.

**Art. 43** A análise do pedido de inscrição do candidato no processo seletivo será feita por uma Comissão especialmente designada pelo Coordenador do Programa, a qual levará em conta os critérios aprovados previamente pelo Colegiado.

## **Seção II**

### **Da Matrícula**

**Art. 44** Para ser matriculado no Programa, o candidato deverá ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, atendendo todos os requisitos do Edital de Seleção.

**Art. 45** A cada período letivo, o discente procederá à matrícula em disciplinas ou outras atividades acadêmicas, de acordo com a programação acadêmica do curso.

**Art. 46** A matrícula do discente regular deverá ser requerida na secretaria do Programa, nas disciplinas disponíveis no período e nas atividades de acordo com a linha de pesquisa de seu interesse, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** A matrícula deverá ser feita pelo próprio discente ou por procurador nomeado em documento oficial.

**Art. 47** A matrícula será realizada por disciplina conforme cronograma do curso, podendo o discente matricular-se em uma ou mais disciplinas em cada período de oferta.

§1º A matrícula em disciplinas eletivas fica a critério do estudante, podendo, em caso de oferta, matricular-se em mais de uma disciplina, permitindo a conclusão dos créditos de disciplinas obrigatórias e eletivas em 2 (dois) semestres.

§2º Em caso de reprovação em disciplinas obrigatórias, o discente deverá cursá-la novamente, no semestre em que a mesma será ofertada.

§3º Cada instituição associada deverá ofertar no mínimo 1 (uma) disciplina obrigatória e 2 (duas) disciplinas eletivas por semestre, sendo as eletivas uma em cada linha de pesquisa.

### **Seção III**

#### **Do Aproveitamento Escolar e de Estudos**

**Art. 48** Poderão ser aceitos os créditos obtidos em outros Cursos de Pós-Graduação credenciados pela CAPES, relacionados a disciplinas do PPGSF e sendo permitido o máximo de 6 (seis) créditos no total de aproveitamento do curso de mestrado, excluídos aqueles referentes ao trabalho final.

**Art. 49** Os critérios de avaliação do rendimento acadêmico serão traduzidos por frequência e aproveitamento acadêmico.

§1º A frequência será obrigatória, sendo considerados reprovados os discentes que não obtiverem frequência correspondente a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina e/ou atividades acadêmicas.

§2º Serão considerados aprovados na disciplina ou atividades acadêmicas os discentes que atenderem aos critérios de aprovação conforme definido pela Comissão Acadêmica Geral, com nota mínima de 5,0 (cinco) para aprovação e Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) mínimo de 7,0 (sete).

### **Seção IV**

#### **Do Trancamento e Cancelamento de Matrículas**

**Art. 50** O discente poderá solicitar ao Coordenador local, a qualquer tempo, o trancamento de matrícula exclusivamente por motivo de doença.

**Art. 51** O discente poderá solicitar o trancamento de matrícula por, no máximo, o período que encerra o semestre vigente, não excedendo 6 meses. Terminado o período do trancamento, o discente deverá solicitar ao Coordenador do Programa, por escrito, a reabertura de sua matrícula.

**Art. 52** O discente terá sua matrícula cancelada:

I - for reprovado duas vezes em qualquer componente curricular, inclusive as atividades acadêmicas proficiência em língua estrangeira e exame de qualificação;

II - não tenha efetuado matrícula em componente curricular no semestre vigente;

III - extrapolar o prazo máximo de curso definido pelo colegiado do programa de pós-graduação stricto sensu;

IV - for reprovado na atividade acadêmica defesa de dissertação.

**Parágrafo único.** Após o cancelamento de matrícula o reingresso poderá ser realizado somente mediante aprovação em novo processo seletivo.

## **Seção V**

### **Da transferência de discentes**

**Art. 53** Será possibilitada a transferência de discentes entre instituições associadas mediante edital específico.

**Art. 54** A transferência de discentes se dará a partir da solicitação do discente encaminhada à Coordenação Local, de acordo com o período especificado pela programação acadêmica e o número de vagas existentes.

**Art. 55** O número de vagas para transferência de discentes será definido pela Coordenação Local, levando em consideração o número de discentes matriculados e a disponibilidade das disciplinas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA OFERTA DE VAGAS POR INSTITUIÇÃO**

**Art. 56** O número de vagas oferecidas no edital será definido pela Comissão Acadêmica Geral, sendo no máximo 20 (vinte) por instituição envolvida, e levará em consideração, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I- Capacidade de orientação dos docentes do curso;
- II- Fluxo de entrada e saída de discentes regulares;
- III- Aderência às Linhas de Pesquisas do Programa;
- IV- Capacidade das instalações físicas da instituição.

**Art. 57** O processo de seleção será realizado anualmente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA EMISSÃO DE DIPLOMAS**

**Art. 58** Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, o discente deverá requerer a expedição do diploma à Coordenação Local para que seja anexada a documentação pertinente, na qual constarão obrigatoriamente:

- I- Histórico escolar do discente;
- II- Ata da sessão de defesa do trabalho final de curso, com o parecer conclusivo da Comissão Examinadora;
- III- Declaração de que o discente entregou 01 (um) exemplar impresso do trabalho final aprovado, em sua versão final, e de 1 (uma) cópia em meio eletrônico.
- IV- Comprovação de submissão de artigo para publicação derivada do Trabalho de Conclusão do Curso.

**Parágrafo único.** A emissão e o registro do diploma serão efetivados após a verificação do cumprimento da legislação vigente, sendo de responsabilidade de cada instituição envolvida.

## **CAPÍTULO IX**

### **DOS CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DE DOCENTES DO PROGRAMA**

**Art. 59** O Corpo docente do Programa será composto por docentes permanentes, docentes visitantes e docentes colaboradores, conforme prevê a legislação em vigor.

I- Docentes Permanentes: aqueles que têm vínculo com o Instituição, constituindo o núcleo estável de docentes que desenvolvem, com regularidade, as principais atividades do programa: ensino, pesquisa, extensão, orientação e coorientação;

II- Docentes Colaboradores: aqueles que não têm vínculo com Instituição ou que, mesmo tendo esse vínculo, não atuam de forma preponderante no Programa;

III- Docentes Visitantes: aqueles que apresentam vínculo funcional com outras Instituições, mas quando liberados das atividades correspondentes a tal vínculo, possam colaborar, por um período contínuo e em regime de dedicação exclusiva, em atividades de ensino, pesquisa e extensão no Programa, permitindo-se também que atuem como coorientadores em projetos de pesquisa.

**Art. 60** O corpo docente do PPGSF é composto por no mínimo 12 (doze) docentes permanentes com o título de Doutor e com produção científica e tecnológica nas áreas da saúde coletiva, atendendo as definições de área da CAPES, devendo manter um equilíbrio de vinculação entre as IES envolvidas.

**Art. 61** O credenciamento de docentes das Instituições em associação se dará mediante indicação pela Comissão Acadêmica Local e aprovação pela Comissão Acadêmica Geral.

**Parágrafo único.** O credenciamento e credenciamento de docentes serão feitos pela Comissão Acadêmica Geral, com base na avaliação da produção acadêmica, científica e tecnológica individual.

**Art. 62** O credenciamento de todos os docentes terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser renovado mediante avaliação da Comissão Acadêmica Geral, em consonância com as regras de avaliação da CAPES.

**Parágrafo único.** Nos casos de credenciamento (não renovação), o docente manterá somente as orientações e coorientações em andamento de modo a não prejudicar os discentes orientados.

## **CAPÍTULO X**

### **DOS CRITÉRIOS PARA INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE INSTITUIÇÕES ASSOCIADAS**

**Art. 63** A inclusão de novas Instituições Associadas se faz por meio de chamada específica mediante edital, sob responsabilidade da Comissão Acadêmica Geral.

**Art. 64** A avaliação e seleção de Instituições Associadas é realizada pela Comissão Acadêmica Geral, levando em consideração a adequação do corpo docente, as demandas regionais e a infraestrutura da instituição interessada aos propósitos do PPGSF.

**Art. 65** A manutenção de cada Instituição na associação está sujeita à avaliação pela Comissão Acadêmica Geral, baseada nos seguintes critérios:

I- Atuação conforme o regimento do PPGSF;

II- Qualidade da produção científica e tecnológica do corpo docente e discente;

- III- Adequação de infraestrutura física;
- IV- Existência de demanda.

**Art. 66** Serão descredenciadas as instituições que não atenderem aos critérios definidos no Art. 65 supra, conforme avaliação realizada pela Comissão Acadêmica Geral.

§1º Quando do descredenciamento da instituição, os discentes matriculados que tiverem interesse poderão transferir a matrícula para a instituição coordenadora por meio de matrícula conforme o calendário acadêmico. Caso não haja interesse, ocorre o cancelamento da matrícula.

§2º No caso de apenas 2 (duas) instituições, coordenadora e associada, a exclusão de uma delas não implica no automático descredenciamento do programa, remetendo ao disposto no Art. 9º da Portaria Capes nº 214/2017 ou aquela que vier a lhe substituir.

## **CAPÍTULO XI**

### **DOS CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DA QUALIDADE DO PROGRAMA**

**Art. 67** A qualidade do programa será medida através de autoavaliação periódica realizada pela Comissão Acadêmica Geral, bem como da assessoria da Comissão.

**Art. 68** A qualidade do programa levará em consideração os seguintes critérios:

- I- Período de integralização do curso pelos discentes;
- II- Rendimento acadêmico dos discentes;
- III- Produção científica e tecnológica de docentes e discentes que atenda aos parâmetros da área indicados pela CAPES;
- IV- Infraestrutura física adequada para atender aos objetivos do Programa;
- V- Acompanhamento do projeto pedagógico de acordo com as demandas do mundo do trabalho;
- VI- Recomendações apresentadas pelo Conselho Consultivo Assessor mediante aprovação do colegiado geral.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DA CONCESSÃO DE TÍTULOS**

#### **Seção I**

##### **Da Proficiência em Língua Estrangeira**

**Art. 69** Um dos requisitos obrigatórios para obtenção do título de Mestre (a) Saúde da Família será a comprovação de proficiência em língua estrangeira, podendo ocorrer tal comprovação até a data de apresentação do trabalho final.

§1º Os discentes vinculados ao Programa deverão comprovar proficiência em língua estrangeira por meio de realização de exame em um dos seguintes idiomas: inglês ou espanhol.

§2º A proficiência deverá ser realizada em uma instituição de Ensino Superior.

**Art. 70** A proficiência em língua(s) estrangeira(s) gerará direito a 1(um) crédito no PPGSF.

**Art. 71** Os discentes estrangeiros do PPGSF também deverão comprovar proficiência em língua portuguesa.

## **Seção II**

### **Do Exame de Qualificação**

**Art. 72** O exame de qualificação deverá ser apresentado a uma comissão examinadora até o final do primeiro ano acadêmico, contabilizado a partir da data de início das atividades letivas conforme data da matrícula inicial como discente regular do curso.

§ 1º O estudante deverá entregar ao orientador 3 (três) cópias do projeto de qualificação, até 15 dias antes da data da banca. A apresentação do exame de qualificação terá duração de 30 minutos, com posterior arguição pela Comissão Examinadora.

§ 2º A Comissão Examinadora, indicada pelo docente orientador ao Colegiado, será composta por, pelo menos, 2 (dois) doutores.

§3º Será facultado a participação de um membro externo, desde que atenda às exigências do §2º.

**Art. 73** A Comissão Examinadora, por maioria dos seus membros, decidirá por meio de parecer fundamentado, lavrado na Ata da Sessão, pela aprovação ou não do exame de qualificação, especificando-o como "Aprovado" ou "Reprovado" e indicando sugestões ou modificações.

**Parágrafo único.** No caso de reprovação, o estudante terá o prazo de até 2 (dois) meses para reapresentação e defesa da proposta.

## **Seção III**

### **Do Trabalho Final do Curso - Dissertação**

**Art. 74** O trabalho final do curso deverá ser apresentado e submetido à aprovação, perante banca examinadora até o final do segundo ano acadêmico, contabilizado a partir da data de início das atividades letivas conforme data da matrícula inicial como discente regular do curso.

**Parágrafo único.** O estudante deverá entregar ao orientador 3 (três) cópias da Dissertação, até 15 dias antes da data da banca. A apresentação da Dissertação terá duração de 40 minutos, com posterior arguição pela Comissão Examinadora.

**Art. 75** Define-se como trabalho final do curso em forma associativa:

I - As dissertações e as teses apresentadas ao PPGSF poderão ser produzidas em formato alternativo ou tradicional, de acordo com normativa específica de trabalho de conclusão de curso. O formato alternativo estabelece: a critério do orientador e com a aprovação da Coordenação do Programa, que os capítulos poderão conter cópias de artigos e/ou relatórios de patentes de autoria ou coautoria do candidato, publicados ou submetidos para publicação em revistas científicas, escritos no idioma exigido pelo veículo de divulgação.

**Art. 76** Para elaboração do trabalho final de curso será designado um docente orientador, cujo nome será homologado pelo Colegiado da Instituição, Coordenadora e Associada.

§1º Poderá haver um coorientador para a elaboração do trabalho final de curso, preferencialmente com perfil multidisciplinar, respeitando o caráter interdisciplinar do PPGSF, desde que os nomes sejam homologados pelo Colegiado do Programa.

§2º O discente poderá solicitar mudança de docente orientador, mediante justificativa, cabendo a decisão final ao Colegiado da Instituição Associada.

§3º O docente orientador poderá, mediante solicitação fundamentada, interromper o trabalho de orientação, cabendo a decisão final ao Colegiado da Instituição Coordenadora e Associada.

**Art. 77** O docente orientador deverá requerer às Coordenações Locais a defesa do trabalho final, definindo os membros da Comissão Examinadora e data de apresentação.

§1º A Comissão Examinadora, indicada pelo docente orientador ao Colegiado, será composta por, pelo menos, 2 (dois) doutores.

§2º No mínimo 1 (um) membro da Comissão Examinadora não deverá ter vínculo formal com a Instituição do discente.

**Art. 78** Os trabalhos finais de curso serão julgados em sessão pública pela Comissão Examinadora.

**Parágrafo único.** As defesas dos trabalhos de conclusão de curso deverão ser realizadas publicamente, exceto quando os conteúdos envolverem conhecimentos passíveis de serem protegidos por direitos de propriedade intelectual conforme atestado pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) das instituições envolvidas no PPGSF.

**Art. 79** A Comissão Examinadora decidirá por meio de parecer fundamentado, lavrado na Ata da Sessão, pela aprovação ou não do trabalho final de conclusão do curso.

Parágrafo único. A Comissão Examinadora, através de parecer conjunto fundamentado, e lavrado na Ata da Sessão, poderá solicitar modificações no trabalho final de conclusão do curso e estipular prazo para sua reapresentação.

**Art. 80** O discente, no caso de parecer “Não Aprovado”, terá matrícula cancelada no PPGSF.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 81** Os casos não contemplados por este Regimento serão encaminhados à Comissão Acadêmica Geral, e em última instância, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação de cada IES para as devidas deliberações.

**Art. 82** Decaído o mestrando do direito de apresentação da dissertação, caducarão, para efeito de obtenção do grau de Mestre, os créditos até então obtidos.

**Art. 83** Concluídos os demais requisitos previstos, mas não havendo o mestrando defendido a dissertação e não mais podendo ou desejando fazê-la, terá direito a simples declaração das atividades realizadas.

**Art. 84** O documento que confere diploma ao grau de Mestre será expedido pela UVA para os alunos matriculados nesta IES e pela UFC, para aqueles matriculados nesta IES fazendo menção ao Curso realizado pelo candidato e à área de concentração se cabível, sendo assinado pelas autoridades acadêmicas, previstas pelas normas dos cursos de pós-graduação “Stricto Sensu” da referida universidade.

**Art. 85** Todos os casos de possível interrupção do Curso, que possam alterar o



UNIVERSIDADE ESTADUAL  
VALE DO ACARAÚ

Conselhos Superiores



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E EDUCAÇÃO SUPERIOR

cumprimento dos prazos mencionados neste Regimento serão objeto de deliberação da Comissão do PPGSF/UVA.

**Art. 86** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão do PPGSF/UVA, sendo o CEPE e o CONSUNI as instâncias de recursos pela ordem, respectivamente.

**Art. 87** O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), nos termos do Estatuto e do Regimento Geral das respectivas instituições.

**Art. 89** Em atendimento a Portaria Capes nº 214/2017 declara-se que o presente Regimento do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família em forma associativa entre a UFC Campus de Sobral, coordenadora, e a UVA, associada, está aprovado por ambas instituições e segue assinado por seus representantes legais.

Regina Célia Monteiro de Paula, Profa. Dra.  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da UFC

Antonio Glaudenir Brasil Maia, Prof. Dr.  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da UVA