

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
**FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ**  
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA SERGIO AROUCA

**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE  
PÚBLICA – MESTRADO PROFISSIONAL**

**REGIMENTO INTERNO**



**2021**

**Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz**

**PRESIDENTE**

Nísia Verônica Trindade Lima

**VICE-PRESIDENTE DE EDUCAÇÃO, INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO**

Cristiani Vieira Machado

**Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca ENSP**

**DIRETOR**

Marco Antônio Carneiro Menezes

**VICE-DIRETORA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Enirtes Caetano Prates Melo

**COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM SAÚDE PÚBLICA – MESTRADO PROFISSIONAL**

Elyne Montenegro Engstrom

**COORDENADORA ADJUNTA DO PROGRAMA DE PÓS-  
GRADUAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA – MESTRADO  
PROFISSIONAL**

Maria Helena Barros de Oliveira

**CHEFE DO SERVIÇO DE GESTÃO ACADÊMICA**

Maria Cecília Gomes Barreira

## Apresentação

---

A Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (ENSP/FIOCRUZ) implantou seu primeiro curso de Mestrado Profissional em 2002. Essa posição marcou uma decisão da Pós-Graduação Stricto Sensu da Escola de contribuir para implantação e fortalecimento dos Sistemas Único de Saúde (SUS) e de Ciência, Tecnologia e Informação em Saúde (CT&I), através da formação de profissionais qualificados indutores de mudança, mediante a adoção de novos conceitos e práticas, desenvolvendo produtos de aplicabilidade ao aperfeiçoamento desses sistemas.

O Programa de Pós-graduação em Saúde Pública – Mestrado Profissional (PPGSP) está sediado na ENSP, instituição de ensino, pesquisa e serviços de referência da Fiocruz, Ministério da Saúde, cuja missão é formar e capacitar profissionais na área de Saúde Pública e para o sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde. A missão institucional da ENSP envolve a produção de conhecimento científico, a prestação de serviços de saúde e a cooperação técnica e assessoria especializada, objetivando contribuir para a melhoria das condições de vida e saúde da população brasileira.

O PPGSP-Mestrado Profissional da ENSP conta atualmente com 774 egressos, ao longo dos seus 17 anos de existência, e se consolida como o maior programa de mestrado profissional de Saúde Coletiva do país. O programa vem respondendo às constantes transformações na organização do sistema de saúde e de CT&I, que exigem, cada vez mais, a qualificação de recursos técnicos especializados em nível e número mais elevado que os já existentes. Profissionais que sejam capazes de solucionar problemas, tomar decisões e trabalhar em equipe, melhorando a qualidade dos processos, produtos e serviços prestados.

Este Regimento Interno (RI) expressa a mudança fundamental na governança do PPGSP-Mestrado Profissional. No regimento anterior a governança dos Programas Acadêmico e Profissional se fazia de forma integrada através de uma mesma Comissão de Pós-Graduação (CPG). A maturidade do Programa de Mestrado Profissional e sua expressiva expansão indicaram a necessidade de avançar em uma

diretriz que garanta sua identidade e respeite as especificidades de seu processo formativo.

Portanto, após exaustivas discussões nas diferentes instâncias consultivas e deliberativas da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, este Regimento apresenta a composição de uma CPG própria, a nova configuração das áreas de concentração que estruturam o programa, e definição da eleição por pares.

Coordenação Programa de Pós-graduação em Saúde Pública –  
Mestrado Profissional

## SUMÁRIO

---

### DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA – MESTRADO PROFISSIONAL

1. Objetivos e Organização do Programa
2. Estrutura de Governança do Programa
3. Definição dos Cursos de Mestrado Profissional
4. Organização dos Cursos
5. Organização Curricular
6. Docentes e Orientação
7. Credenciamento de Docentes do Programa
8. Orientação Acadêmica
9. Admissão aos Cursos
10. Número de Vagas
11. Língua Estrangeira
12. Matrícula
13. Carga Horária e Regime de Créditos
14. Regimento Didático
15. Exame de Qualificação
16. Trabalho Final
17. Defesa de Trabalho Final
18. Graus Acadêmicos e Diplomas

### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

---

# DISPOSIÇÕES GERAIS

## 1. OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA

1.1 O Programa de Pós-graduação em Saúde Pública- Mestrado Profissional, tem por objetivo formar profissionais para aprofundamento do conhecimento técnico-científico em Saúde Coletiva, com base no desenvolvimento de competências para a realização de pesquisas, projetos de intervenção, desenvolvimento de processos, produtos, tecnologias e metodologias em áreas específicas da saúde coletiva, tendo em vista o desenvolvimento e compreensão crítica sobre os seguintes eixos:

- a) Complexidade dos processos saúde-doença e do cuidado em saúde;
- b) Relação entre Estado e sociedade na construção de políticas públicas de saúde;
- c) Organização e funcionamento de sistemas, serviços e práticas de saúde.

1.2 A Coordenação do Programa realiza acompanhamento e avaliação de desempenho dos cursos através de mecanismos regulares. Tais instrumentos abrangem um sistema de avaliação dos cursos, das disciplinas e dos resultados profissionais para o corpo discente.

1.3 Na organização dos cursos, os seguintes princípios gerais são observados:

- a) Qualidade das atividades de ensino, investigação e desenvolvimento tecnológico;
- b) Busca de atualização contínua nas áreas de conhecimento;
- c) Adequação curricular que atenda à diversidade de tendências e áreas do conhecimento;

- d) Ampla circulação do conhecimento produzido e das inovações desenvolvidas; o que inclui, a busca de mecanismos de translação/disseminação-para as práticas e os saberes dos serviços de saúde e a tomada de decisão em saúde;
- e) Abrangência das diferentes temáticas da Saúde Coletiva, contemplando objetos estratégicos e emergentes.
- f) Cooperação nacional e internacional com outras instituições de ensino, pesquisa e serviço.

1.4 O Programa se organiza em duas áreas de concentração: Políticas, Gestão e Cuidado em Saúde; e Vigilâncias e Avaliação em Saúde.

## 2. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DO PROGRAMA

2.1 A estrutura de governança do Programa é composta por quatro instâncias: Coordenação do Programa (um coordenador e um adjunto), Comissão de Pós-Graduação (CPG), Coordenação dos cursos e Plenária de Doutores.

2.2 Composição de cada instância:

2.2.1 Coordenação do Programa: composta de um coordenador e um adjunto.

2.2.2 Comissão de Pós-Graduação (CPG) do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública-Mestrado Profissional:

- a) Coordenador titular do Programa de Pós-graduação em Saúde Pública-Mestrado Profissional;
- b) Coordenador adjunto do Programa de Pós-graduação em Saúde Pública-Mestrado Profissional;
- c) Dois coordenadores de cursos em vigência no quadriênio, sendo cada um de uma área de concentração do Programa. Os adjuntos dos coordenadores podem substituí-los na sua ausência;
- d) Três docentes permanentes eleitos pelo conjunto de docentes permanentes e colaboradores do Programa, ao quadro da

Fundação Oswaldo Cruz, para exercer o mandato de dois anos;

e) Um representante discente e um suplente, eleitos pelos pares.

2.2.3 Coordenação dos cursos. Cada curso tem um coordenador, podendo também contar com um coordenador adjunto. Os coordenadores de curso devem obrigatoriamente pertencer ao quadro de docentes permanentes ou colaboradores do Programa e serem do quadro da ENSP.

2.2.4 Plenária de doutores é composta por todos os docentes permanentes, colaboradores e visitantes do Programa.

2.3 Escolha do coordenador-geral e adjunto do Programa

2.3.1 O coordenador do Programa e adjunto serão eleitos pelos docentes permanentes e colaboradores do Programa de Pós-graduação em Saúde Pública-Mestrado Profissional pertencentes ao quadro da Fundação Oswaldo Cruz,

2.3.2 Podem ser candidatos aos cargos de coordenador titular e coordenador adjunto os docentes permanentes do Programa.

2.3.3 O mandato do coordenador titular do Programa de Mestrado Profissional em Saúde Pública e de seu adjunto tem a duração de 2 (dois) anos, sendo permitida apenas uma reeleição consecutiva.

2.3.4 Uma vez eleitos, o coordenador titular do Programa e seu adjunto são nomeados para o exercício do cargo pelo diretor da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, no prazo máximo de 30 dias após a publicação do resultado da eleição.

2.4 As competências de cada instância:

2.4.1 As competências da coordenação do Programa de Pós-graduação em Saúde Pública-Profissional:

- a) Responder pelo Programa de Pós-graduação em Saúde Pública-Mestrado Profissional em todas as instâncias que se fizerem necessárias;
- b) Coordenar o Programa de Pós-graduação em Saúde Pública-Profissional de acordo com as deliberações da CPG;
- c) Convocar as reuniões da CPG e presidi-las;
- d) Apresentar à CPG todos os relatórios e informações sobre as atividades do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública-Profissional;
- e) Enviar ao Serviço de Gestão Acadêmica, a aprovação dos cursos para os procedimentos cabíveis;
- f) Representar o Programa ou indicar representantes em todas as instâncias que se fizerem necessárias, inclusive na definição de representantes na Capes;
- g) Acompanhar o processo de seleção em conjunto com os respectivos coordenadores de cursos;
- h) Integrar a Comissão-Geral de Pós-Graduação (CGPG) da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca;
- i) Assegurar aos pós-graduandos a efetiva orientação acadêmica;
- j) Coordenar os processos de acompanhamento e avaliação da pesquisa e produção do Programa de Pós-graduação em Saúde Pública-Mestrado Profissional junto às instâncias responsáveis;
- k) Realizar relatório e prestar anualmente contas à Plenária de Doutores das atividades desenvolvidas;
- l) Fomentar e coordenar parcerias com outros Programas, nacionais e internacionais, conforme as prioridades estabelecidas pela CPG do Programa.

#### 2.4.2 As competências da CPG:

- a) Orientar as atividades de ensino, pesquisa, cooperação nacional e internacional e outras efetuadas pelo Programa;
- b) Discutir e aprovar a estrutura curricular dos cursos oferecidos pelo Programa;
- c) Apreciar e aprovar a realização de novos cursos;

- d) Apreciar e aprovar a criação, extinção ou fusão de áreas de concentração;
- e) Propor ao Conselho Deliberativo e à Direção da ENSP medidas necessárias ao bom andamento do Programa;
- f) Definir e aplicar os parâmetros de credenciamento dos docentes permanentes, colaboradores e visitantes do Programa,
- g) Estabelecer critérios a serem aplicados na constituição de comissões examinadoras para os processos de seleção e qualificação, bem como para a defesa dos trabalhos finais;
- h) Estabelecer procedimentos que assegurem ao pós-graduando a efetiva orientação acadêmica;
- i) Colaborar, em consonância com as demais instâncias envolvidas no Programa, nas iniciativas de aperfeiçoamento, acompanhamento e avaliação e da produção do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública-Profissional;
- j) Reunir-se, bimestralmente, ao longo de todo o ano letivo, ou em reuniões extraordinárias, quando convocadas pela coordenação do Programa;
- k) Propor e coordenar o processo de modificação deste regimento;
- l) Aprovar as regras e definir o calendário para o processo de eleição da coordenação-geral;
- m) Convocar a realização da Plenária de Doutores do Programa de Pós-graduação em Saúde Pública- Mestrado Profissional;
- n) Colaborar na elaboração do relatório de atividades anual do Programa e no relatório de avaliação da Capes;
- o) Avaliar o desenvolvimento e os relatórios finais dos cursos;
- p) Estabelecer os parâmetros orçamentários a serem praticados pelos cursos;
- q) Aprovar as propostas de continuidade dos Cursos existentes e a criação de novos Cursos de Mestrado Profissional em conjunto com a Vice direção de Ensino da ENSP.

#### 2.4.3 As competências da coordenação de cursos:

- a) Integrar como membro nato a CPG do Programa e contribuir na orientação das atividades; a) Enviar a CPG do Programa

relatório anual e relatório final dois meses após a última defesa de dissertação do Curso de Mestrado Profissional.

- b) Orientar e coordenar os cursos;
- c) Apresentar propostas para a realização de novas edições de cursos;
- d) Acompanhar o desempenho dos alunos do seu curso;
- e) Mediar e orientar os alunos nas situações que exigem mudança de orientação;
- f) Atuar como interlocutor com a coordenação do Programa;
- g) Coordenar, em conjunto com a coordenação do Programa, as diversas etapas da seleção dos cursos.

2.4.4 Plenária de Doutores: todos os docentes credenciados do Programa são seus membros.

2.4.4.1 A Plenária de Doutores é uma instância consultiva com os seguintes objetivos:

- a) Apreciar o relatório anual de atividades relativas ao Programa e propostas encaminhadas pela CPG ou coordenação do Programa;
- b) Apreciar o relatório de avaliação anual encaminhado à Capes;
- c) Avaliar as ações implantadas pelo Programa;
- d) Propor diretrizes para o Programa.

2.4.4.2 A Plenária de Doutores ocorrerá pelo menos uma vez ao ano, garantindo sua realização antes do envio do relatório de avaliação da Capes.

2.4.4.3 Plenárias extraordinárias poderão ocorrer por convocação da coordenação, da Comissão de Pós-Graduação ou a partir de uma solicitação encaminhada à CPG e aprovada.

### 3. DEFINIÇÃO DOS CURSOS DE MESTRADO PROFISSIONAL

3.1 Na definição de um novo curso de mestrado profissional, serão observadas as seguintes diretrizes:

- a) Alinhar-se à política de formação para o desenvolvimento do SUS, à produção científica e tecnológica no campo da saúde e às políticas públicas;
- b) Alinhar-se às políticas de formação da Fiocruz e da ENSP;
- c) Orientar-se a públicos-alvo específicos;
- d) Prever os recursos financeiros para sua realização.

3.2 Caberá a coordenação do PPGSP- Mestrado Profissional, a Vice Direção de Ensino (VDE) da ENSP, junto com a CPG do Programa a avaliação e a autorização dos cursos. No caso de não aprovação, numa primeira proposição, a CPG deverá emitir documento com orientações para viabilização da proposta, para uma segunda proposição.

3.3 Para aprovação de novo curso, o projeto deve expressar claramente a relação entre ensino, pesquisa e aplicação profissional. O projeto do curso de mestrado profissional deve conter os seguintes itens:

- a) Nome do curso;
- b) Objetivo do curso;
- c) Público-alvo;
- d) Carga horária;
- e) Proposta pedagógica e curricular;
- f) Proposta de avaliação;
- g) Corpo docente responsável;
- h) Capacidade de orientação;
- i) Cronograma completo do curso;
- j) Proposta orçamentária e plano de aplicação dos recursos, por rubrica e atividade/fase do curso.

3.4 Para aprovação de nova edição do curso, o coordenador do curso deverá encaminhar à coordenação do Programa além do projeto, relatório da situação atualizada com uma justificativa.

## 4. ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

4.1 Os cursos de mestrado profissional compreendem disciplinas e atividades que garantam o processo de formação no campo e nas áreas do Programa.

4.2 O coordenador do curso de mestrado profissional deverá enviar à coordenação do Programa relatório de acompanhamento de cada fase do curso, a saber:

- a) Resultado do processo de seleção, com totais de inscritos e aprovados;
- b) Resultado das qualificações dos alunos, ao término dos primeiros 12 meses de curso;
- c) Resultado final do curso.

## 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

5.1 Os conteúdos dos cursos são ofertados por meio de disciplinas e outras atividades pedagógicas, que podem fazer uso de diferentes recursos didáticos, presenciais ou a distância, como aulas expositivas, seminários, discussões em grupo, fóruns, trabalhos práticos, e outros.

5.2 Nas disciplinas ministradas nos cursos, é exigido do aluno o mínimo de 75% (setenta e cinco) de frequência.

5.3 São definidas 3 (três) modalidades de professores de disciplinas na pós-graduação:

- a) Professor coordenador de disciplina: o professor coordenador deve participar em pelo menos 80% do tempo da disciplina e é responsável por todos os aspectos diretamente relacionados a ela. No caso de haver mais de um coordenador, esse critério se aplica a todos. Cabe ao primeiro nome listado a responsabilidade de responder pela disciplina;
- b) Professor colaborador de disciplina: professores que participam em pelo menos 50% do tempo da disciplina;
- c) Professor convidado de disciplina: professores que participam de sessões isoladas da disciplina.

5.4 As disciplinas devem ser coordenadas por pelo menos um docente permanente, que terá a responsabilidade de responder pela disciplina, podendo, até 30% das disciplinas serem coordenadas por docentes colaboradores do Programa.

5.5 A avaliação dos alunos pelo professor é parte integrante do processo de ensino e aprendizagem com vistas a:

- a) Identificar o aprendizado do aluno de acordo com os objetivos da disciplina;
- b) Promover mudanças possíveis na qualidade dos processos de formação;
- c) Instituir prática reflexiva em relação à aprendizagem dos alunos sobre os conhecimentos propostos pela atividade acadêmica.

5.6 A avaliação dos alunos pelo professor pode ser realizada por meio de provas, trabalhos finais ou outras modalidades de avaliação. O prazo para a realização de provas ou entrega dos trabalhos finais ou outras modalidades de avaliação pelos alunos é definido pelo professor coordenador da disciplina e não deve ultrapassar 30 dias, a contar do último dia de aula da disciplina.

5.7 O prazo para entrega dos conceitos dos alunos ao Serviço de Gestão Acadêmica pelo coordenador da disciplina é de no máximo 60 dias, a contar do último dia de aula da disciplina.

5.8 É compromisso do professor coordenador prezar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, o que implica o processo de credenciamento.

5.9 Cabe à Comissão de Pós-Graduação (CPG) definir e implementar o processo de avaliação das disciplinas e dos cursos, o que deve incluir a avaliação realizada pelos alunos.

## 6. DOCENTES E ORIENTAÇÃO

6.1 Os docentes dos cursos são vinculados ao menos a uma área de concentração do Programa, e sua participação está condicionada à sua contribuição nas atividades de docência, pesquisa/investigação, presença em reuniões e participação em outras atividades afins do Programa.

6.2 O corpo de docentes dos cursos é composto de três categorias: docentes permanentes, docentes colaboradores e docentes visitantes. Os docentes devem ter a titulação de doutor ou excepcionalmente mestres, reconhecidos por sua experiência e conhecimentos especializados e aprovados pela CPG do Programa.

a) **Docentes Permanentes:** integram esta categoria os docentes que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

- i) Desenvolvam atividades de ensino na pós-graduação;
- ii) Participem de projetos de pesquisa incluídos nas linhas de pesquisa do Programa;
- iii) Tenham produção técnico-científica periódica e reconhecida;
- iv) Orientem alunos de mestrado profissional, sendo devidamente credenciados como orientadores pela CPG;
- v) Tenham vínculo funcional com a Fiocruz ou, em caráter excepcional, se enquadrem em uma das seguintes condições especiais:
  - (1) na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do programa;
  - (2) tenham sido cedidos, por convênio formal, para atuar como docente do programa.
- vi) Mantenham regime de dedicação integral com a Fiocruz – caracterizada pela prestação de quarenta horas semanais de trabalho – admitindo-se que parte não majoritária desses docentes tenha regime de dedicação parcial, de acordo com os critérios estabelecidos pela CPG e da área de avaliação da CAPES.

- vii) A critério da CPG, o docente permanente poderá ser liberado do oferecimento de disciplina em razão de seu afastamento para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência e Tecnologia, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados.
- b) **Docentes Colaboradores:** docentes com vínculo com a Fiocruz que participem de forma sistemática no desenvolvimento de projetos de pesquisa, nas linhas de pesquisa da instituição ou em atividades de ensino ou extensão, mas não atendem a todos os requisitos para serem docentes permanentes, e profissionais de Instituições parceiras que tenham expertise na área de conhecimento. É permitida a orientação formal como primeiro orientador.
- c) **Docentes Visitantes:** integram esta categoria os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como primeiros orientadores apenas no mestrado. Também integram esta categoria pesquisadores visitantes que tenham sua atuação no programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida, para esse fim, por essa instituição ou por agência de fomento.

## 7. CREDENCIAMENTO DE DOCENTES

7.1 A solicitação de credenciamento para atuar como docente permanente, colaborador ou visitante no Programa de Mestrado Profissional em Saúde Pública deverá ser feita mediante correspondência à coordenação do Programa, com currículo Lattes atualizado na data da solicitação.

7.2 A CPG analisará as solicitações de credenciamento com base nos parâmetros definidos à luz dos critérios estabelecidos no regimento.

7.3 O credenciamento dos docentes, em qualquer caso, terá validade pelo período máximo de 4 (quatro) anos, não podendo ocorrer a desvinculação do docente durante o quadriênio, salvo por motivo de força maior. O processo de credenciamento será implantado em consonância com os períodos de avaliação quadrienal da Capes.

7.4 Em caráter excepcional, mediante justificativa, a CPG poderá aprovar credenciamento de docente fora do período referido, para atender às necessidades dos cursos ofertados, sempre que isto não interfira na estabilidade do corpo docente.

7.5 Para a renovação de seu credenciamento, o docente deverá cumprir com os compromissos estabelecidos com o Programa e atender aos critérios para qualificação docente.

## 8. ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

8.1 Todo candidato admitido no Programa de Pós-graduação em Saúde Pública- Mestrado Profissional, terá, a partir de sua admissão, a supervisão de um orientador, que poderá ser substituído, de acordo com a aprovação da coordenação do curso ou da CPG e ciência do professor orientador e aluno.

8.2 O aluno poderá contar com a colaboração de até mais dois orientadores, além do orientador principal.

8.3 São definidas duas modalidades de orientadores na pós-graduação:

- a) Primeiro orientador – professores com título de doutor - que se enquadrem nas regras gerais de credenciamento da pós-graduação, já estabelecidas;

- b) Segundo e terceiro orientadores – professores que atuem como docentes colaboradores, docentes visitantes do Programa ou profissionais pertencentes a outras instituições, a juízo da coordenação do Programa.

#### 8.4 Compete ao orientador:

- a) Orientar o pós-graduando na organização de seu plano de estudos, bem como assisti-lo em sua formação, acompanhando de perto sua trajetória acadêmica;
- b) Prestar assistência ao pós-graduando na elaboração e execução de seu projeto de conclusão do curso;
- c) Escolher um segundo orientador, quando isso se fizer necessário, de comum acordo com o pós-graduando, e para atender às necessidades de sua formação.

### 9. ADMISSÃO AOS CURSOS

9.1 Para inscrever-se nos cursos o candidato apresentará ao Serviço de Gestão Acadêmica os documentos exigidos para o processo de seleção fixados em chamada pública.

Parágrafo único - As Comissões/Bancas dos processos seletivos das turmas do Mestrado Profissional devem ser compostas por pelo menos 3 (três) membros titulares, sendo ao menos 2 (dois) docentes permanentes do Programa e ao menos 1 (um) membro suplente permanente, que deverão participar durante todo o processo seletivo. Serão substituídos para esses processos quaisquer um dos membros que tiverem parentesco de até terceiro grau com algum candidato.

### 10. NÚMERO DE VAGAS

10.1 O número de vagas para admissão de alunos nos cursos do Programa levará em consideração, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Capacidade de orientação, comprovada por meio da existência de orientadores com disponibilidade de tempo;
- b) Capacidade de instalações, equipamentos e recursos para o bom andamento das atividades de pesquisa e ensino.

## 11. LÍNGUA ESTRANGEIRA

11.1 No processo seletivo, é aplicada prova de língua inglesa baseada na compreensão de textos, e o resultado desse exame é de caráter eliminatório. A apresentação de diploma de proficiência em língua inglesa terá sua validade regulamentada pela chamada de seleção.

## 12. MATRÍCULA

12.1 Para matricular-se nos cursos o candidato apresentará ao Serviço de Gestão Acadêmica os documentos exigidos para a matrícula fixados em chamada para seleção.

## 13. CARGA HORÁRIA E REGIME DE CRÉDITOS

13.1 O curso de mestrado profissional, terá duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses. A carga horária deverá ser de 1.440 (mil quatrocentas e quarenta) horas, no mínimo, e 1.880 (mil oitocentas e oitenta) horas, no máximo. A distribuição dessa carga horária far-se-á por meio das disciplinas e atividades pedagógicas, tendo em vista as especificidades do curso. Dentro da organização do mestrado, o aluno deve cumprir, como exigência mínima, 48 (quarenta e oito) créditos, sendo 36 (trinta e seis) acadêmicos e 12 (doze) para elaboração do trabalho final. Casos excepcionais serão analisados pela coordenação do programa seguindo as diretrizes legais.

13.2 O aluno poderá cursar disciplinas e realizar estágios além do previsto, sempre que necessário, para completar sua formação, e deverá fazê-lo quando seu orientador(a) ou coordenação do curso, julgar necessário para que este atinja o nível exigido para a sua titulação. Em tais casos, a atribuição ou não de créditos fica a cargo e

critério do coordenador(a) do curso, com anuência da coordenação do Programa.

13.3 Cada disciplina terá um valor expresso em créditos (máximo de 4 créditos), correspondendo cada crédito ao mínimo de 15 (quinze) horas de aula teórica ou 30 horas de prática ou trabalho equivalente, ou o treinamento em serviço e estágios em laboratório e pesquisa.

## 14. REGIME DIDÁTICO

14.1 A conclusão da pós-graduação dependerá da comprovação de frequência e aproveitamento das disciplinas.

14.2 Nenhum pós-graduando será admitido à defesa do seu trabalho de conclusão de curso antes de completar as disciplinas obrigatórias para o respectivo grau e de atender às exigências previstas no Regimento Interno.

14.5 Para efeito das exigências previstas para a obtenção do grau de mestre, os créditos obtidos em qualquer disciplina só terão validade durante o prazo máximo para a conclusão do curso, de acordo com o Regimento Interno. Casos excepcionais serão submetidos à avaliação da CPG.

14.6 O rendimento escolar de cada estudante será expresso em conceitos, com a seguinte escala equivalente de notas:

- A – Excelente (equivalente a notas entre 9,0 e 10,0);
- B – Bom (equivalente a notas entre 7,5 e 8,9);
- C – Regular (equivalente a notas entre 6,0 e 7,4);
- D – Insuficiente (equivalente a notas menores que 6,0).

14.7 Será desligado do curso o pós-graduando que se enquadrar em alguma das seguintes condições:

- a) obtiver conceito D em disciplina;
- b) obtiver conceito C em três disciplinas;
- c) for reprovado por faltas em uma disciplina;
- e) for reprovado no exame de qualificação pela segunda vez;

- f) ser reprovado nos pareceres prévios pela segunda vez;
- g) ser reprovado no processo de avaliação do trabalho final;
- h) não defender o trabalho final no prazo estabelecido.

14.8 Para a obtenção do grau de mestre, os alunos deverão:

- a) Realizar exame de qualificação que evidencie a amplitude e profundidade de seus conhecimentos e sua capacidade crítica, nas formas previstas e regulamentadas por este regimento;
- b) Passar por parecer prévio nas formas previstas e regulamentadas por este regimento;
- c) Realizar defesa pública do trabalho final do mestrado profissional perante comissão examinadora indicada pelo orientador;
- d) Entregar a versão final do trabalho final ao Serviço de Gestão Acadêmica.

14.9 No caso de aluno desligado do Programa, seus créditos não poderão ser revalidados. Casos excepcionais poderão ser avaliados pela CPG do programa.

14.10 Não há opção de trancamento de curso no Programa de Mestrado Profissional em Saúde Pública.

## 15. EXAME DE QUALIFICAÇÃO

15.1 O pós-graduando deverá realizar o exame de qualificação até o 12º mês do curso. A CPG do Programa avaliará a pertinência da prorrogação do prazo. Caso o aluno não realize a qualificação no período previsto será desligado.

15.2 A banca de qualificação será composta de três professores doutores, incluindo o orientador, ou excepcionalmente mestres, reconhecidos por sua experiência e conhecimentos especializados e aprovados pela CPG do Programa. Pelo menos um dos membros deve ser externo ao Programa. No caso de mais de um orientador, este

poderá compor a banca e também assinar a ata de qualificação mediante requisição ao Serviço de Gestão Acadêmica.

15.3 Os membros da banca do exame de qualificação terão como tarefa analisar se o pós-graduando dispõe de recursos técnicos e metodológicos para abordagem do objeto de estudo no desenvolvimento do seu projeto de trabalho final.

15.4 Ficará sob responsabilidade da coordenação do curso notificar ao Serviço de Gestão Acadêmica e à coordenação do Programa a situação dos pós-graduandos com relação ao exame de qualificação.

15.5 O processo de avaliação do projeto compreenderá as seguintes modalidades de julgamento:

- a) Aprovado;
- b) Reprovado.

15.6 Em caso de não aprovação, novo exame deverá ser realizado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias. O não cumprimento desse prazo ou uma nova reprovação implica o desligamento do aluno do curso.

15.7 O projeto de pesquisa que envolva seres humanos, direta ou indiretamente, deverá ser enviado para o Comitê de Ética em Pesquisa da ENSP, no prazo de até 30 dias após o exame de qualificação.

15.8 As pesquisas que envolvem apenas dados de domínio público que não identifiquem os participantes da pesquisa, ou aquelas apenas de revisão bibliográfica, não necessitam de aprovação por parte do sistema CEP-Conep.

## 16. TRABALHO FINAL

16.1 É obrigatória a elaboração e defesa de trabalho final que demonstre domínio do objeto de estudo. O trabalho final do mestrado profissional pode assumir as formas de dissertação, artigo científico, projeto, análise de casos, desenvolvimento de instrumentos, de

equipamentos ou de protótipos, entre outras, de acordo com natureza do curso e conforme a legislação em vigor.

16.2 Qualquer que seja a forma permitida para expressão do trabalho final, este deverá ser submetido à apresentação pública, conforme o Regimento da Fiocruz que trata dos graus acadêmicos.

16.3 O projeto de curso de mestrado profissional deve prever a divulgação dos trabalhos elaborados pelos alunos, no âmbito profissional ou nos periódicos acadêmicos, a fim de disseminar os conhecimentos produzidos na área.

## 17. DEFESA DO TRABALHO FINAL

17.1 Nenhum pós-graduando será admitido à defesa do trabalho final antes de completar o total dos créditos acadêmicos exigidos para o respectivo grau e de atender às exigências previstas no Regimento Interno.

17.2 Para a defesa do trabalho final de mestrado profissional, deve ser composta uma comissão, indicada pelo orientador, com no mínimo 3 (três) professores doutores, incluindo o orientador, como membros efetivos, sendo 1 (um) deles externo aos quadros do Programa. Excepcionalmente poderão ser mestres, reconhecidos por sua experiência e conhecimentos especializados e aprovados pela CPG do Programa. Haverá também 2 (dois) professores doutores como suplentes, um interno e um externo ao Programa. No caso de mais de um orientador, este também poderá compor a banca e assinar a ata final, mediante requisição ao Serviço de Gestão Acadêmica.

17.3 A defesa do trabalho final de mestrado profissional deverá ser precedida pela emissão formal de “parecer prévio” pelos membros efetivos da banca. Até o 23º mês, os alunos de mestrado profissional devem comunicar ao Serviço de Gestão Acadêmica a entrega do trabalho final aos membros efetivos da banca, por meio do formulário de “Comunicação de entrada em parecer prévio”

Parágrafo único – Caso o aluno não cumpra o período previsto, poderá requerer a extensão de um prazo adicional de no máximo um mês, findo o qual, se não tiver entregue a Dissertação aos membros efetivos da banca e o referido formulário de “Comunicação de Entrada em Parecer Prévio” ao SECA, poderá ser desligado do Programa, após apreciação da Comissão de Pós-Graduação. Casos excepcionais serão submetidos à avaliação da CPG.

17.4 Os membros efetivos da banca têm 15 dias para enviar o seu formulário “Parecer prévio” ao orientador, com definição de aprovado para defesa ou não. A partir do recebimento de ao menos de um parecer, cabem os seguintes desdobramentos:

- a) Em caso de aprovação para defesa, o orientador deverá preencher o formulário de “Agendamento da defesa do trabalho final”, anexando ao menos um parecer;
- b) Em caso de não aprovação para defesa por um dos membros efetivos, o aluno terá mais 30 dias para realizar as mudanças sugeridas e reencaminhar para o orientador, que avaliará se as recomendações foram devidamente incorporadas, podendo consultar os demais membros internos da banca. Havendo aprovação para defesa, devem-se seguir os procedimentos descritos no item “a”. Em caso de uma segunda não aprovação, o aluno será desligado do curso.

17.5 O agendamento da defesa de trabalho final de mestrado profissional está condicionado à:

- a) Formalização no Serviço de Gestão Acadêmica, com pelo menos 10 dias de antecedência, por meio do formulário “Agendamento da defesa de trabalho final de mestrado profissional”, com a definição de aprovado para defesa e anexado um ou mais pareceres dos membros efetivos da banca;
- b) Envio por parte do aluno da versão eletrônica na íntegra de seu trabalho final.

17.6 A defesa de trabalho final de mestrado profissional será pública e far-se-á perante a comissão examinadora e compreenderá as seguintes modalidades de julgamento:

- a) Aprovado;
- b) Aprovação condicionada às modificações;
- c) Reprovado.

17.7 No caso de aprovação, é dado ao aluno o prazo de 45 dias para entrega da versão final ao Serviço de Gestão Acadêmica, segundo as normas estabelecidas pela secretaria do Programa, com a entrega de uma versão impressa, além da substituição da versão eletrônica nos casos em que houver pequenos ajustes.

17.8 Caso o trabalho final do mestrado profissional seja aprovado condicionado às modificações, o aluno terá o prazo de até 90 dias para realizá-las e encaminhar a versão final ao Serviço de Gestão Acadêmica do Programa, tendo a nova versão a anuência do orientador e de um membro que tenha participado da banca.

17.9 O aluno que não cumprir as exigências recomendadas pela banca ou o prazo estabelecido para entrega da versão revisada será considerado reprovado.

17.10 O aluno só receberá o diploma e histórico escolar após entregar as modificações sugeridas pela banca examinadora, aprovadas formalmente pelo seu orientador.

## 18. GRAUS ACADÊMICOS E DIPLOMAS

18.1 Para obter o grau de mestre, o pós-graduando deverá:

- a) Satisfazer as exigências de prazos mínimo e máximo estabelecidos;
- b) Cumprir as disciplinas do curso;
- c) Ser aprovado no exame de qualificação;
- d) Ser aprovado na defesa do trabalho final.

18.2 O registro e a expedição do diploma e histórico escolar far-se-ão pela Vice-Presidência de Educação, Informação e Comunicação (VPEIC) e pelo Serviço de Gestão Acadêmica, mediante comprovação das exigências regimentais e de acordo com as disposições específicas de cada curso.

18.3 Os diplomas de mestre serão assinados pelo presidente da Fiocruz, pelo diretor da ENSP, pelo coordenador do Programa e pelo diplomado.

## DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

19 Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela CPG do Programa de Pós-graduação em Saúde Pública- Mestrado Profissional da ENSP.

20 Este regimento foi preparado com base nas diretrizes do Regimento dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Fiocruz.

Rio de Janeiro, 04/08/2021.