

MINISTÉRIO DA SAÚDE
GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS PARA O SUS
MESTRADO PROFISSIONAL EM AVALIAÇÃO E PRODUÇÃO DE TECNOLOGIAS PARA O SUS

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º. O Programa de Pós-Graduação em Avaliação de Tecnologias para o SUS – PPG ATSUS, da Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A., unidade hospitalar que integra o Grupo Hospitalar Conceição – GHC, tem por objetivo a formação em nível de Pós-Graduação Stricto Sensu em avaliação e produção de tecnologias para o SUS, através de estudos avançados e pesquisas, na modalidade de Pós-Graduação Stricto Sensu, sendo aberto a candidatos que tenham concluído, no mínimo, curso de graduação.

Art. 2º. O Programa de Pós-Graduação em Avaliação de Tecnologias para SUS é administrado pela Coordenação do PPG ATSUS e Comissão de Pós-Graduação, observando o estabelecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

§ 1º – A administração do Programa será articulada aos órgãos colegiados da Gerência de Ensino e Pesquisa para alinhamento das atividades do Curso.

§ 2º – As atividades de Pós-Graduação Stricto Sensu em Avaliação e Produção de Tecnologias para o SUS compreendem disciplinas e/ou unidades temáticas, seminários, discussões em grupo, pesquisas, intercâmbios, entre outras atividades de ensino e pesquisa.

Art. 3º. O Curso de Pós-Graduação Mestrado Profissional em Avaliação e Produção de Tecnologias para o SUS – MP APTSUS estrutura-se com uma única área de concentração, Produção e Avaliação de Tecnologias para o SUS, oferecendo três linhas de pesquisa: avaliação e produção de tecnologias de atenção em saúde, avaliação e produção de tecnologias de educação em saúde, avaliação e produção de tecnologias de gestão em saúde.

Parágrafo único – O Mestrado é ofertado na modalidade de curso presencial com ênfase na área de concentração de Saúde Coletiva, representada por demandas para o Sistema Único de Saúde.

Art. 4º. O MP APTSUS propõe-se a contribuir com a formação de profissionais que atuam nas áreas de gestão, assistência e educação, desenvolvendo habilidades e capacidade tecnocientíficas compatíveis para o fortalecimento do Sistema Único de Saúde.

Parágrafo único – O Mestrado conduz ao grau de Mestre em Avaliação e Produção de Tecnologias para o SUS, conferido pela GEP/GHC, na forma das disposições vigentes.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 5º. O Programa de Pós-Graduação em Avaliação de Tecnologias para o SUS, que integra a Gerência de Ensino e Pesquisa, será composto por uma Comissão de Pós-Graduação, um Coordenador, um Coordenador Adjunto, uma Secretaria Acadêmica, um Serviço de Apoio Pedagógico, Docentes e Discentes.

Art. 6º. A Comissão de Pós-Graduação será constituída por:

- I. dois representantes titulares do corpo docente permanente e um suplente eleitos por seus pares;
- II. representantes do corpo discente eleitos por seus pares, sendo um titular e um suplente por turma, com mandato de 02 (dois) anos;
- III. o Coordenador do Curso de Mestrado Profissional;
- IV. o Coordenador adjunto do Curso de Mestrado Profissional;
- V. o Coordenador de Ensino da Gerência de Ensino e Pesquisa ou representante.

§ 1º – A Comissão tem caráter deliberativo e cada membro titular tem direito a um voto.

§ 2º – A Comissão reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocada pelo Coordenador do Curso ou por maioria simples dos membros.

§ 3º – A Comissão terá mandato com duração de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

§ 4º – A representação docente (representantes do corpo docente, Coordenador e Coordenador Adjunto) corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do total de votos da composição da Comissão.

§ 5º – Em todas as deliberações, o Coordenador do Programa tem direito, além do seu voto, ao voto de qualidade em caso de empate, exceto nas votações secretas.

§ 6º – Participarão, também, das reuniões da Comissão Pós-Graduação, na condição de assessoria técnica, sem direito a voto, o Coordenador de Pesquisa da GEP, um representante do Serviço de Apoio Pedagógico e um representante da Secretaria Acadêmica.

Art. 7º. Compete à Comissão de Pós-Graduação:

- I. auxiliar o Coordenador para o bom funcionamento do Programa, do ponto de vista didático, científico e administrativo;
- II. propor e deliberar sobre resoluções, normas ou modificações no Regimento pertinentes ao Programa;
- III. autorizar abertura do processo de seleção de docentes e designar comissão para tal fim;
- IV. deliberar sobre o perfil do quadro dos docentes de Pós-Graduação, seguindo as orientações da Capes, observando-se as exigências mínimas de produção, orientação e atividades de ensino;
- V. deliberar sobre o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes;
- VI. aprovar elenco de disciplinas e/ou unidades temáticas com suas ementas e cargas horárias;
- VII. avaliar a estrutura didática-pedagógica e matriz curricular do Curso periodicamente;
- VIII. referendar o aceite de orientador e coorientador indicado pelo aluno;
- IX. designar os componentes e nomear o parecerista das Bancas Examinadoras das Dissertações, conforme indicação do orientador e orientando;
- X. homologar a dissertação, após revisão do parecerista e das ressalvas apontadas pela Banca Examinadora;
- XI. deliberar acerca de aproveitamento de créditos obtidos em outros cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu;
- XII. atribuir créditos por comprovação de atividades complementares realizadas que sejam compatíveis com a área de conhecimento e os objetivos do Programa;

- XIII. deliberar sobre os processos de seleção, trancamento de matrícula, desligamento e assuntos correlatos;
- XIV. autorizar a abertura de processo de seleção simplificado para admissão de alunos especiais – pertencentes a outros programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e/ou alunos candidatos à modalidade de Educação Continuada, sem vínculo permanente com o Programa;
- XV. promover, periódica e sistematicamente, processos de avaliação e planejamento das ações para aprimoramento da qualidade e o bom andamento do Programa;
- XVI. deliberar sobre os pedidos de afastamento temporário do docente para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- XVII. aprovar o orçamento dos cursos segundo diretrizes e normas institucionais;
- XVIII. deliberar sobre os pedidos de auxílio e autorizar despesas de acordo com o orçamento do Programa e dos recursos disponíveis;
- XIX. julgar os recursos interpostos recebidos pelo Programa de Pós-Graduação.

Art. 8º. Compete à Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP/GHC:

- I. estabelecer as diretrizes gerais do Programa e promover ações de integração institucional;
- II. prover a infraestrutura, recursos e quadro de pessoal necessários para o bom funcionamento do Programa de Pós-Graduação;
- III. avaliar e homologar o cumprimento das normas institucionais nos processos de escolha do Coordenador e Coordenador Adjunto, bem como nos processos de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de docentes.
- IV. nomear o Coordenador(a) e o Coordenador(a) Adjunto dentro do quadro de docentes permanentes do Programa de Pós-Graduação;
- V. avaliar os recursos interpostos sobre decisões da Comissão de Pós-Graduação.

Art. 9º. Compete à Coordenação do Programa Pós-Graduação:

- I. coordenar atividades didático-científicas pertinentes ao Programa e exercer funções executivas;
- II. convocar e presidir as reuniões da Comissão de Pós-Graduação;
- III. acompanhar, analisar e divulgar os processos e os resultados das avaliações externas e internas do Programa;
- IV. dar visibilidade para as informações, ações e projetos do Programa;
- V. coordenar a execução dos projetos e convênios firmados com agências de fomento;
- VI. promover e facilitar a cooperação entre cursos, docentes e equipe de trabalho;
- VII. organizar o processo de seleção de docentes e apoiar o trabalho da comissão designada para tal fim;
- VIII. gerir e encaminhar as questões acadêmicas e administrativas, estabelecendo a interlocução junto à Gerência de Ensino e Pesquisa e demais órgãos diretivos do GHC;
- IX. trabalhar, de forma articulada, para o planejamento, fomento e implantação de políticas gerais da GEP/GHC que repercutem no desenvolvimento do Programa;
- X. articular-se com a Coordenação de Ensino da GEP/GHC e com os demais Programas de Pós-Graduação do GHC para assuntos de pesquisa e Pós-Graduação, a fim de harmonizar o funcionamento do Programa com as diretrizes institucionais;
- XI. solicitar, a quem de direito, as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do Curso, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;
- XII. organizar, em consonância às demais ações da GEP/GHC, o calendário acadêmico do Programa;
- XIII. elaborar o projeto de orçamento do Curso segundo diretrizes e normas dos órgãos superiores do GHC e, quando for o caso, das agências de fomento;

- XIV. encaminhar pedidos de auxílio e autorizar despesas de acordo com o orçamento do Programa e auxílios específicos aos cursos de Pós-Graduação;
- XV. representar o Programa, interna e externamente, nas situações que digam respeito a suas competências;
- XVI. promover articulações, intercâmbios e parcerias com outras instituições para qualificação do Programa;
- XVII. submeter os planos de ensino (de disciplinas, seminários avançados, leituras dirigidas, práticas de pesquisa etc.), de pesquisa e demais atividades a serem desenvolvidas no âmbito do Programa à Comissão de Pós Graduação;
- XVIII. organizar relatório de atividades realizadas pelo Programa e atender as exigências de avaliação e planejamento conforme normas da CAPES;
- XIX. propor a composição e recomposição do quadro de docentes à Comissão de Pós-Graduação;
- XX. encaminhar à Comissão de Pós-Graduação os processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes;
- XXI. subsidiar a Comissão de Pós-Graduação com informações e critérios dos processos de inclusão, credenciamento, recredenciamento e/ou descredenciamento de docentes do Programa;
- XXII. propor a abertura de edital para a seleção de discentes à Comissão de Pós-Graduação;
- XXIII. submeter as propostas de convênios interinstitucionais e outros relativos ao Programa à Comissão de Pós-Graduação;
- XXIV. delegar atribuições a outros membros da Comissão de Pós-Graduação;
- XXV. praticar atos de sua competência ou competência superior mediante delegação da GEP/GHC.

Art. 10. O Coordenador do Programa será substituído por seu Adjunto em suas ausências ou impedimentos, bem como poderá assumir atribuições próprias por designação.

Art. 11. O Coordenador e o Adjunto serão professores permanentes do Programa de Pós-Graduação e do quadro permanente de empregados do GHC, indicados pela Comissão de Pós-Graduação e homologados pela Gerência de Ensino e Pesquisa do GHC.

Art. 12. O Coordenador e o Adjunto terão um mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida recondução.

§ 1º – Em caso de vacância do cargo de Coordenador, em qualquer período do mandato, o Coordenador Adjunto assume a Coordenação e realizará a abertura de novo processo de indicação, no prazo de até sessenta dias, para o cargo de Coordenador Adjunto do Programa, até o término do mandato vigente.

§ 2º – Em caso de vacância do cargo de Coordenador Adjunto, em qualquer período, o Coordenador realizará a abertura de novo processo de indicação para complementar o mandato.

Art. 13. Compete à Secretaria Acadêmica do Programa, órgão executor dos serviços administrativos, de comunicação e registros de informações:

- I. executar os serviços administrativos e de registro de dados no sistema de informações acadêmicas;
- II. realizar tarefas correlatas ao registro acadêmico e à expedição de documentos oficiais;
- III. orientar o que for pertinente aos procedimentos e registros acadêmicos ao corpo docente e discente;
- IV. divulgar os procedimentos relativos ao registro acadêmico;
- V. zelar pela qualidade, precisão e guarda das informações e documentos inerentes aos processos acadêmicos;
- VI. contribuir com a sistematização das informações pertinentes aos processos acadêmicos;

- VII. promover a política de comunicação interna e externa, divulgando as ações do Programa nos meios e ferramentas disponíveis;
- VIII. organizar e dar publicidade ao calendário acadêmico anual, ouvindo a Comissão de Pós-Graduação e em articulação à Coordenação de Ensino;
- IX. receber os requerimentos para julgamento da dissertação e encaminhá-los à Comissão de Pós-Graduação, bem como fixar as datas para os respectivos julgamentos;
- X. monitorar o cumprimento das disciplinas e dos demais requisitos acadêmicos, apresentando, aos órgãos competentes, os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- XI. receber, protocolar e encaminhar os recursos interpostos ao Programa de Pós-Graduação;
- XII. secretariar as reuniões da Comissão de Pós-Graduação;
- XIII. colaborar com o planejamento das ações, aprimoramento da qualidade e o bom andamento do Programa;
- XIV. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas, em conformidade às diretrizes da GEP/GHC e ao Regimento Interno do Programa.

Art. 14. Compete ao serviço de apoio pedagógico:

- I. prestar apoio pedagógico à Coordenação, aos docentes e aos discentes;
- II. promover escuta e mediação na relação docente-discente, quando identificadas situações de estresse e/ou conflito;
- III. colaborar com o planejamento, a sistematização, a execução e a supervisão das ações didático-pedagógicas;
- IV. assessorar os processos de criação e reformulação do projeto pedagógico do Curso, em consonância às diretrizes institucionais e à legislação vigente;
- V. apoiar a estruturação, a implantação e a avaliação da matriz curricular do Curso;
- VI. assessorar o processo de elaboração e revisão do Regimento Interno, assim como as outras normas e resoluções de caráter pedagógico pertinentes ao Programa;
- VII. elaborar e propor o Calendário Acadêmico a ser homologado pela Comissão e GEP/GHC;
- VIII. contribuir para a promoção do intercâmbio de experiências entre os docentes, fomentando a interdisciplinaridade das ações e o fortalecimento da identidade pedagógica do Programa;
- IX. colaborar com o planejamento das ações, aprimoramento da qualidade e o bom andamento do Programa;
- X. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento da GEP/GHC e no Regimento Interno do Programa.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 15. O Programa de Pós-Graduação em Avaliação de Tecnologias para o SUS é constituído por docentes permanentes, colaboradores e visitantes. Poderão ter vínculo funcional com o GHC ou com Instituição de Ensino Superior (IES) conveniada, com atribuições de ministrar disciplinas/atividades educacionais, orientar e acompanhar o desenvolvimento de Trabalhos de Conclusão de Curso e realizar atividades de pesquisa, orientadas pela Política Institucional de Pesquisa do Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A e pelas necessidades do SUS.

Parágrafo único – O corpo docente deve ser composto por, no mínimo, oitenta por cento de empregados com vínculo funcional por contrato indeterminado com o GHC.

Art. 16. São critérios para credenciamento, credenciamento e descredenciamento de docentes no Programa:

- I. possuir título de Doutor, Livre Docência ou de Mestre que denotem experiência reconhecida em pesquisa aplicada ao desenvolvimento e à inovação no seguimento de atuação do Programa de Pós-Graduação;
- II. ter produção técnica e científica publicada nos últimos quatro anos, atrelada à(s) linha(s) de pesquisa(s) que compõem o Programa, em consonância à área de avaliação em Saúde Coletiva da CAPES;
- III. ter disponibilidade para lecionar disciplinas e/ou unidades temáticas da Matriz Curricular do Curso e participar das atividades pedagógicas inerentes à vida acadêmica;
- IV. orientar e coorientar, regularmente, discentes do Programa, assumindo, no mínimo, um orientando por turma vigente;
- V. apresentar a "Declaração de Compromisso" anualmente, conforme modelo apresentado pela Coordenação do Programa.

Parágrafo único – O docente que, em (2) dois anos consecutivos, não atender ao disposto neste artigo ou em outras normas estabelecidas neste Regimento será submetido ao processo de descredenciamento do Programa.

Art. 17. Integram a categoria de docente permanente, constituindo o núcleo principal do Programa, os docentes enquadrados e cadastrados regularmente pelo Programa de Pós-Graduação na plataforma Sucupira e que atendam aos pré-requisitos:

- I. desenvolvam atividades de ensino na Pós-Graduação, enquanto docente regente de disciplina, dentro do período avaliativo da CAPES;
- II. participem de projetos de pesquisa do Programa de Pós-Graduação, com experiência em pesquisa aplicada ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas áreas de concentração e linhas de pesquisa do Programa;
- III. possuam produção regular expressa por meio de produções técnicas e bibliográficas (artigos em periódicos, capítulos e livros de natureza científica) que tenham adequação à proposta do Programa, dentro do período avaliativo da CAPES, dando ênfase à produção com participação de discentes e egressos;
- IV. orientem alunos de mestrado do Programa de Pós-Graduação, sendo devidamente credenciados como orientadores e concluam, no mínimo, duas (02) orientações no quadriênio do Programa;
- V. tenham vínculo funcional com a instituição ou, em caráter excepcional, enquadrem-se em uma das seguintes condições:
 - a) quando receberem bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;
 - b) quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tiverem firmado termo de compromisso de participação como docente do Programa de Pós-Graduação com a instituição;
 - c) quando tiverem sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do Programa de Pós-Graduação.

Art. 18. Os profissionais oriundos do quadro de empregados do GHC, para integrar o quadro de docentes permanente do Programa de Pós-Graduação, devem ser aprovados em processo seletivo interno, realizado por meio de edital para docente, e terem firmado termo aditivo na condição de docente na GEP/GHC com a Gerência de Recursos Humanos, segundo a legislação e normas vigentes na instituição.

Parágrafo único – Quando da abertura de novos cursos, o corpo docente inicial poderá ser constituído por designação da GEP/GHC.

Art. 19. Podem, ainda, integrar o corpo permanente do Programa de Pós-Graduação pesquisadores externos ao GHC, docentes ingressos através de candidatura própria ou por indicação de outro docente permanente, que atendam aos critérios de credenciamento e aos requisitos de produtividade técnica, acadêmica e expertise na área de abrangência do Programa e de acordo às normativas da CAPES.

Parágrafo único – O ingresso de docentes externos requer que sejam firmados convênios com as instituições de origem.

Art. 20. A atuação como docente permanente observará as seguintes condições:

- I. o docente poderá ser declarado permanente em qualquer combinação de Programa de Pós-Graduação, sejam Programas acadêmicos ou profissionais e programas em redes ou outras formas associativas;
- II. a atuação poderá se dar entre Programa de Pós-Graduação de quaisquer áreas de avaliação de quaisquer instituições;
- III. a atuação do docente permanente deverá ser limitada em até 3 (três) Programas de Pós-Graduação, e, no máximo, 40 horas semanais;
- IV. o Coordenador de cada Programa de Pós-Graduação deverá estabelecer, junto a cada um dos seus docentes permanentes, quantas horas semanais serão dedicadas ao Programa e informadas anualmente, na plataforma Sucupira;
- V. é de total responsabilidade do Coordenador de cada Programa de Pós-Graduação, junto com o seu docente permanente, a declaração de quantas horas serão dedicadas em cada um dos programas de Pós-Graduação em que venha a atuar, sendo que a atuação conjunta e respectiva declaração deverá, obrigatoriamente, totalizar, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 21. Integram a categoria de visitantes os 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, contemplando projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

Parágrafo único – A atuação dos docentes ou pesquisadores visitantes no Programa deverá ser viabilizada por convênio por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

Art. 22. Integram a categoria de colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa que não atendam aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem, de forma sistemática, do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente, de possuírem, ou não, vínculo com a instituição.

Parágrafo único – A participação em atividades esporádicas como conferencista, membro de banca examinadora ou coautoria de trabalhos não caracteriza o profissional como integrante do corpo docente do Programa, não podendo ser enquadrado como docente colaborador.

Art. 23. O enquadramento dos docentes nas categorias de docente permanente, visitante ou colaborador será submetido para apreciação e aprovação pela Comissão de Pós-Graduação.

Art. 24. Os docentes permanentes, visitantes e colaboradores deverão participar de atividades do Programa, como reuniões docentes, atividades de planejamento e outras atividades acadêmicas para as quais forem convocados.

CAPÍTULO IV DOS DISCENTES

Art. 25. O discente do Programa de Pós Graduação em Avaliação de Tecnologias para o SUS terá direito a um orientador escolhido entre os docentes permanentes e aprovado pela Comissão de Pós-Graduação.

§ 1º – A distribuição dos alunos por orientador levará em conta a proposta de estudo, a experiência do candidato a orientando, a relação do tema escolhido com a linha de pesquisa e a abordagem teórico-metodológica pretendida.

§ 2º – O orientador indicado deverá manifestar formalmente a sua concordância.

§ 3º – O discente poderá, ainda, ter direito à inclusão de um coorientador, quando essa opção se fizer necessária, para o desenvolvimento da temática e produção acadêmica.

Art. 26. A proposta de inclusão de um coorientador, interno ou externo ao Programa de Pós-Graduação, deverá ser requerida pelo orientador e respectivo discente interessado, quando devidamente justificada por necessidade de ampliar e complementar a temática discutida no projeto.

§ 1º – O credenciamento de um coorientador externo ao Programa poderá ser solicitado até o prazo máximo de doze meses após o ingresso do aluno, contados a partir da data da primeira matrícula, e deve ser homologado pela Comissão de Pós-Graduação.

§ 2º – O credenciamento de um coorientador externo tem caráter transitório, com duração equivalente ao tempo de permanência do aluno orientando no Programa, atendida a legislação vigente.

§ 3º – Preferencialmente, a indicação de coorientadores internos ao Programa terá prioridade.

Art. 27. Compete, ao orientador, auxiliar o discente na organização e execução de seu plano de estudo:

- I. orientar o pós-graduando no planejamento e desenvolvimento do plano de estudos, atividades, elaboração do produto técnico e dissertação;
- II. propor a composição das Bancas Examinadoras junto com o discente;
- III. informar sobre o desenvolvimento do projeto de seu orientando e eventuais intercorrências à Comissão de Pós-Graduação.

Art. 28. Em caso de afastamento ou licença prolongada do orientador, assume o coorientador e, na ausência ou impossibilidade do coorientador assumir a orientação por não compor o quadro de docente permanente, a Comissão de Pós-Graduação indicará um novo orientador.

Parágrafo único – Entende-se, por licença prolongada, o período de afastamento do orientador que for superior a sessenta dias consecutivos e que inviabilize o acompanhamento do orientando.

Art. 29. O aluno pode pleitear mudança de orientador, devendo indicar, dentre os docentes permanentes do Programa, um novo orientador, observando-se as condições:

- I. a alteração deve ser formalizada por escrito, com justificativa e com o aceite dos orientadores inicial e indicado;
- II. a solicitação será apreciada pela Comissão de Pós-Graduação.

Art. 30. O docente orientador pode pleitear sua substituição no exercício da função, devendo indicar, dentre os docentes permanentes do Programa, um novo orientador, observando-se as condições:

- I. a alteração deve ser formalizada por escrito, com justificativa e ciência do orientando;
- II. a solicitação será apreciada pela Comissão de Pós-Graduação.

Parágrafo único – No período de transição de orientação de discente, o atual orientador continuará responsável pela orientação, até o momento que o novo orientador designado assuma a função.

Art. 31. O número máximo de orientandos por orientador será definido pela Comissão, obedecendo às recomendações da CAPES para a área do Programa.

CAPÍTULO V

DA SELEÇÃO E INGRESSO

Art. 32. A seleção para ingresso no Programa de Pós-Graduação será realizada na forma pública e devidamente regulamentada por meio da publicação de Edital para consecução dessa finalidade.

§ 1º – O processo de seleção deve ter ampla divulgação nos meios institucionais da GEP/GHC.

§ 2º – Os processos seletivos serão abertos e tornados públicos mediante edital de seleção, previamente aprovado pela Comissão de Pós-Graduação, a ser publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do prazo de inscrições.

§ 3º – A sistemática de cada processo seletivo será instruída por edital específico, aberto a candidatos brasileiros ou estrangeiros, contendo o detalhamento dos requisitos, os critérios de seleção, o número de vagas disponíveis, os períodos de inscrição e de realização e suas etapas.

Art. 33. O processo seletivo para ingresso nos cursos do Programa de Pós-Graduação é de responsabilidade da GEP/GHC, por meio da Coordenação do Curso, e sua operacionalização poderá ser delegada à instituição especializada, mediante supervisão.

Art. 34. A Comissão de Pós-Graduação deve indicar, para cada processo seletivo, os membros da Comissão de Seleção, a qual é responsável por avaliar o cumprimento dos requisitos previstos em edital e o potencial demonstrado pelos candidatos para ingresso e desenvolvimento, face aos objetivos do Programa e suas linhas de pesquisas.

Art. 35. O número de vagas ofertadas nos processos seletivos para o Programa de Pós-Graduação será estabelecido pela Comissão de Pós-Graduação, observados os seguintes aspectos:

- I. capacidade de orientação de novos alunos por parte dos docentes credenciados;
- II. disponibilidade de infraestrutura;
- III. limite de vagas legalmente autorizadas.

Art. 36. Poderão candidatar-se portadores de diploma ou de certificado de cursos de graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação:

§ 1º – Excepcionalmente, poderão participar do processo de seleção candidatos cursando o último período da graduação, os quais só poderão ser matriculados com o devido certificado ou declaração de conclusão do curso de graduação.

§ 2º – Em se tratando de cursos de graduação realizados no exterior, o respectivo diploma deverá ser apresentado com a chancela do órgão competente do país onde o diploma foi emitido.

§ 3º – O aluno estrangeiro somente será admitido quando apresentar os documentos de identidade válidos e de visto temporário ou permanente que o autorize a estudar no Brasil.

Art. 37. Os candidatos ao processo seletivo público deverão apresentar a seguinte documentação:

- I. ficha de inscrição ou formulário online, devidamente preenchido;
- II. certificado de conclusão de curso de graduação ou ser concluinte do mesmo, na hipótese da permissão concedida nos termos do § 1º do Artigo 36;
- III. Curriculum Vitae na plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, atualizado nos últimos 60 dias, a contar da data de inscrição;
- IV. comprovante de pagamento da taxa de inscrição para seleção, no valor vigente e na forma estabelecida em Edital.

Parágrafo único – A Comissão de Seleção poderá exigir a apresentação de outros documentos, além dos indicados no caput deste artigo, desde que previstos no Edital de seleção.

CAPÍTULO VI DA MATRÍCULA

Art. 38. No Programa de Pós-Graduação poderão ser admitidos e matriculados discentes nas modalidades alunos regulares e especiais, conforme o disposto:

§ 1º – São **alunos regulares** aqueles diplomados em cursos de graduação que tenham sido aprovados e selecionados conforme o estabelecido no edital do processo seletivo do Programa;

§ 2º – São **alunos especiais** aqueles efetivamente matriculados em cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu de outras Instituições que, conforme a disponibilidade de vaga, interesse na temática do estudo e parceria com a instituição de origem, serão aceitos para cursar componentes curriculares ofertados pelo Programa e matriculados apenas em disciplinas isoladas, sem vínculo permanente com o Programa.

§ 3º – São ainda denominados alunos especiais os candidatos selecionados em processo seletivo simplificado para a modalidade de Educação Continuada, conforme Edital e disponibilidade de vagas, sendo estes matriculados apenas em disciplinas isoladas, sem vínculo permanente com o Programa.

Art. 39. Para matrícula de alunos das modalidades regulares e especiais, serão observados os trâmites institucionais, o Calendário Acadêmico e os respectivos períodos de matrícula.

§ 1º – A seleção do aluno especial deverá ser homologada pela Comissão de Pós-Graduação, ouvindo o docente responsável pela disciplina.

§ 2º – O aluno especial, após a conclusão, terá direito ao comprovante de aprovação na disciplina, quando requerido à Secretaria Acadêmica.

Art. 40. Os alunos regulares devem matricular-se em todas as fases de seus estudos, independentemente do número de créditos e disciplinas a cursar, até a obtenção do título de Mestre.

§ 1º – No ato de efetivação da primeira matrícula, os alunos devem apresentar documentação exigida pela Secretaria Acadêmica;

§ 2º – É considerado evadido todo o aluno que deixar de matricular-se nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 41. O aluno poderá solicitar **cancelamento de matrícula em disciplina**, com a anuência do seu orientador e dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico. Nesse caso, a disciplina não constará no histórico escolar do aluno.

Parágrafo único – O aluno matriculado deverá impetrar requerimento para cancelamento de uma disciplina junto à Secretaria Acadêmica, antes de transcorrido 1/3 (um terço) das aulas ministradas no semestre, conforme Calendário Acadêmico.

Art. 42. O aluno regular pode requerer, à Comissão de Pós-Graduação, quando estiver impossibilitado temporariamente de manter suas atividades acadêmicas, **trancamento da matrícula no Curso** por um prazo máximo de até um ano, exceto por razões de saúde, quando devidamente comprovada.

§ 1º – O trancamento da matrícula só poderá ocorrer por motivo justificado, sendo necessário que fique comprovado o impedimento involuntário do aluno para exercer suas atividades acadêmicas.

§ 2º – No caso de trancamento de matrícula, quando aprovada pela Comissão de Pós-Graduação, a validade dos créditos obtidos pode ser prorrogada, considerando-se o período de trancamento.

§ 3º – No caso de trancamento de matrícula, fica suspensa a contagem do prazo máximo de duração do Curso.

§ 4º – O prazo para realização do Curso inicia-se com a efetivação da primeira matrícula do aluno regular.

§ 5º – Não será concedido o trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo para a conclusão da dissertação, com exceção de casos de doença, quando devidamente comprovados e aprovados pela Comissão de Pós-Graduação.

Art. 43. O cancelamento de matrícula em disciplina e/ou trancamento da matrícula não assegura direito a condições especiais para conclusão do Curso ao aluno.

Parágrafo único – A oferta de disciplinas e demais atividades acadêmicas para o retorno do aluno, quando do cancelamento de matrícula ou trancamento do Curso, ficará condicionada à disponibilidade do Programa e ao enquadramento da demanda no escopo do Calendário Acadêmico vigente ou, na impossibilidade de oferta imediata de matrícula, nos próximos dois anos subsequentes.

CAPÍTULO VII

DO DESLIGAMENTO DO DISCENTE

Art. 44. O **desligamento definitivo do aluno** do Curso consiste em total cessação dos vínculos didático-pedagógicos mantidos com o Programa.

Art. 45. O desligamento definitivo do aluno será efetivado:

- I. a pedido do interessado, mediante requerimento;
- II. se reprovado duas vezes na mesma disciplina obrigatória ou reprovado em três disciplinas distintas;
- III. se reprovado por duas vezes no exame de qualificação dentro dos prazos estabelecidos neste Regimento;
- IV. se reprovado na defesa da dissertação;
- V. se não retornar ao Curso após o término do período de trancamento;
- VI. se deixar de efetuar a matrícula ou rematrícula nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;
- VII. se ultrapassar o prazo máximo de permanência no Curso, previsto neste Regimento;
- VIII. se não comprovar a integralização dos créditos e/ou deixar de comprovar proficiência em língua estrangeira dentro dos prazos estabelecidos neste Regimento;
- IX. em razão de penalidades disciplinares aplicadas, após abertura de procedimento administrativo que lhe assegure ampla defesa;

X. se constatada a insuficiência de desempenho mediante avaliação e justificativa por escrito do orientador e anuência do Coordenador de Curso.

Parágrafo único – O desligamento definitivo do aluno, em caso de insuficiência de desempenho, ocorrerá após apreciação do caso pela Comissão de Pós-Graduação.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DIDÁTICO

Art. 46. O Mestrado está estruturado em disciplinas obrigatórias e optativas, pautadas em um princípio de ampliação do conhecimento e da capacidade crítica e analítica no âmbito da Saúde Coletiva e Avaliação de Tecnologias em Saúde.

§ 1º – A integralização dos créditos necessários para conclusão do Curso de Mestrado Profissional está condicionada à conclusão do número mínimo de 20 (vinte) créditos, sendo 13 (treze) obrigatórios.

§ 2º – As disciplinas optativas são escolhidas com a supervisão do professor orientador, conforme a adequação à elaboração de sua pesquisa e seu tema.

Art. 47. São requisitos para a obtenção do título de Mestre em Avaliação e Produção de Tecnologias para o Sistema Único de Saúde:

- I. realizar, no mínimo, 20 (vinte) créditos, conforme Matriz Curricular do Curso, incluindo todas as disciplinas e/ou unidades temáticas obrigatórias;
- II. comprovar proficiência em língua estrangeira (Inglês), no prazo máximo de 12 (doze) meses após o ingresso, com a homologação de certificado válido por até cinco anos da data de emissão;
- III. ser aprovado no Exame de Qualificação da dissertação, no prazo máximo de 18 meses após o ingresso;
- IV. elaborar dissertação de Mestrado, no prazo máximo de 24 meses ou até 30 meses, quando autorizada a prorrogação nas condições estabelecidas neste Regimento;
- V. elaborar 1 (um) produto técnico (em conformidade às recomendações da Portaria CAPES 171/2018) associado ao tema da dissertação;
- VI. ser aprovado na defesa da dissertação pela Banca Examinadora;
- VII. ter entregue a versão final da dissertação no formato padronizado pelo Programa, incluindo as modificações relevantes recomendadas pela Banca Examinadora, no prazo de 30 dias após a defesa;
- VIII. ter homologado a dissertação e o produto técnico pela Comissão de Pós-Graduação;
- IX. ter atendido aos demais procedimentos administrativos pertinentes.

Art. 48. Compete, ao orientador, em sintonia com as aspirações e interesses do aluno, definir o plano de estudo, recomendar a realização de disciplinas obrigatórias e optativas e contribuir com a trajetória acadêmica necessária para a integralização dos créditos e conclusão do Mestrado.

§ 1º – Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas e terão validade máxima de 5 (cinco) anos a contar da data de sua obtenção.

§ 2º – Créditos não integralizados ou reconhecidos como aproveitamento no prazo acima estabelecido perderão sua validade, sendo necessário refazê-los se o aluno desejar completar o Curso.

§ 3º – Para fins deste Regimento, são considerados produtos técnicos artigos científicos, publicações tecnológicas, elaboração de protocolos, desenvolvimento de aplicativos e/ou materiais didáticos instrucionais.

§ 4º – Serão considerados, ainda, outros formatos de produtos acadêmicos previstos na Portaria Normativa/MEC nº 17/2009 e outros contemplados pela área de Saúde Coletiva da CAPES.

Art. 49. O prazo de duração do Curso é de no mínimo 1 (um) e no máximo 2 (dois) anos, podendo estender o prazo de conclusão em 6 (seis) meses, em casos excepcionais, a critério da Comissão de Pós-Graduação.

Art. 50. Os alunos deverão comprovar proficiência em língua estrangeira no prazo limite de até 12 (doze) meses, a contar da data de realização da primeira matrícula no Curso, sendo exigida aprovação em exame de língua inglesa.

Parágrafo único – Serão aceitos como válidos os certificados expedidos por instituições reconhecidas no meio acadêmico e devidamente regularizadas no sistema de Ensino do Ministério da Educação do Brasil.

Art. 51. Os Docentes responsáveis pelas disciplinas deverão realizar avaliação sobre o desempenho e aproveitamento do aluno utilizando os seguintes códigos e equivalência:

- I. Conceito Ótimo – **A** (equivalência numérica entre 9 e 10);
- II. Conceito Bom – **B** (equivalência numérica entre 8 e 8,9);
- III. Conceito Regular – **C** (equivalência numérica entre 7 e 7,9);
- IV. Conceito Insatisfatório – **D** (equivalência numérica inferior a 7).

§ 1º – Fará jus ao número de créditos atribuído a uma disciplina o aluno que nela obtiver, no mínimo, o conceito final “**C**”.

§ 2º – A frequência mínima necessária para aprovação em cada disciplina é de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades desenvolvidas, considerando sua carga horária total.

§ 3º – Frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) gera o conceito Falta de Frequência – **FF** automaticamente no sistema de controle acadêmico.

§ 4º – O aluno que obtiver conceito “**D**” ou “**FF**” em qualquer disciplina poderá repeti-la; nesse caso, será atribuído o novo conceito, entretanto, o conceito anterior constará também no rol de disciplinas cursadas no Histórico Escolar.

§ 5º – O aluno que obtiver 3 (três) conceitos “**D**” e/ou “**FF**” em três ou mais disciplinas será desligado do Curso por insuficiência de desempenho.

Art. 52. A aprovação do aluno em determinada disciplina seguirá os critérios descritos no plano de ensino e serão compostos por frequência mínima exigida e pelo aproveitamento acadêmico.

§ 1º – A frequência será calculada em relação à carga horária fixada para a disciplina, conforme Matriz Curricular.

§ 2º – Os alunos que não cumprirem a frequência mínima exigida estarão reprovados, independentemente do conceito de aproveitamento obtido na avaliação.

Art. 53. As formas de avaliação da aprendizagem definidas no plano de ensino deverão ser comunicadas aos alunos, pelo docente responsável, no início do período letivo da respectiva disciplina.

Art. 54. O registro atualizado do Sistema Acadêmico referente à evolução da disciplina (síntese dos conteúdos ministrados em aula), o controle da frequência dos alunos e a atribuição dos conceitos das avaliações realizadas constituem-se como responsabilidade exclusiva dos docentes regentes.

Parágrafo único – O registro final dos conceitos atribuídos aos alunos deve ser realizado no prazo máximo de 30 dias, contados a partir do encerramento da disciplina.

Art. 55. Os alunos regulares do Programa podem solicitar **aproveitamento de créditos** de disciplinas cursadas de forma isolada como aluno especial ou cursadas em outras instituições de ensino, desde que realizadas em programas de Mestrado ou Doutorado reconhecidos pelo MEC.

Parágrafo único – Não será concedido aproveitamento de créditos para disciplinas e/ou unidades temáticas definidas como obrigatórias na matriz curricular do Programa, quando estas forem cursadas em programas de Pós-Graduação de outras instituições de ensino.

Art. 56. Para solicitar o aproveitamento de crédito, é necessário o aval do orientador no requerimento e súmula ou histórico escolar da disciplina cursada anexado, contendo informações necessárias para avaliação da pertinência e da relação dos conteúdos com as áreas de conhecimentos desenvolvidos no Programa e/ou temática definida com o orientador para compor o plano de estudo do aluno.

§ 1º – São informações necessárias para efeito da avaliação dos pedidos de aproveitamento:

- a. nome da disciplina, conceito obtido, número de créditos e/ou carga horária;
- b. nome completo do professor ministrante da disciplina e da instituição onde foi cursada;
- c. período letivo (datas de início e fim da disciplina).

§ 2º – O limite para aproveitamento é, no máximo, até 10 (dez) créditos.

§ 3º – O prazo de validade dos créditos é de 5 (cinco) anos, contados em período anterior à data de protocolo do pedido de aproveitamento.

Art. 57. Podem, também, serem reconhecidos e atribuídos créditos para **atividades complementares** realizadas pelos alunos regulares que sejam compatíveis com as áreas de conhecimento do Programa, mediante avaliação prévia, anuência do orientador e, no caso das publicações, coautoria com docentes do Programa.

§ 1º – Todo aluno do Programa, ao longo do Curso, tem direito a converter em créditos, no limite de 4 (quatro), quando comprovar:

- a. **produção de artigo científico:** aceito para publicação ou publicado em periódico de reconhecimento na área da Saúde Coletiva, poderá ser convertido em 2 (dois) créditos;
- b. **produção de parecer técnico:** relacionado a sua área de atuação e/ou estudo, poderá ser convertido em 2 (dois) créditos;
- c. **conclusão de curso de longa duração:** no mínimo, 40 horas, relacionado ao tema de estudo, poderá ser convertido em 2 (dois) créditos;
- d. **apresentação oral e/ou resumo publicado em anais:** de evento científico da área da Saúde Coletiva, poderá ser convertido 1 (um) crédito por evento;
- e. **participação em evento técnico e científico:** com duração de, no mínimo, 16 horas, relacionado à área de atuação do Programa, poderá ser convertido em 1 (um) crédito por evento.

§ 2º – Ao solicitar à Secretaria Acadêmica o reconhecimento dos créditos complementares é necessário anexar a documentação pertinente e colher a assinatura do orientador no requerimento, que será submetido à Comissão de Pós-Graduação.

Art. 58. O **Exame de Qualificação** da dissertação, realizado pelos membros da Banca, é requisito obrigatório no percurso formativo do aluno e tem por objetivo avaliar a maturidade, a consistência e o grau de desenvolvimento do estudo em andamento.

Art. 59. A realização do exame de qualificação observará a seguinte sistemática:

- I. a Banca de Qualificação será composta pelo orientador e por, no mínimo, mais 2 (dois) examinadores e, no máximo, 4 (quatro), sendo 1 (um) docente permanente pelo menos;

- II. a inscrição para o exame de qualificação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início das aulas do segundo ano do Curso, conforme calendário acadêmico;
- III. caberá, ao orientador, coordenar a organização da Banca de Qualificação;
- IV. caberá, ao aluno, com anuência do orientador, requerer, à Secretária Acadêmica, o agendamento do exame e realizar a entrega de cópia do trabalho a ser avaliado;
- V. a avaliação do projeto e/ou o estado da arte da dissertação será realizada em sessão pública, organizada na modalidade presencial ou a distância, para o aluno e/ou examinadores;
- VI. após a defesa e as arguições, a Banca Examinadora fará o preenchimento da ata final do Exame de Qualificação, que deverá estar acompanhada dos pareceres individuais escritos e as respectivas recomendações dos professores.

Art. 60. As Bancas Examinadoras serão constituídas de, no mínimo, 03 (três) integrantes e 01 (um) suplente.

§ 1º – As Bancas serão compostas por dois docentes internos do GHC, sendo, necessariamente um do quadro permanente do Programa, um integrante externo e um suplente.

§ 2º – Dos componentes da Banca, pelo menos 02 (dois) deverão ter titulação de doutor e, excepcionalmente, pode ser admitido 1 (um) com titulação de Mestre.

§ 3º – A realização da defesa pública da dissertação ocorrerá sem obrigatoriedade da presença de todos os membros da Banca Examinadora.

§ 4º – Excepcionalmente, para atender a necessidade de ampliar e aprofundar o debate da temática em discussão na defesa da dissertação, poderão integrar a Banca até dois membros externos ao Programa.

§ 5º – No caso da impossibilidade da presença de um dos membros da Banca Examinadora, este deverá encaminhar o parecer de avaliação por escrito, que será lido pelo orientador na sessão de defesa.

§ 6º – O orientador deverá presidir a Banca Examinadora sem direito a julgamento da dissertação.

§ 7º – No caso de impossibilidade da presença do orientador, a Comissão de Pós-Graduação deverá nomear docente do Programa, com doutorado, para presidir a Banca Examinadora.

§ 8º – A defesa da dissertação será realizada em sessão pública e organizada da seguinte forma:

- a. o mestrando disporá de 30 (trinta) minutos para expor o seu trabalho;
- b. cada examinador terá, no máximo, 20 (vinte) minutos para comentar o trabalho e arguir o mestrando, que terá igual tempo para réplica.

Art. 61. A dissertação será considerada aprovada ou reprovada segundo a avaliação da maioria dos membros da Banca Examinadora.

§ 1º – A aprovação ou a reprovação deverá ser baseada em parecer individual dado pelos membros da Banca Examinadora.

§ 2º – Os conceitos finais que poderão ser atribuídos são: “Aprovado” e “Reprovado”.

§ 3º – Será considerada concluída a dissertação que obtiver o conceito “Aprovado” e que incluir os ajustes apontados pela Banca Examinadora, quando cabíveis.

§ 4º – A dissertação que não alcançar aprovação poderá ser reformulada pelo mestrando, com o auxílio do professor orientador, dentro de um prazo não superior a 3 (três) meses, voltando a julgamento final semelhante ao da primeira instância.

CAPÍTULO IX

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 62. As ausências às aulas devem ser justificadas por requerimento específico e documentos comprobatórios protocolados na Secretaria Acadêmica ou via meio eletrônico oficial, que deverá, imediatamente, informar o Coordenador do Curso e os docentes responsáveis pelas disciplinas em que o aluno estiver matriculado.

Parágrafo único – O prazo para efetuar o protocolo do requerimento será de três dias da expedição do documento comprobatório, sendo vedado o recebimento fora de prazo.

Art. 63. São passíveis de justificativa, com direito à reposição das atividades acadêmicas, as faltas ocorridas por:

- I. incapacidade temporária de até 15 (quinze) dias, devidamente comprovada por atestado de saúde do próprio ou de dependente/incapaz;
- II. falecimento de cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, irmãos, filhos, enteados e menor sob sua guarda ou tutela, quando devidamente comprovado: serão justificadas ausências de até cinco dias consecutivos, a contar da data de emissão do documento;
- III. convocação da justiça, quando devidamente comprovada;
- IV. apresentação de trabalho em evento científico ou participação em evento acadêmico, comprovada mediante apresentação de certificado correspondente.

Parágrafo único – As ausências justificadas não serão abonadas, mas darão ao aluno o direito à reposição de eventual avaliação ocorrida no período.

Art. 64. O aluno terá direito ao afastamento pleno das atividades acadêmicas por motivo de licença maternidade ou paternidade, ou poderá requerer a compensação das faltas com a realização do plano de exercícios domiciliares.

§ 1º – No caso do afastamento pleno das atividades, o aluno terá direito a usufruir de licença-maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos regimentais de 180 dias ou 20 dias, respectivamente.

§ 2º – Caberá, ao aluno, requisitar o afastamento da licença a que faz jus à Secretaria Acadêmica, no prazo de até cinco dias após nascimento ou adoção, acompanhado de cópia de certidão de nascimento.

§ 3º – No caso da opção por realizar o plano de exercícios domiciliares, a solicitação deve ser requerida com 30 dias de antecedência do afastamento previsto e não haverá alteração na contagem do prazo de conclusão de Curso.

§ 4º – A reposição do conteúdo curricular será realizada por meio de plano de atividades estipulado pelo docente regente da disciplina.

Art. 65. Os demais motivos de afastamentos de alunos por períodos de longa duração, superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, serão tratados nos termos estabelecidos para o pedido de trancamento de matrícula.

Art. 66. Uma vez satisfeitas todas as exigências acadêmicas descritas como condição para conclusão do Curso, o aluno estará apto à titulação de Mestre e terá direito ao diploma, emitido em via única.

§ 1º – Caberá, à Secretária Acadêmica, verificar o cumprimento das condições mencionadas no *caput* deste artigo e providenciar a emissão do diploma.

§ 2º – Para a emissão do diploma, será também necessário que o aluno esteja com toda documentação entregue e regularizada perante o Programa.

§ 3º – Caberá, ainda, ao aluno, o pagamento da taxa de emissão de diploma no valor a ser publicado anualmente pela GEP/GHC.

§ 4º – O diploma será expedido em até 60 (sessenta) dias após a comprovação de cumprimento de todos os requisitos descritos neste artigo.

Art. 67. Os diplomas de Pós-Graduação serão assinados pelo Coordenador do Curso, pelo Gerente da GEP/GHC e pelo Diplomado.

Art. 68. Deverá constar, nos diplomas, a titulação de “Mestre em Avaliação e Produção de Tecnologias para o SUS”.

Art. 69. A segunda via do diploma só será emitida em caso de extravio ou dano do original, devendo ser anexado, à solicitação, o boletim de ocorrência ou documento danificado e comprovante do pagamento da taxa de emissão de diploma.

Art. 70. A Secretaria Acadêmica disponibilizará os documentos requeridos, exceto a emissão de diploma, em até cinco dias úteis, a contar da data de protocolo.

Parágrafo único – Os documentos solicitados e não retirados no prazo de 60 (sessenta) dias da sua emissão serão inutilizados.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71. Em caso de abertura de novos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu, automaticamente o Coordenador do Curso fará parte da Comissão de Programa de Pós-Graduação, assim como 02 (dois) representantes do corpo docente e 1 (um) suplente e 01 (um) representante do corpo discente e seu respectivo suplente por turma.

Art. 72. O PPG poderá captar recursos através do recebimento de taxas, contratos, convênios e contrapartidas ou equivalentes por serviços prestados e parcerias firmadas em contratos e convênios ou, ainda, por meio da captação de recursos em projetos e fundos de fomento às ações de ensino e pesquisa.

Art. 73. A Comissão de Pós-Graduação será encarregada pela emissão de resoluções específicas sobre questões relevantes para disciplinar, esclarecer ou regulamentar artigos deste Regimento.

Art. 74. A Comissão de Pós-Graduação estabelecerá o Calendário Acadêmico do Programa anualmente, aprovado em conformidade às diretrizes comuns da GEP/GHC.

Art. 75. O recurso contra decisões dos órgãos executivos e colegiados deve ser interposto pelo interessado, no prazo máximo de cinco dias, contados da data de ciência da decisão a recorrer.

Art. 76. Verificada a ocorrência de infração disciplinar, a pessoa que dela toma conhecimento deve dar ciência às autoridades responsáveis pelo Programa.

Art. 77. A aplicação de punições administrativas exigirá a execução de procedimento prévio para apuração dos fatos ou comportamento controverso que infringirem ao disposto neste Regimento, às normas e às legislações pertinentes.

Art. 78. A apuração de ato de indisciplina, faltas graves e/ou infrações, no âmbito acadêmico, será realizada a partir da expedição de Portaria pela GEP/GHC, determinando abertura de procedimento administrativo, com indicação dos nomes dos três membros para compor a Comissão de Procedimento Administrativo Disciplinar e o objeto a ser apurado.

Art. 79. A Comissão de Procedimento Administrativo Disciplinar nomeada terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apurar a veracidade dos fatos, as provas e os esclarecimentos necessários da situação, garantindo o amplo direito de defesa ao acusado e a indicação de responsabilidades ao final do processo.

Art. 80. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Pós-Graduação, ouvindo a GEP/GHC, à luz da legislação vigente e do Código de Ética e Conduta do GHC.

Art. 81. Este Regimento entrará em vigor a partir da aprovação pela GEP/GHC, sendo revogadas todas as disposições em contrário.