



Programa de Pós-graduação Profissional  
**Saúde da Família**

**RENASF**

**Resolução N° 03 - PPGSF/RENASF**  
**Critérios para os Processos de**  
**Qualificação e Defesa dos Discentes**  
**19 de novembro de 2022**

**2022**

## **Resolução N° 03/2022- Colegiado Geral**

**COLEGIADO GESTOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA, MODALIDADE PROFISSIONAL, REDE NORDESTE DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA**

**Estabelece critérios para os processos de Qualificação e Defesa dos discentes do Programa de pós-graduação em Saúde da Família (PPGSF).**

A Coordenação do Colegiado Gestor do Curso de Pós-graduação em Saúde da Família, no uso de suas atribuições legais, com base no Regimento do Curso, tendo em vista a decisão do Colegiado em reunião no dia 19 de novembro de 2022 e, considerando:

- a necessidade de estabelecer normas e critérios a serem observados no âmbito do referido Programa
- a necessidade de adequação de cumprimento das exigências da CAPES quanto ao processo de conclusão dos Cursos de Mestrado e Doutorado Profissionais

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I: DOS ASPECTOS GERAIS**

**Art 1.º** Criar normas que definem o processo de qualificação e defesa pública de Trabalho de Conclusão de Mestrado (TCM) e Trabalho de Conclusão de Doutorado (TCD) no âmbito do Programa.

**Art 2.º** O processo de qualificação e defesa pública será regido por estas normas atendidas às exigências da CAPES e pelas normas gerais das Pós-Graduações das Instituições Nucleadoras.

**Art 3.º** O processo de conclusão do curso de Pós-graduação em Saúde da Família constará de duas etapas inter-relacionadas: Processo de qualificação e Processo de defesa pública de TCM ou TCD.

**Art 4.º** O processo de qualificação e defesa do PPGSF será conduzido pelo Colegiado do Programa em cada Nucleadora.

## **CAPÍTULO II: DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO**

Art 5.º O discente, para requerer abertura do processo de qualificação, deverá estar regularmente matriculado no programa e ter cumprido pelo menos 50% dos módulos/disciplinas obrigatórios do programa.

Art 6.º O exame de qualificação do projeto será agendado com o mínimo de 20 (vinte) dias da data de sua realização. O agendamento será feito mediante preenchimento e entrega na Secretaria do requerimento de qualificação (Anexo A).

Art 7.º O orientador indicará a composição da banca que será aprovada pela Coordenação do Programa local, ouvido o Colegiado do Programa de Pós-Graduação.

I - A banca examinadora do processo de qualificação de projeto de Mestrado será composta por três docentes com título de Doutor ou equivalente, sendo um deles membro externo à Instituição Nucleadora. A presidência da banca fica a cargo do orientador, ou coorientador, em sua ausência. Deverá, também, haver a indicação de um membro suplente que somente participará da banca em caso de ausência de algum dos membros.

II - A qualificação de projeto de Doutorado será composta por quatro docentes com título de Doutor ou equivalente, sendo um deles membro externo à Instituição Nucleadora. A presidência da banca fica a cargo do orientador, ou coorientador, em sua ausência. Deverá, também, haver a indicação de dois membros suplentes (um interno e outro externo) que somente participarão da banca em caso de ausência de algum dos membros.

**Art 8.º** O discente deverá entregar, no ato do agendamento da qualificação, além do requerimento de qualificação (Anexo A), uma cópia digital do trabalho contendo título, resumo e palavras-chave, nas normas da Instituição Nucleadora e obedecendo a língua culta.

**Parágrafo único.** É de inteira responsabilidade do discente, a entrega das cópias impressas, ou digitais, conforme a definição da banca, aos membros da banca examinadora, incluindo suplente, em tempo hábil à defesa, não menor que 20 dias.

**Art 9.º** O exame de qualificação será composto de apresentação oral pública do projeto, em até 30 minutos, seguida de arguição. Cada membro da banca terá 20 minutos para elaborar seus questionamentos e outros 10 minutos para resposta do candidato ao examinador.

**Art 10.º** O discente será declarado “Aprovado” ou “Não Aprovado” em ata (Anexo B). No caso de não aprovação, o discente terá prazo de 30 dias para se submeter a um novo processo de qualificação.

**Art 11.º** A qualificação para os mestrandos deverá ser feita em até 18 meses, mas, preferencialmente, até 12 meses, a contar da data de matrícula do mestrando no programa. Para o Doutorando, esse prazo será de, no máximo, 36 meses. O não cumprimento do prazo estabelecido poderá acarretar sanções ao discente e a seu orientador, a critério do Colegiado Geral do Programa.

### **CAPÍTULO III: DO PROCESSO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DO MESTRADO (TCM) E TRABALHO DE CONCLUSÃO DO DOUTORADO (TCD)**

**Art 12.º** O processo de defesa deverá ocorrer após o cumprimento de todos os créditos exigidos e aprovação em qualificação. Em casos excepcionais, poderá ser solicitada prorrogação de acordo com os prazos estabelecidos pelas Instituições Nucleadoras, após solicitação escrita do orientador, cronograma de atividades e aprovação do colegiado. Parágrafo único. O processo de defesa deverá ser agendado com no mínimo de 30 dias da data de sua realização.

**Art 13.º** O discente, para requerer abertura do processo de defesa de TCM ou TCD, deverá:

- §1.** Estar regularmente matriculado no programa e ter cumprido os créditos obrigatórios;
- §2.** Ter sido aprovado no processo de qualificação;
- §3.** Como parte do TCD, será solicitada a cópia de um artigo publicado oriundo do trabalho junto ao seu orientador de doutorado, com classificação de avaliação recomendada pelo colegiado Geral à época.

**Art 14.º** O discente deverá providenciar e entregar, na secretaria do PPGSF de sua nucleadora, a seguinte documentação para abertura do processo de defesa:

- §1.** Formulário de defesa corretamente preenchido e assinado pelo discente e orientador (Anexo C);
- §2.** Arquivo em formato digital no word, contendo título, resumo e abstract (com no mínimo 250 e no máximo de 500 palavras), além de palavras-chave e keywords;
- §3.** 4 (quatro) vias do TCM e 5 (cinco) vias do TCD em formato de espiral ou formato digital, conforme acordo com a banca, seguindo roteiro disponível e seguindo as normas de cada Instituição Nucleadora.

**§4.** Cópia do artigo para alunos de doutorado.

**§5.** Cópia do certificado do comitê de ética, quando couber.

Observação: Cabe à secretaria do programa, em cada Instituição Nucleadora, conferir toda a documentação e checar o cumprimento da integralização dos créditos previamente ao agendamento da defesa.

**Art 15.º** As solicitações deverão ser enviadas às Instituições Nucleadoras até 30 antes da data agendada.

**§1.** As defesas serão presenciais, não eximindo a possibilidade de realização em outros formatos, quando necessário, e atendendo às especificidades e às regulamentações de cada instituição Nucleadora.

**§2.** As despesas de transporte e hospedagem do membro externo serão custeadas pelo Programa, atendendo às limitações orçamentárias e as regras de custeio de despesa, para solicitação dos mesmos.

**Art 16.º** O orientador indicará a composição da banca que deverá ser aprovada pelo colegiado da Coordenação da Nucleadora do PPGSF, podendo ser aprovado ad referendum.

**Art 17.º** A banca de defesa do Trabalho de Conclusão de Mestrado será composta por três professores com título de doutor e um suplente, sendo obrigatória a presença de pelo menos um membro externo à Instituição Nucleadora. A banca de defesa do Trabalho de Conclusão de Doutorado será composta por quatro professores com título de doutor e dois suplentes, sendo obrigatória a presença de pelo menos um membro externo à Instituição Nucleadora. Um dos membros suplentes também deverá ser externo à Nucleadora.

**Parágrafo único.** É autorizada a participação do coorientador, desde que tenha título de doutor, como o quarto membro da banca para Mestrado ou quinto membro do doutorado, sem, no entanto, emitir parecer sobre o processo de defesa. O coorientador terá o mesmo período para arguição do candidato.

**Art 18.º** O processo de defesa será presidido pelo orientador do candidato.

**§ 1.** No impedimento do orientador e na ausência do coorientador, a banca não poderá ser realizada.

**§ 2.** O Processo de defesa será composto por duas etapas. Inicialmente, o candidato terá até 30 minutos para apresentação, utilizando recursos áudios-visuais que julgar necessários.

Na segunda etapa, haverá arguição do candidato pela banca, com 30 minutos para cada membro elaborar seus questionamentos e outros 20 minutos para resposta.

**§ 3.** Ao final, os examinadores emitirão seus pareceres designando o candidato como "Aprovado", "Aprovado com ressalvas" ou "Não aprovado" (Anexo D). No caso de aprovado com ressalvas, o prazo para reapresentação será de 60 dias após a defesa. Após os ajustes, o trabalho deverá ser submetido à aprovação pelo orientador e/ou pela banca examinadora, sendo possível a reprovação no caso de não cumprimento das recomendações e dos ajustes solicitados.

**§ 4.** Para defesa de trabalho final por meio de sistema de videoconferência, seguindo os mesmos preceitos da defesa presencial, devem ser disponibilizadas as adaptações de natureza operacional.

**Art 19.º** Após a defesa do trabalho final, sendo o aluno aprovado, a Coordenação do PPGSF emitirá uma única declaração atestando a realização da defesa.

**Art 20.º** Até o prazo máximo de 30 dias após a defesa, o discente deverá entregar a versão final do TCM ou TCD corrigida e a declaração do orientador atestando as adequações às correções sugeridas pela banca examinadora e acatadas pelo orientador (Anexo E).

**Art 21.º** Recomenda-se a realização da devolutiva do TCM ou TCD aos gestores, ao serviço e/ou à sociedade (Anexo F).

#### **CAPÍTULO IV: DA EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA**

**Art 22.º** Para expedição do diploma, o discente deverá procurar a secretaria de sua Instituição Nucleadora para receber as orientações e o checklist de documentos necessários à emissão do diploma.

#### **CAPÍTULO V: DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art 23.º** Todos os processos de Trabalho de Conclusão de Mestrado e Trabalho de Conclusão de Doutorado, a partir da quinta turma de mestrado e segunda turma do doutorado, deverão ser regidos por esta resolução.

**Art 24.º** Casos não previstos nestas normas, serão deliberados pelo Colegiado Gestor do Programa de Pós-graduação em Saúde da Família.

**Art 25.º** Estas Normas entram em vigor na data de sua aprovação.

Eusébio/CE, 19 de novembro de 2022

Roberto Wagner Júnior Freire de Freitas  
Coordenador Geral do PPGSF/RENASF

## **ANEXOS**

**Anexo A** – formulário de solicitação de qualificação

**Anexo B** – modelo de ata com parecer da qualificação

**Anexo C** – formulário de solicitação de defesa

**Anexo D** – modelo de ata com parecer da defesa

**Anexo E** – modelo de declaração do orientador de que as alterações pertinentes foram feitas na versão final

**Anexo F** – modelo de declaração da realização da devolutiva do TCM ou TCD aos gestores, ao serviço e/ou à sociedade



**renasf**

REDE NORDESTE DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

