



RESOLUÇÃO Nº 02 / 2014- COLEGIADO GESTOR

COLEGIADO GESTOR DO MESTRADO PROFISSIONAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA/REDE NORDESTE DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

Estabelece critérios para os processos de Qualificação e Defesa dos discentes do Curso de Mestrado Profissional em Saúde da Família (MPSF).

A Coordenação do Colegiado Gestor do Curso de Mestrado Profissional em Saúde da Família, no uso de suas atribuições legais, com base no Regimento do Curso, tendo em vista a decisão do mesmo Colegiado em reunião de 13.11.14 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 de Curso de Mestrado

RESOLVE:

CAPÍTULO I: DOS ASPECTOS GERAIS

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

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

Art 3o O processo de conclusão do curso de Mestrado Profissional em Saúde da Família constará de duas etapas inter-relacionadas: Processo de qualificação e Processo de defesa pública de TCM.

Art 4o O processo de qualificação/defesa do MPSF será conduzido pelo Colegiado do Programa.



RESOLUÇÃO Nº 02 / 2014- COLEGIADO GESTOR

CAPÍTULO II: DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO

Art 5o O mestrando, para requerer abertura do processo de qualificação de Mestrado, deverá estar regularmente matriculado no programa.

Art 6o O exame de qualificação do projeto de Mestrado será agendada 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 7o O orientador indicará a composição da banca que será aprovada pela Coordenação do Programa, ouvido o Colegiado do Programa de Pós-Graduação. A banca examinadora do processo de qualificação de projeto de Mestrado será composta por três docentes com título de Doutor ou equivalente, podendo ser um membro externo à Instituição.

Art 8o O mestrando deverá entregar, no ato do agendamento da qualificação, o requerimento de qualificação, uma cópia digital do trabalho contendo título, resumo e palavras-chave e quatro vias do trabalho impresso, nas normas da instituição Nucleadora e obedecendo a língua culta.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do discente, a entrega das cópias impressas aos membros da banca examinadora, incluindo suplente, em tempo hábil à defesa.



RESOLUÇÃO Nº 02 / 2014- COLEGIADO GESTOR

Art 9o O exame de qualificação será composto de apresentação oral pública do projeto pelo mestrando, em até 30 minutos, seguida de arguição fechada apenas com o orientador, candidato e membros da banca examinadora. Cada membro da banca terá 20 minutos para cada membro elaborar seus questionamentos e outros 10 minutos para resposta do candidato ao examinador.

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

Art 11 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. O não cumprimento do prazo estabelecido poderá acarretar em sanções ao mestrando e seu orientador a critério do Colegiado Gestor do Programa.

CAPÍTULO III: DO PROCESSO DE DEFESA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DO MESTRADO

Art 12 O processo de defesa poderá ocorrer com mínimo de 18 meses e máximo de 24 meses. Em casos excepcionais, poderá ser prorrogado até 30 meses, 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 mestrando, para requerer abertura do processo de defesa de TCM, deverá:



RESOLUÇÃO Nº 02 / 2014- COLEGIADO GESTOR

- §1.** Estar regularmente matriculado no programa e ter cumprido os créditos obrigatórios;
- §2.** Ter sido aprovado no processo de qualificação;
- §3.** Como parte do TCM, será solicitado cópia de um artigo oriundo do seu trabalho final.

Art 14 O mestrando deverá providenciar e entregar na secretaria do programa 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 (CD ou pen drive, 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 em formato de espiral conforme *roteiro disponível* e seguindo as normas de cada Instituição Nucleadora
- §4.** Cópia do certificado do comitê de ética, quando couber.

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

Art 15 As despesas de transporte e hospedagem do membro externo serão custeadas pelo Programa, atendendo as limitações orçamentárias e as regras de custeio de despesa, para solicitação dos mesmos.

- §1.** As solicitações deverão ser enviadas as Instituições Nucleadoras até 30 antes da data agendada.

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



RESOLUÇÃO Nº 02 / 2014- COLEGIADO GESTOR

Art 17 A banca de defesa do Trabalho de Conclusão de Mestrado será composta por três professores com título de doutor e um suplente, sendo obrigatória à presença de pelo menos um membro externo à Instituição Nucleadora.

§ 1º É autorizada a participação do coorientador, desde que tenha título de doutor, como o quarto membro da banca para Mestrado, sem, no entanto emitir parecer sobre o processo de defesa. O coorientador terá o mesmo período para arguição do candidato.

§ 2º Nos impedimentos do orientador e na ausência de um co-orientador, caberá ao colegiado do programa indicar um docente que possa substituir o orientador na atribuição indicada, bem como na assistência ao aluno.

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

§ 1º O Processo de defesa será composto por duas etapas, inicialmente o candidato terá até 30 minutos para apresentação de sua dissertação utilizando recursos áudios-visuais que julgar necessário. Na segunda etapa haverá arguição do candidato pela banca, com 30 minutos para cada membro elaborar seus questionamentos e outros 20 minutos para resposta.

§ 2º Ao final do exame os examinadores emitirão seus pareceres designando o candidato como “Aprovado” ou “Não aprovado” (Anexo D). Em caso de não aprovação, o discente terá um prazo de 30 dias para adequação do Trabalho de Conclusão de Mestrado e submeter-se a novo processo avaliativo.

§ 3º Admitir-se-á a defesa de trabalho final por meio de sistema de vídeo conferência, seguindo os mesmos preceitos da defesa presencial, devendo ser disponibilizadas as adaptações de natureza operacional.

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



RESOLUÇÃO Nº 02 / 2014- COLEGIADO GESTOR

Art 20 Até o prazo máximo de 30 dias após a defesa o mestrando deverá entregar 03 (três) exemplares do Trabalho de Conclusão de Mestrado, corrigida e impressa em papel A4, encadernação tipo capa dura. Deverão ainda ser entregues cópias eletrônicas da versão final da Dissertação em PDF travado (para a biblioteca) e Word (para a secretaria do Programa) e a declaração do orientador atestando as adequações às correções sugeridas pela banca examinadora e acatadas pelo orientador (Anexo E).

Parágrafo único. O mestrando deverá procurar o setor de atendimento ao mestrando de cada Instituição Nucleadora e efetuar pagamento da taxa de diploma, quando couber, entregando cópia deste documento na secretaria do Programa de Pós-Graduação para ser anexado ao seu processo de solicitação do diploma.

Art 21 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 IV: DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art 22 Todos os processos de Trabalho de Conclusão de Mestrado a partir de Agosto de 2014 deverão ser regidos por esta resolução.

Art 23 Casos não previstos nestas normas serão deliberados pelo Colegiado Gestor do Mestrado profissional em Saúde da Família.

Art 24 Estas Normas entram em vigor na data de sua aprovação.

Fortaleza, 13 de Novembro de 2014



RESOLUÇÃO Nº 02 / 2014- COLEGIADO GESTOR

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