

MINISTÉRIO DA SAÚDE BOLETIM DE SERVIÇO

Brasília, 20 de janeiro de 2025

ISSN: 1519-9037

Ano 40 - N.º 3

SUMÁRIO

SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

INSTITUTO EVANDRO CHAGAS

PORTRARIA IEC DE 09 DE JANEIRO DE 2025.

A Diretora do Instituto Evandro Chagas, da Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente do Ministério da Saúde, designada mediante Apostila/SAA/SE/MS, de 18 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico do Ministério da Saúde, Edição Extraordinária nº 69 de 19 de junho de 2024, no uso das competências que lhe foram atribuídas pela Portaria nº 1.041, de 30.10.09, publicada no DOU de 03.11.2009, resolve:

N.º 01 - Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Epidemiologia e Vigilância em Saúde (PPGEVS) do Instituto Evandro Chagas (IEC), Instituição Científica Tecnológica e de Inovação (ICT) vinculada à Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente (SVSA) do Ministério da Saúde (MS), conforme Decreto nº 11.358, de 1º de janeiro de 2023, na forma do Anexo a esta portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(NUP: 25209.004812/2024-02)

ANEXO

**MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E AMBIENTE
INSTITUTO EVANDRO CHAGAS
SEÇÃO DE ENSINO, INFORMAÇÃO CIENTÍFICA E MEMÓRIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EPIDEMIOLOGIA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

REGIMENTO INTERNO

**CAPÍTULO I
OBJETIVOS**

Art. 1. O Programa de Pós-Graduação em Epidemiologia e Vigilância em Saúde (PPGEVS) do Instituto Evandro Chagas (IEC), Instituição Científica Tecnológica e de Inovação (ICT) vinculada à Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente (SVSA) do Ministério da Saúde (MS), conforme Decreto nº 11.358, de 1º de janeiro de 2023, é um mestrado acadêmico autorizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), podendo nesta modalidade também destinar vagas para qualificação de grupos de profissionais de saúde e áreas afins visando o aperfeiçoamento de serviços e/ou atendimento de demandas da sociedade. Este mestrado possui atividades principais dentro do escopo da Saúde Coletiva, atuando na área de concentração intitulada “Epidemiologia de Campo com Base Laboratorial”, composta pelas linhas de pesquisa: (1) Eco-Epidemiologia (2) Epidemiologia laboratorial e desenvolvimento tecnológico, e tem por objetivos:

I. Aprofundar os conhecimentos técnico-científicos e acadêmicos, possibilitando aos discentes o desenvolvimento de capacidades e habilidades para a docência do ensino superior, bem como o aperfeiçoamento de competências para realizar pesquisas e desenvolver processos, produtos e metodologias dentro dos escopos da saúde coletiva e áreas afins.

II. Qualificar e habilitar profissionais para atuação em instituições públicas e privadas de ensino superior e pesquisa, órgãos governamentais nas esferas federal, estadual e municipal, laboratórios clínicos, clínicas médicas, centros de reabilitação, hospitais, entre outros, contribuindo para assegurar a qualidade e confiabilidade dos serviços e procedimentos, além do aprimoramento dos fluxos de dados e sistemas de gestão, planejamento estratégico e formulação de políticas públicas que proporcionem um desenvolvimento sustentável.

III. Consolidar e fixar grupos de pesquisa multidisciplinares e/ou interinstitucionais com foco no fortalecimento da Epidemiologia e Vigilância em Saúde, estimulando ações colaborativas entre docentes e discentes para o desenvolvimento de estudos epidemiológicos, clínicos e laboratoriais para enfrentamento e respostas aos desafios da saúde pública em níveis nacional e internacional.

IV. Desenvolver investigações voltadas para o conhecimento dos processos epidemiológicos de saúde/adoecimento que afetam a qualidade de vida das populações tradicionais e urbanas no território brasileiro, em especial na Amazônia, agregando a estas o conceito da saúde única (integração da saúde ambiental, humana e animal).

V. Qualificar profissionais numa perspectiva crítica e interdisciplinar para atender às demandas do mercado de trabalho dentro da área de Epidemiologia e Vigilância em Saúde e/ou oriundos de outras áreas do conhecimento que permitam aderência para uma formação transversal e integradora.

VI. Promover o intercâmbio entre Instituições de Ensino Superior (IES) e entidades de pesquisa da Amazônia, do Brasil e de outros países, mediante o compartilhamento de laboratórios e expertises que possibilitem a ampliação e fortalecimento das competências instaladas.

VII. Aumentar a integração e inserção social do IEC com a população a partir de atividades sociais e ambientais consolidadas por meio de estudos, pesquisas, seminários interdisciplinares e ações de mobilização em saúde que possam contribuir com respostas aos problemas no campo da vigilância epidemiológica e para a saúde pública.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2. O PPGEVS está estruturado em:
 I – Coordenação;
 II – Colegiado;
 III – Secretaria;
 IV – Grupos de Trabalho

SEÇÃO I
DO COLEGIADO

Art.3.O Colegiado do PPGEVS terá a seguinte constituição: a) Um coordenador; b) Um Vice Coordenador; c) Docentes permanentes, visitantes e colaboradores vinculados ao PPGEVS; d) Um (01) representante discente e seu suplente.

§1 Os docentes permanentes, visitantes e colaboradores do PPGEVS deverão comparecer em pelo menos duas (02) reuniões ordinárias por semestre, podendo ser presenciais, online ou híbridas. O não cumprimento desta frequência mínima implicará no desligamento do(s) docente(s) permanente(s), visitantes ou colaborador(es) do PPGEVS, salvo os casos devidamente justificados e homologados pelo Colegiado.

§ 2. A escolha dos representantes discentes e de seus suplentes será efetuada por votação entre aqueles regularmente matriculados no PPGEVS. Os discentes, logo após as matrículas, elegerão um representante discente e seu substituto eventual, ambos com mandato máximo de dois (02) anos.

§ 3. Os discentes deverão se reunir de forma autônoma para eleição de seu representante e substituto eventual, sendo necessário o envio de ata assinada indicando os eleitos. Esta ata deverá ser assinada pela metade mais um de todos os discentes regularmente matriculados.

Art. 4.O Colegiado reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, de acordo com calendário pré-estabelecido, e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias, mediante convocação feita pelo Coordenador do Programa ou pelo Vice Coordenador ou protocolo junto à Secretaria do PPGEVS de pedido assinado por pelo menos dois terços (2/3) de seus membros.

§ 1. O quórum mínimo para que o Colegiado possa deliberar sobre qualquer matéria é inicialmente o de maioria simples (metade mais um) de seus membros. Passados 30 minutos, o Colegiado poderá deliberar com qualquer quórum. Observado o quórum, as votações se farão também por maioria simples.

§ 2. Para eleição de Coordenador e Vice coordenador do PPGEVS, o quórum deverá ser sempre de pelo menos 2/3 dos membros do Colegiado.

Art. 5. Compete ao Colegiado do programa:

- I. Orientar os trabalhos de coordenação didática e de supervisão administrativa do programa;
- II. Decidir sobre a criação, modificação ou extinção de disciplinas;
- III. Comunicar e encaminhar à Seção de Ensino, Informação Científica e Memória (SEEIC) e à Direção do IEC as alterações definidas na grade curricular do curso;
- IV. Decidir sobre o aproveitamento de estudos e a equivalência de créditos em disciplinas e atividades curriculares;
- V. Aprovar a inclusão de professores orientadores, orientadores substitutos e coorientadores, bem como realizar avaliação periódica do corpo docente;
- VI. Analisar e aprovar a composição de bancas examinadoras para o exame de qualificação e para as defesas de dissertação;
- VII. Apreciar e propor convênios, protocolos de intenção e termos de cooperação técnica com entidades públicas ou privadas, de interesse do PPGEVS;
- VIII. Elaborar, atualizar, retificar, publicar e divulgar, por meio eletrônico, as normas internas para o funcionamento do curso;
- IX. Definir critérios e finalidades para aplicação de recursos concedidos ao PPGEVS;
- X. Avaliar o desempenho acadêmico do discente, determinando o seu desligamento do curso, quando for o caso;
- XI. Decidir sobre pedidos de declinação de orientação e substituição do orientador;
- XII. Traçar metas de desempenho acadêmico de docentes e discentes;
- XIII. Homologar as dissertações que obtiverem aprovação pela Banca Examinadora;
- XIV. Estabelecer os critérios de admissão de candidatos ao curso de Mestrado em conformidade com o disposto neste Regimento;
- XV. Propor normas para o credenciamento ou descredenciamento do corpo docente, seguindo os critérios estabelecidos pela CAPES (área do conhecimento: Saúde Coletiva);
- XVI. Apreciar e aprovar as solicitações de credenciamento ou descredenciamento de integrantes do corpo docente encaminhadas pela Coordenação do PPGEVS;
- XVII. Aprovar grupos de trabalho propostos pela coordenação do PPGEVS;
- XVIII. Definir o calendário do período letivo.

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 6.Acoordenação do PPGEVS será composta por dois (02) pesquisadores do quadro efetivo do IEC (coordenador e vice-coordenador).

Parágrafo único: A cada biênio, a escolha da coordenação dar-se-á por eleição, com a participação dos docentes permanentes e colaboradores do PPGEVS.

Art 7. Compete a coordenação do PPGEVS:

- I. Convocar e presidir as reuniões (presenciais, online ou híbridas) do colegiado do PPGEVS;
- II. Coordenar a execução do Programa de pós-graduação, de acordo com as deliberações do colegiado;
- III. Aplicar os critérios de admissão de candidatos ao curso de mestrado em Epidemiologia e Vigilância em Saúde em conformidade com o disposto neste regimento;
- IV. Preparar e apresentar relatórios periódicos e anuais à Seção de Ensino, Informação Científica e Memória (SEEIC), à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e à Direção do IEC e a outras agências de fomento, quando solicitados;
- V. Enviar à secretaria, nos prazos previstos, calendários das atividades escolares de cada semestre letivo e demais informações concernentes ao registro dos pós-graduandos;
- VI. Propor e coordenar o processo de modificação deste regimento;
- VII. Representar o programa ou indicar representante junto a todas as instâncias que se fizerem necessárias.
- VIII. Representar o PPGEVS junto a Seção de Ensino, Informação Científica e Memória (SEEIC); a CAPES/MEC e à Direção do IEC;
- IX. Tomar providências ad referendum, no caso de urgência, submetendo o objeto para exame e aprovação do colegiado em até 30 (trinta) dias ou na reunião ordinária de colegiado (presencial, online ou híbrida), imediatamente após as decisões ad referendum;
- X. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do PPGEVS, cientificando a CAPES/MEC, o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (CNPq/MCTI) e outros órgãos, que lhe digam respeito;
- XI. Zelar pelos interesses do PPGEVS junto aos órgãos de administração superior e das instituições científicas tecnológicas e de inovação (ICT), de ensino e pesquisa;
- XII. Organizar o calendário das atividades e tratar com as unidades e subunidades acadêmicas sobre carga horária, oferta de disciplinas, e atividades e funções necessárias para o funcionamento do PPGEVS;
- XIII. Representar o PPGEVS em todas as instâncias;
- XIV. Exercer outras funções especificadas pelo Colegiado do PPGEVS;
- XV. Gerenciar as finanças do PPGEVS e realizar as devidas prestações de contas ao Colegiado do Programa;
- XVI. Propor e/ou elaborar o Guia Acadêmico do PPGEVS, contendo calendário escolar, normas de inscrição e seleção, corpo docente, ementas das disciplinas etc.
- XVII. É responsabilidade do Vice Coordenador substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos, assim como desempenhar funções estabelecidas pelo Coordenador ou pelo Colegiado do PPGEVS, conforme o caso.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DO PPGEVS

Art. 8. Compete ao secretário (a) do PPGEVS:

- I. Criar e alimentar bancos de dados, atualizando-os regularmente e mantendo devidamente resguardados os arquivos e/ou documentos com informações sobre funcionamento do curso de pós-graduação, docentes, discentes, registros das atividades e disciplinas do PPGEVS, em conformidade aos dispositivos constantes na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709/2018);
- II. Organizar, preservar e armazenar a documentação dos arquivos, disponibilizando o acesso da informação aos docentes e discentes do PPGEVS;
- III. Secretariar e providenciar a infraestrutura para a realização das reuniões do Colegiado (presenciais, online ou híbridas), desde a expedição da convocação, fornecimento de documentos e elaboração da ata, dando ciência aos participantes, posteriormente, por meio daquele instrumento, sobre as decisões tomadas por ocasião do evento;
- IV. Providenciar a documentação, o espaço físico e os equipamentos necessários para a realização das aulas, defesas de dissertação e outras atividades acadêmicas;
- V. Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais do PPGEVS sob sua responsabilidade, visando o bom funcionamento, organização e gestão administrativa do PPGEVS;
- VI. Solicitar e manter em estoque o material de expediente para atender a todas as atividades do PPGEVS;
- VII. Exercer atividades administrativas e de secretaria que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador ou Vice Coordenador, conforme o caso;
- VIII. Providenciar junto aos docentes documentação comprobatória de que o aluno especial cursou disciplina;
- IX. Registrar no Sistema Acadêmico o pedido de trancamento da matrícula do discente;
- X. Encaminhar ao Colegiado requerimento do discente sobre o pedido de revisão de disciplina;

Art. 9. Para integralização dos créditos dos discentes, compete também à Secretaria do PPGEVS elaborar um checklist junto aos laboratórios, biblioteca e outras unidades afins do IEC, para comprovar se o discente está quite com as devoluções de materiais e livros tomados por empréstimo ou possua qualquer eventual pendência que possa ter deixado nos laboratórios ou setores do IEC onde desenvolveu sua dissertação.

SEÇÃO IV
DOS GRUPOS DE TRABALHO DO PPGEVS

Art. 10. Os Grupos de Trabalho (GTs) do Programa de Pós-Graduação em Epidemiologia e Vigilância em Saúde (PPGEVS) podem ser propostos a qualquer tempo pela Coordenação do PPGEVS para analisar, avaliar ou elaborar pareceres, chamadas, regimento ou outras questões de relevância para o bom funcionamento do PPGEVS e em consonância com as normativas do seu regimento interno e da CAPES;

Art. 11. Os GTs aprovados em colegiado deverão ser constituídos em circular e/ou portaria emitida pela Coordenação do PPGEVS e encaminhada por e-mail para ciência de toda comunidade acadêmica;

Art. 12. Os GTs terão sempre a seguinte constituição: a) Três membros titulares, sendo estes formados por dois docentes do PPGEVS e um representante da Coordenação do PPGEVS; b) Dois membros suplentes formados por dois docentes do PPGEVS. Entre os membros dos comitês internos será escolhido um presidente que não poderá ser o representante da Coordenação do PPGEVS/IEC.

Art. 13. Os GTs terão prazo de 30 dias para apresentar parecer e/ou propostas de chamadas e/ou propostas de revisão documental e/ou revisões do regimento interno, podendo ser prorrogado por mais 30 dias a partir de pedido por escrito assinado por todos os membros titulares e comunicado por e-mail para toda comunidade acadêmica do PPGEVS; Parágrafo único: Todas as propostas advindas de GTs deverão ser analisadas e aprovadas pelo colegiado do PPGEVS;

CAPÍTULO III
DO PESSOAL DOCENTE
SEÇÃO I
DO CORPO DOCENTE

Art. 14. O corpo docente do PPGEVS é composto por docentes que atendem ao estabelecido pelo Art. 2º da Portaria nº 174/2014 da CAPES e composto por três categorias de docentes: permanentes, visitantes e colaboradores

Art. 15. Integram a categoria de docentes permanentes os docentes-pesquisadores assim enquadrados e relatados anualmente pelo PPGEVS na plataforma gerenciada pela CAPES e que atendam, na totalidade, aos seguintes pré-requisitos:

I. Ser portador de diploma de Doutor, obtido em instituição nacional ou estrangeira há pelo menos um (01) ano, estando este reconhecido na forma da lei. Em consonância com a política de fixação de doutores da CAPES. Este prazo poderá ser menor em caso de atendimento de todos os critérios abaixo:

a. Ser servidor do IEC ou ter bolsa de pós-doutorado com vigência de pelo menos dois (02) anos ou de um ano com possibilidade de prorrogação por mais um (01) ano, com supervisão de pesquisador do IEC, desde que comprove produção intelectual como citado nos itens b e c;

Ter orientado nos últimos quatro (04) anos pelo menos dois (02) alunos de graduação - Iniciação Científica (IC) ou trabalhos de conclusão de curso (TCC), não valendo para estes casos declarações de coorientação – ou pelo menos um (01) mestrado – como orientador ou coorientador – ou uma (01) especialização.

II. Ter produção intelectual equivalente à publicação de pelo menos um artigo por ano nos últimos quatro anos com aderência à área de saúde coletiva, publicado em periódicos com percentil igual ou maior que 50 nas áreas de indexação do JCR ou Scopus, índice H5 do Google Acadêmico maior que 35, desde que o mesmo esteja indexado na Web of Science, Scopus, Scielo Saúde Pública ou Pubmed. A produção intelectual poderá ser livro, capítulo de livro ou patente;

III. Desenvolvam atividades de ensino na pós-graduação como professores coordenadores de disciplinas. Todo docente permanente deverá ministrar pelo menos uma disciplina a cada dois (02) anos como Coordenador, ou participar como Colaborador em pelo menos duas disciplinas. Em atendimento ao processo de internacionalização da CAPES, as disciplinas poderão ser ministradas em português e/ou inglês;

IV. Tenham vínculo funcional com o Instituto Evandro Chagas ou outra instituição conveniada de ensino superior, ciência e tecnologia e/ou de pesquisa nacional ou, em caráter excepcional, enquadrem-se em uma das seguintes condições especiais:

a) Quando recebam bolsa de fixação de docente ou pesquisador de agência federal ou estadual de fomento;

b) Quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do PPGEVS;

c) Quando tenham sido cedidos, por acordo institucional formal, para atuar como docente do PPGEVS;

d) Quando, a critério e decisão do PPGEVS, devido a afastamentos mais longos para realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação, o docente permanente não atender ao estabelecido pelos itens I.a e I.b, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados.

Art. 16. Irão integrar a categoria de docentes visitantes, os docentes-pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou estrangeiras, que sejam liberados, mediante acordo interinstitucional formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem em projetos de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa. Isto pode ocorrer por um período contínuo ou alternado de tempo e em regime de dedicação integral;

§ 1. Os docentes visitantes poderão solicitar credenciamento para orientação de alunos de mestrado, desde que possuam produção intelectual equivalente à exigida para a categoria de docente permanente.

§ 2. Enquadram-se como visitantes os docentes que atendam ao estabelecido nesse item e tenham sua atuação no programa viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida, para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

§ 3. O credenciamento ou descredenciamento de docentes visitantes passará por avaliação de uma Comissão de Seleção Interna, nomeada pela Coordenação do PPGEVS, e aprovação pelo Colegiado do programa. Esta comissão será composta por dois (02) professores permanentes e um representante da Coordenação do PPGEVS. Esta terá a responsabilidade de elaborar a Chamada Pública para tal fim, observando as normativas deste regimento interno e aprovação em reunião de colegiado do PPGEVS (presencial, online ou híbrida).

Art. 17. Integram a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente do programa, que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas que participam de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa e/ou atividades de ensino, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§ 1. Os docentes colaboradores poderão solicitar credenciamento para orientação de discentes de mestrado, desde que possuam produção intelectual equivalente à exigida para a categoria de docente permanente;

§ 2. O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca de exame, eventuais coorientações ou coautoria de trabalhos não credencia um docente como integrante do corpo docente do Programa, não podendo, pois, o mesmo ser enquadrado como docente colaborador.

§ 3. O número de docentes colaboradores não poderá exceder a 30% do corpo docente permanente.

Art. 18. Professores ou pesquisadores aposentados poderão solicitar credenciamento para as categorias de docente permanente, visitante ou colaborador, desde que atendam aos critérios exigidos neste regimento e que tenham firmado termo de compromisso de participação como docente do programa.

SEÇÃO II DO CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO

Art. 19. O credenciamento ou descredenciamento de docentes (permanentes, colaboradores e visitantes) será a cada dois anos, podendo ser renovado ou não, a critério do Colegiado do Programa, por período de igual duração, em acordo ao disposto na Portaria Nº 174, de 30 de dezembro de 2014 da CAPES, ou de acordo com as atualizações da legislação relativa ao tema, publicadas pela CAPES.

§ 1. Ao final do período de avaliação quadrienal da CAPES, será criada uma Comissão de Seleção Interna para avaliar pedidos de credenciamento/recredenciamento docentes. Esta comissão terá a responsabilidade de avaliar os pedidos de credenciamento e descredenciamento, observando as normativas deste regimento interno e aprovação em reunião de colegiado do PPGEVS (presencial, online ou híbrida).

§ 2. O docente só poderá ser credenciado como permanente em, no máximo, três (03) Programas de Pós-Graduação.

Art. 20. O credenciamento de docentes nas categorias de permanente, visitante e colaborador implicará nas seguintes atividades obrigatórias: participação e/ou coordenação de disciplina(s) da grade oferecida regularmente no Programa, orientação de discentes à nível de mestrado no Programa, participação e organização de palestras, workshops e treinamentos voltados aos alunos do PPGEVS, além de produção intelectual regular de acordo com o disposto no artigo 15.

Art. 22. Os docentes permanentes, visitantes e colaboradores que não atenderem aos requisitos dispostos nos artigos 15, 16 e 17 deste regimento entrarão em processo de descredenciamento.

Art. 23. Os processos de credenciamento ou descredenciamento de docentes no Programa serão apreciados pelo Colegiado, após avaliação pela Comissão Interna.

§ 1. O docente em processo de descredenciamento poderá recorrer ao Colegiado, expondo os motivos;

§ 2. O docente uma vez descredenciado não poderá receber novos orientandos de mestrado e nem terá seu nome incluído nos prospectos e documentos do Programa, até que seu processo seja reavaliado ao final do prazo de 24 meses, de acordo com as diretrizes deste regimento.

§ 3. O docente descredenciado poderá continuar com as orientações em andamento até a finalização do projeto de dissertação do PPGEVS, respeitando os prazos regimentais para conclusão das dissertações (24 meses) ou indicar troca de orientação a partir do corpo docente do Programa.

§ 4. O docente descredenciado poderá solicitar novo credenciamento somente após 24 meses da data de seu descredenciamento, sendo a solicitação reavaliada com base na produção do quadriênio imediatamente anterior.

Art. 24. Docentes do corpo permanente sem orientação, por um período igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses, entrarão automaticamente no processo de descredenciamento, havendo a necessidade de nova solicitação de credenciamento quando houver demanda para novas orientações de mestrado, considerando-se os interesses estratégicos do Programa.

Art. 25. Os casos omissos, não contemplados neste regimento, serão avaliados pelo Colegiado, considerando-se os interesses estratégicos do PPGEVS.

SEÇÃO III DOS ORIENTADORES E COORIENTADORES

Art. 26. Todo candidato admitido no mestrado acadêmico do PPGEVS terá, a partir de sua admissão, a supervisão de um orientador, que poderá ser substituído, de acordo com a aprovação do Colegiado do PPGEVS.

Art. 27. O orientador de dissertação deverá ter o título de doutor ou equivalente, estar inserido em uma linha de pesquisa reconhecida pela Instituição, integrar um grupo de pesquisa registrados e certificados junto ao CNPq, ser credenciado pela Coordenação e ministrar disciplinas no âmbito do programa.

Art. 28. À juízo do Colegiado do PPGEVS, docentes e pesquisadores sem vínculo com o Programa e pertencentes a outras instituições poderão ser admitidos como coorientador para projetos específicos desde que possua a titulação de Doutor e/ou equivalente e produção intelectual regular, em veículos reconhecidos e de ampla circulação na área de Saúde Coletiva. Para isso, deverá ser enviado ao Colegiado um requerimento, para análise e homologação.

Art. 29. Compete ao orientador:

I. Orientar o pós-graduando na organização de seu plano de estudos, bem como assisti-lo na sua formação referente à área correspondente, acompanhando de perto sua trajetória acadêmica;

II. Prestar assistência ao pós-graduando na elaboração e execução de seu projeto de dissertação;

III. Solicitar um coorientador, pertencente ou não aos quadros da Instituição, quando isto se fizer necessário, de comum acordo com o pós-graduando, para atender às necessidades de sua formação;

IV. Exercer outras atividades previstas no Regimento Interno, conforme o caso.

Art. 30. São definidas duas modalidades de orientadores na Pós-Graduação:

I. Orientador Principal.

II. Coorientador: Professores com título de Doutor que se enquadrem nas regras gerais de credenciamento da Pós-Graduação já estabelecidas e sejam especialistas em área diferente do orientador principal no projeto de pesquisa.

Art. 31º. A solicitação de coorientador deve ser apresentada formalmente ao Colegiado do PPGEVS, para análise e aprovação, a qualquer momento antes do exame de qualificação. Excepcionalmente, a coorientação poderá ser iniciada após a qualificação, com a autorização do Colegiado do PPGEVS.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA SEÇÃO I DO DISCENTE

Art. 32º. O Corpo Discente será constituído por duas categorias: alunos regulares, que são aqueles matriculados no PPGEVS e cadastrados na plataforma gerenciada pela CAPES; e alunos externos, que são aqueles inscritos em disciplinas isoladas no PPGEVS, com vínculo formal em outro programa de pós-graduação ou que apresentem carta de recomendação assinada por docente do PPGEVS. A participação como aluno externo deverá ser aprovada pela Coordenação do PPGEVS, após consulta ao docente da disciplina e verificação de disponibilidade de vaga.

§ 1. Os critérios para inscrição como aluno externo em disciplina isolada do PPGEVS serão definidos pelo docente coordenador da disciplina;

§ 3. Cabe ao coordenador da disciplina decidir se ofertará ou não vagas para alunos externos, assim como o número de vagas disponíveis;

§ 4. A solicitação para cursar como aluno externo em uma disciplina isolada deve ser encaminhada à Secretaria do PPGEVS, em formulário próprio;

§ 5. O aluno externo deverá cumprir todas as atividades e trabalhos previstos para os alunos regulares

SEÇÃO II DO NÚMERO DE VAGAS E ADMISSÃO NO CURSO

- Art. 33º. O número de vagas do programa levará em consideração, entre outros, os seguintes elementos:
- I. O número de 20 (vinte) vagas anuais, conforme previsto na proposta de APCN de criação do mestrado do PPGEVS e aprovada pela CAPES em 16 de dezembro de 2015, podendo ocorrer variação de 20% para mais (24) ou para menos (16), dependendo dos critérios apresentados nas alíneas II, III, IV, V e VI;
- II. A capacidade de orientação, comprovada por meio da existência de orientadores com disponibilidade de vaga. A disponibilidade de vaga deve ser formalizada por e-mail, carta ou em reunião de Colegiado do PPGEVS (presencial, online ou híbrida);
- III. Os projetos de pesquisa em desenvolvimento. Todo discente do PPGEVS deve estar vinculado a um projeto informado no currículo Lattes do orientador e do discente;
- IV. O fluxo de entrada e saída de alunos, incluindo como avaliação a conclusão do curso de mestrado do discente no prazo de 24 meses;
- V. As linhas de pesquisa reconhecidas na Instituição e grupos de pesquisa credenciados e autenticados pela Instituição no CNPq. O discente deve, obrigatoriamente, estar credenciado em linhas e grupo de pesquisa devidamente cadastrado no Diretório de Grupos do CNPq;
- VI. A capacidade de instalações, equipamentos e recursos orçamentários ou financeiros para o bom andamento das atividades de pesquisa e ensino.
- Art. 34º. O processo de seleção dos candidatos ao mestrado ocorrerá, pelo menos, uma vez ao ano e será realizado por uma comissão indicada pelo Colegiado do Programa e composta por, no mínimo, três (03) membros do corpo docente, sendo um (01) membro da coordenação do programa, que serão responsáveis por todas as etapas de execução do processo seletivo, incluindo homologação das inscrições até a homologação do resultado final.
- § 1. Para se inscrever no PPGEVS, o candidato deverá atender aos critérios exigidos para o processo de seleção, fixados em chamada pública para seleção.
- § 2. A critério do Colegiado, poderão ser aceitos pedidos de transferência de discentes de outros programas de Pós-Graduação stricto sensu reconhecidos pela CAPES.
- § 3. O pós-graduando aceito por transferência deverá obter, no PPGEVS, pelo menos um quarto (1/4) do total de créditos exigidos pelo curso, independentemente do número de créditos obtidos na instituição de origem, e submeter-se às demais exigências do PPGEVS.
- § 4. A divulgação dos resultados do processo de seleção ao Mestrado será feita pela Secretaria do PPGEVS, por ordem de classificação.
- § 5. Caberá ao Colegiado do Programa definir na Chamada Pública para Seleção ao Mestrado, o número de vagas e a disponibilidade de Orientadores, respeitando as normas estabelecidas no artigo 33, alíneas I a VI deste regimento.
- Art. 35º. Serão matriculados no curso de mestrado os candidatos aprovados pela Comissão de Seleção, observando-se a ordem de classificação.
- Art. 36º. O candidato deverá formalizar sua matrícula junto à Secretaria do PPGEVS, de acordo com o prazo e documentos comprobatórios estabelecidos na chamada pública de seleção.
- Art. 37º. O pós-graduando admitido no PPGEVS deverá requerer matrícula nas disciplinas de seu interesse, com anuência de seu orientador, dentro do prazo estabelecido no calendário escolar, considerando o fluxo acadêmico do Curso.
- Art. 38º. O discente, com a anuência de seu orientador, poderá requerer junto à Coordenação do PPGEVS o trancamento de sua matrícula no curso, que poderá ocorrer no máximo até o décimo oitavo mês após o seu mês matrícula, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Colegiado.
- Parágrafo único: O discente poderá trancar a matrícula uma única vez por um período de até seis meses. Vencido o prazo de trancamento, o discente terá um prazo máximo de trinta dias para reativar a matrícula.
- Art. 39º. No caso das disciplinas ministradas de forma intensiva, o pós-graduando só poderá solicitar o trancamento da mesma, se já tiver cursado no máximo 25% (vinte e cinco por cento) de sua carga horária, encaminhando solicitação formal à Secretaria com anuência do orientador. Passado o período de trancamento de cada disciplina, o aluno que não comparecer às aulas será automaticamente reprovado por faltas.
- Art. 40º. O trancamento de matrícula em uma disciplina ou atividade curricular será permitido uma única vez durante o desenvolvimento do curso, salvo situações excepcionais.
- Art. 41º. Será considerado abandono de curso a não efetivação de matrícula em qualquer período letivo, sem motivos justificáveis.
- Art. 42º. Cabe ao colegiado tomar providências para que o calendário das disciplinas previstas para cada semestre letivo seja efetivamente cumprido, proporcionando aos pós-graduandos regularidade no encaminhamento de suas atividades.

SEÇÃO III DA CONCESSÃO DE BOLSA

- Art. 43º A admissão do aluno ao PPGEVS não implica na concessão automática de uma bolsa de mestrado.
- Art. 44º. A disponibilização, concessão, manutenção, acompanhamento e remanejamento de bolsas seguirão as normas internas do IEC e do PPGEVS, contidas em documento específico aprovado pelo Colegiado do programa, em consonância com as normas das agências de fomento.
- Art. 45º. A concessão de bolsas para os cursos de mestrado será condicionada à disponibilidade de cotas para o Programa. A concessão obedecerá ao processo classificatório do discente no edital de seleção e avaliação final por uma Comissão de Bolsas designada pela Coordenação e aprovada pelo Colegiado do PPGEVS.
- Parágrafo único: Terão prioridade à bolsa os candidatos que não tiverem vínculo empregatício, de acordo com os critérios estabelecidos em 13.3. Somente após a contemplação dos candidatos classificados sem vínculo empregatício, as cotas de bolsa ainda não implementadas, caso existam, serão concedidas a alunos que possuam relação de emprego.

SEÇÃO IV DAS OBRIGAÇÕES

- Art. 46º. O discente é obrigado a enviar à coordenação, ao final de cada semestre letivo, relatórios semestrais de atividades, que deverão conter a anuência do orientador;
- Art. 47º. O discente deverá se dedicar integralmente ao curso, atendendo às atividades laboratoriais e didáticas conforme o planejamento com seu orientador, independentemente da obtenção de bolsa de estudo.
- Art. 48º. O discente com vínculo empregatício deverá apresentar, no ato da matrícula, declaração de anuência e liberação para frequentar o curso de mestrado, conforme modelo do PPGEVS, assinado por sua chefia imediata e pelo responsável pelo departamento pessoal de sua empresa.
- Art. 49º. Os discentes deverão integralizar seus créditos conforme o disposto no item 20.2 deste Regimento.
- Art. 50º. Aos discentes com bolsa, não será permitido reprovação em disciplinas e/ou trancamento de matrícula no PPGEVS. Em caso destas ocorrências, o aluno perde automaticamente a concessão de bolsa.

SEÇÃO V DA GRADE CURRICULAR E INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

- Art. 51º. A grade curricular do curso de mestrado do PPGEVS está estruturada em conformidade com a área de concentração em Epidemiologia de Campo com Base Laboratorial, subdividida em duas (02) linhas de pesquisa, a saber:
- I –Eco-Epidemiologia:Estudos em populações sob o risco de exposição a contaminantes, microrganismos e parasitos com ênfase na Amazônia. Avaliação do comportamento biogeoquímico desses agentes no solo, sedimento e água. Avaliação das propriedades citotóxicas, genotóxicas e mutagênicas de diferentes contaminantes e suas aplicações na vigilância em saúde. Estudo dos fatores ambientais, sociais, econômicos, culturais, étnicos, psicológicos, comportamentais e suas interações nas enfermidades humanas e animais, a partir de novas metodologias epidemiológicas para investigação da ecologia de microrganismos e parasitos, com ênfase em saúde na Amazônia;
- II -Epidemiologia Laboratorial e Desenvolvimento Tecnológico: Avaliação do apoio laboratorial aos serviços de saúde, à vigilância epidemiológica, à ciência e tecnologia e à pesquisa. Estudo de fatores de virulência, genética, análise de DNA, RNA, proteínas e metabolismo de microrganismos e parasitos. Investigação de mecanismos biológicos envolvidos na interação patógenos-hospedeiros e resistência às drogas utilizadas no tratamento de agravos de importância em saúde pública, com ênfase na Amazônia. Desenvolvimento da tecnologia para produção de substâncias com fins diagnósticos e de técnicas laboratoriais de triagem para a identificação de microrganismos e diagnóstico de doenças que auxiliem a investigação epidemiológica.Esto das doenças transmissíveis e não transmissíveis por meio de ensaios clínicos sobre prevenção, tratamento, diagnóstico e fatores relacionados às doenças infecciosas, com e sem intervenções profiláticas e terapêuticas para as mesmas. Estudos clínicos e epidemiológicos de agravos em medicina de viagem.

Art. 52º. O discente do curso de mestrado deverá totalizar 40 créditos, obtidos conforme os critérios abaixo:

I. Obter no mínimo quinze (15) créditos em disciplinas obrigatórias;

Obter no mínimo quatro (04) créditos em disciplinas optativas;

Obter no mínimo quatro (04) créditos em atividades complementares, conforme descritivo abaixo:

a. Dois (02) créditos complementares para publicação, durante o período do curso, de artigo em revista indexada com participação do orientador e discente, publicação de livro ou capítulo de livro indexado com participação de orientador e discente, publicação de patente com participação do orientador e discente e publicação de cartilha ou manual ou guia indexado com participação do orientador e discente;

Um (01) crédito para apresentação de trabalho em evento científico na área de saúde coletiva e/ou áreas afins, durante a vigência do curso, com a participação de orientador e discente e desde que o discente seja o primeiro autor do trabalho;

Um (01) crédito para participação do discente como membro da equipe organizador de eventos na área de saúde coletiva e/ou áreas afins, durante a vigência do curso;

Um (01) crédito para participação do discente em treinamentos e/ou cursos na área de saúde coletiva ou áreas afins, durante a vigência do curso, com carga horária de pelo menos 15 h, observando que será válido apenas um crédito por curso ainda que este tenha mais de 15 h de duração;

IV. Obter no mínimo um (01) crédito em estágio de docência em instituição de ensino superior com duração de pelo menos 15 h;

Obter no mínimo um (01) crédito referente à proficiência da língua inglesa. Os critérios de aplicação e avaliação do teste de Proficiência em Línguas serão definidos pelo Colegiado, segundo Normativa Interna.

Obter cinco (05) créditos relacionados à qualificação da dissertação de mestrado que deverá acontecer no prazo de 1 à 12 meses após a matrícula no PPGEVS;

VII. Obter dez (10) créditos relacionados à defesa da dissertação de mestrado que deverá ocorrer até o 24 mês após a data de matrícula no PPGEVS.

Art. 53º. O discente só poderá defender sua dissertação se cumprir os seguintes requisitos:

I. Ter seus créditos curriculares integralizados;

II. Ter realizado o exame de qualificação da dissertação;

III. Ter sido aprovado no exame de proficiência da língua inglesa;

IV. Ter realizado estágio de docência nos termos aprovados pelo Colegiado do PPGEVS e em consonância com a Portaria CAPES nº 76/2010.

Art. 54º Os conteúdos serão disponibilizados sob a forma de preleções, seminários, trabalhos práticos, de investigação ou outros procedimentos didáticos próprios de cada subárea, inclusive treinamento em serviço.

§ 1. Nas disciplinas ministradas no curso de mestrado será exigido do aluno o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

§ 2. A avaliação dos alunos pelo professor coordenador de cada disciplina pode ser realizada por meio de provas escritas, produção de artigo, ensaios teóricos, resenhas, e outros instrumentos similares de acordo com as características do curso de pós-graduação, o objeto de estudo da atividade e os objetivos estabelecidos pelo professor.

§ 3. O período de realização da avaliação dos alunos deverá ser definido pelo professor coordenador da disciplina, podendo ser feita durante o curso da atividade e/ou ao final dela, de acordo com a sua natureza, respeitando o calendário acadêmico.

§ 4. Será considerado aprovado o discente que, na disciplina ou atividade correspondente, obtiver nota final igual ou superior a sete (7,0) e, no mínimo, 75% de frequência nas atividades programadas.

§ 5. O rendimento escolar de cada estudante será expresso em conceitos e/ou notas, com a seguinte escala:

A – Excelente (equivalente a notas entre 9,0 e 10,0).

B – Bom (equivalente a notas entre 7,0 e 8,9)

C – Regular (equivalente a notas entre 6,0 e 7,0)

D – Insuficiente (equivalente a notas menores que 6,0)

§ 6. Os pós-graduandos que lograrem obter conceitos A, B ou C serão aprovados e receberão os créditos correspondentes. Aquele que obtiver conceito D, será reprovado.

§ 7. O prazo para lançamento das notas dos alunos no Sistema de Pós-graduação (SIPG) pelo professor coordenador da atividade é de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias a contar do último dia de aula.

§ 8. O discente poderá requerer revisão de conceito à Coordenação, por meio de requerimento que deverá ser protocolado na Secretaria do PPGEVS até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados.

Art. 54º. O aluno externo é todo aquele matriculado para cursar disciplinas isoladas ofertadas pelo PPGEVS, porém sem vínculo acadêmico com o PPGEVS. Caso este aluno queira se vincular ao Programa, o mesmo deverá obter aprovação no processo seletivo e matricular-se como discente regular do PPGEVS.

§ 1. O docente responsável pela disciplina deverá formalizar a situação do aluno especial junto à Secretaria do programa.

§ 2. O aluno externo não poderá usar qualquer material que implique em gasto direto para o PPGEVS, devendo obtê-lo por recursos próprios.

§ 3. O não cumprimento das condições estabelecidas neste artigo implicará no desligamento automático do aluno especial da disciplina, sem direito a crédito, e resultará em proibição de participação em outras disciplinas.

SEÇÃO VI DA PERMANÊNCIA, DESLIGAMENTO E JUBILAMENTO

Art. 55º. O curso de mestrado terá duração de 24 meses, contados a partir da data do cadastro na Plataforma gerenciada pela Capes.

Parágrafo único: A solicitação de prorrogação de prazo para integralização do curso de mestrado ocorrerá em caráter excepcional, com anuência e parecer do orientador e deverá ser formalizada pelo discente junto à Secretaria do PPGEVS em até 30 (trinta) dias antes do término do período regular. Caberá ao Colegiado do PPGEVS o deferimento ou não. A solicitação deverá ser composta por:

I - Justificativa;

II - Novo cronograma de atividades;

III - Data prevista de defesa.

Art. 56º. O Colegiado do PPGEVS poderá decidir pelo desligamento do discente quando este:

I. Não efetivar sua matrícula dentro do prazo regimental definido no calendário escolar do PPGEVS por dois semestres consecutivos, sem formalizar justificativa considerada procedente pelo Colegiado;

II. Apresentar rendimento acadêmico insatisfatório (uma reprovação em disciplina obrigatória, mais de uma reprovação em uma mesma disciplina ou em mais de duas disciplinas);

III. For reprovado por falta em qualquer atividade acadêmica ao longo do desenvolvimento do curso;

IV. Não obtiver aprovação em teste de proficiência na língua inglesa ou língua portuguesa (discentes estrangeiros), até o 24º mês do mestrado;

V. Não prestar o exame de qualificação no prazo regimental estabelecido pelo Colegiado;

VI. Houver, comprovadamente, violado os princípios éticos e/ou morais que regem o funcionamento do PPGEVS e as relações de convivência dentro do ambiente universitário e/ou institucional, como:

a. Ter cometido plágio ou se apropriado indevidamente de espécimes clínicos, registros e patentes;

b. Omitir informações;

c. Furtar;

d. Burlar regras de qualquer natureza;

e. Outro motivo que desabone a conduta acadêmica e técnico-científica.

VII. Tiver dado causa, de forma intencional, omissa ou por negligência, a perdas e danos ao patrimônio das instituições;

VIII. For reprovado no exame de qualificação ou defesa da dissertação, mesmo após reapresentação, conforme artigos 70 (qualificação) e 78 (defesa);

Art. 57º. O Colegiado do PPGEVS poderá decidir pelo jubilamento do discente quando este ultrapassar o prazo máximo estipulado para a integralização no curso, sem solicitação prévia de prorrogação por parte de seu orientador, conforme item parágrafo único do artigo 54;

**SEÇÃO VII
DO REINGRESSO**

Art. 58º O reingresso do aluno desligado por rendimento acadêmico insatisfatório, ou jubilado por extração do prazo máximo de integralização do curso só poderá ocorrer através aprovação em novo edital de seleção do programa, podendo, caso aprovado, solicitar o reaproveitamento de créditos após reingresso.

Art. 59º O reingresso de alunos que solicitaram trancamento deverá ser efetuado até o prazo máximo de seis(6) meses, contado da data de aprovação da solicitação do estudante, conforme já indicado no parágrafo único do artigo 38;

Art. 60º O limite máximo para conclusão do curso pelo discente reingressado conforme artigo 59 será redefinido pelo Colegiado do PPGEVS, não podendo ultrapassar o prazo de seis(6) meses para o curso de mestrado.

**CAPÍTULO V
DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO
SEÇÃO I
DA ELABORAÇÃO E DEFESA DE PROJETO DE DISSERTAÇÃO**

Art. 61º O exame de qualificação é obrigatório e tem por objetivo avaliar a viabilidade e cumprimento do cronograma de atividades do projeto de dissertação, o domínio, por parte do discente, da literatura pertinente ao tema de sua dissertação, a sua capacidade de síntese, a clareza da exposição, assim como possíveis necessidades de adequação do projeto de Dissertação a ser desenvolvido pelo discente, para fins de correção de eventuais distorções do Projeto, com a finalidade de contribuir para que o discente possa realizar seu projeto de Dissertação com a máxima probidade.

Art. 62º O projeto de dissertação deverá ser constituído de introdução, material e métodos, resultados preliminares (opcional), cronograma de atividades e referências, conforme o modelo estabelecido no Manual de Teses e dissertação da instituição.

Art. 63º A defesa de projeto/qualificação deverá se realizar até o 12º mês, contados a partir da data do cadastro do aluno na Plataforma Sucupira, gerenciada pela CAPES. Parágrafo único: Caso o aluno não realize a qualificação no período previsto, o orientador poderá solicitar, até o 11º mês, um prazo adicional de no máximo dois meses. Findo esse prazo, se o exame não tiver sido realizado, o aluno será desligado automaticamente do Programa.

Art. 64º O orientador deverá encaminhar à Coordenação, para apresentação e avaliação pelo Colegiado do Programa, a indicação de banca avaliadora, conforme modelo padrão, em até quinze (15) dias antes do exame. O orientador deverá sugerir três (03) membros (dois titulares e um suplente). Entre os titulares, deverá ser indicado um membro do corpo docente do PPGEVS.

Art. 65º Os membros da banca terão como tarefa avaliar se o candidato dispõe de recursos técnicos, teóricos e metodológicos para a abordagem do objeto de estudo no desenvolvimento do seu projeto de dissertação e os aspectos éticos do projeto com base na legislação vigente.

Art. 66º O orientador será considerado membro nato e Presidente da Banca Examinadora, e em sua ausência, deverá indicar o nome para Presidência da Banca, devendo o mesmo ser aprovado pelo colegiado.

Art. 67º O discente fará apresentação pública (presencial, online ou híbrida) de sua qualificação para a banca, demonstrando seu domínio sobre o tema e as técnicas utilizadas no decorrer da pesquisa. A apresentação do plano de trabalho terá duração de 30-35 minutos.

Art. 68º O processo de avaliação do projeto compreenderá as seguintes modalidades de julgamento:

I- Aprovado.

II- Aprovado com restrições.

III- Reprovado.

Art. 69º Na situação prevista no inciso II do artigo 68, o aluno deverá efetuar as alterações registradas em ata pela Comissão Examinadora, cabendo ao professor orientador a responsabilidade de acompanhar e supervisionar sua efetivação.

Art. 70º Na situação prevista no inciso III do artigo 68, um novo exame deverá ser realizado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias. O não cumprimento deste prazo ou uma nova reprovação implica no desligamento do aluno do curso.

**SEÇÃO II
DA ELABORAÇÃO E DEFESA DA DISSERTAÇÃO**

Art. 71º O Mestrado Acadêmico concluirá com uma dissertação, consistindo em um estudo teórico ou empírico que demonstre capacidade de planejamento e execução de uma pesquisa, domínio de categorias teóricas e metodologia apropriada ao objeto de estudo e capacidade de extrair conclusões válidas para o desenvolvimento científico e tecnológico.

Art. 72º A dissertação poderá ser apresentada, observados os critérios do parágrafo anterior, nas seguintes formas, conforme o Manual de Teses e dissertação da instituição:

I. Dissertação no formato tradicional, o que inclui pelo menos os seguintes aspectos: introdução, incluindo objetivos; material e métodos ou abordagem teórico-metodológica; resultados e discussão; considerações finais ou conclusão; referências bibliográficas; anexos ou apêndices. O PPGEVS solicita, como apêndice obrigatório, a apresentação de pelo menos um artigo formatado para submissão em periódico com percentil igual ou maior que 50 nas áreas de indexação do JCR ou Scopus, índice H5 do Google Acadêmico maior que 35, desde que o mesmo esteja indexado na Web of Science, Scopus, Scielo Saúde Pública ou Pubmed.

II. Dissertação no modelo artigo, no qual o aluno deverá seguir as normas para monografia tradicional nas seções introdução e objetivos. Em materiais e métodos e resultados, o discente deve elaborar um texto resumido, em cada seção, em no máximo uma página, remetendo para o apêndice, local onde deverão ser dispostos os artigos na íntegra. Cada artigo terá uma separativa, onde constará a letra do apêndice seguido da referência. Nesse formato, o aluno deverá apresentar pelo menos dois (02) artigos científicos, um publicado ou aceito para publicação, e o outro já formatado para publicação, em forma de apêndices. Reitera-se que o discente deverá ser o primeiro autor em pelo menos um dos artigos.

Art. 73º A banca examinadora de defesa da dissertação será presidida pelo orientador e composta por outros três membros titulares, todos com título de doutor ou equivalente.

§ 1. Pelo menos um membro titular, assim como o membro suplente, deverá pertencer ao corpo docente do PPGEVS. É vedada a participação do coorientador como membro da banca.

§ 2. O orientador será considerado membro nato e Presidente da Banca Examinadora, e em sua ausência, deverá indicar o nome para Presidência da Banca, devendo o mesmo ser aprovado pelo colegiado.

§ 3. Os nomes dos membros das bancas examinadoras serão sugeridos pelo orientador e deverão ser apreciados e homologados pelo Colegiado do PPGEVS, no prazo estabelecido semelhante ao do exame de qualificação.

§ 4. O orientador, embora coordene o processo de defesa, não participa do julgamento, não emitindo parecer.

Art. 74º O discente deverá entregar diretamente para cada membro da banca, uma versão encadernada ou em formato digital de sua dissertação até 30 (trinta) dias antes da data da defesa.

Parágrafo único: Caso seja identificada necessidade de alteração de conteúdo após a entrega da dissertação, o discente deverá confeccionar uma “errata” e entregá-la, antes da defesa, diretamente aos membros da banca.

Art. 75º O discente fará sua apresentação pública (presencial, online ou híbrida) e deverá utilizar-se de recursos audiovisuais para enriquecer sua exposição. A apresentação da dissertação deverá ter duração de 40 a 50 minutos.

SEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 76º. Após apresentação pública da dissertação, o discente será arguido por cada membro da banca. Cada examinador terá um prazo de até 20 minutos para efetuar sua análise e arguição. O discente terá o mesmo tempo para responder aos questionamentos realizados.

Art. 77º. A dissertação será considerada aprovada com a manifestação favorável e unânime da banca examinadora, por meio de parecer de seus membros.

Art. 78º. A dissertação será julgada:

I - Aprovada;

II - Não Aprovada.

III- Aprovada com restrição

§ 1. Em caso de aprovação com restrição, o aluno terá até 60 dias para realizar as mudanças sugeridas reencaminhar para os membros da banca. A banca reavaliará a dissertação para aprovação ou não do documento.

§ 2. Em caso de reprovação o aluno será desligado do curso.

Art. 79º. Após a defesa, será lavrada a ata de defesa, que, juntamente com as fichas de avaliação e lista de frequência, deverão ser encaminhadas pelo orientador em até cinco (5) dias para a secretaria do programa.

Art. 80º. Em caso de aprovação, o discente terá o prazo de até 60 dias para efetuar as alterações na dissertação referentes às recomendações da banca e encaminhar sua versão para a Biblioteca do IEC, no formato *.doc ou *.docx (Microsoft® Word) para análise crítica da normalização e formatação do trabalho.

Parágrafo único: Somente a Biblioteca do IEC estará autorizada a encaminhar o arquivo no formato *.pdf para a secretaria do Programa;

Art. 81º. O discente deverá depositar, na Secretaria do PPGEVS, uma cópia digitalizada em formato PDF da versão definitiva. No ato da entrega, o aluno assinará um termo de autorização para divulgação eletrônica da dissertação na Biblioteca Virtual em Saúde do IEC e na página do PPGEVS na internet.

Art. 82º. Em caso da não entrega da nova versão da dissertação à Secretaria Acadêmica no prazo estabelecido ou caso não seja aprovado novamente, o discente será automaticamente desligado do curso.

SEÇÃO IV DA TITULAÇÃO E DO DIPLOMA

Art. 83º. O grau de Mestre ou Doutor somente será homologado pelo Programa após o aluno haver submetido à Secretaria do Programa uma cópia digital de sua dissertação ou tese com as devidas correções solicitadas pela banca examinadora, conforme artigo 81.

Art. 84º. Após a homologação e concessão do grau de mestre, a Coordenação do PPGEVS encaminhará o processo à Seção de Ensino, Informação Científica e Memória (SEEIC) do IEC, solicitando a emissão do diploma de mestre em Epidemiologia e Vigilância em Saúde, que posteriormente seguirá para registro junto à Universidade Federal do Pará.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 85º. Os recursos financeiros serão provenientes de dotação orçamentária da CAPES e do IEC, ambos destinados ao PPGEVS/IEC; de doações e subvenções de outros órgãos e entidades públicas ou privadas; e de agências de financiamento de projetos de ensino e pesquisas nacionais ou internacionais, conforme o caso e legislação vigente.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 86º. Os casos omissos no presente Regimento Interno serão analisados e resolvidos pelo Colegiado do PPGEVS.

Art. 87º. O presente Regimento só poderá ser alterado pelo Colegiado do PPGEVS.

Art. 88º. Este Regimento foi preparado com base nas diretrizes do Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da Capes e aprovado pelo colegiado do Programa de Epidemiologia e Vigilância em Saúde, sendo revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 89º. Este Regimento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do PPGEVS, e pela Direção do IEC.

PORTARIAS IEC DE 14 DE JANEIRO DE 2025

A Diretora do Instituto Evandro Chagas, da Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente do Ministério da Saúde, designada mediante Apostila/SAA/SE/MS, de 18 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico do Ministério da Saúde, Edição Extraordinária nº 69 de 19 de junho de 2024, no uso das competências que lhe foram atribuídas pela Portaria nº 1.041, de 30.10.09, publicada no DOU de 03.11.2009, e de acordo com o previsto no art. 117 da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, e legislação correlata, resolve:

N.º 02 - Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no CONTRATO IEC Nº 245/2024, celebrado entre o INSTITUTO EVANDRO CHAGAS e a empresa L G SERVIÇOS PROFISSIONAIS LTDA, cujo objeto é a Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, no âmbito do Instituto Evandro Chagas (NUP: 25209.004445/2023-58).

Gestor Titular: Kelson do Carmo Freitas Faial;

Gestor Substituto: Amilton Cesar Gomes da Costa;

Fiscal Técnico: Ritangela Socorro dos Santos;

Fiscal Técnico Substituto: Daniel Melo Almeida

Fiscalização Administrativa: Kelson do Carmo Freitas Faial

Fiscalização Administrativa Substituto: Silvio Rogério Corrêa Costa

Fiscalização Setorial:

- Silvio Rogério Corrêa Costa - Áreas Interna Administrativa do IEC Ananindeua.

- Gilmara Abreu da Silva Cavalcante - Área Interna da Seção de Criação e Produção de animais

- Antonio Tadeu Garcia Reis - Área Interna e Externa do IEC Belém

- Maria Aldelice Rodrigues Gomes - Área Técnico Científica;

- Daniel Melo Almeida - área externa Ananindeua e Complexo Logístico.

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II - Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização da execução do objeto do contrato;

III - Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

IV - Fiscal Setorial: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato, junto ao local de execução do contrato, quanto à fiscalização dos aspectos técnicos ou administrativos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

A Diretora do Instituto Evandro Chagas, da Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente do Ministério da Saúde, designada mediante Apostila/SAA/SE/MS, de 18 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico do Ministério da Saúde, Edição Extraordinária nº 69 de 19 de junho de 2024, no uso das competências que lhe foram atribuídas pela Portaria nº 1.041, de 30.10.09, publicada no DOU de 03.11.2009,

CONSIDERANDO os princípios da eficiência e da economicidade na Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o uso eficiente dos recursos de impressão de documentos no âmbito do Instituto Evandro Chagas;

CONSIDERANDO o objetivo estratégico de prover infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC apropriada às atividades do Instituto;

RESOLVE:

N.º 03 - Art. 1º - Dispõe sobre a política de impressão de documentos no âmbito do Instituto Evandro Chagas, unidade desconcentrada da Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente do Ministério da Saúde.

(NUP: 25209.005616/2024-47)

ANEXO CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a política de impressão de documentos no âmbito do Instituto Evandro Chagas, com a finalidade de estabelecer os critérios e regulamentar o uso do serviço de impressão.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se as seguintes definições:

I - recurso de impressão: conjunto de equipamentos e serviços que possibilitam a impressão de documentos;

II - equipamento controlado: impressora ou equipamento multifuncional que disponha de aplicativo ou software que possibilite o controle das impressões realizadas;

III - gestor do recurso de impressão: responsável formal pela execução do contrato de fornecimento e manutenção dos equipamentos de impressão;

IV - usuários: servidores, consultores, colaboradores, contratados, bolsistas e demais pessoas que utilizem os recursos de impressão do Instituto Evandro Chagas.

Art. 3º A distribuição das impressoras deverá obedecer às diretrizes do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), que usará como referência os relatórios de impressão de utilização para a definição de localização de instalação das impressoras ou equipamentos de impressão.

Art. 4º Não serão objeto desta política os serviços de:

I - serigrafia;

II - grandes formatos;

III - impressão de crachás;

IV - prototipagens em impressoras 3D.

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES

Art. 5º A política objeto desta Portaria nortear-se-á pelas seguintes diretrizes:

I - fornecer o serviço de impressão com a finalidade exclusiva de atender as necessidades da administração pública, vedado o uso para fins particulares;

II - promover o uso racional dos recursos, reduzindo custos e impacto ambiental decorrente da produção e descarte dos insumos, observando as seguintes orientações:

a) utilizar preferencialmente documentos em formato digital;

b) imprimir somente o necessário;

c) evitar a impressão de várias cópias de um mesmo documento;

d) configurar as impressoras para impressão frente e verso como padrão;

e) não imprimir materiais protegidos por direitos autorais, exceto quando estritamente necessário e autorizado;

f) evitar a impressão de e-mails, exceto quando estritamente necessário;

g) dar preferência, caso haja necessidade de impressão, à utilização de impressoras monocromáticas;

h) utilizar papel reciclado sempre que possível;

III - utilização consciente de impressão monocromática e colorida;

IV - monitoramento e auditoria do uso dos recursos de impressão;

V - controle de tarifação e cotas de impressão, quando aplicável;

VI - centralização da impressão por ilhas de impressão, sempre que possível;

VII - divulgação de ações para conscientização de uso dos recursos de impressão de forma eficiente e sustentável.

§ 1º As diretrizes estabelecidas nos incisos I a VII deste artigo serão implementadas conforme a necessidade da Administração.

§ 2º A adoção das diretrizes estabelecidas nos incisos I a VII deste artigo propiciará melhor controle, práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços, economia aos cofres públicos e planejamento eficaz de ações futuras.

CAPÍTULO III - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO

Art. 6º Os recursos de impressão e digitalização compreendem o software de gestão, os equipamentos e seus insumos, nos modelos e requisitos preestabelecidos nos respectivos contratos de serviços de impressão vigentes no Instituto Evandro Chagas.

Art. 7º O uso adequado dos recursos de impressão visa garantir a continuidade da prestação de serviço do Instituto Evandro Chagas.

§ 1º Os recursos de impressão pertencentes ao Instituto Evandro Chagas, disponíveis para o usuário, serão utilizados em atividades estritamente relacionadas às suas funções institucionais e não deverão ser fornecidos a terceiros, exceto quando for estritamente necessário e autorizado.

§ 2º A utilização dos recursos de impressão dos equipamentos controlados será monitorada mensalmente, sendo seus registros mantidos pelo mínimo de 120 dias.

§ 3º O chefe de cada unidade poderá acompanhar, por meio de relatório a ser disponibilizado pela SETIC, os trabalhos que estão sendo impressos, bem como a quantidade, nome e tipo do documento.

Art. 8º É vedada:

I - a instalação e configuração de equipamento de impressão alheio ao serviço de impressão corporativo;

II - a alteração do ponto de conexão de rede lógica e elétrica e a movimentação dos equipamentos de impressão sem anuênciam da SETIC.

Art. 9º Os equipamentos de impressão serão distribuídos em locais que permitam atender ao maior número de usuários e a maior demanda de impressão por impressora.

Art. 10. A impressão de documentos deve ser reduzida ao mínimo necessário, utilizando-se os meios disponíveis para a sua racionalização.

§ 1º Caso haja necessidade de impressão, deve ser dada preferência à utilização de impressoras monocromáticas, impressão frente e verso e outras formatações que visem reduzir o número de folhas.

§ 2º A utilização do recurso de impressão deve ser feita com a segurança necessária para evitar o risco de vazamento de informação e para reduzir o desperdício de materiais envolvidos na impressão, tendo em vista também os seguintes objetivos:

a) redução da utilização de papel e tinta, inclusive com a adoção de providências contra o esquecimento de documentos impressos na impressora;

b) eliminação do risco de vazamento de informação impressa, implementando medidas de segurança como autenticação de usuários para liberação da impressão;

c) autenticação mais segura feita por usuário e senha de rede ou código PIN.

§ 3º Cabe à chefia imediata verificar a utilização das impressoras pelos usuários da sua unidade.

Art. 11. A SETIC poderá reavaliar, baseada nos relatórios de consumo mensais, o dimensionamento dos equipamentos em uso, procedendo com a redistribuição quando necessário.

CAPÍTULO IV - DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO

Art. 12. São usuários do serviço de impressão:

I - servidores efetivos e comissionados, com vínculo ativo com o Instituto Evandro Chagas;

II - trabalhadores terceirizados, mediante solicitação e justificativa do gestor da área ao qual estejam subordinados; I

II - bolsistas, estagiários e usuários externos ou temporários, mediante solicitação e justificativa do gestor da área ao qual estejam vinculados ou subordinados.

Art. 13. O acesso aos recursos de impressão será feito de maneira identificada por meio do uso de login e senha de rede, ou código PIN, diretamente no servidor de impressão e controle de cotas, quando aplicável.

§ 1º É de responsabilidade do usuário manter o sigilo e evitar o uso indevido da senha de acesso e de sua credencial, vedado o seu compartilhamento.

§ 2º O uso indevido da credencial poderá levar ao bloqueio temporário ou definitivo da conta do usuário, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO V - DA FISCALIZAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO

Art. 14. Serão mantidos o histórico de impressões por usuário, por até 6 meses, contendo data e hora, números de cópias, equipamento utilizado e nome do arquivo impresso.

Art. 15. O histórico de impressão das unidades do Instituto Evandro Chagas poderá ser requerido a qualquer momento pela respectiva chefia ou superiores, através de solicitação formal encaminhada à SETIC, através da Central de Serviços.

Art. 16. O histórico de impressões poderá ser disponibilizado atendendo a solicitações de órgão de controle ou ainda na forma de dados abertos, observada a legislação vigente.

Art. 17. Compete a cada unidade otimizar na medida do possível a utilização do serviço de impressão e proceder com os encaminhamentos cabíveis aos desvios de finalidade de uso.

Art. 18. Compete à SETIC adotar ações para promover o uso racional do serviço de impressão de documentos no âmbito do Instituto Evandro Chagas.

CAPÍTULO VI - DO SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO

Art. 19. O Software de Gestão de Impressão é o programa que permite o controle das impressões realizadas contendo as seguintes informações:

- a) número de cópias;
- b) equipamento utilizado;
- c) usuário que efetuou a impressão;
- d) nome do arquivo.

Art. 20. Os relatórios disponíveis pelo software de gestão de impressão deverão ser acompanhados periodicamente pelo responsável pela gestão de impressão do Instituto Evandro Chagas que, caso julgue necessário, deverá encaminhá-los para as devidas chefias imediatas das unidades para acompanhamento e adoção de medidas que visem o uso adequado dos recursos de impressão.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Os instrumentos normativos gerados a partir desta política de impressão devem ser revisados sempre que se fizer necessário, sendo recomendável a revisão a cada 2 (dois) anos.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LIVIA CARICIO MARTINS