



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

# BOLETIM DE SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**ANO LIX – Nº13**  
João Pessoa, 25 de março de 2024

**EDIÇÃO DE  
MARÇO**

# BOLETIM DE SERVIÇO

---

## EXPEDIENTE



## NORMAS PARA PUBLICAÇÃO NO BOLETIM DE SERVIÇO.

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, além de memorando pedindo sua publicação por correio eletrônico.

Período da entrega do material: de Sexta-feira a Quarta-feira.

Dia da publicação: Quinta-Feira\*.

\*Materiais entregues depois Quarta-feira serão publicados apenas no próximo número do BSE.

[Todo material deve ser enviado somente pelo e-mail : boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br](mailto:boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br)

Mais informações e esclarecimentos:

Almir Correia  
Responsável pelo Boletim

E-mail: [boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br](mailto:boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br)

## APRESENTAÇÃO

**BOLETIM DE SERVIÇO ELETRÔNICO (BSE)** - Veículo de comunicação institucional para publicação de Atos normativos e ordinários de caráter oficial. Editado pela EDITORA UNIVERSITÁRIA, está previsto na **Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966**, que dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo.

O **BSE** é o instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos e procedimentos formais editados no âmbito da **Universidade Federal Paraíba (UFPB)**, atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal.1)

Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição, seguindo Instrução Normativa na **Portaria R/DP Nº 519, de 11 Agosto de 1972 da UFPB**.

Este periódico semanal é constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicações de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União. Desta forma, o BSE é instrumento formal que objetiva transparência e, sobretudo, legalidade dos atos da administração da UFPB.

As portarias no âmbito da UFPB serão emitidas pelos responsáveis dos respectivos Conselhos Superiores, Reitoria, Pró-Reitorias, Núcleos e Superintendências, Centro de Ensino, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programas de Pós-graduação, Setores, Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas.

Para publicar no Boletim de Serviço da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o material deve ser entregue em arquivo aberto no formato Word, não recebemos em PDF ou outro arquivo com imagem, além de memorando pedindo sua publicação pelo e-mail do boletim.

**Período da Entrega do Material: de Sexta-Feira a Quarta-Feira.**

**Dia da Publicação: Quinta-Feira\*.**

**E-mail do Boletim de Serviço, [boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br](mailto:boletim.servico.ufpb@reitoria.ufpb.br).**

\*Materiais enviados na quinta-feira serão publicados apenas no próximo número do BSE.

Atenciosamente;

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de 05/05/1966)  
**ALMIR CORREIA DE VASCONCELLOS JUNIOR**  
RESPONSÁVEL PELO BOLETIM DE SERVIÇO  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

## CONSEPE / UFPB

# RESOLUÇÃO

### RESOLUÇÃO Nº 01/2024

Revoga a Resolução nº 21/2021 e a 03/2021 do Consepe, sob a responsabilidade do Centro de Ciências da Saúde e vinculados à Rede Nordeste de Formação em Saúde da Família (RENASF) e dá nova redação ao Regulamento e Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família (PPGSF), em nível de Mestrado e Doutorado Profissional.

O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão Consepe, da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor, tendo em vista a deliberação adotada no plenário em reunião do dia 13 de dezembro de 2023 (Processo nº 23074.062468/2023-61) e

Considerando os termos da Resolução nº 01/2014 do Conselho Universitário, que autorizou a criação do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família, da UFPB;

Considerando os termos da Resolução nº 02/2014 deste Conselho, que criou o Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família;

Considerando os termos da Resolução nº 03/2014 deste Conselho, que aprovou o Regulamento e a Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família;

Considerando os termos da Resolução nº 79/2013, alterada pela Resolução nº 34/2014 deste Conselho, que dá nova redação ao Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal da Paraíba.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar nova redação do Regulamento e da Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família, em nível de Mestrado e Doutorado profissional, sob a responsabilidade do Centro de Ciências da Saúde, da UFPB.

**Parágrafo único.** O Programa de que trata o *caput* deste artigo oferecerá uma única área de concentração, denominada Saúde da Família.

**Art. 2º** O Regulamento e a Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família, em nível de Mestrado e Doutorado Profissional, anexos, passam a fazer parte da presente Resolução.

**Art. 3º.** Em observância ao parágrafo único do Art. 96 do Anexo à Resolução nº 79/2013 do Consepe, será permitido ao aluno regularmente matriculado no Programa enquadrar-se nos termos desta Resolução, mediante solicitação formal.

**Art. 4º** Revogam-se as Resoluções nº 21/2021 e 03/2021 do Consepe.

**Art. 5º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 08 de março de 2024.

VALDINEY VELOSO GOUVEIA  
PRESIDENTE

## ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 01/2024 DO CONSEPE

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE DA  
FAMÍLIA, EM NÍVEL DE MESTRADO E DOUTORADO PROFISSIONAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

## CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** O Programa de Pós-graduação em Saúde da Família (PPGSF) é composto por Mestrado e Doutorado Profissional em Saúde da Família e é oferecido por uma Associação Ampla de Instituições de Ensino e Pesquisa da Região Nordeste do Brasil, denominada Rede Nordeste de Formação em Saúde da Família (RENASF), na modalidade profissional. As unidades executoras são chamadas de Nucleadoras. O PPGSF é regido pelas normas dos Programas de Pós-Graduação das Instituições executoras e por este Regulamento Interno.

**Art. 2º** O Programa de Pós-graduação em Saúde da Família em nível de Mestrado e Doutorado Profissional na UFPB destina-se à formação ampla e aprofundada de profissionais de Saúde e áreas afins para atuarem na elaboração e difusão do saber filosófico, no desenvolvimento da ciência e da tecnologia e na produção e difusão do conhecimento, e será regido pelo Regulamento Geral dos PPGSF da RENASF (Resolução nº 03/2021 Consep) e complementarmente por este Regulamento interno, ambos fundamentados nos termos do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal da Paraíba, aprovado pela Resolução nº 79/2013 do Consep, de agora em diante referenciado por Res. 79/2013.

**Art. 3º.** O Mestrado Profissional em Saúde da Família conferirá o título de Mestre em Saúde da Família, na Área de Concentração denominada "Saúde da Família". Parágrafo único. As linhas de pesquisas que fazem parte do Mestrado são:

- I - Atenção e Gestão do Cuidado em Saúde da Família
- II - Educação na Saúde e Promoção da Saúde

**Art. 4º.** O Doutorado Profissional em Saúde da Família conferirá o título de Doutor em Saúde da Família, na Área de Concentração denominada "Saúde da Família". Parágrafo único. As linhas de pesquisas que fazem parte do Doutorado são:

- I - Atenção e Gestão do Cuidado em Saúde da Família;
- II - Educação na Saúde e Promoção da Saúde

## CAPÍTULO II

## DA ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

## SEÇÃO I

## DO COLEGIADO

**Art. 5º** O colegiado do programa é o órgão de competência normativa em matérias de natureza acadêmica, pedagógica e administrativa, constituído conforme o disposto no regulamento de cada programa, atendidos os preceitos do Regimento Geral da UFPB e deste Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§1º O colegiado será constituído pelo coordenador, como seu presidente, pelo vice coordenador, na condição de vice-presidente, por um representante do corpo técnico, pela representação discente de cada um dos cursos que compõem o programa e pela representação docente, composta por, no mínimo, 1/3 (um terço) do corpo docente permanente do PPGSF e por um representante dos docentes colaboradores, representadas as áreas de concentração e/ou linhas de pesquisa e todos os comitês e comissões.

§2º O coordenador e o vice coordenador terão um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por meio de nova consulta.

§3º Participarão da consulta para coordenador e vice coordenador do PPGSF, como eleitores:

- a) docentes permanentes e colaboradores do programa;
- b) alunos(as) regularmente matriculados; e
- c) servidores técnicos-administrativos designados para atuar no programa.

§4º O vice coordenador é o substituto eventual do coordenador em suas ausências e impedimentos, e seu principal colaborador em tarefas de caráter permanente.

§5º Nas ausências e nos impedimentos do coordenador e do vice coordenador, simultaneamente, a coordenação será exercida pelo membro do colegiado com mais tempo de credenciamento no programa.

§6º Os representantes do corpo docente serão indicados pelos docentes de cada área de concentração. Representante do corpo docente colaborador, juntamente com seu suplente, escolhidos pelos seus pares, para o mandato de dois anos, permitida a recondução para um mandato consecutivo, vedada a participação concomitante em mais de dois Colegiados de Programas de Pós-graduação na Instituição;

§7º Os representantes discentes no colegiado do programa, juntamente com seus suplentes, que os substituirão em suas ausências e impedimentos, serão escolhidos pelos(as) alunos(as) regularmente matriculados no programa, na proporção de 1/5 (um quinto) do total dos membros do colegiado, para o mandato de um ano, permitida a recondução para um mandato consecutivo.

§8º. A eleição dos representantes docentes no colegiado do Programa será disciplinada em resolução específica.

§9º O mandato dos membros docentes do colegiado será de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§10 O mandato dos membros discentes do colegiado será de um ano, podendo ser reconduzido por igual período. (Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

§11 As decisões do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família, em nível de Mestrado e Doutorado, da UFPB dar-se-ão por maioria simples, observando-se o *quorum* de no mínimo 50% mais um de seus membros.

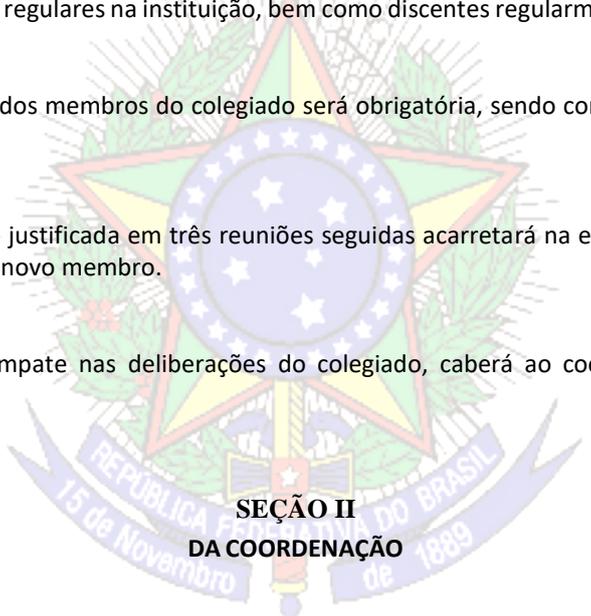
**§12** O colegiado será convocado para se reunir através de Reuniões Ordinárias e quando a juízo de sua coordenação, em convocações extraordinárias para discussões/deliberações.

**§13** Somente poderão participar do colegiado docentes e técnico-administrativos que não estejam afastados de suas atividades regulares na instituição, bem como discentes regularmente matriculados no programa.

**§14** A participação dos membros do colegiado será obrigatória, sendo consideradas ausências justificadas por instrumentos oficiais.

**§15** A ausência não justificada em três reuniões seguidas acarretará na exclusão do membro colegiado e subsequente escolha de um novo membro.

**§16** Em caso de empate nas deliberações do colegiado, caberá ao coordenador do PPGSF o voto de desempate.



SEÇÃO II  
DA COORDENAÇÃO

**Art. 6º** A coordenação local do programa de pós-graduação é o órgão que assegura a organização e o funcionamento do colegiado e, ao mesmo tempo, responde pela execução de suas decisões e pela aplicação de suas diretrizes.

**Art. 7º** O PPGSF terá um coordenador e um vice coordenador, escolhidos dentre os docentes permanentes, com vínculo funcional com a UFPB, conforme normas estabelecidas no Estatuto e Regulamento Geral da UFPB, com os nomes homologados pelo Conselho de Centro de Ciências da Saúde, responsável administrativamente pelo programa e designados pelo Reitor.

**Art. 8º** A coordenação tem como atribuições:

- I. submeter à apreciação do Colegiado da Nucleadora os pedidos de interrupção de estudos;
- II. indicar ao Colegiado da Nucleadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família professores para o cumprimento das atividades docentes;
- III. propor ao Colegiado da Nucleadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família com ciência do orientador, o desligamento de aluno, sendo este comunicado pelo coordenador de forma a garantir o seu direito de ampla defesa;
- IV. supervisionar, no âmbito da Nucleadora, a manutenção do controle acadêmico em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Geral de Pós-Graduação- CGPG da PRPG/UFPB;
- V. preparar os relatórios anuais da Capes – necessários à avaliação do PPGSF no âmbito do sistema nacional de pós-graduação e encaminhá-lo à CGPG, dentro dos prazos por ela estabelecidos;
- VI. organizar, em integração com os departamentos, estágios, seminários, encontros e outras atividades equivalentes;
- VII. promover, em comum acordo com a(s) Diretoria(s) do(s) Centro(s) e com a Administração Superior, entendimentos com instituições nacionais e estrangeiras, objetivando a obtenção de recursos para dinamizar as atividades da Nucleadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família;
- VIII. promover, a cada ano, autoavaliação da Nucleadora no Programa com a participação de docentes e alunos;
- IX. solicitar, a quem de direito, as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento da Nucleadora, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;
- X. organizar o calendário acadêmico anual da Nucleadora a ser homologado pelo colegiado;
- XI. definir e divulgar, ouvidos os docentes, as disciplinas a serem oferecidas em cada período letivo, bem como

- havendo limites de vagas, estabelecer as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem;
- XII. orientar a matrícula e a execução dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;
  - XIII. fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidade ou infrações disciplinares;
  - XIV. propor ao Colegiado Geral a abertura de novas vagas para o exame de seleção, considerando a relação entre discentes e docentes recomendada pelo comitê de área de avaliação da Capes no qual o Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família estiver vinculado;
  - XV. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família
  - XVI. aprovar, *ad referendum*, em casos de urgência, decisões que se imponham em matéria de sua competência, submetendo seu ato à ratificação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família na primeira reunião subsequente;
  - XVII. representar o Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família junto aos órgãos competentes, quando necessário.

**Art. 9º.** Caberá ao Vice Coordenador:

- I - participar da coordenação das atividades didático-pedagógicas e político-administrativas do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família
- II - assessorar e auxiliar o Coordenador em suas atribuições;
- III - substituir o Coordenador nas suas faltas e impedimentos;
- IV - executar outras atividades inerentes ao curso ou delegadas por autoridade competente.

**SEÇÃO III**

**DA SECRETARIA**

**Art. 10.** A Secretaria do Programa de Pós-Graduação é o órgão de apoio administrativo, incumbido das funções burocráticas e do controle acadêmico direto.

**Art. 11.** Compete ao(a) secretário(a), Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família, nos termos do art. 20 da Resolução 79/2013 da UFPB:

- I. proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos;
- II. organizar e manter atualizados correspondências e documentos de interesse para as atividades da Nucleadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família;
- III. organizar e manter coletâneas de portarias, resoluções, regulamentos, instruções normativas, leis, decreto e outras normas de interesse da Nucleadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família;
- IV. instruir os requerimentos dos candidatos à inscrição e à matrícula;
- V. manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e de matrícula dos alunos;
- VI. manter um arquivo dos trabalhos finais, bem como dos respectivos projetos e de toda a documentação de interesse da Nucleadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família;
- VII. manter atualizado o cadastro dos corpos docente e discente;
- VIII. secretariar a elaboração dos relatórios anuais necessários à avaliação do PPGSF no âmbito do sistema nacional de Pós-graduação e encaminhá-la à CGPG, dentro dos prazos por ela estabelecidos;
- IX. secretariar as reuniões do Colegiado da Nucleadora e as apresentações e defesas de trabalho final.

**CAPÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DO PROGRAMA**

**SEÇÃO I**  
**DO CORPO DOCENTE**

**Art. 12.** O corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família será constituído por professores e/ou pesquisadores, portadores do título de Doutor ou Livre Docente nas seguintes categorias:

- I. docentes permanentes;
- II. docentes visitantes;
- III. docentes colaboradores.

**Art. 13.** Os docentes permanentes constituem o núcleo principal de docentes do Programa deverão atender aos seguintes requisitos:

- I. desenvolver atividades de ensino na pós-graduação e graduação;
- II. participar de projeto(s) de pesquisa do programa;
- III. orientar alunos(as) de mestrado e/ou doutorado do programa;
- IV. ter vínculo funcional com a UFPB;
- V. manter regime de dedicação integral à instituição, caracterizada pela prestação de quarenta horas semanais de trabalho, admitindo-se que parte não majoritária desses docentes tenha regime de dedicação parcial.

**§1º** Docentes que não atendam ao inciso I e/ou V do *caput* deste artigo poderão fazer parte do quadro de docentes permanentes do programa nas seguintes situações: quando estiverem exercendo cargos de direção (CD) ou funções gratificadas (FG); quando da não programação de disciplina sob sua responsabilidade; afastamento para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividades consideradas relevantes pelo colegiado do programa, em todos os casos, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados por este artigo para tal enquadramento.

**§2º** Em caráter excepcional, consideradas as especificidades da área, poderão ser considerados como docentes permanentes professores e ou profissionais que, mesmo não tendo vínculo funcional com a UFPB, se enquadrem em uma das seguintes condições especiais:

- a) receber bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;
- b) ser professor ou pesquisador aposentado, com termo de compromisso firmado com a instituição para participar como docente do programa; e/ou;
- c) ter sido cedido mediante convênio para atuar como docente do programa.

**§3º** O corpo docente do Programa deverá ser formado dentro dos parâmetros definidos como aceitáveis pelo comitê de área da Saúde Coletiva da CAPES, excetuando-se os casos em que o curso ou programa estiver impedido de ofertar novas vagas.

**§4º** A manutenção do conjunto de docentes declarados como permanentes pelo programa será objeto de acompanhamento e avaliação sistemática pelo colegiado, segundo os critérios estabelecidos pela CAPES.

**§5º** Os critérios de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes serão definidos em normativo específico emitido pelo Colegiado da Coordenação Geral do PPGSF (CCGP).

**Art. 14.** Os docentes visitantes compreendem os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa, podendo desenvolver atividades de ensino, orientação e extensão, de acordo com o plano aprovado pelo colegiado.

**Art. 15.** 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 participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

## SEÇÃO II DO ORIENTADOR

**Art. 16.** Todo candidato admitido no Curso terá a orientação de um docente, que poderá ser substituído mediante aprovação do Colegiado da Nucleadora.

**Art. 17.** Compete ao orientador, além das que constam na Seção I, artigo 32 da Resolução 79/2013 do Consepe:

- I.** assistir o(a) orientando(a) no planejamento de seu programa acadêmico de estudo;
- II.** assistir o(a) orientando(a) na escolha de módulos disciplinares no ato de cada matrícula;
- III.** autorizar o(a) orientando(a) a encaminhar o projeto de trabalho final para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da UFPB, quando tratar-se de pesquisa envolvendo seres humanos e/ou da Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) da UFPB, quando tratar-se de pesquisa com animais;
- IV.** assistir o(a) orientando(a) na preparação do projeto de trabalho final;
- V.** acompanhar e avaliar o desempenho do(a) orientando(a) nas atividades acadêmicas;
- VI.** diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do(a) orientando(a) e orientá-lo na busca de soluções;
- VII.** informar ao colegiado, através de relatório avaliativo, após cada período letivo, o desempenho do(a) orientando(a);
- VIII.** emitir, por solicitação do coordenador do programa, parecer prévio em processos iniciados pelo(a) orientando(a) para apreciação do colegiado;
- IX.** autorizar, a cada período letivo, a matrícula do orientando(a), de acordo com o estabelecido no planejamento de seu programa acadêmico de estudo;
- X.** propor ao colegiado o desligamento do(a) orientando(a) que não cumprir o seu programa acadêmico de estudos previamente planejado, de acordo com o regulamento de cada programa, assegurando-lhe ampla defesa;
- XI.** escolher, de comum acordo com o(a) orientando(a), quando se fizer necessário, um coorientador de trabalho final;
- XII.** acompanhar o(a) orientando(a) na execução da dissertação, ou outro trabalho equivalente ou tese, em todas suas etapas, fornecendo os subsídios necessários e permanecendo disponível para as consultas e discussões que lhe forem solicitadas;
- XIII.** recomendar a apresentação ou defesa do trabalho final pelo(a) orientando(a);
- XIV.** autorizar o(a) orientando(a) no caso de cumprimento de créditos complementares;
- XV.** autorizar a realização das avaliações/exames constantes nas alíneas d, f e g do art. 5 deste regulamento;
- XVI.** opinar nas decisões sobre o cancelamento de bolsa do(a) orientando(a) sob sua orientação, nos casos previstos nas normas pertinentes no âmbito da UFPB e das agências de fomento e pelo regulamento do programa;
- XVII.** acompanhar a adaptação curricular de seu(sua) orientando(a) se for decorrente de concessão de aproveitamento de estudos;
- XVIII.** participar do procedimento de alteração de categoria de seu(sua) orientando(a) de mestrado para o nível de doutorado;

- XIX.** avaliar, quando necessário, os procedimentos de trancamento e interrupção de estudos do(a) orientando(a);
- XX.** tomar conhecimento no caso dos procedimentos administrativos de desligamento e abandono de seu(sua) orientando(a);
- XXI.** sugerir nomes para a composição das bancas examinadoras e acompanhar a preparação das sessões de defesa de trabalhos finais;
- XXII.** apreciar o relatório final das atividades acadêmicas do(a) orientando(a), a ser homologado pelo colegiado;
- XXIII.** atestar o cumprimento das alterações exigidas pela banca examinadora de trabalho final na entrega dos exemplares definitivos, quando couber.

**Parágrafo único.** O coorientador será um doutor ou livre docente pertencente ao Programa ou a outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFPB ou outra Instituição de Ensino Superior, bem como profissional de qualificação e experiência em campo pertinente à proposta do curso, indicado pelo orientador, em comum acordo com o discente, para auxiliá-lo na orientação, com a aprovação do colegiado.

**Art. 18.** Faculta-se ao aluno o direito de mudança de orientador com a anuência do orientador atual e do novo orientador, com a aprovação pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família. **Parágrafo único.** Em caso de não haver concordância entre os orientadores, competirá ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família a decisão final.

### SEÇÃO III

#### DO CORPO DISCENTE

**Art. 19.** O corpo discente, constituído por todos os alunos matriculados nos Cursos de Mestrado e Doutorado Profissional no PPGSF, é classificado como regular e especial e deverá comportar-se, considerando os direitos e deveres definidos pelo Regimento Geral da UFPB, pelo Regulamento Geral, Res. 79/2013, e por este Regulamento.

**Art. 20.** Serão considerados alunos regulares vinculados ao PPGSF todos os discentes que tenham realizado matrícula prévia após o processo seletivo, e que, a cada início de período letivo, matriculem-se regularmente, de acordo com o calendário divulgado pela coordenação.

**Parágrafo único.** Dentro dos prazos fixados pelo calendário escolar do PPGSF, todos os alunos regulares estarão obrigados a atender aos demais requisitos de matrícula especificados no art. 38.

**Art. 21.** Cada membro do corpo discente regular terá as seguintes obrigações, além dos deveres previstos pelo Regulamento Geral da UFPB:

- I. Ser assíduo, cumprindo rigorosamente as atividades planejadas juntamente com o orientador;
- II. Participar das atividades acadêmicas oficiais do PPGSF;
- III. Dedicar-se ao desenvolvimento do seu trabalho final, sob a supervisão do orientador;
- IV. Encaminhar o projeto de seu trabalho final que se constituir em pesquisa envolvendo seres humanos, previamente ao seu desenvolvimento, para aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa da UFPB, em consonância com as diretrizes e normas reguladoras de pesquisas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Saúde;
- V. Atender aos prazos e qualidades estabelecidos nas normas para defesa de trabalho final do Curso Mestrado e Doutorado Profissional em Saúde da Família com vigência à época da solicitação;
- VI. Apresentar à coordenação do Curso Mestrado e Doutorado Profissional em Saúde da Família os exemplares do trabalho final.

**Art. 22.** Serão considerados alunos(as) especiais aqueles matriculados apenas em disciplinas isoladas, de acordo com o art. 170 do Regimento Geral da UFPB.

**Parágrafo único.** Aos(as) aluno(a)s especiais não serão concedidos os mesmos direitos de vínculo institucional dos(as) alunos(as) regulares.

**Art. 23.** A critério do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família, poderão sematricular como alunos(as) especiais em disciplinas avulsas:

I – Profissionais de nível superior que tenham atuação na atenção básica em saúde e que participem de projetos de pesquisa ou grupos de pesquisa, desde que sejam encaminhados, através de solicitação dirigida à coordenação do PPGSF, por líderes/coordenadores/orientadores credenciados em Programas de Pós-graduação da Instituição.

**Parágrafo único:** A matrícula em disciplinas avulsas de que trata o *caput* deste artigo não vincula o aluno ao PPGSF.

**Art. 24.** Dentro do limite de vagas definidas pelo Colegiado do PPGSF, por período letivo e por curso de mestrado e doutorado, a coordenação poderá aceitar inscrição de alunos especiais de acordo com os seguintes critérios:

§1º Somente serão abertas vagas para alunos(as) especiais em disciplinas ofertadas pelo programa no período letivo pertinente.

§2º A aceitação do(a) aluno(a) especial deve ser aprovada pelo colegiado do Programa, ouvido o docente responsável pela disciplina.

§3º O aluno especial poderá cursar um máximo de até 50% dos créditos necessários para a integralização do curso, em conformidade com o estabelecido pelo regulamento do PPGSF.

§4º As disciplinas cursadas por aluno na qualidade mencionada no *caput* deste artigo, não contarão créditos para a integralização da estrutura acadêmica de nenhum programa de pós-graduação da UFPB, enquanto ele for considerado aluno especial.

§5º As disciplinas cursadas por aluno especial nos 36 meses anteriores à data da matrícula inicial como aluno regular poderão, a critério do orientador, ser objeto de aproveitamento de estudos, nos termos do art. 70 do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação (Resolução 79/2013), devendo o resultado da análise ser registrado no histórico escolar do aluno, já classificado como regular, no mesmo período da homologação pelo colegiado.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

§6º Os alunos especiais terão direito a um certificado de aprovação em disciplinas isoladas, expedido pela Coordenação do PPGSF.

§7º O período de matrícula dos alunos especiais será o mesmo dos alunos regulares do PPGSF.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ADMISSÃO AO PROGRAMA****SEÇÃO I**  
**DA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA NO CURSO**

**Art. 25.** O processo de inscrição e de seleção para ingresso no PPGSF será normatizado pela Chamada Pública de seleção, após aprovação pelo CPG e publicado por meio da página eletrônica do Programa, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) do início do prazo de inscrição.

**Art. 26.** A admissão ao PPGSF far-se-á após aprovação e classificação em processo seletivo.

**Art. 27.** A seleção dos candidatos inscritos estará a cargo de uma comissão de, no mínimo, 03 professores permanentes, indicados pelo Colegiado do Programa.

**Art. 28.** Serão admitidos à inscrição no PPGSF os portadores de diploma de curso de nível superior na área da saúde e afins, reconhecidos pelo MEC, que tenham, a critério do Colegiado do Curso do PPGSF, afinidades com a área de conhecimento escolhida, e que preencham os requisitos exigidos no edital de seleção.

**Parágrafo único:** Candidatos portadores de diploma de curso de nível superior fornecido por Instituição estrangeira também poderão ser aceitos, se devidamente revalidado nos termos da lei.

**Art. 29.** As inscrições para seleção serão abertas mediante Edital elaborado e aprovado pelo Colegiado do PPGSF, publicado, com o conhecimento da Diretoria do Centro de Ciências da Saúde da UFPB.

**Art. 30.** O colegiado do PPGSF fixará, fazendo constar no edital de seleção, os prazos e números de vagas, com base na capacidade de orientação de trabalho final dos docentes, relação orientando- orientador, considerando as recomendações da Capes, fluxo de entrada e saída de discentes nos últimos anos e capacidade instalada no PPGSF.

**§1º** A chamada pública de seleção de que trata o *caput* deste artigo definirá expressamente todos os aspectos referentes ao processo seletivo, de acordo com as normas institucionais em vigor.

**§2º** As regras do exame de seleção para ingresso e matrícula no PPGSF serão definidas, a cada processo seletivo, pelo colegiado do PPGSF constando na Chamada pública de seleção as etapas previstas para ingresso mencionado, inclusive os critérios de avaliação.

**§3º** Competirá ao Colegiado do Programa deferir a solicitação de inscrição do candidato com base na regularidade da documentação exigida.

**Art. 31.** A análise do pedido de inscrição do candidato será feita por uma Comissão de Seleção especialmente designada pelo Coordenador do PPGSF, a qual levará em conta os critérios aprovados previamente pelo Colegiado.

**Art. 32.** O processo de seleção será cumulativamente eliminatório e classificatório.

**Art. 33.** As datas, o formato, os instrumentos e critérios de seleção serão normatizados de comum acordo por uma comissão de seleção e publicados no Edital de Seleção.

**Art. 34.** O exame de seleção para ingresso e matrícula no Programa será definido a cada processo seletivo, constando na Chamada Pública de Seleção as etapas previstas para o ingresso mencionado, incluindo os critérios de avaliação.

**Art. 35.** Será obrigatória a apresentação, pelo(a) candidato(a), por ocasião da inscrição no processo seletivo da instituição, dos seguintes documentos:

- a) requerimento ao coordenador solicitando a inscrição no processo seletivo;
- b) formulário de inscrição devidamente preenchido, assinado e contendo uma fotografia 3x4 recente;
- c) cópia do diploma de graduação ou certidão de colação de grau em curso reconhecido pelo CNE/MEC ou diploma de graduação emitido por IES estrangeira, de acordo com o art. 6º. da Res. 34/2014;
- d) histórico escolar da graduação;
- e) currículo na Plataforma Lattes ou similar e documentos comprobatórios referentes aos últimos três anos;

**Art. 36.** Até o final do primeiro ano do Mestrado e Doutorado, contados a partir do ato da matrícula, os candidatos deverão apresentar os certificados de capacidade de leitura e interpretação em língua inglesa ou francesa ou espanhola, respeitando a pontuação mínima exigida no edital de seleção, ou certificado de capacidade de leitura e interpretação em língua portuguesa para candidatos (as) estrangeiros (as). Para os doutorandos, serão necessários certificados de capacidade de leitura e interpretação de duas línguas estrangeiras.

**Art. 37.** A comprovação da capacidade de leitura e interpretação da língua estrangeira poderá ser feita a partir da apresentação de certificação, emitida a, no máximo, três anos (INSERIDO):

- 1) Certificado de proficiência (ou equivalente) das Casas de Cultura (ou equivalente), de Instituições de Ensino Superior;
- 2) TOEFL Internet-Based (iBT), com pontuação mínima de 40;
- 3) TOEFL ITP, com pontuação mínima de 460;
- 4) IELTS, com nota mínima 4,0;
- 5) Certificados do Michigan (ECCE, MTELP, ECP) ou Cambridge (FCE, CAE e CPE).

**Parágrafo único** - A análise do pedido de inscrição do candidato será feita por uma Comissão de Seleção especialmente designada pelo Coordenador de Curso de cada Nucleadora.

**Art. 38.** O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) na seleção deverá efetuar sua matrícula institucional, dentro dos prazos fixados pelo calendário escolar do programa, mediante apresentação da documentação exigida no edital de seleção, após o que se vinculará à instituição, recebendo um número de matrícula que o identificará como aluno(a) regular da UFPB.

**Parágrafo único.** Nos prazos estabelecidos no calendário escolar do programa, o aluno deverá matricular-se e requerer inscrição em disciplinas e demais atividades, inclusive matrícula na elaboração do trabalho final.

**Art. 39.** A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica a desistência do(a) candidato(a) de sematricular no programa, o qual perderá todos os direitos decorrentes da aprovação e classificação no processo seletivo, sendo chamado(a) em seu lugar o(a) próximo(a) candidato(a) na lista dos aprovados e classificados.

**Art. 40.** Na época fixada no calendário escolar do programa, antes do início de cada período letivo, o(a) aluno(a) regular ou especial fará sua matrícula em componentes curriculares na coordenação do programa, salvo os casos de interrupção de estudos previstos no Art. 43. deste regulamento.

**Art. 41.** É vedada a matrícula simultânea em mais de um Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

## SEÇÃO II

### DO TRANCAMENTO, INTERRUÇÃO DE ESTUDOS E CANCELAMENTO DEMATRÍCULAS

**Art. 42.** Será permitido o trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas, individualizadas, desde que ainda não se tenham integralizado 30% das atividades previstas para a disciplina/módulo e/ou atividade acadêmica, salvo caso especial a critério do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família.

§1º O pedido de trancamento de matrícula solicitado no prazo fixado pelo Programa em conformidade com o seu calendário escolar, em uma ou mais disciplinas, individualizadas, constará de requerimento do aluno ao Coordenador do Programa, com as devidas justificativas e aquiescência do Orientador.

§2º É vedado o trancamento da mesma disciplina mais de uma vez, salvo casos excepcionais, a critério do Colegiado do Programa.

**Art. 43.** O trancamento de matrícula do período letivo em execução corresponde à interrupção de estudo e só poderá ser concedido por motivo de viagem de trabalho, de doença ou de licença maternidade, devidamente comprovado, por solicitação do(a) aluno(a) com pronunciamento expresso do orientador e aprovação do colegiado.

§1º O prazo máximo permitido de interrupção de estudos será de um período letivo (seis meses) para o mestrado e dois períodos letivos (1 ano) para o doutorado, consecutivos ou não, obedecendo ao regime escolar letivo adotado pelo programa.

§2º O trancamento de que trata o *caput* deste artigo constará, obrigatoriamente, no histórico escolar do(a) aluno(a) com a menção "Interrupção de Estudos" acompanhada do(s) período(s) letivo(s) de ocorrência e da data de homologação da autorização pelo colegiado do programa, não sendo computado no tempo de integralização do curso.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

§3º Caberá ao colegiado do programa, de acordo com seu regulamento, decidir sobre os pedidos de interrupção de estudos.

§4º Para alunos(as) bolsistas, a "Interrupção de Estudos" implicará a suspensão imediata da bolsa.

§5º Constitui exceção ao que estabelece o parágrafo anterior deste artigo o direito à licença maternidade das bolsistas como estabelecido pela legislação das concedentes das bolsas.

§6º O tempo de interrupção de estudos de que trata o *caput* deste artigo não será computado no tempo de integralização do Programa.

§7º A solicitação de interrupção de estudos deverá ser encaminhada dentro do período divulgado pela Secretaria, de acordo com o calendário escolar praticado pelo Programa.

**Art. 44.** Admitir-se-á o cancelamento de matrícula, em qualquer tempo, por solicitação do aluno, correspondendo à sua desvinculação do Programa.

**Art. 45.** O trancamento somente será concedido após o discente ter cursado pelo menos uma disciplina como aluno regular.

**Art. 46.** O retorno às atividades acadêmicas para os discentes que tiverem interrompido os estudos acontecerá no início do período letivo subsequente ao que foi trancado.

**Art. 47.** Será assegurado regime acadêmico especial mediante atestado médico apresentado à coordenação do Programa de acordo com o previsto no Art. 57 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal da Paraíba.

## CAPÍTULO V

### DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

### SEÇÃO I

#### DA ESTRUTURA ACADÊMICA E DOS PRAZOS

**Art. 48.** Os limites mínimos de créditos para a integralização no PPGSF/UFPB é de: I - Mestrado profissional em Saúde da Família é constituído por um total de 855 horas/57 créditos, incluído a defesa de Trabalho de Conclusão de Curso, com atividades e módulos obrigatórios; II - Doutorado Profissional em Saúde da Família, com um total de 63 (sessenta e três) créditos, sendo 35 (trinta e cinco) créditos, sendo 16 (dezesesseis) obrigatórios e 19 (dezenove) optativos, 2 (dois) créditos em comissão de acompanhamento e 26 (vinte e seis) créditos para qualificação e defesa de Tese do doutorado.

§1º Cada unidade de crédito corresponderá a 15 (quinze) horas-aula.

**Art. 49.** Os conteúdos curriculares poderão ser oferecidos sob a forma de preleção, seminários, tutorias, trabalhos de grupo, investigação, treinamento em serviço, apresentação, defesa e aprovação de exame de pré-banca, qualificação e da defesa de dissertação ou tese.

(Art. 1º, inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**Art. 50.** O currículo é composto de módulos transversais e longitudinais e distribui 20% de sua carga horária com atividades a distância, por meio de ferramentas virtuais de aprendizagem.

**Art. 51.** Nenhum aluno será admitido à defesa do trabalho de conclusão antes de completar a carga horária exigida para a obtenção do respectivo grau e de atender às exigências previstas neste Regulamento.

**Art. 52.** Será exigido do aluno um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades concernentes a cada módulo/disciplina para aprovação.

**Art. 53.** Será considerado aprovado, em cada módulo/disciplina, o aluno que obtiver nota igual ou superior 7,0 (sete) e frequência conforme o Art. 52.

**Art. 54.** Os discentes regularmente matriculados poderão cumprir a atividade acadêmica denominada Estágio de Docência, visando ao aperfeiçoamento da formação de estudantes de Pós-Graduação para o exercício da docência em nível do ensino superior.

**§1º** Os discentes do Curso de Mestrado e Doutorado Profissional em Saúde da Família poderão cursar o Estágio de Docência durante um semestre letivo.

**§2º** Considerar-se-ão atividades de ensino: I- ministração de aulas teóricas e práticas; II - participação em avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos; III - aplicação de métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários, e outros.

**§3º** Por se tratar de atividade curricular, a participação dos estudantes do PPGSF no Estágio de Docência não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

**§4º** Poderão atuar, em simultâneo, mais de um aluno de Pós-Graduação em cada disciplina.

**§5º** É de responsabilidade do orientador a solicitação do Estágio de Docência, para o aluno orientando, a qual deverá ser acompanhada de um plano detalhado, elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina.

**§6º** O aluno em Estágio de Docência não poderá, em nenhum caso, assumir a totalidade das atividades de ensino que integram a disciplina em que atuar.

**§7º** Os encargos didáticos oriundos do acompanhamento e da avaliação serão computados nas horas de orientação do professor orientador.

**§8º** O discente desenvolverá as atividades de que trata o *caput* deste artigo sob a responsabilidade de um professor de disciplina de graduação, designado pelo departamento responsável pela disciplina e supervisionado por seu orientador.

**§9º** Ao término do Estágio de Docência, o discente elaborará relatório das atividades desenvolvidas, o qual, após a apreciação do professor da disciplina objeto do estágio e de seu orientador, será submetido ao colegiado do PPGSF para aprovação, após o que serão atribuídos os créditos devidos, sendo 2 (dois) para o mestrando e 3 (três) para o doutorando.

**§10** Caso o discente de Pós-Graduação seja professor de ensino superior, a declaração da instituição ao qual o mesmo é vinculado pode equivaler ao estágio de docência de que trata o *caput* deste artigo para os níveis de Mestrado ou Doutorado, a critério do colegiado do PPGSF.

**Art. 55.** O Curso de Mestrado tem duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses e o Curso de Doutorado tem duração mínima de 24 (vinte e quatro) e máxima de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do mês e ano de início do primeiro período letivo no Programa até a data da efetiva defesa do trabalho final.

**Art. 56.** Serão oferecidos dois períodos regulares de disciplinas/módulos por ano civil para o Mestrado e Doutorado.

**Art. 57.** Em caráter excepcional, a prorrogação de prazo para defesa do trabalho final poderá ser concedida, por período não superior a 6 (seis) meses para o Mestrado e 12 (doze) meses para o Doutorado, contados a partir dos prazos finais estabelecidos no art. 55 deste Regulamento.

**§1º** Para a concessão da prorrogação deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) requerimento dirigido à Coordenação da Nucleadora, antes do término do prazo regular estabelecido neste Regulamento;
- b) justificativa da solicitação;
- c) parecer circunstanciado do orientador;
- d) versão preliminar do trabalho final;
- e) cronograma indicativo das atividades a serem desenvolvidas no período da prorrogação.

**§2º** A coordenação da Nucleadora deverá encaminhar o requerimento do aluno juntamente com a documentação exigida para avaliação e decisão final do Colegiado da Nucleadora.

**§3º** O aluno será desligado do Curso Mestrado e Doutorado Profissional em Saúde da Família, caso o requerimento seja indeferido pelo Colegiado da Nucleadora, sendo garantidos o contraditório e a ampla defesa ao aluno.

**Art. 58.** A critério do colegiado do programa e por solicitação do orientador, poderão ser atribuídos créditos a Atividades Complementares a serem desenvolvidas pelo(a) aluno(a) durante o curso, denominadas de Estudos Especiais, pertinentes à linha de pesquisa do(a) aluno(a), até o máximo de dois créditos para o mestrado e quatro créditos para o doutorado relacionados a disciplinas optativas/eletivas.

**§1º** A atividade de Estudos Especiais será ofertada, a critério do Colegiado, por solicitação do Orientador, o qual apresentará proposta para a atividade contendo título, objetivo, plano e carga horária necessária, observando a natureza teórica e/ou prática da atividade proposta para fins de contagem de créditos.

**§2º** Ao final da atividade, mediante um relatório acadêmico, que deverá ser arquivado na pasta individual do aluno, o orientador atribuirá uma nota referente ao desempenho do discente na atividade de Estudos Especiais, a qual será incluída no Histórico Escolar do (a) aluno (a).

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

**§3º** Poderão enquadrar-se na categoria de "Estudos Especiais":

- I- Artigo, relacionado com a linha de pesquisa do(a) aluno(a), em periódico categorizado nos quatro (04) estratos superiores no Sistema Qualis na área de avaliação do Programa junto à CAPES, para o que será contabilizado 01 (um) crédito teórico a cada artigo aceito ou publicado em periódico;
- II- Capítulo de livro com ISBN, para o que será contabilizado 01 (um) crédito teórico a cada capítulo aprovado ou publicado;

- III- Produtos técnicos registrados em repositório, para o que será contabilizado 01 (um) crédito teórico a cada dois produtos;
- IV- Trabalho apresentado e registrado em anais de eventos científicos, para o que será contabilizado 01 (um) crédito teórico: a cada 04 (quatro) trabalhos apresentados em eventos locais ou regionais; a cada 03 (três) trabalhos apresentados em eventos nacionais ou a cada 02 (dois) trabalhos apresentados em eventos internacionais, até o máximo 03 (três) créditos teóricos, respeitando o limite de créditos estabelecidos no caput deste artigo.
- V- Cursos de formação na linha de pesquisa do trabalho de conclusão do discente por solicitação do Orientador que visem qualificar o projeto de pesquisa, 02 (dois) créditos teóricos a cada 30 horas.
- VI- Outras atividades acadêmicas indicadas pelo orientador e aprovadas pelo colegiado do PPGSF, até 02 (dois) créditos a cada 30 horas.

§4º A atividade de Estudos Especiais será anotada no histórico escolar do(a) aluno(a) com a expressão "Estudos Especiais", acrescentado o tópico ou tema desenvolvido pelo(a) aluno(a), o período letivo correspondente e a respectiva nota emitida pelo orientador.

## SEÇÃO II DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

**Art. 59.** O rendimento escolar de cada aluno será aferido em escala de 0 (zero) a 10 (dez).

**Art. 60.** Para aprovação em cada disciplina (ou unidade de ensino correspondente), o aluno terá que obter, no mínimo, o equivalente a nota 7,0 (sete).

**Art. 61.** A verificação do desempenho acadêmico do(a) aluno(a) matriculado(a) em elaboração de trabalho final será feita por seu orientador ou por comissão constituída pelo colegiado do programa, por meio de relatório circunstanciado, ao final de cada período letivo regular do programa com atribuição dos seguintes conceitos:

- I - excelente;
- II - bom;
- III - regular;
- IV - insuficiente

**Parágrafo único.** Caso o(a) aluno(a) obtenha conceito regular por duas vezes ou insuficiente uma vez, deverá ser desligado do programa, a critério do colegiado, ouvidos o(a) orientando(a) e seu orientador.

## SEÇÃO III DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 62.** A critério do colegiado, poderão ser aceitos até 8 (oito) créditos (120 horas), como aproveitamento de estudos, aqueles obtidos em disciplinas isoladas cursadas por aluno(a) regular no programa ou em outros programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§1º Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos neste Regulamento:

- a) a equivalência de disciplina já cursada e aprovada anteriormente pelo(a) aluno(a) à disciplina da estrutura acadêmica do programa;
- b) a aceitação de créditos relativos a disciplinas já cursadas e aprovadas anteriormente pelo(a) aluno(a), mas que não fazem parte da estrutura acadêmica do programa.

§2º No processo de equivalência de disciplinas de que trata a alínea *a* do §1º deste artigo, poderá haver necessidade da complementação curricular.

§3º A complementação curricular de que trata o parágrafo anterior será feita com a ciência do orientador do(a) aluno(a).

§4º No processo de equivalência de disciplinas de que trata a alínea *a* do §1º deste artigo, deverão ser observados o conteúdo e a carga horária da disciplina a ser aproveitada.

§5º A aceitação de créditos em disciplinas de que trata a alínea *b* do §1º deste artigo somente será feita caso as disciplinas sejam consideradas pelo colegiado de real importância para a formação do(a) aluno(a).

§6º O aproveitamento de estudos tratado no *caput* deste artigo somente poderá ser feito quando as disciplinas tiverem sido concluídas há, no máximo, cinco anos, tanto para o mestrado como para o doutorado, contados a partir do final do período no qual a disciplina foi ofertada.

§7º Deverão, obrigatoriamente, ser registrados no histórico escolar do(a) aluno(a) o nome do programa e da instituição de origem, se for o caso, nos quais o(a) aluno(a) cursou a(s) disciplina(s) objeto de aproveitamento e a data de homologação pelo colegiado.

§8º O aproveitamento de estudos obtidos em disciplinas mencionado no *caput* deste artigo deverá ser solicitado pelo(a) aluno(a) mediante requerimento à coordenação, acompanhado do histórico escolar e do programa da disciplina cujos estudos o aproveitamento está sendo solicitado, devidamente autenticados pelo coordenador do programa de pós-graduação onde a disciplina foi cursada.

§9º No aproveitamento de estudos, serão observadas as seguintes normas relativas à disciplina cursada em outra instituição:

- a) serão consideradas somente disciplinas cuja nota obtida pelo(a) aluno(a) tenha sido igual ou superior a 7,0 (sete).
- b) a contagem dos créditos será feita sempre na forma disposta no art. 61, §2º do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal da Paraíba;
- c) a nota obtida, que servirá para o cálculo do CRA, será anotada no histórico escolar do(a) aluno(a), observando-se, caso necessário, a seguinte equivalência entre notas e conceitos: A = 9,5; B = 8,5 e C = 7,5.
- d) caso haja outra escala de conceito, o colegiado do programa decidirá sobre a equivalência.

**Art. 63.** O aluno do PPGSF, em nível de Mestrado, poderá pleitear progressão para o nível de Doutorado, desde que preencha os seguintes requisitos:

- I - ter integralizado os créditos do Curso de Mestrado;
- II - apresentar excelente desempenho acadêmico, não podendo ter CRA inferior a 9,5 (nove e meio);
- III - estar matriculado no curso há, no máximo, dezoito meses;
- IV - apresentar solicitação de mudança de nível à coordenação do Programa e carta de anuênciado orientador, com justificativa para a progressão de nível devidamente fundamentada;
- V - ter trabalho de tema vinculado a sua dissertação, publicado ou aceito para publicação em revista pertencente a pelo menos aos quatro extratos superiores do Qualis Capes da área;
- VI - ter projeto de tese avaliado e aprovado por comissão designada pelo colegiado.

**Art. 64.** Após aprovação da passagem para nível de Doutorado, será alterada a matrícula do aluno para o nível correspondente, no período letivo em andamento ou período letivo imediatamente subsequente, dependendo da época em que for autorizada a mudança.

**Parágrafo único.** Para efeito de prazo, será considerada como data inicial do doutorado a data de início do Mestrado.

#### SEÇÃO IV DOS DESLIGAMENTO E DO ABANDONO

**Art. 65.** Além dos casos previstos no Regimento Geral da UFPB e no art. 72 da Res. 79/2013, será desligado do Programa o aluno que:

- I- não tenha efetuado a matrícula institucional, nos termos do art. 39;
- II- for reprovado duas vezes, quer na mesma disciplina quer em disciplinas diferentes, durante a integralização da estrutura acadêmica do curso;
- III- obtiver, em qualquer período letivo, o CRA inferior a 7,0 (sete);
- IV- tiver cometido plágio, seja nos trabalhos desenvolvidos para as disciplinas cursadas, seja nos projetos de Trabalho final, como também na preparação desses trabalhos;
- V- obtiver o conceito "reprovado" por duas vezes no exame de pré-banca que antecede a defesa do trabalho final;
- VI- não houver integralizado seu currículo no prazo máximo estabelecido por este regulamento;
- VII- obtiver o conceito "reprovado" na defesa do trabalho final;
- VIII- não efetuar sua matrícula em disciplina(s) ou trabalho final.
- IX- enquadrar-se no que estabelece o parágrafo único do art. 61.

**Art. 66.** Será considerado em situação de abandono do Programa o aluno que, em qualquer período letivo regular, não efetuar sua matrícula em disciplina(s) ou trabalho final de acordo com os procedimentos definidos no artigo 38 deste Regulamento.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deste artigo não se aplicará ao aluno que estiver com os estudos interrompidos, na forma do artigo 43 deste Regulamento.

#### SEÇÃO V DOS GRAUS ACADÊMICOS E DIPLOMA

**Art. 67.** Ao aluno do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família que satisfizer às exigências deste regulamento e das normas complementares eventualmente aprovadas pelo colegiado será conferido o grau de Mestre ou Doutor em Saúde da Família.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

**Art. 68.** O registro do diploma de mestre e doutor será processado pela PRPG, por meio da CGPG, por delegação de competência do MEC, na forma da legislação específica.

**SUB-SEÇÃO I**  
**DA OBTENÇÃO DO GRAU E EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA**

**Art. 69.** Para a obtenção do grau respectivo, deverá o aluno, dentro do prazo regimental, ter satisfeito às exigências do Regimento Geral da UFPB, do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e do Regulamento do Programa Profissional em Saúde da Família.

**§1º** A obtenção do grau a que se refere o *caput* deste artigo pressupõe a homologação pelo Colegiado, do resultado final da defesa, consignada em ata, e do relatório final do Orientador.

**§2º** Do relatório final do Orientador, deverão constar em anexo:

- a) Cópia da ata da sessão pública referente à defesa;
- b) Histórico escolar final do aluno;
- c) Para os alunos do mestrado, comprovante de submissão ou cópia de um artigo aceito ou publicado oriundo do trabalho junto ao seu orientador de mestrado, com classificação de avaliação recomendada pelo Colegiado Geral à época;
- d) Para os alunos do doutorado, cópia de um artigo aceito ou publicado oriundo do trabalho junto ao seu orientador de doutorado, com classificação de avaliação recomendada pelo Colegiado Geral à época.

**Art. 70.** Para obter o grau de Mestre ou Doutor em Saúde da Família, modalidade profissional, o aluno, além de satisfazer as exigências de prazo mínimo e máximo estabelecido por este Regulamento, deverá:

- a) completar o número mínimo de créditos exigidos e realizar o exame de pré-banca;
- b) ser aprovado na defesa do trabalho de conclusão de mestrado ou doutorado.

**Art. 71.** A expedição do Diploma de Mestre ou Doutor será efetuada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, satisfeitas as exigências deste regulamento e das normas complementares eventualmente aprovadas pelo colegiado.

**Art. 72.** Caberá à Coordenação do Programa de Pós-graduação Profissional em Saúde da Família encaminhar à Coordenação Geral de Pós-Graduação da PRPG, processo devidamente protocolado autorizando a expedição do Diploma de que trata o *caput* deste artigo, instruído dos seguintes documentos:

- a) ofício do coordenador da Nucleadora do programa ao (à) Coordenador(a) Geral de Operacionalização das Atividades de Pós-graduação (COAPG/PRPG)
- b) requerimento do(a) aluno(a) ao coordenador da Nucleadora solicitando as providências cabíveis para a expedição do diploma;
- c) relatório final do orientador acompanhado da documentação exigida pelo art. 69, §1º e 2º deste Regulamento;
- d) certidão de homologação da ata da sessão pública de defesa do trabalho final e do relatório final do orientador;
- e) cópia legível do diploma de graduação;
- f) cópia legível da carteira de identidade e do CPF;
- g) documento comprobatório em caso de alteração do nome;
- h) histórico escolar do aluno.

§1º. O aluno deverá entregar na Secretaria do PPGSF, no prazo máximo de 30 dias após a datada defesa, os documentos citados anteriormente, com a supervisão do orientador.

§2º. Caso o aluno não cumpra o prazo determinado no parágrafo anterior, deverá recorrer, com justificativa(s) a ser(em) apreciada(s) pelo Colegiado da Nucleadora, que definirá um novo prazo.



**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 73.** Em nível da Administração Superior, a Coordenação da Nucleadora do Programa de Pós-graduação em Saúde da Família responde à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, através da Coordenação Geral de Pós-Graduação, que é o órgão central de acompanhamento e controle acadêmico.

**Art. 74.** A UFPB, por meio do Consepe, poderá, através de autorização do Consuni, extinguir ou desativar temporariamente o Curso Mestrado e/ou Doutorado Profissional em Saúde da Família, de acordo com o Regulamento Geral.

**Art. 75.** Ressalvados os direitos emanados da Lei de Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual, os resultados da pesquisa de trabalho final serão de propriedade da UFPB e na sua divulgação, qualquer que seja o meio, constará obrigatoriamente a menção à Universidade e ao orientador.

**Art. 76.** Os casos omissos a este Regulamento serão apreciados pelo Colegiado da Nucleadora e, posteriormente, submetidos ao Consepe, ouvido o Conselho do Centro de Ciências da Saúde.

**Parágrafo único** O prazo para interposição de recurso será de 10(dez) dias úteis a partir da data de ciência do interessado.

**Art. 77.** O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**ANEXO II  
À RESOLUÇÃO Nº 01/2024 DO CONSEPE**

**ESTRUTURA ACADÊMICA E EMENTÁRIO DO PROGRAMA DE  
PÓS-GRADUAÇÃO EMSAÚDE DA FAMÍLIA**

**I – COMPONENTES CURRICULARES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ACADÊMICA DO MESTRADO**

Os componentes curriculares do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família - PPGSF, compreendendo disciplinas acadêmicas, serão executados de acordo com a área de concentração definida segundo o art. 3º do Regulamento do PPGSF.

**DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS**

Nos termos do art. 48 deste Regulamento, os mestrandos deverão cumprir 57 (cinquenta e sete) créditos em disciplinas obrigatórias indicadas no quadro a seguir:

<b>ATIVIDADES CURRICULARES OBRIGATÓRIAS</b>		
<b>DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA (HORAS/AULA)</b>	<b>CRÉDITOS</b>
Seminário de Acompanhamento I	30	2
Produção do Conhecimento em Saúde	30	2
Metodologia do Trabalho Científico	60	4
Saúde da Família	60	4
Inovação e desenvolvimento de tecnologias em Saúde da Família	45	3
Promoção da Saúde no Contexto da Saúde da Família	45	3
Seminário de Acompanhamento II	30	2
Vigilância à Saúde	45	3
Avaliação na Atenção Primária à Saúde	45	3
Seminário de Acompanhamento III	30	2
Educação na Saúde	45	3
Gestão em Saúde da Família	45	3
<b>SUBTOTAL DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS</b>	<b>510</b>	<b>34</b>
<b>OUTRAS ATIVIDADES CURRICULARES OBRIGATÓRIAS</b>		
Qualificação	15	1
Dissertação	300	20
Atividades Complementares	30	2
<b>SUBTOTAL OUTRAS ATIVIDADES CURRICULARES OBRIGATÓRIAS</b>	<b>345</b>	<b>23</b>
<b>TOTAL ATIVIDADES CURRICULARES OBRIGATÓRIAS</b>	<b>855</b>	<b>57</b>

## II- EMENTAS DOS MÓDULOS DO MESTRADO

### SEMINÁRIOS DE ACOMPANHAMENTO I

Acolhida. Estabelecimento de vínculos com a turma. Apresentação dos objetivos, normas, filosofia da Pós-graduação no contexto do desenvolvimento da Estratégia de Saúde da Família. Contribuições do programa profissional *sensu stricto* para a Região e o País. Processo de avaliação e relação orientador/orientando. Levantamento e priorização de problemas de pesquisa para alinhamento principiológico em relação a definição dos objetos de estudo para as dissertações e teses.

### PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO EM SAÚDE

Natureza da ciência e seu papel nas sociedades. Concepções teóricas e filosóficas da construção do pensamento contemporâneo. Tipos de conhecimento (senso comum, filosófico, religioso e científico) e sua relação com os serviços de saúde. Produção do conhecimento em saúde coletiva e saúde da família.

### METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

Métodos científicos para elaboração de projetos na atenção primária. Diretrizes para elaboração de projeto de pesquisa e intervenção. Busca de referências em bases de dados eletrônicas. Métodos de pesquisa quantitativa e qualitativa. Triangulação de métodos. Técnicas de coleta e análise de dados quantitativos e qualitativos.

### SAÚDE DA FAMÍLIA

Modelos Técnico-Assistenciais e organização do processo de trabalho na atenção básica. Diretrizes e princípios da Política Nacional de Humanização. Integralidade, relação entre ESF e Rede de Atenção à Saúde. Trabalho em equipe e interprofissional. Linhas do cuidado segundo os ciclos de vida. Resolubilidade da atenção básica e itinerários terapêuticos. Família e relações familiares. Tecnologias e cuidados básicos de saúde. Ferramentas de abordagem familiar e comunitária. Planos de cuidados para os ciclos de vida na concepção da clínica ampliada. Participação do indivíduo e da família na definição do plano de cuidado.

### INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE DA FAMÍLIA

Conceitos de inovação, produtos técnicos e tecnológicos. Tipos de inovação. Referenciais teóricos e metodológicos para o desenvolvimento de produtos técnicos e tecnológicos. Aspectos éticos e bases da propriedade intelectual aplicada à proteção de novas tecnologias e inovação. Busca de anterioridade e sua importância no depósito junto ao Instituto Nacional da Propriedade Intelectual (INPI) e na prospecção tecnológica. Avaliação da qualidade de produtos técnicos e tecnológicos. Comunicação para inovação em saúde.

### PROMOÇÃO DA SAÚDE NO CONTEXTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Perspectivas filosóficas, históricas, conceituais, políticas e modos de produção de saberes da Promoção da Saúde. Competências em promoção da saúde. Estudo de Modelos de Promoção da Saúde no âmbito da atenção à Saúde da Família. Estratégias de intervenção em promoção da saúde e seus desafios na atualidade. Determinantes sociais e a articulação com as bases da promoção da saúde, enfocando dimensões da avaliação.

### SEMINÁRIOS DE ACOMPANHAMENTO II

Ética na produção do conhecimento. A pesquisa com seres humanos e o Sistema CEP/CONEP. Procedimento para submissão de projetos para apreciação na Plataforma Brasil. Acompanhamento das atividades acadêmicas dos alunos. Apresentação dos trabalhos em desenvolvimento pelos pós-graduandos com ênfase no método, técnicas de coleta e análise de dados com problematização das decisões metodológicas.

**VIGILÂNCIA À SAÚDE**

Conceitos de vigilância em saúde. Vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância em saúde ambiental e saúde do trabalhador. Estratégias de vigilância e roteiro de investigação. Situação de saúde e a qualidade da informação. Principais Sistemas de Informação em Saúde. Os caminhos da vigilância e suas perspectivas.

**AVALIAÇÃO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE**

Princípios e diretrizes para a avaliação da Atenção Primária à Saúde (APS) no Brasil. Interfaces entre planejamento e avaliação da APS. Uso de modelos teóricos e instrumentos na Avaliação da APS. Avaliações das redes de atenção à saúde. Estratégias de avaliação participativas. Experiências avaliativas na APS: métodos e resultados.

**SEMINÁRIOS DE ACOMPANHAMENTO III**

Acompanhamento das atividades acadêmicas dos discentes. Desenvolvimento de projetos: sumário, objetivos, métodos e técnicas de coleta e análise de dados. Desenvolvimento de habilidades de sistematização da produção do conhecimento; proporcionar espaço de reflexão crítica na apreciação dos projetos de pesquisa ou intervenção entre os discentes e docentes.

**EDUCAÇÃO NA SAÚDE**

Educação na saúde no estado brasileiro: política, programas e estratégias. Diretrizes Curriculares Nacionais. Conceitos, princípios e estratégias da Educação Permanente em Saúde, da Educação Interprofissional e da prática colaborativa. Rede de serviços de saúde como Sistema Saúde Escola. Preceptoria e integração ensino- serviço-comunidade. Princípios da aprendizagem de adultos e metodologias ativas. Avaliação da aprendizagem em serviços de saúde.

**GESTÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA**

Aportes teórico-metodológicos para compreensão da complexidade da gestão em saúde da família. Sujeitos, subjetividade e gestão na saúde da família. Administração pública e gestão em saúde da família. Modelos jurídico-administrativos e arranjos contratuais em saúde. Gestão estratégica e apoio institucional na reorientação do modelo de atenção. Planejamento governamental, métodos e técnicas de planejamento com tecnologia de gestão em saúde da família.

# SERVIÇO

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**III - COMPONENTES CURRICULARES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ACADÊMICA DO DOUTORADO**

A estrutura curricular do curso pode ser dividida em: comissão de acompanhamento (30 horas/2 créditos), qualificação e defesa da tese (390 horas/26 créditos), disciplinas obrigatórias (240 horas/16 créditos), disciplinas optativas e ou eletivas (285 horas/19 créditos).

**DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS**

Nº	IDENTIFICAÇÃO DAS DISCIPLINAS	NÚMERO DE CRÉDITOS			CARGA HORÁRIA
		TEÓR.	PRÁT.	TOTAL	
1	Tópicos avançados da Pesquisa Científica	4	-	4	60
2	Liderança em Pesquisa na Atenção Primária em Saúde	3	-	3	45
3	Estudos Avançados em Saúde da Família	3	-	3	45
4	Seminários de pesquisa 1	2	-	2	30
5	Seminários de pesquisa 2	2	-	2	30
6	Seminários de pesquisa 3	1	-	1	15
7	Seminários de pesquisa 4	1	-	1	15
	<b>TOTAL</b>	16		16	240

**DISCIPLINAS OPTATIVAS**

	IDENTIFICAÇÃO DAS DISCIPLINAS	NÚMERO DE CRÉDITOS			CARGA HORÁRIA
		TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL	
1	Bases Teóricas e Epistemológicas do Cuidar e das Práticas em Saúde	3	-	3	45
2	Sistemas Universais de Saúde baseados em APS no mundo	3	-	3	45
3	Políticas Públicas em Saúde na APS	3	-	3	45
4	Estudos Avançados em Educação na Saúde	3	-	3	45
5	Análise de Dados I: Fundamentos básicos de Bioestatística	3	-	3	45
6	Análise de Dados II: Bioestatística Aplicada	3	-	3	45

7	Análise de dados III: Estudo de referenciais teóricos e metodológicos na pesquisa qualitativa	3	-	3	45
8	Análise de dados IV: Análise de dados em pesquisa qualitativa	3	-	3	45
9	Promoção da Saúde no Contexto da Saúde da Família	3	-	3	45
10	Epidemiologia	3	-	3	45
11	Estudos Avançados em Atenção integral em Saúde da Família	3	-	3	45
12	Estágio de Docência	-	3	3	45
13	Gestão em Saúde da Família	3	-	3	45
<b>TOTAL</b>				<b>39</b>	

As disciplinas optativas, quando houver possibilidade, serão ofertadas por uma das Nucleadoras da nucleação composta pela UFPB e pela UFRN.

#### **DISCIPLINAS ELETIVAS**

As disciplinas eletivas são disciplinas ofertadas em programas de pós-graduação já existentes nas Nucleadoras. Para terem seus créditos integralizados no doutorado, as disciplinas a serem cursadas nesta categoria deverão ser decididas em conjunto com o grupo docente condutor e ratificadas pelo colegiado da nucleação.

#### **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE TESE**

A comissão de acompanhamento, qualificação e defesa de tese é uma atividade que integralizará 2 créditos (30 horas) e será gerida por um Grupo Docente Condutor. A comissão será formada por três docentes do Programa para cada Doutorando. A mesma tem a responsabilidade de acompanhar a trajetória de aprendizagem do doutorando, que inclui a definição de disciplinas que serão cursadas e desenvolvimento do projeto de pesquisa. Os encontros iniciarão com apresentação formal do doutorando do estado da arte atual de seu projeto de tese, assim como de seu percurso teórico-metodológico no curso (e.g., disciplinas cursadas, participação em eventos, produções técnicas acadêmicas, etc.). A comissão discutirá o caminho percorrido pelo doutorando, fazendo análise crítica sobre o mesmo e realizando encaminhamentos/ajustes no trajeto futuro do mesmo (e.g., sugerindo disciplinas a serem cursadas e ajustes no projeto de doutorado, etc.).

#### **ORIENTAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE TESE**

da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

Acompanhamento do desenvolvimento do projeto de pesquisa do doutorando pelo orientador por meio de encontros regulares e participação nas reuniões de grupo de pesquisa e outras atividades pertinentes com vistas a qualificação e defesa da tese integralizará 26 créditos (390 horas).

#### IV- EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO DOUTORADO

##### **TÓPICOS AVANÇADOS DA PESQUISA CIENTÍFICA**

Teoria do conhecimento. Ciência e ideologia. Valor e relevância do pensamento científico na sociedade contemporânea. Concepções de ciência e seus métodos: dedutivo, indutivo, hipotético-dedutivo. Desenho e desenvolvimento de pesquisa na atenção primária.

##### **LIDERANÇA EM PESQUISA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE**

Pensamento crítico-reflexivo. Análise crítica da pesquisa científica na atenção primária. Identificação e desenvolvimento de temas de pesquisa na atenção primária. Formação de grupos e compartilhamento de conhecimentos inovadores para a atenção primária em saúde. Construção e manutenção de redes colaborativas e de relacionamentos voltados para os pesquisadores. Ética, comunicação, negociação e trabalho em equipe.

##### **ESTUDOS AVANÇADOS EM SAÚDE DA FAMÍLIA**

Aportes teórico-metodológicos de abordagens as relações família e sociedade. Estudos sobre família, relações de gênero e entre gerações. Desenvolvimento das concepções de família e sociedade; controvérsias paradigmáticas sobre família; família e seu processo de transformação e a tônica de sua centralidade na sociedade. Gênero, poder e classe. Análise da visão contemporânea sobre sociedade, família e as perspectivas de intervenções e cuidados em saúde.

##### **SEMINÁRIOS DE PESQUISA 1, 2, 3 e 4**

Produção e desenvolvimento da tese. Problematização do objeto do estudo e decisões metodológicas. Produção de artigos científicos. Produção de tecnologias para os serviços de saúde. Translação do conhecimento científico para o campo de prática.

##### **BASES TEÓRICAS E EPISTEMOLÓGICAS DO CUIDAR E DAS PRÁTICAS EM SAÚDE**

Aspectos históricos e filosóficos do processo de cuidar em saúde. Origem das práticas em saúde e sua relação com as estruturas sociais dos diferentes períodos da história da humanidade. Tipos de práticas de saúde. Novos modelos conceituais e tecnológicos para o cuidado em saúde.

##### **SISTEMAS UNIVERSAIS DE SAÚDE BASEADOS EM APS NO MUNDO**

Análise reflexiva e crítica dos sistemas de saúde universais baseados na atenção primária à saúde adotados em diversos países do mundo. Sistemas de saúde de APS e os desafios econômicos, políticos, históricos, institucionais, culturais e de gestão do trabalho em saúde no contexto da globalização da economia e da mercantilização da saúde. Correntes de APS existentes e as perspectivas de reorientação dos modelos de atenção na lógica da determinação social da saúde e da promoção da saúde.

##### **POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE NA APS**

Atenção primária como ordenadora da rede de atenção à saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Políticas públicas, políticas sociais e políticas governamentais: conceituações, elaboração, aplicação e avaliações. Análise dos princípios da atenção primária e da reorientação das práticas profissionais. Integralidade, interdisciplinaridade, intersetorialidade e participação social na atenção primária em saúde.

##### **ESTUDOS AVANÇADOS EM EDUCAÇÃO NA SAÚDE**

Estudo crítico a luz das teorias da educação para o ensino na saúde. Teorias e práticas pedagógicas presentes na formação dos profissionais de saúde. Metodologia ativas de aprendizagem e suas implicações sociais na aprendizagem. Aprendizagem no ensino na saúde.

##### **ANÁLISE DE DADOS I: FUNDAMENTOS BÁSICOS DE BIOESTATÍSTICA**

Análise de dados e sua aplicação no âmbito da saúde. Introdução à bioestatística: histórico e conceitos básicos; o estudo das variáveis; apresentação gráfica e tabular de dados; bioestatística descritiva: medidas de tendência central, medidas de variabilidade e dispersão, noções de probabilidade e distribuição; principais aplicativos utilizados em bioestatística; noções de amostragem.

**ANÁLISE DE DADOS II: BIOESTATÍSTICA APLICADA**

Testes estatísticos paramétricos e não-paramétricos; correlação e regressão; testes para variáveis categóricas; introdução aos modelos multivariados; procedimentos prévios à análise múltipla dos dados; técnicas multivariadas de verificação da dependência entre variáveis.

**ANÁLISE DE DADOS III: ESTUDO DE REFERENCIAIS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS NA PESQUISA QUALITATIVA**

Fundamentos teóricos e metodológicos de estudos qualitativos. Posição epistemológica do pesquisador e pesquisados na produção do conhecimento. Técnicas e instrumentos de coleta de dados. Discussão sobre saturação de dados. Entrada e saída de campo de pesquisa. Ética.

**ANÁLISE DE DADOS IV: ANÁLISE DE DADOS EM PESQUISA QUALITATIVA**

Descrição, organização e análise de dados. Utilização de técnicas manuais e uso de softwares no arranjo de formação de significados e categorias. Interpretação de dados - narrativas, conteúdo, mapas. O lugar da teoria na interpretação e discussão.

**PROMOÇÃO DA SAÚDE NO CONTEXTO DA SAÚDE DA FAMÍLIA**

Perspectivas filosóficas, históricas, conceituais, políticas e modos de produção de saberes da Promoção da Saúde. Competências em Promoção da Saúde. Estudo de Modelos de Promoção da Saúde no âmbito da atenção à Saúde da Família. Estratégias de intervenção em promoção da saúde e seus desafios na atualidade. Determinantes sociais e a articulação com as bases da promoção da saúde, enfocando dimensões da avaliação.

**EPIDEMIOLOGIA**

Bases conceituais da Epidemiologia como método de investigação científica. Fundamentos da Epidemiologia e Causalidade. Objetivos dos principais estudos epidemiológicos, as etapas e desenvolvimento de estudos transversais, de coorte e caso controle. Amostragem e ameaças à validade de estudos epidemiológicos.

**ESTUDOS AVANÇADOS EM ATENÇÃO INTEGRAL EM SAÚDE DA FAMÍLIA**

Estudos sobre famílias. Concepções históricas e metodológica de Atenção à saúde da Família. Modelos de atenção à Saúde da Família na Atenção Primária em Saúde. Práticas colaborativas e interprofissionalidade na estratégia de saúde da família.

**ESTÁGIO DE DOCÊNCIA**

Teorias de ensino-aprendizagem. Andragogia. Planejamento, implementação e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Políticas de formação profissional na saúde. Competências do profissional para atuar nas atividades de ensino, articular teoria e prática através da aproximação com a realidade acadêmica.

**GESTÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA**

Aportes teórico-metodológicos para compreensão da complexidade da gestão em saúde da família. Sujeitos, subjetividade e gestão na saúde da família. Administração pública e gestão em saúde da família. Modelos jurídico-administrativos e arranjos contratuais em saúde. Gestão estratégica e apoio institucional na reorientação do modelo de atenção. Planejamento governamental, métodos e técnicas de planejamento como tecnologia de gestão em saúde da família.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**RESOLUÇÃO Nº 02/2024**

Altera os artigos 19 e 34 da Resolução nº 54/2016 do CONSEPE, alterada pela Resolução nº 56/2021 CONSEPE, que aprovou e deu nova redação ao Regulamento e à Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Linguística e Ensino, em nível de Mestrado Profissional, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes.

O Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFPB, por *Ad Referendum* do Reitor (Processo nº 23074.089144/2023-34),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a redação do art. 19 do Regulamento do Programa de Pós-graduação em Linguística e Ensino, em nível de Mestrado Profissional, presente no Anexo I da Resolução n. 54/2016, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 19** Para ser admitido, o candidato deverá ser aprovado em processo seletivo, conforme exigências previstas em edital de seleção.

**Parágrafo único.** A média exigida para todas as etapas eliminatórias deve ser igual ou superior a 7,0 (sete).

**Art. 2º** Alterar a redação do art. 34 do Regulamento do Programa de Pós-graduação em Linguística e Ensino, em nível de Mestrado Profissional, presente no Anexo I da Resolução n. 56/2021, que passa a ter a seguinte redação:

**Art. 34** Para a obtenção do grau de Mestre, o aluno deverá prestar Exame de Pré-Banca, preferencialmente em um prazo de 18 (dezoito) meses após o início do Curso.

**Art. 3º** Segue em anexo, com as alterações aprovadas, o anexo I do Regulamento do Programa e Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Linguística e Ensino, em nível de Mestrado Profissional, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes.

**Art. 4.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

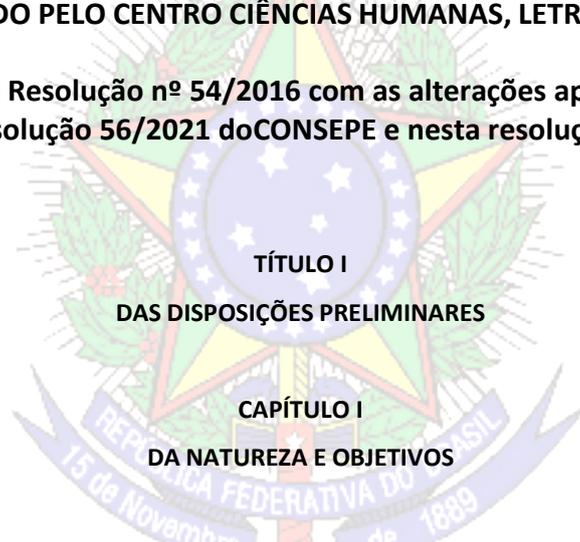
Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 16 de janeiro de 2024.

**VALDINEY VELOSO GOUVEIA**  
PRESIDENTE

## ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 02/2024 DO CONSEPE

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LINGUÍSTICA E ENSINO,  
EM NÍVEL DE MESTRADO PROFISSIONAL,  
MINISTRADO PELO CENTRO CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES

(Anexo I da Resolução nº 54/2016 com as alterações aprovadas na  
Resolução 56/2021 do CONSEPE e nesta resolução)



## TÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

## CAPÍTULO I

## DA NATUREZA E OBJETIVOS

**Art. 1º.** O Curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Linguística e Ensino, da Universidade Federal da Paraíba, é constituído de uma única Área de Concentração, denominada Linguística e Ensino, com três Linhas de Pesquisas.

I - Estrutura e Dinâmica da Língua em Atividades de Aprendizagem;

II - Teoria Linguística e Métodos;

III - Tecnologias Contemporâneas e Ensino.

**Parágrafo único.** Aos concluintes do Curso será conferido o Grau de Mestre em Linguística e Ensino.

**Art. 2º.** O Curso de Mestrado Profissional em Linguística e Ensino, da Universidade Federal da Paraíba, tem por finalidade a formação de pessoal qualificado técnica e cientificamente para o exercício de atividades voltadas ao ensino de língua, principalmente de Língua Portuguesa, na Educação Básica, Técnica e/ou Superior.

**Art. 3º.** Os objetivos específicos do Curso de Mestrado Profissional em Linguística e Ensino são:

**I** - em relação aos alunos: oferecer oportunidade para que o aluno aprofunde seu conhecimento profissional e acadêmico com vistas a sua aplicabilidade na Educação Básica, Técnica e/ou Superior;

**II** - em relação aos professores: dar-lhes condições de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão que visem à consolidação e à ampliação das linhas de pesquisa em que atuam;

**III** - em relação à instituição: fortalecer as atividades de ensino, pesquisa e extensão de forma sistemática, através da institucionalização de linhas de pesquisa, permanentemente alimentadas por novos projetos e novos pesquisadores.

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO PROGRAMA**

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA DO CURSO**

**SEÇÃO I**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º** O Curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Linguística e Ensino tem sua estrutura administrativa, organizacional e funcional composta por:

- I - um Colegiado como órgão deliberativo;
- II - uma Coordenação como órgão executivo do Colegiado;
- III - uma Secretaria como órgão de apoio administrativo.

**Art. 5º** Comporão o Colegiado do Programa:

- I - o Coordenador do Programa como Presidente;
- II - o Vice-Coordenador como Vice-Presidente;
- III - um representante do corpo técnico;
- IV - um representante discente;
- V - no mínimo 1/3 (um terço) do corpo docente permanente do Programa;
- VI - um representante docente colaborador.

**§1º.** Os representantes discente, técnico e docente, titular e suplente, serão indicados pelo corpo discente, técnico e docente, respectivamente.

**§2º.** Os representantes discente e técnico serão escolhidos para o mandato de um ano, permitida uma recondução para um mandato consecutivo.

**§3º** Os representantes do corpo docente e seus suplentes serão escolhidos para o mandato de dois anos, permitida uma recondução para um mandato consecutivo.

**SEÇÃO II**

**DO COLEGIADO**

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**Art. 6º** Compete ao Colegiado do Programa:

- I - coordenar, orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático do programa;
- II - aprovar, em primeira instância, alterações no regulamento e estrutura acadêmica do programa;
- III - aprovar, com base no estabelecido na legislação pertinente, a indicação de professores para compor comissão, objetivando cumprir atividades relativas a:

- a) seleção de candidatos;
  - b) exames exigidos de acordo com o inciso II do artigo 99 do Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba;
  - c) parecer em solicitação de credenciamento, credenciamento e credenciamento docente;
- IV – estabelecer normas de ingresso e manutenção de docentes no programa e definir critérios para credenciamento, credenciamento e credenciamento de docentes nas categorias permanente, colaborador ou visitante, bem como o limite máximo de orientandos por orientador, observadas as recomendações do respectivo comitê de área da Capes;
- V – aprovar o Edital de seleção para admissão de novos alunos no Programa;
- VI – homologar os resultados do processo seletivo, incluindo a distribuição das orientações;
- VII – decidir sobre a aceitação de aluno(a) especial;
- VIII – decidir sobre a equivalência de disciplinas de pós-graduação, cursadas na UFPB ou em outras Instituições de Ensino Superior (IES), desde que em curso credenciado, com disciplinas da estrutura acadêmica do programa;
- IX – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação da UFPB ou de outra IES, desde que o curso seja credenciado;
- X – deliberar sobre proposta de calendário letivo apresentado pela Coordenação;
- XI – aprovar a oferta de disciplinas do Programa;
- XII – promover alterações, quando se fizer necessário, na estrutura acadêmica do Programa para a aprovação do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPB;
- XIII – aprovar os nomes dos professores que atuarão como orientadores e coorientadores;
- XIV – aprovar indicação de comissão examinadora para as etapas do Exame de Pré-Banca do Projeto e da defesa do Trabalho de Conclusão Final;
- XV – decidir sobre os pedidos de interrupção de estudos, nos casos previstos nas normas em vigor;
- XVI – decidir sobre desligamento de aluno nos casos previstos neste regulamento; XVII – apreciar o Relatório Anual das atividades do Programa;
- XVIII – implantar determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPB;
- XIX – apreciar, quando for o caso, as sugestões encaminhadas por escrito por colegiados departamentais, conselhos de centro, professores e alunos, relativas ao funcionamento do programa;
- XX – opinar sobre as infrações disciplinares e encaminhá-las, quando for o caso, os órgãos competentes;
- XXI – decidir sobre requerimentos e recursos a eles impetrados.

### SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO

**Art. 7º** A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Linguística e Ensino é o órgão que assegura a organização e o funcionamento do Colegiado e, ao mesmo tempo, responde pela execução de suas decisões e pela aplicação de suas diretrizes.

**Parágrafo único.** Compete ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador em seus impedimentos eventuais e compartilhar permanentemente de suas atribuições dispostas neste Regulamento.

**Art. 8º** O Coordenador e o Vice-Coordenador serão escolhidos entre os docentes permanentes, com vínculo funcional com a UFPB, conforme normas estabelecidas no Estatuto e regimento Geral da UFPB, com os nomes homologados pelo conselho de centro responsável administrativamente pelo programa e designados pelo reitor.

§1º O coordenador e o vice-coordenador terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por meio de nova consulta.

§2º participarão da consulta para coordenador e vice-coordenador dos programas de pós-graduação, como eleitores:

- a) Docentes permanentes e colaboradores do programa;
- b) Alunos regularmente matriculados; e
- c) Servidores técnico-administrativos designados para atuar no programa.

**Art. 9º** Compete ao Coordenador, além das atribuições constantes no Regimento Geral da UFPB e nos termos das normas em vigor:

- I - convocar as reuniões do Colegiado;
- II - executar as deliberações do Colegiado, encaminhando aos órgãos competentes as propostas que dependerem de sua aprovação;
- III - julgar os pedidos de trancamento de matrículas em disciplinas individualizadas;
- IV - submeter à apreciação do Colegiado do Programa os pedidos de interrupção de estudos;
- V - propor ao Colegiado do Programa o desligamento de alunos e comunicar ao aluno seu desligamento, garantindo ao mesmo o direito de ampla defesa;
- VI - supervisionar, no âmbito do Programa, a manutenção do controle acadêmico em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Geral de Pós-Graduação-CGPG da PRPG;
- VII - remeter à CGPG a documentação exigida para a expedição do Diploma;
- VIII - comunicar à CGPG os desligamentos de alunos;
- IX - preparar a documentação necessária, visando à integração do Programa no Sistema Nacional de Pós-Graduação;
- X - preparar a documentação necessária à avaliação do Curso pelos órgãos competentes;
- XI - elaborar o relatório das atividades do Programa, submetê-lo à apreciação do Colegiado e encaminhá-lo à CGPG;
- XII - elaborar os planos de aplicação referentes aos recursos financeiros recebidos pelo Programa e submetê-los à apreciação do Colegiado;
- XIII - organizar, em integração com os departamentos, estágios, seminários, encontros e outras atividades equivalentes;
- XIV - promover a autoavaliação do Programa com a participação de docentes e alunos;
- XV - zelar pela observância deste Regulamento e de outras normas baixadas por órgãos competentes.

#### SEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA

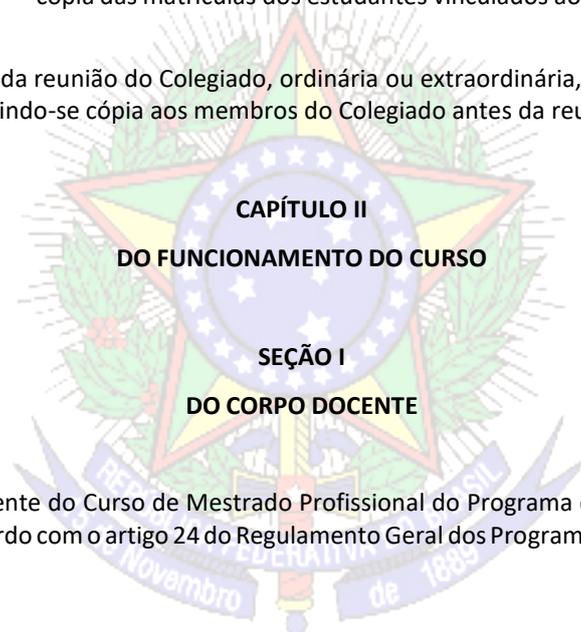
**Art. 10.** Para melhor desempenho de suas atribuições, o Programa disporá de Secretaria própria, diretamente subordinada à Coordenação.

**Art. 11.** Compete à Secretária do Programa, além das atribuições constantes no Regimento Geral da UFPB:

- I - instruir os processos de requerimentos dos candidatos à inscrição e à matrícula;
- II - manter em arquivo os documentos de matrícula dos alunos e de inscrição dos candidatos;
- III - arquivar os trabalhos finais após defesa, bem como os respectivos projetos e toda a documentação de interesse do Programa;

- IV - manter atualizado o cadastro dos corpos discente e docente;
- V - secretariar as reuniões do Colegiado e as defesas dos trabalhos finais;
- VI – atualizar, junto a PRPG, logo após o início de cada período letivo:
  - a) ficha de registro do aluno, no caso de matrícula inicial;
  - b) cópia das matrículas dos estudantes vinculados ao Programa.

**Parágrafo único.** De cada reunião do Colegiado, ordinária ou extraordinária, será lavrada ata em livro próprio, ou em meio eletrônico, distribuindo-se cópia aos membros do Colegiado antes da reunião subsequente.



**Art. 12.** O corpo docente do Curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós- Graduação em Linguística e Ensino será constituído de acordo com o artigo 24 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFPB.

**Art. 13.** O corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Linguística e Ensino será constituído por professores e/ou pesquisadores, portadores do título de Doutor ou Livre Docente nas seguintes categorias:

I- Permanente:

- a) docente do quadro da UFPB que atue de forma mais direta, intensa e contínua no Programa e integre o núcleo estável de docentes que desenvolvem as atividades de ensino, extensão, orientação e pesquisa e/ou desempenhem as funções administrativas necessárias, conforme Art. 25 do Regulamento Geral;
- b) em casos especiais ou de convênio, docente ou pesquisador de outra Instituição que atue no Programa, nas mesmas condições referidas na alínea “a” deste inciso, exigindo-se, inclusive, produção docente anual de artigos de temática pertinente ao Programa.

II – Colaborador (participante):

- a) docente e/ou pesquisador do quadro da UFPB que atue de forma complementar ou eventual no Programa, ministrando disciplina, participando da pesquisa, da extensão e/ou orientando alunos sem ter uma carga intensa e permanente de atividades no Programa;
- b) em casos especiais ou de convênio, docente ou pesquisador visitante que atue no Programa nas mesmas condições referidas na alínea “a” deste inciso.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

III– Visitante (temporário): docente ou pesquisador com vínculo provisório na UFPB durante um período contínuo e determinado que esteja à disposição do Programa, contribuindo para o desenvolvimento de atividades acadêmico-científicas.

**Parágrafo único.** As normas que regem o credenciamento e recredenciamento dos docentes permanentes e colaboradores do Curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Linguística e Ensino serão definidas em resolução específica do Colegiado, em conformidade com o Art.29 do Regulamento Geral.

**Art. 14.** Todo aluno admitido no Programa terá, desde sua admissão, o acompanhamento de um orientador.

**§1º** Compete ao Orientador:

- a) assistir ao aluno no planejamento de seu programa de estudo;
- b) assistir ao aluno na escolha de disciplinas no ato de cada matrícula;
- c) acompanhar e avaliar o desempenho do aluno nas atividades acadêmicas;
- d) emitir, por solicitação do Coordenador do Programa, parecer prévio em processos iniciados pelo aluno para apreciação do Colegiado;
- e) autorizar, a cada período letivo, a matrícula do aluno, de acordo com o seu programa acadêmico de estudos previamente planejado;
- f) propor ao Colegiado o desligamento do aluno que não cumprir o seu programa acadêmico de estudos previamente planejado;
- g) escolher, de comum acordo com o aluno, quando se fizer necessário, Coorientador do Trabalho de Conclusão Final, que terá o encargo de substituir o Orientador principal, quando de sua ausência da Instituição por período superior a três meses;
- h) assistir o aluno na preparação do projeto do Trabalho de Conclusão Final;
- i) promover o exame de pré-banca do aluno;
- j) acompanhar o aluno na execução do Trabalho de Conclusão Final, em todas suas etapas, fornecendo os subsídios necessários e permanecendo disponível para as consultas e discussões que lhe forem solicitadas;
- k) autorizar o aluno a defender o Trabalho de Conclusão Final;
- l) presidir a banca examinadora da defesa do Trabalho de Conclusão Final;
- m) acompanhar as correções eventualmente sugeridas pela Banca Examinadora.

**§2º** Durante o Curso, poderá haver substituição do Orientador, desde que haja interesse de uma das partes e anuência do Colegiado do Programa.

**Art. 15.** No trabalho de orientação/supervisão ao qual se refere o Artigo 14 deste Regulamento, será considerado o estabelecido pelo documento da Área de Letras e Linguística da Capes.

## SEÇÃO II DA ADMISSÃO AO PROGRAMA

### SUBSEÇÃO I DA SELEÇÃO

**Art. 16.** A admissão ao Curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós- Graduação em Linguística e Ensino far-se-á através de aprovação e classificação em processo de seletivo.

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

**Art. 17.** O número de vagas do Curso será estabelecido no Edital de Seleção, observados os limites máximos de comprometimento de docentes/orientadores previstos no Artigo 15.

**Art. 18.** Ao se inscrever na seleção para o Curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós- Graduação em Linguística e Ensino, o candidato deverá entregar o seu requerimento com os seguintes documentos:

- I - formulário de inscrição, fornecido pela Secretaria do Programa, devidamente preenchido, acompanhado de 1(uma) fotografia 3x4;
- II - cópia do diploma de graduação ou outro que comprove estar o candidato em condições de concluir o curso, antes de iniciado o de Pós-Graduação.
- III - cópia do Histórico Escolar de graduação;
- IV - *curriculum vitae* – modelo *Lattes*;
- V - cópia de documentos que provam estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- VI - pré-projeto, em três vias, vinculado obrigatoriamente a uma das Linhas de Pesquisa oferecidas pelo Programa e elaborado de acordo com o Edital de Seleção;
- VII – comprovante de atuação no Ensino Básico;
- VIII – requerimento ao coordenador, solicitando a inscrição no processo seletivo.

**Art. 19.** Para ser admitido, o candidato deverá ser aprovado em processo seletivo, conforme exigências previstas em edital de seleção.

**Parágrafo único.** A média exigida para todas as etapas eliminatórias deve ser igual ou superior a 7,0 (sete).

#### SUBSEÇÃO II DA MATRÍCULA

**Art. 20.** O candidato aprovado e classificado na seleção deverá efetuar sua matrícula, dentro dos prazos fixados pelo calendário escolar do Programa, mediante apresentação da documentação exigida de acordo com o Edital de seleção, incluindo o diploma ou certidão de colação de grau em curso de graduação reconhecido pelo MEC, após o que se vinculará à Instituição, recebendo um número de matrícula que o identificará como aluno regular da Universidade Federal da Paraíba.

**§ 1º** A matrícula será feita na Secretaria do Programa, constituindo-se condição para a realização da primeira matrícula em disciplinas.

**§ 2º** A matrícula em disciplinas do Programa, assim como a sua renovação semestral e o seu possível trancamento, far-se-ão mediante requerimento do aluno em formulário próprio, com anuência do orientador.

**§ 3º** O aluno deverá requerer matrícula em disciplinas de seu interesse, observando as exigências previstas neste Regulamento, quanto ao número de créditos, aos tipos de disciplinas a serem cursadas e ao prazo de integralização do curso.

**§ 4º** Será aceita matrícula de aluno especial em disciplinas isoladas, obedecendo às vagas disponibilizadas por disciplina a cada semestre, em conformidade com o Regimento Geral da PRPG e da UFPB.

**§ 5º** Será permitido o aproveitamento de até 08 (oito) créditos das disciplinas: Linguística Geral; Metodologia da Pesquisa em Linguística; Linguística Aplicada ao Ensino; Gramática e Ensino, cursadas em regime especial como previsto no § 4º.

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)

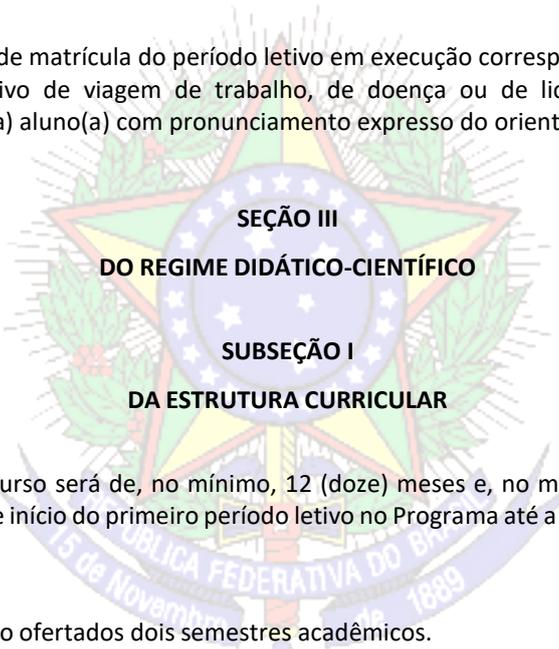
PORTARIA R/DP Nº 519, de 11/08/1972

#### SUBSEÇÃO III DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 21.** Será permitido o trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas, individualizadas, desde que ainda não se tenham integralizado 30% das atividades previstas para a disciplina, salvo caso especial a critério do Colegiado do Programa.

**Art. 22.** Admitir-se-á o cancelamento de matrícula, em qualquer tempo, por solicitação do aluno, correspondendo isso à sua desvinculação do Programa.

**Art. 23.** O trancamento de matrícula do período letivo em execução corresponde à interrupção de estudo e só poderá ser concedido por motivo de viagem de trabalho, de doença ou de licença maternidade, devidamente comprovado, por solicitação do(a) aluno(a) com pronunciamento expresso do orientador e aprovação do colegiado.



**SEÇÃO III**  
**DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DA ESTRUTURA CURRICULAR**

**Art. 24.** A duração do Curso será de, no mínimo, 12 (doze) meses e, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do mês e ano de início do primeiro período letivo no Programa até a data da efetiva defesa do Trabalho de Conclusão Final.

**§1º** A cada ano civil, serão ofertados dois semestres acadêmicos.

**§2º** Em casos excepcionais, o Colegiado poderá admitir a prorrogação por período não superior a seis meses do limite de prazo para a obtenção do grau de Mestre.

**Art. 25.** Para a obtenção do grau de Mestre, o aluno deverá completar 22 créditos assim contabilizados:

I – disciplinas **obrigatórias: 06 (seis) créditos** - ver **Quadro A no Anexo II** à Resolução que aprovou este Regulamento;

II – disciplinas **optativas: 16 (dezesesseis) créditos** - ver **Quadro B no Anexo II** à Resolução que aprovou este Regulamento. Os dezesesseis créditos referentes às disciplinas optativas podem ser completados com atividades acadêmicas (no máximo de 02 créditos).

**§1º** O crédito constitui uma unidade de medida composta por 15 horas-aula teóricas ou 30 horas-aulapráticas.

**§2º** Poderão ser atribuídos créditos a atividades acadêmicas não previstas na estrutura curricular, de, no máximo, 2 (dois) créditos.

**§3º** As atividades de que trata o §2º serão anotadas no histórico escolar do aluno com a expressão “Estudos Especiais em...”, seguida do tópico ou tema desenvolvido pelo aluno.

**§4º** A escolha das disciplinas pelos alunos será feita em função de seu plano de estudo, com anuênciado Orientador.

**§5º** Não é obrigatória a realização de Estágio Docência, dada a especificidade do curso, cujos discentes já atuam na área da educação.

**Art. 26.** A Estrutura Acadêmica do Programa, bem como o ementário das disciplinas, constam do Anexo II à Resolução que aprovou este Regulamento.

## SUBSEÇÃO II

## DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

**Art. 27.** O rendimento escolar do aluno em cada disciplina será expresso em notas de zero a dez.

**§ 1º** Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver média igual ou superior a 7,0(sete), tendo frequentado um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas.

**§ 2º** O aluno que for reprovado em mais de uma disciplina será desligado do Programa.

**§ 3º** Constarão no Histórico Escolar do aluno as notas obtidas em todas as disciplinas cursadas.

**Art. 28.** O cálculo das médias será expresso pelo Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA), adotando-se os procedimentos previstos no artigo 66 e parágrafos do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFPB.

**Art. 29.** A verificação do rendimento acadêmico do aluno matriculado em elaboração de Trabalho Final será realizada pelo Orientador, tomando como parâmetro o cumprimento do cronograma contido em seu projeto de pesquisa e o desempenho quanto à escritura do trabalho em curso.

## SUBSEÇÃO III

## DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS EM DISCIPLINAS

**Art. 30.** A critério do colegiado e anuência do orientador, serão aceitos, como aproveitamento de estudos, créditos obtidos há, no máximo, 5 anos, em disciplinas isoladas cursadas por aluno(a) regular do programa em outros programas de pós-graduação *stricto sensu* que tenham conceito igual ou superior ao do programa da UFPB.

**§1º** Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos neste regulamento:

- a) a equivalência de disciplina já cursada e aprovada anteriormente pelo(a) aluno(a) à disciplina da estrutura acadêmica do programa;
- b) a aceitação de créditos relativos a disciplinas já cursadas e aprovadas anteriormente pelo(a) aluno(a), mas que não fazem parte da estrutura acadêmica do Programa.

**§2º** No processo de equivalência de disciplinas de que trata a alínea *a* do §1º deste artigo, poderá haver necessidade da complementação curricular, a ser estabelecido pelo orientador.

**§3º** A complementação curricular de que trata o parágrafo anterior será feita de acordo com o regulamento do programa, com a ciência do orientador do(a) aluno(a).

**§4º** No processo de equivalência de disciplinas de que trata a alínea *a* do §1º deste artigo, deverão ser observados o conteúdo e a carga horária da disciplina a ser aproveitada.

**§5º** A aceitação de créditos em disciplinas de que trata a alínea *b* do §1º deste artigo somente será feita caso as disciplinas sejam consideradas de real importância pelo orientador para a formação do(a) aluno(a) e homologadas pelo Colegiado.

**§6º** Deverão, obrigatoriamente, ser registrados no histórico escolar do(a) aluno(a) o nome do programa e da instituição de origem, se for o caso, nos quais o(a) aluno(a) cursou a(s) disciplina(s) objeto de aproveitamento e a data de homologação pelo Colegiado.

**§7º** O número máximo de créditos que poderá ser aceito de acordo com o *caput* deste artigo é de até 08 (oito) créditos.

**§8º.** O aproveitamento de estudos obtidos em disciplinas mencionado no *caput* deste artigo deverá ser solicitado pelo(a) aluno(a) mediante requerimento à coordenação do Programa, acompanhado do histórico escolar e do programa da disciplina cujos estudos o aproveitamento está sendo solicitado, devidamente autenticados pelo coordenador do programa de pós-graduação onde a disciplina foi cursada.

**§9º.** O aproveitamento de estudos obtidos em atividades especiais deverá ser solicitado pelo(a) aluno(a) mediante requerimento à coordenação do Programa, acompanhado de documentação comprobatória.

**§10.** O coordenador do programa de pós-graduação encaminhará a solicitação de aproveitamento de estudos a um professor do programa ou a uma comissão formada por docentes do programa, para análise do mérito da solicitação.

**§11.** O parecer do professor do programa ou da comissão mencionados no parágrafo anterior será apreciado pelo colegiado do programa.

**Art. 31.** A equivalência de disciplinas e a aceitação de créditos obtidas na forma do disposto no Art. 70 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação da UFPB, alterado pela Resolução 34/2014 do Consepe e aprovadas nos termos do Art. 15, incisos VI e VII, serão estabelecidas pelo colegiado, conforme Art. 6º, incisos VIII e IX, deste regulamento.

**Parágrafo único.** No aproveitamento de estudos, serão observadas as seguintes normas relativas à disciplina cursada em outra instituição:

- a) serão consideradas somente disciplinas cuja nota obtida pelo(a) aluno(a) tenha sido igual ou superior a 7,0 (sete), conforme determina o art. 66, §1º, do regulamento geral.
- b) a contagem dos créditos será feita sempre na forma disposta no art. 30, §1º deste regulamento;
- c) a nota obtida, que servirá para o cálculo do CRA, será anotada no histórico escolar do(a) aluno(a), observando-se, caso necessário, a seguinte equivalência entre notas e conceitos:  
A = 9,5; B = 8,5 e C = 7,5.
- d) caso haja outra escala de conceito, o colegiado do programa decidirá sobre a equivalência.

## SUBSEÇÃO IV

## DO DESLIGAMENTO E DO ABANDONO

**Art. 32.** Além dos casos previstos no Regimento Geral da UFPB, será desligado do Programa aluno que:

- I - for reprovado duas vezes durante a integralização do curso;
- II - obtiver, em qualquer período letivo, CRA inferior a 7,0 (sete);
- III - obtiver o conceito "reprovado" por duas vezes no exame de pré-banca, que antecede a defesa do Trabalho de Conclusão Final;
- IV - obtiver o conceito "Reprovado" na apresentação ou defesa do Trabalho de Conclusão Final;
- V - não tiver, na fase de elaboração do Trabalho de Conclusão Final, o seu desempenho aprovado pelo Orientador por 2 períodos letivos consecutivos ou não;
- VI - não realizar matrícula em qualquer período letivo regular de acordo com os procedimentos definidos no artigo 52 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFPB;
- VII - Tiver cometido plágio, seja nos trabalhos desenvolvidos para as disciplinas cursadas, seja nos projetos de Trabalho de Conclusão Final, como também na preparação desses trabalhos;
- VIII - Não houver integralizado seu currículo no prazo máximo estabelecido por este regulamento.

## SUBSEÇÃO V

## DO EXAME DE PRÉ-BANCA E DO TRABALHO DE CONCLUSÃO FINAL

**Art. 33.** O Trabalho de Conclusão Final deve ser apresentado em formato de Relatório Final de Pesquisa, resultado de um Projeto voltado ao Ensino.

§1º No Relatório Final de Pesquisa devem constar Referencial Teórico pertinente à proposta, Procedimentos Metodológicos, Proposta de Intervenção para o Ensino e Análise dos Resultados obtidos.

§2º O Relatório Final de Pesquisa deve ser elaborado segundo as normas da ABNT.

**Art. 34.** Para a obtenção do grau de Mestre, o aluno deverá prestar Exame de Pré-Banca, preferencialmente em um prazo de 18 (dezoito) meses após o início do Curso.

§1º O Exame de Pré-Banca constará da apresentação escrita da versão preliminar do Trabalho de Conclusão Final.

- a) A versão preliminar do Trabalho de Conclusão Final deve ser encaminhada, em 04 (quatro) cópias, à Secretaria do Programa, pelo menos 30 (trinta) dias antes da realização do Exame de Pré-Banca.
- b) No Exame de Pré-Banca, a versão preliminar do Trabalho de Conclusão Final deve ser aprovada por uma Comissão Examinadora, constituída pelo orientador como seu Presidente e 03 (três) professores da área de especialização do candidato, sendo um destes suplente.
- c) A avaliação do Exame de Pré-Banca será mensurada pelos conceitos Aprovado e Reprovado.

§2º A Comissão examinadora será aprovada pelo Colegiado e emitirá parecer, que será registrada na Secretaria do Programa após homologação do Colegiado.

§3º No caso de reprovação no Exame de Pré-Banca, o aluno terá o prazo máximo de 02 (dois) meses para se apresentar para um novo Exame e, se novamente reprovado, será automaticamente desligado do Programa.

**Art. 35.** O Orientador deverá recomendar formalmente, bem como requerer ao Colegiado, as providências necessárias para a defesa do Trabalho de Conclusão Final.

**§1º** Para a defesa do trabalho de Conclusão Final o acadêmico precisa completar o mínimo de 22(vinte e dois) créditos em disciplinas, completados com atividades acadêmicas de Pós-Graduação (máximo de 02 créditos), obedecendo às exigências previstas neste Regulamento.

**§2º.** Para fins de defesa do Trabalho de Conclusão Final, o aluno deverá encaminhar à Coordenação do Programa no prazo de 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data da defesa, cinco exemplares que serão encaminhados aos membros da Comissão Examinadora.

**Art. 36.** O Trabalho de Conclusão Final será julgado por uma comissão examinadora aprovada pelo Colegiado, composta pelo orientador como seu Presidente e pelo menos por dois especialistas, sendo um externo ao Programa, além de dois suplentes, sendo um externo ao Programa. O coorientador poderá substituir o orientador na composição da comissão examinadora.

**§1º** Os especialistas de que trata o *caput* deste artigo deverão ser portadores do título de Doutor ou Livre Docente, sem que sejam, necessariamente, docentes.

**§ 2º** A defesa do Trabalho de Conclusão Final será feita publicamente.

**Art. 37.** O Trabalho de Conclusão Final será avaliado pela Comissão Avaliadora, que deverá atribuir dos seguintes conceitos:

- a) Aprovado;
- b) Insuficiente;
- c) Reprovado.

**§1º** Para a atribuição do conceito Aprovado, o candidato deverá receber essa menção pela maioria dos membros da comissão examinadora.

**§2º** Caso seja atribuído o conceito Reprovado, o discente não terá o direito de reapresentar o Trabalho de Conclusão Final.

**§3º** No caso do conceito Insuficiente, o aluno terá 3 (três) meses, a partir da data da defesa, para apresentar à Coordenação do Programa o Trabalho devidamente corrigido, constando o aval do Orientador, para a realização de uma nova defesa. Caso o aluno não se apresente decorridos os três meses, será reprovado.

**§4º** No caso de ser atribuída a menção "Insuficiente", a comissão examinadora registrará na ata da sessão pública da defesa os motivos da sua atribuição.

**§5º** Na nova apresentação pública do Trabalho de Conclusão Final, a comissão examinadora deverá ser preferencialmente a mesma e não mais se admitirá a atribuição da menção "Insuficiente".

§6º Após a defesa do Trabalho de Conclusão Final e feitas as devidas correções, quando necessárias, o aluno deverá encaminhar à Coordenação do Programa e a cada membro da banca uma cópia em mídia digital da versão final apresentada contendo, obrigatoriamente, a ficha catalográfica fornecida pelo Sistema de Bibliotecas da UFPB.

§7º O aluno deverá também entregar um exemplar impresso da versão final e uma cópia em mídia digital no Sistema de Bibliotecas da UFPB.

**SUBSEÇÃO VI**  
**DA OBTENÇÃO DO GRAU E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA**

**Art. 38.** Para obter o grau de Mestre, o aluno deverá satisfazer, às seguintes exigências, no prazo mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses:

- I – completar o mínimo de 22 (vinte e dois) créditos em disciplinas e/ ou atividades acadêmicas de Pós-Graduação, obedecendo às exigências previstas neste Regulamento;
- II – ser aprovado no Exame de Pré-banca;
- III – ser aprovado no Trabalho de Conclusão Final.
- IV- ter apresentado declaração na qual afirme não ter cometido plágio na elaboração do seu trabalho.

**Parágrafo único.** Do relatório final do Orientador deverão constar em anexo:

- a) fotocópia da ata da sessão pública referente à defesa;
- b) histórico escolar final do aluno.
- c) declaração expedida pela coordenação do programa comprovando a entrega dos exemplares do trabalho na versão final, contendo, obrigatoriamente, a ficha catalográfica fornecida pelo sistema de bibliotecas da UFPB;
- d) declaração expedida pelo sistema de bibliotecas da UFPB de quitação e depósito de um exemplar impresso do trabalho na versão final e de sua cópia em mídia digital.

**Art. 39.** No Histórico Escolar, assinado pelo coordenador do Programa, deverão constar os seguintes elementos informativos, referentes ao estudante:

- I - nome completo, filiação, data e local de nascimento, nacionalidade e endereço atual;
- II - data da admissão ao Programa;
- III - número de cédula de identidade, data de expedição e nome do órgão que expediu, no caso de estudante brasileiro ou estrangeiro com visto permanente, ou número de passaporte data e local em que foi emitido, no caso de estrangeiro sem visto permanente;
- IV - relação das disciplinas, com as respectivas notas e créditos obtidos, anos e períodos letivos em que foram cursadas;
- V - data da aprovação no exame de língua estrangeira exigida para o Programa;
- VI - data de aprovação no Exame de Pré-Banca;
- VII - data da aprovação do Trabalho de Conclusão Final;
- VIII - nome do professor orientador e dos demais membros da Comissão Examinadora do Trabalho Final.

**Art. 40.** A expedição do Diploma de Mestre será efetuada pela Pró-Reitoria de Pós- Graduação e Pesquisa.

**Parágrafo único.** Caberá à Coordenação do Programa encaminhar à Coordenação Geral de Pós-Graduação da PRPG, processo devidamente protocolado autorizando a expedição do Diploma de que trata o *caput* deste artigo, instruído dos seguintes documentos:

- a) memorando do Coordenador do Programa ao pró-reitor de Pós-Graduação da PRPG;
- b) requerimento do(a) aluno(a) ao coordenador do programa solicitando as providências cabíveis para a expedição do diploma;
- c) relatório final do Orientador acompanhado da documentação exigida pelo Parágrafo único do artigo 36 deste Regulamento;
- d) certidão de homologação da ata da sessão pública de defesa do trabalho final e do relatório final do Orientador;
- e) fotocópia legível do Diploma de graduação;
- f) fotocópias legíveis da Carteira de Identidade e do CPF;
- g) documento comprobatório em caso de alteração do nome.

**Art. 41.** O registro do Diploma de Mestre será processado pela Pró-Reitoria de Pós- Graduação e Pesquisa, por delegação de competência do Ministério da Educação, na forma da legislação específica.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 42.** A Coordenação dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em nível de administração superior, compete à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, através da Coordenação Geral de Pós-Graduação, que é o órgão central de acompanhamento e controle acadêmico.

**Art. 43.** Para melhor operacionalizar a execução do planejamento acadêmico do Programa de acordo com os termos deste Regulamento e das normas vigentes na UFPB, a Coordenação, antes de cada período letivo a ser executado, deverá elaborar e dar ampla divulgação a um calendário escolar, contendo os prazos e os períodos definidos para a matrícula prévia, matrícula em disciplinas, ajustamento de matrícula, trancamento de matrícula em disciplinas, interrupção de estudos, ou disciplinas, Exame de Pré-Banca e demais atividades acadêmicas.

#### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 44.** Os casos omissos serão decididos pelo Consep, mediante consulta ao colegiado do Programa, ouvido o Conselho de Centro do CCHLA e a PRPG, quando couber.

**Art. 45.** Ressalvados os casos de disposições imperativas superiores, este Regulamento poderá ser alterado pelo voto de dois terços dos membros do Colegiado, só vigorando as alterações depois de submetidas à apreciação e deliberação do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos termos da legislação vigente.

**Art. 46.** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

**RESOLUÇÃO Nº 03/2024**

Altera a Resolução nº 22/2022 do Consepe, aprova e dá nova redação ao Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis, nos níveis de mestrado e de doutorado acadêmicos, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, de conformidade com a legislação em vigor e tendo em vista a aprovação na reunião ordinária nº 06/2023, realizada no dia 11 de dezembro de 2023 (23074.054965/2023-09), e

Considerando os termos da Resolução nº 21/2014 do Conselho Universitário (CONSUNI), que autorizou a criação do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis da UFPB; e,

Considerando os termos da Resolução nº 23/2014 deste Conselho, que criou o Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis da UFPB;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Alterar o parágrafo único do art. 1º do Regulamento e à Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis, nos níveis de mestrado e de doutorado acadêmicos, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 1º .....

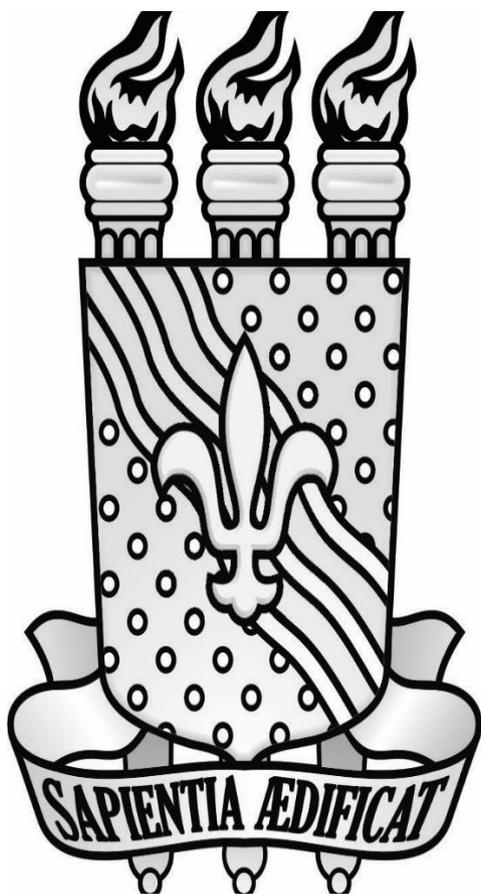
Parágrafo único. O Curso de que trata o caput deste artigo oferecerá uma única área de concentração, denominada Conhecimento Contábil, e duas linhas de pesquisa: a) Controle de Gestão; e b) Contabilidade e Finanças.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa  
19 de janeiro de 2024.

**VALDINEY VELOSO GOUVEIA**  
**REITOR**

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei 4.965, de maio de 1966)  
PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972



**EU** Editora  
UFPB