

## **1. OBJETIVOS**

---

- 1.1. O **Regulamento do Programa de Pós-Graduação** ("Regulamento") tem por finalidade estabelecer as diretrizes específicas de funcionamento do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Ciências ("Programa") do A.C. Camargo Cancer Center ("Instituição").
- 1.2. O Programa, que compreende cursos de pós-graduação stricto sensu regulares, com área de concentração em oncologia, avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e homologados pelo Ministério da Educação (MEC), tem como propósito a formação de docentes e pesquisadores com amplo domínio do conhecimento científico na área de oncologia, dentro dos mais altos preceitos de qualidade e ética científica, visando contribuir no avanço do conhecimento nos aspectos do conhecimento básico e aplicado da oncologia.
- 1.2.1. O Programa compreende um conjunto atividades programadas, acompanhadas por um docente orientador e que incluem e privilegiam o ensino e a pesquisa com integração do conhecimento, inseridos no campo do conhecimento da oncologia.
- 1.3. São, também, objetivos do Programa:
- (i) A promoção e o desenvolvimento de todas as formas de conhecimento da oncologia nas áreas básica e aplicada;
  - (ii) A difusão do conhecimento da oncologia em todas as suas sub-áreas;
  - (iii) O incentivo e o desenvolvimento das atividades de ensino e de pesquisa na Instituição;
  - (iv) A organização, divulgação e promoção de ações educacionais aos profissionais da oncologia e todos os interessados;
  - (v) O estabelecimento de intercâmbios como forma de contribuir com outros programas de pós-graduação, sempre em benefício do desenvolvimento ciência e difusão do conhecimento em oncologia.
- 1.4. O Programa da Instituição oferecerá os títulos de Mestre e de Doutor.

## **2. ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA**

---

- 2.1. O Programa está estruturado como a seguir:
- (i) Comissão de Pós-Graduação;
  - (ii) Coordenação da Pós-Graduação; e
  - (iii) Subcoordenações de Linhas de Pesquisas.

### **Seção I – Comissão de Pós-Graduação**

---

- 2.2. A Comissão de Pós-Graduação é o colegiado decisório máximo da pós-graduação da Instituição e tem como objetivo promover as atividades de pós-graduação, estabelecendo as normas que julgar necessárias para esse efeito, traçando as ações da Instituição na pós-graduação, obedecendo as diretrizes gerais fixadas pela Instituição para nortear as atividades de ensino e pesquisa, zelando, por meio de acompanhamento e avaliações periódicas, pela qualidade do trabalho e pela adequação dos meios às finalidades do Programa.
- 2.3. Compete à Comissão de Pós-Graduação:
- (i) Exercer a jurisdição superior da pós-graduação, em matéria de gestão do Programa e dos assuntos docentes e estudantis, e pronunciar-se sobre consultas no âmbito de sua competência;
  - (ii) Decidir sobre a criação de novos programas de pós-graduação e autorizar o funcionamento de cursos de mestrado e de doutorado;
  - (iii) Deliberar sobre o Programa, elaborando, aprovando ou modificando normas para seu funcionamento, inclusive avaliando propostas de docentes e discentes para melhoria do Programa, respeitadas as alçadas estabelecidas pela Instituição;
  - (iv) Decidir sobre propostas de criação, alteração ou extinção de disciplinas no Programa;
  - (v) Recomendar, para aprovação na alçada competente da Instituição, convênios e outros acordos entre a Instituição e outras entidades, públicas ou privadas, para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao Programa;
  - (vi) Decidir sobre mudanças na composição do quadro de docentes, credenciando ou descredenciando docentes orientadores do Programa;
  - (vii) Aprovar o plano anual das atividades do Programa, inclusive o calendário de cada período letivo;
  - (viii) Estabelecer critérios de seleção dos candidatos a alunos, inclusive para o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica ("PIBIC") do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico ("CNPq");
  - (ix) Homologar a relação de alunos selecionados para o Programa, autorizando a matrícula;
  - (x) Estabelecer os critérios para distribuição de bolsas de mestrado, doutorado e PIBIC;
  - (xi) Estabelecer subcomissões temporárias para cumprimento de mandatos específicos, tais como, entre outros, o exame de solicitações e a seleção de candidatos as bolsas de estudos, mediante os critérios estabelecidos pela Comissão de Pós-Graduação;
  - (xii) Nomear as bancas avaliadoras de projetos de pesquisa, de qualificação e examinadoras de dissertações e teses;
  - (xiii) Validar créditos de disciplinas cursadas fora da Instituição;
  - (xiv) Acompanhar, analisar e avaliar as atividades e o desenvolvimento dos docentes, alunos e das disciplinas, a fim de manter o alinhamento com os objetivos gerais do Programa;

- (xv) Avaliar anualmente os docentes vinculados ao Programa;
- (xvi) Homologar as avaliações de desempenho dos alunos e os relatórios de atividades dos cursos do Programa;
- (xvii) Promover e coordenar, com periodicidade regular, processos de avaliação do Programa;
- (xviii) Aprovar solicitações de mudança de nível de mestrado para doutorado, trancamento de matrícula, mudanças de projeto e outros aspectos do desenvolvimento dos projetos de pesquisa;
- (xix) Julgar, em última instância, os recursos administrativos de docentes e alunos matriculados no Programa, bem como os procedimentos administrativos disciplinares e determinar a aplicação de penalidades, conforme procedimentos específicos;
- (xx) Acompanhar e supervisionar a execução do orçamento anual do Programa aprovado pela Instituição;
- (xxi) Aprovar alterações no regulamento do Programa; e
- (xxii) Deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas pela Instituição.

2.4. A Comissão de Pós-Graduação será presidida pelo Coordenador da Pós-Graduação.

2.5. As regras de composição, nomeação dos membros e de funcionamento da Comissão de Pós-Graduação serão conforme regimento interno próprio do órgão (GOV-REG-0016).

## **Seção II – Coordenação da Pós-Graduação**

2.6. Compete ao Coordenador da Pós-Graduação:

- (i) Zelar pela qualidade do Programa;
- (ii) Desenvolver e efetivar políticas e projetos institucionais inerentes ao Programa;
- (iii) Representar o Programa junto aos órgãos governamentais e privados nos assuntos referentes à pós-graduação;
- (iv) Presidir a Comissão de Pós-Graduação, assegurando seu funcionamento nos termos de seu regimento interno;
- (v) Gerir e encaminhar as questões técnicas e administrativas da pós-graduação;
- (vi) Coordenar os processos de seleção de alunos para o Programa;
- (vii) Coordenar as chamadas e os resultados dos editais de bolsas de estudos para o Programa, supervisionando sua distribuição;
- (viii) Designar os Subcoordenadores de Linhas de Pesquisas, observados os requisitos do Regimento Interno da Comissão de Pós-Graduação (GOV-REG-0016);

- (ix) Acompanhar o trabalho dos Subcoordenadores de Linhas de Pesquisas, orientando-os conforme as diretrizes da Comissão de Pós-Graduação;
- (x) Acompanhar junto às áreas responsáveis na Instituição o encaminhamento das providências recomendadas pela Comissão de Pós-Graduação em suas reuniões;
- (xi) Atualizar os dados do Programa nos sistemas de informação disponibilizados pela CAPES (Plataforma Sucupira); e
- (xii) Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

2.7. O Coordenador da Pós-Graduação será designado pelo Superintendente de Ensino da Instituição, a quem responderá pelos atos inerentes a seu cargo. O Coordenador da Pós-Graduação deverá ser docente permanente.

### **Seção III – Subcoordenação de linhas de pesquisa**

2.8. Compete aos Subcoordenadores de Linhas de Pesquisa:

- (i) Acompanhar e analisar as atividades, as avaliações e o desenvolvimento dos docentes, alunos e disciplinas alocados em suas respectivas linhas de pesquisa, a fim de manter o alinhamento com os objetivos do Programa;
- (ii) Promover reuniões e atividades que julgarem necessárias para o acompanhamento das atividades e apoio aos docentes e discentes de suas linhas de pesquisa;
- (iii) Receber e avaliar pedidos de credenciamento de docente, coorientação, mudanças de título, de projeto, relatórios de disciplinas e composição de bancas dos docentes e discentes vinculados às suas linhas de pesquisa, e prepará-los para decisão em reunião da Comissão de Pós-Graduação.
- (iv) Propor alterações na composição dos docentes das áreas de pesquisa por si coordenadas;
- (v) Representar os docentes de suas linhas de pesquisa na Comissão de Pós-Graduação; e
- (vi) Receber, avaliar e encaminhar para a Comissão de Pós-Graduação propostas de melhoria do Programa sugeridas por docentes e discentes.

2.9. Os Subcoordenadores de Linhas de Pesquisas serão designados pelo Coordenador da Pós-Graduação, devendo ser docentes da Instituição.

## **3. CORPO DOCENTE**

### **Seção I – Obrigações do corpo docente**

3.1. São obrigações de todos os membros do corpo docente:

- (i) Zelar pelo bom desempenho do Programa, buscando a excelência em sua área de atuação através do cumprimento dos critérios CAPES para cursos com excelência;
- (ii) Selecionar alunos e manter sob sua orientação a todo momento, número mínimo de alunos conforme requisito para docentes de sua categoria;
- (iii) Manter, a todo momento, um número máximo de 8 (oito) alunos sob sua orientação e de 3 (três) alunos sob co-orientação;
- (iv) Acatar a indicação de alunos pela Coordenação de Pós-Graduação quando não atingir o número mínimo de alunos;
- (v) Acatar a indicação de alunos pela Coordenação de Pós-Graduação cuja orientação precise ser alterada em razão de afastamento ou desligamento de docentes;
- (vi) Elaborar, de comum acordo com seu orientando, o plano de atividades deste e manifestar-se sobre alterações supervenientes;
- (vii) Entregar os relatórios de sua atividade científica solicitados pela Coordenação de Pós-Graduação ou pela Subcoordenação de Linhas de Pesquisa;
- (viii) Indicar à Comissão de Pós-Graduação os nomes para composição das bancas de qualificação e examinadoras de dissertações e teses;
- (ix) Respeitar os prazos estabelecidos pelo Programa quanto a entrega de relatórios e apresentações das pró-formas das dissertações/teses e do formato final das dissertações/teses;
- (x) Solicitar à Comissão de Pós-Graduação, de acordo com este Regulamento, as providências para realização de Exame de Qualificação e para a defesa do trabalho científico do aluno (dissertação, tese ou trabalhos equivalentes);
- (xi) Avaliar o desempenho do aluno, inclusive manifestando-se perante a Comissão de Pós-Graduação quando convidado;
- (xii) Solicitar, mediante justificativa, o desligamento do orientando por qualquer dos motivos citados em seção específica deste Regulamento; e
- (xiii) Respeitar e cumprir integralmente as regras desse Regulamento, as normativas do Programa e a legislação que o regula, bem como o Estatuto da Instituição, seu Código de Conduta e seus demais normativos.

3.1.1. É proibida a orientação de cônjuges, companheiros ou companheiras e parentes em linha reta ou colateral até 3º (terceiro) grau, bem como qualquer pessoa em situação que possa caracterizar conflito de interesse real ou potencial.

## **Seção II – Categorias de docentes**

3.2. São categorias de docentes na Instituição:

- (i) Docente permanente;
- (ii) Docente colaborador;
- (iii) Docente visitante; e
- (iv) Docente convidado.

### **Seção III – Credenciamento e reconhecimentos de docentes**

- 3.3. Cabe à Comissão de Pós-Graduação a decisão pelo credenciamento, reconhecimentos e o descredenciamento de docentes do Programa da Instituição.
- 3.4. Poderão ser credenciados ou reconhecidos como integrantes do corpo docente da Instituição aqueles profissionais que preencherem cumulativamente os seguintes requisitos, conforme respectiva categoria:
- (i) Requisitos comuns a todas as categorias:
    - a. Ter reputação ilibada no desempenho de suas atividades docentes e científicas; e
    - b. Comprometer-se com os princípios que norteiam o Programa da Instituição.
  - (ii) Requisitos para docentes permanentes:
    - a. Vínculo com a Instituição; e
    - b. Possuir título de Doutor emitido por instituição de ensino superior e reconhecido pelo Ministério da Educação da República Federativa do Brasil; e
    - c. Ter produção intelectual com nota igual ou superior a 5 (cinco), de acordo com os critérios da CAPES no último quadriênio, alcançando pontuação superior a 320 (trezentos e vinte) pontos em publicações qualificadas Qualis/CAPES; e
    - d. Manter sob orientação no mínimo 3 (três) alunos, preferencialmente de doutorado.
  - (iii) Requisitos para docentes colaboradores:
    - a. Possuir título de Doutor emitido por instituição de ensino superior e reconhecido pelo Ministério da Educação da República Federativa do Brasil;
    - b. Ter produção intelectual com nota igual ou superior a 4 (quatro), de acordo com os critérios da CAPES no último quadriênio, alcançando pontuação superior a 240 (duzentos e quarenta) pontos em publicações qualificadas Qualis/CAPES; e
    - c. Manter sob orientação no mínimo 02 (dois) alunos.
  - (iv) Requisitos para docentes visitantes:
    - a. Possuir título de Doutor emitido por instituição de ensino superior e reconhecido pelo Ministério da Educação da República Federativa do Brasil;

- b. Vínculo com outra entidade ou com órgão externo, e que desenvolvam atividade de colaboração com o Programa de forma pontual e por período determinado de tempo; e
  - c. Ter produção intelectual com nota igual ou superior a 6 (seis), de acordo com os critérios da CAPES no último quadriênio, alcançando pontuação superior a 240 (duzentos e quarenta) pontos em publicações qualificadas Qualis/CAPES;
- (v) Requisitos para docentes convidados:
- a. Possuir título de Doutor emitido por instituição de ensino superior e reconhecido pelo Ministério da Educação da República Federativa do Brasil; e
  - b. Ter produção intelectual com nota igual ou superior a 5 (cinco), de acordo com os critérios da CAPES no último quadriênio.
- 3.4.1. Os docentes que obtiveram título de doutor a 5 (cinco) anos ou menos poderão ser provisoriamente admitidos como docentes permanentes ou colaboradores mesmo sem atingir os critérios mínimos de produção apontados neste Regulamento. Esses jovens docentes terão até 4 (quatro) anos, contados a partir de sua admissão no Programa, para atingir os critérios mínimos exigidos para que sejam efetivamente incorporados como docentes nas categorias permanente ou colaborador. Uma vez vencido este prazo, os jovens docentes que não preencherem esses critérios serão automaticamente desligados do Programa.
- 3.4.2. Os critérios para credenciamento e recredenciamento de docentes serão reavaliados periodicamente pela Comissão de Pós-Graduação.
- 3.4.3. A composição do quadro total de docentes do Programa deverá observar o limite máximo de 30% (trinta por cento) de docentes na categoria "Docente Colaborador".
- 3.5. A solicitação de credenciamento de docentes no Programa da Instituição far-se-á mediante chamada de seleção, devendo vir instruída dos documentos determinados pela Coordenação de Pós-Graduação, os quais deverão incluir, necessariamente, entre outros documentos:
- (i) O curriculum lattes do candidato a docente, documentando sua atividade de docência e produção científica; e
  - (ii) Carta endereçada ao Coordenador da Pós-Graduação, requerendo seu credenciamento e declarando seu conhecimento e aceitação deste Regulamento, e conhecimento da legislação de pós-graduação, incluindo os critérios da CAPES para avaliação de programas de pós-graduação.
- 3.6. O credenciamento e recredenciamento de docentes serão realizados a cada ano, considerando os requisitos listados nesta seção e utilizando o resultado da avaliação anual realizada conforme regras deste Regulamento.
- 3.6.1. Na hipótese de o docente não ter seu recredenciamento aprovado, poderá, a critério da Comissão de Pós-Graduação, concluir as orientações em andamento na qualidade de docente colaborador.

- 3.6.2. As decisões da Comissão de Pós-Graduação pelo descredenciamento ou reclassificação de docentes deverão ser devidamente fundamentadas.
- 3.6.3. Docentes que tiverem a categoria docente reclassificada poderão interpor recurso perante à Comissão de Pós-Graduação, observados os procedimentos deste Regulamento, com justificativa e eventuais documentos necessários para embasamento desta solicitação.
- 3.6.4. Mediante chamada de seleção, os docentes descredenciados poderão pedir seu credenciamento após o período mínimo de 1 (um) ano, devendo apresentar relatório circunstanciado que comprove o cumprimento do critério mínimo.
- 3.7. Os pedidos de credenciamento e credenciamento serão analisados mediante chamadas regulares definidas pela Comissão de Pós-graduação.
- 3.7.1. Quando aprovados, os docentes só poderão iniciar as suas atividades a partir de 01 de janeiro do ano subsequente.
- 3.7.2. A Comissão de Pós Graduação poderá, em caráter excepcional, promover o credenciamento de docentes sem a participação em chamada de seleção por razões de (i) estratégia de desenvolvimento; (ii) oportunidade de cooperação científica com outras instituições; (iii) carência, vacância ou substituição de docente em determinada área; (iv) contratação de novo pesquisador pela Instituição; ou (v) outros motivos, devidamente fundamentados pela Comissão de Pós-Graduação. Para tanto, o docente deverá obrigatoriamente: compromisso de atuar no Programa de Pós-Graduação da Instituição como docente permanente; ter histórico de orientação de doutorado concluída; e produção científica compatível com pesquisador Capes 6 ou 7.
- 3.8. Quando o docente permanente, por decisão própria, deixar de ter vínculo com a Instituição, poderá ser mantido ligado ao Programa na condição de docente convidado, observados os seguintes critérios:
- (i) Cumprimento dos requisitos para a qualificação como docente permanente;
  - (ii) Não estar vinculado a alguma instituição concorrente;
  - (iii) A perda de vínculo do docente com a Instituição não representar elemento impeditivo para a continuidade das pesquisas em andamento;
  - (iv) Haja a anuência do grupo ao qual estava vinculado o docente; e
  - (v) Aprovação pelo Comitê Médico-Científico.
- 3.9. A Comissão de Pós-Graduação possui a prerrogativa de, a qualquer tempo, decidir pelo credenciamento, pela reclassificação ou pelo descredenciamento de docentes do Programa da Instituição.

#### **Seção IV – Co-orientadores**

- 3.10. A Comissão de Pós-Graduação poderá aprovar a nomeação de co-orientador para o aluno regularmente matriculado no Programa.
- 3.10.1. O co-orientador tem como propósito contribuir com tópicos específicos, complementando a orientação de dissertação ou tese de aluno, podendo ter, ou não, vínculo com a Instituição.



- 3.10.2. O co-orientador deverá possuir título de Doutor emitido por instituição de ensino superior e reconhecido pelo Ministério da Educação da República Federativa do Brasil.
- 3.10.3. A solicitação de nomeação de co-orientador deverá ser encaminhada à Comissão de Pós-Graduação pelo orientador, de forma justificada e com anuência do aluno e de pelo menos 1 (um) dos Subcoordenadores de sua respectiva linha de pesquisa, até 15 (quinze) meses após a data de matrícula para alunos de mestrado e até 30 (trinta) meses após a data de matrícula para alunos de doutorado.
- 3.10.4. O docente ou pesquisador vinculado a instituições de ensino e pesquisa do exterior, portador do título de doutor, que participe efetivamente na supervisão de um aluno do Programa que esteja realizando estágio no exterior, poderá, a julgamento da Comissão de Pós-Graduação, ser credenciado como co-orientador do respectivo aluno sem a necessidade de equivalência ou reconhecimento do título de Doutor. Para estes casos, não se aplicam os prazos limites para nomeação de co-orientador determinados no item acima.
- 3.10.5. O credenciamento do co-orientador será específico para um aluno, não implicando credenciamento pleno junto ao Programa e/ou linha de pesquisa, sendo a sua participação temporária e pontual.
- 3.10.6. Somente poderá ser indicado 1 (um) co-orientador por aluno do Programa.

#### **Seção V – Avaliação dos docentes**

- 3.11. A Comissão de Pós-Graduação deverá, ao final de cada ano, realizar avaliação de desempenho de seus docentes.
- 3.12. Serão considerados como elementos da avaliação anual do desempenho os seguintes critérios:
  - (i) Critérios obrigatórios:
    - a. Pontuação média atualizada atingida dentro do quadriênio, definida por meio de publicações realizadas naquele período e qualificadas pelo critério CAPES-Qualis. Deverá ser atingido o mínimo 80 (oitenta) pontos ano, sendo que pelo menos metade destes pontos devem ser referentes a publicações com estrato Qualis mínimo B1; e
    - b. Publicação anual de artigo científico em revista indexada, com estrato Qualis mínimo B1, e com participação obrigatória de discentes ou de egressos do Programa; e
    - c. Manter a todo momento alunos matriculados, observados os números mínimos e máximos para sua respectiva categoria.
  - (ii) Critérios eletivos:
    - a. Participação como coordenador de disciplina do Programa;
    - b. Entrega de relatórios solicitados pela Coordenação da Pós-Graduação dentro do prazo solicitado;

- c. Ausência de alunos desligados por ultrapassar o limite de prazo para conclusão do curso;
  - d. Obtenção de bolsas ou auxílios em agências de fomento; e
  - e. Participação no programa de capacitação docente e da disciplina de seminários integrados de ciência, com frequência mínima de 50% (cinquenta por cento).
- 3.12.1. Quando solicitados, os membros do corpo docente deverão fornecer relatórios científicos elaborados conforme orientações da Coordenação de Pós-Graduação, de modo a evidenciar seu desempenho nos critérios de avaliação definidos.
- 3.13. Serão considerados aprovados os docentes que atenderem integralmente a todos os 3 (três) critérios obrigatórios e a pelo menos 3 (três) critérios eletivos.
- 3.14. Os docentes não aprovados em duas avaliações anuais consecutivas serão automaticamente desligados do Programa.
- 3.14.1. Docentes permanentes não aprovados poderão eventualmente, a critério exclusivo da Comissão de Pós-Graduação, ser reclassificados como docentes colaboradores.
- 3.15. O docente deverá ser individualmente comunicado sobre os resultados de sua avaliação anual no primeiro trimestre do ano subsequente ao período avaliado.

#### **Seção VI – Desligamento de docentes**

- 3.16. Os docentes poderão ser desligados do Programa nas seguintes situações:
- (i) A pedido do próprio docente;
  - (ii) Por perda do vínculo com a Instituição, no caso de docentes permanentes (e caso, por decisão da Comissão de Pós-Graduação, não seja reclassificado para docente colaborador);
  - (iii) Se reiteradamente não cumprir os prazos máximos para entrega dos relatórios e defesa do trabalho científico de seus alunos orientandos, ultrapassando os limites definidos nesse Regulamento;
  - (iv) Por decisão da Comissão de Pós-Graduação, em razão de desempenho acadêmico insatisfatório, com base em critérios objetivos;
  - (v) Por motivos disciplinares ou éticos, incluindo-se plágio, falsificação de resultados ou fabricação de dados falsos; e
  - (vi) Inobservância das normas regimentais do Programa e da Instituição, observados os procedimentos para a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, conforme estabelecido no capítulo 8 deste Regulamento.

- 3.16.1. O pedido de desligamento pode ser solicitado próprio docente, por um subcoordenador da respectiva linha de pesquisa, pelo Coordenador da Pós-Graduação, por qualquer membro da Comissão de Pós-Graduação ou por um membro da administração da Instituição. O pedido deverá trazer fatos e argumentos justificando a solicitação.
- 3.16.2. A decisão sobre o desligamento caberá ao Comitê Médico-Científico, após a recomendação da Comissão de Pós-Graduação, que deverá ouvir o docente.
- 3.16.3. Em caso de desligamento do docente, a Comissão de Pós-Graduação deverá decidir se permite que o docente desligado continue como orientador do aluno ou se outro orientador será indicado. Neste caso, caberá à Comissão de Pós-Graduação indicar novo orientador em até 15 (quinze) dias.
- 3.16.4. **Formas de desligamento.** O desligamento de docentes poderá se dar das seguintes formas:
- (i) **Desligamento imediato:** ocorre quando a perda de vínculo do docente com a Instituição decorrer de descumprimento de norma institucionais ou má prática científica ou quando, em razão da perda do vínculo com a Instituição, for inviável a continuidade ou conclusão do estudo; ou
  - (ii) **Desligamento gradual:** ocorre quando a perda de vínculo do docente com a Instituição não representar elemento impeditivo para a continuidade das pesquisas em andamento, desde que haja a anuência do grupo ao qual estava vinculado o docente e todas as orientações pendentes sejam concluídas em até 2 (dois) anos. Neste caso, o docente poderá ser mantido como Docente Permanente, sem mudança de status para Docente Colaborador, até a conclusão das orientações.

#### **4. CORPO DISCENTE**

---

##### **Seção I – Obrigações do discente**

4.1. São obrigações de todos os discentes:

- (i) Freqüentar as disciplinas nas quais está matriculado;
- (ii) Participar das atividades obrigatórias do Programa;
- (iii) Apresentar os relatórios de desempenho na forma e no prazo estabelecidos pela Coordenação de Pós-Graduação;
- (iv) Elaborar o trabalho científico necessário para a obtenção do título pretendido, fazendo-o com base em investigação científica original; e
- (v) Respeitar e cumprir integralmente as regras desse Regulamento, as normativas do Programa e a legislação que o regula, bem como o Estatuto da Instituição, seu Código de Conduta e seus demais normativos.

##### **Seção II – Requisitos para candidatura ao Programa**

- 4.2. Poderão candidatar-se a alunos do Programa os portadores de diploma de graduação outorgados ou reconhecidos por instituição oficial de ensino superior.
- 4.2.1. No caso de a instituição de ensino superior não ter expedido o diploma de graduação a que faz jus o candidato a aluno, por ocasião da matrícula inicial aceitar-se-á a declaração daquela instituição indicando a data da conclusão do curso e da colação de grau do candidato. O candidato deverá regularizar sua situação junto ao Programa apresentando o diploma até 6 (seis) meses após a matrícula.
- 4.2.2. Para a outorga e homologação dos títulos de Mestre ou de Doutor, é indispensável a apresentação do diploma de graduação à Coordenação de Pós-Graduação.
- 4.3. As vagas serão oferecidas preferencialmente aos profissionais da área de saúde.
- 4.4. Os alunos estrangeiros que pretendam ingressar no Programa da Instituição deverão atender aos seguintes requisitos:
- (i) Comprovar sua formação em curso de graduação e ter seu diploma de graduação reconhecido nos termos da legislação brasileira;
  - (ii) Comprovar sua situação regular em território nacional, apresentando (A) documento nacional de identidade ou, (B) caso não tenham residência permanente no país, visto de estudantes ou outra categoria que o permita estudar, emitido por autoridade competente.
- 4.4.1. A apresentação dos documentos relacionados no *caput* deste item, ou dos comprovantes de solicitação de sua renovação ou prorrogação, constitui pré-requisito para a matrícula ou rematrícula do estudante estrangeiro.
- 4.4.2. Os diplomas, históricos e demais documentos obtidos no exterior deverão ser entregues à Coordenação de Pós-Graduação em cópias devidamente certificadas no Consulado ou Embaixada do Brasil do país onde funcionar o estabelecimento que o expediu, e acompanhadas por tradução juramentada, quando solicitada.
- 4.4.3. Os diplomas expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior deverão, ainda, ser serão declarados equivalentes aos que são concedidos no país e hábeis para os fins previstos em Lei, mediante a devida revalidação por instituição brasileira autorizada para este procedimento.
- 4.4.4. Os estudantes estrangeiros matriculados nos cursos do Programa deverão apresentar, no curso do último mês de vigência de seu visto, comprovação de solicitação, perante as autoridades competente, de prorrogação ou renovação do respectivo visto.
- 4.4.5. Para a formalização do pedido de prorrogação da estada do estrangeiro, a Coordenação da Pós-Graduação providenciará a expedição da documentação que lhe competir, as quais deverão ser firmados por um representante legal da Instituição.
- 4.4.6. O docente orientador e a Comissão de Pós-Graduação julgarão a necessidade de o aluno estrangeiro apresentar comprovante de proficiência em língua portuguesa, sendo que, caso necessário, este deverá ser um certificado reconhecido pelo Ministério da Educação do Brasil.

### **Seção III – Seleção dos candidatos a alunos**

- 4.5. A admissão de novos alunos será feita por:
- (iii) Acesso direto; ou
  - (iv) Chamadas de seleção.
- 4.6. A admissão do aluno no programa dar-se-á por fluxo contínuo (a qualquer época do ano) e por meio de chamadas de seleção regulares.
- 4.6.1. A Comissão de Pós-Graduação deverá aprovar a admissão por acesso direto dos candidatos a alunos dos cursos do Programa, em especial aqueles que tiverem, para com qualquer docente do Programa, vínculos de cônjuges, companheiros ou companheiras e parentes em linha reta ou colateral até 3º (terceiro) grau, bem como para com qualquer pessoa em situação que possa caracterizar conflito de interesse real ou potencial.
- 4.7. A admissão por chamadas de seleção terá calendário e processo definidos pela Coordenação de Pós-Graduação e aprovados pela Comissão de Pós-Graduação.
- 4.7.1. Os editais devem ser amplamente divulgados nos meios de comunicação disponíveis e trazer com clareza o número de vagas, as etapas e critérios de seleção, bem como calendário e documentos necessários para inscrição no processo seletivo e para matrícula dos aprovados.
- 4.7.2. Os critérios de seleção devem ser previamente definidos pela Comissão de Pós-Graduação, claramente estabelecidos e amplamente divulgados.
- 4.7.3. Cabe à Comissão de Pós-Graduação homologar a relação de alunos aprovados no certame e autorizar suas matrículas no Programa.
- 4.7.4. Em havendo maior número de candidatos aprovados do que o número de vagas, será publicada lista de espera, por rigorosa ordem de classificação, para eventuais chamadas à matrícula em caso de vacância por desistência dos classificados na primeira chamada, no decorrer do semestre letivo subsequente ao processo seletivo em pauta.
- 4.7.5. Caberá também à Comissão de Pós-Graduação analisar casos particulares e eventuais recursos apresentados pelos candidatos no processo seletivo, conforme regras e prazos definidos na chamada.
- 4.7.6. A Comissão de Pós-Graduação poderá, a seu critério, convocar candidatos a alunos e seus orientadores para entrevistas complementares. As datas deverão ser acordadas entre as partes com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 4.8. Qualquer que seja a forma de admissão de novos alunos, a Comissão de Pós-Graduação poderá instituir processos ou comissões de análise independente de projetos e alunos a fim de decidir pela autorização da matrícula.

### **Seção IV – Matrícula**

4.9. Para a efetivação da matrícula inicial, o aluno deverá providenciar a documentação exigida e divulgada pela Coordenação de Pós-Graduação, a qual deverá incluir, entre outros documentos necessários:

- (i) Diploma outorgado ou reconhecido por instituição oficial de ensino superior, ou declaração da instituição de conclusão de curso;
- (ii) Aceite formal de um orientador docente do Programa;
- (iii) Comprovante de submissão do projeto de pesquisa para a comissão de ética em pesquisa competente (Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos, para pesquisas envolvendo dados, células, tecidos biológicos ou materiais genéticos de seres humanos; e/ou Comissão de Ética em Pesquisa com Animais, para projetos que fazem uso de animais em experimentação) e para a Comissão de Pesquisa da Instituição;
- (iv) Certificado de proficiência em língua inglesa emitido por instituição de certificação de língua estrangeira obtido até 2 (dois) anos antes da matrícula, sendo aceitos certificados do tipo TEAP (com pontuação mínima de 50 pontos), TOEFL (modalidade "IBT", com pontuação mínima de 60 pontos), IELTS (modalidade "Academic", com pontuação mínima de 4,0 pontos) ou Michigan (modalidades ECCE ou ECPE, com pontuação mínima de 650 pontos);
- (v) Curriculum lattes do aluno, devidamente atualizado;
- (vi) Declaração do aluno e do orientador de aceitação e cumprimento das normas de ética nas pesquisas realizadas na Instituição;
- (vii) Declaração de aluno e do orientador de confidencialidade com relação a toda documentação e toda informação obtidas nas atividades e pesquisas a serem desenvolvidas no projeto de pesquisa; e
- (viii) Residentes dos programas de residência médica ou multiprofissional da Instituição deverão, adicionalmente:
  - a. Apresentar histórico comprovando aprovação em todas as avaliações prévias de seu respectivo programa de residência;
  - b. Apresentar proposta de atividades para cada ano restante de sua residência aprovada por seu orientador no Programa de Pós-Graduação e pelo coordenador de seu programa de residência;
  - c. Não ter recebido, em seu programa de residência, penalidade de suspensão ou mais de 1 (uma) advertência.

4.9.1. Residentes dos programas de residência médica ou multiprofissional da Instituição serão preferencialmente matriculados (i) em curso de mestrado, para as residências com 2 (dois) anos ou menos de duração; e (ii) em curso de doutorado, para as residências com 3 (três) anos de duração ou aquelas que tenham a conclusão de outras residências como pré-requisito.

4.9.2. Os candidatos a doutorado que não possuírem o título de mestre deverão apresentar, adicionalmente, um dos seguintes itens:

- (i) Cópia de um artigo em que dividem autoria e publicado nos últimos 3 (três) anos em revista indexada com estrato Qualis mínimo B1, juntamente com ofício endereçado à Coordenação de Pós-Graduação em que descreve sua atuação na elaboração da pesquisa e do artigo; ou
- (ii) Carta elaborada pelo orientador justificando a matrícula no doutorado (por maturidade acadêmica do aluno, contribuição e complexidade do projeto ou qualquer outro motivo), acompanhada dos documentos que o orientador julgar necessário para esta comprovação.

4.9.3. A inscrição em curso de doutorado de aluno sem título de mestrado somente será admitida se aprovada pela Comissão de Pós-graduação.

4.9.4. É vedada a matrícula simultânea em mais de um curso do Programa, sendo que, constatada a existência de alunos matriculados em um segundo curso, a matrícula mais recente será cancelada.

4.10. A solicitação de matrícula deverá ser analisada e deferida pelo Coordenador da Pós-Graduação.

#### **Seção V – Rematrículas**

4.11. O aluno deverá efetuar rematrículas anuais até a obtenção do título de Mestre ou de Doutor.

4.11.1. A rematrícula deverá ser realizada anualmente conforme calendário divulgado pela Coordenação de Pós-Graduação, necessariamente no primeiro semestre letivo de cada ano e independentemente da data de matrícula no ano anterior.

4.11.2. O calendário e o prazo de rematrícula deverão ser claramente comunicados a todos os alunos e docentes e não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias corridos.

4.11.3. O pedido de rematrícula deve ser feito junto à Coordenação de Pós-Graduação, em impresso próprio, e deve conter a assinatura do aluno com a anuência de seu orientador.

4.11.4. O não-envio do pedido de rematrícula deverá ser entendido como desistência do curso pelo aluno.

4.11.5. Devem ser apresentados para a rematrícula, entre outros documentos solicitados pela Coordenação de Pós-Graduação:

- (i) Solicitação de rematrícula, feito em impresso próprio disponibilizado pela Coordenação da Pós-Graduação, assinado pelo aluno e por seu orientador, que deve anuir com a rematrícula; e

- (ii) Currículo lattes do aluno, devidamente atualizado.

4.11.6. A solicitação de rematrícula poderá ser indeferida pela Comissão de Pós-Graduação, mediante recomendação da Coordenação de Pós-Graduação, nos seguintes casos:

- (i) Inadimplemento do aluno com suas obrigações para com o Programa, inclusive quanto aos prazos de entrega de seus relatórios de desempenho; ou

- (ii) Descumprimento pelo aluno das normas regimentais do Programa, comprovado por procedimento administrativo devidamente instaurado e julgado pela Comissão de Pós-Graduação.

## **Seção VI – Trancamento de matrículas**

- 4.12. Em caráter excepcional, o aluno poderá solicitar o trancamento de sua matrícula nos cursos do Programa, com interrupção plena das atividades acadêmicas.
- 4.12.1. Somente poderão solicitar trancamento de matrículas os alunos que estiverem em situação regular com suas obrigações regimentais perante o Programa.
- 4.12.2. O trancamento de matrículas poderá ser solicitado pelo aluno na ocasião da rematrícula anual ou a qualquer tempo.
- 4.12.3. A solicitação de trancamento de matrícula deve ser feita em impresso próprio disponibilizado pela Coordenação da Pós-Graduação, contendo os motivos do pedido, documentalmente comprovados, e o prazo de trancamento pretendido. O documento deve ser assinado pelo aluno e por seu orientador, que deve anuir com o trancamento.
- 4.12.4. Caso o trancamento da matrícula não seja realizado, o aluno será considerado desistente do curso, ocasionando seu desligamento automático.
- 4.12.5. As solicitações de trancamento de matrícula serão avaliadas pela Comissão de Pós-Graduação, que poderá deferi-las ou não.
- 4.12.6. O trancamento de matrícula poderá retroagir à data de ocorrência do motivo de sua concessão, desde que solicitado enquanto o trancamento perdurar e desde que não provoque superposição com a matrícula inicial ou qualquer outra atividade realizada pelo aluno.
- 4.12.7. O aluno poderá solicitar o trancamento de sua matrícula uma única vez por um período de até 6 (seis meses), sendo que o afastamento por períodos superiores implicará em desligamento automático do curso.
- 4.12.8. A pós-graduanda poderá usufruir, além do prazo de trancamento estabelecido neste item, de até 4 (quatro) meses de licença-maternidade.
- 4.12.9. Cessado(s) o(s) motivo(s) do trancamento, o aluno deverá efetivar imediatamente sua rematrícula, para retomada, também imediata, de suas atividades acadêmicas, exceto nas disciplinas em curso no semestre letivo com mais de 25% (vinte e cinco por cento) de desenvolvimento.
- 4.12.10. Em qualquer caso, o trancamento da matrícula implicará na extensão do prazo para conclusão do curso, que não poderá, em nenhuma hipótese, ultrapassar o prazo máximo estendido de conclusão do curso definido neste Regulamento.

## **Seção VII – Desempenho dos alunos**



- 4.13. O desempenho dos alunos será aferido por seu docente orientador, em avaliação que considerará seu desempenho didático e seus relatórios de desempenho submetidos à Banca de Qualificação, conforme previsto neste Regulamento.
- 4.14. Será solicitada a manifestação do docente orientador quanto ao desempenho do aluno quando do ato da matrícula. Nesta manifestação, o docente orientador deverá opinar sobre o desempenho acadêmico e ético do aluno, classificando-o conforme a seguinte métrica:
- (i) Excelente;
  - (ii) Bom;
  - (iii) Regular; ou
  - (iv) Fraco.
- 4.14.1. A avaliação do aluno deverá considerar seu desempenho global, nas disciplinas, atividades complementares e na avaliação de seus relatórios pela Banca Qualificadora, quando houver.
- 4.14.2. Alunos que tiverem seus desempenhos avaliados como "fraco" em uma avaliação para mestrado ou em duas avaliações para doutorado deverão ter sua continuidade no curso avaliada pela Comissão de Pós-Graduação.
- 4.14.3. Residentes dos programas de residência médica ou multiprofissional da Instituição serão adicionalmente avaliados em seus respectivos programas de residência. A não aprovação em qualquer avaliação periódica de seu respectivo programa de residência acarretará em desligamento automático do curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado).

### **Seção VIII – Desligamento de alunos**

- 4.15. O aluno poderá ser desligado do Programa nas seguintes situações:
- (i) A pedido do próprio aluno;
  - (ii) Se não efetivar a matrícula inicial ou as matrículas anuais regularmente, em cada período letivo, dentro dos prazos previstos no calendário letivo fixado pela Coordenação de Pós-Graduação;
  - (iii) Se reprovado 2 (duas) vezes durante o curso, na mesma disciplina ou em disciplinas distintas;
  - (iv) Se não cumprir os prazos máximos para defesa de seu trabalho científico, ultrapassando os limites definidos nesse Regulamento;
  - (v) Se reprovado 2 (duas) vezes no exame final de qualificação de seu trabalho (e, assim, ser considerado inapto para a defesa);
  - (vi) Por solicitação de seu orientador, devido a desempenho acadêmico insatisfatório, com base em critérios objetivos;

- (vii) Por motivos disciplinares ou éticos, incluindo-se plágio, falsificação de resultados ou fabricação de dados falsos; e
  - (viii) Inobservância das normas regimentais do Programa e da Instituição, observados os procedimentos para a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, conforme estabelecido neste Regulamento.
- 4.15.1. O pedido de desligamento pode ser solicitado pelo docente orientador do aluno, por um subcoordenador da respectiva linha de pesquisa, pelo Coordenador da Pós-Graduação, por qualquer membro da Comissão de Pós-Graduação ou por um membro da administração da Instituição. O pedido deverá ser justificado, com fatos e argumentos fundamentando a solicitação.
- 4.15.2. A decisão sobre o desligamento caberá à Comissão de Pós-Graduação, ouvido o aluno e observado o quórum para este tipo de deliberação, conforme definido no Regimento Interno da Comissão de Pós-Graduação.
- 4.15.3. O aluno que for desligado sem concluir o curso de mestrado ou doutorado e for novamente selecionado para o Programa, terá seu reingresso considerado como nova matrícula. Desta forma, deverá cumprir todas as exigências a que estão sujeitos os alunos novos ingressantes, podendo aproveitar o crédito das disciplinas cursadas, observadas as regras deste Regulamento.

## **5. CRÉDITOS ACADÊMICOS, DISCIPLINAS E ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES**

### **Seção I – Créditos acadêmicos**

- 5.1. A integralização dos estudos necessários para a conclusão dos cursos de mestrado e doutorado do Programa será expressa sob a forma de Unidades de Crédito.
- 5.1.1. São consideradas Unidades de Crédito as atividades para a formação adequada dos alunos, programadas ou supervisionadas, conforme estabelecido neste Regulamento.
  - 5.1.2. Cada unidade de crédito corresponderá a 12 (doze) horas de atividades programadas ou supervisionadas.

### **Seção II – Disciplinas**

- 5.2. As atividades didáticas e teóricas serão compreendidas por disciplinas eletivas.
- 5.3. A criação de disciplinas nos cursos do Programa poderá ser solicitada pelos docentes ou pela Coordenação de Pós-Graduação e deverá ser aprovada pela Comissão de Pós-Graduação.
- 5.3.1. A solicitação de criação de disciplina deve ser acompanhada de formulário próprio preenchido com a indicação do(s) coordenadores da disciplina, docentes do Programa e de fora do Programa (convidados) e ementa da disciplina, contendo:
    - (i) Objetivos;
    - (ii) Conteúdo proposto;

- (iii) Programa de aulas;
- (iv) Método didático;
- (v) Critério de avaliação; e
- (vi) Bibliografia recomendada.

5.4. Cada disciplina do Programa terá no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) coordenadores, que devem ser docentes do Programa e ter experiência e elementos curriculares que o habilitem para tal responsabilidade.

5.4.1. A designação de coordenadores para as disciplinas é de competência da Comissão de Pós-Graduação.

5.4.2. A designação, como responsáveis pela coordenação de disciplina, de docentes não pertencentes ao quadro de docentes permanentes da Instituição deverá ser aprovada pela Comissão de Pós-Graduação, mediante recomendação fundamentada de pelo menos 1 (um) Subcoordenador de Linhas de Pesquisa da linha de pesquisa à qual a disciplina está vinculada.

5.4.3. A Coordenação de Pós-Graduação poderá autorizar que docentes não pertencentes ao quadro de docentes da Instituição ministrem partes específicas da disciplina. A autorização nesses casos não será genérica e deverá ser renovada a cada vez que a aula for ministrada.

5.5. As disciplinas eletivas a serem cursadas pelos alunos, em sua área de concentração e em áreas complementares, deverão ser escolhidas pelo docente orientador, que avaliará as necessidades de seus orientandos.

5.5.1. Disciplinas cursadas na própria Instituição poderão ser validadas para fins de aproveitamento de créditos se cursadas até 3 (três) anos antes do pedido de aproveitamento de crédito. Caso tenha havido alteração no programa da disciplina, a validação do crédito ficará a critério da Comissão de Pós-Graduação, mediante recomendação do coordenador da disciplina.

5.5.2. Disciplinas realizadas em outras instituições de ensino superior somente poderão ser validadas para fins de aproveitamento de créditos se cursadas em curso reconhecido nacionalmente pela CAPES, com nota mínima 4 (quatro) e se cursadas até 3 (três) anos antes do pedido de aproveitamento de crédito. A validação e a atribuição do número de créditos são de competência da Comissão de Pós-Graduação.

5.5.3. Em qualquer caso, o aproveitamento de créditos validados de disciplinas realizadas em outras instituições de ensino superior será limitado a 6 (seis) do total de créditos obtidos em disciplinas necessários para a conclusão do curso do mestrado ou a 15 (quinze) do total de créditos obtidos em disciplinas necessários para a conclusão do curso de doutorado.

5.5.4. As disciplinas que o aluno realizar e que não forem consideradas válidas como Unidades de Crédito pela Comissão de Pós-Graduação constarão em seu histórico escolar de pós-graduação como cursos ou atividades de formação geral.

5.6. Ao final de cada disciplina, o aluno deverá ser avaliado em um dos seguintes conceitos:

- (i) A (Excelente);

- (ii) B (Bom);
  - (iii) C (Regular); ou
  - (iv) D (Reprovado).
- 5.6.1. A avaliação pode se dar por prova escrita ou oral, análise de trabalhos designados, atividades práticas, avaliação da participação e/ou desempenho em seminários, conforme indicado no plano pedagógico de cada disciplina.
- 5.6.2. O aluno que não atingir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina será considerado reprovado (Conceito D).
- 5.6.3. O aluno que receber o conceito D (Reprovado) em qualquer disciplina, por frequência insuficiente ou qualquer outro motivo, deverá repeti-la a fim de obter a aprovação necessária.
- 5.6.4. O aluno que receber o conceito D (Reprovado) por 2 (duas) vezes durante o curso, em uma mesma disciplina ou em disciplinas diferentes, será automaticamente desligado do curso.
- 5.6.5. A entrega dos conceitos atribuídos aos alunos matriculados nas disciplinas deve ser efetuada no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de encerramento da disciplina.
- 5.6.6. Eventuais correções autorizadas pelo docente poderão ser feitas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega dos conceitos. Após decorrido este prazo, as alterações de frequência e/ou de conceito somente poderão ser realizadas mediante autorização da Comissão de Pós-Graduação.

### **Seção III – Cancelamento de matrículas em disciplinas específicas**

- 5.7. O aluno poderá requerer o cancelamento de matrícula em uma disciplina específica sem receber conceito somente antes de transcorrido 25% (vinte e cinco por cento) do programa da mesma.
- 5.7.1. A solicitação de cancelamento de matrícula em uma disciplina deve ser anuída pelo docente orientador, com justificativa por escrito, e aprovada pela Comissão de Pós-Graduação.
- 5.7.2. O aluno que requerer cancelamento de matrícula em uma disciplina não a terá incluída em seu histórico escolar, desde que efetivado o cancelamento antes de transcorrido o tempo limite de desistência da disciplina.
- 5.7.3. Se o cancelamento de matrícula em uma disciplina ocorrer num prazo maior que este tempo limite de desistência, será atribuído ao aluno o conceito D (Reprovado), que será enviado à Coordenação de Pós-Graduação para constar em seu histórico escolar.
- 5.7.4. Em situações excepcionais, e absolutamente justificadas por motivos de força maior, em que o aluno requeira cancelamento de matrícula em uma disciplina em tempo superior ao prazo limite, deverá ser enviado ofício circunstanciado, com a anuência do orientador, apresentando os motivos da desistência, os quais serão analisados e julgados pela Comissão de Pós-Graduação que decidirá pela atribuição ou não de conceito e, conseqüentemente, pelo envio ou não à Coordenação de Pós-Graduação para constar em seu histórico escolar.

- 5.7.5. O aluno poderá requerer o cancelamento de matrícula até 1 (uma) vez por disciplina e em até 2 (duas) disciplinas durante o curso.

#### **Seção IV – Alunos especiais e alunos ouvintes**

- 5.8. Poderão ser admitidos como alunos especiais aqueles sem vínculo formal com o Programa da Instituição e que solicitem matrícula em disciplinas isoladas de pós-graduação, desde que preenchidos os seguintes requisitos:
- (i) Portador do título de graduação plena;
  - (ii) Ter disponibilidade de vagas na disciplina; e
  - (iii) Ser aceito por pelo menos 1 (um) dos coordenadores da disciplina.
- 5.8.1. Terão prioridade nas vagas de aluno especial os estudantes, pela ordem:
- (i) Concluintes de cursos de pós-graduação na Instituição; e
  - (ii) Estudantes com vínculo formal com a Instituição.
- 5.8.2. O aluno especial terá direito ao certificado de aprovação na disciplina, que será expedido pela Coordenação de Pós-Graduação.
- 5.8.3. Os créditos obtidos poderão ser utilizados para a obtenção do título de Mestre ou de Doutor, desde que o aluno seja regularmente admitido no Programa, observado o prazo máximo para aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas na Instituição.
- 5.9. Poderão ser admitidos como alunos ouvintes aqueles interessados na participação das reuniões dos grupos ou linhas de pesquisa.
- 5.9.1. O número de alunos ouvintes será aprovado pelos coordenadores das respectivas linhas de pesquisas e pelos coordenadores da disciplina, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de membros do grupo, incluindo alunos titulares e especiais.
- 5.9.2. A participação na categoria de aluno ouvinte não gera qualquer obrigação em relação aos trabalhos acadêmicos aos inscritos nesta categoria nem qualquer direito em relação ao Programa ou à Instituição, sendo que não serão emitidos quaisquer certificados ou declarações a respeito de sua participação.

#### **Seção V – Atividades acadêmicas complementares**

- 5.10. Por decisão dos Subcoordenadores de Linhas de Pesquisas, poderão ser reconhecidas, para fins de contagem de crédito, as seguintes atividades acadêmicas ou científicas complementares eventualmente realizadas pelos alunos:

- (i) Autoria de trabalho publicado como primeiro ou segundo autor, e em coautoria com o orientador, em periódico de circulação nacional ou internacional que tenha corpo editorial reconhecido, sistema referencial adequado e seletiva política editorial (número de créditos igual ao valor de impacto da revista, conforme definido no Journal Citation Reports – JCR, limitado a 5 créditos por trabalho);
- (ii) Autoria ou organização de livro em área correlata a seu trabalho científico, publicado por editora reconhecida na área (5 créditos por livro);
- (iii) Patentes depositadas ou outorgadas (5 créditos por patente);
- (iv) Autoria de capítulo de livro de reconhecido mérito na área do conhecimento, que tenha comprovada relação com o projeto de dissertação ou tese do aluno e publicado por editora reconhecida na área (3 créditos por capítulo);
- (v) Organização ou participação na organização de eventos de ensino, pesquisa ou extensão cuja temática tenha relação com a respectiva dissertação ou tese (3 créditos por evento);
- (vi) Participação em estágios ou cursos de extensão ou aperfeiçoamento previamente autorizada pela Comissão de Pós-Graduação e que, pelo seu conteúdo programático, se relacionem às atividades de pesquisa do aluno interessado (3 créditos por estágio ou curso);
- (vii) Participação presencial ou apresentação presencial de trabalhos em congressos nacionais ou internacionais, sendo que a validação de créditos para estas atividades observará as seguintes condições:
- Serão considerados apenas os eventos realizados durante o período em que o aluno estiver com matrícula ativa no curso;
  - O trabalho apresentado deverá estar relacionado ao projeto de pesquisa desenvolvido pelo aluno;
  - Os alunos deverão apresentar o programa do evento e os comprovantes de sua participação para a Coordenação da Pós-Graduação em até 30 (trinta) dias após o evento;
  - A quantidade de créditos a ser atribuída para estas atividades observará a seguinte regra:

	<b>Congressista presencial ≤ 12 horas</b>	<b>Congressista presencial &gt; 12 horas</b>	<b>Apresentação presencial oral ou de pôster (adicional)</b>
5.11. Congresso / Simpósio Nacional	5.12. 0	5.13. 1	5.14. 1

5.15. Congresso / Simpósio Internacional	5.16. 1	5.17. 2	5.18. 1
--	---------	---------	---------

- e. A obtenção de créditos por este tipo de atividade complementar está limitada a 01 (um) evento para os alunos de mestrado e a 02 (dois) eventos para os alunos de doutorado, durante seu curso.
- f. Ficam excluídos desta modalidade de crédito os eventos promovidos pela própria Instituição, os quais, quando aprovados pela Comissão de Pós-Graduação, receberão atribuição de créditos específicos.

5.18.1. Para fins de atribuição de Unidades de Crédito, as atividades eventuais aqui relacionadas deverão ser exercidas no período em que o aluno estiver regularmente matriculado no Programa.

5.19. Poderão ser reconhecidas outras atividades acadêmicas ou científicas complementares além daquelas previstas neste item, desde que propostas pelo docente orientador e aprovadas pela Comissão de Pós-Graduação, que avaliará sua relevância e pertinência e atribuirá os créditos especificamente para tal atividade.

5.20. Em qualquer caso, o reconhecimento de créditos será permitido somente para atividades devidamente documentadas e limitado a 10 (dez) créditos necessários para a conclusão do curso.

## **6. CURSOS DE MESTRADO E DE DOUTORADO**

### **Seção I – Duração dos cursos**

6.1. Os cursos do Programa terão os seguintes prazos para serem realizados:

- (i) Para o curso de mestrado, o prazo será de no mínimo 12 (doze) meses e no máximo 24 (vinte e quatro) meses; e
- (ii) Para o curso de doutorado, o prazo será de no mínimo 18 (dezoito) meses e no máximo 48 (quarenta e oito) meses.

6.1.1. A contagem do prazo inicia-se na data de matrícula e se encerra com o depósito da respectiva versão final do trabalho defendido, respeitados os procedimentos definidos pela Comissão de Pós-Graduação.

6.1.2. O prazo de conclusão dos cursos poderá ser prorrogado por eventuais pedidos de trancamentos de matrícula ou pedidos de extensão de prazo para conclusão do curso, os quais poderão concedidos conforme as regras deste Regulamento e observados os limites máximos:

- (i) Para o curso de mestrado, o prazo máximo estendido para conclusão do curso será de 30 (trinta) meses; e

- (ii) Para o curso de doutorado, o prazo máximo estendido para conclusão do curso será de 54 (cinquenta e quatro) meses.

## **Seção II – Mudança de orientação ou do conteúdo do projeto**

- 6.2. A solicitação de mudança de orientador deve ser endereçada para a Comissão de Pós-Graduação de modo formal e escrito. A solicitação deverá ser fundamentada e assinada pelo aluno e pelo orientador ou, excepcionalmente, por um subcoordenador da respectiva linha de pesquisa.
- 6.2.1. O mérito da justificativa será avaliado por um dos Coordenadores de Linha de Pesquisa responsáveis por aquela linha de pesquisa, designado pelo Coordenador da Pós-Graduação. O avaliador designado (que deverá ser diferente daquele que assinou a solicitação de mudança de orientador, quando for o caso) deverá julgar a questão emitindo parecer circunstanciado, o qual deverá ser posteriormente ratificado pela Comissão de Pós-Graduação.
- 6.3. Qualquer mudança no projeto de pesquisa deverá ser comunicada por ofício à Coordenação da Pós-Graduação, fundamentando a necessidade de alteração.
- 6.3.1. Caso a mudança seja apenas no título de projeto, a Coordenação de Pós-Graduação tomará as providências necessárias para atualização dos registros, uma vez confirmada a ausência de alterações no conteúdo por um dos subcoordenadores da respectiva linha de pesquisa, especificamente designado pelo Coordenador da Pós-Graduação para esta avaliação.
- 6.3.2. Caso haja mudança no conteúdo do projeto de pesquisa, o mérito da justificativa será avaliado por um dos subcoordenadores da respectiva linha de pesquisa, especificamente designado pelo Coordenador da Pós-Graduação para esta avaliação. O avaliador designado deverá julgar a questão emitindo parecer circunstanciado, o qual deverá ser posteriormente ratificado pela Comissão de Pós-Graduação.
- 6.3.3. A mudança de conteúdo do projeto implicará obrigatoriamente em nova análise pela comissão de ética em pesquisa competente (Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos, e/ou Comissão de Ética em Pesquisa com Animais, conforme o caso) e pela Comissão de Pesquisa da Instituição. As novas aprovações deverão ser encaminhadas pelo aluno à Coordenação da Pós-Graduação.

## **Seção III – Transferência de nível de mestrado para doutorado**

- 6.4. O aluno poderá solicitar à Comissão de Pós-Graduação a mudança de seu nível de titulação, transferindo-o de mestrado para doutorado, observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- (i) Matrícula regular no curso de mestrado do Programa por um período mínimo de 12 (doze) meses;
- (ii) Compatibilidade do trabalho científico desenvolvido pelo aluno com o nível de doutorado, cabendo tal avaliação à Comissão de Pós-Graduação;
- (iii) Maturidade científica do aluno, a ser avaliada pela Comissão de Pós-Graduação; e
- (iv) Aprovação dos relatórios elaborados pela Banca de Qualificação.



- 6.5. A Comissão de Pós-Graduação constituirá uma banca de avaliação para avaliar o mérito do pedido.
- 6.5.1. A banca de avaliação deverá ser composta de pelo menos 3 (três) membros, sendo 1 (um) deles orientador do aluno, obrigatoriamente. Os demais membros poderão ser integrantes da Banca de Qualificação ou outros membros da comunidade científica, inclusive alunos de pós-doutoramento.
- 6.5.2. Para a avaliação da mudança do nível de titulação, devem ser observados os seguintes procedimentos:
- (i) O aluno candidato deverá fornecer à Comissão de Pós-Graduação 3 (três) cópias físicas de seu projeto, bem como cópia digital em mídia eletrônica;
  - (ii) O aluno candidato deverá apresentar-se para a banca de avaliação, em data específica e previamente agendada, para fazer a sustentação oral do projeto. Será disponibilizado ao candidato o tempo de 30 (trinta) minutos para sua apresentação, a qual será seguida de arguição.
- 6.6. A banca de avaliação emitirá parecer circunstanciado sobre a proposição, do qual deverá ser dada ciência ao aluno. Desta decisão não caberá recurso.
- 6.6.1. Caso a alteração de nível de titulação seja aprovada, a contagem de prazo para conclusão do doutorado retroagirá à data de matrícula no curso de mestrado.
- 6.6.2. Deverá ser permitido o aproveitamento dos créditos já obtidos pelo aluno, condicionada à concordância do docente orientador.
- 6.6.3. Caso a alteração de nível de titulação seja aprovada para alunos bolsistas, a Coordenação da Pós-Graduação deverá verificar a possibilidade de remanejamento da bolsa de mestrado para doutorado, o que será feito apenas quando autorizado pelas respectivas agências financiadoras, quando houver.

## **7. ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**

---

- 7.1. Todos os trabalhos científicos de mestrado ou doutorado deverão desenvolvidos pelos alunos do Programa conforme as orientações deste Regulamento e serão avaliados através de relatórios submetidos a Bancas de Qualificação, além da dissertação de mestrado ou tese de doutorado submetida a Bancas Examinadoras.

### **Seção I – Elaboração de relatórios**

- 7.2. O aluno deverá apresentar à Banca de Qualificação relatórios sobre seu trabalho científico.
- 7.2.1. O aluno de mestrado deverá apresentar 2 (dois) relatórios, um aos 12 (doze) meses e outro aos 21 (vinte e um) meses de curso, contados a partir da data da matrícula.

- (i) O primeiro relatório deve conter o projeto de pesquisa completo, conforme registrado na comissão de ética em pesquisa competente (Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos, e/ou Comissão de Ética em Pesquisa com Animais, conforme o caso) e na Comissão de Pesquisa da Instituição, acrescido das informações sobre as atividades referentes ao primeiro ano de mestrado, tanto em relação ao projeto quanto a atividades acadêmicas realizadas pelo aluno.
- (ii) O segundo relatório deve ser apresentado no formato próximo do documento final da defesa, conforme requisitos específicos definidos no item 7.11 da seção III ("Elaboração e entrega de dissertação de mestrado ou tese de doutorado") deste Regulamento. Para a emissão deste segundo relatório, a inclusão da seção "Discussão" (conforme requisitos do item 7.11) é opcional.
- 7.2.2. O aluno de doutorado deverá apresentar 3 (três) relatórios, um aos 15 (quinze) meses, um aos 30 (trinta) meses e um aos 45 (quarenta e cinco) meses de curso, contados a partir da data da matrícula.
- (i) O primeiro relatório deve conter o projeto de pesquisa completo, conforme registrado na comissão de ética em pesquisa competente (Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos, e/ou Comissão de Ética em Pesquisa com Animais, conforme o caso) e na Comissão de Pesquisa da Instituição, acrescido das informações sobre as atividades referentes ao doutorado até então, tanto em relação ao projeto quanto a atividades acadêmicas realizadas pelo aluno.
- (ii) O segundo relatório deve conter o projeto e pesquisa completo e descrição detalhada dos resultados parciais obtidos, acrescido de comentários pertinentes aos achados referentes à hipótese inicial da tese, dificuldades encontradas, além de referências bibliográficas atualizadas. Para a emissão deste segundo relatório, a inclusão da seção "Discussão" (conforme requisitos do item 7.11 da seção III – "Elaboração e entrega de dissertação de mestrado ou tese de doutorado") é opcional.
- (iii) O terceiro relatório deve ser apresentado no formato próximo do documento final da defesa. Para a emissão deste terceiro relatório, a inclusão da seção "Discussão" (conforme requisitos do item 7.11 da seção III – "Elaboração e entrega de dissertação de mestrado ou tese de doutorado") é opcional.
- 7.2.3. Os relatórios poderão ser antecipados em caso de conclusão dos estudos antes do período máximo.
- 7.2.4. Os relatórios devem ser encaminhados por e-mail ou entregues presencialmente à Coordenação da Pós-Graduação, em mídia eletrônica nos formatos WORD ou PDF e contendo folha de rosto assinada pelo aluno e pelo orientador, em estrita observância dos prazos definidos pela coordenação do Programa. Caso entregue presencialmente, a entrega deverá ser feita até o final do expediente do último dia de seu prazo regimental.
- 7.3. Os alunos poderão apresentar solicitação de prazo adicional para entrega de relatórios apenas antes do prazo original de vencimento. Esta solicitação deve incluir uma justificativa para tal atraso, assinada por si e pelo orientador. Caberá à Comissão de Pós-Graduação aceitar ou não a justificativa, devendo tal decisão ser tomada em até 15 (quinze) dias após a apresentação da solicitação.

- 7.3.1. Em caso de aceite, será concedido um prazo adicional de 60 (sessenta) dias para que o relatório seja entregue, contados da data do prazo original.
- 7.3.2. Os alunos que não justificarem a não entrega dos relatórios na data regimental ou cujas justificativas não tenham sido aceitas pela Comissão de Pós-Graduação deverão ser imediatamente notificados pela Coordenação de Pós-Graduação para que o façam em prazo adicional máximo de 7 (sete) dias corridos contados da data do prazo original ou da data da decisão pela Comissão de Pós-Graduação, o que ocorrer por último.
- 7.3.3. Caso os relatórios não sejam entregues após o prazo adicional mencionado nos itens acima:
- (i) Os alunos inadimplentes serão suspensos do curso, ficando impedidos que participar de cursos e outras atividades do Programa e deverão submeter justificativa, com anuência do orientador, para análise e decisão pela Comissão de Pós-Graduação; e
  - (ii) Os alunos que forem bolsistas do Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares (PROSUP) ou outro equivalente terão suas bolsas suspensas imediatamente pelo Programa, sendo que sua reativação estará condicionada à apresentação do relatório pendente.
- 7.3.4. Os alunos bolsistas do PROSUP ou outro equivalente terão seus benefícios definitivamente suspensos em caso de reincidência no atraso dos relatórios, salvo decisão em contrário da Comissão de Pós-Graduação.
- 7.3.5. No caso de reincidência no atraso de entrega de relatórios, o aluno será automaticamente desligado do Programa, independentemente de análise pela Comissão de Pós-Graduação.
- 7.3.6. Não obstante os prazos adicionais mencionados acima, a não entrega do relatório no prazo regimental implicará em:
- (i) Comunicação imediata e compulsória para a agência de fomento financiadora do projeto, quando o aluno receber bolsa com recursos dessas agências; e
  - (ii) Comunicação ao orientador de que a não apresentação do relatório representa uma falta regimental considerada grave, passível de punição para o aluno e também para o orientador.

## **Seção II – Bancas de Qualificação**

- 7.4. O desenvolvimento do trabalho de pesquisa deverá ser acompanhado pela Banca de Qualificação, que deverá avaliar o domínio do aluno no que tange à área de investigação e sua capacidade reflexiva e de análise crítica.
- 7.5. A Banca de Qualificação será composta por 2 (dois) membros titulares e 1 (um) membro suplente.
- 7.5.1. Em até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data da matrícula do aluno, o orientador deverá encaminhar à Coordenação de Pós-Graduação uma lista com 5 (cinco) nomes de profissionais indicados para compor a Banca de Qualificação, sendo que 2 (dois) deles deverão ser externos ao Programa da Instituição. As indicações dos membros externos devem ser acompanhadas de cópia do currículo lattes (ou equivalente) do indicado.

- 7.5.2. Dos nomes listados, a Comissão de Pós-Graduação nomeará para a Banca de Qualificação 2 (dois) membros titulares e 1 (um) membro suplente, os quais acompanharão o projeto do aluno até o longo do curso.
- 7.5.3. O membro suplente deverá substituir os membros titulares, em caso de eventual ausência de qualquer dos membros titulares a uma sessão da Banca de Qualificação.
- 7.5.4. O orientador não comporá a Banca de Qualificação, mas presidirá suas reuniões e acompanhará seus trabalhos.
- 7.5.5. É proibida a participação, nas Bancas de Qualificação, de cônjuges, companheiros ou companheiras e parentes em linha reta ou colateral até 3º (terceiro) grau, bem como qualquer pessoa em situação que possa caracterizar conflito de interesse real ou potencial.
- 7.6. A Coordenação da Pós-Graduação encaminhará os relatórios de desempenho do aluno aos membros da Banca de Qualificação, que deverão emitir parecer estruturado em até 15 (quinze) dias corridos contados de seu recebimento.
- 7.6.1. Sempre que solicitado, o aluno deverá se reunir com os membros da Banca de Qualificação para discussão e esclarecimento de dúvidas acerca do relatório.
- 7.6.2. A critério da Banca de Qualificação e anuência da Coordenação de Pós-Graduação, a sessão poderá ser realizada, com membros da Banca de Qualificação participando por meio de modalidades de teleconferência.
- 7.6.3. No caso de impossibilidade na obtenção da avaliação de pelo menos 1 (um) membro da Banca de Qualificação, considerados seus membros titulares e suplente, a Coordenação de Pós-Graduação deverá indicar um ou mais avaliadores substitutos, escolhidos entre os Subcoordenadores da respectiva linha de pesquisa, que deverão emitir parecer de qualificação em prazo definido pela Coordenação de Pós-Graduação.
- 7.7. Em caso de reprovação do relatório por qualquer dos membros da Banca de Qualificação, o aluno deverá reapresentar o relatório com as correções e/ou justificativas em até 30 (trinta) dias, para nova avaliação pela banca.
- 7.7.1. Em caso de não-concordância com o segundo parecer da Banca de Qualificação, o aluno, juntamente com seu orientador, poderá apresentar recurso perante a Comissão de Pós-Graduação, que poderá deliberar de forma colegiada ou por parecer de assessor "ad hoc" qualificado e especificamente designado pelo Coordenador da Pós-Graduação, sendo que, neste caso, tal parecer deverá ser posteriormente ratificado pela Comissão de Pós-Graduação.
- 7.8. Quando da emissão de parecer sobre o último relatório, a Banca de Qualificação atribuirá os conceitos "Apto para a defesa" ou "Inapto para a defesa".
- 7.8.1. Em caso de atribuição do conceito "Apto para a defesa", o orientador deverá encaminhar em até 15 (quinze) dias os nomes de profissionais indicados para compor a Banca Examinadora.
- 7.9. Casos excepcionais deverão ser avaliados pela Comissão da Pós-Graduação.

### **Seção III – Elaboração e entrega de dissertação de mestrado ou tese de doutorado**

- 7.10. O aluno candidato ao grau de mestre ou de doutor deverá elaborar trabalho científico com base em investigação original
- 7.10.1. Todos os projetos deverão ser submetidos à análise e aprovados pela comissão de ética em pesquisa competente (Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos, e/ou Comissão de Ética em Pesquisa com Animais, conforme o caso), bem como pela Comissão de Pesquisa da Instituição.
- 7.11. O trabalho científico deverá ser apresentado observados seus requisitos específicos.
- 7.11.1. Considera-se "dissertação de mestrado" o trabalho orientado que evidencie a capacidade de sistematização crítica da literatura existente sobre o tema tratado, bem como a capacidade de utilização dos métodos e técnicas de investigação científica. A dissertação deverá ter o seguinte conteúdo:
- (i) Se apresentada em formato tradicional, o trabalho deverá conter, minimamente, folha de título, ficha catalográfica, sumário, resumo em português e em inglês, lista de abreviações, lista de figuras e tabelas, introdução, material e métodos (ou similar), resultados, discussão, conclusões e referências bibliográficas, e anexos; e
  - (ii) Se apresentada em formato de artigo científico, o trabalho deverá conter folha de título, ficha catalográfica, sumário, resumo em português e em inglês e anexo contendo cópia de ao menos 1 (um) artigo produzido como primeiro autor, com o material do trabalho desenvolvido, aceito para publicação em revista indexada com estrato Qualis mínimo B1.
- 7.11.2. Considera-se "tese de doutorado" o trabalho de investigação científica orientado que represente contribuição original ao estado da arte do tema tratado. A tese deverá ter o seguinte conteúdo:
- (i) Se apresentadas em formato tradicional, o trabalho deverá conter, minimamente, folha de título, ficha catalográfica, sumário, resumo em português e em inglês, lista de abreviações, lista de figuras e tabelas, introdução, material e métodos (ou similar), resultados, discussão, conclusões e referências bibliográficas, e anexos, incluindo ao menos um anexo contendo cópia de 1 (um) artigo submetido para publicação em revista indexada com estrato Qualis mínimo B1; ou
  - (ii) Se apresentadas em formato de artigo científico, o trabalho deverá conter folha de título, ficha catalográfica, sumário, resumo em português e em inglês e anexo contendo cópia de ao menos 1 (um) artigo produzido como primeiro autor, com o material do trabalho desenvolvido, aceito para publicação em revista indexada com estrato Qualis mínimo B1.
- 7.11.3. Dissertações e teses apresentadas em formato tradicional deverão seguir a formatação apresentada no Guia da Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo (USP), disponível no endereço eletrônico <http://www.biblioteca.fsp.usp.br/guia/>. As referências bibliográficas devem seguir o formato tipo "Vancouver" e ser listadas em ordem alfabética ou em ordem de citação no texto.
- 7.11.4. Em caso de dissertações e teses apresentadas em formato de artigo científico, o artigo aceito para publicação deve:
- (i) Ser referente ao projeto de mestrado ou doutorado do aluno, conforme registrado junto à Coordenação de Pós-Graduação;

- (ii) Conter no corpo do artigo o número de aprovação da pesquisa junto à comissão de ética em pesquisa competente (Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos, e/ou Comissão de Ética em Pesquisa com Animais, conforme o caso) e à Comissão de Pesquisa da Instituição;
  - (iii) Fazer referência ao vínculo institucional do autor com o A.C. Camargo Cancer Center; e
  - (iv) Trazer o aluno como primeiro autor. Caso não o seja, deverá ser apresentada uma declaração assinada pelo docente orientador atestando a efetiva contribuição do aluno para a realização do trabalho.
- 7.11.5. O depósito das dissertações e das teses para o procedimento de defesa do trabalho científico deverá ser efetuado pelo aluno por e-mail ou entregues presencialmente à Coordenação da Pós-Graduação, exclusivamente em mídia eletrônica em formato PDF. Caso entregue presencialmente, o depósito deverá ser feito até o final do expediente do último dia de seu prazo regimental.
- 7.11.6. A Secretaria fará o encaminhamento das versões digitais dos trabalhos científicos para os membros titulares e suplentes das bancas examinadoras.
- 7.11.7. Versões impressas dos trabalhos científicos poderão ser requeridas, em caso de solicitação específica por membros da Banca Examinadora

#### **Seção IV – Defesa do trabalho científico**

7.12. São pré-requisitos para a defesa do título de mestre:

- (i) Estar regularmente matriculado no mestrado do Programa;
- (ii) Completar um total mínimo de 150 (cento e cinquenta) créditos, dos quais:
  - a. Um mínimo de 20 (vinte) créditos devem ser referentes a disciplinas cursadas e/ou aproveitadas;
  - b. Um limite máximo de até 10 (dez) créditos pode ser referente às atividades complementares realizadas durante o curso e validadas conforme regras deste Regulamento; e
  - c. 120 (cento e vinte) créditos devem ser referente a apresentação de dissertação escrita em um dos formatos admitidos e em versão final;
- (iii) Ter sido aprovado pela Banca de Qualificação, tendo recebido o grau de “apto para a defesa”;
- (iv) Ter o aluno depositado formulário específico atestando cadastro e a inserção dos dados da pesquisa no banco de dados XUSD/Redcap, ou, quando for o caso, justificando a não inserção nos casos em que não for aplicável; e
- (v) Ter cumprido integralmente as normas regimentais do Programa e da Instituição.

7.13. São pré-requisitos para a defesa do título de doutor:

- (i) Estar regularmente matriculado no doutorado do Programa;
- (ii) Completar um total mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) créditos, dos quais:
  - a. Um mínimo de 35 (trinta e cinco) créditos devem ser referentes a disciplinas cursadas e/ou aproveitadas;
  - b. Um limite máximo de até 10 (dez) créditos pode ser referente às atividades complementares realizadas durante o curso e validadas conforme regras deste Regulamento; e
  - c. 205 (duzentos e vinte) créditos devem ser referente a apresentação de dissertação escrita em um dos formatos admitidos e em versão final;
- (iii) Ter sido aprovado pela Banca de Qualificação, tendo recebido o grau de "apto para a defesa";
- (iv) Ter o aluno depositado formulário específico atestando cadastro e a inserção dos dados da pesquisa no banco de dados XUSD/Redcap, ou, quando for o caso, justificando a não inserção nos casos em que não for aplicável; e
- (v) Ter cumprido integralmente as normas regimentais do Programa e da Instituição.

7.13.1. Caso o aluno tenha obtido título de mestrado no Programa da Instituição, poderá aproveitar até 15 (quinze) créditos referentes a disciplinas cursadas durante o mestrado.

7.14. A defesa do trabalho científico será feita perante uma Banca Examinadora constituída pela Comissão de Pós-Graduação nos termos desse Regulamento.

#### **Seção V – Bancas Examinadoras de Mestrado ou Doutorado**

7.15. Para a defesa de dissertação ou de tese, deverá ser instituída uma Banca Examinadora.

7.16. O orientador deverá encaminhar à Coordenação de Pós-Graduação lista com nomes de profissionais indicados para compor a Banca Examinadora.

- (i) Para Banca Examinadora de mestrado, a lista deverá conter nomes de 8 (oito) profissionais, sendo que 5 (cinco) deles deverão ser externos ao Programa da Instituição.
- (ii) Para Banca Examinadora de doutorado, a lista deverá conter nomes de 10 (dez) profissionais, sendo que 6 (seis) deles deverão ser externos ao Programa da Instituição.

7.16.1. Os membros da Banca Examinadora deverão ser portadores, no mínimo, do título de Doutor.

7.16.2. As indicações dos membros externos devem ser acompanhadas de cópia do currículo lattes (ou equivalente) do indicado.

7.16.3. A sugestão dos nomes para formação da Banca Examinadora deve ser enviada com antecedência mínima de 1 (uma) semana da reunião subsequente da Comissão de Pós-Graduação, conforme calendário de reuniões ordinárias desse órgão.

- 7.17. Caberá à Comissão de Pós-Graduação nomear os membros das Bancas Examinadoras.
- (i) Para Banca Examinadora de mestrado, deverão ser nomeados 4 (quatro) membros titulares, sendo um deles obrigatoriamente o orientador ou o co-orientador do aluno, e 2 (dois) membros suplentes. Apenas 2 (dois) de seus membros poderão ser docentes do Programa da Instituição.
  - (ii) Para Banca Examinadora de doutorado, deverão ser nomeados 5 (cinco) membros titulares, sendo um deles obrigatoriamente o orientador ou o co-orientador do aluno, e 2 (dois) membros suplentes. Apenas 3 (três) de seus membros poderão ser docentes do Programa da Instituição.
- 7.17.1. Os membros suplentes deverão substituir os membros titulares, em caso de eventual ausência de qualquer dos membros titulares à sessão da Banca Examinadora.
- 7.17.2. Um dos membros da Banca Examinadora deverá ser, preferencialmente, um dos membros da Banca de Qualificação.
- 7.17.3. A Comissão de Pós-Graduação poderá, a seu exclusivo critério, nomear membros diferentes daqueles listados originalmente pelo orientador.
- 7.17.4. É vedada a participação do co-orientador, caso haja, em Banca Examinadora da qual participe o respectivo orientador.
- 7.17.5. É proibida a participação, nas Bancas Examinadoras, de cônjuges, companheiros ou companheiras e parentes em linha reta ou colateral até 3º (terceiro) grau, bem como de qualquer pessoa em situação que possa caracterizar conflito de interesse real ou potencial.
- 7.17.6. O presidente da Banca Examinadora será o orientador do aluno ou o co-orientador, caso seja este a compor a Banca Examinadora. Caso o orientador ou co-orientador não possa comparecer à sessão de avaliação do trabalho, os trabalhos deverão ser presididos por um Subcoordenador da linha de pesquisa à qual o orientador está vinculado. Em qualquer caso, o presidente da Banca Examinadora não terá voto no julgamento do trabalho.
- 7.18. Uma vez aprovada a composição da Banca Examinadora, o trabalho deverá ser defendido em um prazo máximo de 2 (dois) meses.
- 7.19. A defesa do trabalho científico se dará em sessão pública, a qual terá, em qualquer caso, o seguinte formato:
- (i) Abertura dos trabalhos pelo presidente da Banca Examinadora;
  - (ii) Exposição do trabalho pelo aluno;
  - (iii) Arguição pelos membros votantes da Banca Examinadora;
  - (iv) Réplica do aluno;
  - (v) Reunião de julgamento do mérito do trabalho e da defesa; e



(vi) Manifestação do resultado.

- 7.19.1. A critério da Banca Examinadora e anuência da Coordenação de Pós-Graduação, a sessão de defesa poderá ser realizada com membros da Banca Examinadora participando por meio de modalidades de teleconferência.
- 7.19.2. O aluno terá tempo de exposição do trabalho mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 50 (cinquenta) minutos.
- 7.19.3. Cada examinador integrante da Banca Examinadora terá 30 (trinta) minutos para arguir o aluno, obedecendo-se a sequência em que se dá a palavra primeiro aos examinadores externos à Instituição, iniciando-se por aqueles que obtiveram titulação a menos tempo.
- 7.19.4. A critério da Banca Examinadora e com a anuência do aluno, a réplica poderá se dar de forma interativa.
- 7.19.5. Quando do julgamento do mérito do trabalho e da defesa, o que será feito em sessão secreta, restrita aos membros da Banca Examinadora e sem a participação do aluno, cada avaliador expressará seu julgamento.
- 7.19.6. A Banca Examinadora deverá decidir pela aprovação do aluno, devendo decisão ser tomada por maioria dos votos de seus membros. Em caso de empate, o voto de desempate caberá ao membro votante da Banca Examinadora com maior tempo de titulação.
- 7.19.7. O resultado deverá ser "Aprovado" ou "Reprovado", não cabendo notas ou graus de distinção ou louvor.
- 7.19.8. O resultado deve ser manifesto através de parecer circunstanciado, assinado por todos os membros da Banca Examinadora e lido publicamente por seu presidente.
- 7.19.9. Quanto à redação do trabalho, se forem propostas correções e alterações no texto, os membros da Banca Examinadora deverão decidir sobre a revisão final de sua forma, e se esta será feita pelos próprios integrantes da Banca Examinadora ou delegada ao orientador.
- 7.20. A versão final do trabalho aprovado pela banca examinadora sem recomendações de correções ou alterações deverá ser assinada pelo aluno e pelo orientador e encaminhada em meio digital nos formatos WORD e PDF para depósito junto à Coordenação de Pós-Graduação no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data da defesa
- 7.20.1. Se a Banca Examinadora propuser que as correções e alterações no texto apresentado para defesa sejam aprovadas pelo orientador, o aluno deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da defesa, realizar as modificações e encaminhar, para depósito junto à Coordenação de Pós-Graduação, a versão final já revisada pelo orientador, apenas em meio digital nos formatos WORD e PDF.

- 7.20.2. Se a Banca Examinadora propuser que as correções e alterações no texto apresentado para defesa sejam aprovadas pelos próprios membros da Banca Examinadora, o aluno deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da defesa, realizar as modificações e encaminhá-las para a Coordenação de Pós-Graduação, em meio digital nos formatos WORD e PDF, para que seja submetido à revisão final pelos membros da Banca Examinadora, que deverão fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos. Caso novos ajustes sejam solicitados, a incorporação desses ajustes finais deverá ser confirmada pelo orientador do trabalho antes da entrega da versão definitiva à Coordenação de Pós-Graduação.
- 7.20.3. Somente após o encaminhamento da versão em meio eletrônico, de acordo com as orientações deste Regulamento, e sua aprovação pela Banca Examinadora, quando for o caso, é que a Coordenação de Pós-Graduação expedirá os documentos comprobatórios de aprovação na defesa e tomará as providências para a expedição do respectivo diploma.
- 7.20.4. A versão definitiva da dissertação deverá ser acompanhada de "Termo de Autorização de Divulgação", devidamente datado e assinado, autorizando a Instituição a divulgar o documento.
- 7.21. No caso de a Banca Examinadora reprovar o aluno candidato ao título de Mestre ou de Doutor, haverá direito a uma nova apresentação, num prazo de no máximo 01 (um) ano desde que não ultrapasse os prazos máximos de duração do curso, conforme definidos neste Regulamento.
- 7.21.1. Para a nova defesa, a Banca Examinadora instituída poderá ou não ser a mesma da sessão original de defesa, ficando esta decisão a critério da Comissão de Pós-Graduação.
- 7.21.2. Se o aluno, após a reapresentação da defesa, for novamente reprovado, este será desligado do Programa.
- 7.21.3. O desligamento por duas reprovações da defesa deverá ser informado à Comissão de Pós-Graduação pelo Coordenador da Pós-Graduação.

## **Seção VI – Obtenção do título**

- 7.22. São requisitos para a obtenção do título de Mestre ou de Doutor:
- (i) Ter defendido seu trabalho científico em sessão pública e ter sido aprovado pela Banca Examinadora; e
  - (ii) Ter sido expedido, pela Coordenação de Pós-Graduação, o documento comprobatório de aprovação na defesa.

## **8. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

---

### **Seção I – Recursos administrativos**

- 8.1. O recurso contra decisões individuais (Coordenação da Pós-Graduação ou Coordenação das Linhas de Pesquisa) e colegiadas (Comissão de Pós-Graduação) deve ser interposto pelo interessado perante a Comissão de Pós-Graduação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de ciência da decisão a recorrer.

- 8.1.1. O recurso formulado por escrito à Comissão de Pós-Graduação deve ser fundamentado com as razões que possam justificar nova deliberação.
- 8.1.2. A Comissão de Pós-Graduação poderá convocar reunião extraordinária ou, caso não o faça, deverá deliberar sobre o recurso na primeira reunião ordinária subsequente a ocorrer dentro do prazo máximo. O tema terá prioridade sobre qualquer outro na ordem do dia da reunião.
- 8.1.3. Caso haja pedidos de vista na reunião da Comissão de Pós-Graduação, o recurso deverá ser apreciado, obrigatoriamente e de forma definitiva, na reunião subsequente.
- 8.1.4. O recurso poderá ter efeito suspensivo, a juízo da Comissão de Pós-Graduação.

8.2. Não cabem recursos:

- (i) Das decisões da Comissão de Pós-Graduação quando as decisões originais forem por maioria absoluta (metade do total de membros nomeados, independentemente do número de presentes à reunião) de seus membros; e
- (ii) Das decisões em Processos Administrativos Disciplinares.

## **Seção II – Processos administrativos disciplinares**

- 8.3. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade por infração praticada no âmbito do Programa de Pós-Graduação, de modo a esclarecer, sob rito contraditório, a verdade dos fatos constantes da representação ou denúncia associadas, direta ou indiretamente, às atividades no Programa de Pós-Graduação.
- 8.4. Os processos administrativos disciplinares serão regidos por regulamento específico (ENS-REG-0006).

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

### **Seção I – Propriedade intelectual**

- 9.1. As criações passíveis de proteção da propriedade intelectual, nos termos da legislação vigente, resultantes das atividades de pesquisa e inovação tecnológica desenvolvidas no âmbito do Programa serão reguladas nos termos dos padrões institucionais, sendo que as pesquisas com este tipo de conteúdo deverão ser submetidas à Instituição antes de sua divulgação ou publicação para que seja examinada a oportunidade e a conveniência de sua proteção.

### **Seção II – Vigência, interpretação e alteração do Regulamento**

- 9.2. Este Regulamento, assim como qualquer alteração posterior, vigorará por prazo indeterminado a partir da sua aprovação e publicação, a partir de quando deverá ser observado imediatamente pelos docentes e discentes vinculados ao Programa da Instituição.
- 9.3. A aprovação deste Regulamento revoga quaisquer versões anteriores.
- 9.4. Caberá à Comissão de Pós-Graduação decidir sobre casos omissos neste Regulamento.

- 9.5. Eventuais conflitos entre as disposições do presente Regulamento com as dispões do Estatuto e do Código de Conduta e dos regulamentos internos do A.C. Camargo Cancer Center deverão ser decididas pela Comissão de Pós-Graduação obrigatoriamente em conjunto com o Superintendente Geral da Instituição.
- 9.6. O Regulamento poderá ser alterado a qualquer tempo mediante proposta de qualquer docente permanente ou discente do Programa e aprovação pela Comissão de Pós-Graduação. Versões posteriores aprovadas pela Comissão de Pós-Graduação vigerão a partir de sua publicação.

Cópia não controlada