



ILMD INSTITUTO LEÔNIDAS
& MARIA DEANE
Fiocruz Amazônia



Regulamento do Ensino do Instituto Leônidas & Maria Deane da Fundação Oswaldo Cruz

Aprovado em Reunião Ordinária do Conselho
Deliberativo do ILMD em 10 de Agosto de 2016.

Catálogo na Fonte Biblioteca do ILM D

Instituto Leônidas & Maria Deane
Regulamento do Ensino do Instituto Leônidas & Maria Deane. – Fiocruz Amazônia. - Manaus, 2017.
43 p.: il. 26 X 21 cm.
1. Ensino 2. Instituto de Pesquisa 3. Instituto
Leônidas & Maria Deane – Regulamento I. Título
CDU 614 (811)
CDD 344.04109811
22. ed.



EXPEDIENTE

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Ministro

Ricardo Barros

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Presidente

Paulo Ernani Gadelha

INSTITUTO LEÔNIDAS & MARIA DEANE

Direção

Diretor

Sérgio Luiz Bessa Luz

Vice-Diretora de Ensino, Informação e Comunicação

Maria Luiza Garnelo Pereira

Vice-Diretor de Pesquisa e Inovação

Felipe Gomes Naveca

Vice-Diretor de Gestão e Desenvolvimento Institucional

Carlos Henrique Soares Carvalho

CONSELHO DELIBERATIVO

Titulares

Sérgio Luiz Bessa Luz - *Diretor*

André Ivan Lopes de Oliveira - *Gestão*

Cláudio de Oliveira Peixoto - *Ensino*

Felipe Arley Costa Pessoa - *Pesquisa/Bio*

Kátia Maria da Silva Lima - *Pesquisa/Sócio*

Carlos Alberto Vieira Duarte - *ASFOC*

Indicados

Fabiane Vinente dos Santos - *Chefe de Gabinete*

Maria Luiza Garnelo Pereira - *Vice-Diretora de Ensino*

Felipe Gomes Naveca - *Vice-Diretor de Pesquisa*

Antônio Carlos Ferreira de Carvalho - *Vice-Diretor de Gestão e Desenvolvimento Institucional*

Suplentes

Ycaro Verçosa dos Santos - **Cláudio Peixoto**

Rita Suely Bacuri de Queiroz - **Kátia Lima**

www.amazonia.fiocruz.br

 **ILMDFiocruz**



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz



ILMD INSTITUTO LEÔNIDAS
& MARIA DEANE
Fiocruz Amazônia

EQUIPE TÉCNICA VICE-DIRETORIA DE ENSINO, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Serviço de Pós-Graduação

Rosana Cristina Pereira Parente

Seção de Pós-graduação *Lato Sensu*

Rosinete Lacerda Alves

Seção de Pós-graduação *Stricto Sensu*

Rosinete Lacerda Alves

Seção de Biblioteca

Ycaro Verçosa dos Santos

Serviço de Gestão Técnica e Pedagógica

Aldemir Lima Maquiné

Seção de Gestão de Projetos

Monya Evelin Campos Mota

Seção de Apoio Pedagógico

Danilo de Matos Areosa Alves

Seção de Secretaria Acadêmica

Aldemir Lima Maquiné

Anizia Aguiar Neta

Elen Viviane Sá Ferreira

Renata Magalhães

Regulamento do Ensino do Instituto Leônidas & Maria Deane da Fundação Oswaldo Cruz

Manaus, dezembro de 2016.

www.amazonia.fiocruz.br

Tel.: +55 (92) 3621-2422 / 3621-2323

Rua Teresina, 476. Adrianópolis. Manaus - AM. CEP: 69.057-070.

 ILMDFiocruz



Equipe Responsável

Coordenação dos Trabalhos:

Maria Luiza Garnelo Pereira

Organização e Consolidação Final:

Maria Luiza Garnelo Pereira
 Maria Olívia de Albuquerque Ribeiro Simão
 Rosana Cristina Pereira Parente
 Severina de Oliveira dos Reis

Elaboração:

Maria Luiza Garnelo Pereira
 Rosana Cristina Pereira Parente

Produzido no Âmbito do Projeto PGDI- ILM D/
 FIOTEC - Projeto NºCPqLMD-001-FIO 15 - PDI.

Projeto Gráfico e Diagramação:

Maloka Branding Novos Negócios

Equipe:

César Alcon
CEO - Diretor de Criação
 Márcio Maciel
Designer

Revisão:

Maria Olívia de Albuquerque Ribeiro
 Simão
 Olívia Joice Mousinho da Rocha

Formato:

26cm x 21cm

Tipologia: Myriad Pro Family

Impressão e Acabamento:

Offset
 Laminação Fosca

Tiragem: 10 exemplares/Disponibilizado
 eletronicamente no endereço:
www.amazonia.fiocruz.br/ensino

SUMÁRIO

11 TÍTULO I DAS FINALIDADES, MODALIDADES E OBJETIVOS

13 TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

Da Câmara Técnica de Ensino, Informação e Comunicação

CAPÍTULO II

Da Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação – VDEIC

CAPÍTULO III

Do Colegiado e da Coordenação de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

SEÇÃO I

Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

SEÇÃO II

Da Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

SEÇÃO III

Dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

CAPÍTULO IV

Da Coordenação de Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação

CAPÍTULO V

Do Serviço de Pós-Graduação

SEÇÃO I

Da competência e atribuições

SEÇÃO II

Da Seção de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

SEÇÃO III

Da Seção de Pós-Graduação *Lato Sensu*

SEÇÃO IV

Da Seção da Biblioteca

CAPÍTULO VI

Do Serviço de Gestão Técnica e Pedagógica

SEÇÃO I

Da competência e atribuições

SEÇÃO II

Da Seção de Gestão de Projetos

SEÇÃO III

Da Seção de Apoio Pedagógico

SEÇÃO IV

Da Seção da Secretaria Acadêmica

29 TÍTULO III DA CRIAÇÃO DE PROGRAMAS E CURSOS

CAPÍTULO I

De Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

CAPÍTULO II

De Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*

CAPÍTULO III

De Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação

SUMÁRIO

34 TÍTULO IV DO CORPO DOCENTE E DISCENTE DOS CURSOS

CAPÍTULO I

Do Corpo Docente

SEÇÃO I

De Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

SEÇÃO II

De Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*

SEÇÃO III

De Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação

CAPÍTULO II

Do Corpo Discente

SEÇÃO I

Dos Bolsistas

SEÇÃO II

Dos alunos com direito a orientação

SEÇÃO III

Dos Direitos

SEÇÃO IV

Dos Deveres

40 TÍTULO V DOS ASPECTOS COMUNS AOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E AOS CURSOS

CAPÍTULO I

Do Currículo e da Duração

CAPÍTULO II

Do Regime Didático

CAPÍTULO III

Da Seleção, Admissão e Matrícula

SEÇÃO I

Da Seleção e Admissão

SEÇÃO II

Da Matrícula Institucional

SEÇÃO III

Da Matrícula em Disciplina

CAPÍTULO IV

Do Aluno Especial

CAPÍTULO V

Da Avaliação

SEÇÃO I

Da Aprovação e Reprovação em disciplinas

SEÇÃO II

Do Controle de Frequência

CAPÍTULO VI

Do Cancelamento e Desligamento

SEÇÃO I

Do *Stricto Sensu*

SEÇÃO II

Do *Lato Sensu*

SUMÁRIO

CAPÍTULO VII

Do Aproveitamento de Estudo e Trancamento

SEÇÃO I

Do Aproveitamento de Estudos

SEÇÃO II

Do Trancamento de Curso

SEÇÃO III

Do Trancamento de Disciplinas

51 TÍTULO VI DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO E EMISSÃO DE DIPLOMA OU CERTIFICADO

CAPÍTULO I

Do *Stricto Sensu*

SEÇÃO I

Do Estágio Docência

SEÇÃO II

Do Exame de Qualificação

SEÇÃO III

Do Exame em Língua Estrangeira

SEÇÃO IV

Da Defesa de Dissertação ou Tese

CAPÍTULO II

Do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*

SEÇÃO I

Da Defesa de TCC

CAPÍTULO III

Da emissão do Diploma e Certificado

58 TÍTULO VII DO ESTABELECIMENTO DE PRAZOS

60 TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

TÍTULO I

DAS FINALIDADES,
MODALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º Os programas, cursos e atividades de ensinos desenvolvidos pelo Instituto Leônidas & Maria Deane – ILMDF/IOCRUZ AMAZÔNIA têm por finalidade:

I - Qualificar profissionais para funções especializadas nos campos das ciências e tecnologias em saúde, necessários à sociedade. Pressupõem formação prévia na área de saúde, ou em área correlata, uma vez que são voltados para a complementação, ampliação e aprofundamento do nível de conhecimento teórico-prático em determinado domínio do saber, sendo desenvolvidos para atender a realidades concretas do mercado de trabalho, podendo conferir certificado a seus concluintes; e

II - Aprofundar conhecimentos e habilidades, voltando-se prioritariamente para a área de Saúde Coletiva e afins, promovendo atualização sobre os avanços de conhecimentos nesse campo e a ampliação das competências profissionais dos discentes.

Art. 2º O ILMDF/IOCRUZ AMAZÔNIA, observando a legislação vigente, poderá atuar nas seguintes modalidades de ensino:

I - Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, que compreenderão até dois níveis de formação, Mestrado e Doutorado, e conferirão os títulos de Mestre e Doutor, os quais, em consonância com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, tem os seguintes objetivos:

a) O Mestrado acadêmico objetiva enriquecer as competências científica, tecnológica, podendo ser considerado como base preliminar para a formação de pesquisadores com amplo domínio de seu campo de saber.

b) O Mestrado profissional enfatiza estudos e técnicas diretamente voltadas ao desempenho de um alto nível de qualificação profissional.

c) O Doutorado objetiva formar profissionais com competência científica, tecnológica, desenvolvendo a capacidade de pesquisa original

e o poder criador, com amplo domínio em seu campo de saber.

II - Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, ou Especialização, objetivam o aperfeiçoamento técnico profissional em uma área mais restrita do saber, e conferirão certificados de especialista;

III - Os cursos de Atualização e Aperfeiçoamento objetivam familiarizar graduados ou de nível médio, com técnicas profissionais em áreas específicas do saber, em consonância com suas especificidades e legislação vigente; e

IV - Os cursos de Qualificação objetivam capacitar os representantes de entidades profissionais e da sociedade civil para o aprimoramento dos processos de gestão, atenção e controle social do Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 3º Para a consecução das finalidades do Ensino, o ILMDF/IOCRUZ AMAZÔNIA poderá:

I - Celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais, públicas, privadas ou filantrópicas; e

II - Estabelecer relações de parceria com entidades públicas e privadas, desde que evidenciados o interesse e os objetivos comuns.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional é constituída da:

I - Câmara Técnica de Ensino, Informação e Comunicação.

II - Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação.

III - Colegiado e Coordenação de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

IV - Coordenação de Curso de Pós Graduação *Lato Sensu*.

V - Serviço de Pós-Graduação:

a) Seção de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

b) Seção de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

c) Seção de Biblioteca.

1) Núcleo de Informação em Saúde.

VI - Serviço de Gestão Técnica e Pedagógica:

a) Seção de Gestão de Projetos.

b) Seção de Apoio Pedagógico.

c) Seção da Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único. No desenvolvimento das atividades de ensino a Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação conta com a colaboração da Câmara Técnica de Pesquisa e Inovação.

CAPÍTULO I

Da Câmara Técnica de Ensino, Informação e Comunicação

Art. 5º A Câmara Técnica de Ensino, Informação e Comunicação - CTEIC terá caráter consultivo e propositivo, estará ligada diretamente à VDEIC.

Art. 6º Compete a CTEIC:

I - Atuar como órgão informativo e consultivo da VDEIC, em matéria de ensino;

II - Opinar sobre matérias que lhe sejam submetidas pela VDEIC;

III - Coordenar uma política de disseminação, no ILMDF/IOCRUZ AMAZÔNIA, dos valores das boas práticas acadêmicas, propondo medidas educativas para prevenção de plágio em monografias, teses, dissertações e/ou artigos científicos;

IV - Propor temas pertinentes para debate acadêmico sobre a Pós-Graduação e cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação ouvidos os coordenadores respectivos;

V - Representar junto à VDEIC os coordenadores de pós-graduação e de cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação em temas de interesse quando solicitados pelos mesmos;

VI - Planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas no Ensino;

VII - Avaliar sobre a criação, agregação, desmembramento, incorporação ou fusão e extinção de cursos e programas de Pós-Graduação, Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação;

VIII - Avaliar e emitir parecer, quando solicitado pelo(a) Vice-Diretor(a) de Ensino, Informação e Comunicação sobre todas as questões de ordem didática, científica e administrativa relacionadas aos cursos de *Lato Sensu*, *Stricto Sensu*, cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação;

IX - Analisar possíveis sobreposições entre cursos novos propostos e cursos já existentes e em funcionamento na instituição, propondo alterações na proposta que visem à otimização dos recursos humanos e de infraestrutura;

X - Emitir parecer sobre a adequação dos Projetos Pedagógicos de Cursos de *Lato Sensu*, Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Projetos de Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação às necessidades da Unidade, capacidade técnica, viabilidade de financeira e de corpo docente, compatibilização às normas vigentes e a este Regulamento;

XI - Propor e analisar propostas de alterações do Regulamento do Ensino do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, encaminhando à VDEIC para submissão ao Conselho Deliberativo do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA para apreciação;

XII - Opinar sobre o plano de aplicação de recurso financeiro do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, destinado ao Ensino;

XIII - Apreciar o plano anual de atividades da VDEIC, bem como relatórios de gestão;

XIV - Monitorar o alcance de metas e atividades anualmente programadas, bem como as reprogramações que se façam necessárias; e

XV - Praticar todos os demais atos inerentes a sua área de atuação.

Art. 7º A CTEIC será composta pelos seguintes membros:

I - Vice-Diretor de Ensino, Comunicação e Informação como presidente;

II - Chefe do Serviço de Pós-Graduação;

III - Coordenadores de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

IV - Coordenadores de Cursos Pós-Graduação de *Lato Sensu*;

V - Representantes dos trabalhadores do ensino, com mais de um ano de atividades no ensino, em proporção equivalente à representação de 1 para cada 3 coordenadores de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;

§ 1º No impedimento do Vice-Diretor de Ensino, Informação e Comunicação as reuniões da CTEIC serão presididas, por um de seus membros por ele indicado.

§ 2º Os representantes dos trabalhadores do ensino serão eleitos pelo conjunto de profissionais do ensino, por um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

§ 3º Havendo menos de três cursos de *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* juntos, no período, a representação dos trabalhadores, deverá ser de 1 (um) representante.

§ 4º A escolha da representação dos trabalhadores do ensino se dará por eleição, devendo o interessado candidatar-se, em período estabelecido pela VDEIC.

I - Qualquer trabalhador do Ensino poderá se candidatar, respeitado o disposto no inciso V do Art. 7º; e

II - O Vice-Diretor de Ensino, Informação e Comunicação através de Portaria, estabelecerá o período de inscrição e dia da votação e demais requisitos para a eleição.

§ 5º Perderá o mandato o membro representante que, sem causa justificada, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) alternadas da Câmara.

Art. 8º A CTEIC exercerá suas competências por intermédio de reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º A CTEIC funcionará, na primeira convocação, com quórum mínimo de 50% + 1 de seus membros e, em segunda convocação, após trinta minutos, com qualquer número de presentes.

§ 2º As reuniões ordinárias realizar-se-ão a cada seis meses, convocadas pelo(a) Vice Diretor(a) de Ensino, Informação e Comunicação.

§ 3º As reuniões da CTEIC serão convocadas, por escrito ou por via eletrônica, por seu Presidente, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, incluindo a respectiva pauta.

I - Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, restringindo-se à discussão e votação da matéria que determinar a convocação; e

II - Os documentos referentes aos assuntos da pauta deverão estar à disposição dos membros da CTEIC, para exame, imediatamente após a convocação.

§ 4º As reuniões extraordinárias realizar-se-ão sempre que necessárias, por convocação do (a) Vice-Diretor (a) de Ensino, Informação e Comunicação ou pela maioria de seus membros.

§ 5º As recomendações serão aprovadas por maioria de votos dos seus membros presentes.

§ 6º A (o) Vice-Diretor (a) de Ensino, Informação e Comunicação caberá o voto de qualidade.

CAPÍTULO II

Da Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação – VDEIC

Art. 9º A Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação - VDEIC pertence à administração superior do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA e responde diretamente a (o) Diretor (a) sobre assunto relacionado ao ensino.

Art. 10º . A VDEIC compete:

I - Coordenar no ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA a implementação da política definida pela Vice-Presidência de Ensino da FIOCRUZ, através de suas instâncias competentes;

II - Promover a integração das atividades dos Serviços e Seções da área de Ensino;

III - Implementar os planos para o desenvolvimento da pós-graduação, na Unidade, recomendados pela Câmara Técnica de Ensino, Informação e Comunicação;

IV - Propor e discutir ajustes, acordos ou convênios, acadêmicos ou financeiros, para suporte, cooperação ou desenvolvimento da pós-graduação em nível nacional e internacional;

V - Propor à diretoria do Instituto medidas necessárias ao bom andamento dos Cursos de Pós-Graduação, de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação;

VI - Coordenar a execução de trabalhos que visem ao desenvolvimento das atividades da pós-graduação;

VII - Coordenar a elaboração e execução da política de ensino, informação, de acervo e as atividades de gestão relacionadas à biblioteca da Unidade;

VIII - Zelar pela fiel execução dos Programas e Cursos de Pós-Graduação, conforme aprovado pelas instâncias competentes, procurando harmonizar interesses e necessidades dos corpos docente, discentes e técnico, ligados à Vice- Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação, sob o ponto de vista didático, administrativo e disciplinar, podendo, para isso, baixar chamadas públicas, normas internas e outros atos;

IX - Coordenar a elaboração do plano de trabalho da VDEIC no início de sua gestão e submetê-lo à apreciação e aprovação pelo Conselho Deliberativo da Unidade;

X - Indicar assessores administrativos para funções específicas;

XI - Deliberar sobre a aplicação de recursos financeiros destinados à VDEIC pelos órgãos de fomento de acordo com a legislação vigente e normas da (o) concedente;

XII - Nomear comissões para emitir parecer sobre assuntos de competência da VDEIC;

XIII - Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislação relativas à área de sua competência; e

XIV - Desenvolver outras competências não específicas neste Regulamento, mas inerente a Vice-Diretoria, de acordo com a legislação vigente.

Art. 11. São atribuições do (a) Vice-Diretor (a) de Ensino, Informação e Comunicação:

I - Representar o Diretor do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA ou, por designação deste, substituí-lo;

II - Coordenar os processos internos de definição do plano estratégico das ações do Plano Plurianual - PPA Fiocruz atribuídas ao seu escopo de atuação;

III - Formular, validar e pactuar o plano gerencial (programa-orçamento anual) entre as diversas subunidades organizacionais responsáveis pela execução;

IV - Coordenar e fomentar a execução dos projetos e processos vinculados às ações da VDEIC promovendo a otimização dos recursos e a integração das unidades vinculadas a essas ações;

V - Apoiar, estimular e captar recursos financeiros junto a organismos nacionais e internacionais que contribuam para o desenvolvimento dos trabalhos da sua área de incumbência;

VI - Monitorar, avaliar e controlar as metas físicas e a execução orçamentária na sua área de incumbência;

VII - Representar a unidade na definição e monitoramento dessas ações no âmbito dos Comitês Gestores das Ações do PPA - Fiocruz;

VIII - Representar a Unidade em outros foros da Fiocruz e externos (Ministério da Saúde - MS, Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC, entre outros), quando designado;

IX - Coordenar a integração de projetos e programas na sua área de atuação no âmbito da Unidade;

X - Propor à direção os Chefes de Serviços e Seções sob sua responsabilidade;

XI - Convocar e coordenar as reuniões dos órgãos colegiados no seu âmbito de atuação;

XII - Coordenar a elaboração e execução das políticas relacionadas à sua área de atuação;

XIII - Prover os meios e demandar a divulgação das atividades relacionadas à sua área de atuação;

XIV - Planejar e executar, a cada dois anos, um seminário de avaliação interna dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

XV - Analisar a pertinência da abertura de novos cursos de pós-graduação, no que diz respeito à capacidade técnica do corpo docente proposto (produção acadêmica), relevância para a instituição e possível sobreposição com cursos já existentes no ILMDF/IOCRUZ AMAZÔNIA;

XVI - Estabelecer procedimentos que visem o estímulo ao planejamento estratégico de crescimento dos Cursos de Pós-Graduação, bem como analisar, periodicamente, as metas atingidas do planejamento proposto;

XVII - Emitir parecer sobre criação, extinção, fusão e modificações dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu*;

XVIII - Emitir parecer sobre os regulamentos dos programas de pós-graduação;

XIX - Apresentar relatórios de atividades da VDEIC, quando solicitado por órgãos superiores;

XX - Desenvolver esforços visando à elaboração de projetos individuais ou em parcerias docentes/discentes, com o objetivo de captar recursos para financiamento de itens de custeio e de capital, necessários ao desenvolvimento das atividades de dissertações (ou teses);

XXI - Apresentar proposta de aplicação de recursos financeiros e submeter à apreciação de instância superior através de Sistema de Gerenciamento apropriado (por exemplo, o SAGE); e

XXII - Desempenhar outras atribuições não específicas neste Regulamento, mas inerente ao cargo, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO III

Do Colegiado e da Coordenação de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

SEÇÃO I - Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 12. Cada Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* terá um Colegiado como instância superior de caráter deliberativo e consultivo.

Art. 13. Compete ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

I - Aprovar, em primeira instância, o Regulamento do Programa;

II - Deliberar sobre mudanças da matriz pedagógica dos cursos do programa; e

III - Eleger, dentre os membros docentes do Colegiado do Programa, a Coordenação do Programa.

Art. 14. O Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* será formado por um Coordenador de Curso, um Vice- Coordenador, e todos os docentes credenciados do Programa e da representação discente, na proporção de um quinto dos docentes do Colegiado.

SEÇÃO II - Da Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 15. Cada Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* terá uma Coordenação de Curso, como órgão deliberativo e executivo, responsável pela gestão do Programa.

Art. 16. Compete à Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

I - Promover a supervisão didática do curso, exercendo as atribuições daí decorrentes;

II - Propor aos órgãos competentes providências para melhoria do ensino ministrado no curso;

III - Aprovar, por proposta dos docentes interessados, a programação das disciplinas do curso;

IV - Aprovar os nomes dos membros da comissão de seleção, comissão de bolsas, bancas de exame de qualificação e bancas de defesa de tese e dissertação;

V - Decidir sobre desligamento de alunos;

VI - Aprovar os nomes dos orientadores e coorientadores;

VII - Homologar o projeto de dissertação e/ou tese e aprovar a concessão do grau;

VIII - Definir critérios e finalidades para aplicação de recursos concedidos ao Programa;

IX - Definir critérios para credenciar e descredenciar docentes do programa e proceder ao credenciamento e descredenciamento de docentes;

X - Fixar o número de vagas no processo seletivo de cada curso do Programa, a cada ano letivo, de acordo com a disponibilidade de orientadores;

XI - Apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, de interesse do Programa;

XII - Elaborar as normas internas para o funcionamento do curso, e delas, dar conhecimento a todos os discentes e docentes do Programa;

XIII - Estabelecer critérios para admissão de novos candidatos ao curso e indicar a comissão de docentes para os processos seletivos;

XIV - Acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes e, quando for o caso, determinar seu desligamento do curso;

XV - Homologar o plano e relatório final de estágio em docência;

XVI - Decidir sobre pedidos dos discentes sobre prorrogação e trancamento do curso;

XVII - Homologar as bancas examinadoras indicadas pelo orientador, para as sessões públicas de qualificação e defesa;

XVIII - Deliberar sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação de acordo com as normas e legislação vigentes;

XIX - Homologar a concessão do título de Mestre e Doutor;

XX - Efetuar o monitoramento da produtividade científica docente e discente, zelando pelo alcance das metas de produção instituídas pela CAPES; e

XXI - Exercer as demais competências que se incluíam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência;

Art. 17. São atribuições do Coordenador de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

I - Presidir as reuniões do Colegiado e da Coordenação do Programa;

II - Submeter à Coordenação do Programa, na época devida, o plano de atividades a serem desenvolvidas em cada período letivo, incluindo a proposta da lista de ofertas de disciplinas;

III - Submeter à Coordenação do Programa os processos de aproveitamento de estudos;

IV - Submeter à Coordenação do Programa os nomes dos membros das comissões e das bancas;

V - Supervisionar as atividades acadêmicas do curso; e

VI - Adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência da Coordenação, submetendo seu ato à ratificação na primeira reunião subsequente.

Art. 18. A Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* é formado por:

I - Um Coordenador e um Vice Coordenador, do quadro de docentes permanente do Programa;

II - Dois docentes permanentes do Programa, no caso de Programas só

com o curso de Mestrado e quatro no caso de Programas com Mestrado e Doutorado, todos com respectivos suplentes; e

III - Um representante discente no caso de Programa só com Mestrado e 2 (dois) representantes discentes no caso de Programa com Mestrado e Doutorado (um de cada nível), todos com respectivos suplentes;

§ 1º Os docentes membros da Coordenação serão eleitos entre os docentes permanentes do Programa, por voto de todos os docentes do Programa, em reunião do Colegiado, para um mandato de 4 (quatro) anos, podendo haver reconduções.

§ 2º Os representantes discentes serão eleitos pelos discentes regularmente matriculados no programa, para um mandato de 2 (dois) e 3 (três) anos para Mestrado e Doutorado, respectivamente, sem direito a recondução.

§ 3º Na ausência e impedimento do Coordenador do Programa de Pós-Graduação, suas funções serão exercidas, para todos os efeitos, pelo Vice Coordenador.

§ 4º No impedimento simultâneo do Coordenador e Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação, suas funções serão exercidas, para todos os efeitos, pelo membro docente com mais tempo de atuação no Programa.

§ 5º Ocorrendo, por qualquer motivo, vacância durante o exercício do cargo de Coordenador, assumirá o Vice Coordenador até a conclusão do mandato, procedendo-se eleição para escolha do novo Coordenador e do Vice Coordenador, conforme o disposto nos parágrafos anteriores.

§ 6º A Coordenação do Curso será nomeada por portaria do Diretor da Unidade.

Art. 19. Coordenador e o Vice Coordenador de Pós-Graduação *Stricto Sensu* representarão, em eventos e reuniões no ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, respondendo administrativamente pelo programa no

âmbito também da FIOCRUZ, com as devidas prerrogativas de assinar documentos e responder localmente pelo Programa.

SEÇÃO III - Dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 20. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* possuirão apenas Coordenador de Curso.

Art. 21. São atribuições do (a) Coordenador (a) de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*

I - Propor oferta de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, devidamente aprovado no âmbito do laboratório ou setor de lotação do proponente.

II - Elaborar e apresentar para aprovação à VDEIC o Projeto Pedagógico do Curso.

III - Propor e desenvolver, em comum acordo com a Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação e com a Coordenação de Pós-graduação *Lato Sensu*, a programação pedagógica do curso pelo qual é responsável e as prioridades e critérios para alocação de recursos.

IV - Deliberar sobre aproveitamento de estudos;

V - Propor nomes de profissionais que integrarão o corpo docente do curso, compatíveis com o nível do curso e de acordo com critérios definidos pelo MEC;

VI - Aprovar a proposta da chamada pública para seleção e ingresso de alunos, bem elaborar os critérios de pontuação para a seleção dos candidatos;

VII - Acompanhar o desenvolvimento das atividades pedagógicas do curso pelo qual é responsável, efetuando o acompanhamento;

VIII - Propor os orientadores para os discentes do curso;

IX - Dar conhecimento aos discentes sobre o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Cursos;

X - Organizar a supervisionar as orientações e defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

XI - Manter atualizado o cronograma das disciplinas e outras atividades do curso pelo qual é responsável, providenciando sua divulgação pública por meio impresso e eletrônico;

XII - Manter os serviços do Ensino informados de toda e qualquer modificação de data de atividades a serem desenvolvidas no curso e outras informações relevantes;

XIII - Acompanhar a movimentação orçamentária e financeira do curso, zelando pela aplicação racional dos recursos e pela manutenção do equilíbrio entre receitas e despesas, dando ciência dessa movimentação à coordenação de pós-graduação *Lato Sensu*;

XIV - Preparar e manter atualizada toda a documentação necessária para reconhecimento e renovação de reconhecimento, conforme documentação regulatória do MEC, bem como acompanhar todo o processo de avaliação do curso, pelo MEC/CAPES;

XV - Elaborar relatório final de curso segundo modelo estabelecido pela Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação e pela Coordenação de Pós-Graduação *Lato Sensu*; e

XVI - Decidir sobre aspectos específicos do curso, dentro de sua competência.

Art. 22. Cada Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, terá um (a) Coordenador(a) de Curso, que será o(a) proponente do curso ou docente por ele(a) indicado(a).

§ 1º A titulação mínima do (a) Coordenador(a) será de Mestre;

§ 2º O (a) Coordenador(a) do Curso será nomeado (a) por portaria do Diretor da Unidade.

§ 3º Nas faltas e impedimentos do Coordenador assumirá a Coordenação, pela ordem, o Docente do Curso mais antigo na Instituição e o Chefe de Serviço de Pós-Graduação da VDEIC.

CAPÍTULO IV

Da Coordenação de Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação

Art. 23. A Coordenação de Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação, será feita pela Seção de Pós-Graduação *Lato Sensu* do Serviço de Pós-Graduação da VDEIC.

Parágrafo Único. Todas as atribuições e atividades relativas a Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação, estão descritas na Seção III do Capítulo V

CAPÍTULO V

Do Serviço de Pós-Graduação

SEÇÃO I - Da competência e atribuições

Art. 24. Ao Serviço de Pós-Graduação compete:

- I - Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do Serviço;
- II - Propor a (o) Vice-Diretor(a) de Ensino os planos e programas voltados à melhoria da pós-graduação, bem como controlar e avaliar a sua execução;
- III - Assessorar a VDEIC na política, na organização e coordenação das

atividades de Pós-Graduação no Instituto;

IV - Propor à VDEIC Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação no período de Planejamento das atividades de Ensino do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA;

V - Propor a (o) Vice Diretor (a) de Ensino o calendário acadêmico do ano letivo da Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

VI - Orientar, organizar, auxiliar e supervisionar as tarefas referentes à pós-graduação;

VII - Acompanhar as atividades desenvolvidas por cada Seção subordinada ao Serviço;

VIII - Desenvolver interações entre todos da VDEIC e SPG;

IX - Acompanhar as atividades da VDEIC e dos Cursos de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu*, Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação para efeitos de divulgação;

X - Orientar coordenadores de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* na elaboração de projetos pedagógicos;

XI - Reformular, quando necessário, as normas orientadoras dos processos seletivos de Especialização, Mestrado e Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação;

XII - Supervisionar para que a Seção de Pós-Graduação *Lato Sensu* e a de *Stricto Sensu*, entreguem no primeiro dia de aula de Curso de Especialização e de *Stricto Sensu* um kit contendo a matriz curricular, o Manual do Aluno e o manual de TCC ou elaboração de Dissertação/Tese;

XIII - Supervisionar e orientar os Coordenadores de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu* no desenvolvimento de atividades relacionadas as avaliações do MEC;

XIV - Acompanhar o(s) curso(s) de mestrado e os de especialização no

que diz respeito à criação, reconhecimento, alterações e reformulação curriculares;

XV - Avaliar, em conjunto com os demais Serviços e Seções da VDEIC os relatórios de cursos enviados pelos Coordenadores de Pós-Graduação *Stricto* e *Lato Sensu*;

XVI - Acompanhar o (s) curso(s) de mestrado, doutorado e os de especialização no que diz respeito à criação, reconhecimento, alterações e reformulação curriculares;

XVII - Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislação relativas à área de sua competência; e

XVIII - Coordenar, supervisionar e executar outras competências que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 25. São atribuições do Chefe do Serviço de Pós-Graduação:

I - Atualizar modelo de Projeto de Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação e de Projeto Pedagógico de Curso de Especialização;

II - Atualizar modelo de Chamada Pública de Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação, Especialização e Mestrado;

III - Participar da Comissão de Seleção dos Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação em conjunto com a Seção de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

IV - Avaliar semestralmente, em conjunto com a VDEIC, o desempenho de Curso de Especialização, Aperfeiçoamento e Qualificação;

V - Participar e promover reuniões para coordenadores de cursos de *Lato* e *Stricto Sensu*, relativos às reformas da legislação de ensino ditadas pelo MEC ou CAPES ou mudanças na legislação interna se houver;

VI - Responder a mandado de segurança, fazer pareceres e elaborar minutas de portaria e resoluções; e

VII - Realizar outras atribuições que lhe forem atribuídas pela VDEIC.

SEÇÃO II - Da Seção de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 26. São atribuições do responsável pela Seção Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

I - Assessorar o Chefe do Serviço de Pós-Graduação *Stricto Sensu* na política, na organização e coordenação das atividades de Pós-Graduação no Instituto;

II - Orientar, organizar, auxiliar e supervisionar as tarefas referentes à pós-graduação *Stricto Sensu*;

III - Colaborar na construção dos processos de criação de cursos novos, bem como os de reestruturação, dando a estes o devido suporte para a prática destas ações, em observância às normas da CAPES;

IV - Atuar, em conjunto com Coordenador de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, para viabilizar a inserção de propostas de novos Programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, no sistema próprio da CAPES, quando pertinente;

V - Manter atualizado os dados dos bolsistas dos Programas referentes a informações tais como: período de vigência das bolsas, possíveis cancelamentos, trancamentos, novos cadastramentos, substituições de bolsistas;

VI - Elaborar relatórios para apresentação à CAPES e demais instituições de fomento, referentes às situações relacionadas no item anterior, tanto cumprindo prazos previamente determinados, quanto atendendo informações excepcionais;

VII - Elaborar o Calendário Acadêmico anual da Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

VIII - Providenciar a distribuição entre os cursos de pós-graduação, dos

arquivos enviados pela CAPES;

IX - Manter os coordenadores de cursos de pós-graduação sempre informados das alterações ocorridas nos programas da CAPES;

X - Manter os discentes e docentes informados de seus deveres e direitos com a Instituição;

XI - Acompanhar os processos de criação e avaliação de cursos, nas diversas instâncias, no ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, Fiocruz e na CAPES, mantendo os coordenadores devidamente informados das etapas percorridas; e

XII - Realizar outras atribuições que lhe forem atribuídas pela VDEIC.

SEÇÃO III - Da Seção de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 27. São atribuições do responsável pela Seção de Pós-graduação *Lato Sensu*:

I - Integrar e articular coordenadores de todos os cursos *Lato Sensu* estruturados no ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, apoiando a oferta de cursos de Especialização, Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação profissional em serviço;

II - Enviar à Secretaria Acadêmica do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, nos prazos previstos, o calendário das atividades escolares de cada ano e demais informações relevantes ao desenvolvimento do serviço;

III - Elaborar Projeto de Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação apresentando ao Chefe do SPG, para submissão de aprovação, dentro do modelo de projeto proposto e cronograma por ela definido;

IV - Elaborar, após aprovação para realização do Curso pela VDEIC, no modelo em vigência no Ensino, a Chamada Pública para Seleção dos discentes do curso;

V - Coordenar os Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação

propostos pela VDEIC e acompanhar o desenvolvimento das atividades pedagógicas dos cursos;

VI - Manter os Serviços do Ensino informados de toda e qualquer modificação de data de atividades a serem desenvolvidas nos Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação e outras informações relevantes dos Cursos;

VII - Fazer relatório de avaliação de atividades dos Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação;

VIII - Propor modificações na estrutura, sistemas de avaliação e de programação de disciplinas dos cursos *Lato Sensu*, visando a sua adequação à evolução do curso;

IX - Monitorar a execução das atividades através da permanente avaliação do andamento das atividades para o alcance dos objetivos e metas traçados; e

X - Realizar outras atribuições que lhe forem atribuídas pela VDEIC.

SEÇÃO IV - Da Seção de Biblioteca

Art. 28. São atribuições do responsável pela Seção de Biblioteca:

I - Organizar, disseminar e preservar o acervo bibliográfico do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA;

II - Coordenar a política de aquisição para atualização do acervo bibliográfico do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA;

III - Atender às demandas informacionais dos usuários internos e externos ao ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, para disseminação do conhecimento científico e tecnológico relacionados à Saúde;

IV - Entregar ao discente, ao término do curso de pós-graduação, a declaração de NADA CONSTA, quando este não apresentar pendência de

empréstimo de livros;

V - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades inerentes à Biblioteca;

VI - Disponibilizar um acervo informacional organizado e atualizado;

VII - Assessorar os órgãos do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA nos assuntos referentes à temática de atuação da Biblioteca; e

VIII - Realizar outras atribuições que lhe forem atribuídas pela VDEIC.

Parágrafo único. São competências do Núcleo de Informação em Saúde:

I - Gerenciar, no âmbito do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, o Repositório Institucional da Fiocruz (ARCA);

II - Elaborar produtos e serviços informacionais para divulgação na área de atuação do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA junto aos profissionais, órgãos e instituições da área de saúde;

III - Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislação relativas à área de sua competência; e

IV - Exercer outras competências que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO VI

Do Serviço de Gestão Técnica e Pedagógica

SEÇÃO I - Da competência e atribuição

Art. 29. Ao Serviço de Gestão Técnica e Pedagógica compete:

I - Realizar estudos e análises técnicas para subsídio ao processo de Planejamento Estratégico da Vice - Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação;

II - Participar da elaboração, monitoramento, execução e avaliação do Plano Estratégico e o Plano Físico-Orçamentário Anual da Vice - Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação;

III - Acompanhar a execução do Plano Estratégico e das ações da VDEIC vinculadas ao Plano Quadrienal do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA;

IV - Acompanhar e controlar os sistemas e instrumentos de informação, que apoiam a tomada de decisão da VDEIC;

V - Implementar, acompanhar e monitorar os discentes com bolsas de Instituições de foment;

VI - Coordenar e executar as atividades de apoio administrativo inerentes à Vice Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação;

VII - Monitorar e Avaliar os Cursos do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA;

VIII - Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do Serviço;

IX - Coordenar as ações de elaboração, execução, monitoramento, avaliação e reprogramação do plano estratégico e do plano físico-orçamentário anual da VDEIC;

X - Assessorar a Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação na captação de recursos e nas negociações para estabelecimento de cooperações técnicas;

XI - Acompanhar o gerenciamento e a execução dos recursos oriundos das Cooperações Técnicas celebradas pela Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação;

XII - Orientar, organizar, auxiliar e supervisionar as tarefas referentes à Gestão Técnica e Pedagógica da VDEIC;

XIII - Desenvolver interações entre todos da VDEIC e o Serviço de Gestão Técnica e Pedagógica;

XIV - Assessorar os coordenadores de Programa e docentes do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA quanto à alocação de recursos para as atividades de Pós-Graduação e Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação;

XV - Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e legislação relativas à área de sua competência; e

XVI - Coordenar, supervisionar e executar outras competências que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 30. São atribuições do Chefe do Serviço de Gestão Técnica e Pedagógica:

I - Atuar no processo de consolidação e análise da programação física e orçamentária do Plano Anual, com vistas à submissão à Câmara e aprovação da VDE, Vice-Diretoria de Gestão e Conselho Deliberativo para apreciação;

II - Gerenciar a execução administrativa e financeira dos projetos sob responsabilidade da Vice - Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação tomando as medidas pertinentes e necessárias para a superação de obstáculos existentes, de acordo com as normas e procedimentos legais estipulados tanto nos convênios ou contratos estabelecidos com os órgãos financiadores quanto nos projetos realizados através dos recursos do tesouro;

III - Realizar a Gestão de Documentos e Arquivos da Vice - Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação;

IV - Identificar e solicitar a aquisição de bens e materiais e a contratação de serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da Vice - Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação;

V - Controlar a movimentação de bens patrimoniais da Vice - Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação;

VI - Manter as áreas físicas sob sua responsabilidade ou das quais faz uso em condições de uso, conforme as normas adotadas na Unidade e legislação correlata;

VII - Arquivar os documentos referentes a cada programa de pós-graduação em pasta específica para posterior prestação de contas à CAPES, FAPEAM, CNPq ou outra instituição de fomento;

VIII - Dar os devidos encaminhamentos quanto à frequência e formulário de avaliação de desempenho dos bolsistas, para fins de pagamento ou suspensão da concessão de bolsa para discentes contemplados com bolsa da CAPES, FAPEAM, CNPq ou outra instituição de fomento;

IX - Prestar contas à CAPES, FAPEAM, CNPq ou outra instituição de fomento, do pagamento efetuado aos bolsistas, em cada exercício, através de relatórios;

X - Fazer o acompanhamento e monitoramento mensal de todos os projetos financeiros vinculados ao Ensino, apresentando à VDEIC o desempenho mensal e projeção de desempenho anual;

XI - Gerenciar o processo de consolidação e análise da programação física e orçamentária do Plano Anual, submetendo-o à apreciação da Câmara Técnica de Ensino, Informação e Comunicação e aprovação da VDEIC, Vice-Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Institucional e Conselho Deliberativo;

XII - Analisar processos técnico-administrativos ou técnico-científicos vinculados à área de atuação do serviço; e

XIII - Realizar outras atribuições que lhe forem atribuídas pela VDEIC.

SEÇÃO II - Da Seção de Gestão de Projetos

Art. 31. São atribuições do responsável pela Seção de Gestão de Projetos:

I - Prestar assistência técnica necessária à execução dos Programas e Projetos institucionais de ensino, junto aos seus respectivos coordenadores;

II - Realizar a execução dos recursos, o acompanhamento financeiro e a respectiva prestação de contas dos projetos sob responsabilidade da Vice -

Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação objetivando o planejamento adequado para a aplicação dos mesmos;

III - Fazer a conciliação bancária, elaborar planilhas para o acompanhamento do financeiro e da prestação de contas, objetivando o planejamento adequado para a aplicação dos recursos;

IV - Responder por todas as demandas administrativas dos coordenadores de projetos de ensino, quanto aos procedimentos de compras de material, contratação de serviços relativos aos projetos sob sua responsabilidade;

V - Fornecer, periodicamente, relatórios com a situação financeira, orçamentária e histórico das despesas realizadas em cada projeto;

VI - Manter atualizado o saldo dos projetos, apresentando-os aos coordenadores responsáveis. Quando de seu término, consolidar prestação de contas – execução física-financeira e orçamentária dos projetos, anexando todos os documentos comprobatórios das despesas realizadas;

VII - Elaborar a relação das atividades executadas dos planos de trabalho de cada projeto, juntamente com o coordenador responsável;

VIII - Elaborar relatórios mensais da situação orçamentária dos projetos, bem como das compras e demais despesas realizadas, encaminhando-os a cada Coordenador de Projeto; e

IX - Realizar outras atribuições que lhe forem atribuídas pela VDEIC.

SEÇÃO III - Da Seção de Apoio Pedagógico

Art. 32. São atribuições do responsável pela Seção de Apoio Pedagógico:

I - Monitorar e avaliar os cursos ministrados bem como os serviços prestados, aplicando as metodologias pertinentes, ajustando seus processos em estrita cooperação com os colegiados e coordenações de cursos;

II - Formular e implementar um sistema de controle da qualidade do

ensino e processos administrativos gerados, estabelecendo, para tal, seus indicadores de desempenho em consonância com a Câmara Técnica de Ensino, Informação e Comunicação, VDEIC e coordenador de pós-graduação;

III - Elaborar relatórios de monitoramento do desempenho parcial e final dos cursos, bem como relatórios técnicos finais de cursos, quando pertinentes;

IV - Monitorar, e informar tempestivamente tais resultados à VDEIC, o alcance anual de metas de ensino;

V - Subsidiar o processo de planejamento anual fornecendo informações de indicadores de processo e de resultado das atividades da VDEIC;

VI - Elaborar e emitir Relatórios Técnicos dos projetos desenvolvidos no âmbito da Vice - Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação; e

VII - Realizar outras atribuições que lhe forem atribuídas pela VDEIC.

SEÇÃO IV - Da Seção da Secretaria Acadêmica

Art. 33. São atribuições do responsável pela Seção da Secretaria Acadêmica:

I - Executar as atividades de gestão acadêmica, possibilitando o registro das atividades de discentes e docentes, o desenvolvimento e a conclusão do processo de certificação mediante exigências da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e do Regimento de Ensino da Fiocruz;

II - Publicar as Chamadas de Seleção Pública e informações relativas aos cursos realizados na Unidade;

III - Receber e encaminhar inscrições e documentação dos candidatos habilitados nas Chamadas de Seleção Pública;

IV - Receber requerimentos e solicitações via e-mails referentes à: inscrições, cancelamentos e trancamentos de matrícula, desistência, abono

de faltas, revisão de conceitos, formulário de frequência dos bolsistas, aproveitamento de disciplinas, declarações, prorrogação de prazos de defesa e realização de agendamento de qualificação ou defesa;

V - Efetivar matrícula e rematrícula dos alunos de acordo com o Calendário Acadêmico *Stricto Sensu* e dos demais cursos ofertados e encaminhar ao SEGET a demanda de crachás a serem confeccionados para os alunos;

VI - Emitir, entregar e receber o Diário de Classe aos docentes e divulgar periodicamente os conceitos e frequências das disciplinas e cursos.

VII - Registrar a expedição de documentos legais, tais como diplomas, certificados, históricos e declarações aos docentes e discentes;

VIII - Manter sob sua guarda, conforme Tabela de Temporalidade de Códigos de Documentos de Arquivo da Fiocruz, o conjunto dos documentos de natureza acadêmica relacionados à oferta de cursos e programas de formação da unidade, realizando a organização do sistema de arquivo da Secretaria Acadêmica;

IX - Realizar atendimento ao público geral nas questões relativas às informações sobre os cursos oferecidos;

X - Manter atualizado com dados dos docentes e discentes o Sistema de Gerenciamento Acadêmico da Pós-Graduação;

XI - Participar do processo de planejamento anual da Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA e fornecer periodicamente informações sobre o quantitativo de matriculados e egressos ao planejamento para alimentação do Sistema Institucional (p. ex.SAGE);

XII - Informar sobre o cadastramento de cursos e alunos ao Sistema da instituição responsável pelo Trânsito de Manaus e liberar o acesso à compra de créditos no Sistema disponibilizado pela instituição; e

XIII - Realizar outras atribuições que lhe forem atribuídas pela VDEIC.

TÍTULO III

DA CRIAÇÃO DE PROGRAMAS E CURSOS

CAPÍTULO I

De Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 34. Os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* serão propostos por um ou vários Laboratórios de Pesquisa do Instituto e deverão apresentar os respectivos projetos, dos quais constarão, obrigatoriamente:

I - Denominação, concepção, justificativas, objetivos, organização e regime de funcionamento do curso;

II - Estrutura curricular e programa de cada disciplina ou módulo, explicitando-se: carga horária, creditação, natureza prático-teórica, ementas e bibliografias;

III - Relação completa dos professores que atuarão no curso, acompanhada dos respectivos Currículos Lattes atualizados e da indicação de carga horária de dedicação semanal ao curso para ministração de disciplinas, orientação de alunos e produção científica, técnica ou artística;

IV - Informações quanto às instituições envolvidas, instalações, equipamentos e recursos financeiros e bibliográficos necessários ao efetivo funcionamento do curso;

V - Número inicial de vagas, consistente com a capacidade de orientação, e critérios para seu preenchimento;

VI - Atividades do Programa de Pós-Graduação, explicitando-se nível e duração de cada curso;

VII - Relação de produções científicas, técnicas, artísticas e culturais e de orientações acadêmicas dos docentes, relacionadas diretamente com a área do curso, evidenciando produção compatível com a área de conhecimento em questão;

VIII - Área básica e área de avaliação junto à CAPES;

IX - Áreas de concentração com respectivas linhas de pesquisas e projetos de pesquisa que lhes dão sustentação;

X - Perfil do egresso; e

XI - Minuta de Regulamento Interno

Art. 35. Os projetos de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do ILM/D/FIOCRUZ AMAZÔNIA, serão encaminhados à Vice Presidência de Ensino, Informação e Comunicação - VPEIC após apreciação pelo Conselho Deliberativo do ILM/D/FIOCRUZ AMAZÔNIA, observando os prazos estabelecidos no calendário anual da CAPES.

§ 1º. A proposta de curso novo deverá ser encaminhada à VDEIC, pelo Coordenador do Programa;

§ 2º. A VDEIC encaminhará a proposta para aprovação do CD da Unidade, com parecer de análise de viabilidade do Programa pela CTEIC.

§ 3º. Somente após a aprovação pelo CD, o mesmo deverá ser implementado no Sistema próprio da CAPES e tramitado para aprovação nas instâncias superiores da FIOCRUZ;

§ 4º. Caberá ao Coordenador do novo Programa, em conjunto com o SPG, implementar a proposta do Programa no Sistema eletrônico da CAPES e tramitá-lo para a CGPC da FIOCRUZ, após cumprimento do parágrafo primeiro;

§ 5º. Observando o estrito cumprimento do regulamento do CD do ILM/D/FIOCRUZ AMAZÔNIA, o Projeto poderá ser tramitado para a CGPG, com ad referendum do Conselho Diretor.

§ 6º. A Chamada Pública para ingresso de alunos somente poderá ser publicada após o curso ter sido recomendado pela CAPES.

CAPÍTULO II

De Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 36. Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* poderão ser propostos por trabalhadores do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, com titulação mínima de Mestre, ou pela VDEIC.

Parágrafo Único. Fica vetada a participação do coordenador do curso como discente no mesmo curso coordenado por ele.

Art. 37. A implantação de um curso de pós-graduação *Lato Sensu* será priorizada quando se tratar de atender às necessidades das instituições integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS, e dos profissionais envolvidos na atenção à saúde do país ou nas questões profissionais e técnicas para a área de Saúde Coletiva e afim.

Art. 38. Em qualquer circunstância, sua oferta estará condicionada a:

- a) Reconhecimento do Curso pelo órgão competente do MEC;
- b) Disponibilidade de recursos materiais e financeiros;
- c) Condições apropriadas de qualificação e dedicação do corpo docente, na área de concentração do curso;
- d) Análise do Projeto Pedagógico pela Câmara Técnica de Ensino do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA;
- e) Aprovação da Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação, após a emissão de parecer com análise da viabilidade de realização do curso pela CTEIC.

Art. 39. Todo Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* terá um Projeto Pedagógico, que após aprovação nas instâncias competentes, deverá ser encaminhado para registro no sistema próprio, para fins de

reconhecimento, conforme normas vigentes.

Art. 40. O Projeto Pedagógico do Curso deverá ser preenchido conforme modelo disponibilizado pela Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, através do Serviço de Pós-Graduação, devendo conter minimamente os seguintes itens:

- a) Denominação do curso e área de conhecimento;
- b) Nome do Laboratório ou Setor da Gestão responsável pela proposta;
- c) Nome e titulação do coordenador;
- d) Relação dos docentes com respectiva titulação;
- e) Período de início e de finalização do curso;
- f) Perfil da clientela/público alvo;
- g) Justificativa;
- h) Objetivos: gerais e específicos;
- i) Matriz curricular, modelo pedagógico e metodologia a ser adotada e regime do curso;
- j) Ementa das disciplinas/módulos/blocos temáticos, com respectiva carga horária e docente responsável;
- k) Regime escolar, discriminando:
 - a) Período de inscrição (início e término);
 - b) Documentos exigidos para inscrição;
 - c) Critérios de seleção e de matrícula;

- d) Número de vagas;
 - e) Sistema de avaliação;
 - f) Trabalho de Conclusão de Curso.
- l) Perfil dos egressos.

CAPÍTULO III

De Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação

Art. 41. Os cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação poderão ser propostos por trabalhadores do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, com titulação mínima de Especialista.

Parágrafo Único. Fica vetada a participação do coordenador do curso como discente no mesmo curso coordenado por ele.

Art. 42. A oferta de um curso de Atualização, Aperfeiçoamento ou Qualificação será priorizada quando se tratar de divulgar/difundir atividade desenvolvida pelo Laboratório de Pesquisa ou Setor de Serviço do trabalhador do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA.

Parágrafo Único. Em situações especiais quando for para atender às necessidades das instituições integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS, e dos profissionais envolvidos na atenção à saúde do país ou nas questões profissionais e técnicas para a área de Saúde Coletiva e afim.

Art. 43. Em qualquer circunstância, sua oferta estará condicionada a:

- a) Disponibilidade de recursos materiais e financeiros;
- b) Condições apropriadas de qualificação e dedicação do corpo docente, na área de concentração do curso;
- c) Existência de Projeto de Curso;
- d) Aprovação da Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação ou do Conselho Deliberativo do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, após parecer com análise de viabilidade pela CTEIC;

Art. 44. Todo Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação deverá possuir Projeto de Curso.

Art. 45. O Projeto de Curso deverá ser preenchido conforme modelo disponibilizado pela Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, através do Serviço de Pós-Graduação, devendo conter minimamente:

- a) Denominação do Curso;
- b) Nome do Laboratório ou do Setor responsável;
- c) Nome do coordenador;
- d) Docente responsável pelo Curso e titulação;
- e) Período de início e de finalização do curso;
- f) Perfil da clientela/público alvo;
- g) Justificativa;
- h) Objetivos: gerais e específicos;
- i) Ementa com respectiva carga horária e bibliografia;

- j) Regime escolar, discriminando:
- a. período de inscrição (início e término);
 - b. documentos exigidos para inscrição;
 - c. critérios de seleção;
 - d. número de vagas;
 - e. turno de funcionamento do curso

Parágrafo Único. O Curso de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação só poderá ser realizado se houver número de selecionados, no mínimo igual ao número de vagas ofertadas na Chamada Pública.

TÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE E
DISCENTE DOS CURSOS

CAPÍTULO I

Do Corpo Docente

Art. 46. O corpo docente dos cursos oferecidos pelo ILMDF/IOCRUZ AMAZÔNIA será constituído por profissionais qualificados no nível de ensino do curso oferecido e no percentual exigido para autorização e reconhecimento de funcionamento que a legislação vigente exige.

Parágrafo Único. Em caráter excepcional, profissional de reconhecido mérito, sem titulação universitária, poderá ministrar disciplina, após aprovação pela Coordenação do programa, quando se tratar de Programa *Stricto Sensu*; Tratando-se de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* e Atualização, Aperfeiçoamento ou Qualificação sua aprovação será pela VDEIC.

Art. 47. São atribuições do corpo docente:

I - Elaborar o plano de ensino da disciplina sob sua responsabilidade, no qual deve constar, no mínimo: objetivos, ementa, bibliografia, carga horária, distribuição da carga horária com o conteúdo programático, forma de avaliação e prazo de entrega do trabalho final (em Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação a avaliação será a frequência do discente) e obedecer os seguintes prazos:

a) O prazo para entrega do plano de ensino da disciplina é de até 15 dias antes do início da disciplina.

b) O prazo de entrega do trabalho final a ser definido no plano de ensino, não deverá ultrapassar 30 dias a contar do último dia de aula.

II - Selecionar e enviar com antecedência mínima de 15 dias ao POSGRAD, os textos a serem utilizados no curso a ser ministrado, possibilitando que os alunos tenham acesso prévio aos mesmos;

III - Atribuir notas e frequências aos discentes e preencher os campos correspondentes no diário de classe, no tempo definido no Plano de Ensino, estabelecido pelo POSGRAD;

IV - Entregar à SECA, no prazo máximo de 60 dias, o Diário de Classe, com as notas/conceitos e frequência registrados e assinado, conforme orientação recebida da SECA;

V - Acompanhar e avaliar em conjunto com o discente seu desempenho acadêmico. Para os discentes bolsistas, o docente orientador deverá assinar folha de frequência mensal registrando a avaliação;

VI - Fazer relatório de atividades quando solicitado;

VII - Permitir ao Setor responsável por essa atividade no Ensino, realizar a avaliação do docente pelos discentes, no período de realização da disciplina/curso;

VIII - Fazer relatório de viagem no Sistema específico, no tempo especificado pela legislação vigente;

IX - Informar ao SEGESTEC qualquer mudança/alteração em seus dados cadastrais;

X - Manter atualizado seu Currículo na Plataforma –Lattes - CNPq;

XI - Informar com antecedência mínima de 15 dias antes do início do curso/disciplina, suas necessidades de utilização de recursos audiovisuais e outros meios de apoio pedagógico, de modo a permitir à equipe de apoio tempo hábil para as providências;

XII - Observar os prazos estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições.

SEÇÃO I - De Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Art. 48. O corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* será constituído por professores ou pesquisadores portadores do título de Doutor, credenciados pelo Colegiado de Curso mediante avaliação orientada pelos critérios de excelência determinados pela CAPES para cada área.

Art. 49. Os docentes de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* serão credenciados e descredenciados, pela Coordenação do Curso, segundo critérios por ela estabelecido.

Art. 50. O corpo docente de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* será composto por 03 (três) categorias de professores:

I - Permanente – docentes/pesquisadores do quadro do ILMDF/IOCRUZ AMAZÔNIA, aos quais poderão ser atribuídas funções de ensino, orientação, coorientação, pesquisa e administração;

II - Colaborador – docentes/pesquisadores de outras instituições de ensino e/ou pesquisa, bem como docentes aposentados, aos quais poderão ser atribuídas atividades de ensino, pesquisa, coorientação e orientação; e

III - Visitante – docentes/pesquisadores aceitos no ILMDF/IOCRUZ AMAZÔNIA como professores visitantes e bolsistas de Desenvolvimento Científico Regional (DCR), nos termos da legislação, aos quais poderão ser atribuídas atividades de ensino, pesquisa, coorientação e orientação.

§ 1º. Essas categorias poderão ser modificadas a critério da CAPES.

§ 2º. Os percentuais de cada categoria apresentada neste artigo devem seguir as orientações do Comitê de Área de cada Programa, da CAPES.

§ 3º. Compete ao docente permanente e ao visitante ministrar disciplina, orientar alunos e produzir resultados de pesquisa, nos padrões de qualidade e quantidade exigidos pela CAPES, bem como realizar outras atividades

necessárias ao bom andamento do curso, em conformidade com a demanda do Colegiado de curso e indicação do Departamento a que pertence o docente.

§ 4º. Compete ao docente colaborador realizar pelo menos duas das três funções preconizadas para os docentes permanentes e visitantes.

Art. 51. O docente quando orientador de dissertação ou tese, terá as seguintes obrigações:

I - Elaborar, juntamente com o discente, o programa de disciplinas a serem cursadas;

II - Definir em conjunto com o aluno o tema de dissertação ou tese;

III - Orientar a pesquisa, objeto da dissertação ou tese do aluno;

IV - Aprovar a renovação de matrícula, no início de cada período letivo, bem como pedidos de substituição, cancelamento e matrícula em disciplinas;

V - Prestar assistência ao aluno, com relação a processos e normas acadêmicas em vigor;

VI - Presidir a Banca de Defesa de Dissertação ou de Tese e Exame de Qualificação, nos cursos de Mestrado e Doutorado, respectivamente;

VII - Atender as demandas do colegiado sobre prazos de realização e conclusão das atividades do projeto de pesquisa proposto;

VIII - Opinar sobre o trancamento em disciplinas e de curso;

IX - Orientar a elaboração de relatórios parciais e finais, no caso de bolsistas, se solicitados pelas agências de fomento;

X - Supervisionar o desempenho e a dedicação do orientando às atividades do curso, e assinar a frequência mensal, no caso de bolsistas, comunicando à Coordenação do Curso qualquer problema neste sentido;

XI - Encaminhar à Coordenação, como sugestão, lista de nomes dos membros das bancas examinadoras;

XII - Inserir seus orientandos no grupo de pesquisa a que pertence no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, incorporando-o a sua linha de pesquisa

Art. 52. Ao docente será facultado abdicar da orientação de aluno, com a apresentação de justificativa circunstanciada, que deve ser aprovada pela Coordenação do Programa.

Parágrafo único. Neste caso, durante a tramitação do pedido de transferência de orientação, o atual orientador continuará responsável pela orientação

Art. 53. A troca de orientador após o exame de qualificação será permitida apenas em regime de exceção, devendo ser aprovada pela Coordenação do Programa.

Art. 54. Para ser coorientador, o pesquisador deve possuir o título de doutor ou equivalente, e ser credenciado pelo programa para esta finalidade, não sendo obrigatório pertencer ao quadro de pesquisador do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA.

SEÇÃO II - De Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 55. O corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* será constituído por, pelo menos 50% (cinquenta por cento) de professores portadores de título de Mestre ou de Doutor, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão integrar o corpo docente dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* professores especialistas, no limite de até um terço do total, se sua qualificação for julgada suficiente pelo coordenador

de curso, com base na análise do Currículo Lattes.

Art. 56. O aconselhamento didático-pedagógico do aluno será exercido pelo Coordenador do Curso no que se refere às disciplinas e pelo Orientador específico de cada aluno no que se refere ao Trabalho de Conclusão do Curso - TCC.

Art. 57. O docente quando orientador de Trabalho de Conclusão de Curso terá as seguintes obrigações:

I - Orientar a pesquisa, objeto do TCC;

II - Prestar assistência ao aluno, com relação a processos e normas acadêmicas em vigor;

III - Presidir a Banca de Defesa de TCC; e

IV - Atender as demandas do Coordenador de Curso sobre prazos de realização, conclusão, e entrega do TCC do discente sob sua orientação.

Art. 58. Ao docente será facultado abdicar da orientação de aluno, com a apresentação de justificativa circunstanciada, que deve ser aprovada pela Coordenação do Programa.

Parágrafo único. Neste caso, durante a tramitação do pedido de transferência de orientação, o atual orientador continuará responsável pela orientação.

SEÇÃO III - De Curso de Atualização, Aperfeiçoamento ou Qualificação

Art. 59. O docente do Curso de Atualização, Aperfeiçoamento ou Qualificação será profissional com qualificação compatível com a especificidade do assunto a ser tratado no curso, devendo seu nome a ser aprovado pela VDEIC.

CAPÍTULO II

Do Corpo Discente

Art. 60. O corpo discente será constituído pelos alunos regularmente matriculados em seus cursos na forma deste regulamento.

Art. 61. O ato de matrícula importa para o aluno o compromisso formal de respeitar a legislação em vigor na Educação Brasileira, o Regimento Geral de Ensino da Fiocruz, este Regulamento de Ensino do ILM/D/FIOCRUZ AMAZÔNIA, os direitos e deveres estabelecidos nos regulamentos específicos de cada Programa, bem como as disposições específicas do curso em que está matriculado.

SEÇÃO I - Dos Bolsistas

Art. 62. Configura-se discente bolsista, aquele que na condição de aluno de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, receber bolsa de estudo de Instituição de fomento.

Art. 63. Os programas de Pós-Graduação poderão conceder bolsa de estudo a discente do curso, em conformidade com o regulamento de cada Programa, chamada pública e as exigências e prazos das Instituições de fomento.

§ 1º. O aluno bolsista deverá encaminhar mensalmente à Secretaria Acadêmica, o formulário de frequência devidamente assinado pelo aluno e seu orientador nos prazos estabelecidos pela Coordenação do Curso ou no Manual do Aluno.

§ 2º. O aluno bolsista deverá apresentar relatório semestral (até 30 de agosto – referente ao 1º semestre e até 30 de janeiro – referente ao 2º semestre do ano anterior), atendendo o formato e exigências da agência de fomento da bolsa.

§ 3º. O aluno bolsista terá sua bolsa cancelada pela Coordenação do Curso, na ocorrência de uma das seguintes situações:

I - Deixar de apresentar por três meses consecutivos ou alternados, no prazo estabelecido no Manual do Aluno, o formulário de frequência na SECA devidamente assinado pelo orientador;

II - Deixar de apresentar relatório semestral, exigência da agência de fomento da bolsa;

III - Receber três avaliações de desempenho insuficiente, consecutivas ou alternadas, nas atividades de pesquisa definidas pelo orientador.

SEÇÃO II - Dos alunos com direito a orientação

Art. 64. Todo estudante regularmente matriculado na Pós-Graduação, uma vez atendidos os requisitos mínimos previstos no regulamento de cada Programa de Pós-Graduação e no Projeto Pedagógico do Curso, terá direito a orientação individualizada.

§ 1º. Em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, a indicação de orientador será homologada em reunião da Coordenação do Programa;

§ 2º. Em Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, a indicação de orientador será feita pelo Coordenador do Curso

Art. 65. Ao aluno é facultada a mudança de orientador, com anuência do orientador atual e do novo orientador, mediante apresentação de justificativa circunstanciada e condicionada à aprovação da Coordenação do Programa, no caso dos Programas de Pós-Graduação e ao Coordenador do Curso no caso do *Lato Sensu*.

§ 1º. Em caso de mudança de orientador, tema e materiais ligados à pesquisa sob orientação, só poderão ser utilizados mediante anuência por escrito do orientador inicial.

§ 2º. Não havendo concordância dos orientadores e nem solução pela Coordenação do Programa, a solicitação deverá ser julgada pelo Colegiado de Curso quando de Programa de *Stricto Sensu* e pela VDEIC quando de curso de *Lato Sensu*.

§ 3º. Em caso de troca de orientador, o discente só poderá empreender a migração de tema, projeto e dados da pesquisa mediante autorização, por escrito, do seu orientador original.

Art. 66. O aluno poderá ter, além do orientador, um único coorientador, no caso de dissertação e de tese poderá ter dois coorientadores, designado pela Coordenação do Programa mediante proposta justificada apresentada pelo orientador.

SEÇÃO III - Dos Direitos

Art. 67. Constituem direitos do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente no Regimento da Instituição, os seguintes:

I - Participar das atividades acadêmicas, contribuindo para o máximo aproveitamento do conteúdo ministrado.

II - Eleger o representante da turma junto à Coordenação de Curso de Pós-Graduação.

III - Realizar avaliação das disciplinas em formulário específico.

IV - Ter acesso ao conteúdo das disciplinas e participar das demais atividades curriculares.

V - Observar o regime acadêmico e disciplinar.

VI - Receber todas as informações a respeito da vida acadêmica.

VII - Receber crachá de identificação, login e senha para acesso ao Sistema de Gerenciamento Acadêmico da Pós-Graduação.

SEÇÃO IV - Dos Deveres

Art. 68. Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente no Regimento da Instituição, os seguintes:

I - Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades acadêmicas.

II - Apresentar-se na Instituição com crachá de identificação.

III - Cumprir as atividades propostas pelos professores dentro dos prazos estabelecidos.

IV - Respeitar e cumprir as normas e demais disposições regimentais e institucionais.

V - Zelar pela conservação do patrimônio material do Instituto.

TÍTULO V

DOS ASPECTOS COMUNS AOS
PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO
E AOS CURSOS

CAPÍTULO I

Do Currículo e da Duração

Art. 69. Pelos objetivos dos cursos definidos no Título I deste Regulamento, somente os cursos de Pós-Graduação admitirão Currículo.

Art. 70. O currículo de cada Curso de Pós-Graduação terá caráter flexível em termos de conteúdo, organizados na forma de disciplinas ou unidades de aprendizagem e atividades acadêmicas, cuja integralização dará direito a correspondente certificação.

§ 1º. Entende-se por disciplina ou unidade de aprendizagem o conjunto de estudos configurados em plano de ensino desenvolvido em um período letivo, semestre, módulo, trimestre ou ano, com número de horas prefixado;

§ 2º. As disciplinas ou unidades de aprendizagens poderão ser de domínio comum, que são obrigatórias, ou de domínio conexo, que são eletivas e estas deverão estar definidas no currículo do curso;

Art. 71. Os cursos de Pós-Graduação terão a duração e a carga horária previstas no seu currículo ou projeto pedagógico, respeitado os mínimos previstos nas legislações específicas e neste Regulamento.

Art. 72. Os cursos de Pós-Graduação, terão as seguintes duração:

I - Doutorado - até três anos;

II - Mestrado - até dois anos;

III - Especialização – um ano, incluindo o tempo para elaboração de trabalho final.

Parágrafo Único. Por solicitação expressa do orientador, o Colegiado poderá conceder prorrogação de até um ano para o Doutorado, de até seis meses para o Mestrado. E o Coordenador poderá conceder prorrogação de até

três meses para os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 73. Os cursos de Atualização e Capacitação terão a duração de 20, 30 e 40 horas, devendo ser definida no Projeto do Curso.

CAPÍTULO II

Do Regime Didático

Art. 74. A unidade básica para avaliação da intensidade e duração dessas atividades deve ser considerada no:

I - *Stricto Sensu* é o crédito, equivalendo um crédito a 15 horas de aulas teóricas ou a 30 horas de aulas práticas;

II - *Lato Sensu* e nos Cursos de Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação é a carga horária.

Art. 75. No Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* o discente deverá completar créditos em disciplinas, atividades programadas e dissertação ou tese.

§ 1º. O número de créditos para cada um desses itens será definido no Regulamento do Curso.

§ 2º. As atividades especiais que poderão ser desenvolvidas e/ou aproveitadas pelos discentes, como créditos válidos para o curso serão regulamentadas pela Coordenação de cada Programa.

Art. 76. Na Pós-Graduação *Lato Sensu* o discente deverá cursar no mínimo 360 horas em disciplinas ou unidades didáticas e atividades complementares, excetuando desse total de carga horária o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

§ 1º. A carga horária total de cada curso, bem como a exigência do cumprimento de atividades complementares será definida no Projeto Pedagógico de cada Curso.

§ 2º. As disciplinas ou unidades didáticas terão carga horária de 30 ou 40 horas-aula.

§ 3º. As atividades especiais, que poderão ser desenvolvidas e/ou aproveitadas pelo discente, como carga-horária válida para o curso serão regulamentadas pelo Coordenador do Curso.

Art. 77. As atividades de ensino podem ser desenvolvidas nos turnos diurno e noturno.

§ 1º. A carga horária de ensino diária não deve ultrapassar 8 (oito) horas.

§ 2º. A atividade deve ser desenvolvida em até dois turnos diários.

§ 3º. Para fins de desenvolvimento de atividades acadêmicas, o sábado é considerado dia letivo.

CAPÍTULO III

Da Seleção, Admissão e Matrícula

SEÇÃO I - Da Seleção e Admissão

Art. 78. Os alunos só poderão ser admitidos aos cursos, por meio de processo seletivo.

Art. 79. O nível de ensino formal que o candidato deve possuir para concorrer a vaga em cursos do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, deve respeitar a exigência mínima a seguir e o definido na Chamada Pública:

I - *Stricto Sensu*, nível superior completo;

II - *Lato Sensu*, nível superior completo;

III - Atualização, Aperfeiçoamento e Qualificação a ser definido na Chamada Pública;

Art. 80. O Instrumento a ser utilizado para a seleção será a Chamada Pública de Seleção, segundo modelo apreciado pela Câmara Técnica de Ensino e aprovado pela VDEIC.

§ 1º. A Chamada Pública deverá contemplar minimamente os seguintes itens:

I - Apresentação e descrição do curso;

II - Público a quem se destina;

III - Objetivos;

IV - Número de Vagas;

V - Critérios de Seleção (Critérios de pontuação e tabela com a respectiva pontuação e/ou prova);

VI - Como será obtida a Certificação;

VII - Cronograma da seleção;

VIII - Bibliografia, quando houver prova escrita;

IX - Forma e documentos exigidos para inscrição;

X - Local de realização de prova, quando for o caso;

XI - Regime de funcionamento do curso;

XII - Taxa de inscrição, quando for o caso;

XIII - Prazos de recursos;

XIV - Procedimentos de matrícula;

XV - Informações gerais sobre o curso.

§ 2º. A Chamada Pública será elaborada pelo Serviço de Pós-Graduação da VDEIC e encaminhada para aprovação para uma das Coordenações listada a seguir, responsável pela oferta:

I - Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

II - Coordenação de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§ 3º. A SECA fará o registro no Sistema Acadêmico e a Assessoria de Comunicação - ASCOM fará a divulgação da Chamada Pública.

Art. 81. Os critérios e procedimentos de seleção devem ser definidos considerando.

I - No *Stricto Sensu*, no mínimo uma prova escrita ou entrevista e prova de títulos, respeitando o Regulamento do Programa e definido pelo Colegiado do Curso.

II - No *Lato Sensu*, no mínimo prova de títulos e deve ser definido pelo Coordenador do Curso;

III - No Curso de Atualização, Aperfeiçoamento ou Qualificação, somente prova de títulos e definido pelo Serviço de Pós-Graduação.

Art. 82. O Processo Seletivo será realizado por uma Comissão de Seleção, que será constituída observando que:

I - No *Stricto Sensu* será definida pela Coordenação do Curso.

II - No *Lato Sensu* será constituída pelo Coordenador do Curso como presidente da Comissão e outro membro por ele definido, observando para

ambos a titulação mínima de Especialista.

III - No Curso de Atualização, Aperfeiçoamento ou Qualificação será constituída por dois trabalhadores do Ensino, com titulação mínima de Especialista, cujos nomes serão aprovados conjuntamente com o Projeto do Curso pela VDEIC.

Art. 83. Para cada uma das etapas do processo seletivo deve ser feita uma ata que deve ser homologada e assinada pelo(a) Presidente da Comissão e seu(s) membro(s) e encaminhada à Secretaria Acadêmica, para a divulgação aos candidatos.

SEÇÃO II - Da Matrícula Institucional

Art. 84. Configura-se Matrícula Institucional a entrega dos documentos listados no § 1º deste artigo, pelos candidatos selecionados, na SECA, passando o candidato selecionado para a condição de aluno do Curso.

I - No *Stricto Sensu* haverá matrícula institucional e matrícula em disciplinas;

II - No *Lato Sensu* a matrícula institucional também se configura na matrícula em todas as disciplinas do curso;

III - No Curso de Atualização, Aperfeiçoamento ou Qualificação, o candidato classificado no processo seletivo já está automaticamente matriculado no curso.

§ 1º. No curso de *Stricto Sensu*, no ato da matrícula institucional o candidato deverá apresentar além dos especificados na Chamada Pública, no mínimo, os seguintes documentos:

a) Formulário de Matrícula, preenchido na Secretaria Acadêmica do ILMDF/IOCRUZ AMAZÔNIA;

- b) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- c) RNE (Registro Nacional de Estrangeiros) ou visto de permanência para candidatos estrangeiros;
- d) Comprovante de aprovação no exame proficiência em língua portuguesa (CELPE-Bras), para candidatos estrangeiros;
- e) Diploma do curso de graduação; para os graduados no Brasil este deve estar devidamente reconhecido pelo MEC;
- f) Certidão de casamento, caso haja mudança de nome em relação o diploma de graduação; e
- g) Histórico Escolar do curso superior devidamente carimbado pela instituição emitente.

§ 2º. No curso de *Lato Sensu*, no ato da matrícula o candidato deverá apresentar além dos especificados na Chamada Pública, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Formulário de Matrícula, preenchido na Secretaria Acadêmica do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA;
- b) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- c) Diploma do curso de graduação; para os graduados no Brasil este deve estar devidamente reconhecido pelo MEC;
- d) Certidão de casamento, caso haja mudança de nome em relação o diploma de graduação; e
- e) Histórico Escolar do curso superior devidamente carimbado pela instituição emitente.

§ 3º. O candidato que, no prazo destinado a matrícula institucional, não comparecer para efetivar a matrícula ou não cumprir as exigências de documentação especificadas, não poderá se matricular. Neste caso, fica

sem efeito o resultado obtido pelo candidato no processo de seleção e será convocado o próximo candidato em lista de espera, de acordo com a ordem de classificação.

§ 4º. É vedada a matrícula como aluno regular, concomitante, em mais de um curso de pós-graduação. Na ocorrência desse fato, o discente deverá

SEÇÃO III - Da Matrícula em Disciplina

Art. 85. Uma vez efetivada a matrícula institucional, o candidato da Pós-Graduação, agora na condição de aluno, será automaticamente matriculado em disciplinas devendo ser observado que:

I - No *Stricto Sensu*, essa matrícula automática ocorre somente no primeiro semestre do curso e essas disciplinas corresponderão às especificadas para o primeiro período do curso.

II - No *Lato Sensu*, essa matrícula automática corresponderá a todas as disciplinas do curso.

Art. 86. Os alunos de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* deverão efetuar matrícula regularmente, após a primeira matrícula automática e até obtenção do título de Mestre ou Doutor.

§ 1º. As disciplinas à escolha do aluno na matrícula, constarão da lista geral de disciplinas da Pós-Graduação *Stricto Sensu* do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, disponível no Sistema Acadêmico e na SECA com base no oferecimento de disciplinas informadas pela coordenação de cada programa a cada semestre.

§ 2º. Os períodos de matrícula serão divulgados em Calendário Acadêmico do Curso.

§ 3º. A Seção de Secretaria Acadêmica (SECA) é a responsável por efetivar a oferta e matrícula no Sistema de Gerenciamento Acadêmico da Instituição.

§ 4º. A matrícula será feita unicamente através da Plataforma SIGA,

devido o discente utilizar o login e a senha recebida no ato da matrícula institucional e somente depois do planejamento e com o conhecimento do orientador.

§ 5º. O aluno poderá, com anuência de seu orientador, solicitar acréscimo, substituição ou cancelamento de matrícula em disciplinas, observadas as exigências do Colegiado e os prazos estabelecidos no Calendário acadêmico.

§ 6º. O aluno que deixar de efetivar, uma única vez, matrícula no semestre, até a defesa de dissertação ou tese, será automaticamente excluído do curso.

CAPÍTULO IV

Do Aluno Especial

Art. 87. Os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Cursos de *Lato Sensu* do ILM/D/FIOCRUZ AMAZÔNIA poderão aceitar aluno especial em disciplinas isoladas, desde que:

I - Seja portador de diploma de curso superior pleno;

II - O conjunto de disciplina solicitada não exceda a 20% dos créditos nas disciplinas no caso dos Programas *Stricto Sensu*; e

III - O conjunto de disciplina solicitada não exceda a 30% da carga-horária total do curso de *Lato Sensu*.

§ 1º. As disciplinas e número de vagas, disponibilizadas para a concorrência dependerão da anuência do docente responsável, no caso de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e do Coordenador de Curso no caso de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§ 2º. A admissão poderá ser feita mediante uma das seguintes formas:

I - Processo seletivo, divulgado por chamada pública específica;

II - De acordo com critérios estabelecidos pela Coordenação do Curso

no caso do *Stricto Sensu* ou pelo Coordenador da Especialização; e

III - Deferimento do docente responsável pela disciplina no caso do *Stricto Sensu*, e do Coordenador de Curso no caso do *Lato Sensu*.

§ 3º. Em qualquer das formas de admissão, o candidato deverá especificar, em formulário definido em chamada pública específica, as disciplinas que pretende cursar, observando-se o art. 87º.

§ 4º. A admissão do aluno especial terá validade para o período letivo para o qual solicitou a matrícula e lhe foi concedida no caso do *Stricto Sensu* e no caso dos cursos de Especialização para quando ocorrer a oferta da(s) disciplina(s) solicitada(s) e deferida(s).

§ 5º. Será emitido Histórico Escolar ou Declaração de Aluno Especial, pela SECA, para os alunos que cumprirem satisfatoriamente as disciplinas ou módulos, respeitando o que prevê este Regulamento e legislação vigente, no âmbito de cada curso.

CAPÍTULO V

Da Avaliação

Art. 88. O sistema de avaliação compreenderá a apuração do aproveitamento e da assiduidade.

§ 1º. O aproveitamento em disciplinas será avaliado conforme critério definido pelo professor no plano de ensino e conforme planejamento didático-pedagógico do Curso, sendo os resultados expressos em notas na escala de zero a dez e traduzidos em conceitos conforme tabela abaixo.

Conceito	Equivalência em Nota
A – Excelente	9,0 a 10,0
B – Bom	7,5 a 8,9
C – Regular	6,0 a 7,4
D – Insuficiente	Equivalente a notas menores que 6,0

§ 2º. O aproveitamento no exame de qualificação, defesa de dissertação ou tese e trabalho de conclusão de curso será avaliado conforme Capítulo próprio deste regulamento, sendo os resultados expressos em APROVADO ou REPROVADO.

§ 3º. O aproveitamento no Curso de Atualização, Aperfeiçoamento ou Qualificação será apenas por assiduidade.

§ 4º. A avaliação de assiduidade compreenderá a verificação de frequência obrigatória ao mínimo de 75% das atividades programadas e desenvolvidas nas disciplinas, módulos ou campos de saber.

§ 5º. Poderá ser concedido exercício domiciliar na forma apresentada neste Regulamento.

SEÇÃO I- Da Aprovação e Reprovação em disciplinas

Art. 89. O aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e conceito/nota final igual ou superior a “C” (nota 6), será considerado aprovado em disciplinas ou unidade de aprendizagem (AP).

§ 1º Será considerado **Reprovado por Falta (RF)** o aluno cuja frequência for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em qualquer disciplina ou unidade de aprendizagem, ainda que tenha conseguido nota igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º Será considerado **Reprovado por Nota (RN)** o aluno que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) em qualquer disciplina ou unidade de aprendizagem, ainda que tenha conseguido frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 90. O aluno que for reprovado em qualquer disciplina ou unidade de aprendizagem, poderá repeti-la uma única vez, observado o artigo anterior, devendo constar no Histórico Escolar, apenas o novo conceito.

Art. 91. Aos discentes matriculados em Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* de OFERTA ESPECIAL, dada sua temporalidade de oferta, será permitido realizar Plano de Estudo, sendo observado:

§ 1º. A critério do docente poderá ser aplicado Plano de Estudo ao discente que for reprovado por nota, na disciplina, se a média final resultar valor compreendido entre **5,0** e **5,9** incluindo esses dois valores;

§ 2º. O plano de estudo deverá ser elaborado e aplicado pelo professor da disciplina, com o devido acompanhamento da coordenação do curso.

§ 3º. Na impossibilidade da elaboração do plano de estudo pelo professor da disciplina, a mesma caberá ao coordenador de curso;

§ 4º. A média final da disciplina, será a média aritmética entre a média final obtida pelo aluno e a média obtida na avaliação do Plano de Estudo.

§ 5º. O discente que restou reprovado considerando § 1º. deste artigo deverá solicitar o plano de estudo até 10 (dez) dias úteis após a publicação, pela SECA, do resultado das avaliações da disciplina.

§ 6º. O plano de estudo deverá conter, obrigatoriamente, a data de entrega da avaliação. E, o não cumprimento desta data, implicará reprovação por nota da disciplina.

Art. 92. O discente de Curso de *Lato Sensu* só poderá fazer até dois Planos de Estudos.

Parágrafo Único. Será permitido realizar apenas 01 (um) plano de estudo na mesma disciplina.

SEÇÃO II - Do Controle de Frequência

Art. 93. O aluno poderá compensar ausências às aulas, em conformidade com a Lei n.º 6.202/75, o Decreto n.º 1.044/69, que concedem regime especial para a compensação das ausências com a realização de tarefas domiciliares a serem elaboradas durante o período de afastamento, nos seguintes casos:

I - Aos portadores de moléstias congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições patológicas (Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969); e

II - As gestantes, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez e até 3 (três) meses. (Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975).

§ 1º. Somente poderão usufruir desse benefício, alunos da Pós-Graduação *Stricto e Lato Sensu*.

§ 2º. Para usufruir deste benefício, é necessário requerimento junto à Seção de Secretaria Acadêmica (SECA), anexando o atestado médico, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a partir da data do impedimento, por qualquer pessoa munida de documento que represente o aluno neste ato.

§ 3º. As tarefas a serem realizadas serão definidas pelo docente responsável pela disciplina até 10 (dez) dias após a solicitação do discente, e deverão ser encaminhadas ao Coordenador do Programa ou ao Coordenador da Especialização que repassará ao discente, definindo prazo de entrega.

§ 4º. O pedido apresentado fora de prazo ou sem comprovação não será analisado, sendo indeferido de pronto

Art. 94. Será concedido abono de faltas ao aluno nos seguintes casos:

I - Alunos reservistas: o Decreto-Lei nº 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às atividades civis por força de exercício

ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas. E, o Decreto nº 85.587/80 estende essa justificativa para o oficial ou aspirante a oficial da reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante (*a lei não ampara o militar de carreira; portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono*)

II - Aluno com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES: de acordo com a lei que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

§ 1º. Para a concessão, é necessário requerimento junto à Seção de Secretaria Acadêmica (SECA), anexando documento respectivo, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a partir da data do impedimento, por qualquer pessoa munida de documento que represente o aluno neste ato.

§ 2º. As tarefas a serem realizadas serão definidas pelo docente responsável pela disciplina até 10 (dez) dias após a solicitação do discente, e deverão ser encaminhadas ao Coordenador do Programa ou ao Coordenador da Especialização que repassará ao discente, definindo prazo de entrega.

Art. 95. Não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas a estudantes que se ausentarem regularmente dos horários de aulas devido à convicção religiosa (Parecer CNE/CES nº 336/2000 e o Parecer CNE/CES nº 224/2006.)

Art. 96. O regime de abono/compensação de faltas, através da realização de tarefas domiciliares, não se aplica quando o afastamento do aluno coincidir com atendimentos e/ou atividades práticas, programadas para esse período.

§ 1º. A apresentação dessas tarefas não desobriga o aluno de realizar avaliações da aprendizagem previstas e adotadas pelas disciplinas.

§ 2º. O pedido apresentado sem comprovação não será analisado, sendo indeferido de pronto pelo Coordenador do Programa ou pelo Coordenador da Especialização.

Art. 97. Os demais casos, como consulta médicas e odontológicas e períodos curtos de incapacidades físicas, serão computados normalmente nos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas permitidas neste Regulamento.

CAPÍTULO VI

Do Cancelamento e Desligamento

SEÇÃO I - *Do Stricto Sensu*

Art. 98. O aluno que abandonar as atividades acadêmicas terá sua matrícula subsequente recusada e será desligado do curso.

§ 1º. Considera-se abandono de atividades acadêmicas a não efetivação da matrícula nos prazos previstos no Calendário Acadêmico, ou a reprovação por falta em todas as disciplinas ou atividades em que estiver matriculado no período.

§ 2º. O aluno que abandonar as atividades acadêmicas, para reingressar no curso, terá que ser aprovado em novo processo seletivo regular.

§ 3º. Os créditos obtidos anteriormente poderão ser aproveitados, desde que o reingresso citado no parágrafo segundo ocorra até 3 anos após o desligamento.

Art. 99. O aluno terá sua matrícula cancelada e será desligado do Programa de Pós-Graduação quando:

- I - Fizer solicitação de desligamento à Coordenação do Programa;
- II - Esgotar o prazo máximo fixado para a integralização do curso;

III - Obter três conceitos "C" em disciplinas;

IV - For reprovado em mais de duas disciplinas;

V - For reprovado duas vezes em uma mesma disciplina;

VI - For reprovado duas vezes no Exame de Qualificação e Defesa de dissertação ou tese;

VII - Não comparecer na defesa da dissertação ou tese e não justificar a ausência;

VIII - Ficar comprovada fraude acadêmica/científica na dissertação ou tese;

IX - Enquadrar-se em casos previstos no Regulamento específico do Programa.

Parágrafo Único. No caso de desligamento, o aluno receberá histórico escolar.

SEÇÃO II - *Do Lato Sensu*

Art. 100. Considera-se abandono de atividades acadêmicas a reprovação por falta em três ou mais disciplinas ou atividades em que estiver matriculado.

§ 1º. O aluno que abandonar as atividades acadêmicas, só poderá retornar a cursos oferecidos no ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA mediante ingresso através de novo processo seletivo.

§ 2º. A carga horária obtida no curso poderá ser aproveitada, desde que o reingresso citado no parágrafo anterior ocorra até 3 anos após o desligamento.

Art. 101. O aluno terá sua matrícula cancelada no curso e será desligado do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA quando:

- I - Fizer solicitação de desligamento à Coordenação do Programa;
- II - For reprovado em mais de duas disciplinas;
- III - For reprovado duas vezes em uma mesma disciplina;
- IV - For reprovado duas vezes na defesa de TCC;
- V - Não comparecer à defesa do TCC;
- VI - Ficar comprovada fraude acadêmica/científica no TCC;
- VII - Após dois anos da data de finalização do curso, se não tiver cumprido todos os requisitos.

Parágrafo Único. No caso de desligamento, o aluno receberá histórico escolar.

CAPÍTULO VII

Do Aproveitamento de Estudo e Trancamento

SEÇÃO I - Do Aproveitamento de Estudos

Art. 102. O aproveitamento de estudo refere-se às disciplinas ou unidades de aprendizagem cursadas no mesmo nível acadêmico ou superior em outros cursos ministrados em Instituições de Ensino e/ou Pesquisa, devidamente credenciadas no MEC e/ou CAPES e poderá ser dado ao discente sob as seguintes condições:

- I - As disciplinas ou unidades de aprendizagem guardem coerência com a matriz curricular do curso;

II - Tenham carga horária e conteúdos compatíveis; e

III - Não ultrapassem 30% dos créditos em disciplinas para o caso de Programa *Stricto Sensu* e a 3 disciplinas para o caso de cursos de *Lato Sensu*.

§ 1º. O pedido de aproveitamento de disciplina ou unidade de aprendizagem deverá ser realizado em formulário próprio obtido na Secretaria Acadêmica, devendo acompanhar histórico escolar e ementa da disciplina.

§ 2º. A análise do pedido de aproveitamento de disciplinas ou unidades de aprendizagem será feita pelo docente responsável pela disciplina, no caso de Programa de *Stricto Sensu* e pelo Coordenador do Curso, no caso do *Lato Sensu*.

SEÇÃO II - Do Trancamento de Curso

Art. 103. Somente os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* permitem trancamento de Curso.

§ 1º. Será permitido ao aluno trancamento de curso, com exceção do primeiro período do curso, por prazo total não superior a 12 (doze) meses, prolongando-se o prazo máximo para a conclusão do respectivo curso por período igual ao do trancamento.

§ 2º. Não será permitido trancamento de Curso durante a prorrogação de prazo para defesa de dissertação ou tese, exceto na ocorrência de doença grave ou caso previsto em lei, se devidamente comprovado.

§ 3º. O discente deverá apresentar requerimento à SECA, dirigido à Coordenação do Curso, com o parecer favorável do seu orientador.

§ 4º. O pedido de trancamento deverá conter o motivo devidamente documentado, assim como o prazo pretendido, observando a exceção do período de prorrogação de prazo de defesa.

§ 5º. Cabe a Coordenação do Curso após análise, emitir parecer conclusivo sobre o pedido de trancamento.

SEÇÃO III - Do Trancamento de Disciplinas

Art. 104. Somente os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* permitem trancamento de disciplinas.

Art. 105. O prazo máximo para o trancamento de disciplina será até a data de realização de 30% da sua carga horária.

§ 1º. Tratando-se de disciplina de oferta modular o discente deverá observar:

a) Disciplina de 45 horas – só poderá ser solicitado antes de ter completado 13,6 horas-aula;

b) Disciplina de 30 horas – só poderá ser solicitado antes de ter completado 9 horas-aula.

§ 2º. O discente deverá apresentar requerimento à SECA, especificando o nome da disciplina, o nome do docente responsável, a carga horária e o período de realização da mesma, a anuência do orientador, sem necessidade de comprovação do motivo alegado;

§ 3º. O pedido de trancamento sem a anuência do orientador será indeferido pela Coordenação do Curso;

§ 4º. Ao apresentar o pedido de trancamento de disciplina, o discente e seu orientador serão responsáveis diretos pelas implicações dos cumprimentos regimentais advindos do ato, incluindo o cumprimento da disciplina dentro do período de integralização do curso;

§ 5º. Observado o cumprimento de menos de 30% da carga horária da disciplina e a assinatura de anuência do orientador, o pedido de trancamento será deferido pela Coordenação do Curso;

§ 6º. Havendo cumprido no mínimo 30% da carga horária da disciplina, o discente terá seu pedido de trancamento de disciplina indeferido, pela Coordenação do Curso e será reprovado por falta na disciplina, objeto do pedido de trancamento;

§ 7º. Disciplinas trancadas pelo aluno no prazo previsto, com a devida concordância do orientador, não serão incluídas no histórico escolar expedido junto com o diploma do aluno.

Art. 106. O aluno só poderá trancar até 2(duas) disciplinas do Curso.

TÍTULO VII

DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO
DO TÍTULO E EMISSÃO DE
DIPLOMA OU CERTIFICADO

CAPÍTULO I

Do *Stricto Sensu*

Art. 107. Para obtenção do título de Mestre e a expedição do respectivo diploma, o aluno deverá ter cumprido os seguintes requisitos:

- I - Ter cumprido o prazo mínimo de um ano de curso;
- II - Ter integralizado o número mínimo de créditos em disciplinas;
- III - Ter sido aprovado no exame de proficiência em língua estrangeira;
- IV - Ter cumprido Estágio Docência;
- V - Ter sido aprovado em Exame de Qualificação;
- VI - Apresentar comprovante de envio para publicação em revista indexada, de artigo proveniente da dissertação para publicação;
- VII - Ter sido aprovado na defesa pública de dissertação;
- VIII - Ter entregado a versão definitiva da dissertação;
- IX - Apresentar declaração "Nada Consta" da Biblioteca do Instituto; e
- X - Haver cumprido as demais exigências do Programa de Pós-Graduação.

§ 1º. A soma da carga horária relativa aos itens II, IV e VII não poderá ser inferior a 1.440 horas.

§ 2º. Nenhum aluno será admitido à defesa de dissertação, antes de cumprir os itens de I a V exigidos para a obtenção do respectivo grau e de atender às exigências previstas no Regulamento do Programa.

§ 3º. O orientador poderá estimular o aluno a cursar disciplinas fora da instituição, no país ou no exterior, de acordo com o interesse maior de sua

formação, com atribuição de créditos pela atividade realizada, de acordo com o Regimento de cada Programa;

Art. 108. Para obtenção do título de Doutor e a expedição do respectivo diploma, o aluno deverá ter cumprido os seguintes requisitos:

- I - Ter cumprido o prazo mínimo de dois anos de curso;
- II - Ter integralizado o número mínimo de créditos em disciplinas;
- III - Ter sido aprovado no exame de proficiência em duas línguas estrangeiras;
- IV - Ter cumprido Estágio Docência;
- V - Ter sido aprovado em exame de qualificação;
- VI - Ter carta de aceite de pelo menos um artigo científico, em periódico indexado e qualificado, de conteúdo resultante da tese;
- VII - Ter sido aprovado na defesa pública de tese.
- VIII - Ter entregue a versão definitiva da tese;
- IX - Apresentar declaração "Nada Consta" da Biblioteca do Instituto;
- X - Haver cumprido as demais exigências do Programa de Pós-Graduação;

§ 1º. A soma da carga horária relativa aos itens II, IV e VII não poderá ser inferior a 2.880 horas.

§ 2º. Nenhum aluno será admitido à defesa de tese, antes de cumprir os itens de I a VI exigidos para a obtenção do respectivo grau e de atender às exigências previstas no Regulamento do Programa.

§ 3º. O orientador poderá estimular o aluno a cursar disciplinas fora da instituição, no país ou no exterior, de acordo com o interesse maior de sua

formação, com atribuição de créditos pela atividade realizada, de acordo com o Regulamento de cada Programa.

SEÇÃO I - Do Estágio Docência

Art. 109. O Estágio Docência constitui-se em atividade obrigatória para os discentes do Programa de Pós-Graduação em qualquer nível.

§ 1º. Os discentes deverão cumprir o Estágio Docência, preferencialmente, em cursos de graduação das Universidades Públicas;

§ 2º. Com justificativa do orientador e anuência da Coordenação do Programa de Pós-Graduação, as atividades do Estágio Docência poderão ser realizadas em outras instituições de ensino superior.

Art. 110. O plano de estágio, elaborado pelo discente, deve ser submetido à apreciação da Coordenação do Programa antes de iniciado o estágio, em formulário próprio disponível na Secretaria Acadêmica.

Art. 111. O Estágio Docência será registrado no Histórico Escolar respectivo, equivalente para o Mestrado a quatro créditos (60 horas), realizado em um semestre, e para o Doutorado equivalente a 8 créditos (120 horas), realizado em 2 semestres.

Art. 112. Ficam dispensados do Estágio Docência os discentes, desde que comprovarem experiência anterior de docência em IES, com carga horária compatível com exigido neste Regulamento.

Parágrafo único. Para a dispensa, deverá ser apresentado atestado expedido pela IES onde foram ministradas as aulas em Curso de Graduação Plena contendo carga horária, conteúdo programático e o período letivo.

Art. 113. Para a realização do Estágio Docência, cada Regulamento de Programa de Pós-Graduação deverá observar que:

I - As atividades do Estágio Docência poderão incluir preparação de aulas, proferir seminários entre outras, mediante supervisão do professor responsável da disciplina, na qual o Estágio será realizado;

II - É vedado ao discente matriculado na disciplina Estágio Docente substituir o Professor da disciplina respectiva, lecionando integralmente o seu conteúdo;

III - Toda a atividade do aluno em Estágio Docente deve ser supervisionada pelo Professor responsável; e

IV - Ao final do estágio docência o aluno deve apresentar o Relatório de Avaliação do Estágio para aprovação na Coordenação do Programa, em formulário próprio disponível na Secretaria Acadêmica.

SEÇÃO II - Do Exame de Qualificação

Art. 114. Os alunos de mestrado e doutorado deverão submeter-se a exame de qualificação até um ano após o início do Curso, no caso do Mestrado, e dois anos, no caso do Doutorado.

Art. 115. O exame de qualificação tem a finalidade de avaliar o conhecimento do aluno acerca da área objeto de sua pesquisa, podendo ou não constar dados de resultados preliminares, e deverá ser realizado após a obtenção da quantidade dos créditos obrigatórios em disciplinas, exigidos para o mestrado e o doutorado.

Art. 116. A banca examinadora do exame de qualificação será constituída por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, portadores do título de doutor, no caso de curso de Mestrado e por 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes no caso de curso de Doutorado,

todos portadores do título de doutor, sendo sua composição aprovada pela Coordenação.

§ 1º. A presidência será nomeada pela Coordenação do Programa, preferencialmente, será exercida pelo orientador do aluno.

§ 2º. Um especialista de notório saber, cuja indicação for aprovada pela Coordenação, poderá compor a banca examinadora.

§ 3º. É proibida a participação, em bancas examinadoras, de parentes de candidatos até terceiro grau.

§ 4º. O coorientador não comporá a banca examinadora do exame de qualificação.

§ 5º. Pelo menos 1 (um) dos membros titulares e 1 (um) suplente da banca devem ser externos ao Programa.

Art. 117. O resultado do exame de qualificação do aluno será expresso como APROVADO ou REPROVADO, sendo vedada a atribuição de conceito.

§ 1º. O aluno só será considerado aprovado no exame de qualificação se obtiver aprovação da maioria dos membros da banca examinadora.

§ 2º. O aluno que for reprovado no exame de qualificação só poderá repeti-lo uma vez no prazo de até 45 dias.

Art. 118. A aprovação do aluno no exame de qualificação é pré-requisito indispensável para submeter-se à defesa pública de dissertação ou tese.

SEÇÃO III - Do Exame em Língua Estrangeira

Art. 119. Os alunos dos cursos de mestrado e doutorado deverão demonstrar proficiência em língua estrangeira

§ 1º. Na proficiência deve ficar comprovada a capacidade de leitura e interpretação por parte do aluno.

§ 2º. O prazo para cumprimento desse requisito não poderá exceder ao segundo semestre do curso e, a critério do Colegiado, poderá ser exigido no processo seletivo para ingresso.

§ 3º. Para o Mestrado será exigida proficiência em Inglês, e a segunda língua estrangeira para o Doutorado será o Espanhol e deverá estar explicitado no Regulamento do Programa, como este exame deverá ser feito.

§ 4º. O aluno estrangeiro deverá também apresentar exame de proficiência em língua portuguesa, como documento obrigatório para matrícula.

Art. 120. Poderá ser solicitado à Coordenação do Curso dispensa do exame de língua estrangeira, com o resultado de exames de proficiência em línguas reconhecimento internacional como: para inglês o TOEFL (Test of English as a Foreign Language), o TOEIC (Test of English for International Communication), o IELTS (International English Language Testing System), e o CPE in English); para o espanhol o DELE (Diplomas de Español como Lengua Extranjera) nível B1 ou superior, e ainda os Exames de Proficiência em Língua Estrangeira oferecidos por Universidades Públicas.

§ 1º. O aproveitamento do resultado dos exames citados no caput deste artigo será avaliado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação, em função da nota obtida pelo candidato de forma a atender as exigências do

§ 2º. A lista de exames constante no caput deste artigo poderá ser modificada pela Coordenação do Programa, ouvido o Colegiado, de forma a melhor atender aos objetivos do exame em língua estrangeira.

SEÇÃO IV - Da Defesa de Dissertação ou Tese

Art. 121. O idioma da dissertação e da tese é o português, com resumo também em inglês.

Parágrafo Único. No caso de resultados apresentados na forma de artigo(s) científico(s), esta parte da dissertação ou tese poderá ser apresentada no idioma da revista para a qual o artigo foi formatado, e esta deve ser indicada no texto.

Art. 122. Para a solicitação de defesa de tese é obrigatória a comprovação, carta de aceite de pelo menos um artigo científico, em periódicos indexados e qualificados; livro, capítulo de livro ou depósito de patente, enviado pelo doutorando de conteúdo resultante da tese.

Art. 123. A dissertação ou tese só será aceita pela SECA, se estiver de acordo com as normas estabelecidas pela VDEIC.

§ 1º. O trabalho final de curso poderá ter o formato tradicional (de dissertação ou de tese) ou o de apresentação de artigo(s) científico(s).

§ 2º. No caso do formato ser o de apresentação de artigos:

I - A apresentação do(s) artigo(s) deve ser precedida de uma introdução, objetivos, revisão da literatura e materiais e métodos, sendo os resultados apresentados como artigo(s).

II - Será necessária a apresentação de no mínimo 1 (um) artigo, no caso do mestrado, e no mínimo 2 (dois) artigos, no caso do doutorado, que tenham sido encaminhados para publicação em revistas indexadas (no caso do doutorado), sendo que pelo menos 1 artigo deve estar aceito.

III - O candidato deverá ser o primeiro autor e o(s) artigo(s) deverá(ão) versar sobre temas correlacionados entre si e com o projeto de dissertação ou tese desenvolvido durante o exercício do aluno junto ao Programa de Pós-Graduação.

Art. 124. A banca examinadora de dissertação de mestrado será composta por 3 (três) membros titulares e 2(dois) suplentes; e a de tese de doutorado, por 5 (cinco) membros titulares e 2(dois) suplentes, todos portadores do título de doutor, sob a presidência do orientador.

§ 1º. Caso o orientador esteja impedido de presidir a banca examinadora, a Coordenação poderá indicar o coorientador ou, na ausência deste, outro membro, definido pela Coordenação do Curso;

§ 2º. O orientador do candidato é membro nato da banca examinadora;

§ 3º. Na banca examinadora de mestrado e de doutorado poderá participar um especialista de notório saber, desde que aprovado pela Coordenação do programa;

§ 4º. Será proibida a participação, como membro de bancas examinadoras, coorientador de parentes de candidatos até terceiro grau;

§ 5º. As bancas examinadoras terão no mínimo um membro titular externo ao programa;

§ 6º. Dos suplentes designados, pelo menos um deverá ser externo ao programa em que o aluno está matriculado.

Art. 125. Após o depósito da dissertação ou tese e a designação da banca examinadora, o aluno terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para defesa da dissertação ou tese.

Parágrafo único. O prazo referido no caput deste artigo poderá ser alterado pela Coordenação do Programa, a pedido do orientador, acompanhado de justificativa qualificada, observando-se o prazo de conclusão do curso, que

consta no Regimento do Curso.

Art. 126. A defesa da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado será em sessão pública.

§ 1º. O pós-graduando fará uma exposição da sua dissertação ou tese, no tempo máximo de 40 e 60 minutos, respectivamente, sobre seu trabalho, antes da arguição pela banca examinadora.

§ 2º. Ao término da arguição da dissertação ou da tese, cada membro da banca fará o seu julgamento, em sessão secreta, atribuindo ao candidato o conceito APROVADO ou REPROVADO.

§ 3º. O candidato será considerado APROVADO se receber este conceito pela maioria dos membros da banca examinadora;

§ 4º. Será facultado a cada membro da banca examinadora emitir sugestões, parecer e solicitar reformulação da dissertação ou da tese.

§ 5º. É proibida a emissão de qualquer tipo de conceito, além daqueles a que se refere o § 2º deste artigo.

§ 6º. Ao término dos trabalhos, a banca examinadora apresentará Ata de Defesa que será homologada pela Coordenação do Programa.

Art. 127. Mediante solicitação justificada pelo orientador à Coordenação, a defesa pode ser fechada ao público, sob sigilo, quando houver possibilidade de segredos industriais ou patenteáveis.

Parágrafo único. Cada membro da banca examinadora será obrigado a assinar o termo de confidencialidade.

Art. 128. É permitida a participação de membros da banca por meio de videoconferência.

Art. 129. Após aprovação das correções pelo orientador, o aluno

aprovado na defesa de dissertação ou de tese deverá apresentar o texto corrigido à Secretaria Acadêmica, até sessenta dias após a defesa.

Art. 130. No caso da não aprovação o aluno, de mestrado ou doutorado, terá até 90 dias para nova defesa.

Art. 131. Não será disponibilizado qualquer documento, ou cópia, referente ao resultado da defesa do aluno, podendo ser fornecida declaração de comparecimento a essa atividade do curso, com data e hora do evento.

Parágrafo único. A emissão de qualquer documento comprobatório da conclusão do curso de mestrado ou doutorado está condicionada ao cumprimento do contido no **art. 107º** ou **108º** e **ou art. 126º** deste Regulamento.

CAPÍTULO II

Do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*

Art. 132. Para obtenção do título de Especialista e a expedição do respectivo Certificado, o aluno deverá ter cumprido os seguintes requisitos:

- I - Ter cumprido o prazo mínimo de um ano de curso;
- II - Ter integralizado a carga horária total do Curso, estipulada no Projeto Pedagógico do Curso;
- III - Ter sido aprovado na defesa pública do TCC;
- IV - Ter entregue a versão definitiva do TCC;
- V - Apresentar declaração "Nada Consta" da Biblioteca do Instituto.

§ 1º. Nenhum aluno será admitido à defesa de TCC, antes de cumprir os itens I e II exigidos para a obtenção do respectivo grau e de atender às exigências previstas no Regulamento do Programa.

SEÇÃO I - Da Defesa de TCC

Art. 133. O idioma do TCC é o português.

Art. 134. Para a solicitação de defesa de TCC é obrigatória a apresentação da carta de encaminhamento assinada pelo orientador.

Art. 135. A defesa do TCC poderá ocorrer em uma das seguintes modalidades:

I - Em um único evento para todos os alunos aptos para avaliação, evento este organizado pela Coordenação do Curso, tendo como banca examinadora o Coordenador de Curso mais dois avaliadores por ele escolhido, que avaliarão todos os trabalhos.

II - Por avaliador externo, com título mínimo de Mestre, que emitirá parecer conclusivo.

Art. 136. Após aprovação do TCC, havendo correções, o aluno deverá apresentar o texto corrigido à SECA, em CD, até sessenta dias após a defesa ou recebimento do parecer conclusivo, com documento de anuência do orientador sobre as correções solicitadas pelos avaliadores.

Art. 137. A regulamentação de apresentação e defesa de trabalhos de conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, está apresentada no Anexo I deste Regulamento com o título REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.

Art. 138. Não será disponibilizado qualquer documento, ou cópia, referente ao resultado da defesa, do aluno, podendo ser fornecida

declaração de comparecimento a essa atividade do curso, com data e hora do evento.

Parágrafo único. A emissão de qualquer documento comprobatório da conclusão do curso, está condicionada ao cumprimento do contido no **art. 121º** deste Regulamento.

CAPÍTULO III

Da emissão do Diploma e Certificado

Art. 139. A expedição de diploma, certificado e histórico escolar, será feita exclusivamente através da Secretaria Acadêmica do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, com a comprovação das exigências e do previsto neste Título VII.

§ 1º. Os diplomas de Mestre e Doutor serão assinados pelo Presidente da Fiocruz, pelo Diretor da Unidade Técnico-científica, pelo Coordenador do Programa e pelo diplomado.

§ 2º. Os certificados de Especialista serão assinados conforme o que está previsto na regulamentação do MEC, do CNE e da VDEIC.

TÍTULO VIII

DO ESTABELECIMENTO DE PRAZOS

Art. 140. Os prazos relacionados a quaisquer dos processos acadêmicos tratados neste Regulamento que não foram aqui especificados, deverão estar definidos no Manual do Aluno.

Parágrafo Único. Toda solicitação de documentos acadêmicos será feita através do Sistema Acadêmico ou por requerimento próprio obtido na SECA.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 141. Este regulamento está de acordo com a legislação da FIOCRUZ e da CAPES no que diz respeito à pós-graduação *Stricto Sensu*. E, a declaração nº 531/2015 da CGLNRS/DPR/SERES/MEC, de 11 de junho de 2015 e demais regulamentações do Conselho Nacional de Educação - CNE cabíveis aos cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, ficando sujeito às normas que venham a ser exigidas pelo MEC e CNE quanto a reconhecimento de cursos de Especialização.

Art. 142. Poderão ser admitidas exceções às normas estabelecidas neste Regulamento as quais venham contribuir para maior eficiência do funcionamento do Ensino do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA ou se constituir em experiência nova de provável valor científico ou pedagógico, mediante avaliação consubstanciada pela Câmara de Ensino, ouvidos, se necessário, pareceres de consultores para este fim nomeados.

Art. 143. O(s) Programa(s) de Pós-Graduação e os Cursos de Especialização do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, deverão ajustar seus Regulamentos Internos e Projetos Pedagógicos respectivamente a este Regulamento no prazo de 6 (seis) meses, a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA.

Art. 144. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Vice-Diretoria de Ensino, Informação e Comunicação ouvida a Câmara de Ensino e/ou pelo Conselho Deliberativo do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA.

Art. 145. Este REGULAMENTO DO ENSINO entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo do ILMD/FIOCRUZ AMAZÔNIA, revogado o Regimento Interno da Pós-Graduação *Lato Sensu* do ILMD//FIOCRUZ AMAZÔNIA, aprovado em reunião do Conselho Deliberativo do ILMD do dia 18 de agosto de 2008 e a Portaria 040/2012-GAB/ILMD de 22 de outubro de 2012 e seu anexo e as demais disposições em contrário.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



ILMD INSTITUTO LEÔNIDAS
& MARIA DEANE
Fiocruz Amazônia

**ILMD - Instituto Leônidas
& Maria Deane - Fiocruz Amazônia**

www.amazonia.ficoruz.br

Tel.: (92) 3621-2323

Rua Teresina, 476 - Adrianópolis

Manaus - AM - Brasil

CEP: 69.057-070

 ILMDFiocruz

