

MANUAL DO ALUNO

PPGSC-UNIFESP

Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva

Rua Botucatu, 740 – 4º andar – Vila Clementino – São Paulo

Telefone: (011) 5576-4848 voip 1879

Página do Programa:

<https://ppg.saudecoletiva.sites.unifesp.br/>

E-mail da secretaria: ppg.saudecoletiva@unifesp.br

1. APRESENTAÇÃO

O PPGSC é curso de pós-graduação stricto sensu que tem por objetivo a formação de pessoal qualificado para a realização de atividades de ensino e pesquisa, para o exercício profissional de elevada qualidade e para a produção de conhecimento no campo da Saúde Coletiva, numa perspectiva interdisciplinar e multiprofissional. O PPGSC visa desenvolver atividades programadas e individualizadas, acompanhadas por um orientador, que incluem o ensino, a pesquisa e extensão, sendo estruturado por uma área de concentração em Saúde Coletiva, três áreas de conhecimento (I- Epidemiologia; II- Ciências sociais e humanas em saúde; e III- Política, planejamento e gestão em saúde) e linhas de pesquisa que refletem os projetos científicos dos orientadores credenciados, em nível de mestrado e doutorado.

2. COORDENAÇÃO DO PPGSC

2.1. Profa. Dra. Zila van der Meer Sanchez – coordenadora (zila.sanchez@unifesp.br)

2.2. Prof. Dr. Marcelo Marcos Piva Demarzo – vice-coordenador (marcelodemarzo@gmail.com)

3. SECRETARIA DO PPGSC

3.1. Sandra Fagundes – Secretária (sandra.fagundes@unifesp.br)

3.2. Luzia Leite – Assistente em Administração (leite@unifesp.br)

3.3. Paulo Pinheiro Baia – Assistente em Administração (paulo.pinheiro@unifesp.br)

4. REPRESENTAÇÃO DISCENTES

4.1. Olga Durães Araújo – representante (olgaduraes@gmail.com)

4.2. Fernando Sanches de Oliveira – vice-representante (nan.so@hotmail.com)

5. PROFESSORES ORIENTADORES POR ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

5.1. CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS EM SAÚDE (CSHS)

5.1.1. Prof. Dr. Dante Marcello Claramonte Gallian

5.1.2. Prof. Dr. Pedro Paulo Gomes Pereira

5.1.3. Prof. Dr. Richard Miskolci Escudeiro

5.1.4. Profa. Dra. Denise Martin Coviello

5.1.5. Profa. Dra. Solange Aparecida Nappo

5.2. POLÍTICA, PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE (PPGS)

5.2.1. Prof. Dr. Ademar Arthur Chioro dos Reis

5.2.2. Prof. Dr. Leonardo Carnut

5.2.3. Profa. Dra. Rosemarie Andreatza

5.3. EPIDEMIOLOGIA (Epi)

5.3.1. Prof. Dr. Leandro F3rnias Machado de Rezende

5.3.2. Prof. Dr. Luiz Roberto Ramos

5.3.3. Prof. Dr. Marcelo Marcos Piva Demarzo

5.3.4. Profa. Dra. Gabriela Arantes Wagner

5.3.5. Profa. Dra. Solange Andreoni

5.3.6. Profa. Dra. Zila van der Meer Sanchez

6. SELEÇÃO

O processo seletivo para ingresso de novos alunos ocorre pelo menos uma vez ao ano, geralmente em novembro. Ocasionalmente, no caso de haver vagas remanescentes do processo anterior, poder3 ocorrer sele33o de meio de ano. As normas do processo seletivo ser3o divulgadas atrav3s de edital que ser3 publicado no site do PPGSC.

Observa33o:

- a) Egressos de mestrado do pr3prio PPGSC podem ingressar no doutorado em fluxo cont3nuo com um prazo de at3 5 anos, contados da data da defesa no mestrado.

7. MATR3CULA

A matr3cula dos candidatos aprovados no processo seletivo se dar3 em data definida no edital do processo seletivo. Neste momento, o(a) aluno(a) dever3 entregar todos os documentos exigidos para matr3cula, informados pela secretaria do Programa.

- a) **O(A) aluno(a) de mestrado** aprovado(a) no processo seletivo tem um prazo de at3 6 meses, contados da publica33o do resultado do processo seletivo para efetivar a matr3cula;
- b) **O(A) aluno(a) de doutorado** aprovado(a) no processo seletivo tem um prazo de at3 12 meses, contados da publica33o do resultado do processo seletivo para efetivar a matr3cula;

8. REMATR3CULA

Anualmente os alunos de mestrado, doutorado e p3s-doutorado dever3o efetuar a rematr3cula. A data da rematr3cula ser3 informada pela Pr3-Reitoria de P3s-Gradua33o da UNIFESP. O n3o cumprimento deste procedimento implicar3 no desligamento do(a) p3s-graduando(a) do Programa. A rematr3cula ocorre em fevereiro de cada ano.

- a) **Roteiro para o(a) p3s-graduando(a)/p3s-doutorando(a):**

➤ Acessar o site <https://remat.unifesp.br/pos-grad/>, entrar com o usu3rio e senha da intranet.

9. RELATÓRIO SEMESTRAL

O relatório semestral é obrigatório a todos os alunos matriculados no PPGSC. Os alunos elaborarão um relatório parcial do plano de atividades individuais, seguindo formulário específico, encaminhado pela secretaria do Programa. O(A) aluno(a) será avaliado(a) pelo(a) orientador(a) e pela CEPG. O relatório semestral deve ser entregue em agosto de cada ano.

10. DISCIPLINAS

As disciplinas do Programa são divididas em **obrigatórias, instrumentais, eletivas e eventuais**. Os créditos serão conferidos aos alunos que cumprirem frequência igual ou superior a 75% das aulas ministradas e das demais exigências da disciplina.

São disciplinas obrigatórias:

- a) **Geral para todas as áreas. Todos os alunos devem cursar as duas disciplinas: (1)** A Construção do Campo da Saúde Coletiva e **(2)** Redação e Leitura Crítica de Artigos Científicos em Saúde Coletiva;
- b) **Da área Epidemiologia. Apenas os alunos da Epidemiologia são obrigados a cursá-las: (1)** Epidemiologia e **(2)** Tópicos Básicos de Bioestatística;
- c) **Da área PPGS. Apenas os alunos da Políticas são obrigados a cursá-las: (1)** Teoria da Organização e Gestão em Saúde (TOGS);
- d) **Da área CSHS: Apenas os alunos da Ciências Humanas são obrigados a cursá-las: (1)** Ciências Sociais e Humanas em Saúde.

Quadro das disciplinas obrigatórias e o número de créditos

Obrigatória	Disciplina	Número de Créditos
Obrigatória Geral	A Construção do Campo da Saúde Coletiva	6 (seis)
Obrigatória Geral	Redação e Leitura Crítica de Artigos Científicos em Saúde Coletiva	2 (dois)
Obrigatória da Área	Epidemiologia	5 (cinco)
Obrigatória da Área	Tópicos Básicos de Bioestatística	3 (três)
Obrigatória da Área	Teoria da Organização e Gestão em Saúde (TOGS)	6 (seis)
Obrigatória da Área	Ciências Sociais e Humanas em Saúde	6 (seis)

Observação:

- A inscrição nas disciplinas ocorrerá através do SIIU: <https://siiu.unifesp.br/login>

11. CRÉDITOS

Para obtenção do título de mestre ou doutor, o(a) aluno(a) deverá cumprir:

- **Para o mestrado** – 25 créditos em um prazo máximo de 24 meses.
- **Para o doutorado** – 40 créditos em um prazo máximo de 48 meses.

Observações:

- a) Tanto no nível de mestrado quanto no de doutorado, poderá ser aceito, para a contagem de créditos, atividades ou disciplinas cursadas fora da UNIFESP, nos últimos 5 anos.
- b) Cada crédito equivale a 15 horas de aula.
- c) Congressos, seminários, trabalhos de campo e elaboração da dissertação e/ou tese não dará direito a créditos.

12. COMITÊ DE ÉTICA

NENHUM projeto de pesquisa pode ser iniciado sem aprovação prévia do CEP. A aprovação do CEP deverá ser apresentada na secretaria da pós antes da qualificação. Passo a passo para submissão de projetos:

- a) **Manual do Pesquisador** – https://cep.unifesp.br/images/documentos/Manual_Pesquisado.PDF
- b) **Submissão de Projetos** – <https://cep.unifesp.br/submissao-de-projetos/passo-a-passo>
- c) **Submissão de Emendas** – Projetos temáticos e “guarda-chuva”, o pesquisador responsável é e continuará sendo o(a) professor(a) orientador(a). No caso de um subprojeto envolver um(a) aluno(a) de mestrado ou de doutorado, bastará que o(a) pesquisador(a) responsável/orientador(a) submeta uma **emenda** indicando que determinado(a) aluno(a) será o(a) pesquisador(a) que conduzirá determinada parte do projeto (<https://cep.unifesp.br/submissao-de-emendas#projeto-tematico-guarda-chuva-inclusao-de-aluno-exceto-pos-doutorado>).
- d) **Projetos que envolvem seres humanos** – <https://cep.unifesp.br/projetos-que-envolvem-seres-humanos>
- e) **Projetos que NÃO envolvem seres humanos e animais vertebrados** – <https://cep.unifesp.br/projetos/projetos-que-nao-envolvem-seres-humanos>
- f) **Orientações sobre como responder pendências do projeto** – <https://cep.unifesp.br/resposta-de-pendencias>
- g) **Como localizar o parecer aprovado** – https://cep.unifesp.br/images/documentos/Manual_Emitir_Parecer_PB.PDF

Comitê de Ética em Pesquisa da Unifesp

Rua Botucatu, 740 – 5º andar – Sala 557 – Vila Clementino – SP

Horário de atendimento: segundas, terças, quintas e sextas-feiras, das 09:00 às 12:00hs

Observação: às quartas-feiras não tem atendimento telefônico ou presencial

E-mail: cep@unifesp.br

Telefone: (11) 5571-1062 ou (11) 5539-7162

13. EXAME DE QUALIFICAÇÃO

- a) Para realizar o exame de qualificação, o(a) aluno(a) deverá ter submetido e ter aprovação do projeto de pesquisa pelo Comitê de Ética em Pesquisa da UNIFESP (CEP).
- b) O exame de qualificação é presidido pelo(a) orientador(a) e o(a) aluno(a) será avaliado(a) por uma banca composta por membros titulares e suplente, em sessão pública.
- c) O exame de qualificação ocorrerá para o mestrado no prazo máximo de **8 meses** após a matrícula; e para o doutorado em até **15 meses** após a matrícula.
- d) No exame de qualificação, o(a) aluno(a) será aprovado(a) ou reprovado(a), não havendo atribuição de conceito.
- e) Será considerado(a) aprovado(a) no exame de qualificação o(a) aluno(a) que obtiver anuência por maioria simples dos membros da banca julgadora.

14. PROFICIÊNCIA EM INGLÊS e SEGUNDA LINGUA ESTRANGEIRA

14.1. Proficiência em Inglês

- a) No PPGSC é necessário comprovar proficiência em língua inglesa antes da matrícula, como parte do processo seletivo.
- b) São ACEITOS pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa os seguintes certificados: Cultura Inglesa, Versátil Idiomas, TOEFL (*Test of English as a Foreign Language*) ou IELTS (*Academic - International English Language Testing System*).
- c) Somente são aceitos os certificados expedidos por estas quatro instituições, considerando-se aprovado(a) na referida prova o(a) candidato(a) que tenha obtido:
 - i. na prova oferecida pela Cultura Inglesa da Vila Mariana/SP, percentual de acertos igual ou superior a 50% no caso de candidato(a) ao mestrado e percentual de acertos igual ou superior a 60% no caso de candidato(a) ao doutorado;

- ii. pelo TOEFL-iPT (*Institutional Testing Program - TOEFL*), um mínimo de 400 pontos se candidato(a) ao mestrado e um mínimo de 500 pontos no caso de candidato(a) ao doutorado;
- iii. pelo TOEFL-iBT (*Internet Based Test – TOEFL*), um mínimo de 31 pontos no caso de candidato(a) ao mestrado e um mínimo de 45 pontos no caso de candidato(a) ao doutorado; e d) pelo IELTS, um mínimo 3,2 pontos no caso de candidato(a) ao mestrado e 3,7 pontos no caso de candidato(a) ao doutorado.

Observações:

CULTURA INGLESA – Filial Vila Mariana

Endereço: Rua Madre Cabrini, 413 – Vila Mariana – SP; Fone: (011) 5549-1722

E-mail: vmariana@culturainglesasp.com.br

Versátil Idiomas

Avenida Paulista, 1636 – 7º andar – Bela Vista – SP

Rua Desembargador Eliseu Guilherme, 292 – 9º andar – Paraíso – SP

Telefone: (11) 2391-9427

Site: <https://www.versatilidiomas.com/pos-graduacao/exame-de-proficiencia/>

14.2. Segunda Língua Estrangeira

Os doutorandos precisam comprovar domínio de uma segunda língua estrangeira, além do inglês. O(A) orientador(a) pode atestar este domínio através de uma declaração ou o(a) aluno(a) poderá apresentar um certificado, caso tenha (espanhol, francês, alemão etc.).

15.BOLSAS

O Programa possui cotas de bolsas de mestrado (8) e doutorado (12) fornecidas pela CAPES. Os critérios de indicação dos bolsistas são definidos pelo PPGSC.

15.1. Requisitos para concessão:

- a) Estar regularmente matriculado;
- b) Não possuir vínculo empregatício;
- c) Dedicar-se exclusivamente ao mestrado ou doutorado;
- d) Comitê de Ética submetido;

Observação:

Recomenda-se que todos os alunos que pleiteiem bolsas de outras agências de fomento como a FAPESP (submissão feita diretamente pelo(a) aluno(a) e orientador(a) em <http://www.fapesp.br/sage/>).

16. ESTÁGIO DOCÊNCIA

- a) Os alunos bolsistas pela CAPES (mestrado ou doutorado) deverão, obrigatoriamente, realizar estágio docência junto aos cursos de graduação oferecidos no Campus São Paulo, com supervisão de docente(s) do Departamento de Medicina Preventiva da UNIFESP.

- b) **Alunos de doutorado** deverão realizar 2 (dois) semestres de estágio docência (em 2 unidades curriculares de graduação) e **alunos de mestrado**, 1 (um) semestre (1 unidade curricular), preferencialmente na área do programa. O estágio docência, apesar de obrigatório para os bolsistas, **não contará créditos para a conclusão do curso de mestrado ou doutorado.**

- c) Os alunos bolsistas devem se inscrever no PAD através do site: <https://www.unifesp.br/reitoria/prograd/programas-institucionais/pad>

17. NORMAS DO MESTRADO

O curso de mestrado tem como objetivo formar pesquisadores com amplo domínio do seu campo de saber e possibilitar o desenvolvimento de habilidades e competências para a docência.

Para obtenção do título de mestre o aluno deverá:

- a) Ter o projeto de pesquisa aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa da UNIFESP;
- b) Ter sido aprovado(a) no exame de qualificação;
- c) Cumprir 25 créditos em disciplinas e atividades programadas em um prazo máximo de 24 meses;
- d) Complementar os créditos a partir de um plano de atividades ou de estudos elaborado em conjunto com o(a) orientador(a) e coorientador(a) (quando for o caso), a ser aprovado(a) pela coordenação da área de concentração e referendado pela CEPG, que incluirá disciplinas eletivas, estágios, elaboração e execução do projeto;
- e) Cumprir e ser aprovado(a) nas disciplinas obrigatórias do PPGSC e da respectiva área de concentração;

- f) Apresentar, em evento científico da Saúde Coletiva ou afim, pelo menos um resumo contendo resultados parciais ou finais da dissertação, tendo o(a) orientador(a) como um(a) dos(as) autores(as) do trabalho;
- g) Apresentar ao(a) orientador(a) todos os dados originais resultados do seu trabalho de pesquisa;
- h) Defender publicamente sua dissertação em data a ser agendada mediante a apresentação de documento que comprove a submissão de pelo menos:
 - um artigo em revistas indexadas (carta do periódico acusando o recebimento da submissão dos artigos para publicação), tendo o(a) mestrando(a) como autor(a);
- i) Obter aprovação da dissertação;
- j) Depositar a dissertação na secretaria do PPGSC, mediante documento de anuência do(a) orientador(a), que a enviará para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa acompanhada da ata da sessão de julgamento, assinada pela banca julgadora, e de documentação evidenciando o cumprimento de todos os requisitos específicos do PPGSC, assinada pelo(a) orientador(a) e pelo(a) coordenador(a) do PPGSC.
- k) Cumprir as demais exigências previstas pela CEPG e pelo CPGPq.

18. NORMAS DO DOUTORADO

O curso de doutorado tem como objetivo aprofundar a formação do pesquisador, com habilidade de conduzir investigação original, com amplo domínio do campo da Saúde Coletiva e áreas afins.

Para obtenção do título de doutor o(a) aluno(a) deverá:

- a) Ter o projeto de pesquisa aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa da UNIFESP;
- b) Ter sido aprovado(a) no exame de qualificação;
- c) Cumprir 40 créditos em disciplinas e atividades programadas em um prazo máximo de 48 meses;
- d) Complementar os créditos a partir de um plano de atividades ou de estudos elaborado em conjunto com o(a) orientador(a) e coorientador(a) (quando for o caso), a ser aprovado pela coordenação da área de concentração e referendado pela CEPG, que incluirá disciplinas eletivas, estágios, elaboração e execução do projeto;
- e) Cumprir e ser aprovado(a) nas disciplinas obrigatórias do PPGSC e da respectiva área de concentração;
- f) Comprovar, no caso do doutorado, proficiência em segunda língua estrangeira mediante aprovação em prova realizada por instituição indicada pela CPGPq da UNIFESP ou por ofício do(a) orientador(a) atestando tal condição que, deverá ser encaminhado a CEPG para aprovação;

- l)** Apresentar, em evento científico da Saúde Coletiva ou afim, pelo menos um resumo contendo resultados parciais ou finais da tese, tendo o(a) orientador(a) como um dos(as) autores(as) do trabalho;
- m)** Apresentar ao(a) orientador(a) todos os dados originais resultados do seu trabalho de pesquisa;
- n)** Defender publicamente sua tese em data a ser agendada mediante a apresentação de documento que comprove a submissão de pelo menos:
 - dois artigos em revistas indexadas (carta do periódico acusando o recebimento da submissão dos artigos para publicação), tendo o(a) doutorando(a) como autor(a) em ambos e, em pelo menos um deles, o(a) doutorando(a) deve ser o(a) primeiro(a) autor(a) e o(a) orientador(a), o(a) último(a) autor(a);
- o)** Obter aprovação da tese;
- p)** Depositar a tese na secretaria do PPGSC, mediante documento de anuência do(a) orientador(a), que a enviará para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa acompanhada da ata da sessão de julgamento, assinada pela banca julgadora, e de documentação evidenciando o cumprimento de todos os requisitos específicos do PPGSC, assinada pelo(a) orientador(a) e pelo(a) coordenador(a) do PPGSC.
- q)** Cumprir as demais exigências previstas pela CEPG e pelo CPGPq.

19.NORMAS DO PÓS-DOCTORADO

- a)** O Pós-doutoramento é um programa de pesquisa destinado aos portadores do título de doutor, ou equivalente, sob a supervisão de orientador credenciado pelo PPGSC.
- b)** A CEPG apreciará pedido de supervisão de alunos em pós-doutoramento de orientador que tenha formado pelo menos um doutor pelo PPGSC.
- c)** Cada proposta de pós-doutorado deve conter um projeto de pesquisa, um plano de atividades para o período de 12 a 24 meses e uma ementa de disciplina a ser ministrada no PPGSC, sob corresponsabilidade do supervisor.
- d)** As propostas de pós-doutorado deverão ser avaliadas pelo coordenador do PPGSC ou por orientador indicado pela CEPG, com emissão de parecer técnico, antes da matrícula.
- e)** Cada proposta de pós-doutorado aprovada pela CEPG será encaminhada para anuência do Coordenador da Câmara de Pós-graduação e Pesquisa da EPM.
- f)** Será necessária a entrega de relatório científico anual, junto ao pedido de rematrícula.
- g)** Compete ao supervisor do estágio de pós-doutorado:
 - I.** Definir o início e o término do estágio de pós-doutorado;
 - II.** Assegurar condições necessárias para a realização das atividades de pesquisa previstas;

III. Acompanhar e supervisionar as atividades didáticas e de pesquisa desenvolvidas.

- h) Na entrega do relatório final deve ser apresentado obrigatoriamente documento que comprove a submissão de pelo menos dois artigos em revistas indexadas para publicação (carta do periódico acusando o recebimento da submissão dos artigos para publicação), tendo o pós-doutorando como primeiro autor e o supervisor como último autor.

19.1. Documentação para pedido inicial

O(A) supervisor(a) encaminhará para o(a) coordenador(a) da área de concentração todos os documentos listados abaixo por e-mail para apreciação.

- a) Carta de aceite do(a) supervisor(a);
- b) Currículo lattes do(a) candidato(a) em formato PDF;
- c) Projeto de pesquisa do(a) candidato(a) em formato PDF;
- d) Plano de Atividades para o período de 12 a 24 meses do(a) candidato(a); e
- e) Ementa de disciplina a ser ministrada pelo(a) candidato(a) no PPGSC, sob corresponsabilidade do(a) supervisor(a).

19.2. Parecer

O(A) coordenador(a) de área de concentração emitirá parecer técnico do pedido e na sequência enviará para a CEPG.

19.3. Matrícula

Após aprovação da CEPG, o(a) pós-doutorando(a) poderá dar início ao processo de matrícula. A secretaria enviará a relação dos documentos. O CEP aprovado é um dos documentos solicitados para matrícula.

19.4. Após a Matrícula

- a) Será necessária entrega de relatório científico semestralmente;
- b) Fazer a rematrícula anualmente.

19.5. Finalização

Na entrega do relatório final deve ser apresentado obrigatoriamente documento que comprove a submissão de pelo menos 2 (dois) artigos em revistas indexadas para publicação (carta do periódico acusando o recebimento da submissão dos artigos para publicação), tendo o(a) pós-doutorando(a) como primeiro(a) autor(a) e o(a) supervisor(a) como último(a) autor(a).

20.DEFESA DE MESTRADO

As informações e/ou documentos devem ser encaminhadas por e-mail com antecedência de 60 dias antes do evento para a aprovação na reunião da CEPG e da Pró-Reitoria.

1. Documentos que deve providenciar e enviar por e-mail:

- 1.1. Capa da dissertação (**modelo enviado pela secretaria**);
- 1.2. Formulário para encaminhamento de bancas (**modelo enviado pela secretaria**);
- 1.3. Pedido para marcar defesa (**modelo enviado pela secretaria**);
- 1.4. Comitê de Ética Aprovado.

2. Orientações abaixo:

- 2.1. Critérios para escolha dos membros;
- 2.2. Cadastro dos membros da banca;
- 2.3. Dos Julgamentos;
- 2.4. Documentação pós-defesa.

2.1. Critérios para a escolha dos membros da banca

Composição da banca deverá estar em conformidade com o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva. **A composição da banca é composta de: 3 membros titulares e 1 suplente (TOTAL 4 COMPONENTES).**

- a) A banca **poderá** ser composta só por membros externos não pertencentes à Unifesp;
- b) A banca **deverá** possuir, no mínimo, 2 (dois) membros externos não pertencentes à Unifesp;

2.2. Cadastro completo dos membros da banca

Para participar da banca os membros precisam ter cadastro no sistema da Unifesp. Por isso, é necessário o preenchimento dos dados abaixo. **ANTES DE ENVIAR PARA OS MEMBROS DEVERÁ VERIFICAR COM A SECRETARIA SE O PROFESSOR JÁ POSSUI CADASTRO NA UNIFESP.**

- Nome Completo:
- Endereço Completo:
- Telefones de Contato com DDD: residencial / celular / comercial:

- CPF (imprescindível):
- RG:
- Data de Nascimento (imprescindível):
- Nacionalidade:
- Titulação:
- Cargo / Departamento / Instituição a que pertence:
- E-mails de contato:

2.3. Dos julgamentos

- A dissertação, ou trabalho equivalente, de Mestrado ou a tese de Doutorado será considerada APROVADA ou REPROVADA, conforme decisão da maioria simples dos membros da Comissão Julgadora.
- A sessão de defesa será constituída de duas fases: exposição oral do trabalho e arguição do candidato pela Comissão Julgadora. A exposição oral do trabalho se dará num período de tempo entre 30 minutos e 50 min, conforme estabelecido pela CEPG.
- A fase de exposição oral do trabalho será realizada em sessão pública.
- Na fase de arguição do candidato pela Comissão Julgadora, cada examinador disporá de 30 minutos para suas considerações e o candidato contará com igual tempo para suas respostas.
- A critério da Comissão Julgadora poderão ser oferecidas duas modalidades para a fase de arguição do candidato: modalidade de diálogo ou modalidade de respostas após todas as perguntas do arguidor.
- Imediatamente, após a conclusão da fase de arguição do candidato pela Comissão Julgadora, cada examinador expressará seu julgamento, em sessão secreta, considerando o candidato Aprovado ou Reprovado.
- A conclusão da Comissão Julgadora será formalizada, por escrito, o resultado será proclamado ao candidato e o documento encaminhado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa para homologação pelo Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa.
- No caso da Comissão Julgadora reprovar o candidato ao título de Mestre ou de Doutor, haverá direito a uma nova apresentação, num prazo de no máximo 1 (um) ano desde que não ultrapasse os prazos máximos de matrícula definidos pelo Programa. Se o candidato, após a reapresentação da defesa, for novamente Reprovado, será desligado do Programa de Pós-Graduação.

Observação:

- a) Após o envio das informações acima para a secretaria, serão confeccionadas as cartas-convites que o aluno posteriormente deverá retirá-las para serem encaminhadas juntamente com a tese aos membros da banca. O envio dos projetos aos membros da banca é de responsabilidade do(a) aluno(a).
- b) O aluno deverá entrar em contato com os membros da banca em até 2 (dois) dias de antecedência do evento para evitar esquecimentos ou outras ocorrências. Deverá enviar para eles os seguintes dados: **1) Data e Horário** e **2) Local da Apresentação**.
- c) **QUALQUER ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO DA BANCA DEVERÁ SER COMUNICADA À SECRETARIA COM ANTECEDÊNCIA E ANTES DA DEFESA.**

2.4. Documentação pós-defesa

Até 40 dias após a DEFESA o(a) aluno(a) deverá entregar os documentos abaixo na secretaria da pós-graduação:

- a) **Devolução do crachá** – entregar para o Paulo Castilho na Rua Botucatu, 740 – 4º andar – Sala 457 – de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.
- b) **Tese e/ou Dissertação** – enviar a tese/dissertação em um único arquivo em “word” para o e-mail da secretaria da pós (ppg.saudecoletiva@unifesp.br).
- c) **Carta Final do(a) orientador(a)** – ANEXO
- d) **Termo de Divulgação de Tese** – ANEXO
- e) **Relatório de Similaridade** – enviar a dissertação ou tese para a Biblioteca da Unifesp emitir o relatório. Deve ser enviado para o(a) orientador(a) ou para a Biblioteca através do e-mail: biblioteca.csp@unifesp.br
- f) **Repositório** – é obrigatório a submissão da tese/dissertação e o relatório de similaridade no Repositório. Dúvidas sobre o repositório, entrar em contato com o Paulo Baia através do e-mail: paulo.pinheiro@unifesp.br.

Observações 1:

- A tese/dissertação deve estar de acordo com o manual através do link: https://www.bibliotecacsp.sites.unifesp.br/images/doc/Normas_UNIFESP_Teses_e_Dissertacoes_2021.pdf
- Ficha catalográfica através do link: <https://www.bibliotecacsp.sites.unifesp.br/servicos/ficha-catalografica>
- Referências Bibliográficas poderá ser VANCOUVER ou ABNT

Observações 2:

- 1) **Após a defesa do trabalho pelo(a) estudante,** em tendo sido aprovado(a), este(a) deverá realizar os ajustes e procedimentos necessários para a consolidação da pesquisa e redação final da dissertação/tese;

21.DEFESA DE DOUTORADO

As informações e/ou documentos devem ser encaminhadas por e-mail **com antecedência de 60 dias antes do evento** para a aprovação na reunião da CEPG e da Pró-Reitoria.

1. Documentos que deve providenciar e enviar por e-mail:

- 1.1. Capa da dissertação (**modelo enviado pela secretaria**);
- 1.2. Formulário para encaminhamento de bancas (**modelo enviado pela secretaria**);
- 1.3. Pedido para marcar defesa (**modelo enviado pela secretaria**);
- 1.4. Comitê de Ética Aprovado.

2. Orientações abaixo:

- 2.1. Critérios para escolha dos membros;
- 2.2. Cadastro dos membros da banca;
- 2.3. Dos Julgamentos;
- 2.4. Documentação pós-defesa.

2.1. Critérios para a escolha dos membros da banca

A composição da banca é composta de: **5 membros titulares e 2 suplentes** (TOTAL 7 COMPONENTES):

Na composição da banca de doutorado o orientador(a) entra como membro nato, sendo necessário escolher apenas 6 (seis) outros membros.

Critérios para a escolha dos membros da banca:

Artigo 123º - Na composição da Comissão Julgadora da tese de Doutorado, além do Orientador, **somente 1 (um) dos membros titulares poderá pertencer ao Programa de Pós-Graduação em que estiver matriculado o candidato e pelo menos 2 (dois) dos membros deverão ser externos à Universidade Federal de São Paulo e não pertencentes ao corpo de Orientadores do Programa de Pós-Graduação em que estiver matriculado o candidato nem provenientes do mesmo Departamento.**

Parágrafo único - A Comissão Julgadora da tese de Doutorado será constituída por 2 (dois) membros suplentes, **sendo que 1 (um) deles deverá ser externo à Universidade Federal de São Paulo e não pertencente ao corpo de Orientadores do Programa de Pós-Graduação em que estiver matriculado o candidato.**

2.2. Cadastro completo dos membros da banca

Para participar da banca os membros precisam ter cadastro no sistema da Unifesp. Por isso, é necessário o preenchimento dos dados abaixo. **ANTES DE ENVIAR PARA OS MEMBROS DEVERÁ VERIFICAR COM A SECRETARIA SE O PROFESSOR JÁ POSSUI CADASTRO NA UNIFESP.**

- Nome Completo:
- Endereço Completo:
- Telefones de Contato com DDD: residencial / celular / comercial:
- CPF (imprescindível):
- RG:
- Data de Nascimento (imprescindível):
- Nacionalidade:
- Titulação:
- Cargo / Departamento / Instituição a que pertence:
- E-mails de contato:

2.3. Dos julgamentos

- A dissertação, ou trabalho equivalente, de Mestrado ou a tese de Doutorado será considerada APROVADA ou REPROVADA, conforme decisão da maioria simples dos membros da Comissão Julgadora.
- A sessão de defesa será constituída de duas fases: exposição oral do trabalho e arguição do candidato pela Comissão Julgadora. A exposição oral do trabalho se dará num período de tempo entre 30 minutos e 50 min, conforme estabelecido pela CEPG.
- A fase de exposição oral do trabalho será realizada em sessão pública.
- Na fase de arguição do candidato pela Comissão Julgadora, cada examinador disporá de 30 minutos para suas considerações e o candidato contará com igual tempo para suas respostas.
- A critério da Comissão Julgadora poderão ser oferecidas duas modalidades para a fase de arguição do candidato: modalidade de diálogo ou modalidade de respostas após todas as perguntas do arguidor.

- Imediatamente, após a conclusão da fase de arguição do candidato pela Comissão Julgadora, cada examinador expressará seu julgamento, em sessão secreta, considerando o candidato Aprovado ou Reprovado.
- A conclusão da Comissão Julgadora será formalizada, por escrito, o resultado será proclamado ao candidato e o documento encaminhado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa para homologação pelo Conselho de Pós-Graduação e Pesquisa.
- No caso da Comissão Julgadora reprovar o candidato ao título de Mestre ou de Doutor, haverá direito a uma nova apresentação, num prazo de no máximo 1 (um) ano desde que não ultrapasse os prazos máximos de matrícula definidos pelo Programa. Se o candidato, após a reapresentação da defesa, for novamente Reprovado, será desligado do Programa de Pós-Graduação.

Observação:

- a) Após o envio das informações acima para a secretaria, serão confeccionadas as cartas-convites que o aluno posteriormente deverá retirá-las para serem encaminhadas juntamente com a tese aos membros da banca. O envio dos projetos aos membros da banca é de responsabilidade do(a) aluno(a).
- b) O aluno deverá entrar em contato com os membros da banca em até 2 (dois) dias de antecedência do evento para evitar esquecimentos ou outras ocorrências. Deverá enviar para eles os seguintes dados:
1) Data e Horário e 2) Local da Apresentação.
- c) **QUALQUER ALTERAÇÃO NA COMPOSIÇÃO DA BANCA DEVERÁ SER COMUNICADA À SECRETARIA COM ANTECEDÊNCIA E ANTES DA DEFESA.**

2.4. Documentação pós-defesa

Até 40 dias após a DEFESA o(a) aluno(a) deverá entregar os documentos abaixo na secretaria da pós-graduação:

- g) **Devolução do crachá** – entregar para o Paulo Castilho na Rua Botucatu, 740 – 4º andar – Sala 457 – de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.
- h) **Tese e/ou Dissertação** – enviar a tese/dissertação em um único arquivo em “word” para o e-mail da secretaria da pós (ppg.saudecoletiva@unifesp.br).
- i) **Carta Final do(a) orientador(a)** – ANEXO
- j) **Termo de Divulgação de Tese** – ANEXO
- k) **Relatório de Similaridade** – enviar a dissertação ou tese para a Biblioteca da Unifesp emitir o relatório. Deve ser enviado para o(a) orientador(a) ou para a Biblioteca através do e-mail: biblioteca.csp@unifesp.br
- l) **Repositório** – é obrigatório a submissão da tese/dissertação e o relatório de similaridade no Repositório. Dúvidas sobre o repositório, entrar em contato com o Paulo Baia através do e-mail: paulo.pinheiro@unifesp.br.

Observações 1:

- A tese/dissertação deve estar de acordo com o manual através do link: https://www.bibliotecacsp.sites.unifesp.br/images/doc/Normas_UNIFESP_Teses_e_Dissertacoes_2_021.pdf
- Ficha catalográfica através do link: <https://www.bibliotecacsp.sites.unifesp.br/servicos/ficha-catalografica>
- Referências Bibliográficas podará ser VANCOUVER ou ABNT

Observações 2:

- 1) **Após a defesa do trabalho pelo(a) estudante**, em tendo sido aprovado(a), este(a) deverá realizar os ajustes e procedimentos necessários para a consolidação da pesquisa e redação final da dissertação/tese;

22.DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Os alunos de mestrado e doutorado matriculados a partir da aprovação deste regulamento, na reunião da CEPG de 18 de maio de 2021, serão regidos pelo disposto nesse Regulamento.
- b) Os alunos de mestrado e doutorado matriculados antes de 18 de maio de 2021 permanecerão regidos pelo disposto nos artigos 58, 60, e 61 do regulamento de 2018 do PPGSC que previa:
- Créditos exigidos para mestrado: 48 créditos
 - Créditos exigidos para o doutorado: 72 créditos

- O orientador poderá atribuir créditos a atividades de pesquisa ou afins aos alunos matriculados no nível de mestrado ou doutorado, desde que esta não ultrapasse 20% do total de créditos exigidos para o nível.
- Ficam mantidas para esses alunos as seguintes disciplinas obrigatórias:
 - do PPGSC: A Construção do Campo da Saúde Coletiva;
 - da AC de Ciências Sociais e Humanas em Saúde: Ciências Sociais e Humanas em Saúde;
 - da AC de Epidemiologia: Epidemiologia e Tópicos básicos em bioestatística; e
 - da AC de Política, Planejamento e Gestão em Saúde: Teoria da organização e gestão em saúde e Seminário Compartilhado de Política, Planejamento e Gestão em Saúde