



R E S O L U Ç Ã O Nº 095/2025-CI/CCS

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, no dia 20/02/26.

Kleber Guimarães
Secretário.

Aprova Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Tecnologia e Inovação em Urgência e Emergência, em nível de Mestrado Profissional e revoga a Resolução nº 133/2017-CI/CCS.

Considerando o disposto no inciso XVII do art. 48 da Resolução nº 008/2008-COU.
Considerando o contido no eProtocolo nº 23.135.950-8.

O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE APROVOU E EU, DIRETORA, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Aprovar Regulamento do **Programa de Pós-Graduação em Gestão, Tecnologia e Inovação em Urgência e Emergência (PROFURG)**, em nível de Mestrado Profissional, conforme anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, **revogada a Resolução nº 133/2017-CI/CCS** e demais disposições em contrário.

Maringá, 01 de outubro de 2025.

Prof^a. Dra. Priscila Garcia Marques.
Diretora.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 27/02/2026. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)



ANEXO

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, EM NÍVEL DE MESTRADO PROFISSIONAL

**TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

Art 1º - O Programa de Pós-Graduação em Mestrado Profissional em Gestão, Tecnologia e Inovação em Urgência e Emergência (PROFURG), vinculado ao Departamento de Medicina da Universidade Estadual de Maringá (UEM), no estado do Paraná, tem como objetivo capacitar profissionais de saúde, promovendo a construção de conhecimentos em gestão, tecnologias inovadoras e estratégias voltadas ao aprimoramento dos serviços de urgência e emergência. O programa busca desenvolver soluções tecnológicas e científicas que contribuam para a eficiência do atendimento, fomentar a criação de inovações práticas e apoiar a disseminação dessas soluções, de modo a impactar positivamente os sistemas de saúde e a qualidade do atendimento prestado à população.

Art. 2º – O PROFURG organiza-se em uma única Área de Concentração: Gestão, Tecnologia e Inovação em Serviços de Urgência e Emergência, estruturada em duas Linhas de Atuação Científico-Tecnológicas (LACT):

- I – Gestão de Qualidade em Urgência e Emergência;
- II – Inovação Tecnológica no Atendimento de Urgência e Emergência.

§1º – As Linhas de Atuação poderão ser ajustadas, ampliadas ou reconfiguradas de acordo com as demandas emergentes do setor, em consonância com as orientações da área de avaliação da CAPES e com a evolução do Programa.

§2º – Na hipótese de ampliação do nível do Programa para Doutorado, a Área de Concentração e as respectivas LACT poderão ser mantidas ou expandidas, mediante deliberação do Conselho Acadêmico e homologação pelas instâncias superiores da UEM.

As atividades do programa envolvem o desenvolvimento de pesquisas aplicadas e de produtos, processos ou tecnologias voltadas à melhoria dos serviços de urgência e emergência, com potencial de transferência tecnológica. Essas propostas devem estar alinhadas à produção científica dos docentes orientadores e ser submetidas à aprovação do Conselho Acadêmico. A conclusão do curso resulta na titulação de Mestre em Gestão, Tecnologia e Inovação em Urgência e Emergência.

Art. 3º – A estrutura curricular do PROFURG é composta por componentes teóricos voltados à formação crítica e à capacitação metodológica para o desenvolvimento de pesquisas aplicadas e produtos técnico-tecnológicos. A proposta pedagógica do programa valoriza a interdisciplinaridade, com ênfase em Gestão, Tecnologia e Inovação, atendendo às necessidades dos serviços de urgência e emergência e às demandas da sociedade, com base no método científico e no estado da arte do conhecimento.

Art. 4º - São objetivos do PROFURG:

- I – Formar profissionais qualificados, oriundos das áreas da saúde, computação e tecnologias afins, administração, gestão, direito e correlatas, para atuarem com práticas avançadas e inovadoras na gestão e no atendimento em serviços de urgência e emergência, com foco na resolução de problemas complexos e na transformação dos processos de trabalho;
- II – Desenvolver e aplicar tecnologias, produtos e estratégias inovadoras que promovam maior eficiência, acesso e qualidade nos serviços de urgência e emergência, contribuindo para a transferência de conhecimento à sociedade;



III – Estimular a participação de discentes em projetos de inovação tecnológica e científica, com o uso de ferramentas digitais, inteligência artificial e soluções de base tecnológica aplicadas à saúde;

IV – Fomentar parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento conjunto de soluções inovadoras, à internacionalização do programa e à ampliação do impacto social dos projetos;

V – Promover a integração entre discentes, egressos, pesquisadores e parceiros externos, fortalecendo um ecossistema de inovação em gestão, tecnologia e saúde pública voltado à urgência e emergência;

VI – Potencializar habilidades de gerenciamento e empreendedorismo nos processos de trabalho, favorecendo maior resolutividade e produtividade em serviços de urgência e emergência;

VII – Ajustar continuamente as Linhas de Atuação Científico-Tecnológicas (LACT) às demandas emergentes do setor, em consonância com as orientações da área de avaliação da CAPES e do Comitê da Área de Medicina III.

TÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO

Art. 5º -A coordenação didático-pedagógica do PROFURG cabe ao Conselho Acadêmico (CA), constituído por:

I – Coordenador e Coordenador Adjunto do Programa, credenciados como docentes permanentes;

II – Dois representantes titulares dos docentes permanentes de cada Linha de Atuação Científico-Tecnológica (LACT) do Programa, e seus respectivos suplentes;

III – Um representante discente do curso de mestrado, e seu suplente.

Parágrafo único: Há dois suplentes para os docentes e um suplente para o representante discente.

Art. 6º - O Conselho Acadêmico (CA) do PROFURG é presidido pelo Coordenador do Programa e obedece às seguintes condições de estrutura e funcionamento:

I – O Coordenador e o Coordenador Adjunto são eleitos para um mandato de dois anos, permitida uma recondução;

II – As reuniões do CA são realizadas com a maioria absoluta de seus membros e deliberará por maioria de votos dos presentes;

III – O Coordenador Adjunto substitui o Coordenador em suas faltas ou impedimentos;

IV – Os docentes representantes têm mandato de dois anos, sendo permitidas reconduções;

V – O representante discente tem mandato de um ano, permitida uma recondução;

VI – Nas ausências simultâneas do Coordenador e do Coordenador Adjunto, assume a coordenação o membro do CA mais antigo na docência na Universidade Estadual de Maringá (UEM), seguindo-se o critério de antiguidade em caso de empate;

VII – No caso de vacância dos cargos de Coordenador e/ou Coordenador Adjunto, observar-se-á:

a) Se tiverem transcorrido dois terços do mandato, o docente remanescente assume a coordenação até a complementação do mandato;

b) Se não tiverem transcorrido dois terços do mandato, deverá ser realizada eleição para preenchimento do(s) cargo(s) no prazo de até 30 dias;

c) Na vacância simultânea dos dois cargos, assume a coordenação, interinamente, o docente mais antigo na docência na UEM, observado o disposto nas alíneas “a” e “b”.

Parágrafo único – O membro do CA que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas, sem justificativa prévia, perderá automaticamente o mandato.

TÍTULO III DAS ELEIÇÕES



Art. 7º – O Conselho Acadêmico (CA) do PROFURG deverá regulamentar o processo de eleição dos seus membros, conforme as normas da instituição.

Art. 8º – A eleição dos membros do CA deve ser convocada pelo Coordenador do Programa e realizada até 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos membros em exercício.

§ 1º - O CA deve nomear uma Comissão Eleitoral, que é responsável pelo processo eleitoral, composto no mínimo por dois docentes permanentes e um representante discente.

§ 2º - O coordenador e o coordenador adjunto são escolhidos dentre os membros do corpo docente permanente e eleitos por todos os docentes do Programa e pelos representantes discentes.

§ 3º Os representantes docentes do CA e seus suplentes são escolhidos dentre os membros do corpo docente permanente e eleitos por todos os docentes do Programa.

§ 4º Os representantes discentes do curso de mestrado e seus suplentes são indicados ou eleitos pelos pós-graduandos do curso, conforme regulamentado pelo Programa.

Art. 9º - A inscrição dos candidatos à coordenação deve ser por chapa, formada por coordenador e coordenador adjunto, e deve ser realizada via e-Protocolo.

Parágrafo único. É vedada a inscrição de candidatos em mais de uma chapa.

Art. 10. - Os pedidos de reconsideração contra os resultados do pleito eleitoral podem ser interpostos na secretaria do Programa, durante o dia útil imediatamente posterior ao da apuração, devendo o CA emitir decisão em até 72 horas após o encerramento do prazo para interposição de recurso.

Art. 11. - O resultado da eleição deve ser encaminhado pelo Programa ao centro de ensino de vinculação do Programa, este enviará ao reitor para nomeação dos coordenadores.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO CA E DO COORDENADOR DO PROGRAMA

Art. 12. - Compete ao CA do Programa:

I - reunir-se ao menos duas vezes por semestre, por convocação do coordenador ou a pedido, por escrito, de dois terços dos seus membros, sob a presidência do coordenador;

II - reunir-se, em primeira convocação, com o quórum mínimo de maioria absoluta de seus membros, ou em segunda convocação com quórum definido pelo Programa em seu Regulamento, e deliberar por maioria de votos dos presentes;

III - deliberar sobre a composição dos quadros de docentes do Programa nas categorias: permanente, colaborador e visitante;

IV – credenciar, descredenciar e recredenciar docentes, segundo critérios estabelecidos pelo CA;

V - aprovar a atribuição de orientações, conforme regulamento do Programa;

VI - propor alterações curriculares e submetê-las à apreciação do Conselho Interdepartamental (CI);

VII - aprovar, conforme regulamentado, projetos de dissertação;

VIII - aprovar ementas, programas de disciplinas, carga horária, número de créditos e critérios de avaliação de disciplinas e o calendário acadêmico do Programa;

IX - designar docentes do Programa para proceder à seleção dos candidatos e aprovar as normas e editais de seleção de acordo com regulamentação específica sobre processos seletivos;

X - aprovar a Banca Examinadora da dissertação e do exame de qualificação;



- XI - apreciar e propor convênios com entidades públicas ou privadas de interesse do Programa;
- XII - acompanhar as atividades do Programa nos departamentos ou em outros setores;
- XIII - propor e aprovar alterações curriculares e no regulamento do Programa, que devem ser submetidos ao CI para deliberação;
- XIV - submeter ao CI, anualmente, o número de vagas dos cursos do Programa;
- XV - julgar pedidos de reconsideração e outras solicitações;
- XVI - analisar e decidir sobre aproveitamento de estudos, em disciplinas cursadas em modalidade stricto sensu, equivalência e aproveitamento de créditos, bem como sobre outras questões referentes à vida acadêmica do pós-graduando;
- XVII - homologar os resultados dos exames de suficiência em língua estrangeira;
- XVIII - designar comissões que colaborem com o andamento do Programa;
- XIX - decidir sobre a concessão e manutenção de bolsas de estudo a partir do relatório da Comissão de Bolsas;
- XX - interagir com instituições afins e órgãos de fomento em aspectos relacionados às atividades da pós-graduação;
- XXI - deliberar sobre a distribuição de recursos orçamentários e financeiros dos cursos do Programa, conforme as normas dos órgãos de fomento.

Art. 13. - O coordenador do CA do Programa tem as seguintes atribuições:

- I – coordenar as atividades acadêmicas e administrativas do Programa;
- II – convocar e presidir as reuniões do CA, estabelecendo as suas pautas;
- III – fazer a gestão dos recursos humanos e materiais para dar suporte ao desenvolvimento das atividades do Programa;
- IV – executar as deliberações do CA;
- V – elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais;
- VI – expedir atestados e declarações relativas às atividades do Programa;
- VII – convocar eleição para escolha dos membros da Comissão de Bolsa, de acordo com o regulamento do Programa;
- VIII – administrar os recursos financeiros dos cursos do Programa, conforme as normas dos órgãos de fomento;
- IX – disponibilizar aos docentes do Programa, quando solicitadas formalmente, informações financeiras sob a gestão do Programa;
- X – participar de outras atividades que se fizerem necessárias e que possuam relação com a pós-graduação;
- XI – integrar o CI do Centro de Ensino afeto ao Programa e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP).

Art. 14. - A coordenação do Programa conta com uma secretaria que tem as seguintes atribuições:

- I – dar suporte à comissão de seleção;
- II – providenciar editais de convocação das reuniões do CA, do corpo docente e do corpo discente;
- III – fazer a gestão dos processos de inscrição, processos seletivos e matrículas;
- IV – secretariar, organizar e manter o cadastro de reuniões do CA e do corpo docente;
- V – manter atualizadas as atas;
- VI – manter os docentes e discentes informados sobre prazos, procedimentos, resoluções e normas inerentes ao Programa;



VII – fazer a gestão documental, bem como das informações referentes às exigências institucionais da vida acadêmica do pós-graduando, nos prazos devidos e sempre que solicitado;

VIII – fazer a gestão documental e tomar as providências administrativas necessárias para os exames de qualificação e trabalhos de conclusão de curso;

IX – fazer a gestão dos processos de aquisição de bens e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do Programa, conforme as legislações estadual e federal vigentes;

X – contribuir para a elaboração de relatórios e outros registros solicitados pelo Coordenador do Programa.

TÍTULO V **DAS NORMAS BÁSICAS PARA FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA**

Art. 15. - O Programa de Pós-Graduação em Gestão, Tecnologia e Inovação em Urgência e Emergência (PROFURG) organiza-se em uma única área de concentração, denominada Gestão, Tecnologia e Inovação em Serviços de Urgência e Emergência, a qual constitui o campo específico do conhecimento que fundamenta seu objeto de estudo.

§1º Essa área de concentração estrutura-se em duas Linhas de Atuação Científico-Tecnológicas (LACT), que configuram as diretrizes de investigação adotadas pelo Programa, dotadas de identidade própria e coerente com a proposta acadêmica:

I – Gestão de Qualidade em Urgência e Emergência;

II – Inovação Tecnológica no Atendimento de Urgência e Emergência.

§2º As linhas de atuação são apoiadas por atividades acadêmicas e científicas voltadas ao desenvolvimento de pesquisas aplicadas, bem como à geração de produtos, processos ou tecnologias com foco na melhoria dos serviços de urgência e emergência, incluindo potencial de transferência tecnológica.

§3º As propostas de pesquisa devem estar alinhadas à produção técnico-científica dos docentes orientadores e ser submetidas à aprovação do Conselho Acadêmico.

§4º A conclusão do curso resulta na titulação de Mestre em Gestão, Tecnologia e Inovação em Urgência e Emergência.

Art. 16. – O PROFURG adota o sistema de créditos com base nos seguintes critérios:

I – Cada crédito teórico corresponde a 15 (quinze) horas-aula, consideradas em disciplinas regulares do Programa;

II – As horas destinadas à elaboração e defesa da dissertação não são computadas para fins de integralização dos créditos exigidos para a conclusão do curso;

III – O número mínimo de créditos exigidos para o Mestrado Profissional é de 20 (vinte), assim distribuídos:

- a) 04 (quatro) créditos em disciplinas obrigatórias;
- b) 14 (quatorze) créditos em disciplinas eletivas;
- c) 02 (dois) créditos correspondentes à participação em atividades acadêmico-científicas, sendo: 1 (um) crédito pela participação como ouvinte, e 1 (um) crédito pela apresentação de trabalho no Simpósio em Gestão, Tecnologia e Inovação em Saúde, promovido pelo Programa a cada dois anos, ou, na ausência deste no ano letivo, em evento científico da área.



IV – Será permitido o aproveitamento de até 4 (quatro) créditos cursados fora do Programa, equivalentes a 20% do total exigido, desde que previamente aprovados pelo Colegiado e vinculados à área de concentração do curso;

V – Em conformidade com a Instrução Normativa CAPES nº 2, de 3 de dezembro de 2024, que estabelece diretrizes para a implementação de processos híbridos de ensino e aprendizagem na pós-graduação stricto sensu presencial, e com a Resolução nº 017/2024-CEP da Universidade Estadual de Maringá (UEM), que autoriza os Programas de Pós-graduação a adotarem o ensino híbrido conforme critérios e percentuais definidos em seus regulamentos, as disciplinas do PROFURG poderão ser ofertadas parcialmente em formato remoto. Especificamente, para disciplinas com carga horária de 30 (trinta) horas-aula, será permitida a realização de até 8 (oito) horas (26,67%) de forma remota, exclusivamente por meio de atividades síncronas, mediadas por tecnologias educacionais, observadas a natureza presencial do curso, as diretrizes institucionais e a garantia da qualidade, acessibilidade e interação entre docentes e discentes.

Art. 17. - O Conselho Acadêmico do Programa pode admitir créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, até o limite máximo de 20% (vinte por cento) do número exigido para o Mestrado (em disciplinas do mesmo nível), desde que o aluno tenha obtido, no mínimo, conceito B nas disciplinas a serem convalidadas.

§1º - O limite de 20% (vinte por cento) dos créditos aplica-se, desde que respeitado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses antes do ingresso no Mestrado.

§2º - O aproveitamento de créditos é condicionado a recomendação do orientador e aprovação do Conselho Acadêmico do Programa.

§3º - O *caput* deste artigo não se aplica às disciplinas obrigatórias do Programa.

Art. 18. - O Mestrado tem duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 19. - O prazo para a integralização do curso poderá ser, excepcionalmente, prorrogado por até 6 (seis) meses, a critério do Conselho Acadêmico.

§1º – O pedido de prorrogação deverá ser solicitado pelo aluno, mediante justificativa, acompanhado de parecer circunstanciado do orientador, relatório sobre o estágio atual da dissertação e cronograma de atividades a serem desenvolvidas no período.

§2º – É permitido o trancamento da matrícula por até 6 (seis) meses, uma única vez, mediante solicitação justificada do aluno e aprovação do Conselho Acadêmico. O período de trancamento não será computado para fins de integralização do curso.

TÍTULO VI DO CORPO DOCENTE

Art. 20. – O corpo docente do PROFURG é composto por professores com titulação mínima de doutor, qualificação e experiência comprovadas em áreas pertinentes à proposta do curso, devidamente credenciados e vinculados à Universidade Estadual de Maringá, nas categorias de permanente, visitante e colaborador, conforme critérios definidos neste regulamento e nas normas da CAPES.

§1º – Integram a categoria de docente permanente os docentes enquadrados e declarados anualmente pelo Programa na plataforma Sucupira e que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

I – desenvolvem atividades regulares de ensino na pós-graduação;

II – participam de projetos de pesquisa vinculados ao Programa;

III – orientam pós-graduandos em nível de mestrado ou doutorado do Programa;

IV – têm vínculo funcional-administrativo com a instituição ou, em caráter excepcional, consideradas as especificidades de áreas, instituições e regiões, se enquadrem em uma das seguintes condições:

a) recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;



- b) quando, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do Programa;
- c) quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do Programa;
- d) quando o docente estiver em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 21. - Integram a categoria de docente visitante os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa, atividades de ensino, atividades de extensão, permitindo-se que atuem como orientadores.

Parágrafo único. A atuação dos docentes ou pesquisadores visitantes no programa deve ser viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

Art. 22. – Integram a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa que não atendam aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos os pesquisadores de pós-doutorado, mas que participem do desenvolvimento de projetos de pesquisa, atividades de ensino, atividades de extensão e na orientação de pós-graduandos, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

Art. 23. – O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca, coautoria de trabalhos, e coorientação de trabalhos de conclusão de curso, não caracteriza um profissional como integrante do corpo docente do Programa.

Art. 24. – Os membros do corpo docente do programa devem ser credenciados, descredenciados ou recredenciados, conforme previsto no inciso IV do artigo 12 deste regulamento, em consonância com as normas da UEM e da CAPES.

Art. 25. - O corpo docente poderá incluir professores com experiência profissional acadêmica e não acadêmica, técnica, científica, de inovação e de orientação ou supervisão.

Art. 26. – O número mínimo de docentes permanentes e sua proporção em relação às demais categorias de docentes vinculados ao Programa são definidos pelos documentos orientadores de cada área de avaliação previstos na legislação federal vigente.

Art. 27. - Em conformidade com o previsto nos documentos orientadores de cada área de avaliação constante na legislação federal vigente, podem ser incluídos no corpo docente da proposta, professores sem o título de doutor, desde que demonstrem experiência reconhecida em pesquisa aplicada ao desenvolvimento e inovação no segmento de atuação do Programa proposto.

Art. 28. - O percentual máximo permitido para a situação prevista no artigo 26 deste artigo deve ser de 30%.

Art. 29. – São atribuições do corpo docente no desempenho de suas atividades acadêmicas:

- I – Ministrar disciplinas teóricas e/ou teórico-práticas no âmbito do Programa;
- II – Desenvolver e participar de projetos de pesquisa científica e tecnológica;
- III – Orientar discentes em atividades de pesquisa e elaboração de trabalhos de conclusão de curso;
- IV – Promover e participar de seminários, grupos de estudo e outras atividades de formação acadêmica;
- V – Integrar comissões examinadoras e bancas de qualificação e defesa;
- VI – Atuar na orientação de dissertações, conforme critérios e deliberações do Conselho Acadêmico;



VII – Contribuir, dentro dos dispositivos regulamentares, para o fortalecimento acadêmico e institucional do Programa.

Parágrafo único – Os docentes devem ofertar, de forma condensada ou extensiva, as disciplinas sob sua responsabilidade ao menos uma vez a cada dois anos; o descumprimento dessa exigência implicará impedimento para assumir novas orientações.

TÍTULO VII DO CORPO DISCENTE

Art. 30. - O corpo discente do Programa de Pós-Graduação é formado por alunos regulares, podendo também conter alunos não regulares e ouvintes.

§ 1º Alunos regulares são aqueles portadores de diploma de curso superior, aceitos por meio de processo de seleção e matriculados no Programa, e denominados neste regimento como pós-graduando.

§ 2º Alunos não-regulares são aqueles portadores de diploma de curso superior matriculados em uma ou mais disciplinas, aceitos de acordo com Regulamento do Programa, mas sem qualquer outro tipo de vínculo.

§ 3º Na impossibilidade de apresentação do diploma por ocasião do processo seletivo e matrícula, o candidato deve apresentar um documento oficial da instituição de ensino superior que comprove o cumprimento das exigências curriculares para conclusão de curso.

§ 4º Alunos ouvintes são aqueles que recebem autorização para assistirem aulas dos cursos, não tendo direito a aproveitamento dos estudos realizados e nem avaliação de seus conhecimentos adquiridos.

§ 5º Excepcionalmente, podem ser aceitos como alunos não-regulares, alunos não diplomados, cursando a graduação, independentemente da instituição de origem, conforme aprovado no regulamento de cada Programa e de acordo legislação federal vigente.

Art. 31. - O pós-graduando com deficiência (PcD) e/ou com necessidades educacionais específicas terá seus direitos assegurados, conforme previsto na legislação vigente.

TÍTULO VIII DA ADMISSÃO, DA MATRÍCULA, DO AFASTAMENTO, DA PRORROGAÇÃO E DO DESLIGAMENTO

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 32. - O ingresso no PROFURG, se dará por processo seletivo público, que deve seguir as determinações deste Regulamento, respeitada a legislação vigente.

DA ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O processo seletivo do PROFURG será obrigatoriamente iniciado por meio de edital público, elaborado e aprovado pelo Conselho Acadêmico do Programa.

Parágrafo único – O edital de abertura do processo seletivo deverá conter, no mínimo:

I – O número de vagas disponíveis para ampla concorrência, para pessoas com deficiência, para candidatos estrangeiros e para políticas de ações afirmativas, incluindo, quando aplicável, cotas sociais, étnico-raciais, de gênero ou outras previstas no regulamento do Programa;



- II – A(s) área(s) de concentração e linha(s) de pesquisa ofertadas no processo seletivo;
- III – Os requisitos mínimos exigidos para a candidatura;
- IV – O período, horário e local de inscrição;
- V – Os procedimentos e a relação de documentos exigidos para efetivação da inscrição;
- VI – O valor da taxa de inscrição, quando aplicável, e os procedimentos para seu pagamento;
- VII – A data e o local para divulgação do resultado da homologação das inscrições;
- VIII – Os tipos de avaliação previstos (prova, entrevista, análise de projeto, análise curricular etc.), bem como as datas, duração, critérios de pontuação, classificação e desempate;
- IX – Quando aplicável, o conteúdo programático de cada avaliação, bibliografia recomendada, materiais permitidos e possibilidade de consulta;
- X – A modalidade de aplicação das avaliações (presencial, híbrida ou remota);
- XI – A tabela de pontuação para avaliação do currículo e o período que será considerado para essa avaliação, quando for o caso;
- XII – A data, horário e local da publicação do resultado final do processo seletivo.
- XIII - informações e prazos sobre os recursos.

Parágrafo único. Todos os atos relativos às inscrições e ao processo de seleção deverão ser amplamente divulgados, publicados e disponibilizados por meio eletrônico na página oficial do PROFURG.

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Art. 33. - Para inscrição, o candidato deve apresentar todos os documentos exigidos no edital do processo seletivo.

§ 1º Para a avaliação curricular, o candidato deve apresentar currículo atualizado e devidamente documentado, conforme a sequência dos itens constantes na tabela de pontuação do edital.

§ 2º Atualizações do currículo posteriores à data de encerramento das inscrições não serão consideradas.

§ 3º A veracidade dos documentos comprobatórios apresentados é de total responsabilidade do candidato.

Art. 34. - Os documentos comprobatórios dos requisitos mínimos e das exigências específicas devem ser definidos pelo PROFURG no edital do processo seletivo e apresentados pelo candidato no ato da inscrição.

Art. 35. - As inscrições devem permanecer abertas por um período mínimo de 10 (dez) dias úteis e devem ser efetivadas mediante entrega da documentação discriminada em edital.

Parágrafo único. Não é admitida juntada de documentos após o encerramento do prazo de inscrição.

Art. 36. – Para a inscrição no processo seletivo de alunos regulares do PROFURG, o candidato deverá apresentar à Secretaria do Programa, dentro do prazo estabelecido em edital, a seguinte documentação:

- I – Formulário de inscrição devidamente preenchido;
- II – Proposta de trabalho de pesquisa a ser desenvolvida;
- III – Curriculum lattes documentado;
- IV – Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, conforme orientações do edital vigente;
- V – Uma fotografia recente, no formato 3x4;
- VI – Cópias autenticadas dos seguintes documentos pessoais:
 - a) Documento de identidade (ou passaporte, no caso de estrangeiros);
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) Certidão de nascimento ou casamento;
 - d) Título de eleitor (para brasileiros);
 - e) Documento de quitação com o serviço militar (quando aplicável);
- VII – Cópia autenticada do diploma de graduação, ou documento equivalente, ou ainda declaração oficial da instituição de ensino superior que comprove que o candidato reúne condições de concluir o curso de graduação antes do início do curso de pós-graduação;
- VIII – Cópia autenticada do histórico escolar da graduação.



IX - A homologação das inscrições será publicada conforme calendário do edital, sendo permitida a participação nas etapas subsequentes apenas aos candidatos com inscrição homologada.

Parágrafo único – A entrega da documentação poderá ser realizada de forma presencial ou digital, conforme previsto no edital de seleção vigente, desde que assegurada a autenticidade e a legibilidade dos documentos apresentados.

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art. 37. - O PROFURG deve publicar o edital de homologação das inscrições após a verificação da tempestividade, do recebimento da taxa de inscrição, quando aplicável, e de toda documentação exigida no edital do processo seletivo.

Parágrafo único. Somente o candidato com inscrição homologada pode submeter-se às avaliações do processo seletivo.

Art. 38. - No prazo de até 10 dias úteis após finalizado o período de inscrição dos candidatos ao processo seletivo, o Programa deve publicar documento com a composição da Comissão de Seleção, aprovada pelo CA.

Art. 39. - A Comissão de Seleção deve ser constituída por no mínimo 2 (dois) docentes permanentes do Programa.

Parágrafo único. Cada membro da comissão de seleção deve firmar Termo de Compromisso e Declaração de que não se enquadra nas seguintes situações de impedimento ou suspeição com qualquer dos candidatos:

I - cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;

II - seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o candidato ou seu respectivo cônjuge ou companheiro;

IV - no caso de litígio, tenha participado como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorreram quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins.

DAS PROVAS E DAS AVALIAÇÕES

Art. 40. - O candidato ao Mestrado é avaliado de acordo com os seguintes critérios:

I – Prova escrita, de caráter eliminatório;

II – Análise do Curriculum Lattes documentado;

III – Avaliação da disponibilidade de tempo do candidato para dedicação ao curso;

IV – Entrevista;

V – Análise da proposta de pesquisa apresentada no ato da inscrição.

§1º - Candidato portador de diploma obtido em universidade estrangeira deve submetê-lo ao Conselho Acadêmico do Programa, o qual julgará sua equivalência a um dos cursos de graduação nacionais, nas áreas afins, para o fim específico de seleção e matrícula no Programa, de acordo com as normas vigentes da UEM.

§ 2º Os instrumentos de avaliação são definidos como eliminatórios e/ou classificatórios de acordo com o Edital de abertura do processo seletivo de cada Programa.

§ 3º Para participar de cada etapa do processo seletivo o candidato deve apresentar documento oficial de identidade com foto.

§ 4º A ausência do candidato em qualquer etapa do processo seletivo, independentemente do motivo, implica sua eliminação automática.



§ 5º Em todos os casos deve ser garantida a materialidade dos testes ou provas, com vistas a assegurar o direito de recurso das decisões proferidas.

Art. 41. - As notas de todas as etapas avaliativas, bem como da pontuação final, devem ser consideradas até a casa centesimal, desprezando-se as frações de milésimos.

Art. 42. - A prova escrita, a avaliação ou defesa de projeto e a entrevista, quando aplicáveis, são etapas destinadas a avaliar o domínio teórico, a capacidade de realizar determinado trabalho de aplicação, controlar um processo ou encaminhar uma operação tecnológica envolvendo emprego de materiais, instrumentos ou aparelhos correspondentes, bem como, sua maturidade para realização da pesquisa.

§ 1º As avaliações, quando aplicáveis, podem ser em língua portuguesa ou outro idioma definido pelo Programa.

§ 2º As avaliações de que trata o caput deste artigo podem ser gravadas em áudio e vídeo de acordo com a disponibilidade e infraestrutura do Programa.

§ 3º As normas e o formato para gravação devem ser definidos pela comissão de seleção.

§ 4º A gravação deve ser arquivada em áudio e vídeo pelo prazo de dois anos ou enquanto perdurar qualquer tramitação de recurso solicitado durante o período previsto.

§ 5º É vedada a participação do público em qualquer tipo de avaliação.

Art. 43. - A pontuação da avaliação curricular deve seguir os critérios constantes na tabela de pontuação elaborada pelo Programa e publicada no edital do processo seletivo.

Art. 44. - A contagem de pontos da avaliação curricular é cumulativa e o resultado final é obtido pela média aritmética simples das pontuações atribuídas pelos membros da comissão de seleção.

Parágrafo único. A comissão de seleção deve preencher uma tabela de pontuação individual para cada candidato, indicando a pontuação atribuída a cada item.

DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 45. - A nota final de cada candidato é a média aritmética ponderada das notas das avaliações aplicadas de acordo com os pesos definidos no edital do processo seletivo.

Art. 46. - A classificação dos candidatos deve obedecer à ordem decrescente da média final obtida.

Art. 47. - O resultado final do processo seletivo, apresentado pela comissão de seleção, deverá ser publicado pelo Programa por meio de edital constando período de validade do processo seletivo.

DA IMPUGNAÇÃO

Art. 48. - Do processo seletivo cabe impugnação:

I – ao edital do processo seletivo;

II - aos membros da comissão de seleção.

§ 1º O pedido de impugnação deve ser justificado e enviado por meio do eProtocolo no prazo de até cinco dias úteis, a contar da data de publicação do ato correspondente.

§ 2º O pedido de impugnação deve ser analisado pelo CA no prazo de até cinco dias úteis após finalizado o período para interposição de recursos.

Art. 49. - Do processo de seleção cabe pedido de reconsideração à comissão de seleção do resultado de cada etapa prevista no edital do processo seletivo.

§ 1º O pedido de reconsideração de qualquer natureza não produz efeito suspensivo para o processo seletivo.

§ 2º O pedido de reconsideração deve ser instruído na forma e nos prazos estabelecidos neste regulamento, sob pena de preclusão desse direito e deve ser admitido uma única vez, não cabendo recurso à instância superior.



Art. 50. - O pedido de reconsideração deve ser realizado via eProtocolo e apresentado à comissão de seleção no prazo de até cinco dias úteis posterior à data de publicação do resultado da etapa questionada.

§ 1º O candidato deve indicar com precisão o ponto de discordância sobre o qual versa o pedido de reconsideração, devendo este ser devidamente fundamentado.

§ 2º A comissão de seleção deve analisar o pedido de reconsideração em até 5 (cinco) dias úteis posteriores ao encerramento do prazo de interposição de recursos.

§ 3º O candidato que tiver seu pedido de reconsideração aceito deve ter sua situação/posição revista e atualizada no edital de publicação do resultado da etapa questionada.

§ 4º O pedido de reconsideração deverá ser admissível uma única vez, não cabendo recurso à instância superior.

§ 5º Em hipótese alguma deve ser disponibilizada a qualquer candidato a gravação das avaliações de seus concorrentes, devendo seu pedido de reconsideração se deter tão e somente aos pontos de discordância de sua avaliação, devidamente justificados e de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados em vigor e suas complementações.

§ 6º Em caso de pedidos de reconsideração referente à análise de currículo, o candidato deve deter-se tão e somente aos pontos de discordância de sua avaliação, justificando-a, sendo que para isso poderá ser disponibilizada a documentação comprobatória apresentada pelo candidato no ato da inscrição de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados em vigor e suas complementações.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 51. O candidato deve manter os dados de contato atualizados durante a validade do processo seletivo.

Art. 52. A isenção da taxa de inscrição deve obedecer a legislação que trata da matéria.

Art. 53. A inexatidão de declarações ou de dados e a irregularidade na documentação verificada em qualquer etapa do processo seletivo acarreta a desclassificação automática do candidato sem prejuízo das sanções penais.

Art. 54. O direito à matrícula é assegurado ao candidato, que, estando aprovado no processo seletivo, esteja classificado no edital de abertura do processo seletivo dentro do limite de vagas ofertadas e seja convocado para efetuar matrícula.

Parágrafo único. Para efetivação da matrícula, o candidato deve apresentar a documentação exigida no prazo previsto no edital do processo seletivo.

Art. 55. Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Acadêmico do respectivo Programa.

DA MATRÍCULA

Art. 56. – O candidato classificado, no limite de vagas, deve requerer sua matrícula, dentro do prazo estabelecido em calendário do Programa:

I - os pós-graduandos devem efetuar a matrícula inicial e a renovação de matrícula no Programa dentro do prazo previsto em calendário próprio, inclusive no período de elaboração da dissertação ou tese, conforme normas do Programa;

II - a matrícula inicial deve ser efetivada junto ao órgão de controle acadêmico da UEM;

III - o CA do Programa deve regulamentar a matrícula de alunos não- regulares.

DO AFASTAMENTO, DA PRORROGAÇÃO E DO DESLIGAMENTO

Art. 57. A matrícula pode ser trancada por solicitação do pós-graduando, no máximo, por seis meses, consecutivos ou não, com anuência do orientador.

Parágrafo único - Durante o período de trancamento da matrícula, fica suspensa na UEM a contagem de tempo para o prazo de conclusão do curso.

Art. 58. - As solicitações de atividades domiciliares, licenças médicas ou afastamento do pós-graduando são requeridas em até três dias úteis, contados a partir da data do impedimento, seguindo as normas institucionais vigentes.



§ 1º Após aprovadas as solicitações pelo CA, o docente responsável pela disciplina e o orientador devem ser notificados.

§ 2º O período de afastamento não pode ser inferior a 15 dias, nem superior a 60 dias no ano letivo.

§ 3º A concessão de licença médica não implica em prorrogação automática dos prazos parciais e de conclusão do curso.

Art. 59. A concessão de licença parental ou adotante deve seguir a legislação federal em vigor e sua solicitação deve ser encaminhada para análise do CA, e, uma vez homologada, deve ser informada ao setor de controle acadêmico da pós-graduação para que se efetue o registro no histórico do aluno.

Art. 60. A solicitação para prorrogação de prazo para integralização de curso deve ser encaminhada, para apreciação e deliberação do CA, pelo pós-graduando com justificativa, identificação do número de meses e plano de trabalho para conclusão do curso, acompanhada de ciência do orientador e de acordo com as normas do Programa.

Art. 61. O PROFURG deve regulamentar o desligamento e reingresso do pós-graduando, bem como a concessão e manutenção de bolsas, respeitadas as normas das agências ou outras fontes de fomento.

DO ALUNO NÃO REGULAR

Art. 62. – Havendo vagas, e mediante anuência do docente responsável pela disciplina, o Coordenador do CA do Programa poderá autorizar a matrícula de aluno não regular em disciplinas ofertadas pelo PROFURG.

§1º – A matrícula como aluno regular deverá ocorrer no prazo de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses após a matrícula como aluno Não-Regular A e dependerá da existência de vagas e de parecer favorável do orientador.

§2º – Poderá ser admitido como aluno não regular o candidato que, mesmo não selecionado como aluno regular, atenda aos critérios definidos pelo Conselho Acadêmico do Programa.

§3º – O aluno não regular poderá aproveitar, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do total de créditos exigidos pelo Programa, caso venha a ser posteriormente admitido como aluno regular.

§4º – Os créditos cursados como aluno não regular terão validade de até 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua conclusão, para fins de aproveitamento no Programa de Mestrado.

§5º – O Conselho Acadêmico regulamenta categorias distintas de alunos não regulares, conforme as normas internas do PROFURG, a saber:

I – Aluno Não-Regular A: candidato aprovado na etapa eliminatória do processo seletivo, mas não classificado dentro do número de vagas disponíveis.

- a) Poderá cursar disciplinas, mediante disponibilidade de vagas e anuência do docente responsável;
- b) Deverá apresentar relatório de atividades anuais desenvolvidas durante sua participação no Programa, com validação de docente vinculado ao PROFURG;
- c) Caso seja futuramente admitido como aluno regular, poderá solicitar aproveitamento dos créditos, respeitados os §§1º e 3º deste artigo.

II – Aluno Não-Regular B:

- a) Portador de diploma de curso superior interessado em cursar disciplinas isoladas do Programa, sem vínculo regular, sujeito às mesmas exigências acadêmicas dos demais discentes;
- b) Ou discente regularmente matriculado em outro Programa de Pós-Graduação recomendado pela CAPES, que solicite matrícula em disciplinas do PROFURG, com anuência do professor da disciplina e do coordenador do PROFURG.



§6º – A matrícula na condição de aluno não regular não implica vínculo definitivo com o PROFURG, nem garante automaticamente a admissão como aluno regular.

I – A regularização do aluno **Não-Regular A** poderá ocorrer sem novo processo seletivo, desde que atendidos os critérios definidos neste regulamento, incluindo parecer favorável do orientador, existência de vaga e cumprimento de atividades acadêmicas sob supervisão docente.

II – O aluno **Não-Regular B**, por sua vez, não possui direito à regularização automática e, caso deseje ingressar como aluno regular, deverá se submeter a novo processo seletivo conforme edital vigente.

TÍTULO IX DO REGIME DIDÁTICO E PEDAGÓGICO

Art. 62. O rendimento escolar nas atividades desenvolvidas em cada disciplina é avaliado conforme o seu Programa e os seus critérios de aprendizagem aprovados pelo CA.

I – O rendimento escolar é expresso de acordo com os seguintes conceitos:

A = Excelente

B = Bom

C = Regular

I = Incompleto

S = Suficiente

J = Abandono justificado

R = Reprovado

II – Para aprovação nas disciplinas são necessários o mínimo de 75% de frequência e obtenção dos conceitos A, B, C ou S;

III – Para efeito de registro acadêmico, deve ser adotada a seguinte equivalência em notas:

A = 9,0 a 10,0

B = 7,5 a 8,9

C = 6,0 a 7,4

R = inferior a 6,0

I, S, J – conforme estabelecido no regulamento do Programa

IV – Para efeito do cálculo do coeficiente de rendimento escolar (CR), por média aritmética ponderada, são atribuídos os seguintes pesos (P) aos conceitos:

A = 3 (se A)

P = 2 (se B)

P = 1 (se C)

P = 0 (se R)

$$CR = \frac{\sum(P \cdot CD)}{\sum CD}$$



Em que: **CD** – equivale ao número de créditos da disciplina cursada.

V – A critério do Programa, pode ser exigido do pós-graduando um coeficiente de rendimento escolar (CR) das atividades acadêmicas acima do limite mínimo necessário à obtenção do conceito C.

Art. 63. É permitido ao programa ministrar disciplinas em idioma distinto do português, mediante aprovação do CA.

Art. 64. Mediante análise e deliberação do CA podem ser aproveitados como créditos, estudos realizados em disciplinas stricto sensu da UEM ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, devidamente reconhecidas no país e internacionalmente conceituadas, nas quais o aluno já tenha sido aprovado.

TÍTULO X DA ORIENTAÇÃO

Art. 65. O número máximo de orientandos por docente será definido pelo Conselho Acadêmico do PROFURG, em consonância com as orientações da CAPES, não podendo ultrapassar o limite estabelecido nos documentos orientadores da área de avaliação.

I - o número máximo de orientandos por orientador deve ser estabelecido no regulamento de cada Programa, respeitadas as normas do órgão federal de avaliação;

II - podem ser aceitos como coorientadores professores ou pesquisadores, com título de doutor, vinculados ou não ao Programa, com a aprovação do CA, mediante solicitação encaminhada pelo orientador, de acordo com as normas do Programa.

Art. 66. Compete ao orientador:

I - elaborar, juntamente com o pós-graduando, o plano de estudos do orientando;

II - orientar o desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso;

III - acompanhar e avaliar qualitativa e quantitativamente o desempenho do pós-graduando nas atividades programadas;

IV – comunicar à coordenação sobre qualquer problema que o pós-graduando esteja tendo no desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso que comprometa seu plano de trabalho e implique em prorrogação de prazo ou de não conclusão do curso.

Art. 67. É permitida a substituição de orientador ou inclusão de coorientador a critério do Programa.

TÍTULO XI DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art.68. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá consistir em um produto técnico, tecnológico ou com inovação aplicada, individual, que represente contribuição relevante à prática profissional em serviços de urgência e emergência, alinhado às linhas de atuação do Programa.

§1º – O produto poderá assumir diferentes formatos, entre os quais se destacam:

I – Produto tecnológico ou com inovação aplicada, como softwares, aplicativos, dispositivos, plataformas, fluxogramas, bases de dados, algoritmos, ou protótipos;

II – Produto de gestão ou intervenção institucional, como planos operacionais, propostas de reestruturação de serviços, normas técnicas, protocolos assistenciais, manuais, guias operacionais ou políticas públicas;

III – Artigo científico, capítulo de livro técnico ou relatório técnico-científico derivado da aplicação do produto ou da pesquisa realizada.

§2º – Todo TCC deverá estar acompanhado de um relato técnico ou texto científico explicativo, que descreva os fundamentos teóricos, metodológicos e práticos do produto desenvolvido, sua aplicabilidade e relevância para a área de gestão, tecnologia e inovação em saúde.



Art. 69. Para a defesa do trabalho de conclusão de curso, o candidato deve ter:

- I - a anuência do orientador;
- II - integralizado todos os créditos exigidos pelo Programa;
- III - aprovação em exame de suficiência em língua estrangeira;
- IV - aprovação em exame de qualificação.

§ 1º O regulamento do Programa pode estabelecer requisitos adicionais para a defesa do trabalho de conclusão de curso.

§ 2º Aos candidatos estrangeiros é exigida a suficiência em língua portuguesa.

Art. 70. A comprovação de proficiência em língua inglesa é condição obrigatória para solicitação do Exame de Qualificação e deverá seguir critérios estabelecidos pelo Conselho Acadêmico do Programa.

Art. 71. – O Exame de Qualificação do Trabalho de Conclusão de Curso é etapa obrigatória para a conclusão do curso. O discente deverá realizá-lo após a integralização dos créditos exigidos em disciplinas, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a defesa final.

§1º – Para solicitar o Exame Geral de Qualificação (EGQ), o discente deverá encaminhar requerimento à Coordenação do Programa, por meio de formulário eletrônico próprio, devidamente preenchido e com anuência formal do orientador mediante assinatura digital, anexando:

I – Uma cópia digital do trabalho, contendo, no mínimo:

- a) Capítulo I (introdução, fundamentação teórica ou revisão, justificativa, objetivos, resultados parciais e referências);
- b) Pelo menos um produto técnico, tecnológico ou com inovação aplicada, em formato de protótipo funcional ou descritivo, vinculado ao projeto de pesquisa do discente, conforme diretrizes aprovadas pelo Conselho Acadêmico do PROFURG e em alinhamento com as normas da área de Medicina III da CAPES para Mestrados Profissionais;

II – Histórico escolar atualizado do curso de mestrado;

III – Checklist de solicitação de qualificação devidamente preenchido;

IV – Sugestão de data e horário para realização do exame; indicação da composição da banca examinadora, com link para o currículo Lattes dos avaliadores externos ao PROFURG; e definição do formato da apresentação (presencial ou remota).

V – Após a aprovação, o orientando deverá encaminhar à banca examinadora a versão completa do trabalho com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a realização do exame, assegurando prazo adequado para análise.

§2º – A banca examinadora do EGQ será composta por três (3) membros titulares e dois (2) suplentes, todos com titulação mínima de doutor, sendo obrigatória a participação de pelo menos um membro titular e um suplente externos ao PROFURG.

§3º – A composição da banca será sugerida pelo orientador e deverá ser aprovada pelo Conselho Acadêmico do Programa, observando-se:

- I – A regularidade da produção científica dos indicados (mínimo de um artigo por ano nos últimos três anos);
- II – A afinidade com a temática em avaliação.

§4º – O orientador atuará como presidente da banca e será responsável pelo contato inicial com seus membros.

§5º – A Secretaria do Programa providenciará o envio das cópias do trabalho aos membros da banca examinadora com a devida antecedência.



§6º – O EGQ deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias a partir da data de sua solicitação formal, respeitada a antecedência mínima prevista no caput.

§7º – O Exame de Qualificação não é público e poderá ser realizado de forma presencial ou remota, conforme decisão do orientador.

Parágrafo único – Quando realizado de forma remota, a data oficial do exame será considerada como a data de recebimento dos pareceres da maioria dos membros da banca pela Secretaria do Programa.

§8º – Será considerado aprovado no Exame de Qualificação o discente que obtiver parecer favorável da maioria dos membros da banca.

§9º – Em caso de reprovação, o discente poderá repetir o Exame de Qualificação apenas uma única vez, dentro do prazo máximo 90 dias estabelecido pelo Programa.

DA SOLICITAÇÃO E REALIZAÇÃO DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO

Art. 72. O trabalho de conclusão de curso pode ser redigido integralmente em idioma distinto do português.

Parágrafo único. Independentemente do idioma no qual estejam redigidas, todos os trabalhos de conclusão devem conter, no mínimo, título, resumo e palavras-chave nos idiomas português e inglês;

Art. 73. A formatação dos trabalhos de conclusão de curso deve seguir as normas definidas pelo Programa.

§1º – O TCC deverá estar de acordo com o modelo institucional e conter:

Capítulo I – Introdução, Fundamentação Teórica, Justificativa, Objetivos e Referências (em ABNT vigente), com limite de até 12 páginas, excluindo referências;

Capítulo II – Produto técnico, tecnológico ou com inovação aplicada

Este capítulo deverá apresentar de forma estruturada e fundamentada o produto técnico, tecnológico ou com inovação aplicada, resultante do desenvolvimento do projeto do discente no âmbito do PROFURG. A produção deverá evidenciar a capacidade de aplicação prática do conhecimento científico na solução de problemas concretos na área da saúde, especialmente nos serviços de urgência e emergência.

§1º – O produto deve estar obrigatoriamente vinculado ao projeto de pesquisa do discente, alinhado à linha de atuação científico-tecnológica do Programa, e ser acompanhado de documentação que comprove sua **submissão, publicação, adoção ou institucionalização formal**, conforme sua natureza.

§2º – Serão aceitos como formatos válidos de produto no TCC, desde que acompanhados das respectivas comprovações de validação ou institucionalização:

I – **Artigo científico** submetido a periódico com corpo editorial qualificado, com apresentação de comprovante de aceite ou de até duas negativas formais;

II – **Produto tecnológico ou com inovação aplicada**, como softwares, aplicativos, dispositivos, plataformas, fluxogramas, algoritmos, sistemas digitais ou protótipos, desde que publicados em repositório institucional, patenteados, registrados ou formalmente validados por instituição parceira;



III – **Produto de gestão ou intervenção institucional**, como planos operacionais, propostas de reorganização de serviços, normas técnicas, protocolos assistenciais, manuais, guias operacionais ou políticas públicas, desde que implementados e oficialmente validados pela instituição parceira.

§3º – Todo produto deverá ser acompanhado de um **relato técnico ou texto científico explicativo**, contendo:

- a fundamentação teórica e metodológica que subsidiou sua construção;
- a descrição detalhada do processo de desenvolvimento e validação;
- a aplicabilidade prática e sua contribuição para a inovação, qualificação ou reorganização dos serviços de saúde.

§4º – O relato poderá compor um capítulo específico na estrutura da dissertação (ou ser integrado ao Capítulo II), e o produto propriamente dito deverá ser entregue em formato digital ou físico, conforme sua natureza e os critérios definidos pelo Programa.

Capítulo III – Conclusões e perspectivas.

Art. 74. - Nos casos em que o produto técnico, tecnológico ou com inovação aplicada seja passível de proteção por propriedade intelectual (como patentes, registros de software, desenhos industriais ou modelos de utilidade), o discente deverá:

I – Informar formalmente ao orientador e à coordenação do Programa sobre o potencial de patenteabilidade, preferencialmente antes da divulgação pública ou submissão do TCC;

II – Providenciar, com apoio institucional, o depósito do pedido de patente ou registro correspondente, junto ao órgão competente (como o INPI), antes da defesa pública, quando possível;

III – Entregar cópia do protocolo de depósito ou número de registro, que deverá ser incluído no anexo do TCC como comprovante da formalização do pedido;

IV – Solicitar à banca examinadora a assinatura de termo de confidencialidade, previamente à defesa, para salvaguardar os direitos autorais e institucionais até que o processo de proteção da propriedade intelectual seja concluído.

Parágrafo único – Nessas situações, o TCC poderá ser avaliado em versão parcial ou sigilosa, contendo apenas o relato técnico e o escopo da inovação, mediante aprovação do Conselho Acadêmico do Programa e conforme regulamentação específica da Universidade e da legislação vigente sobre propriedade intelectual.

Da banca examinadora

Art. 74. As bancas examinadoras de trabalho de conclusão de curso de mestrado devem atender às exigências das respectivas áreas, publicadas pelo órgão federal de avaliação dos Programas, e serem aprovadas pelo CA.

Art. 75. As bancas examinadoras de trabalho de conclusão de curso de mestrado devem ter, como membros titulares, o orientador, ou seu representante, e, no mínimo, mais dois membros, excluídos eventuais coorientadores.

§ 1º O representante de que trata o caput deste artigo deve ser escolhido dentre os docentes permanentes do Programa pelo CA.

§ 2º As bancas examinadoras de trabalho de conclusão de curso de mestrado devem ter pelo menos um membro externo ao Programa, preferencialmente de outra instituição.

§ 3º Cada banca examinadora deve conter dois membros suplentes, sendo pelo menos um externo ao Programa.

§ 4º O orientador do trabalho de conclusão de curso de mestrado ou seu representante, é o presidente da banca examinadora.



§ 5º Até dois membros da banca poderão participar da defesa de forma remota, por videoconferência.

§6º - A coordenação deve enviar os exemplares da dissertação aos membros da Banca Examinadora com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data marcada para a defesa.

Art. 76. É vedada a participação de parentes na banca examinadora sejam eles do pós-graduando, do presidente, e dos demais membros na forma:

- I - parentes em linha reta, por consanguinidade, em qualquer grau;
- II - parentes em linha colateral, por consanguinidade, até o terceiro grau;
- III - parentes em linha reta ou em linha colateral, por afinidade, até o terceiro grau.

Art. 77. É vedada a participação na banca examinadora daqueles que se enquadrem nas seguintes situações de impedimento com o pós-graduando:

- I - cônjuge ou companheiro;
- II - ex-cônjuge ou ex-companheiro;
- III - esteja litigando ou tenha litigado judicialmente ou administrativamente com o pós-graduando ou com seu respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 78. A defesa do trabalho de conclusão de curso de mestrado deve ser pública, e o resultado registrado em ata, assinada por todos os membros da banca examinadora, mediante assinatura manuscrita em pessoa ou digitalizada ou assinatura eletrônica certificada.

§ 1º A defesa do trabalho de conclusão de curso de mestrado ou exame de qualificação deixará de ser pública em caso de necessidade de proteção intelectual visando solicitação de patente, desde que aprovado pelo CA mediante solicitação do orientador e pós-graduando.

§ 2º A defesa do trabalho de conclusão de curso de mestrado ou exame de qualificação pode ser realizada em idioma distinto do português, desde que com aprovação do CA.

Art. 78. Após a defesa do trabalho de conclusão de curso de mestrado, a banca examinadora procede com sua avaliação, sem a presença do pós-graduando e demais participantes, expressando seu julgamento por meio de uma das seguintes alternativas:

- I – pós-graduando aprovado;
- II – pós-graduando pendente de aprovação mediante reformulação do trabalho de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, a ser apresentada no prazo de até 90 dias, ficando a critério da banca examinadora estipular a necessidade de nova defesa;
- III - pós-graduando reprovado.

Parágrafo único. No caso de pós-graduando pendente de aprovação, como previsto no inciso II, a decisão final após entrega do trabalho de conclusão de curso de mestrado reformulado deve ser aprovado ou reprovado.

Art. 79. Para a obtenção do grau de mestre, além das exigências regulamentares do Programa, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- I - aprovação em defesa pública do trabalho de conclusão de curso de mestrado;
- II - entrega, em até 60 dias após a realização da defesa pública, de cópia definitiva do trabalho de conclusão de curso de mestrado.

Art. 80 – Para a obtenção do título de Mestre em Gestão, Tecnologia e Inovação em Urgência e Emergência, o discente deverá apresentar ao Programa:

I – Comprovação de submissão, publicação, institucionalização formal ou registro de pelo menos um produto técnico, tecnológico ou com inovação aplicada, vinculado ao TCC, conforme os critérios estabelecidos no regulamento do Programa;

II – Quando o TCC for apresentado sob a forma de artigo científico, deverá ser apresentado:

a) **Comprovante de aceite ou publicação** do artigo científico em periódico com corpo editorial qualificado, conforme os critérios estabelecidos pelo Programa; **ou**

b) Comprovação de pelo menos duas recusas formais de periódicos científicos da área, desde que observados os critérios estabelecidos no regulamento vigente e no prazo de até 12 (doze) meses após a defesa.



§1º – A solicitação para emissão do título de mestre deverá ser feita mediante requerimento junto à Secretaria do PROFURG, contendo a anuência formal do orientador.

§2º – Caso a comprovação da publicação, institucionalização formal ou registro do produto técnico, tecnológico, não seja apresentada no prazo de até 24 (vinte e quatro) meses após a defesa do TCC, o Conselho Acadêmico do Programa poderá deliberar, em reunião, pela emissão do certificado de conclusão, mediante justificativa formal do discente e do orientador.

§3º – Em situações em que o produto técnico ou tecnológico for objeto de **pedido de patente, registro de software ou outra forma de proteção intelectual**, a comprovação do **depósito formal junto ao órgão competente** (ex: INPI) poderá ser aceita como critério para emissão do diploma, desde que acompanhada de relatório técnico justificando a relevância da produção para a área.

§4º – Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Acadêmico do Programa.

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 81. - A Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA) da UEM mantém um registro completo da história acadêmica de cada aluno do Programa.

Art. 82. - Este regulamento poderá ser alterado mediante deliberação do Conselho Acadêmico do PROFURG, devendo toda modificação ser submetida ao Conselho Interdepartamental (CI) para homologação.

Art. 83. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos, em primeira instância, pelo Conselho Acadêmico do PROFURG e, em caráter recursal ou de interpretação normativa, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP).