



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**

**CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EM SAÚDE -
MODALIDADE À DISTÂNCIA**

REGIMENTO INTERNO

Santo Antônio de Jesus, Bahia
2025

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EM SAÚDE - MODALIDADE À DISTÂNCIA

REGIMENTO INTERNO

Regimento Interno do Curso de Especialização Lato Sensu em Gestão em Saúde (ESPGS), modalidade à distância - EaD, do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O curso de pós-graduação lato sensu em Gestão em Saúde, a ser ofertado pelos polos de apoio a EaD da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) em parceria com a DED/CAPES, passa a ser regido internamente por este Regimento, dando-se ciência de seu conteúdo a todos os discentes, docentes, tutores, orientadores e pessoal de apoio administrativo.

CAPÍTULO II - CORPO DOCENTE

Art. 2º - De acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2007 e Resolução CONAC UFRB nº 14/2021, o corpo docente é constituído por docentes especialistas ou de reconhecida capacidade técnica profissional, sendo que 50% (cinquenta por cento) destes, pelo menos, deverão apresentar titulação de mestre ou de doutor obtida em programa de Pós-graduação Stricto Sensu reconhecido pelo Ministério da Educação;

Art. 3º - O corpo docente do curso será constituído por mais de 50% de docentes da UFRB, selecionados por edital interno, podendo atuar como docente conteudista, tutor e/ou orientador. Docente(s) de outros centros e/ou de outras instituições poderão integrar o curso, mediante avaliação do Colegiado, atuando como docente(s) conteudista(s) ou orientador(es).

SEÇÃO I - Docente Conteudista

Art 4º- Docente conteudista atua em atividades de elaboração de material didático, de desenvolvimento de projetos e de pesquisa relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

§ 1º São atribuições e responsabilidades do docente conteudista:

I) Elaborar o material didático do componente curricular sob sua responsabilidade:

- a) considerando a correção conceitual, a inserção de textos de autoria própria, a relevância e a atualização dos conteúdos que estruturam o componente curricular;
- b) observando os padrões de qualidade definidos no Manual para Elaboração de Materiais Didáticos da SEAD, respeitando a Lei de Direitos Autorais vigente.

II. elaborar os instrumentos de avaliação do(a) discente no desenvolvimento dos componentes curriculares, considerando as determinações estabelecidas neste

Regulamento;

III. reunir-se com a Coordenação do curso e com os docentes tutores do componente curricular sob sua responsabilidade, quando necessário, com o objetivo de avaliar o componente curricular, de modo a providenciar eventuais atualizações ou adequações no conteúdo, na metodologia ou nas avaliações;

IV. conhecer e observar o disposto neste Regulamento.

IV. Participar do desenvolvimento das etapas a serem cumpridas para a elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC), quando responsável por este componente curricular.

SECÇÃO II - Docente Tutor

Art. 5º - Docente tutor atua em atividades típicas de tutoria desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida formação de nível superior e experiência mínima de 2 (dois) anos no magistério do ensino básico ou superior.

§ 1º São atribuições e responsabilidades do docente tutor:

I. Mediar a comunicação de conteúdos entre o docente conteudista e os discentes;

II. Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma semestral do curso;

III. Apoiar o docente conteudista do componente curricular no desenvolvimento das atividades pedagógicas;

IV. Estabelecer contato permanente com os discentes e mediar às atividades pedagógicas;

V. Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos discentes;

VI. Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino e outros;

VII. Elaborar relatórios mensais de acompanhamento das atividades desenvolvidas na tutoria e encaminhar para o coordenador tutorial;

VIII. Participar do processo de avaliação do componente curricular sob orientação do docente conteudista;

IX. Manter regularidade de acesso no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos discentes no prazo máximo de 24 horas;

X. Apoiar, operacionalmente, a coordenação do curso nas atividades presenciais nos polos, em especial na aplicação de avaliações;

XI. participar das reuniões, quando solicitado pela Coordenação do Curso;

XII. Ter disponibilidade para se deslocar, eventualmente, inclusive aos finais de semana, com diárias e passagens custeadas pela instituição, aos Polos de Apoio Presencial da UAB em que o respectivo curso será ofertado, para realização de

atividades com os discentes e aplicação de avaliações presenciais.

SEÇÃO III - Docente Orientador

Art. 6º - Docente orientador atua na orientação da pesquisa a ser desenvolvida e apresentada ao final do curso no âmbito do sistema UAB, sendo exigida formação de nível superior e experiência mínima de 3 anos no magistério do ensino superior, com titulação acadêmica igual ou superior a mestre. O docente orientador de Monografia ou TCC deve ter experiência acadêmica e profissional comprovada na área de conhecimento que irá orientar.

§ 1º São atribuições e responsabilidades do docente orientador:

- I. acompanhar o processo de execução da pesquisa, de redação e apresentação do texto final da Monografia ou TCC;
- II. definir o escopo da Monografia ou TCC (limites de estudo e aprofundamento da pesquisa);
- III. distribuir papéis e responsabilidades nas atividades, orientando os discentes;
- IV. elaborar e enviar ao docente conteudista responsável pelo componente TCC, na data estipulada pela(o) docente, o Cronograma de Orientação, no qual estarão definidas as etapas do desenvolvimento do trabalho com datas estabelecidas;
- V. cumprir o Cronograma de Orientação, respeitando o agendamento dos encontros presenciais, se previstos, e dos encontros a distância, por meio do AVA, utilizando a ferramenta Trabalho Orientado;
- VI. estimular a construção do conhecimento pelos discentes, incentivando-os a adotarem uma postura investigativa e crítica diante dos conhecimentos apresentados e fenômenos observados/vivenciados, apontando vínculos entre a teoria, a prática profissional e a gestão em saúde;
- VII. incentivar os discentes à publicação dos trabalhos em eventos e revistas;
- VIII. participar das bancas examinadoras de TCC que orienta, bem como sugerir nomes para composição dessas bancas;
- IX. participar de reuniões com a Coordenação do curso sempre que solicitado;
- X. conhecer e observar o disposto neste Regulamento, assim como no Regulamento de Monografia ou TCC do curso.
- XI. Em qualquer impedimento do docente orientador, o Colegiado deverá indicar um substituto com a mesma titulação, ou maior, em área de formação que atenda às necessidades do curso.

SEÇÃO IV - Coordenador de Curso

Art. 7º - Coordenador de curso atua em atividades de coordenação dos cursos

implantados no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior.

§ 1º São atribuições e responsabilidades do coordenador de curso:

- I. Exercer a coordenação administrativa, financeira e pedagógica do curso;
- II. Executar as deliberações do Colegiado e gerir as atividades do curso;
- III. Representar o Colegiado do curso perante os demais órgãos da universidade e em outras instituições;
- IV. Decidir sobre matéria de urgência por meio do Colegiado;
- V. Submeter à PPGCI o edital de abertura para inscrição de seleção de nova turma;
- VI. Supervisionar os processos de seleção e de matrículas de discentes;
- VII. Encaminhar ao conselho de centro e a câmara de pós-graduação o relatório final do curso no prazo de 60 (trinta) dias corridos, contados a partir do final do curso;
- VIII. Garantir o cumprimento dos prazos previstos no calendário acadêmico;
- IX. Designar edital de seleção pública para docente conteudista, tutor, docente orientador e os orientadores de Trabalhos de Conclusão de Curso;

§ 2º - Compete a um dos docentes que compõem o Colegiado do curso substituir o coordenador nos seus impedimentos temporários ou definitivos; no caso de empate, prevalece o que tem maior tempo na UFRB ou maior idade.

CAPÍTULO III - COLEGIADO DO CURSO

Art. 8º - O Colegiado do curso será composto por 04 (quatro) representantes do corpo docente nele envolvido e 01 (um) representante do corpo discente e seus respectivos suplentes, com as seguintes atribuições:

- I. Organizar, orientar, fiscalizar e coordenar as atividades do curso;
- II. Propor quaisquer medidas julgadas úteis ao funcionamento do curso, conforme estabelece a Resolução CONAC-UFRB nº 14/2021, que Dispõe sobre a aprovação do Regulamento Geral para Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu.
- III. Propor alterações do Regimento Interno do curso, submetendo-o ao CPPG, após a apreciação da PPGCI;
- IV. A coordenação do Colegiado do curso é conduzida pelo coordenador do curso, que elegerá os demais membros, que incluem docentes vinculados ao curso de especialização e de representante discente, a ser mantido durante a vigência da turma de vínculo;
- V. Deliberar sobre processos referentes à seleção de discentes, matrícula,

aproveitamento de estudos do Centro de Ciências da Saúde (CCS) - UFRB, avaliação, orientação de trabalhos acadêmicos e demais elementos de natureza pedagógica;

VI. Elaborar, ao final do curso, o relatório a ser encaminhado a PPGCI para apreciação.

§1º A eleição de representantes estudantis e de suplente será efetuada pelo corpo discente regularmente matriculado no curso para o período de vigência da turma de vínculo;

§2º - O Colegiado de cada curso reunir-se-á ordinariamente, entre 30 e 90 dias, e extraordinariamente, quando necessário.

CAPÍTULO IV - DURAÇÃO, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Art. 9º - O curso terá duração mínima de 18 (meses) e máxima de 24 meses, incluindo cumprimento de créditos e elaboração do TCC, podendo ser prorrogado em casos excepcionais por decisão do Colegiado do curso e aprovado pelo Conselho Diretor do CCS;

Art. 10º- Somente serão considerados aprovados nos componentes curriculares ou atividades dos cursos os discentes que tiverem interagido no AVA em cada componente curricular, além de aproveitamento aferido em processo formal de avaliação com atribuição de notas a atividades ou exames, seguindo a média mínima estabelecida pela UFRB.

I. Para avaliação de aprendizagem serão estabelecidas notas numéricas até uma casa decimal, obedecendo a escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);

II. O processo de avaliação será feito conforme o disposto no plano de trabalho estabelecido para cada componente curricular e pelo docente conteudista responsável;

III. A média de aprovação em cada componente curricular é 6,0 (seis). Ao final do curso o discente deverá obter média aritmética de todos os componentes curriculares igual ou maior a 7 (sete);

IV. O TCC deverá ser elaborado individualmente e constará de trabalho escrito, no formato de artigo científico, o qual deverá ser defendido por meio de apresentação oral pública perante banca examinadora composta por três membros: orientador e dois membros convidados, preferencialmente, um deles sendo membro externo.

§ 1º - O(A) discente terá 15 (quinze) dias após o término do último componente curricular para entregar o seu TCC.

V. A aprovação, em qualquer componente curricular, somente poderá ser concedida ao(a) discente que obtiver, no mínimo, 75% da frequência às atividades planejadas para esse componente curricular;

VI. A participação nos encontros presenciais obrigatórios será considerada com o mínimo de 75% de frequência para a aprovação. Em caso de ausência em um dos encontros previstos ao longo do curso, este deverá ser devidamente justificado por documento comprobatório, devendo ocorrer a reposição do encontro no CCS, em data e horário a ser divulgado pela coordenação do curso e com tutor disponível para o encontro. Em caso de falta nos encontros presenciais, o(A) discente estará impedido de continuar no curso;

VII. O(A) discente reprovado a partir de um componente curricular do curso ficará impedido de apresentar o TCC. Poderá cursar o componente curricular pendente caso uma nova turma seja aberta e sendo aprovado, cursar TCC. Do contrário, permanecerá com reprovação e impossibilidade para cursar TCC e finalizar o curso, tendo direito ao histórico com os componentes curriculares cursados com aprovação por média.

Art. 11º - O(A) discente que concluir, com aprovação, todas as exigências estabelecidas no projeto do curso e que tiver nos encontros presenciais pelo menos 75% de frequência fará jus ao certificado de especialista em Gestão em Saúde.

CAPÍTULO V - ADMISSÃO, MATRÍCULA, TRANCAMENTO, LICENÇA E DESLIGAMENTO

Art. 12º - A admissão para o curso ocorrerá mediante edital público de seleção, sendo responsabilidade do Colegiado as inscrições e o processo de seleção de candidatos, respeitando os critérios estabelecidos no Regimento Interno do curso.

Art. 13º - O ingresso dos aprovados será realizado por matrícula, de acordo com o Regimento Geral da UFRB e Calendário Acadêmico da Pós-Graduação vigente.

Art. 14º - Não é previsto o trancamento de componente(s) curricular(es) ou do curso, considerando a delimitação de início e fim de cada turma, quando oferecida, seguindo a disponibilidade para abertura de turma pela CAPES-UAB.

Art. 15º - Em caso de saúde, devidamente atestado e justificado, o(a) discente deverá comunicar à coordenação do curso, além de enviar documentação comprobatória, ficando a cargo do Colegiado do Curso deliberar sobre a questão,

resguardando a oferta do(s) componente(s) curricular(es) em período posterior.

Art. 16º - O curso prevê em seu Regimento Interno as condições que justifiquem o desligamento do(s) discente(s), considerando:

- I. não completar todos os requisitos do curso no prazo estabelecido;
- II. ausentar-se, parcial ou totalmente, sem justificativas, durante as atividades/avaliações/encontros presenciais do curso;
- III. não acessar por mais de 30 dias o AVA;
- IV. ter reprovação em mais de 2 (dois) componentes curriculares ao longo do curso;
- V. não defender o TCC;
- VI. estiver envolvido em fatos que tornam sua condição incompatível com os critérios de exigência para ingresso e matrícula no curso.

CAPÍTULO VI - APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 17º - O(A) discente matriculado no mesmo curso, em oferta anterior, aprovado em no mínimo 70% (setenta por cento) dos componentes curriculares, poderá pleitear o aproveitamento em turma subsequente para cursar as restantes sem necessidade de se submeter a novo processo seletivo, em período máximo de 5 (cinco) anos, a contar da data da matrícula do(a) discente no curso e mediante aprovação do Colegiado do curso.

Parágrafo único - O aproveitamento de estudos não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do total da carga horária do curso.

§ 1º. O requerimento deverá ser protocolado via SIGAA para a coordenação do curso até a data do último dia de matrícula da turma subsequente;

§ 2º. O aproveitamento do(s) componente(s) curricular(es) e, consequente matrícula do(a) discente para cursa-lo(s) não implicará em ocupação de vaga previstas no edital do processo seletivo do respectivo curso.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º - Os casos omissos neste Regimento Interno serão tratados pelo Colegiado do curso, observando-se o Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu - UFRB e o Regimento Geral da UFRB.

Art. 19º - Este Regimento entra em vigor a partir da data de sua homologação pelo Conselho de Centro do CCS-UFRB.