

RESOLUÇÃO CoPGr 6721, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2014

Baixa o Regimento da Comissão de Pós-Graduação da Escola de Enfermagem – EE.

O Pró-Reitor de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, usando de suas atribuições legais e de acordo com a aprovação *ad referendum* do Conselho de Pós-Graduação, em 10/01/2014, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º – Fica aprovado o Regimento da Comissão de Pós-Graduação da Escola de Enfermagem, constante do anexo da presente Resolução.

Artigo 2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário (Processo 2008.1.37866.1.9).

Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Universidade de São Paulo, 05 de fevereiro de 2014.

ARLINDO PHILIPPI JR
Pró-Reitor pro tempore de Pós-Graduação

IGNACIO MARIA POVEDA VELASCO
Secretário Geral

REGIMENTO DA COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA ESCOLA DE ENFERMAGEM:

I – COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO (CPG)

A Comissão de Pós-Graduação terá a seguinte composição:

I.1 – Os Coordenadores dos Programas como membros natos, e os vice-coordenadores, como seus suplentes na CPG.

I.2 – Um orientador e um suplente por Programa, ambos credenciados e indicados pela Comissão Coordenadora do Programa (CCP), com mandato de dois anos, permitida a recondução.

I.3 – Representante do corpo discente e seu suplente, regularmente matriculados nos Programas de Pós-Graduação da EE, não vinculados ao corpo docente da Universidade e eleitos por seus pares, correspondendo a 20% (vinte por cento) do total de membros titulares docentes da Comissão de Pós-Graduação, com mandato de um ano, permitida uma recondução.

II – TAXAS

A participação em processo seletivo para ingresso nos Programas de Pós-Graduação vinculados à Comissão de Pós-Graduação da EEUSP ocorrerá mediante pagamento de taxa no valor de 100% do estabelecido pelo Conselho de Pós-Graduação da USP. Não haverá devolução do valor pago para candidatos não selecionados. O aluno especial estará sujeito ao pagamento da mesma taxa, por disciplina.

III – PROCEDIMENTOS PARA DEFESA

a) O depósito dos exemplares deverá ser acompanhado de carta do orientador, certificando que o orientando está apto à defesa. Não será aceito o depósito dos exemplares que não estiverem encadernados. Os exemplares poderão ser impressos em frente e verso da página, e apresentados segundo padrão da Escola de Enfermagem da USP.

b) Após aprovação da Comissão Julgadora, a data para a defesa deverá ser agendada pelo orientador e comunicada ao Serviço de Pós-Graduação, por escrito, com, no mínimo, 20 dias de antecedência da defesa.

c) Na sessão pública de defesa, o estudante realizará uma apresentação oral do trabalho final, seguida da arguição pela Comissão Julgadora. No caso do Mestrado, a sessão não deverá exceder três (3) horas e, no caso do Doutorado, cinco (5) horas. Imediatamente após o encerramento da arguição, cada examinador expressará seu julgamento em sessão secreta, considerando o candidato aprovado ou reprovado. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a aprovação da maioria dos examinadores.

d) A Comissão Julgadora deve apresentar relatório de seus trabalhos à Comissão de Pós-Graduação para homologação, que ocorrerá no prazo máximo de quarenta e cinco (45) dias, contados a partir da defesa pública.

IV – NÚMERO DE MEMBROS COMPONENTES DAS COMISSÕES JULGADORAS DE DISSERTAÇÕES E TESES

IV.1 As Comissões Julgadoras das Dissertações de Mestrado serão compostas por três membros, sendo um membro do Programa ao qual o aluno se vincula. Um dos membros deverá ser externo à USP.

IV.2 As Comissões Julgadoras das Teses de Doutorado serão compostas por cinco membros, sendo um membro do Programa ao qual o aluno se vincula. Pelo menos um dos membros deverá ser externo à USP.

IV.3 As comissões julgadoras serão compostas também pelo orientador ou coorientador do candidato, exclusivamente na condição de presidente, sem direito a voto;

IV.4 Em qualquer um dos casos, para a composição das comissões julgadoras deverão ser observados os critérios estabelecidos no art 93 do Regimento de Pós-Graduação.

V – CRITÉRIOS PARA TRANSFERÊNCIA DE PROGRAMA, ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E CURSO

V.1 A Comissão de Pós-Graduação (CPG) deliberará sobre solicitações de transferência de Programa e de Curso e a Comissão Coordenadora de Programa (CCP), sobre a de área de concentração do Programa. A solicitação deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- I – justificativa circunstanciada do interessado;
- II – concordância e manifestação do novo e do atual orientador;
- III – concordância das CCPs dos Programas envolvidos;
- IV – histórico escolar completo do curso iniciado anteriormente;
- V – parecer da CPG anterior, se houver, sobre o desempenho do aluno;
- VI – parecer circunstanciado de um relator designado pela CPG responsável pelo novo Programa.

V.2 No caso de mudança de Programa, curso ou área de concentração, para o início da contagem do prazo será considerada a data de ingresso do interessado no primeiro Programa.

V.3 Antes de efetivar a transferência, a CPG deverá certificar-se de que o aluno terá condições de cumprir os prazos e normas estabelecidos no novo Programa. Caso contrário, a transferência não poderá ser efetivada, devendo o aluno permanecer no curso em que encontrava-se matriculado.

V.4 A critério da CPG responsável pelo novo Programa, os créditos obtidos anteriormente poderão ser aceitos parcialmente ou em sua totalidade.

V.5 Os artigos 55 e 56 do Regimento Geral da Pós-Graduação da USP regem as possibilidades de transferências de Programas e de Áreas de Concentração.

V.6 A transferência do Mestrado para o Doutorado será realizada mediante requerimento do estudante, com anuência do orientador. A aprovação dependerá da análise de parecer sobre a competência, maturidade e engajamento do candidato nas atividades acadêmicas, além da qualidade do projeto de pesquisa. A CCP correspondente deverá pronunciar-se a respeito, indicando um relator para analisar a solicitação.