

Orientações Acadêmicas Atualizadas - Mestrado Profissional em Políticas Públicas em Saúde (MPPPS)

Prezado(a) estudante,

A Secretaria Acadêmica (SECAD) da Escola de Governo Fiocruz Brasília preparou este guia completo para auxiliar você em sua jornada acadêmica no MPPPS com informações essenciais sobre prazos, procedimentos e regulamentos do curso.

A Importância de Conhecer os Prazos Acadêmicos

Cada processo acadêmico no MPPPS possui um fluxo específico e prazos que devem ser rigorosamente cumpridos. O não cumprimento desses prazos pode impactar negativamente seu progresso no curso.

Prazos e Procedimentos Essenciais

1. Frequência e Conceito:

- Frequência mínima obrigatória: 75% das aulas.
- Conceito mínimo para aprovação: C.
- Frequência inferior a 75% resulta em reprovação.
- O aluno é responsável por administrar suas faltas dentro dos 25% permitidos.

2. Oferta de Disciplinas:

- Acompanhe atentamente o início e término das aulas de cada disciplina no documento "Ofertas de Disciplinas":
<https://www.fiocruzbrasil.br/oferta-disciplinas-mppps/>

3. Justificativa de Faltas:

- Tratar diretamente com o docente da disciplina, via e-mail, para registro.

4. Conceitos:

- A: 9,0 a 10,0 (excelente)
- B: 7,5 a 8,9 (bom)
- C: 7,4 a 6,0 (regular)
- D: abaixo de 6,0 (insuficiente)

5. Cancelamento/desistência de Matrícula em Disciplina Eletiva:

- Solicitação via SIEF (dúvidas podem ser tratadas no WhatsApp: 613329-4667)
- Prazo: até 25% da carga horária da disciplina, com anuência do orientador.
- **O aluno não pode ter duas reprovações no histórico (situação de desligamento).**

6. Aproveitamento de Créditos:

A solicitação de aproveitamento de créditos deverá ser realizada **dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da EGF** <https://www.fiocruzbrasil.br/calendario-academico-2/>, observando os limites previstos no Regulamento: **até 10 créditos em disciplinas eletivas** (cursadas como aluno(a) especial, dentro ou fora do Programa) e **4 créditos em outras atividades acadêmicas.**

Como solicitar:

➤ Passo 1: Alinhamento com o(a) orientador(a)

Antes de iniciar a solicitação, o(a) estudante deverá conversar com seu(sua) orientador(a) para alinhar a pertinência do aproveitamento com base no regulamento do curso.

➤ Passo 2: Requerimento

Após o alinhamento, o(a) estudante deverá preencher a **Ficha Análise para Aprovação de Créditos**, que já possui o quadro de apoio, disponível do link: <https://www.fiocruzbrasil.br/wp-content/uploads/2026/08/Ficha-Estudante-aprov-creditos-Novo-Reg.docx>, e encaminhá-lo ao(a) orientador(a)

para registro da análise, parecer e assinatura pelo GOV.BR e só depois o estudante assina pelo GOV.BR.

➤ **Passo 3: Solicitação no Sief**

Após o parecer do(a) orientador(a), o(a) estudante deverá registrar a solicitação no **Sief**, anexando toda a documentação comprobatória exigida, tem que ser a mesma que foi informada na da ficha de análise, conforme o **art. 38 do Regulamento** e, nos casos de disciplinas cursadas fora do Programa observando os requisitos do **art. 37**. Guia de orientação disponível no link: <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/wp-content/uploads/2025/03/POP-APROVEITAMENTO-DE-CREDITOS-NO-SIEF.pdf>

Excepcionalmente: nos casos de disciplinas cursadas como aluno(a) especial **dentro do Programa de Políticas Públicas em Saúde**, além da Ficha Análise, o(a) estudante deverá encaminhar por e-mail a Declaração de Conclusão da disciplina, observando os requisitos do art. 37 do Regulamento.

➤ **Passo 4: Envio por e-mail**

Após registrar a solicitação no Sief, o(a) estudante deverá encaminhar para ppgpps@fiocruz.br **apenas a Ficha Análise para Aprovação de Créditos**, preenchida com todos os pedidos e assinado eletronicamente pelo(a) estudante e pelo(a) orientador(a), via GOV.BR.

➤ **Passo 5: Secretaria Acadêmica**

Após o recebimento da documentação, a **SECAD** abrirá o processo administrativo, que será encaminhado para tramitação e deliberação da **Comissão Coordenadora do Programa (CCP)**.

7. Declarações:

- Declarações de frequência e escolaridade: disponíveis no Sief, com opção de assinatura digital imediata ou com assinatura da Coordenação/Chefe de Secretaria (prazo de 5 dias úteis). Orientações de acesso disponível no link: <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/wp-content/uploads/2025/03/POP-DECLARACOES-SIEF.pdf>
- Histórico escolar: visualização no Sief (orientações de acesso disponível no link: <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/wp-content/uploads/2025/03/POP-HISTORICO-ESCOLAR-SIEF.pdf>)
- Lançamento de menções/conceito no histórico do Sief: até 30 dias úteis após o recebimento pelo docente.
- Declaração de **Passe Estudantil**: solicitação por e-mail para: ppgpps@fiocruz.br.

8. Qualificação do Projeto de Pesquisa:

- Prazo: **até 12 meses** após o ingresso no curso
- Orientações para o agendamento: <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/wp-content/uploads/2026/08/Orientacoes-agendamento-Qualificacao-SIEF-18.08.pdf>

9. Defesa da Dissertação:

- Prazo: até 24 meses após o ingresso.
- Requisitos: qualificação aprovada e mínimo de **21 créditos** em disciplinas (obrigatórias e eletivas) e **04 créditos** em outras atividades acadêmicas.
- Orientações de agendamento: **em processo de emissão**

Documentos Importantes

- **Regulamento** do **Curso:** <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/wp-content/uploads/2024/01/Port.011.2024-Novo-Regulamento-MPPPS.pdf>

- **Manual de Elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso:** <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/manual-de-normalizacao-de-tcc-ppgpps/>
- **Template do Trabalho de Conclusão:** <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/manual-de-normalizacao-de-tcc-ppgpps/>
- **Manual do estudante:** em atualização
- **Site do MPPPS:** <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/ppgpps/>
- **Calendário Acadêmico EGF:** <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/calendario-academico/>
- Recomendamos a leitura atenta de todos os documentos para um melhor aproveitamento do curso.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a SECAD pelo e-mail oficial: ppgpps@fiocruz.br.