



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM SAÚDE



CARTILHA DO DISCENTE PPGITS

Guia prático para a trajetória acadêmica no Mestrado Profissional em Gestão e Inovação Tecnológica em Saúde

Base normativa: Resolução nº 43/2026/CONEPE – Anexo I – Regimento Interno do PPGITS

Vigência: a partir de 25 de setembro de 2026

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. CONHEÇA O PPGITS	3
3. SUA CONDIÇÃO COMO DISCENTE	4
4. SEUS DIREITOS	4
5. SEUS DEVERES	5
6. QUANTO TEMPO TENHO PARA CONCLUIR O MESTRADO?	5
7. ORIENTADOR E COORIENTADOR.....	6
8. DISCIPLINAS E ATIVIDADES ACADÊMICAS	7
9. POSSO APROVEITAR UMA DISCIPLINA REALIZADA ANTERIORMENTE?	7
10. TRANCAMENTO	8
11. PROBLEMAS DE SAÚDE.....	8
12. ATIVIDADES DOMICILIARES.....	9
13. QUALIFICAÇÃO	9
14. DEFESA DA DISSERTAÇÃO	9
15. COMO FUNCIONA A APRESENTAÇÃO?	10
16. PRODUTO TÉCNICO-TECNOLÓGICO – PTT.....	10
17. DISSERTAÇÃO	11
18. ENTREGA DA VERSÃO FINAL.....	11
19. TITULAÇÃO	12
20. GUIA RÁPIDO: O QUE FAZER EM CADA SITUAÇÃO?	12
21. PRAZOS QUE VOCÊ PRECISA MEMORIZAR.....	13
22. CHECKLIST DO DISCENTE	13
23. REGRA DE OURO DO DISCENTE	14
REFERÊNCIA NORMATIVA PRINCIPAL.....	14

1. APRESENTAÇÃO

Bem-vindo(a) ao PPGITS!

Esta Cartilha foi elaborada para facilitar sua consulta ao Regimento Interno do Programa durante toda a sua trajetória acadêmica.

Aqui você encontrará, de forma objetiva:

- seus principais direitos e deveres;
- como funciona a estrutura do PPGITS;
- regras sobre orientação e coorientação;
- matrícula e atividades acadêmicas;
- aproveitamento de créditos;
- trancamento e afastamentos;
- qualificação;
- defesa da dissertação;
- Produto Técnico-Tecnológico (PTT);
- entrega da versão final;
- procedimentos e prazos importantes.

Regra fundamental: esta Cartilha é um instrumento de orientação. Em caso de dúvida ou divergência, prevalecem o Regimento Interno do PPGITS, as Normas Acadêmicas da UFS, o Regimento Geral da UFS, as normas da CAPES e demais normas institucionais aplicáveis.

2. CONHEÇA O PPGITS

O PPGITS é um programa de pós-graduação stricto sensu da Universidade Federal de Sergipe, com foco na **Gestão e Inovação Tecnológica em Saúde**.

O Programa está organizado em linhas de pesquisa e possui estrutura administrativa própria, composta principalmente por:

- Colegiado;
- Coordenação;
- Secretaria;
- Comissões internas;
- corpo docente;
- corpo discente.

Por que isso é importante?

Porque diferentes assuntos possuem diferentes instâncias responsáveis. Nem toda solicitação deve ser encaminhada diretamente à Coordenação ou ao Colegiado.

Antes de solicitar algo, identifique:

Qual é o procedimento? → Quem deve iniciar? → Qual documento é necessário? → Qual é a instância competente? → Existe prazo?

3. SUA CONDIÇÃO COMO DISCENTE

O Regimento prevê estudantes regulares e estudantes especiais, conforme as regras institucionais.

O ingresso ocorre por processo seletivo, observadas as normas e critérios estabelecidos para cada seleção.

O edital de seleção deve ser sempre consultado, pois pode estabelecer procedimentos específicos para aquele processo seletivo.

Atenção

O ingresso no PPGITS não significa apenas matrícula em disciplinas. A formação envolve:

disciplinas + pesquisa + orientação + atividades acadêmicas + qualificação + Produto Técnico-Tecnológico + dissertação + defesa.

4. SEUS DIREITOS

Entre os direitos assegurados aos discentes estão aqueles decorrentes das normas acadêmicas da UFS e do Regimento do PPGITS.

No cotidiano, isso significa que você deve ter acesso a:

- orientação acadêmica;
- informações sobre sua trajetória acadêmica;
- participação nas atividades do Programa;
- avaliação acadêmica conforme as normas aplicáveis;
- procedimentos formais para situações acadêmicas específicas;
- apreciação de requerimentos pelas instâncias competentes;
- condições para realizar qualificação e defesa, quando cumpridos os requisitos;
- reconhecimento dos créditos e atividades regularmente realizados.

Sempre que houver dúvida sobre um direito ou procedimento, consulte inicialmente seu orientador e a Secretaria do PPGITS.

5. SEUS DEVERES

O discente deve:

- cumprir as atividades acadêmicas previstas;
- acompanhar os prazos do Programa;
- manter sua situação acadêmica regular;
- cumprir as atividades curriculares;
- desenvolver a pesquisa sob orientação;
- participar das atividades acadêmicas previstas;
- cumprir os requisitos para qualificação e defesa;
- elaborar e entregar a dissertação conforme as normas;
- desenvolver o Produto Técnico-Tecnológico;
- atender às solicitações acadêmicas e administrativas do Programa;
- manter atualizadas as informações e documentos solicitados;
- observar as normas da UFS, do PPGITS e demais normas aplicáveis.

Uma recomendação prática

Não espere o prazo final para verificar uma exigência.

Antecipe documentos, assinaturas, banca, depósito de arquivos e demais providências.

6. QUANTO TEMPO TENHO PARA CONCLUIR O MESTRADO?

Para o mestrado regular, a duração prevista é de:

mínimo: 12 meses

máximo: 24 meses

A possibilidade de extensão deve observar as normas acadêmicas da UFS.

Atenção

O planejamento da pesquisa deve considerar desde o início:

1. disciplinas;
2. pesquisa;
3. coleta/análise de dados;
4. qualificação;
5. desenvolvimento do PTT;
6. redação da dissertação;
7. defesa;
8. correções;
9. entrega da versão final.

Art. 35.

7. ORIENTADOR E COORIENTADOR

Todo discente regular possui orientador.

O orientador acompanha o desenvolvimento acadêmico e científico da pesquisa.

Pode haver coorientador, mediante acordo entre as partes.

O coorientador pode ser:

- docente do PPGITS; ou
- profissional/pesquisador externo, quando pertinente.

A orientação permanece até a defesa.

Preciso trocar de orientador?

A mudança exige procedimento formal.

Deve haver:

1. solicitação por escrito;
2. concordância do novo orientador;
3. manifestação do orientador inicial;
4. manifestação da Coordenação;
5. apreciação pelo Colegiado.

Art. 36.

Importante

Não inicie formalmente uma nova orientação sem regularizar o procedimento junto ao Programa.

8. DISCIPLINAS E ATIVIDADES ACADÊMICAS

As disciplinas e atividades curriculares do PPGITS são definidas conforme as normas internas aplicáveis.

A avaliação e a frequência seguem as Normas Acadêmicas da UFS.

O calendário acadêmico estabelece os períodos para:

- matrícula;
- realização das disciplinas;
- trancamento/retirada de componentes, quando cabível;
- demais procedimentos acadêmicos.

Arts. 38 e 39.

Regra prática

Acompanhe simultaneamente:

Calendário acadêmico da UFS + comunicações do PPGITS + orientações do seu orientador.

9. POSSO APROVEITAR UMA DISCIPLINA REALIZADA ANTERIORMENTE?

Sim, desde que sejam atendidos os requisitos do Regimento.

A disciplina deverá:

- ter sido cursada em programa stricto sensu reconhecido/autorizado;
- apresentar pelo menos **75% de correspondência** com a disciplina pretendida;
- ser comprovada por documentação;
- ter seu conteúdo comprovado mediante ementa/programa.

Atenção

Atividades acadêmicas não podem ser aproveitadas como créditos.

Art. 40.

10. TRANCAMENTO

O trancamento pode ser solicitado **uma vez no período de dois anos**, observadas as condições do Regimento.

O pedido deve apresentar:

- justificativa;
- período pretendido;
- cronograma de pesquisa revisado.

Muito importante

O trancamento:

- não interrompe automaticamente a contagem do prazo do curso;
- não gera automaticamente prorrogação;
- não pode ser utilizado durante período de extensão.

A análise deve considerar também o impacto do afastamento sobre a pesquisa.

Art. 41.

Antes de solicitar

Converse com seu orientador e avalie:

- estágio da pesquisa;
- cronograma;
- coleta de dados;
- prazos de qualificação;
- prazo de defesa;
- impacto sobre o PTT.

11. PROBLEMAS DE SAÚDE

Quando houver situação de saúde devidamente comprovada, o discente poderá solicitar justificativa de ausência pelo período indicado no documento médico.

O documento deve ser encaminhado à Secretaria do PPGITS.

Atenção

O afastamento por motivo de saúde **não elimina automaticamente as obrigações acadêmicas**.

O professor poderá estabelecer:

- atividades de reposição;
- atividades substitutivas;
- atividades domiciliares.

Art. 33.

12. ATIVIDADES DOMICILIARES

Nos casos previstos no Regimento, inclusive afastamentos superiores a 15 dias, podem ser realizadas atividades pedagógicas equivalentes em regime domiciliar.

O professor deverá estabelecer as atividades correspondentes, e a Secretaria fará os registros e comunicações pertinentes.

Art. 34.

13. QUALIFICAÇÃO

A qualificação é uma etapa obrigatória da trajetória acadêmica.

Antes de solicitar a qualificação, o discente deve verificar se cumpriu os requisitos acadêmicos estabelecidos.

Exigência de participação em bancas

Antes de realizar sua própria qualificação, o discente deve ter participado de:

- pelo menos **2 qualificações**; e
- pelo menos **2 defesas finais**.

Essa participação deve ser considerada no planejamento da trajetória acadêmica.

Art. 44.

Não deixe para a última hora

Se você pretende qualificar em determinado período, comece previamente a acompanhar as bancas realizadas pelo Programa.

14. DEFESA DA DISSERTAÇÃO

A defesa é a etapa formal de conclusão do curso.

Composição da banca

A banca deve ser composta por:

- presidente;
- no mínimo 2 examinadores;
- pelo menos 1 examinador externo.

Solicitação

A defesa deve ser solicitada pelo orientador com antecedência mínima de:

20 dias.

Dissertação

A versão provisória em PDF deve ser encaminhada à Secretaria com antecedência mínima de:

20 dias.

Gravação

Caso seja necessária gravação da sessão, a solicitação deve ser feita com antecedência mínima de:

20 dias.

Art. 44.

15. COMO FUNCIONA A APRESENTAÇÃO?

O candidato dispõe de:

20 minutos para apresentação, com tolerância de até 10 minutos.

Cada examinador pode utilizar até:

60 minutos.

A aprovação ocorre por decisão da maioria da banca.

Art. 44.

16. PRODUTO TÉCNICO-TECNOLÓGICO – PTT

O PTT é uma parte obrigatória da formação no mestrado profissional.

Ele deve:

- decorrer da dissertação;
- apresentar caráter prático/aplicável;
- demonstrar inovação e/ou transferência de conhecimento;

- estar relacionado ao problema estudado.

Exemplos previstos no Regimento

- software ou aplicativo;
- curso de formação profissional;
- normas ou marcos regulatórios;
- relatório técnico conclusivo;
- manual;
- protocolo;
- tecnologia social;
- solução organizacional;
- processos e outras soluções aplicáveis.

Art. 45.

Regra prática

O PTT não deve ser pensado apenas no final do curso.

Desde o início da pesquisa, pergunte:

“Qual solução concreta será produzida a partir deste estudo e para quem ela será útil?”

17. DISSERTAÇÃO

A dissertação deve seguir as regras estabelecidas pelo PPGITS e pelas instruções normativas específicas.

A redação, estrutura e apresentação devem obedecer aos modelos e orientações institucionais vigentes.

Art. 46.

18. ENTREGA DA VERSÃO FINAL

Após a defesa, o discente deverá realizar as correções determinadas pela banca.

A versão final da dissertação deverá ser entregue no prazo máximo de:

60 dias após a defesa.

A entrega deve observar os modelos e procedimentos estabelecidos pelo PPGITS.

Art. 47.

Fluxo simplificado

Defesa → correções → revisão → aprovação do orientador, quando cabível → versão final → entrega formal

19. TITULAÇÃO

O título concedido pelo PPGITS é:

Mestre em Gestão e Inovação Tecnológica em Saúde.

Art. 48.

20. GUIA RÁPIDO: O QUE FAZER EM CADA SITUAÇÃO?

Situação	Primeiro passo	Instância/apoio
Dúvida sobre pesquisa	Conversar com orientador	Orientador
Dúvida administrativa	Consultar Secretaria	Secretaria
Aproveitamento de disciplina	Reunir certificado e ementa	Secretaria/instância competente
Trancamento	Conversar com orientador e preparar justificativa	Secretaria/Comissão/instâncias competentes
Problema de saúde	Obter documentação e encaminhar	Secretaria
Atividade domiciliar	Regularizar afastamento	Secretaria + professor
Mudança de orientador	Formalizar pedido	Coordenação/Colegiado
Qualificação	Conferir requisitos e planejar banca	Orientador + Secretaria
Defesa	Solicitar com antecedência mínima	Orientador + Secretaria
PTT	Desenvolver junto à pesquisa	Orientador

Situação	Primeiro passo	Instância/apoio
Entrega final	Realizar correções e entregar	Secretaria

21. PRAZOS QUE VOCÊ PRECISA MEMORIZAR

Procedimento	Prazo/regra
Duração regular do mestrado	12 a 24 meses
Participação antes da própria qualificação	2 qualificações + 2 defesas
Solicitação de defesa	mínimo de 20 dias
Dissertação provisória para defesa	mínimo de 20 dias
Solicitação de gravação	mínimo de 20 dias
Apresentação na defesa	20 minutos + até 10 min de tolerância
Entrega da versão final	máximo de 60 dias após defesa
Trancamento	uma vez no período de 2 anos
Correspondência para aproveitamento	mínimo de 75%

22. CHECKLIST DO DISCENTE

Ao ingressar

- ☐ Conheci o Regimento do PPGITS
- ☐ Conheci o calendário acadêmico
- ☐ Conheci meu orientador
- ☐ Conheci minha linha de pesquisa
- ☐ Organizei meu cronograma de formação
- ☐ Conheci as atividades obrigatórias do Programa

Durante o curso

- ☐ Estou acompanhando os prazos
- ☐ Estou mantendo contato regular com meu orientador
- ☐ Estou cumprindo as disciplinas
- ☐ Estou desenvolvendo a pesquisa
- ☐ Estou planejando o PTT
- ☐ Estou participando das atividades acadêmicas necessárias
- ☐ Estou acompanhando qualificações e defesas

Antes da qualificação

- ☐ Cumpri os requisitos acadêmicos
- ☐ Participei de 2 qualificações
- ☐ Participei de 2 defesas
- ☐ Minha pesquisa está suficientemente desenvolvida
- ☐ Meu orientador está de acordo com o encaminhamento
- ☐ A documentação está regularizada

Antes da defesa

- ☐ Dissertação concluída
- ☐ PTT concluído/estruturado conforme exigências
- ☐ Banca definida
- ☐ Solicitação feita com antecedência
- ☐ PDF encaminhado com antecedência
- ☐ Demais documentos regularizados

Após a defesa

- ☐ Registrei as correções solicitadas
- ☐ Realizei as alterações
- ☐ Finalizei a dissertação
- ☐ Providenciei a versão final
- ☐ Entreguei dentro do prazo de 60 dias

23. REGRA DE OURO DO DISCENTE

Não deixe uma exigência acadêmica para o último momento.

Na pós-graduação, muitos procedimentos dependem de:

discente + orientador + Secretaria + Comissão + Coordenação + Colegiado.

Por isso, antecipe-se aos prazos.

Em caso de dúvida: consulte o Regimento, procure seu orientador e, quando a questão for administrativa, procure a Secretaria do PPGITS.

REFERÊNCIA NORMATIVA PRINCIPAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. Resolução nº 43/2026/CONEPE. Anexo I – Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Inovação Tecnológica em Saúde – PPGITS. 25 set. 2026.

Esta Cartilha possui finalidade orientativa e não substitui o texto integral das normas institucionais.