

Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



***“Análise da Plataforma SIGA no Curso de Mestrado em Saúde Pública”***

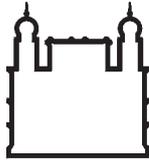
*por*

***Maria Cecília Gomes Barreira***

*Dissertação apresentada com vistas à obtenção do título de Mestre  
Modalidade Profissional em Saúde Pública.*

*Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Virginia Alonso Hortale*

*Rio de Janeiro, junho de 2009.*



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

*Esta dissertação, intitulada*

***“Análise da Plataforma SIGA no Curso de Mestrado em Saúde Pública”***

*apresentada por*

***Maria Cecília Gomes Barreira***

*foi avaliada pela Banca Examinadora composta pelos seguintes membros:*

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Adriana Cavalcanti de Aguiar

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Maria Cristina Rodrigues Guilam

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Virginia Alonso Hortale- Orientadora

Catálogo na fonte  
Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica  
Biblioteca de Saúde Pública

B271 Barreira, Maria Cecília Gomes  
Análise da plataforma SIGA no Curso de Mestrado em Saúde Pública. / Maria Cecília Gomes Barreira. Rio de Janeiro: s.n., 2009.  
179 f., il., graf.

Orientador: Hortale, Virgínia Alonso  
Dissertação (mestrado) – Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, Rio de Janeiro, 2009

1. Sistemas de Informação Administrativa. 2. Escolas de Saúde Pública. 3. Armazenamento e Recuperação da Informação. 4. Estudos de Avaliação. I. Título.

CDD - 22.ed. – 025

A meu pai (*in memoriam*) e a minha mãe, pela vida,  
a quem devo a minha formação e  
por hoje ser quem sou.

## AGRADECIMENTOS

Primeiramente, agradeço a Deus, por tudo.

Agradeço, também, a todos que direta ou indiretamente me acompanharam e ajudaram nesta jornada, em especial:

À minha orientadora, sempre solícita, pela confiança, pelas sugestões ao trabalho e pela troca de conhecimento. Com sabedoria e serenidade, soube conviver pacientemente com a minha ansiedade.

À Profa. Sheyla Lemos, minha competente tutora, meu agradecimento especialíssimo pelo estímulo e apoio incansável, principalmente, na elaboração do pré-projeto.

Às Professoras Maria Cristina Rodrigues Guilam e Adriana Cavalcanti de Aguiar, por aceitarem fazer parte da Banca Examinadora.

Ao Prof. Pedro Barbosa, meu chefe por ocasião do ingresso no curso, pelo incentivo e pela oportunidade de crescimento profissional ao investir na minha capacitação.

Ao Prof. Paulo Tigre, que mesmo sem saber e conhecer, foi muito importante na minha formação pelo valioso ensinamento na área de Gestão da Inovação.

À minha mãe, meu irmão e minha cunhada, presentes e solidários quanto as minhas ausências nos momentos de estudo nestes anos de curso e, principalmente, pelo amor incondicional.

Àqueles que participaram deste trabalho, contribuindo com informações para a realização do mesmo, o meu muito obrigado. Agradeço nominalmente: Profs. Drs. Reinaldo Souza dos Santos, Fabius Esteves, Cláudio José Struchiner, Luiz Fernando da Rocha Ferreira da Silva e Rafael Arouca; Profas. Dras. Rosely Magalhães de Oliveira, Marília Bernardes Marques e Anamaria Testa Tambellini; Maria Eneida de Almeida, Fátima Martins, Gideon Borges, Tânia Maria Rodrigues do Nascimento, Rose Silva,

Eduardo Silva Pinto, Fábio Balbino, Marcelo Soares Brando, Bruno Brando, Jordânia Lira da Costa, Lilian Messerschmidt, André Santos, Viviane Deberge, Joselmo Leal, Mara Cristina de Souza dos Santos, Marcus Vinicius Del Sarto, Nathalina Jordão e Maria Luíza Kemper.

À Marta Sartori e Maria Estela Leite, minha gratidão pela presteza e pela incansável colaboração nas questões relativas ao sistema (SIGA).

À minha querida equipe de trabalho, pela amizade, apoio, carinho, colaboração, e acima de tudo, pela paciência, permitindo que este trabalho fosse feito.

Às minhas queridas amigas de todas as horas Beth Glória, Marília, Monireh, Flávia Mendes, Jussara Long, Rosália, Vanessa, Bia, Zilda, Andréia Ferreira e Moniquete por todo o incentivo no decorrer do curso e pela enorme torcida.

À Marcelo Brando e Bruno Brando, queridíssimos amigos, presenças constantes em minha vida há anos, pela carinhosa “acolhida” durante toda a fase do curso. Ao Marcelo, agradeço, também, pela revisão gramatical.

À André Santos, amigo que acompanha o meu percurso na instituição desde a época da Direção, e a sua esposa Cláudia, pelo companheirismo e pelo “ombro amigo” em todos os momentos.

Ao Prof. Dr. Carlos Otávio Fiúza Moreira, pela amizade, pelo carinho e pelas “dicas” para a apresentação da Dissertação no dia da Defesa.

Às Profas. Eliane Hollanda, Sheyla Mendonça, Gina Torres, Célia Leitão, Vera Peppe, Alice Pessanha e Márcia Garcia, cuja amizade foi construída ao longo dos anos, muito obrigado pelo estímulo durante a realização do curso e pela confiança.

Aos funcionários da Biblioteca de Saúde Pública, em especial à Fátima Martins, pela amizade e atenção recebida e pelas inúmeras recomendações de livros, artigos e bases bibliográficas na área de informação que contribuíram para o enriquecimento deste trabalho e à Renata, pela dedicação e suporte.

À Coordenação do Mestrado e aos professores, pelo conhecimento compartilhado, e a equipe da secretaria, em especial à Marluce, pelo excelente trabalho desempenhado e atenção recebida.

Ao Prof. Maldonado, pelo carinho e incentivo a todos os alunos da turma.

Às minhas inseparáveis amigas do Mestrado Fátima, Cleide e Cris, pela amizade que jamais será esquecida e também aos amigos Carlos, Mansur, Lúcia e Rosamélia.

À Patrícia Kelly, pela dedicação na elaboração das figuras.

À Tatiane Vieira, pelos gráficos.

À Regina Neves, pela formatação deste trabalho.

Aos colegas do Mestrado, pelo agradável e divertido convívio durante o período de estudo.

“Feliz aquele que transfere o que sabe e aprende o que ensina”

*Cora Coralina*

## SUMÁRIO

<b>RESUMO</b> .....	12
<b>ABSTRACT</b> .....	13
<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b> .....	14
<b>LISTA DE SIGLAS</b> .....	15
<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	17
1.1 CONTEXTO INSTITUCIONAL .....	19
1.1.1 A Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca (ENSP) .....	19
1.1.2 O Programa de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em Saúde Pública da ENSP .....	21
1.1.3 O Serviço de Gestão Acadêmica – SECA – Origem e evolução .....	27
1.2 A PLATAFORMA SIGA .....	30
1.2.1 Desenvolvimento e problemas operacionais .....	30
1.2.2 A experiência da Plataforma SIGA no SECA .....	33
1.3 OBJETIVOS DO ESTUDO .....	35
1.3.1 Objetivo geral .....	35
1.3.2 Objetivos específicos .....	35
<b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b> .....	36
<b>3 METODOLOGIA</b> .....	43
<b>4 RESULTADOS</b> .....	45
4.1 MAPEAMENTO DOS FLUXOS .....	45
4.1.1 Resumo dos passos do candidato/aluno no Curso de Mestrado em Saúde Pública – Macrofluxo .....	45
4.1.2 Inscrição .....	50
4.1.2.1 Etapa da divulgação .....	50
4.1.2.2 Etapa da abertura .....	51
4.1.3 Processo seletivo .....	51
4.1.4 Matrícula .....	53
4.1.5 Trancamento de matrícula .....	54
4.1.5.1 No curso .....	54
4.1.5.2 Em disciplinas .....	54
4.1.6 Concessão de bolsas de estudo .....	54
4.1.6.1 Critérios de concessão .....	54
4.1.6.2 Renovação das bolsas .....	55
4.1.7 Defesa de projeto .....	55

<b>4.1.8 Processo de defesa</b> .....	56
4.1.8.1 Banca prévia .....	56
4.1.8.2 Agendamento de defesa .....	57
<b>4.1.9 Inscrição e matrícula em disciplina isolada</b> .....	57
<b>4.1.10 Inscrição e matrícula em cursos de inverno</b> .....	59
<b>4.1.11 Pautas</b> .....	60
<b>4.1.12 Declarações</b> .....	60
<b>4.1.13 Documentos referentes à defesa</b> .....	61
<b>4.1.14 Histórico escolar e diploma</b> .....	61
<b>4.1.15 Documento de identificação (“o crachá”)</b> .....	62
<b>4.1.16 Divulgação das disciplinas</b> .....	62
<b>4.2 MAPEAMENTO DOS PROBLEMAS DA PLATAFORMA SIGA</b> .....	64
<b>4.2.1 A partir do levantamento do Grupo de Trabalho (GT) referente aos processos de inscrição, seleção e matrícula</b> .....	64
<b>4.2.2 A partir dos demandantes internos e externos</b> .....	66
4.2.2.1 Internos .....	66
4.2.2.2 Externos .....	72
<b>4.3 REVISÃO DOS FLUXOS</b> .....	73
<b>4.4 LIMITAÇÕES DA PLATAFORMA SIGA NA ENSP</b> .....	75
4.4.1 No SECA .....	75
4.4.2 Pelos demandantes .....	85
4.4.3 O Programa de Saúde Pública .....	86
4.4.4 A experiência da coordenação da subárea .....	89
4.4.5 Problemas gerais e soluções possíveis .....	90
4.4.5.1 Problemas .....	90
4.4.5.2 Soluções .....	91
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	93
<b>6 RECOMENDAÇÕES FINAIS</b> .....	94
<b>7 REFERÊNCIAS</b> .....	95
<b>ANEXOS</b> .....	99

## RESUMO

A Plataforma SIGA - Sistema de Gerenciamento Acadêmico da FIOCRUZ – foi implantada em 2004 nos programas de pós-graduação *stricto sensu* oferecidos pelas Unidades Técnico-Científicas da FIOCRUZ com o objetivo de informatizar os processos relacionados à gestão acadêmica e administrativa dos respectivos programas, com base em levantamentos realizados e nas normas vigentes nas Unidades. Foi projetada com as seguintes finalidades: 1) permitir o acesso dos públicos interno e externo à informações relativas aos cursos oferecidos e às disciplinas ministradas na Instituição; 2) proporcionar agilidade no trabalho das secretarias; 3) fornecer fidedignidade das informações às demandas referentes aos alunos matriculados e aos egressos; e 4) oferecer informações de interesse de alunos, professores, coordenadores e demais profissionais, como conceito, ementa, carga horária, docentes, orientadores, além do serviço de inscrição on line de candidatos aos cursos. Esperava-se que o referido sistema pudesse contribuir para o aprimoramento da gestão acadêmica, fornecendo aos seus usuários internos e externos subsídios para o planejamento, controle, tomada de decisão, avaliação e pesquisa, de acordo com o interesse específico de cada ator envolvido na condução de um curso de pós-graduação. Contudo, passado o seu período de implantação, é possível identificar que a Plataforma SIGA não atende aos objetivos institucionais nem apresenta resultados satisfatórios em termos de monitoramento e acompanhamento de gerenciamento acadêmico. O presente estudo analisa a Plataforma SIGA frente às necessidades de gestão acadêmico-administrativa do Curso de Mestrado em Saúde Pública da ENSP. A pesquisa consistiu em: 1) mapeamento dos fluxos relacionados ao acompanhamento do candidato e futuro aluno; 2) mapeamento dos problemas identificados pelo Grupo de Trabalho durante as reuniões com as unidades envolvidas no estudo; 3) revisão dos fluxos de trabalho envolvendo as rotinas de trabalho da Secretaria Acadêmica; e 4) análise dos problemas e das limitações da Plataforma SIGA através da síntese das discussões sobre a mesma, com vistas a atender demandas institucionais. Os resultados do estudo indicam a limitação da Plataforma SIGA no que diz respeito à complexidade do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Saúde Pública. Os produtos deste trabalho representarão uma importante contribuição para a gestão acadêmica da FIOCRUZ.

**Palavras-chaves:** Sistemas de Informação Administrativa; Escolas de Saúde Pública; Armazenamento e Recuperação de Informação; Estudos de Avaliação.

## ABSTRACT

Deployed in 2004 in the *stricto sensu* graduate programs offered by the Scientific-Technical Units of FIOCRUZ, the SIGA - Sistema de Gerenciamento Acadêmico da FIOCRUZ (Academic Management System of FIOCRUZ) – Platform aimed to install a computerized system on the processes belonging to the academic and administrative management of their respective programs, based on surveys and on the effective standards of the Units. The SIGA Platform was designed with the following goals: 1) to allow public access, both internal and external, to the information concerning the offered courses and the disciplines taught in the Institution; 2) to optimize the work done by the secretariats; 3) to provide reliable information to the demands made both by enrolled and former students and 4) to provide interesting information to students, teachers, coordinators and other professionals, like concept, syllabus, time schedule, docents, thesis advisors, besides the online enrollment system to the prospective students of the courses. It was expected that the mentioned platform would contribute to the improvement of academic management, providing to its internal and external users means to the planning, controlling, decision taking, evaluation and research, according to the specific interests of each player involved in a graduate course. Nevertheless, after its deployment period, it is evident that the SIGA Platform neither complies with its institutional purposes nor presents the expected results in terms of the monitoring and following up the academic management. The present study analyses the SIGA Platform concerning the needs of the administrative academic management of the Master Degree in Public Health of the ENSP. The research was made up of: 1) mapping of the flows related to the following up of the prospective student; 2) mapping of the problems identified by the Workgroup during the meetings held with the units involved in the study; 3) review of the workflows concerning the work routines of the Academic Secretariat; and 4) analysis of the problems and the limits of the SIGA Platform by means of a summary of the debates about it, aiming to comply with the institutional demands. The study evidences the incompleteness of the SIGA Platform in relation to the complexities of the *Stricto Sensu* Graduate Program in Public Health. The results of this work will contribute in a significant way to the academic management of FIOCRUZ.

**Key words:** Management Information Systems; Public Health Schools; Information Storage and Retrieval; Evaluation Studies

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

<b>Figura 1</b> - Cronologia da ENSP .....	19
<b>Gráfico 1</b> - Defesas realizadas no Programa de Saúde Pública até o mês de abril de 2009 ....	23
<b>Gráfico 2</b> – Número de vagas, de candidatos e alunos matriculados no Mestrado em Saúde Pública / Seleção 2004-2009 .....	25
<b>Gráfico 3</b> – Número de vagas, de candidatos e alunos matriculados no Mestrado em Saúde Pública e Meio Ambiente / Seleção 2006-2009 .....	25
<b>Gráfico 4</b> – Número de vagas, de candidatos e alunos matriculados no Mestrado em Epidemiologia em Saúde Pública / Seleção 2008-2009 .....	26
<b>Figura 2</b> - Diagrama de Navegação da Plataforma SIGA–FIOCRUZ Perfil <b>SECRETARIA</b> .....	31
<b>Quadro 1</b> - Principais problemas identificados nos Perfis Aluno, Professor, Coordenador e Secretaria .....	32
<b>Figura 3</b> - Macrofluxo Candidato .....	45
<b>Figura 4</b> - Macrofluxo Aluno .....	47
<b>Quadro 2</b> - Revisão do Fluxo: Processo de Defesa .....	74

## LISTA DE SIGLAS

<b>ACI</b>	Assessoria de Cooperação Internacional
<b>ADE</b>	Assessoria de Desenvolvimento Educacional
<b>CAPES</b>	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
<b>CCI</b>	Coordenação de Comunicação Institucional
<b>CDIG</b>	Coordenação de Desenvolvimento Institucional e Gestão
<b>CEP</b>	Comitê de Ética em Pesquisa
<b>CEENSP</b>	Centro de Estudos da Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca
<b>CGPG</b>	Coordenação Geral de Pós-Graduação
<b>CNE</b>	Conselho Nacional de Educação
<b>CNPq</b>	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
<b>COC</b>	Casa de Oswaldo Cruz
<b>CONSEPE</b>	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
<b>CCS</b>	Coordenação de Comunicação Social
<b>DIPLAN</b>	Diretoria de Planejamento
<b>DIRAC</b>	Diretoria de Apoio ao Campus
<b>EAD</b>	Ensino a Distância
<b>ENSP</b>	Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca
<b>FAPERJ</b>	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro
<b>FIOCRUZ</b>	Fundação Oswaldo Cruz
<b>GT</b>	Grupo de Trabalho
<b>IFF</b>	Instituto Fernandes Figueira
<b>ICICT</b>	Instituto de Comunicação Científica
<b>INCQS</b>	Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde
<b>IOC</b>	Instituto Oswaldo Cruz
<b>IPEC</b>	Instituto de Pesquisas Clínicas Evandro Chagas

<b>MEC</b>	Ministério da Educação
<b>MP</b>	Mestrado Profissional
<b>PALOPS</b>	Países Africanos de língua Oficial Portuguesa
<b>PLATAFORMA SIGA</b>	Sistema de Gerenciamento Acadêmico
<b>PNPG</b>	Plano Nacional de Pós-Graduação
<b>PPGSS-SP</b>	Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Saúde Pública
<b>SEAC</b>	Setor de Apoio aos Cursos
<b>SEAD</b>	Secretaria de Administração
<b>SECA</b>	Serviço de Gestão Acadêmica
<b>SEINFRA</b>	Serviço de Infraestrutura
<b>SEPLAN</b>	Serviço de Planejamento
<b>SERINF</b>	Serviço de Informática
<b>SICOS</b>	Sistema de Controle de Seleção
<b>SIPOSG</b>	Sistema de Pós-Graduação
<b>SNPG</b>	Sistema Nacional de Pós-Graduação
<b>SRH</b>	Serviço de Recursos Humanos
<b>SUS</b>	Sistema Único de Saúde
<b>TI</b>	Tecnologia da Informação
<b>TICS</b>	Tecnologia da Informação e da Comunicação
<b>UFRJ</b>	Universidade Federal do Rio de Janeiro
<b>UFSC</b>	Universidade Federal de Santa Catarina
<b>VDDI</b>	Vice-Direção de Desenvolvimento Institucional
<b>VDEGS</b>	Vice-Direção da Escola de Governo em Saúde
<b>VDPG</b>	Vice-Direção de Pós-Graduação
<b>VPEIC</b>	Vice-Presidência de Ensino, Informação e Comunicação
<b>VPERH</b>	Vice-Presidência de Ensino e Recursos Humano

# 1 INTRODUÇÃO

O presente estudo foi motivado pela minha experiência adquirida na Chefia do Serviço de Gestão Acadêmica<sup>i</sup> (SECA) da Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca (ENSP), e que me permitiu acompanhar o crescimento e as mudanças ocorridas no Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Saúde Pública<sup>ii</sup> (PPGSS-SP) e a implantação da Plataforma SIGA - Sistema de Gerenciamento Acadêmico da Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ), desde a sua concepção.

Muito embora a implantação da Plataforma SIGA seja considerada um avanço institucional, até o momento ainda existem inúmeros problemas relacionados à sua utilização, tanto por parte dos profissionais do SECA quanto pelo corpo docente da Instituição.

No início de 2008, com o objetivo de desenvolver um novo sistema de gerenciamento acadêmico, foi formado, na Vice-Presidência de Ensino, Informação e Comunicação (VPEIC) da FIOCRUZ, um grupo de trabalho composto por profissionais dessa Vice-Presidência que gerenciavam a Plataforma SIGA, por profissionais da área de Tecnologia da Informação (TI), da área de educação, e pela Chefe do SECA, em cuja dissertação de Mestrado o objeto de estudo está inserido.

A VPEIC vem promovendo discussões para aprofundar as dificuldades apresentadas pelo SIGA no âmbito da FIOCRUZ, além de reuniões técnicas para discutir as singularidades de oferta dos cursos oferecidos pelas Unidades e levantar os requisitos do novo sistema. A pedido da Coordenação Geral de Pós-Graduação (CGPG) da FIOCRUZ, já foram indicados pela Direção da ENSP e pelo Instituto Oswaldo Cruz (IOC) os representantes responsáveis pela interlocução com o grupo de trabalho.

A Coordenação do PPGSS-SP, a Direção da ENSP e, também, a CGPG da FIOCRUZ têm interesse e compromisso comum com a melhoria da gestão acadêmica e, conseqüentemente, com a qualidade dos serviços prestados, tendo em vista a existência de problemas comuns aos demais cursos oferecidos pela FIOCRUZ, desde o momento de sua implantação, que precisam ser enfrentados para modernizar a gestão do ensino da Instituição.

As instituições de ensino necessitam de um sistema de gerenciamento acadêmico dinâmico, eficiente, prático, seguro, confiável, com acesso fácil e rápido, e para tanto devem fazer uso das Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs) como ferramenta do tratamento da informação. Devem dar importância não apenas à oferta de

---

<sup>i</sup> Antiga Secretaria Acadêmica, mantendo-se a mesma sigla.

<sup>ii</sup> Quando da implantação do SIGA, o Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública era o único Programa existente na ENSP.

ensino com qualidade, à infraestrutura apropriada, ao corpo docente capacitado, mas também ao controle e ao registro acadêmicos. Esses últimos fatores proporcionam às instituições de ensino maior segurança e eficiência em suas atividades e nas informações prestadas à comunidade acadêmica.

A instituição deve valorizar o sistema de informação e organizá-lo de forma coerente e adequada, tornando-o útil e possibilitando a organização dos processos de trabalho. Hoje, mais do que nunca, é necessária a substituição das informações em meio físico pelo armazenamento eletrônico, permitindo agilidade, segurança e alcance na obtenção das informações em tempo real. Informação e a comunicação são recursos importantes para a eficiência de qualquer processo de produção ou serviço<sup>1</sup>.

O uso de tecnologias de informação como instrumento da gestão tem contribuído com importantes mudanças nos processos de trabalho, pois pressupõe a utilização de novas técnicas, de novos produtos e serviços, visando a melhoria dos processos, o acesso imediato à informação e seus impactos. Pode representar uma ruptura em relação às práticas existentes e proporcionar melhoria e ganhos de eficiência ao reduzir custos operacionais, ampliar, agilizar e aperfeiçoar os processos de trabalho e o atendimento aos clientes internos e externos. Toda e qualquer instituição deve se preocupar e ter como política buscar, cada vez, mais meios e maneiras de suprir as necessidades de seus usuários. Nesse sentido, a crescente utilização dos recursos computacionais transformou, e transforma, a cada dia, os meios e as formas de comunicação, os processos produtivos, os modelos organizacionais, etc<sup>2</sup>.

No momento em que estão sendo discutidas questões referentes à reestruturação do Programa, o presente estudo pode representar uma contribuição na busca por resultados de melhor desempenho do sistema.

A criação de um novo sistema permitirá à Coordenação do PPGSS-SP maior interatividade entre aluno-professor-orientador-secretaria, pela visibilidade dos produtos gerados (dissertações defendidas e artigos publicados) e pela agilidade na busca de informações referentes ao Programa, como o acesso aos indicadores de produtividade (tempo médio de formação dos alunos de mestrado, número de mestres titulados por ano, tempo médio de titulação desses alunos em comparação aos anos anteriores). Esses indicadores atendem às exigências da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), instituição que credencia os Programas de Pós-Graduação no país e que promove o acompanhamento e avaliação dos cursos *stricto sensu* brasileiros por meio de vários indicadores de desempenho fornecidos em seu relatório anual. Este novo sistema permitirá à Coordenação do PPGSS-SP o aprimoramento das informações

necessárias para o acompanhamento anual do Programa em períodos que antecedem o momento de sua avaliação, a cada três anos.

Por outro lado, do ponto de vista da Instituição, os usuários do sistema têm interesse na sua melhoria, o que possibilitará um gerenciamento ágil e eficaz das informações e limitará que algumas atividades, como defesas de projeto, agendamentos de defesa e de banca prévia, essenciais na interlocução aluno-orientador-secretaria, continuem a ser realizadas através de procedimentos manuais.

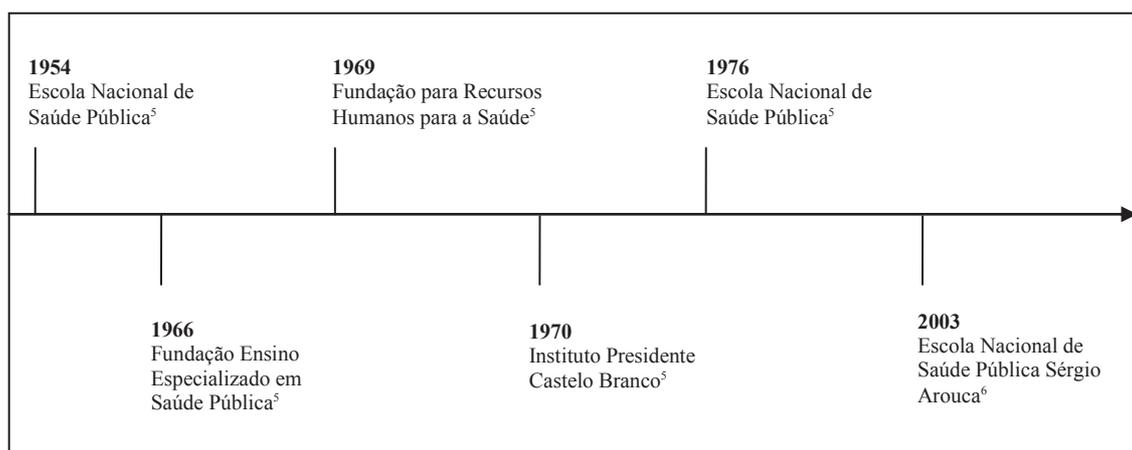
## 1.1 CONTEXTO INSTITUCIONAL

### 1.1.1 A Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca

A ENSP, uma das unidades técnico-científicas da FIOCRUZ, criada pela Lei 2312, de 03 de setembro de 1954<sup>3</sup>, tem por finalidade “*gerar, absorver e difundir conhecimentos científicos e tecnológicos em saúde coletiva, através da pesquisa, formação, prestação de serviços assistenciais e técnico-especializados, visando a melhoria das condições de saúde da população e a promoção da vida*”<sup>(7)4</sup>.

Passou por várias mudanças de nome mas sempre manteve sua natureza, conforme demonstrado na **Figura 1** abaixo.

**Figura 1 – Cronologia da ENSP**



Fonte: Fonseca<sup>5</sup>; Portaria no.212<sup>6</sup>

Enquanto instituição acadêmica, a ENSP desenvolve atividades de ensino através de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, nas modalidades doutorado, mestrado acadêmico e mestrado profissional, e *lato sensu*, presencial e a distância, nas modalidades especialização, aperfeiçoamento e atualização. Produz conhecimento e forma docentes, pesquisadores e recursos humanos para o Sistema Único de Saúde – (SUS). Busca, através de projetos inovadores, cada vez mais eficiência e competência na qualificação de seus alunos<sup>4</sup>. Como observam Gelijns & Rosenberg (1995) apud Albuquerque *et al*<sup>7</sup>, inovações no setor saúde exigem formação universitária e de pós-graduação ampla de seus profissionais, devido ao tipo de interação e interdisciplinaridade que apresentam.

A ENSP faz parte de uma rede<sup>iii</sup> de Escolas de Saúde Pública. Desde a década de 1970, quando deu início a um programa de cursos descentralizados, consolidou parcerias importantes junto aos estados e municípios para o desenvolvimento e a formação de quadros em saúde pública no território nacional. A continuidade e o sucesso desses programas junto às Escolas Estaduais, às Universidades e aos Centros Formadores de grande parte dos Estados da Federação, e também com alguns países, possibilitaram à ENSP o trabalho em rede, permitindo novas relações e a renovação das práticas de cooperação<sup>8</sup>.

Na área da Pós-Graduação *stricto sensu*, vem trazendo muitas inovações e incentivos na constituição de novo pólos formadores para as regiões menos favorecidas, visando, em um sentido mais amplo, o bem-estar social da população. Nesse sentido, além da participação de alunos provenientes dos países africanos de língua oficial portuguesa (PALOPS) e do Timor Leste, bem como de países da América Latina, destaca-se o Mestrado em Saúde Pública em Angola, um projeto de cooperação internacional, iniciado em 2007, cujo objetivo é a formação de quadros para a futura Escola de Saúde Pública de Angola. Com a oferta desse primeiro Curso de Mestrado Internacional, a ENSP intensifica sua inserção no cenário político internacional<sup>9</sup>, reiterando o que descrevem Albuquerque *et al*, que “*a saúde deve ser vista como um fenômeno mundial, donde a importância de iniciativas cooperativas internacionais, envolvendo tantos esforços de pesquisa como apoio à construção de sistemas de saúde, garantam a efetiva construção das conquistas científicas e tecnológicas da humanidade*”<sup>(288)</sup><sup>7</sup>.

---

<sup>iii</sup> O conceito de rede é atribuído ao conjunto de estabelecimentos, agências ou mesmo de indivíduos que se destina a prestar determinado serviço. Fonte: O novo Aurélio Dicionário da Língua Portuguesa do século XXI. Editora Nova Fronteira. 1ª edição.

A ENSP é referência nacional na área de Saúde Pública, no âmbito da Pós-Graduação *stricto sensu*. Possui atualmente três Programas: o de Saúde Pública, o de Saúde Pública e Meio Ambiente, e o de Epidemiologia em Saúde Pública<sup>10</sup>. O Programa de Saúde Pública deu início à oferta de cursos de mestrado em 1977 e a de doutorado em 1980; o Programa de Saúde Pública e Meio Ambiente, criado em 2005, iniciou a oferta de cursos de mestrado e doutorado em 2006; e o Programa de Epidemiologia em Saúde Pública, criado em 2007, teve seus cursos de mestrado e doutorado iniciados em 2008.

Atualmente, a ENSP, através do Programa de Epidemiologia em Saúde Pública, realiza um Curso de Mestrado em parceria com institutos da Argentina, seguindo a política de cooperação internacional fomentada pela atual gestão do Governo Federal<sup>11</sup>.

### 1.1.2 O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Saúde Pública da ENSP<sup>iv</sup>

O PPGSS-SP da ENSP é um dos mais antigos do país na área da saúde coletiva e tem como objetivo formar pesquisadores e docentes, além de profissionais nos campos das Ciências e Tecnologias em Saúde<sup>13</sup>. No momento, possui em seu Colegiado cerca de 173 pesquisadores, entre permanentes, colaboradores e visitantes, das áreas da Biologia, Saúde, Ciências Exatas, Humanas e Sociais, pertencentes à ENSP e a outras unidades da FIOCRUZ, com atividades de coordenação de disciplinas, orientação de alunos de mestrado (acadêmico e profissional) e doutorado, e participação em bancas e em grupos de pesquisa. O Programa é constituído por cursos de doutorado, mestrado acadêmico e mestrado profissional, e vem se adequando às demandas que surgem continuamente para responder aos novos desafios da Saúde Pública no século XXI e também às diretrizes apresentadas no Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG) 2005-2010 da CAPES/Ministério da Educação (MEC). Em duas avaliações consecutivas da CAPES, o Programa obteve o conceito 6 no processo de avaliação de seu desempenho na área de Saúde Coletiva, o que significa um patamar de excelência de nível internacional.

Tais desafios têm impacto especial no Curso de Mestrado em Saúde Pública, o curso mais tradicional e, conseqüentemente, o mais procurado dentre os dois outros oferecidos pela ENSP que são mais novos.

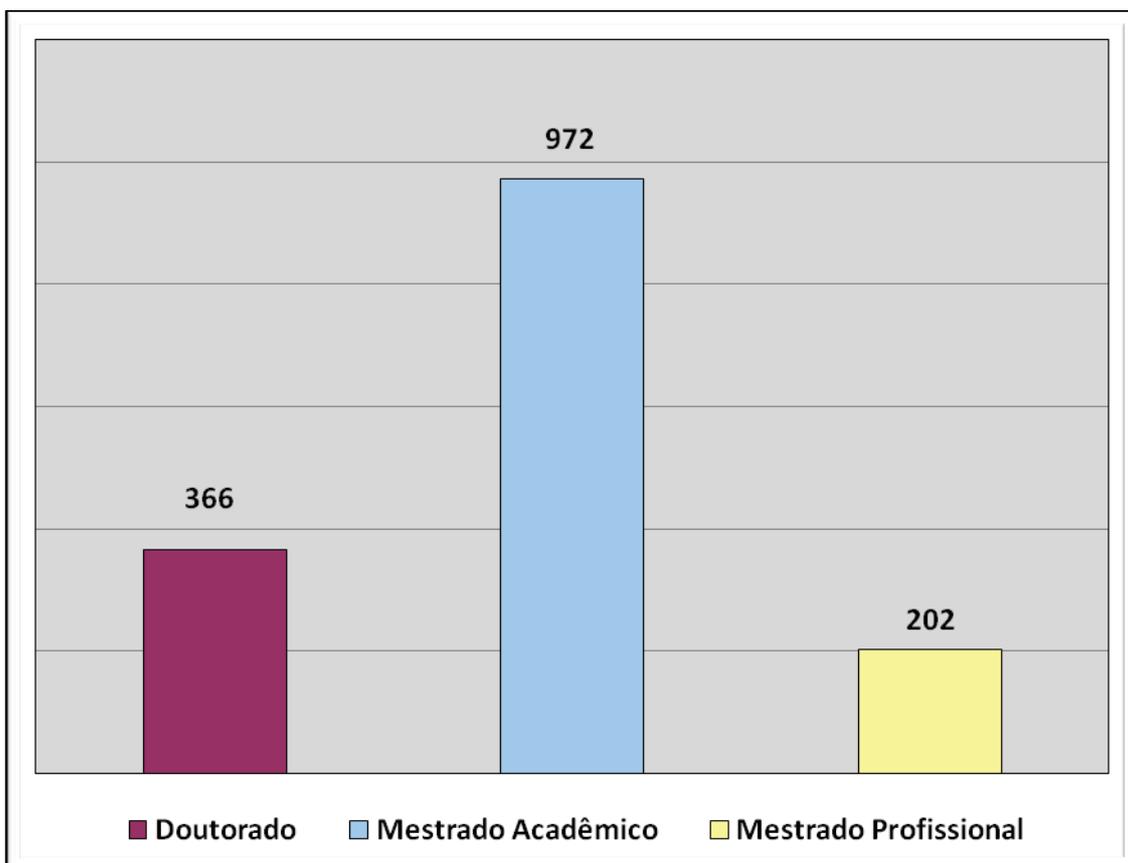
---

<sup>iv</sup> Com a finalidade de formar recursos humanos qualificados nas várias áreas do saber para atender às necessidades do país, as universidades brasileiras oferecem cursos de pós-graduação segundo orientações do MEC e da CAPES. O reconhecimento e a avaliação dos programas de pós-graduação são realizados pelo MEC, através da CAPES e do Conselho Nacional de Educação (CNE). A cada três anos, os programas são avaliados por comitês acadêmicos indicados pela CAPES, que atribui conceitos de qualificação de 1 a 7 para programas acadêmicos<sup>12</sup>.

Na década de 1960, entre 1967 e 1968, a ENSP ofereceu, sob regime especial, três cursos de Mestrado em Saúde Pública, cujos currículos foram adequados para atender às demandas do país. Contudo, a oferta do curso de Mestrado foi interrompida a partir de 1969, por ocasião da normatização dos credenciamentos dos programas de pós-graduação. Em 1977, dentro das normas estabelecidas pela Lei no. 5.540/68, voltou a oferecê-lo quando retomou o ensino da pós-graduação *stricto sensu*, de acordo com as exigências do II Plano Básico de Desenvolvimento Científico e Tecnológico e as demandas das instituições responsáveis pelo setor saúde<sup>14</sup>. Já o curso de Doutorado, aberto em 1980, foi seguido de turmas em 1981, 1983, 1985, 1986 e 1987<sup>15</sup>. “Até 1990, o número de alunos admitidos não chegava a dez”<sup>(227)</sup><sup>15</sup>. A partir de 1991, com o número de alunos superior a uma dezena por turma - ultrapassou a barreira de duas dezenas várias vezes -,<sup>15</sup> voltou a oferecê-lo regularmente, sob regime semitutorial, onde o aluno se insere em projetos de pesquisa vinculados aos orientadores, ligados a uma das linhas de pesquisa ativas. Atualmente são linhas vinculadas ao Programa: Alimentação e Nutrição; Assistência Farmacêutica; Avaliação de Políticas, Sistemas e Programas de Saúde; Avaliação de Serviços e Tecnologias de Saúde; Avaliação do Impacto sobre a Saúde dos Ecossistemas; Biossegurança e Ambiente; Construção do Conhecimento Epidemiológico Aplicado às Práticas de Saúde; Desenvolvimento, Estado e Saúde; Desigualdades Sociais, Modelos de Desenvolvimento e Saúde; Determinação e Controle de Endemias; Direito, Saúde e Cidadania; Economia em Saúde; Educação e Comunicação em Saúde; Epidemiologia de Doenças Transmissíveis; Ética Aplicada e Bioética; Exposição a Agentes Químicos, Físicos e Biológicos e Efeitos Associados na Saúde Humana e Animal; Formulação e Implementação de Políticas Públicas e Saúde; Gênero e Saúde; Gestão Ambiental e Saúde; Habitação e Saúde; Informação e Saúde; Instituições, Participação e Controle Social; Pesquisa Clínica; Planejamento e Gestão em Saúde; Política e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) em Saúde; Políticas e Sistemas de Saúde em Perspectiva Comparada; Profissão e Saúde Ambiental; Saúde da Mulher, da Criança, e do Adolescente; Saúde e Trabalho; Toxicologia e Saúde; Saúde Mental; Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária e Violência e Saúde.

Conforme o **Gráfico 1**, até o mês de abril de 2009 foram realizadas 1540 defesas entre os cursos de Doutorado, Mestrado Acadêmico e Mestrado Profissional, este último com três áreas de concentração – Gestão em Saúde, Vigilância em Saúde e Desenvolvimento de Políticas Públicas oferecidos pelo Programa.

**Gráfico 1** – Defesas realizadas no Programa de Saúde Pública até o mês de abril de 2009



Fonte: Serviço de Gestão Acadêmica/ENSP 2009

O curso de Doutorado tem duração mínima de 24 meses e máxima de 48 meses. O aluno de Doutorado deve cumprir 96 créditos acadêmicos, correspondentes a uma carga horária mínima de 2880 horas de atividades acadêmicas, sendo 60 destes créditos acadêmicos e 36 atribuídos à defesa de tese. O grau de Doutor é concedido ao aluno que: 1)cumprir com as exigências e com os prazos mínimo e máximo estabelecidos; 2)completar o número mínimo de créditos exigidos; 3)for aprovado no exame de qualificação;e 4)for aprovado na defesa de tese.<sup>13</sup>

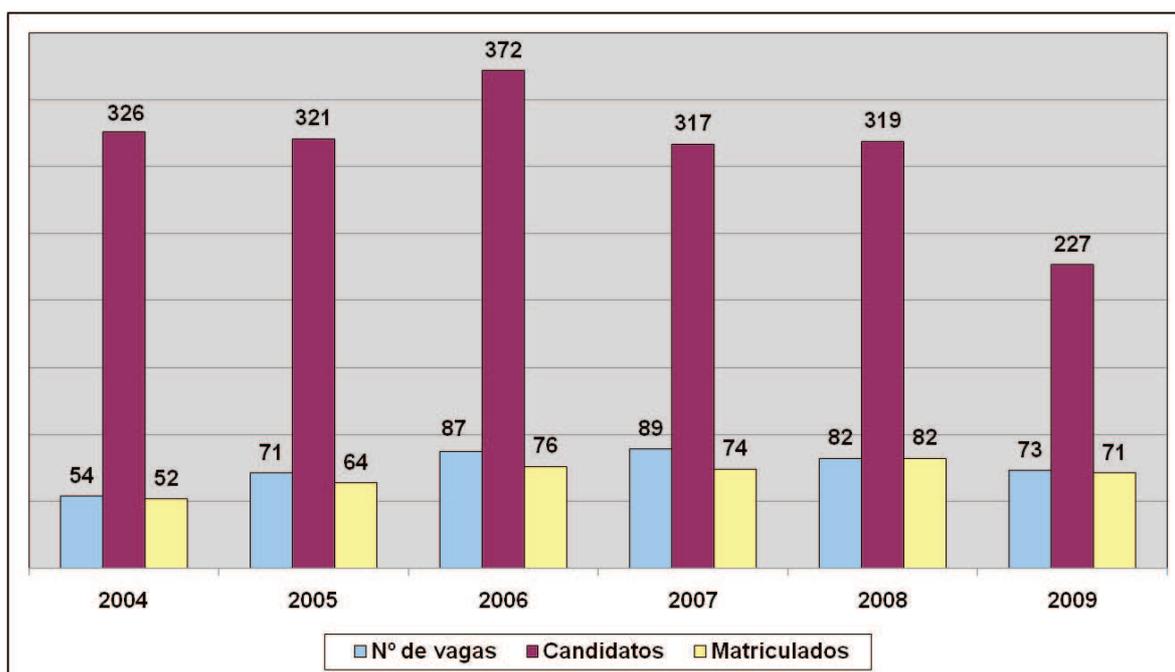
O curso de Mestrado tem duração mínima de 12 meses e máxima de 24 meses. O aluno de Mestrado deve cumprir 48 créditos acadêmicos, correspondentes a uma carga horária mínima de 1440 horas de atividades acadêmicas, sendo 30 destes créditos acadêmicos e 18 atribuídos à defesa de dissertação. O grau de Mestre é concedido ao aluno que: 1)cumprir com os prazos mínimo e máximo estabelecidos e com às exigências estabelecidas; 2)completar o número mínimo de créditos exigidos; 3)ser aprovado no exame de qualificação;e 4)ser aprovado na defesa de dissertação.<sup>13</sup>

O curso de Mestrado, entre 2000-2006, contava com oito subáreas de concentração, a saber: Endemias, Ambiente e Sociedade; Planejamento e Gestão de Sistemas e Serviços de Saúde; Epidemiologia Geral; Políticas Públicas e Saúde; Saneamento Ambiental; Saúde e Sociedade; Saúde, Trabalho e Ambiente; e Toxicologia Ocupacional/Ambiental, exceto em 2004, quando a subárea de Saúde e Sociedade deixou de ser oferecida. Com a inclusão da subárea Toxicologia Ocupacional/Ambiental à subárea Saúde, Trabalho e Ambiente, foram mantidas, em 2007, apenas sete subáreas de concentração no programa. Em 2008, com a extinção da subárea Epidemiologia Geral, cujos docentes passaram a fazer parte do recém-criado Programa de Epidemiologia em Saúde Pública, foram mantidas apenas seis subáreas. Atualmente, o Mestrado em Saúde Pública está dividido em sete subáreas de concentração: Abordagem Ecológica de Doenças Transmissíveis; Processo Saúde-Doença e Território e Justiça Social (duas novas subáreas oferecidas em 2009, a partir da reestruturação da antiga subárea Endemias, Ambiente e Sociedade); Planejamento e Gestão de Sistemas e Serviços de Saúde; Políticas Públicas e Saúde; Saneamento Ambiental; Saúde e Sociedade; e Saúde, Trabalho e Ambiente. Para a seleção 2010 será oferecida a subárea Violência e Saúde, tema importante na área da Saúde Pública, dentro do esforço de reestruturação do Programa.

É um programa bastante complexo, o que demanda a inscrição de candidatos, processo seletivo, matrícula semestral de alunos, credenciamento de docentes, acompanhamento dos índices de desempenho e de evasão dos alunos, relação média de alunos por docente, tempo médio dos alunos para conclusão do curso, registros discente e docente, controle das disciplinas oferecidas, registro de documentos emitidos aos alunos, entre outros.

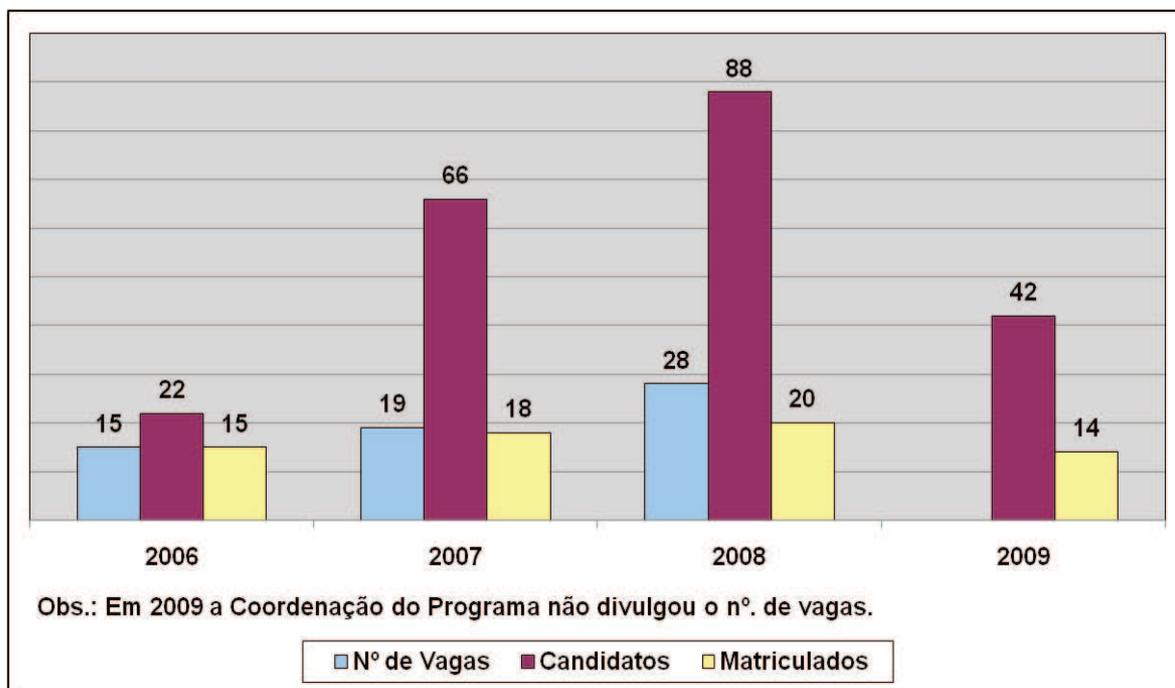
De todos os cursos de pós-graduação *stricto sensu* oferecidos pela Instituição, o Mestrado em Saúde Pública, é o que possui o maior número de alunos regularmente matriculados além de ser o maior programa da área de saúde coletiva do Brasil. Os **Gráficos 2, 3 e 4** apresentam o movimento de ingresso dos candidatos nos cursos de Mestrado da ENSP. Os anos de recorte do levantamento foram os seguintes: para o Mestrado em Saúde Pública 2004-2009; para os outros dois cursos as datas de início do levantamento correspondem respectivamente, ao início das primeiras turmas.

**Gráfico 2** – Número de vagas, de candidatos e alunos matriculados no Mestrado em Saúde Pública / Seleção 2004-2009



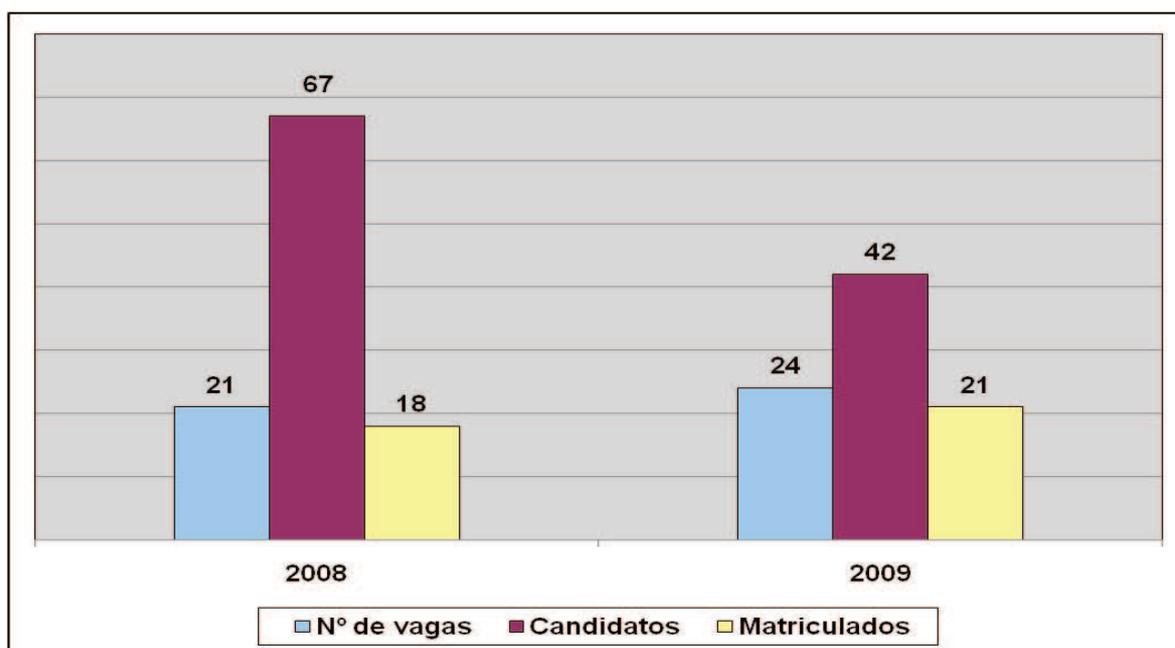
Fonte: Serviço de Gestão Acadêmica/ENSP 2009

**Gráfico 3** – Número de vagas, de candidatos e alunos matriculados no Mestrado em Saúde Pública e Meio Ambiente / Seleção 2006-2009



Fonte: Serviço de Gestão Acadêmica/ENSP 2009

**Gráfico 4** – Número de vagas, de candidatos e alunos matriculados no Mestrado em Epidemiologia em Saúde Pública / Seleção 2008-2009



Fonte: Serviço de Gestão Acadêmica/ENSP 2009

No período 2006-2009, ingressaram no Curso de Mestrado em Saúde Pública cerca de 304 candidatos das diversas regiões do Brasil, bem como do exterior. Hoje, a ENSP recebe anualmente a inscrição de aproximadamente 300 candidatos em disciplinas isoladas oferecidas pelo Programa e possui em torno de 150 alunos externos matriculados nessa modalidade.

Tudo o que diz respeito à Instituição em termos do acompanhamento dos alunos — inscrições e matrículas nos diversos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, nos cursos de inverno e nas disciplinas oferecidas nos âmbitos dos programas; registro dos documentos emitidos aos alunos (declaração, diploma/certificado e histórico escolar); guarda da documentação dos alunos nesses cursos — é de inteira responsabilidade do SECA. Neste setor são realizados diariamente vários processos contínuos e repetitivos. O gerenciamento desses processos é uma tarefa difícil, devido à circulação de grande volume de informação envolvendo diferentes atores e fluxos distintos de trabalho.

#### **Coordenadores do Programa de Saúde Pública (Linha do Tempo) <sup>v</sup>**

Dra. Marília Bernardes Marques (1979-1982); Dra. Anamaria Testa Tambellini (1982-1985); Dr. Victor Vincent Valla (1986-1988); Dr. Cláudio José Struchiner (julho-

<sup>v</sup> O período de mandato foi construído a partir do relato oral de ex-coordenadores do Programa e de servidores que trabalharam na secretaria do programa e do levantamento de informações no *Curriculum Lattes* dos ex-coordenadores.

novembro 1988); Jaime Araújo de Oliveira (1988-1989); Dra. Maria Cecília de Souza Minayo (1990-1994); Dra. Cristina de Albuquerque Possas (1994-1995); Dra. Zulmira Maria de Araújo Hartz (janeiro 1995-janeiro1996); Dra. Maria do Carmo Leal (1996-1998); Dra. Maria Helena Machado (março 1998-abril 2001); Dr. Sérgio Koifman (interino) (maio 2001); Dr. Ricardo Ventura Santos (junho 2001-agosto 2002); Dra. Virginia Alonso Hortale (interina) (agosto 2002-janeiro 2003); Dr. Aduino José Gonçalves de Araújo (fevereiro 2003-março 2005); Dr. Carlos Machado de Freitas (março a julho 2005); Dra. Elizabeth Artmann (novembro 2005-maio 2007) e Dra. Maria Cristina Rodrigues Guilam (a partir de junho 2007).

### 1.1.3 O Serviço de Gestão Acadêmica – SECA – Origem e evolução

O SECA é um setor indispensável dentro da Instituição. Presta serviço e atende não apenas aos alunos, mas também aos coordenadores, professores, orientadores, candidatos e ex-alunos, bem como a outros setores vinculados à Instituição que ali se dirigem durante o ano inteiro. Busca a excelência, valor essencial em qualquer organização preocupada em satisfazer as necessidades de seus usuários. Por isso, se preocupa com a satisfação do usuário, buscando melhorar suas práticas e seus processos de trabalho. Lastres & Ferraz<sup>2</sup> advertem que, em consequência das pressões do mercado competitivo, as instituições também vêm se reestruturando e criando novas formas de organização.

No período 1973-1974, os departamentos da ENSP se subordinavam ao Departamento de Preparação de Pessoal, este último responsável pelos cursos oferecidos, pelo horário das aulas, pela inscrição e certificados emitidos aos alunos<sup>vi</sup>. Na década de 70, foi estruturado um setor para responder pelas atividades referentes à inscrição, à matrícula e acompanhamento dos alunos. Em relação à certificação, entre a década de 1970 e meados da década de 1980, os diplomas dos cursos ministrados pela ENSP eram registrados na Pró-Reitoria da UFRJ. Em outubro de 1987, por decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da ENSP, estes passaram a ser registrados na própria SECA.

Presumivelmente entre a década de 1980 até o ano de 1996, a Secretaria Acadêmica centralizou a inscrição, matrícula e o acompanhamento dos alunos de todos

---

<sup>vi</sup> Relato oral de servidores daquela época, atualmente aposentados.

os cursos ministrados pela ENSP, menos o Mestrado e o Doutorado, que tinham uma secretaria em separado<sup>vii</sup>.

Em 1997 a SECA assumiu integralmente as atividades de rotina da secretaria do programa e passou a funcionar como única Secretaria Acadêmica da ENSP.

A partir do primeiro semestre de 2003, a Secretaria Acadêmica (SECA), atual Serviço de Gestão Acadêmica (mantendo-se a mesma sigla), até então subordinada à Direção, foi integrada à Coordenação de Desenvolvimento Institucional e Gestão (CDIG)<sup>viii</sup>.

Em 2007, foi implementado o novo organograma da CDIG, transferindo-se a subordinação do SECA à Vice-Direção de Pós-Graduação(VDPG).

Na gestão do Prof. Paulo Buss como Diretor da ENSP (1989-1993), houve um incentivo e um investimento muito fortes, dele e da Coordenação de Ensino, para aumentar a oferta de novos cursos de pós-graduação *lato sensu* no âmbito dos departamentos. Foram oferecidos, nesse período, diversos cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização, permitindo a duplicação do número de alunos na Instituição. Em 1991, houve um aumento bastante significativo no número de candidatos, e foi visando um sistema de registro acadêmico de alunos adequado que a Direção viabilizou recursos orçamentários e deu início ao primeiro processo de informatização do SECA. Construído em linguagem *visual basic*, o Sistema de Pós-Graduação–SIPOSG tinha como principal finalidade dar apoio ao SECA nas atividades relativas ao ensino de pós-graduação *lato sensu* (dados dos alunos, pauta e histórico escolar). Com o passar do tempo e dadas as complexidades dos processos de ensino na ENSP, esse sistema se tornou insuficiente para atender a todas as demandas de cursos oferecidos pela Instituição, principalmente aquelas da Pós-Graduação *stricto sensu*.

Durante muitos anos, os programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) da FIOCRUZ foram oferecidos somente nas unidades ENSP, Instituto Oswaldo Cruz (IOC) e Instituto Fernandes Figueira (IFF). Cada uma dessas unidades gerenciava seus programas de forma totalmente independente. Com o surgimento de

---

<sup>vii</sup> A organização da primeira secretaria do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública seguiu as inéditas orientações normativas e compulsórias da CAPES que passaram a determinar o novo modelo de formatação de secretarias de pós-graduação, que mais tarde se tornaria quase padronizado por todo o país com as exigências todas para credenciamento e condicionamento de cotas de bolsas. Naquela época a secretaria do programa respondia pelos registros acadêmicos das aulas, dos alunos e administrativos e atendia aos alunos, professores e pessoal administrativo. A secretaria do programa não era vinculada à Secretaria Acadêmica. Todas as decisões do Programa eram negociadas no Conselho da ENSP. Em meados de oitenta, a secretaria do Programa continuava independente e vinculada à Direção. A partir de 1994, alguns trabalhos realizados pela secretaria do programa migraram para a Secretaria Acadêmica, dando um novo caráter à secretaria do programa. No final de 1996 foi incorporado à Coordenação do Programa um servidor, a quem foi atribuída a responsabilidade do Relatório CAPES devido a complexidade do Programa e do próprio Relatório.

<sup>viii</sup> A CDIG foi criada a partir da portaria da Direção no.006/01, em 12/06/01, em virtude da extinção da Secretaria de Administração (SEAD), com a finalidade de consolidar a gestão administrativa da ENSP, objetivando maior eficiência e qualidade na prestação de serviços de suas áreas técnicas administrativas aos seus usuários internos e externos.

novos programas, como aqueles atualmente oferecidos pelo Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS), pela Casa de Oswaldo Cruz (COC), pelo Instituto de Pesquisas Clínicas Evandro Chagas (IPEC), e entre tantos outros, a Instituição constatou a necessidade de dispor de uma ferramenta de valor estratégico que, além de oferecer benefícios à sua comunidade (coordenadores dos programas, docentes, discentes, responsáveis pelo acompanhamento dos alunos), poderia operar de forma articulada com todo o sistema de gestão acadêmica da FIOCRUZ. Por fim, em 2003, a CGPG da FIOCRUZ, através da Vice-Presidência de Ensino e Recursos Humanos (VPERH), deu início às discussões relativas à modelagem do atual sistema de gerenciamento acadêmico e sobre as necessidades dos diversos programas de pós-graduação *stricto sensu*.

A inexistência de um sistema de gerenciamento acadêmico devidamente adequado às necessidades da Instituição como será descrito a seguir não só prejudica e compromete as rotinas de trabalho, no que diz respeito ao acompanhamento dos inúmeros alunos regularmente matriculados no âmbito dos seus distintos programas de pós-graduação *stricto sensu*, como também dificulta o devido acompanhamento dos alunos externos. Os processos de trabalho tornam-se lentos e passíveis de erro, uma vez que muitas atividades são realizadas à parte, em meio físico, fora do sistema. Em um novo sistema de gerenciamento acadêmico, o SECA deverá rever todos os seus procedimentos de rotina, simplificando e agilizando seus processos burocráticos.

Sem dúvida alguma, um novo sistema que contemple as necessidades previamente apontadas ou, melhor dizendo, que armazene os dados utilizados no dia-a-dia do SECA, que auxilie os processos de trabalho dos profissionais do setor, que contribua nas decisões no âmbito dos programas de pós-graduação *stricto sensu* e que apresente flexibilidade de integração com outros sistemas facilitará e simplificará a gestão acadêmico-administrativa do SECA. Não apenas o SECA, mas também os coordenadores de programas e de subáreas, professores, orientadores e alunos, todos, sem exceção, serão beneficiados com este novo sistema. A demanda institucional seria atendida com mais agilidade e simplicidade, reduzindo o volume de trabalho e a duplicidade de informações.

## 1.2 A PLATAFORMA SIGA

### 1.2.1 Desenvolvimento e problemas operacionais

O desenvolvimento da Plataforma SIGA iniciou-se em janeiro de 2003 através de levantamentos dos requisitos pelo Instituto Stela, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), tendo a ENSP como projeto piloto. Passado um ano de levantamento, em 2004, a Plataforma SIGA foi implantada, com o objetivo de informatizar os processos relacionados à gestão acadêmica e administrativa dos programas de pós-graduação *stricto sensu* oferecidos pelas Unidades Técnico-Científicas da FIOCRUZ, com base em levantamentos realizados e nas normas vigentes nas Unidades<sup>ix</sup>. Foi projetada com as seguintes finalidades: 1) permitir o acesso dos públicos interno e externo à informações relativas aos cursos oferecidos e às disciplinas ministradas na Instituição; 2) proporcionar agilidade no trabalho das secretarias acadêmicas; 3) fornecer fidedignidade das informações às demandas referentes aos alunos matriculados e aos egressos; e 4) oferecer informações de interesse de alunos, professores, coordenadores e demais profissionais, como conceitos, ementa, carga horária, docentes, orientadores, além do serviço de inscrição on line de candidatos aos cursos. Através do SIGA, todos os programas de pós-graduação podem divulgar suas Chamadas para Seleção Pública, receber as inscrições de candidatos pela internet e possibilitar aos profissionais da secretaria realizar a matrícula dos alunos *stricto sensu*.

A plataforma pode ser acessada de duas maneiras: diretamente pelo site [www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br) ou pela página do portal de cada Unidade. A tela inicial do sistema apresenta 05 menus principais de acesso público - **UNIDADES, PROGRAMAS, CURSOS, INSCRIÇÃO e MURAL DE NOTÍCIAS** - contendo informações dos programas de pós-graduação das Unidades da FIOCRUZ, desde que devidamente alimentadas pelas respectivas Unidades.

Esperava-se que o referido sistema pudesse contribuir para o aprimoramento da gestão acadêmica, fornecendo aos usuários internos subsídios para “o planejamento, o controle, a tomada de decisão, a avaliação e a pesquisa”<sup>(9)16</sup>, tendo em vista a condução de um curso de pós-graduação *stricto sensu*. Era também esperado que o acesso dos usuários externos às informações fosse facilitado.

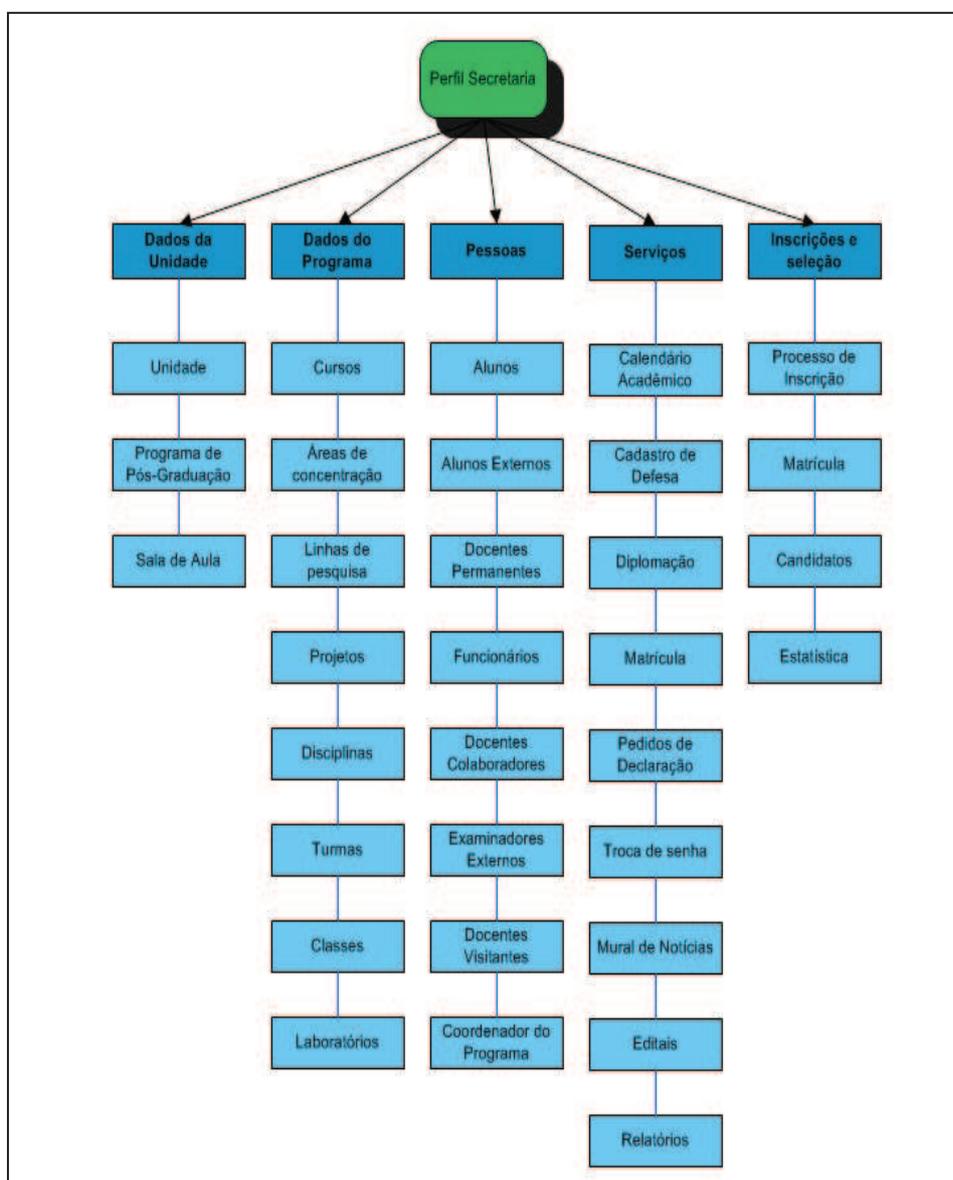
---

<sup>ix</sup> A Plataforma SIGA foi implantada também em 2004 no ensino médio e, posteriormente, em 2005, nos cursos de Pós-Graduação *lato sensu*.

Foram projetados os Perfis Aluno, Professor, Coordenador e Secretaria, para atender ao desenvolvimento dessas atividades.

O acesso ao Perfil **SECRETARIA**, destinado aos profissionais de secretaria, exige login e senha de acesso, independente do perfil do usuário. No caso da senha para funcionário Saúde Pública, o usuário tem acesso aos **MENUS**: 1)**DADOS DA UNIDADE**; 2)**DADOS DO PROGRAMA**; 3)**PESSOAS**; 4)**SERVIÇOS**; e 5)**INSCRIÇÕES E SELEÇÃO**, conforme **Figura 2**, abaixo.

**Figura 2** – Diagrama de Navegação da Plataforma SIGA-FIOCRUZ  
Perfil **SECRETARIA**



Fonte: Plataforma SIGA – Sistema de Gerenciamento Acadêmico da FIOCRUZ.

Contudo, passado o seu período de implantação, alguns problemas foram identificados, mesmo sem a realização de um diagnóstico mais sistematizado, conforme **Quadro 1**, abaixo.

**Quadro 1** - Principais problemas identificados nos Perfis Aluno, Professor, Coordenador e Secretaria

PERFIL	OBJETIVOS	PROBLEMAS
<b>Aluno</b>	Atender às demandas dos alunos matriculados nos programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	Não é permitida a inscrição e matrícula de alunos externos (alunos de outros programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i> da FIOCRUZ e de outros programas oferecidos por outras instituições e/ou candidatos graduados) interessados em disciplinas isoladas e cursos de inverno. Excetuando-se o aluno matriculado no programa, todos os demais alunos pertencem a esta categoria. A inexistência de integração entre os vários programas oferecidos por uma mesma Unidade impede identificar se um candidato/aluno está inscrito e/ou matriculado em um ou mais cursos/programas oferecidos pela mesma.
<b>Professor</b>	Permitir ao docente o monitoramento dos orientandos e alunos nas disciplinas por ele ministradas	Não existe nenhuma ferramenta que permita a interlocução entre o professor e o aluno, não sendo possível o envio de e-mails e outros documentos diretamente do sistema.
<b>Coordenador</b>	Atender às necessidades dos coordenadores dos programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	Nunca foi utilizado na ENSP. Apesar das tentativas de treinamento no sentido de aproximar o corpo docente do referido sistema, foram poucos os docentes que participaram desse treinamento, por acharem o sistema muito confuso. Entretanto, já se tem conhecimento, em outras unidades da FIOCRUZ em que foi utilizado, de suas limitações e de alguns problemas decorrentes da inexistência de campos que permitam gerar relatórios no âmbito institucional e de monitorar/controlar os alunos no que se refere à evasão, à reprovação, ao trancamento de matrícula, ao desligamento, às defesas em atraso. Além disso, constata-se a inexistência de aplicativos, neste módulo, para a Coordenação de Pós-Graduação da Unidade e para a Coordenação Geral de Pós-Graduação da FIOCRUZ.
<b>Secretaria</b>	Apoiar toda a operacionalização referente às funções e aos processos específicos de uma secretaria	Não possui o aplicativo Seleção, o que dificulta/inviabiliza o acompanhamento da situação do candidato no curso/programa desde o momento de sua inscrição até a divulgação do resultado final do processo seletivo.

Fonte: Plataforma SIGA – Sistema de Gerenciamento Acadêmico da FIOCRUZ.

Preliminarmente, é possível identificar que a Plataforma SIGA não está adequada aos objetivos institucionais nem apresenta resultados satisfatórios em termos de monitoramento e acompanhamento de gerenciamento acadêmico. Alguns módulos funcionam parcialmente, enquanto outros, voltados para o processo de gestão, são inexistentes. Na ENSP, as limitações do SIGA vêm impedindo o adequado acompanhamento do Curso de Mestrado em Saúde Pública oferecido pelo Programa de Saúde Pública.

Para manter um serviço de excelência é necessário investir no desenvolvimento tecnológico e de inovação. E, para isso, é necessária a execução de ações que promovam o aperfeiçoamento e a melhoria do desempenho do SIGA, para que este proporcione a melhoria da gestão e do desempenho das atividades do SECA e a qualidade da informação, tornando-a útil e acessível à VDPG, à Coordenação do PPGSS-SP e às respectivas coordenações de subárea, aos orientadores, professores, alunos e parceiros institucionais. É essencial que os setores que demandam informações ao SECA, sejam eles solicitantes externos ou internos à Instituição, como a Diretoria de Planejamento (DIPLAN) da FIOCRUZ, a Biblioteca de Saúde Pública, a VDPG, as Coordenações dos Programas e de Subárea, a Coordenadoria de Comunicação Institucional (CCI), o Serviço de Informática (SERINF), o Setor de Apoio aos Cursos (SEAC), a Assessoria de Desenvolvimento Educacional (ADE), a Assessoria de Cooperação Internacional (ACI), tenham a possibilidade de se integrar a este novo sistema, reduzindo a duplicidade do trabalho e proporcionando melhores condições de trabalho para os profissionais do SECA. Um sistema gerencial deve proporcionar visibilidade dos produtos gerados, melhorar a interlocução (facilitar a comunicação e permitir interatividade), facilitar os processos de trabalho de seus profissionais e ser utilizado para oferecer informações e apoiar a tomada de decisão em uma instituição.

### **1.2.2 A experiência da Plataforma SIGA no SECA**

Quando do desenvolvimento piloto da Plataforma SIGA na ENSP, foi definido pela CGPG da FIOCRUZ (responsável pela implantação do SIGA) que um dos profissionais do SECA fosse treinado e assumisse a gerência do sistema na ENSP.

Na ocasião, o SECA contava com uma secretária em sua equipe que, além de desenvolver as atividades referentes à sua função, assumiu nesta fase o acompanhamento das inscrições dos candidatos no Perfil Secretaria, ao passo que ao outro profissional coube, inicialmente, a responsabilidade pelo cadastro da estrutura do

curso (disciplinas, turmas, classes, dados da unidade, do programa, dos docentes). A facilidade de uso do sistema, associada à sua própria comunicação, fez com que a referida secretária assumisse, além do controle e homologação das inscrições, os contatos com o Grupo Stela.

Em 2004, primeiro ano de sua implantação, durante a fase de inscrições do processo seletivo 2005 dos cursos de mestrado e doutorado em Saúde Pública, os candidatos tiveram inúmeras dificuldades de acesso ao sistema. Um grande número de acessos ao sistema prejudicou o trabalho da Secretaria. Todos os profissionais do Setor de Atendimento ao Público foram rapidamente treinados pelos próprios profissionais do SECA responsáveis pela Plataforma, com vistas a não apenas esclarecer dúvidas por telefone mas também atender pessoalmente os candidatos que se encontravam impossibilitados de realizar e concluir suas respectivas inscrições, fosse por problemas no equipamento ou por dificuldades no preenchimento do formulário de inscrição em si. Os contatos e a identificação dos problemas apresentados durante esta fase foram feitos pelo SECA diretamente com o Grupo Stela. Depois disso, o sistema foi separado em ambientes distintos, um para inscrição e o outro para a gestão secretaria. Entende-se que a falta de um treinamento mais aprofundado, além da inexistência de um manual que fosse mais explicativo, contribuíram para a dificuldade de solucionar os problemas. As orientações recebidas *on line* e por telefone, devido à distância dos profissionais responsáveis pelo sistema, não foram práticas nem positivas, porque nem sempre eram compreendidas.

Posteriormente, foram agendados, em momentos distintos, dois treinamentos para apresentação do sistema aos docentes da ENSP. As senhas de acesso foram inicialmente distribuídas pelo SECA e, mais adiante, pela própria coordenação do programa. É importante lembrar que o corpo docente não participou desse processo.

Com vistas a registrar, em curto espaço de tempo, os dados dos cursos de mestrado e doutorado oferecidos pela ENSP, desde a sua origem, a chefia do SECA decidiu deslocar outro profissional da equipe para dividir a alimentação do sistema, cabendo a este profissional a digitação dos dados referentes aos alunos, conceitos, validação de créditos, docentes. Devido ao grande volume de dados, optou-se por iniciar o registro a partir dos cursos mais recentes para os mais antigos. Em dois anos, todos os dados já se encontravam no sistema, inclusive a codificação das disciplinas oferecidas na década de 1970.

A criação de login de acesso para os usuários do Perfil Secretaria é de responsabilidade do profissional que responde pela gerência do SIGA. Para se cadastrar

um usuário, são exigidos nome, CPF e data de nascimento, que são lançados no Menu Pessoas – Funcionários – novo item. A senha é a data de nascimento e pode ser alterada a critério do usuário.

Atualmente, com a realização de três programas de pós-graduação *stricto sensu*, todos com cursos de mestrado e doutorado, e de inúmeras turmas de mestrado profissional no Programa de Saúde Pública, as atividades referentes à alimentação do sistema foram revistas pelos dois profissionais responsáveis pelas mesmas. Enquanto o responsável pela gerência do sistema compete a alimentação de informações referentes aos dados do Programa, da Unidade, Pessoas, Serviços (homologação e acompanhamento de matrícula, inclusão das Chamadas para Seleção Pública), cabe ao outro profissional o lançamento dos conceitos obtidos nas disciplinas, os créditos concedidos por outras atividades, o cadastramento das bancas dos alunos (a partir de 1997 todos os alunos já estão devidamente cadastrados), o controle da participação dos alunos no Centro de Estudos da ENSP (CEENSP) por sessão, a homologação das inscrições nos processos seletivos, entre outras tarefas.

### 1.3 OBJETIVOS DO ESTUDO

#### 1.3.1 **Objetivo geral**

Analisar a Plataforma SIGA frente às necessidades de gestão acadêmico-administrativa do Curso de Mestrado em Saúde Pública da ENSP.

#### 1.3.2 **Objetivos específicos**

- Levantar os fluxos de ações apresentadas pela plataforma SIGA na ENSP relacionadas ao Perfil Secretaria;
- Identificar necessidades da Coordenação do Programa e da equipe do SECA;
- Analisar as limitações da Plataforma SIGA.

Este estudo pretende contribuir para o aperfeiçoamento do sistema e propor alterações para um novo sistema de gerenciamento acadêmico que seja coerente com a legislação educacional em vigor e apto a acompanhar futuras mudanças.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

Nas organizações contemporâneas, é muito comum citar tanto dificuldades e desordens quanto a necessidade de criar e inovar para resolver problemas institucionais. Nesse sentido, a inovação é vista como algo positivo, por implicar que algo de bom irá acontecer, gera a expectativa de dias melhores, permite sonhar e compreender com mais facilidade as dificuldades do momento atual.<sup>17</sup>

No mundo das organizações, a inovação pode ser específica e coletiva e modificar crenças, hábitos e interesses individuais e de grupos. Trata-se de um processo organizacional e proporciona a introdução de mudanças aparentemente positivas.<sup>17</sup> “A inovação constitui-se, portanto, no uso prático de uma descoberta ou invenção que provoca mudanças positivas na organização”<sup>(229)17</sup>. Inovar significa aplicar o novo e apresentar soluções criativas para dificuldades detectadas. Não existe regra para se inovar, pois a inovação faz parte de um processo que encontra suas próprias soluções. A inovação não deve ser vista como modificações não apenas de valores, mas mudanças essenciais nos produtos, serviços e padrões de decisão e de operação na organização.<sup>17</sup>

*“Idéias novas não são, por si mesmas, suficientes para produzir inovações; é preciso que elas ultrapassem os limites do desejo individual e se tornem preocupações coletivas no contexto organizacional”.* <sup>(232)17</sup> Não é um processo nada fácil, principalmente por exigir, por parte dos indivíduos interessados, sua defesa, para compartilhá-la internamente. E, para a obtenção de sucesso, é fundamental chamar a atenção de outros indivíduos para a importância da ideia e de seus benefícios para a instituição como um todo, ou seja, buscar colaboradores. No âmbito de qualquer decisão organizacional, compartilhar ideias não é nada fácil, principalmente quando se trata de inovação, mudança que ameaça valores, pontos de vista e atitudes dos indivíduos, ao introduzir efeitos indesejáveis das inovações. Compartilhar ideias é um processo organizacional político, de articulação e agregação de novos interesses, bastante conflitivo onde os diferentes pontos de vista são considerados e aguçados.<sup>17</sup>

Enquanto processo coletivo que abarca alterações individuais, no grupo e na estrutura da organização, constitui-se basicamente no processo organizacional estratégico em proporcionar condições às mudanças almejadas. Quando plenamente implantadas, as ideias novas englobam o entendimento do conjunto da organização em que ocorre a mudança, além de ações gerenciais que favorecem. Na literatura a inovação é percebida como 1) processo organizacional sistêmico e globalista; 2) processo cultural; 3) decisão organizacional; e 4) processo conflitivo.<sup>17</sup>

Do ponto de vista comportamental, a teoria organizacional moderna atribui às organizações a responsabilidade pela eficiência e ineficácia do ambiente organizacional. Falta, nas organizações, permitir a seus funcionários a oportunidade de crescimento e de desenvolvimento profissional e individual. Por outro lado, o fato desta teoria justificar o comportamento administrativo em função das condições organizacionais não substitui as “causas explicativas de fatores de socialização externa (características individuais apreendidas fora da ambiência de trabalho) nem deixa de ver o indivíduo como um agente de mudança, pela própria capacidade que ele possa ter de alterar as condições organizacionais.”<sup>17</sup>

Os indivíduos apresentam um enorme potencial de desenvolvimento, almejam crescer profissionalmente, desenvolver novas habilidades e aproveitá-las no seu conhecimento no seu trabalho. Sob o ponto de vista do trabalho gerencial, doze premissas são consenso na teoria gerencial contemporânea para o sucesso de um processo de inovação, a saber: *“Condições organizacionais – 1)Transfira acentuadamente poder e iniciativa; 2)Adote a perspectiva globalista na abordagem de problemas; 3)Procure alcançar flexibilidade organizacional e administrativa; 4)Favoreça e mantenha comunicações francas e autênticas; 5)Crie incentivos e recompensas à iniciativa de mudanças; 6)Trate com equidade direitos e prestígios individuais; 7)Considere fracassos anteriores e problemas pendentes; Recomendações de natureza individual ao gerente – 8)Destrua a armadilha dos hábitos; 9)Olhe para a frente, aventure sempre, mas devagar; 10)Reforce e reconstrua sempre uma postura otimista perante a vida; 11)Procure sentir-se útil diante de problemas; veja o que pode fazer para resolvê-los e; 12)Opte pela ação e pelo desenvolvimento pessoal, para destruir os adversários da inovação: comodismo e estabilidade”.*<sup>(244)17</sup>

Nas organizações do século XXI, os sistemas de informação são ferramentas de apoio às decisões e ao trabalho nelas desenvolvido. A cada dia que passa, as instituições necessitam de um sistema de informações gerenciais estruturado; contudo, um dos maiores problemas existentes refere-se à criação e ao desenvolvimento dos sistemas de informação. Se, por um lado, esses sistemas devem prover informação à instituição, por outro a instituição deve estar aberta à influência dos mesmos, fazendo uso das TICs como meio para alcançar suas metas e obter vantagem competitiva<sup>18</sup>.

As novas tecnologias da informação e da comunicação transformaram aspectos muito importantes não apenas da condição da informação, mas como da condição da comunicação. Essas tecnologias proporcionaram mudanças significativas de tempo e

espaço nas relações entre o emissor, os estoques de informações e os receptores da informação<sup>19</sup>.

O desenvolvimento de sistemas de informação pouco adequados às características das instituições vem acarretando frequentes fracassos nas etapas de implantação e utilização. Por isso, recomenda-se que a instituição identifique uma tipologia de sistema de informação adequada às suas necessidades, estabelecendo diretrizes acerca de suas principais aplicações e utilização por parte dos usuários envolvidos e das decisões geralmente tomadas<sup>18</sup>. Como apontado por Tachizawa & Andrade<sup>20</sup>, um sistema de informação precisa estar integrado aos processos-chave da instituição; caso contrário, deve ser eliminado de suas prioridades, por apresentar sinais de que não contribuirá para o alcance dos resultados institucionais esperados.

O novo paradigma tecno-econômico, marcado pela Revolução Tecnológica, proveniente do desenvolvimento e da difusão das novas TICs, vem proporcionando oportunidades para a inovação, revolucionando a indústria e desenvolvendo novos modos de produção<sup>21</sup>.

Conforme apontado por Starec<sup>22</sup>, muito embora as tecnologias da informação e da comunicação tenham surgido para facilitar, observa-se que, em certos momentos, elas dificultam o dia-a-dia nas instituições. Nesse sentido, Freire<sup>1</sup> ressalta que existem três níveis de agregação de barreiras de comunicação: o primeiro, de ordem estrutural, são as barreiras relacionadas a processos sociais (ideológicas e de eficiência); o segundo, de ordem institucional, são as barreiras relacionadas a agentes de informação (terminológicas, de consciência e conhecimento da informação e de responsabilidade); e o terceiro e último, de ordem pessoal, são as barreiras relacionadas a características dos usuários finais (capacidade de leitura).

Segundo Simon (1960) apud Alves<sup>18</sup>, a organização necessita de um sistema de informação que dê suporte ao gestor para a tomada de decisões. A capacidade de processamento da informação, no que tange ao processo decisório, é consideravelmente superior à capacidade humana, e para melhorar essa competência é essencial o uso de sistemas de informação para apoiar as inúmeras decisões.

Várias informações são coletadas nas instituições educacionais, mas estas não sabem como organizá-las e interpretá-las para auxiliar na tomada de decisão. Um sistema de informação bem estruturado pode fornecer subsídios para que seu dirigente planeje programas de excelência que reflitam a missão institucional, levante as características, necessidades e origem de seu público-alvo, além de atrair novos alunos e também obter apoio financeiro<sup>23</sup>.

Uma instituição de ensino, além de preservar sua reputação acadêmica, suas metas e seus compromissos institucionais, deve se preocupar com as necessidades, a satisfação e os interesses de todos os seus públicos (docentes, alunos, funcionários). Entretanto, equilibrar tudo isso com grupos tão distintos é uma tarefa árdua, mas que, se alcançada, refletirá positivamente em sua imagem. Ao fazê-lo, e buscando a satisfação de seus usuários, mostrará que responde às necessidades de seus mercados-alvo específicos<sup>23</sup>.

As tecnologias da informação modificaram os conceitos de tempo e espaço, de captação, organização, distribuição, interpretação e comercialização da informação. Contudo, apesar da importância dessas tecnologias, alguns autores, como Davenport, McGee e Prusak apud Lima E.J.L. relatam que a tecnologia deve ser vista como apoio à informação e, para isso, a informação deve estar de acordo com as necessidades da organização. Um sistema de informação que apresente uma arquitetura (aspectos estruturais, tecnológicos e funcionais) adequada, com o apoio da tecnologia pode conduzir de forma eficiente os usuários à informação desejada<sup>24</sup>.

A utilização das tecnologias da informação permite simplificar os processos de trabalho, uma vez que as atividades de rotina podem ser automatizadas. As TICs devem automatizar processos e fluxos de trabalho novos e não antigos. Se utilizadas nesses últimos, isto seria para automatizar deficiências e não novos modos de trabalho<sup>24</sup>.

*“Como qualquer organização, as instituições de ensino têm por objetivo principal satisfazer as necessidades de seus clientes. Devem prestar serviço de ensino, de pesquisa e de extensão de qualidade e, concomitantemente, assegurar um bom ambiente de trabalho para os seus funcionários. Essa necessidade de prestar serviços de qualidade para clientes cada vez mais exigentes, num ambiente competitivo, tem levado muitas organizações, fora do contexto educacional, a adotar modelos inovadores de gestão”<sup>(38)25</sup>.*

Existem algumas ferramentas tecnológicas que podem facilitar as atividades de coleta, tratamento e disseminação da informação. Contudo, a aplicação isolada dessas tecnologias pode não ser suficiente para resolver os problemas. Hoje, o desafio está em integrar os processos de trabalho às novas tecnologias e às necessidades de informação da Instituição, beneficiando-a com esse ambiente da gestão da informação<sup>24</sup>.

De acordo com Woodman apud Lima<sup>(34)24</sup>, pode-se definir gestão da informação como *“todas as ações relacionadas à obtenção da informação adequada, na forma correta, para a pessoa indicada, a um custo adequado, no tempo oportuno, em lugar apropriado, para tomar a decisão correta”*.

Conforme mencionado por Lima<sup>24</sup>, estamos vivendo a Era do Conhecimento, da Informação, conhecida por alguns autores como a Economia do Conhecimento e do Aprendizado. Ela está ligada ao surgimento e à utilização das novas TICs, que por sua vez estão associadas ao fenômeno da globalização. Apresenta três elementos principais: o importante crescimento econômico, com enfoque no conhecimento; a rápida mudança qualitativa nos produtos e serviços; e também a incorporação e implementação de mudanças como um objetivo dos agentes econômicos<sup>26</sup>.

As TICs contribuem para o avanço das inovações organizacionais, de forma a agilizar os processos de trabalho e atender às pressões do mercado e dos clientes, sem perder de vista a qualidade dos serviços prestados a partir da introdução de novas formas de organização do trabalho<sup>21</sup>.

As instituições de ensino superior também passam por mudanças organizacionais em função dos novos tempos da era do conhecimento, sendo aceitável a introdução de novas técnicas e formas de gestão. Essas mudanças, possibilitadas pela informação, são essenciais para que se obtenha sucesso em um novo ambiente. A organização atual é dinâmica e pode atender rapidamente às mudanças no mercado. Os processos são mais simples, em função da produtividade e da qualidade. *“A nova organização é aberta e atua em rede”*<sup>(132)27</sup>.

Informação, conhecimento e aprendizado são conceitos fundamentais para explicar o mundo econômico contemporâneo. *“Informação e conhecimento, ao assumirem papel importante e estratégico na nova ordem econômica, vêm colocando-se como fontes de acumulação de riquezas, por gerar produtividade e crescimento econômico”*<sup>(43)2</sup>. Nesse sentido e conforme apontado por Tigre<sup>21</sup>, a dinâmica econômica de uma nação é baseada na inovação de produtos, processos e no modo de organização da produção.

As mudanças tecnológicas vêm exigindo das organizações um ambiente adequado, de modo que seja possível explorar todo o seu potencial. Com isso, a organização modifica sua estrutura funcional interna, e qualifica seus recursos humanos e a forma de interagir com seus clientes<sup>21</sup>. Contudo, mudanças significam novos procedimentos e a retirada daqueles até então predominantes, implicam resistência e provocam insegurança, por ser o novo ainda desconhecido e implicar aprendizado, erros, acertos. A sociedade em que vivemos está em constante transformação, seja na própria organização ou em pessoas<sup>2</sup>.

As inovações, segundo Freeman<sup>28</sup>, podem ser incrementais, associadas às diferentes formas de organização do trabalho e à melhoria nos produtos e serviços, a

partir da reintegração com o mercado e com as empresas relacionadas; ou radicais, associadas aos processos de mudança técnica em nível das firmas e indústrias, podendo provocar instabilidade no mercado, com períodos de crise e de outro enriquecimento<sup>21</sup>.

Inovações decorrentes dos diferentes campos da informação vêm afetando de forma irregular não apenas as atividades econômicas, como também todas as áreas e níveis da empresa, exigindo das mesmas novas formas de organização e administração, e gerando, assim, novas formas de integração e relação<sup>2</sup>.

O processo de aprendizado se desenvolve através do acúmulo de conhecimentos codificados e da experiência individual (conhecimentos tácitos) adquiridos nos contextos distintos e complexos<sup>21</sup>. O conhecimento codificado (transformado em informação) pode ser reproduzido, estocado, transferido, adquirido e comercializado, ao passo que o conhecimento tácito (transformado em códigos e sinais) é muito mais difícil, pelo fato de estar associado ao processo de aprendizagem, dependendo do contexto e da sua maneira social de interação<sup>2</sup>.

Segundo Freeman e Soete (1993) apud Vargas<sup>(15)26</sup>, “*a nova dinâmica de formação de conhecimentos tácitos e codificados; a crescente importância das redes de conhecimento; e o ritmo acelerado dos processos de aprendizado que vêm ocorrendo nos últimos anos em decorrência do uso crescente das tecnologias de informação e comunicação são, entre outros, fatores que caracterizam a economia do conhecimento*”.

Existem quatro tipos de conhecimento: *know-what* e *know-why*, que podem ser facilmente transferíveis (conhecimento codificado), e *know-how* e *know-who*, que estão ligados às experiências e qualificações pessoais (conhecimentos tácitos)<sup>26</sup>.

As transformações que vêm ocorrendo nas relações socioeconômicas, causadas pelas novas tecnologias da informação e comunicação, contribuíram para o surgimento de alguns aspectos baseados na teoria evolucionária neo-schumpeteriana, que destaca a importância do conhecimento como principal insumo do atual padrão de desenvolvimento econômico<sup>26</sup>.

A diferença entre o conhecimento e a informação reproduz o marco que diferencia a perspectiva neoclássica tradicional e a abordagem neo-schumpeteriana. Os neoclássicos tradicionais têm dificuldade em definir o conhecimento, em face da visão limitada do mundo econômico e por entenderem conhecimento como informação. Para eles, o aprendizado é visto como um ganho e também como acúmulo de informação<sup>26</sup>.

Os neo-schumpeterianos consideram o aprendizado como um constante processo de reconstrução do conhecimento e de mudanças nas relações entre o agente e o

ambiente externo. Considera-se esta distinção de abordagens como o ponto principal de oposição entre os neoclássicos e os neo-schumpeterianos, principalmente se forem considerados a informação e o conhecimento como fatores centrais das formas de produção<sup>26</sup>.

Apesar do avanço das tecnologias de informação e da rapidez na difusão das informações dos conhecimentos codificados, os conhecimentos tácitos ainda continuam com um papel fundamental nos processos de inovação, devido à sua impossibilidade de transferência<sup>2</sup>.

Tecnologia pode ser definida “*como um conhecimento sobre as técnicas enquanto as técnicas envolvem aplicações desse conhecimento em produtos, processos e métodos organizacionais*”, ao passo que a invenção “*se refere à criação de um processo, técnica ou produto inédito, essa invenção pode ser divulgada através de artigos científicos e técnicos, registrada no formato de patentes sem ter uma aplicação comercial efetiva ao passo que a inovação ocorre com a efetiva aplicação prática de uma invenção*”<sup>(72)21</sup>.

### 3 METODOLOGIA

Este estudo caracteriza-se como pesquisa exploratória. Segundo Marconi & Lakatos<sup>29</sup>, as pesquisas exploratórias têm como objetivo central o desenvolvimento de idéias ou descobertas de intuições com vistas à formulação de questões ou de um problema para pesquisas futuras.

Os procedimentos técnicos adotados para a realização do trabalho constituíram-se de fonte documental (formulários e documentos oficiais utilizados no SECA), dados secundários relativos à Plataforma SIGA e informações que tenho acesso direto em virtude de minhas próprias atividades profissionais.

Esta pesquisa consistiu no:

1 - Mapeamento dos fluxos relacionados ao acompanhamento do candidato e futuro aluno. Foram levantadas as etapas a serem cumpridas por este candidato e futuro aluno do momento em que tem acesso às informações referentes ao curso até sua desvinculação com a instituição (recebimento do diploma e histórico escolar de conclusão do curso). Essas etapas são constituídas dos seguintes procedimentos:

**Resumo dos passos do candidato/aluno – Macrofluxo**

**Inscrição ao processo seletivo**

**Processo seletivo - etapas**

**Matrícula e inscrição nas disciplinas**

**Trancamento de matrícula**

**Concessão de bolsa de estudos**

**Defesa de projeto**

**Processo de defesa**

Além de acompanhar o cumprimento dessas etapas pelo candidato/aluno, o SECA desenvolve outras atividades relacionadas ao Curso de Mestrado em Saúde Pública descritas a seguir:

**Inscrição e matrícula em disciplina isolada**

**Inscrição e matrícula em cursos de inverno**

**DOCUMENTOS FORNECIDOS/PREPARADOS PELO SECA:**

**Pautas**

**Declarações**

**Documentos referentes à defesa**

**Histórico escolar e diploma**

**Documento de identificação**

## **Divulgação das disciplinas**

2 - Mapeamento dos problemas identificados pelo Grupo de Trabalho durante as reuniões realizadas com as unidades envolvidas no estudo. Espera-se que os registros resultantes das reuniões que vêm sendo realizadas na Vice-Presidência, relativas ao SIGA, contribuam como fonte de dados para a realização desta etapa. De acordo com Yin<sup>30</sup>, informações documentais são importantes e devem ser cuidadosamente utilizadas. São empregadas para avaliar evidências que surgem de outras fontes e fornecem detalhes minuciosos para corroborar as informações adquiridas de outras fontes.

3 – Revisão dos fluxos de trabalho envolvendo as rotinas do SECA com relação ao Perfil Secretaria.

4 - Análise dos problemas e das limitações da Plataforma SIGA através da síntese das discussões sobre a mesma, com vistas a atender às demandas institucionais.

Por fim, todas essas informações serão posteriormente encaminhadas à VPEIC no formato de relatório, com o objetivo de oferecer subsídios para a criação do novo sistema de informações para a gestão do ensino na FIOCRUZ.

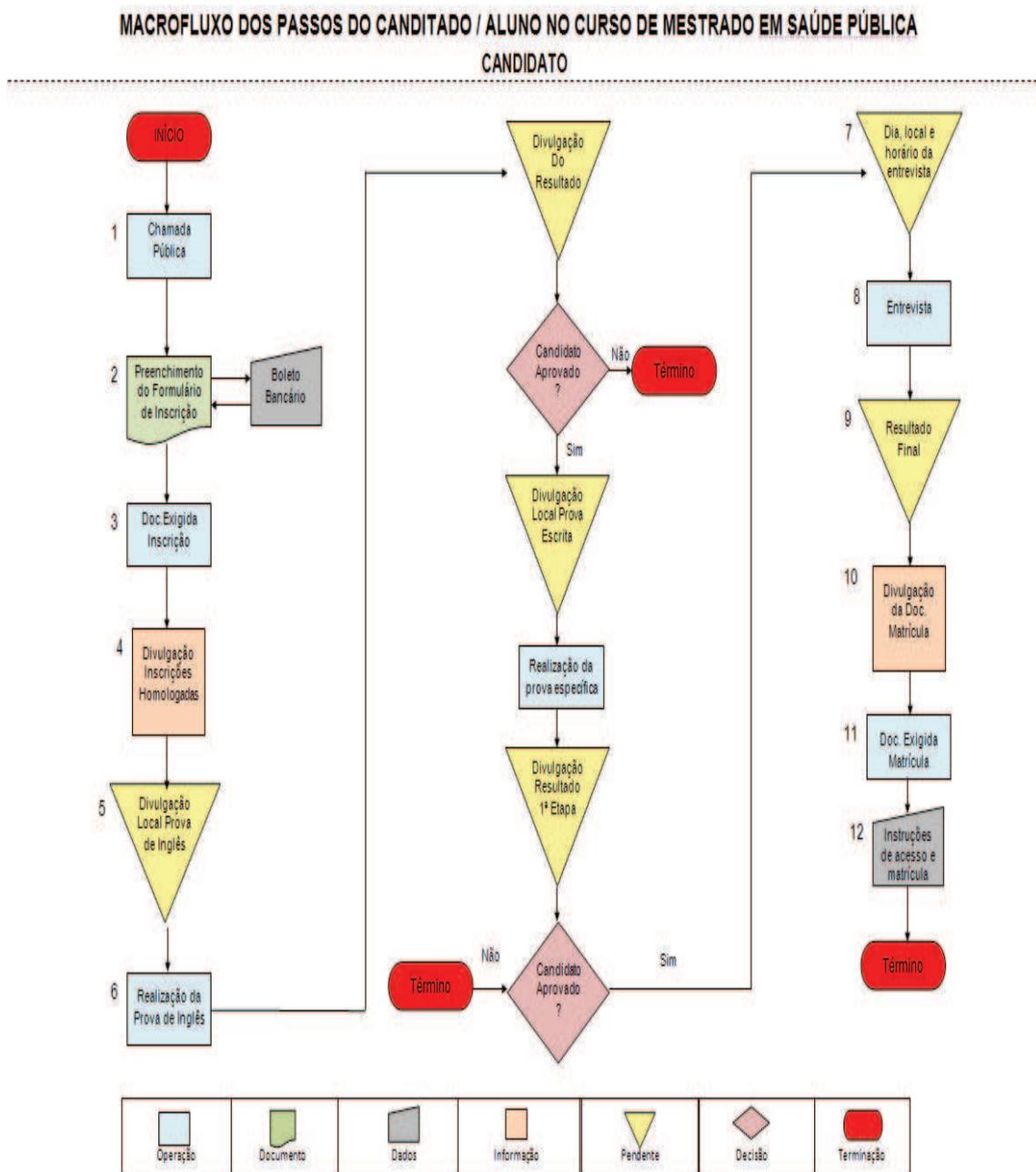
Considerando a questão ética, que prima pela autonomia da pessoa, da justiça, da beneficência, da não-maleficência, da responsabilidade e da precaução no que se refere a pesquisas com dados a serem fornecidos por seres humanos, conforme os termos da Resolução 196/96,<sup>31</sup> este estudo utilizou dados secundários relativos à Plataforma SIGA e informações que disponho rotineiramente em minhas atividades. Este trabalho, com o registro CEP/ENSP no. 163/08, com o CAAE: 0192.0.031.000-08, foi aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da ENSP em 03 de novembro de 2008.

## 4 RESULTADOS

### 4.1 MAPEAMENTO DOS FLUXOS

#### 4.1.1 Resumo dos passos do candidato/aluno no Curso de Mestrado em Saúde Pública – Macrofluxo

Figura 3 – Macrofluxo Candidato



## Como CANDIDATO

**1º passo** - Fazer a leitura da Chamada para Seleção Pública referente ao processo seletivo no site da Plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br)), link Inscrição>Saúde Pública ENSP.

**2º passo** – Efetuar a inscrição no Curso - preenchimento completo do formulário de inscrição *on line* disponível no site da Plataforma SIGA. Em seguida, o sistema remeterá o candidato ao campo “boleto bancário”, para fins de pagamento dos valores referentes à inscrição e à prova de inglês, quando for o caso.

**3º passo** – Enviar a documentação exigida (pelos Correios ou através de depósito em urna no SECA).

**4º passo** – Acompanhar, a partir do primeiro de dia de inscrição até o período definido e previamente divulgado na Chamada para Seleção Pública, a divulgação das inscrições homologadas no site da Plataforma SIGA, link Inscrição>Saúde Pública ENSP>Edital.

**5º passo** – Acompanhar a divulgação do local para a realização da prova de inglês, prova eliminatória, referente à primeira etapa do processo seletivo, no site da Plataforma SIGA, link Inscrição>Saúde Pública ENSP>Inscrição.

**6º passo** - Realizar a 1ª. prova (de língua inglesa), aguardar a divulgação do resultado e, caso aprovado, a divulgação do local para a realização da prova escrita, a segunda e última desta etapa, no link Inscrição>Saúde Pública ENSP>Seleção.

**7º passo** - Aguardar o resultado desta 1.ª etapa e, caso aprovado, tomar conhecimento do dia, local e horário da entrevista no site da Plataforma SIGA, link Inscrição>Saúde Pública ENSP>Seleção.

**8º passo** – Participar das entrevistas.

**9º passo** - Aguardar a divulgação do Resultado Final do processo seletivo no site da Plataforma SIGA link Inscrição>Saúde Pública ENSP>Seleção.

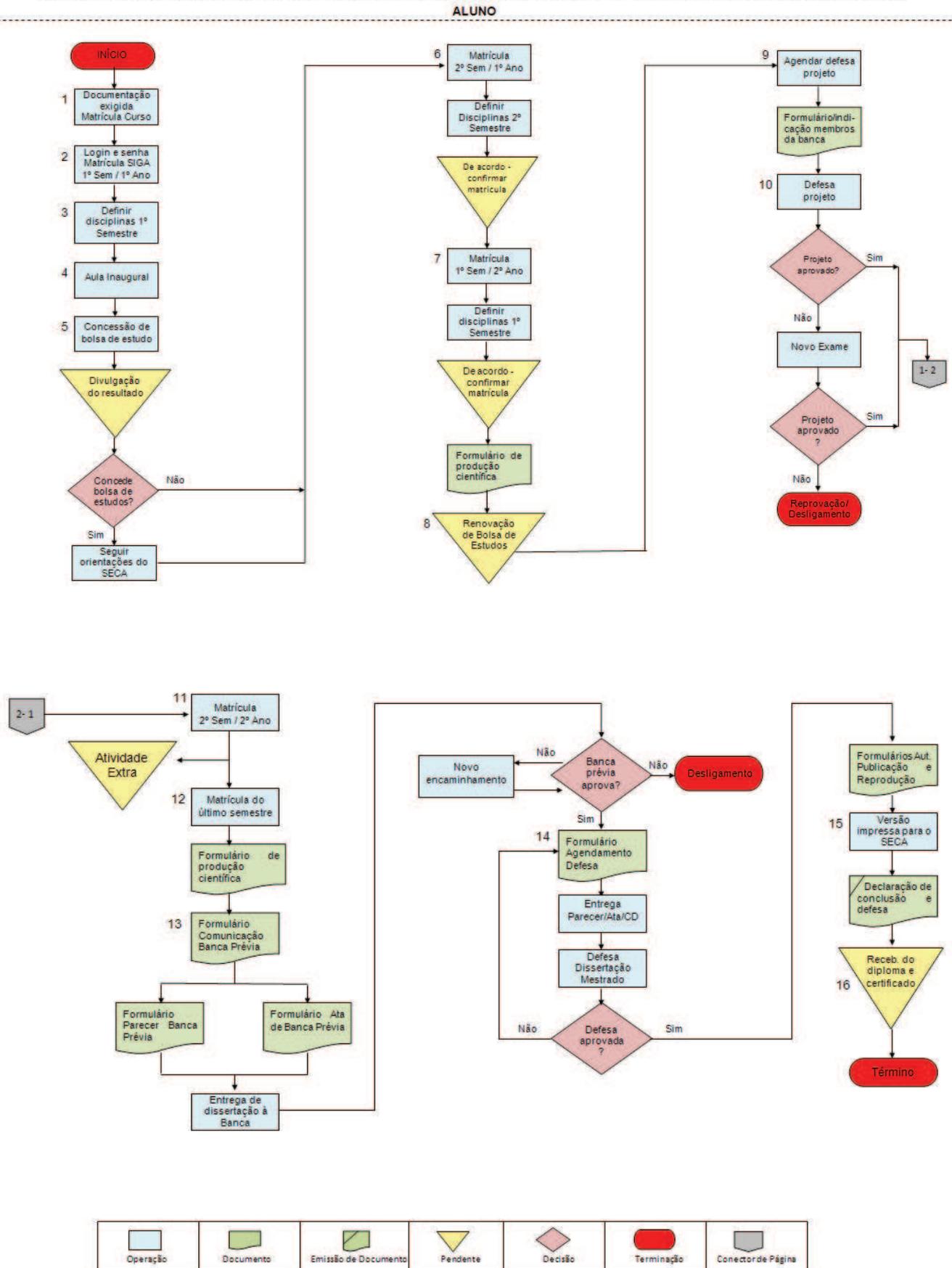
**10º passo** – Tomar conhecimento da documentação exigida para a etapa de matrícula divulgada no site da Plataforma SIGA link Inscrição>Saúde Pública ENSP>Seleção.

**11º passo** – Enviar a documentação exigida para a etapa de matrícula.

**12º passo** – Receber, através de e-mail enviado pelo SECA, instruções para fins de obtenção de login e senha de acesso ao SIGA, e orientações para prosseguimento à etapa de matrícula em disciplinas no 1º. semestre.

Figura 4 – Macrofluxo Aluno

MACROFLUXO DOS PASSOS DO CANDIDATO / ALUNO NO CURSO DE MESTRADO EM SAÚDE PÚBLICA



## Como **ALUNO**

**1º passo** – Enviar e-mail para o orientador ou para o coordenador da subárea, este último para os candidatos cujas subáreas ainda não definiram os orientadores dos seus respectivos alunos, e definir em comum acordo as disciplinas referentes ao 1.º semestre.

**2º passo** – Após definição das disciplinas a serem cursadas e mediante o uso da senha de acesso, acessar a Plataforma SIGA no link Serviço>solicitação de disciplinas e selecionar as disciplinas que serão cursadas.

**3º passo** – Encaminhar e-mail ao orientador ou ao coordenador da subárea com a relação das disciplinas escolhidas.

**4º passo** – O coordenador da subárea ou o orientador encaminhará ao SECA o “de acordo” de matrícula nas disciplinas escolhidas.

**5º passo** – O profissional responsável no SECA pela matrícula confirmará as disciplinas no SIGA no link Serviços>Matrícula.

**6º passo** – Receber convite da Direção da ENSP para participar da Aula Inaugural.

**7º passo** - Participar da aula inaugural e das atividades referentes à recepção dos alunos.

**8º passo** – Iniciar as atividades no curso.

**9º passo** – Receber o formulário “Atualização de Dados” enviado pelo SECA, para concorrer ao processo de concessão de bolsa de estudos.

**10º passo** – Aguardar o resultado deste processo. Caso seja contemplado, seguir as recomendações do SECA com relação à abertura de conta no Banco do Brasil e ao fornecimento de dados para pagamento da bolsa.

**11º passo** – Efetuar, no mês de junho, em período previamente definido, a matrícula referente ao 2.º semestre do 1.º ano do curso. O aluno deverá contatar o orientador e seguir o mesmo procedimento adotado na matrícula referente ao 1.º semestre do curso.

**12º passo** – Efetuar, no mês de novembro, em período previamente definido, a matrícula referente ao 1.º semestre do 2.º ano do curso. O aluno deverá contatar o orientador e seguir o mesmo procedimento adotado na matrícula referente ao 1.º semestre do curso.

Ainda nesta fase, o aluno deverá enviar à responsável pelo Relatório CAPES o formulário anexado ao texto, enviado pela coordenação do programa, referente à sua produção discente.

**13º passo** - Agendar defesa do projeto, com a anuência do orientador, até o 12.º mês do curso, mediante o cumprimento das disciplinas obrigatórias da subárea a que pertence. O formulário referente ao agendamento deve ser retirado do SECA, preenchido e

assinado pelo orientador, com a indicação dos membros da Banca, agendamento do dia, horário e local, e posteriormente devolvido ao SECA.

**14º passo** – Defender o projeto. Após a defesa, o formulário “Ata de Defesa”, que comprova a aprovação nesta etapa, deve ser entregue no SECA pelo seu orientador.

**15º passo** – Efetuar, no mês de junho, em período previamente definido, a matrícula referente ao 2.º semestre do 2.º ano do curso. O aluno deverá contatar o orientador e seguir o mesmo procedimento adotado na matrícula referente ao 1.º semestre do curso.

**16º passo** – Efetuar a matrícula no último semestre do curso, independente da necessidade de cursar ou não alguma disciplina. Ainda nesta fase, o aluno deverá enviar à responsável pelo Relatório CAPES o formulário anexado ao texto, enviado pela coordenação do programa, referente à sua produção discente.

**17º passo** - Comunicar a entrada em banca prévia até o 22.º mês do curso, mediante o preenchimento do formulário “Comunicação de Banca Prévia”, retirado no SECA juntamente com outros dois formulários: “Parecer de Banca Prévia” e “Ata de Banca Prévia”, com a anuência do orientador. O formulário “Comunicação de Banca Prévia” deverá ser preenchido e assinado pelo orientador, com informações referentes aos membros da Banca e a data da entrada em Banca Prévia. Compete ao aluno enviar uma versão impressa de sua dissertação a cada um dos membros da Banca, juntamente com o Formulário “Parecer de Banca Prévia”. O aluno deverá comunicar ao SECA a saída de Banca Prévia através da entrega do formulário “Ata de Banca Prévia”.

**18º passo** - Agendar a Defesa da Dissertação até o 24.º mês do curso. Para dar prosseguimento a esta etapa, o aluno deverá: 1) entregar no SECA o formulário “Ata de Banca Prévia” devidamente preenchido pelo seu orientador, caso o mesmo ainda não tenha sido entregue; 2) entregar uma versão da sua dissertação na íntegra de sua dissertação em meio digital (CD); 3) apresentar o formulário “Agendamento da Defesa de Dissertação de Mestrado” devidamente preenchido e assinado pelo seu orientador, em que constem informações referentes aos membros da Banca, dia, horário e local da defesa; e 4) retirar as capas para encadernação dos exemplares destinados aos membros da banca(opcional).

**19º passo** – No dia da Defesa, receber os formulários “Autorização de Publicação na Internet” e “Autorização para reprodução total ou parcial por processos fotocopiadores”, requeridos pela Biblioteca e que devem ser devolvidos da seguinte forma: o primeiro, deve ser preenchido, assinado e encaminhado à Biblioteca pelo SECA e o outro, devidamente assinado, é incorporado à sua dissertação.

**20º passo** - Entregar no SECA, no prazo de 30 dias, a contar do dia da defesa, três versões impressas, sendo uma delas devidamente encadernada, em espiral, destinada à Biblioteca. No ato da entrega das versões, poderá receber uma declaração de conclusão do curso, que comprova a realização da defesa da dissertação (opcional).

**21º passo** – Aguardar comunicado do SECA (e-mail ou telefone) referente ao recebimento de seu Diploma e Histórico Escolar de conclusão do curso.

#### 4.1.2 **Inscrição**

##### 4.1.2.1 Etapa de divulgação

As Chamadas para Seleção Pública são publicadas anualmente. Todas as informações sobre os processos de inscrição e seleção são divulgados nesse documento, posteriormente disponibilizado no site da Plataforma SIGA link Inscrição> Saúde Pública ENSP e também acessado pela página do programa. Os interessados em se candidatar às vagas e subáreas oferecidas devem entrar no site da plataforma e se informar consultando as Chamadas. Na Plataforma SIGA, os candidatos podem ter acesso ao formulário de Inscrição (Anexo 1).

Inicialmente, são atualizadas pelo SECA as informações referentes à Chamada para Seleção Pública do curso em um determinado ano (período de inscrição e de homologação das inscrições) e ao cronograma do processo seletivo (datas para aplicação das provas de língua inglesa e escrita, datas da divulgação do resultado da prova de inglês e do resultado referente à 1ª. etapa, da etapa das entrevistas, do resultado final). Outras atividades relativas ao processo seletivo que envolvem o SECA, a Coordenação do Programa e as subáreas (entrega da bibliografia, das questões das provas) também são revistas nesta fase. A proposta de cronograma é submetida à apreciação da VDPG, em reunião com os Coordenadores dos três programas de pós-graduação *stricto sensu*. Feitas as devidas alterações, essas informações são submetidas à apreciação da Coordenação do Programa e, posteriormente, devolvidas ao SECA para as últimas modificações e lançamento da Chamada para Seleção Pública do processo seletivo no site da Plataforma SIGA link Inscrição > Saúde Pública ENSP.

#### 4.1.2.2 Etapa de abertura

Após o recebimento e conferência da documentação enviada pelo candidato, divulga-se no site da Plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br), link Inscrição > Saúde Pública ENSP) a relação nominal dos candidatos com inscrição homologada por subárea. Esta divulgação ocorre a partir do primeiro dia de inscrição até o período definido e previamente divulgado na Chamada para Seleção Pública.

#### 4.1.3 Processo seletivo

A divulgação do local para a realização da prova de inglês - prova eliminatória, referente à primeira etapa do processo seletivo - é feita no link Inscrição > Saúde Pública ENSP > Inscrição). O resultado desta prova, assim como o local para a realização da prova escrita, a segunda e última desta etapa, são divulgados no link Inscrição > Saúde Pública ENSP > Seleção, ao passo que o resultado da 1.<sup>a</sup> etapa e o Resultado Final do processo seletivo são divulgados no link Inscrição > Saúde Pública ENSP > Seleção.

As atividades referentes à 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup> etapas do processo seletivo (controle e lançamento dos conceitos dos candidatos nas provas de inglês e escrita, listas de presença e os resultados decorrentes dessas duas etapas) (Anexo 2) são executadas em outro sistema – o Sistema de Controle de Seleção – o SICOS. As listagens afixadas nos murais e nas salas, aquelas enviadas à Cultura Inglesa com dados pessoais (CPF, endereço, e-mail, telefones do trabalho e residencial) dos candidatos para controle daqueles que farão a prova de inglês na ENSP e nos estados, assim como as listagens enviadas ao Setor de Infraestrutura (SERINFRA), para controle de acesso dos candidatos ao campus FIOCRUZ nos dias das provas, também são geradas por esse sistema.

O sistema foi criado em 2004 por um profissional do SERINF da ENSP, e utilizado a partir de 2005, por ocasião da implantação da Plataforma SIGA. Tinha como finalidade otimizar os processos de trabalho, uma vez que não fora previsto nenhum aplicativo para o acompanhamento desta etapa pelos profissionais da Secretaria. Todos os formulários utilizados anteriormente foram cuidadosamente analisados e aprimorados. Muito embora o sistema auxiliasse os processos de trabalho dos profissionais da Secretaria nesta etapa, o sistema SICOS não interagia com o SIGA, mantendo-se o re-trabalho de determinadas atividades.

Por questões operacionais, para o processo seletivo 2009 foi criado um novo sistema de acompanhamento. Este sistema, que sofreu algumas alterações com vistas a contemplar as atuais necessidades da Secretaria nesta etapa, foi utilizado em 2008 nas fases de inscrição e seleção dos três programas de pós-graduação *stricto sensu* e interage plenamente com a plataforma SIGA. Os conceitos obtidos pelos candidatos à 1.<sup>a</sup> etapa – eliminatória (prova de inglês), enviados através de e-mail pela Cultura Inglesa, instituição atualmente responsável pela aplicação desta prova não são mais alimentados pelos profissionais da Secretaria, conforme era feito anteriormente. Esses conceitos “migram” para o SICOS. Os conceitos relativos à prova escrita, assim como os da etapa seguinte (entrevista, proposta de trabalho e currículo) são alimentados pelos Presidentes das Bancas de cada subárea. Esses formulários são posteriormente impressos, assinados e entregues no SECA. Diferentemente do sistema anterior, não houve tempo hábil para testes antes do início do processo seletivo, entretanto, os poucos problemas apresentados durante a seleção foram solucionados sem maiores dificuldades pelo programador responsável. Foram registradas algumas situações extremamente pertinentes, que devem ser revistas com atenção com vistas à melhoria do sistema para a seleção 2010. Destacam-se entre elas: 1) Resultados - uma vez alimentados no sistema e enviados ao SECA, não é permitido ao Coordenador da subárea visualizar os resultados previamente enviados; 2) Planilhas – as planilhas geradas pelo sistema eram copiadas da página do sistema para “Word” e, posteriormente formatadas e impressas para a assinatura dos responsáveis; 3) Notas obtidas na prova de inglês – não é possível visualizar as notas enviadas pela Cultura Inglesa. O SECA tem clareza que as notas estão ali no sistema, mas não consegue ter acesso a elas; 4) Estrangeiros – pelo fato de os estrangeiros não participarem das mesmas etapas que os candidatos brasileiros, como no caso das entrevistas, os dados dos estrangeiros não são lançados no sistema no mesmo momento que os dos candidatos brasileiros. Com isso, o SECA tem dificuldades no momento de gerar relatórios das subáreas com a inclusão desses candidatos; 5) Assinatura eletrônica – o SECA vem observando, com frequência, a importância da assinatura eletrônica, seja do Coordenador do Programa ou da própria Chefia do SECA nas planilhas divulgadas no SIGA referentes aos resultados da 1.<sup>a</sup> etapa e do Resultado Final. As instituições vêm exigindo, para afastamento dos candidatos selecionados com vínculo empregatício, documento que comprove aprovação no processo seletivo. A possibilidade de impressão do Resultado Final com a assinatura eletrônica, em papel timbrado, poderá agilizar a situação desses candidatos, principalmente aqueles não-residentes no Rio de Janeiro.

#### 4.1.4 Matrícula

Os documentos necessários à matrícula são exigidos uma única vez quando do ingresso do aluno no curso, e divulgados no site da plataforma SIGA link Inscrição>Saúde Pública ENSP>Seleção A conferência é criteriosa, principalmente com relação à fotocópia do diploma de graduação apresentado. Após o cumprimento desta etapa, o SECA envia, por e-mail, a todos os alunos do 1.º ano, instruções para a obtenção de login e senha de acesso ao SIGA, 1.º bem como orientações para prosseguimento à etapa de matrícula em disciplinas no semestre.

O aluno deve requerer matrícula em disciplinas obrigatórias e optativas de seu interesse, em comum acordo com o seu orientador (alunos de turmas anteriores) e/ou com o coordenador da subárea (alunos do 1.º ano), este último no caso de candidatos cujas subáreas ainda não definiram os orientadores. Após definição das disciplinas a serem cursadas e mediante o uso da senha de acesso, o aluno deverá acessar a Plataforma SIGA no link Serviço>solicitação de disciplinas.e selecionar as disciplinas que serão cursadas. O aluno deverá encaminhar um e-mail ao orientador ou ao coordenador da subárea com a relação das disciplinas escolhidas, e este deverá encaminhar ao SECA o “de acordo” de matrícula nas disciplinas escolhidas. Caberá ao profissional responsável no SECA pela matrícula confirmar as disciplinas no SIGA no link Serviços>Matrícula.

A matrícula em disciplinas, entretanto, é obrigatória e deve ser realizada semestralmente, dentro do prazo previsto no calendário escolar. Os alunos são informados deste calendário no encontro presencial com os profissionais do SECA, na semana de abertura do ano letivo. A divulgação deste calendário é mantida no Mural de Notícias. Nesta última seleção, para os alunos do primeiro ano foi dado o prazo de 20 dias para a realização da matrícula referente ao 1.º Semestre. As matrículas desses alunos são realizadas geralmente nos meses de dezembro e janeiro, logo após a divulgação do resultado final do processo seletivo. Para os alunos de turmas anteriores, a matrícula em disciplinas ocorre nos meses de novembro, referente ao 1.º Semestre, e de junho, referente ao 2.º Semestre. O aluno que deixar de renovar sua matrícula por mais de 02 semestres letivos sem estar afastado do curso por motivo de doença, licença-maternidade, afastamento ou transferência do curso, é considerado desistente.

#### **4.1.5 Trancamento de matrícula**

##### **4.1.5.1 No curso**

A Coordenação do Programa poderá conceder ao aluno de Mestrado o trancamento de matrícula no curso por, no máximo, um semestre letivo, mediante justificativa e o “de acordo” do orientador.

##### **4.1.5.2 Em disciplinas**

No caso do trancamento de matrícula em disciplinas, o aluno deverá obter, primeiramente, a anuência de seu orientador, e, posteriormente, encaminhar seu pedido ao SECA. O aluno poderá solicitar à Coordenação do Programa o trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas, dentro do primeiro 1/4 (um quarto) do período letivo.

Os pedidos de trancamentos são realizados mediante o preenchimento do formulário “Requerimento para diversas ações do SECA” (Anexo 3), ou através de e-mail. Em ambos deve constar o “de acordo” do orientador. Se a disciplina já tiver iniciado, o SECA contata o professor responsável pela mesma e informa o pedido do aluno. No caso de alunos que desistem de disciplina antes de seu início, dependendo da data em que o comunicado é feito ao SECA, não é necessário informar isso ao professor, uma vez que são realizados procedimentos internos (exclusão do nome do aluno no SIGA, para que o mesmo não apareça na pauta) nesse sentido.

#### **4.1.6 Concessão de bolsas de estudo**

##### **4.1.6.1 Critérios de concessão**

Logo após a aula inaugural, a partir da demanda da Coordenação do Programa, o SECA envia, por e-mail, o formulário “Atualização de Dados” (Anexo 4) a todos os alunos regularmente matriculados, para concorrer ao processo de concessão de bolsa de estudos. Geralmente, os alunos têm o prazo de uma semana para devolvê-lo devidamente preenchido. Pelo preenchimento do formulário, identifica-se a situação de vínculo empregatício do aluno. Enquanto o formulário é analisado pelo responsável por esta atividade no SECA, a Coordenação do Programa aguarda a confirmação do total de

bolsas de estudos que serão concedidas pelas agências de fomento, como CNPq, CAPES e também pela FIOCRUZ, sendo que o pagamento desta última depende da disponibilidade de recursos do Tesouro, que são autorizados pela Direção da Unidade.

Tão logo a Coordenação do Programa recebe a confirmação da informação das agências de fomento, agenda-se uma reunião com a Comissão de Bolsas, comissão esta definida pela Coordenação do Programa para apresentar os critérios de concessão e a lista dos alunos elegíveis, que serão contemplados com base nas informações levantadas no formulário “Atualização de Dados”. Após o encerramento da reunião, os alunos são chamados ao SECA e comunicados sobre o resultado. O SECA emite uma declaração, com informações solicitadas pelo Banco do Brasil, para que o aluno não tenha nenhuma dificuldade no momento de abertura de conta, com vistas ao depósito mensal da sua bolsa de estudos. (Anexo 11)

Após a abertura da conta, os alunos retornam ao SECA e fornecem seus dados bancários, para cadastro dos alunos contemplados e posterior encaminhamento *on line* às agências de fomento (CAPES e CNPq), e através de memorando ao setor financeiro da FIOCRUZ, para os bolsistas desta última.

#### 4.1.6.2 Renovação das bolsas

Ao longo do ano, à medida em que as pautas relativas às disciplinas oferecidas são devolvidas ao SECA, faz-se uma análise nos conceitos dos alunos e comunica-se à Coordenação do PPGSS-SP quanto aos alunos que obtiveram conceito “C”. A Coordenação atual tem como hábito contatar imediatamente o professor responsável pela disciplina na qual o aluno recebeu o conceito “C” para confirmar tal nota e alertá-lo de que se trata de “aluno bolsista” e, portanto, com risco de perder a bolsa futuramente.

No caso de pautas não devolvidas ou devolvidas sem conceito, a Coordenação autoriza a renovação da bolsa do aluno.

#### 4.1.7 Defesa de projeto

A defesa de projeto deve ser realizada até o 12.º mês do curso, com a anuência do orientador. Para o cumprimento desta etapa, o aluno já deverá ter cursado as disciplinas obrigatórias. O formulário referente ao Agendamento da Defesa do Projeto de Mestrado (Anexo 5) deve ser retirado no SECA pelo próprio aluno e entregue ao orientador para seu preenchimento, indicação dos membros da banca, agendamento do

dia, local, horário e posterior devolução ao SECA. A partir da entrega do formulário no SECA e confirmada a disponibilidade de sala de aula, o documento “Ata de Defesa do Projeto” (Anexo 5) é elaborado em documento em Word e entregue ao orientador no dia da Defesa. Os dados constantes no respectivo formulário são lançados posteriormente no sistema. Após a defesa do projeto, o formulário “Ata da Defesa de Defesa do Projeto”, que comprova a aprovação nesta etapa é entregue no SECA. Após a defesa do projeto, o formulário “Ata da Defesa de Defesa do Projeto”, que comprova a aprovação nesta etapa é entregue no SECA.

O exame desta atividade é realizado na presença de uma banca composta por três professores-doutores, incluindo o orientador. Os membros podem ser todos da própria ENSP. Em caso de não-aprovação, um novo exame deverá ser realizado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias. O não-cumprimento desse prazo ou uma nova reprovação implica o desligamento do aluno no curso.

#### **4.1.8 Processo de defesa**

##### **4.1.8.1 Banca prévia**

A defesa de dissertação é precedida pela Banca Prévia – uma Comissão indicada pelo orientador com vistas à obtenção de pareceres da dissertação -, que deve ser formalizada no SECA mediante o preenchimento do formulário “Comunicação de Banca Prévia” (Anexo 6), com a anuência do orientador. O prazo para que os alunos entrem em Banca Prévia é até o 22.º mês do curso. A banca deve ser composta de três professores-doutores, sendo um deles externo aos quadros da ENSP. Haverá, ainda, dois suplentes, um interno e um externo, não sendo exigido aos membros suplentes a apresentação de parecer de banca prévia. Os membros efetivos da banca prévia têm o prazo de 30 dias para o envio do formulário “Parecer de Banca Prévia” (Anexo 6) ao orientador, com seus comentários e com a definição de aprovado ou não para a defesa, conforme mencionado no formulário. Cabe ao orientador elaborar a “Ata da Banca Prévia” (Anexo 6) após sistematizar as informações dos demais membros da banca. Os pareceres da Comissão não são enviados ao SECA e ficam sob responsabilidade do orientador. Caso não seja aprovado, é dado ao aluno o prazo de mais 30 dias para realizar as mudanças sugeridas e reencaminhar a dissertação aos membros da banca prévia. Caso não seja aprovado em uma segunda oportunidade, o aluno é desligado do curso.

#### 4.1.8.2 Agendamento de defesa

O aluno deve agendar a defesa de sua dissertação até o 24º mês do curso. Para o agendamento da defesa é exigido do aluno a entrega do formulário “Ata da Banca Prévia” (Anexo 6) com a definição de aprovado para defesa, caso o mesmo ainda não tenha sido entregue. A solicitação de agendamento deve ser feita com pelo menos 15 dias úteis de antecedência, através do preenchimento do formulário “Agendamento da Defesa de Dissertação de Mestrado” (Anexo 7), devidamente assinado pelo orientador, e da entrega, por parte do aluno, da versão na íntegra de sua dissertação em meio digital (CD). No dia da defesa o aluno recebe os formulários “Autorização para reprodução total ou parcial por processos fotocopiadores” e “Autorização de publicação na Internet” (Anexo 12), formulários requeridos pela Biblioteca e que devem ser devolvidos da seguinte forma: o primeiro, devidamente assinado é incorporado à dissertação do aluno pelo SECA e o outro depois de preenchido e assinado, é encaminhado à Biblioteca. Recomenda-se que, após a defesa, o aluno entregue no prazo de 30 dias, três versões impressas sendo uma delas encadernada em espiral, destinada à Biblioteca da ENSP, além da substituição do CD, quando necessário. No ato de entrega deste material, o aluno poderá receber do SECA, uma declaração que comprova a conclusão do curso, com os seguintes dados: nome do curso, ano de ingresso e subárea, nome do orientador, título da dissertação, dia, mês e ano (Anexo 11).

#### 4.1.9 Inscrição e matrícula em disciplina isolada

O documento que descreve os “Procedimentos para inscrição e matrícula em disciplina isolada” (Anexo 8), com informações referentes aos prazos de inscrição e matrícula, período de seleção, documentação exigida e critérios a serem adotados em todas estas etapas, é divulgado no site da Plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br)) link Inscrição>Saúde Pública ENSP.

No início de 2008, em virtude da crescente demanda por disciplinas do PPGSS-SP e pelo fato de os outros dois programas de pós-graduação *stricto sensu* oferecidos pela ENSP apresentarem regras distintas do Programa de Saúde Pública, foi criado um banco de dados em Excel para auxiliar a responsável no SECA por esta atividade. Este banco é alimentado durante o processo de inscrição e inclui informações dos candidatos que apresentaram toda a documentação exigida.

O SECA conta com uma profissional para a execução das etapas envolvidas neste processo, do momento da inscrição à etapa de matrícula. Nesta última fase, as informações são encaminhadas ao responsável pela alimentação dos dados dos alunos no SIGA.

Após o encerramento da matrícula dos alunos internos ao programa, são levantadas as disciplinas obrigatórias e optativas, o total de vagas previstas e o número de vagas disponíveis. Nesta fase, leva-se em conta a recomendação do professor, mencionada na ementa da disciplina, para o aceite de alunos externos; caso contrário, a disciplina não poderá ser divulgada na plataforma SIGA. O professor, cuja disciplina não alcançou o número mínimo previsto de alunos internos ao programa, é informado, através de e-mail, a respeito do cancelamento da mesma antes da abertura de vagas para candidatos externos.

Em seguida, prepara-se a relação nominal das disciplinas com vagas disponíveis, classificando-as por obrigatória ou optativa, e acrescenta-se o número de vagas disponíveis aos alunos externos. Esta relação é divulgada na Plataforma SIGA pelo menos dois dias antes do período de inscrição no link Inscrição>Saúde Pública ENSP item Inscrição. Para os candidatos interessados é exigido o preenchimento de formulário de inscrição (Anexo 8). Simultaneamente, é preparada uma listagem para a inclusão da relação nominal dos inscritos.

Para o armazenamento da documentação dos possíveis candidatos inscritos, é preparada uma caixa com a identificação da disciplina. À medida que os documentos dos candidatos são depositados na urna, cada inscrição recebida é analisada criteriosamente. Caso a inscrição tenha atendido às exigências, inclui-se o nome do candidato na listagem, que será submetida à apreciação do professor responsável pela mesma.

Após o encerramento das inscrições, e dentro dos prazos divulgados, é enviada, para apreciação do professor responsável, além da documentação dos candidatos, uma listagem elaborada pelo SECA contendo informações referentes ao total de vagas oferecidas na disciplina segundo a ementa da mesma; ao número de alunos internos ao programa regularmente matriculados; ao total de candidatos externos inscritos, além de campo para registro dos candidatos selecionados e dos critérios utilizados na mesma (Anexo 8). Para o controle da documentação entregue ao professor, o SECA prepara, em separado, uma espécie de “recibo” (Anexo 8).

Após a devolução da documentação pelo professor, o SECA prepara a relação dos candidatos selecionados para divulgação no SIGA, dos procedimentos até a etapa de

matrícula. Alguns professores geralmente atrasam ou se esquecem de devolver a documentação, exigindo que o profissional da Secretaria, responsável pelas atividades do programa entre em contato com os mesmos, por e-mail e também por telefone.

A ficha de matrícula (Anexo 8) é disponibilizada no sistema logo após a divulgação dos candidatos selecionados e permanece no sistema no decorrer de todo o período de matrícula. Durante a fase de matrícula, a documentação dos selecionados é analisada cuidadosamente. Os candidatos que não apresentam a documentação exigida ou que a enviam após o período de matrícula são excluídos. Não são aceitas matrículas fora do prazo, por conta do curto prazo entre a matrícula, a alimentação das informações relativas aos selecionados no sistema, a confecção das pautas, a entrega das mesmas e o início das aulas.

A documentação dos alunos selecionados e posteriormente matriculados na disciplina é armazenada em uma pasta destinada aos alunos matriculados por disciplina no semestre, juntamente com o controle de inscritos e com o parecer do professor dos alunos selecionados. A documentação dos candidatos não-selecionados é separada e colocada à disposição dos mesmos por um determinado tempo. Contudo, a maioria destes candidatos não comparece ao SECA para retirada da documentação.

#### **4.1.10 Inscrição e matrícula em cursos de inverno**

Em 2003 foi criada a oferta de disciplinas nos “Cursos de Inverno”, uma iniciativa da subárea Epidemiologia Geral, até então vinculada ao Programa de Saúde Pública, que tinha como objetivo principal permitir o acesso de pesquisadores e alunos de pós-graduação as recentes produções na área, de forma compacta.

Com o passar dos anos, outras subáreas do programa de Saúde Pública, como Endemias, Ambiente e Sociedade; Saúde, Trabalho e Ambiente; e Políticas Públicas e Saúde também aderiram a esta modalidade. A procura vem sendo crescente, pelo fato de os cursos valerem créditos acadêmicos nos programas de pós-graduação *stricto sensu* da ENSP e por serem oferecidos no mês de julho, período de férias dos alunos vinculados aos programas.

Os procedimentos para os Cursos de Inverno (Anexo 9) são semelhantes aos das disciplinas isoladas e apresenta prazos e critérios bem específicos para inscrição, seleção e matrícula. Este documento é divulgado no site da Plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br)) link Inscrição>Saúde Pública ENSP. A clientela difere das disciplinas isoladas, a saber: 1) não são aceitas inscrições de candidatos não-vinculados

a um programa de pós-graduação *stricto sensu*; e 2) são aceitos pesquisadores. O SECA tem dificuldades em identificar candidatos com o perfil “pesquisador” no momento da conferência da documentação enviada, conforme recomendado nas normas.

O SECA também prepara, em separado, uma espécie de “recibo” (Anexo 9), para controle da documentação entregue.

Para os cursos de inverno programados para este ano, o SECA pretende divulgar no site da plataforma SIGA link Inscrição, logo após o encerramento das inscrições, a relação nominal dos candidatos inscritos nos cursos. Este procedimento sempre foi adotado apenas na etapa da divulgação do resultado da seleção.

#### 4.1.11 Pautas

São geradas pelo sistema, após a alimentação das informações referentes aos alunos externos devidamente matriculados nas disciplinas isoladas. A pauta (Anexo 10) geralmente é entregue um ou dois dias antes do início das aulas, na secretaria do departamento no qual o professor responsável está lotado. O SECA prepara, em separado, uma espécie de “recibo” (Anexo 10), para controle de cada uma das pautas entregues.

#### 4.1.12 Declarações

O modelo (Anexo 11) disponível no SIGA não atende à demanda dos alunos. Hoje são emitidos pelo SECA os seguintes modelos de declaração: 1) para alunos internos ao programa (de matrícula, atualmente com dois modelos; de frequência; de concessão de bolsa de estudos; de conclusão do curso, quando da entrega da versão final da dissertação); 2) para alunos estrangeiros (de seleção e matrícula, para renovação de visto); 3) para alunos externos (de matrícula e de conclusão em disciplina isolada e nas disciplinas oferecidas nos cursos de inverno); 4) para ex-alunos (de aprovação na prova de língua inglesa em períodos anteriores a 2007 e de foi bolsista). Há dificuldades na emissão dessas declarações. O sistema não “migra” as informações de um aplicativo para outro, exigindo a elaboração à parte de cada modelo de declaração solicitado.

#### 4.1.13 Documentos referentes à defesa

São documentos relativos à defesa: carta convite, Ata da Defesa, folha de rosto, divulgação SECA e os formulários “Programação de defesa”, “Autorização para reprodução total ou parcial dos processos fotocopiadores” e “Autorização de publicação na Internet”, requeridos pela Biblioteca (Anexo 12). São elaborados os seguintes documentos por aluno: 05 cartas-convite (destas, uma é endereçada ao orientador, duas aos membros efetivos e duas aos suplentes) em que constam o nome do aluno, o título da dissertação, dia, mês, ano, horário e local da defesa; a Ata da Defesa, em que constam informações referentes ao número da defesa, dia, mês e ano, título da dissertação, nome do aluno, nome do orientador, membros componentes da banca e membros suplentes; o formulário Programação de Defesa, enviado à Biblioteca para confirmar se o aluno apresenta alguma pendência, em que constam o nome do aluno, curso e ano de ingresso, dia e local da defesa; divulgação SECA com informações referentes à defesa (título da dissertação, nome do aluno, dia, horário e local da defesa e componentes da Banca) que são afixadas nos murais dos departamentos da ENSP e também enviadas, através de e-mail à CCI da ENSP, para divulgação no portal, à Coordenação de Comunicação Social (CCS) da FIOCRUZ e à Biblioteca de Saúde Pública; e os formulários “Autorização para reprodução total ou parcial dos processos fotocopiadores”, para incorporação a dissertação do aluno e “Autorização de publicação na Internet”, enviado à Biblioteca, ambos requeridos por esta última. O outro formulário, Programação da Defesa é enviado à Biblioteca pelo SECA antes da defesa para confirmação de débito. Muito embora a folha de rosto seja preparada juntamente com os demais documentos da defesa, esta é entregue ao aluno somente por ocasião da época da entrega das versões, quando o aluno contata o SECA.

#### 4.1.14 Histórico escolar e diploma

Os alunos são informados por telefone e/ou por e-mail de que seus diplomas e históricos escolares já estão disponíveis e comparecem ao SECA para retirada dos mesmos, salvo os alunos estrangeiros cujos documentos são enviados pelos Correios.

Os Históricos Escolares atuais (modelo SIGA) vêm sendo emitidos diretamente do sistema (Anexo 13). No que concerne ao Diploma, o sistema gera apenas a “frente” do Diploma (Anexo 13).

#### 4.1.15 Documento de identificação (“o crachá”)

A cada início de semestre são enviados, em dois momentos, à Diretoria de Apoio ao Campus da FIOCRUZ (DIRAC), responsável pela confecção do documento de identificação de todos os profissionais que circulam no Campus da FIOCRUZ, memorando com informações dos alunos novos e dos alunos externos. Anteriormente, este encaminhamento era realizado através do Serviço de Recursos Humanos da ENSP (SRH), porém devido a dificuldades internas do setor, que nem sempre dispõe de um profissional para encaminhar a solicitação à DIRAC, sem contar com os próprios atrasos na entrega dos documentos pela DIRAC, o SECA e o SRH decidiram, sem maiores dificuldades, que o SECA poderia encaminhar a solicitação diretamente àquele setor. A preparação das listagens e dos documentos enviados à DIRAC são de inteira responsabilidade da mesma profissional que acompanha todo o processo de disciplinas isoladas.

Primeiramente, logo após o recebimento da documentação dos alunos, recém matriculados nos cursos de mestrado e de doutorado, o SECA envia à DIRAC memorando com a relação nominal dos alunos por curso (se mestrado ou doutorado), com dados de CPF e foto desses alunos, além da duração do curso. Quanto à solicitação de documento de identificação para os alunos externos, ela é efetuada posteriormente, devidos aos prazos de matrícula dos alunos externos não coincidirem com os dos alunos regulares.

Até 2007, também era encaminhada à DIRAC solicitação de documento de identificação para os alunos matriculados nos cursos de inverno. Contudo, devido à recusa da DIRAC em confeccionar tais documentos para cursos com uma semana de duração, o Setor de Infraestrutura da ENSP – SEINFRA, assumiu esta tarefa, mas manteve-se o envio àquele setor, pelo SECA, das mesmas informações que as dos alunos externos.

#### 4.1.16 Divulgação das disciplinas

Muito antes da implantação da plataforma SIGA na FIOCRUZ e com o objetivo de identificar todas as disciplinas oferecidas pelos programas de pós-graduação *stricto sensu* da instituição, as disciplinas passaram a receber um código de identificação (não se sabe com certeza se o motivo foi este mesmo). Esta orientação surgiu na época em

que a Profa. Maria Cecília de Souza Minayo era a coordenadora geral da pós-graduação na FIOCRUZ.

Nos códigos, as siglas identificam a Unidade da FIOCRUZ onde as disciplinas são oferecidas, enquanto os números se referem a dados das unidades e dos programas. Por exemplo: ENSP.00 (00 – utilizado para disciplinas interdepartamentais e de 01 em diante para disciplinas oferecidas no âmbito dos departamentos, atribuídos de forma aleatória, conforme a seguir: 01 – para o departamento de Ciências Sociais, 02 – para o departamento de Epidemiologia, 03 – para o departamento de Administração e Planejamento em Saúde, 04 – para o departamento de Ciências Biológicas, 05 – para o departamento de Saneamento e Saúde Ambiental, 06 – para o departamento de Endemias, e 07 – para o Centro de Estudos em Saúde do Trabalhador e Ecologia Humana. Em seguida, atribuíam-se os números 7 para disciplinas de mestrado e 8 para as de doutorado, determinação esta Coordenadora Geral de Pós-Graduação da FIOCRUZ. Os números que seguiam indicavam o quantitativo de disciplinas oferecidas pelo departamento. O último algarismo representa a versão da edição da disciplina. Qualquer mudança na informação da disciplina, ainda que simplesmente no título da mesma, implica mudança nesse algarismo final.

Exemplo: ENSP.01.701.1 - ENSP.00.801.2

Na época da criação dos códigos das disciplinas, o único programa de pós-graduação *stricto sensu* existente na ENSP era o de Saúde Pública. Desde a implantação da Plataforma SIGA, todas as disciplinas oferecidas pelo programa desde a sua criação (1977), foram codificadas de acordo com a determinação da Pró-Reitoria. Atualmente, a partir da criação de dois novos programas de pós-graduação *stricto sensu* e de diferentes turmas de Mestrado Profissional, foram adotados os seguintes critérios pela Secretaria Acadêmica para a criação de códigos para estas modalidades de curso e de novos programas:

Mestrado Profissional – ENSP (sigla da Unidade), MP para identificar a sigla do curso, 700 para as disciplinas (neste tipo de curso, como a grade é fechada, o número 700 é mantido) e o algarismo para indicar a sua versão.

Exemplo: ENSP.MP.700.1

Programa de Saúde Pública e Meio Ambiente – ENSP (sigla da Unidade), o código 90 para identificar o programa, sem distinção da subárea, diferentemente do Programa de Saúde Pública, que identifica a disciplina por departamento. Esta medida foi adotada pelo SECA pelo fato de a maioria das disciplinas oferecidas por este

programa serem enviadas sem a identificação da subárea. Por fim, o último algarismo indica a versão da disciplina.

Exemplo: ENSP.90.700.1

Programa de Epidemiologia em Saúde Pública - ENSP (sigla da Unidade), o código 80 para identificar o programa, com numeração por subárea de concentração. Esta medida foi adotada pelo SECA pelo fato de as disciplinas oferecidas por este programa serem enviadas devidamente identificadas por subárea e, finalmente, o algarismo final para indicar a versão.

Exemplo: ENSP.80.700.1

## 4.2 MAPEAMENTO DOS PROBLEMAS DA PLATAFORMA SIGA

### 4.2.1 A partir do levantamento do Grupo de Trabalho (GT) referente aos processos de inscrição, seleção e matrícula

Em dezembro de 2008, foi criada a Comunidade Virtual com a finalidade não apenas de promover a interação dos componentes da equipe do GT FIOSIGA, como também divulgar os documentos do grupo de trabalho (relatórios e atas das reuniões realizadas), os Regimentos dos Programas de Pós-Graduação da FIOCRUZ e documentos da área de Tecnologia da Informação (documento base para criação dos portais dos programas, segundo recomendação da CAPES) que servem de base para a projeção do novo sistema.

Com base nos registros divulgados na Comunidade Virtual link <http://www2.fiocruz.br/comunidadefiocruz>, foi possível identificar alguns dos problemas do atual sistema nos processos referentes à inscrição, seleção e matrícula, a saber:

- O sistema atual não está devidamente adequado às terminologias determinadas pela legislação atual da CAPES e do MEC contempladas na pós-graduação *stricto sensu* (modalidades: mestrado e doutorado acadêmico, e mestrado profissional), *lato sensu* presencial e a distância (modalidades: Especialização, Aperfeiçoamento, Atualização e Residência, segundo a legislação em vigor, exceção feita aos “cursos de capacitação” do IOC); e ensino profissional, cujas modalidades de curso estão previstas na legislação (Decreto 5124/2004). Para os cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores (modalidades: Atualização, Aperfeiçoamento, Especialização e

Capacitação) e para os de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (modalidades: Integrado, Concomitante e Subsequente).

#### PORTAL

- O sistema atual não apresenta um direcionamento adequado para as Chamadas Públicas em Aberto;
- O sistema não oferece filtros de busca para identificação de cursos com Chamada em aberto por cidade, categoria, modalidade.

#### INSCRIÇÃO

- Em alguns casos, no ato da inscrição, ao informar o CPF (para candidatos brasileiros) ou o número do passaporte (para candidatos estrangeiros), o sistema não resgata dados já existentes que foram informados pelo candidato em outro momento de inscrição, em cursos oferecidos pelo SIGALS ou SIGASS;
- O sistema não permite ao candidato anexar documentos ao formulário de inscrição;
- O sistema não sinaliza aos coordenadores e pessoal das secretarias, as possíveis duplicidades de inscrições, mesmo a realização de cursos simultâneos a um determinado processo de inscrição, gerando conflitos nas secretarias acadêmicas decorrentes de candidaturas simultâneas em mais de um processo seletivo;
- O sistema não alerta o candidato, quando inscrito em mais de um programa, quanto à aplicação de provas no mesmo dia e horário;
- O sistema não gera recibo de inscrição;
- Os campos existentes no formulário de inscrição são padronizados para todos os programas de pós-graduação *stricto sensu* da FIOCRUZ o que impossibilita alterar ou incluir um novo item, conforme a necessidade do programa;
- O sistema não sinaliza à Secretaria, via relatório, quando o candidato/aluno está cursando ou se candidatando a outros cursos da FIOCRUZ;
- O sistema não dispõe de ferramenta mais ágil para a divulgação, pelos profissionais da secretaria, da lista de inscrições validadas. O atual sistema dispõe de listagem de todos os inscritos, não permitindo o filtro da inscrição de candidatos de um determinado dia.

## SELEÇÃO

- O sistema atual não contempla este processo. Não existe nenhuma ferramenta para o acompanhamento do processo seletivo, o que faz com que o programa recorra a subsistemas.

## MATRÍCULA

Não existe formulário de matrícula no SIGA. O procedimento atual é feito a partir do envio da documentação exigida e divulgada na Chamada e, posteriormente, pela conferência da documentação do candidato aprovado. Posteriormente, o profissional da Secretaria homologa a matrícula do aluno, criando login e senha.

### 4.2.2. A partir dos demandantes internos e externos

O SECA também recebe, com frequência, demandas diversas de outros setores da ENSP, não necessariamente vinculados ao Programa de Saúde Pública, mas que realizam atividades ou que necessitam de informações dos alunos.

#### 4.2.2.1 Internos

### SETOR DE APOIO AOS CURSOS – SEAC

O setor, vinculado à Vice-Direção de Desenvolvimento Institucional (VDDI), é responsável pela reserva de salas de aula e de espaços utilizados nas atividades referentes ao ensino *lato e stricto sensu* da ENSP.

Desde 1997 enfrenta problemas e dificuldades de agendamento, devido ao elevado número de disciplinas/cursos oferecidos pela ENSP. Com vistas a agilizar a organização da grade de disciplinas e cursos, há cerca de 04 anos foi criada uma Agenda *on line*. Esta agenda, restrita ao SEAC, possibilitava o acesso e cadastramento de todas as informações referentes à grade de disciplinas/cursos prevista para o ano em curso. No ano passado, esta agenda foi aprimorada e, com isso, ampliou-se a consulta interna dos usuários ENSP.

Nos últimos anos, a responsável pelo SEAC vem adotando o seguinte critério em sua rotina de trabalho: 1) com relação aos cursos *lato sensu*, recebe da Escola de Governo uma planilha eletrônica dos cursos credenciados e programados para o ano. Em caso de cancelamento, a profissional também é informada pelo mesmo setor.

Constam da planilha os seguintes dados: nome do curso, do coordenador, período e no. de vagas; 2) com relação às disciplinas oferecidas nos cursos *stricto sensu*, o profissional do SECA responsável pela digitação dos dados no SIGA envia, através de e-mail, a relação das disciplinas programadas para o ano/semestre pelos três Programas de pós-graduação *stricto sensu*. Nesta relação constam informações referentes ao nome da disciplina, coordenador/professor responsável, período, no. de vagas, coordenador. Toda e qualquer informação referente ao cancelamento de disciplina assim como alteração de data e horário, também são repassadas à interessada por este mesmo profissional.

Com a criação da Agenda do Usuário *on line*, os pedidos de agendamentos de sala de aula para qualificação e defesa dos alunos de Mestrado e Doutorado tornaram-se muito mais ágeis. É permitido ao SECA visualizar a grade de salas de aulas, de modo que, quando o aluno se dirige ao SECA para o agendamentos destas etapas, é possível saber em fração de segundos, as salas disponíveis na data e horário solicitados pelo aluno, não havendo mais a necessidade de contato telefônico com o SEAC. Hoje, ao acessar a grade e verificar que há disponibilidade de sala de aula, através de um simples e-mail do SECA ao SEAC a solicitação é atendida. Como atualmente todas as salas de aula possuem equipamento multimídia, não há mais a necessidade de se encaminhar tal pedido.

A Plataforma SIGA não é muito consultada pela responsável pelo setor, apenas em caso de dúvidas e, mesmo assim, somente no âmbito das disciplinas *stricto sensu*. Para organizar a grade de disciplinas é necessário aguardar o encerramento das matrículas dos candidatos externos em disciplinas isoladas. Esta informação é enviada ao SEAC pelo SECA, para que a responsável pelo setor de apoio aos cursos organize a distribuição das disciplinas de forma adequada (ocupação da sala *versus* número de alunos matriculados). A partir das informações enviadas pelo SEAC, o SECA disponibiliza no SIGA as informações referentes às salas de aula em Dados do Programa>Horário. Em seguida, a grade com atividades referentes ao semestre em curso é disponibilizada nos murais do 4.º andar e do SECA. Constam da grade as seguintes informações: nome do programa, do curso e do Coordenador/professor responsável pela disciplina, período de realização (início e término), horário e no. da sala em que a disciplina será oferecida.

## SERVIÇO DE INFORMÁTICA – SERINF

Criado entre 1999-2000, o SERINF tem como missão prestar atendimento/suporte com qualidade aos usuários de informática da ENSP. O SERINF também administra um servidor de correio eletrônico e de páginas na World Wide Web (WWW) no qual estão cadastrados mais de 2500 usuários de correio eletrônico, entre alunos e docentes. O serviço oferece completa infraestrutura de serviços de apoio às atividades docentes e discentes, bem como suporte no funcionamento de microcomputadores e recursos de hardware e software para professores e alunos, tanto em seu espaço físico como nos diversos departamentos que compõem a ENSP.

Ao longo de todos estes anos, mais especificamente até o ano passado, a cada abertura de cursos o SECA enviava ao SERINF um memorando com a relação nominal dos alunos regularmente matriculados nos cursos *lato* (especialização) e *stricto sensu* (Mestrado e Doutorado Acadêmico). Nessa relação constavam informações como o nome do curso e período de duração do mesmo, além da proposta de e-mail para o aluno, com vistas à abertura de conta de e-mail institucional. O SERINF, por outro lado, tinha como responsabilidade confirmar o e-mail e a senha padrão dos alunos e reenviar ao SECA estas informações que, uma vez confirmadas, seriam encaminhadas aos alunos. Estes últimos eram informados da necessidade de comparecerem ao espaço físico do SERINF para a mudança de suas respectivas senhas. No caso dos alunos *stricto sensu*, à medida que o aluno cumpria a etapa de defesa o SECA informava ao SERINF o nome deste aluno, com vistas ao cancelamento de sua conta de e-mail. Entretanto, o SECA foi recentemente informado das mudanças implantadas pelo setor para a realização dessas atividades para as turmas com início em 2009. A partir deste ano, o SECA deverá enviar ao SERINF através de e-mail, uma planilha em Access com dados do aluno (curso, ano, duração e e-mail) e este último será comunicado pelo SECA tão logo o SERINF confirme o e-mail e a senha padrão. As alterações de senha poderão ser feitas diretamente pelo Portal ENSP, não havendo mais a necessidade do comparecimento do aluno ao SERINF.

Atualmente, todos os alunos de cursos de especialização utilizam a conta de e-mail institucional. Entretanto, por questões operacionais e técnicas, houve a necessidade de se estabelecer um período para utilização dessas contas de e-mail. Foram acordados os seguintes prazos para utilização das contas: 1) 01 ano e 06 meses para alunos da especialização; 2) 02 anos e 06 meses para alunos de Mestrado; e 3) 04 anos e 06 meses para alunos de Doutorado. Após este período as contas são automaticamente encerradas.

Em casos de alunos que não tenham por ventura utilizado suas respectivas contas, adotou-se como medida o bloqueio das mesmas. Ficou acordado que o SECA deverá informar ao SERINF quando o aluno defender antes do prazo.

## ASSESSORIA DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL -ACI

A ACI/ENSP, foi criada em 28 de junho de 2006, por meio da portaria GD 32, da Direção, em consonância com a ACI/FIOCRUZ.<sup>32</sup>

Na ENSP, está diretamente vinculada à Direção, e tem como objetivo fortalecer a política institucional da ENSP no campo da cooperação técnico-científica internacional e promover a articulação entre as atividades internacionais desenvolvidas pela ENSP sendo prioritárias aquelas que estão em alinhamento com à política estratégica da ACI/FIOCRUZ.<sup>32</sup>

Desde a sua criação vem desenvolvendo ações com vistas ao intercâmbio de experiências na área da saúde coletiva com outros países e instituições, através de acordos e projetos em comum. Para divulgar estes trabalhos, a ACI/ENSP está reunindo e organizando dados e informações neste campo.

“Os dados sistematizados pela Assessoria têm como finalidade possibilitar à Direção um maior conhecimento sobre a dimensão da atuação internacional da Escola, e neste sentido dar subsídios para a construção de políticas institucionais para a cooperação internacional de forma pró-ativa. O público-alvo da iniciativa são os pesquisadores da Escola que poderão ter acesso a dados consolidados para seus projetos e parcerias de âmbito internacional. Com o desenvolvimento da ACI/ENSP passaram a ser sistematizados todos os dados relativos à cooperação internacional da Escola, que agora foram traduzidos em indicadores capazes de ilustrar a atuação internacional da ENSP/FIOCRUZ e publicados em Boletins Técnicos Internacionais e dados institucionais”.<sup>(2)33</sup>

A partir deste ano a ACI/ENSP promoverá o “Acolhimento ao Estrangeiro”. Nesse sentido, foi solicitado ao SECA o levantamento de informações referentes aos estrangeiros (nome do aluno, curso, duração, subárea e/ou linha de pesquisa, orientador, país de origem, cidade) selecionados no processo seletivo 2009 nos programas de pós-graduação *stricto sensu* e dados dos alunos também matriculados nos cursos *lato sensu* presenciais (nome do aluno, curso, duração, país de origem, cidade).

## ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – ADE

A ADE foi proposta<sup>x</sup> com a finalidade de cooperar para a consecução da missão institucional da ENSP, constituindo-se uma referência técnica da Escola no que tange à avaliação da qualidade do ensino e ao desenvolvimento educacional em saúde. As disposições da seção 10 do Plano Quadrienal FIOCRUZ 2005-2008 foram entendidas como registro oficial da política institucional no campo da Educação e Formação de Recursos Humanos. Suas atribuições na proposta em princípio contemplariam: a) fomentar a discussão interna sobre os processos de educação *stricto* e *lato sensu* desenvolvidos no âmbito da Escola; b) promover a articulação entre os programas *stricto* e *lato sensu* no que tange às atividades de ensino-aprendizagem; c) assessorar as Coordenações de Ensino ENSP no que concerne ao desenvolvimento educacional dos cursos; d) promover ações que estimulem a qualificação permanente dos profissionais ligados a atividades de ensino *stricto* e *lato sensu*; e) desenvolver e aplicar instrumentos de avaliação da qualidade do ensino nos programas *stricto* e *lato sensu* e realizar estudos de egressos; f) desenvolver pesquisas científicas sobre Educação em Saúde; e g) desenvolver e participar de projetos de cooperação técnica em sua área específica de atuação (avaliação e desenvolvimento educacional em saúde).

A proposta da ADE é de funcionar como estrutura vinculada à VDPG na realização de atividades referentes à avaliação de processos de ensino. O crescimento da ENSP associado à sua pouca experiência na produção de conhecimentos científicos no campo da educação são algumas das razões que explicariam a criação de uma assessoria de desenvolvimento educacional.

Considerando que o Mestrado Profissional (MP) foi o segmento da ENSP que mais cresceu nos últimos anos, a ADE tem intensificado suas atividades em refletir sobre os processos curriculares dessa modalidade de pós-graduação. Todos esses esforços resultaram na realização de um estudo sobre o perfil curricular dos cursos de MP da escola face à legislação em vigor: perspectivas, limites e desafios do MP na ENSP. Além desse estudo, foi feita uma análise comparativa entre os MP da ENSP com a FIOCRUZ e em relação aos cursos da mesma modalidade em outras instituições no âmbito nacional, sobre a produtividade docente e o fluxo de alunos e professores. Dessas análises resultou a realização de um fórum de discussões sobre o assunto, momento em que foi acordada com os participantes a elaboração de diretrizes políticas e

---

<sup>x</sup> Estas informações e proposições foram obtidas no Relatório Final do Grupo de Trabalho instituído pela Portaria GD-ENSP 15/2007 e retificadora subsequentes.

acadêmicas e institucionais para o MP, diretrizes estas que já se encontram em processo de consulta pública. O esforço de se instituir na ENSP um grupo de especialistas na área da educação que reflita sobre os processos educacionais e proponha sugestões na ordem dos fluxos escolares é, sem dúvida, um avanço significativo no reconhecimento da ENSP como instituição de formação e não somente de produção de conhecimento.

Além de atuar em reflexões e proposições ligadas diretamente ao ensino, a ADE também atua realizando levantamentos e análises sobre os fluxos do Serviço de Gestão Acadêmica que visam ao aperfeiçoamento desses processos. Estas atividades levaram ao desenvolvimento de parcerias com o SECA entre as quais destacam-se a avaliação do documento “Normas e procedimentos para a inscrição e matrícula em disciplina isolada” além da reformulação do documento de inscrição – já executado – e a revisão dos “Procedimentos e documentos referentes aos Cursos de Inverno” a ser desenvolvido posteriormente.

Considerando que a Plataforma SIGA enquanto sistema de gerenciamento acadêmico pode fornecer certas informações referentes à gestão acadêmica, contribuindo para a análise e pesquisa é pertinente que esta assessoria tenha acesso ao sistema.

#### COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL – CCI

A CCI é responsável pela gestão do processo de comunicação institucional.

Destacam-se como principais produtos da área de Comunicação Institucional: o Portal (que permite o acesso às notícias da ENSP, os sistemas de gestão acadêmica, os projetos de pesquisa, o banco de pesquisadores, a localização de pessoas), o Informe Eletrônico, a Biblioteca Virtual e a Comunidade Virtual.

É de responsabilidade da CCI “migrar” da plataforma SIGA para as páginas dos programas de pós-graduação *stricto sensu* ENSP informações referentes aos cursos e docentes, assim como divulgar as defesas de dissertação e tese dos alunos vinculados aos programas. Compete ao profissional do SECA envolvido com as atividades referentes às defesas, informar, através de e-mail, ao [informe@ensp.fiocruz.br](mailto:informe@ensp.fiocruz.br) as defesas programadas para divulgação no Portal ENSP, a fim de tornar público as defesas agendadas.

#### 4.2.2.2 Externos

### DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DA FIOCRUZ – DIPLAN

A DIPLAN demanda ao SEPLAN, vinculado à VDDI da ENSP, informações referentes às turmas/cursos, ao número de alunos matriculados e aos egressos dos cursos *stricto e lato sensu* (presencial e a distância) para composição dos relatórios de Gestão, de Atividades e Gespública. A DIPLAN é a grande demandante institucional. Toda comunicação é realizada entre a DIPLAN e o SEPLAN, sem mediação da Direção da Unidade. Estas solicitações ocorrem em função da falta de integração entre os sistemas de informação. A qualidade da informação solicitada pela DIPLAN é de grande relevância, por proporcionar visibilidade da produção institucional nas atividades de ensino e pesquisa. Muito embora já exista um acordo entre a Coordenação Geral de Pós-Graduação (CGPG) da FIOCRUZ e a DIPLAN para que esta última solicite diretamente à CGPG as informações necessárias, por ser esta a instância responsável pelo acompanhamento e centralização de todas as informações referentes ao ensino de pós-graduação (*lato e stricto sensu*) e de ensino profissional na Instituição, observa-se que as informações relativas às atividades de ensino na ENSP ainda são solicitadas ao SEPLAN e, conseqüentemente, ao SECA, que frequentemente apresenta dificuldades em enviar o detalhamento das informações solicitadas, pela limitação do sistema na emissão dos relatórios do SIGA.

### BIBLIOTECA DE SAÚDE PÚBLICA

A Biblioteca de Saúde Pública, subordinada ao Instituto de Comunicação e Informação Científica – ICICT<sup>xi</sup> e vinculada à Rede de Bibliotecas da FIOCRUZ, foi criada em 1954 e desde então está localizada no prédio da ENSP, no Térreo. “*Tem como missão desenvolver novos métodos, processos e produtos com vistas a ampliar e universalizar o acesso à informações científicas na área de Saúde Pública, especialmente aos profissionais de saúde, alunos de pós-graduação, professores e pesquisadores da Instituição, da Rede Pública e Privada de Saúde*”.<sup>34</sup>

---

<sup>xi</sup> O Instituto de Comunicação Científica – ICICT, criado em 1986, é uma das 14 unidades-técnico científicas da Fundação Oswaldo Cruz. O ICICT desenvolve estratégias e executa ações para ampliar o campo da informação científica, da comunicação, da Ciência & Tecnologia e da Saúde, visando fortalecer a política de acesso livre ao conhecimento científico no Brasil e em outros países de Língua Portuguesa. Vai mudar o número daqui.

A cada início de ano letivo, o SECA envia à Biblioteca de Saúde Pública e, excepcionalmente, à Biblioteca de Manguinhos, através de memorando, a relação nominal dos alunos regularmente matriculados nos cursos *lato e stricto sensu*, bem como a duração desses cursos. O encaminhamento desta informação tem como principal objetivo identificar os alunos ENSP com vistas a evitar não apenas que os livros não sejam devolvidos, mas também permitir que a biblioteca tenha condições de, ao realizar um estudo de demanda, identificar os livros mais procurados, as bibliografias básicas mais consultadas, levantar o percentual de atendimento dos alunos por programa, entre outras questões. Para atender aos critérios de avaliação da CAPES, é essencial que a Chefia da Biblioteca tenha acesso não apenas às dissertações dos alunos para torná-la pública através do Portal de Teses e Dissertações em Saúde Pública e da Biblioteca Virtual em Saúde, como também aos indicadores da Biblioteca, dentre os quais destacam-se o acervo e serviços e que constam de parte do referido relatório. As defesas também são divulgadas através do Portal de Teses e Dissertações em Saúde Pública.

Por solicitação da Chefia da Biblioteca, à medida em que o SECA recebe os pedidos de agendamento de defesa de seus alunos *stricto sensu*, o SECA envia à Biblioteca o formulário “Programação de Defesa” (Anexo 12) por ela elaborado, devidamente preenchido com os dados do aluno para que o referido setor verifique se o aluno está em débito ou não.

#### 4.3 REVISÃO DOS FLUXOS

Para o aprimoramento do sistema, antes de qualquer coisa o trabalho apontou a necessidade de se rever os fluxos com os atores envolvidos nos processos de trabalho do Curso de Mestrado em Saúde Pública.

Inicialmente foi pensada a revisão dos fluxos de trabalho envolvendo as rotinas do SECA com relação ao módulo Secretaria. Contudo, em função do curto espaço de tempo, optou-se por trabalhar a revisão de apenas um fluxo.

O fluxo escolhido foi o do Processo de Defesa, o mais complexo, por envolver outras etapas que exigem atenção e demandam mais tempo dos profissionais do SECA, conforme apresentado no quadro abaixo.

## Quadro 2 - Revisão do Fluxo: Processo de Defesa

AÇÃO	SISTEMA, AMBIENTE
Aluno comparece ao SECA para retirada do Formulário “Comunicação de Banca Prévia” e dos formulários “Parecer de Banca Prévia” e “Ata de Banca Prévia” podendo retirar também neste momento o formulário “Agendamento de Defesa”.	Formulários não estão disponíveis no SIGA.
O formulário “Comunicação de Banca Prévia”, devidamente preenchido, é entregue no SECA pelo aluno. O formulário é preenchido e assinado pelo orientador.	As informações são lançadas no sistema e o formulário posteriormente arquivado na pasta do aluno. Não existem no sistema os campos “Suplente Externo e Interno” e data para devolução do parecer. A nomenclatura “segundo e terceiro orientador” também não existe. O termo no sistema é co-orientador.
Após a formalização da entrada em Banca Prévia, o outro formulário “Parecer da Banca Prévia” é entregue pelo aluno juntamente com a versão impressa da sua dissertação a cada um dos membros da banca.	OBS: O SECA não participa desta etapa do processo.
O Profissional da Secretaria acessa o histórico do aluno no sistema e verifica se este cumpriu o total de créditos exigidos na etapa que antecede à defesa. Em caso de pendência de conceitos em disciplinas, o coordenador do programa e o professor responsável pela disciplina são informados por e-mail da situação. A este último solicita-se a entrega o mais breve possível da pauta da disciplina. Em caso de pendência de créditos, o orientador do aluno é contatado para solucionar o problema. Todos (orientador, professor responsável pela disciplina e coordenador do programa) são informados por e-mail que o agendamento somente será aceito mediante a solução de todas as questões apresentadas.	Informações referentes aos conceitos e créditos cumpridos constam no histórico escolar do aluno. Os e-mails são enviados fora do sistema.
O formulário “Ata de Banca Prévia” é entregue no SECA com a assinatura do orientador e com a definição de aprovado para defesa. Pode ocorrer do aluno entregar o formulário “Agendamento da Defesa juntamente com a Ata.	Não existe o campo “Ata de Banca Prévia” e nenhuma ferramenta para controle de saída do aluno em Banca Prévia. O formulário entregue é arquivado na pasta do aluno.
O Formulário “Agendamento da Defesa”, com informações relativas aos membros da Banca, título da dissertação, dados do aluno, orientador, dia e horário da defesa, é entregue no SECA com a assinatura do orientador juntamente com a versão na íntegra da dissertação em meio digital (CD). No ato da entrega do formulário, o profissional da secretaria verifica, na presença do aluno, sua situação no sistema (se apresenta conceito em todas as disciplinas cursadas e se cumpriu o total de créditos exigidos). Não havendo nenhuma pendência e confirmada a existência de local para a realização da defesa na data e horário solicitado, o pedido de agendamento é aceito.	Não existem no sistema, no item Agendamento, campos para o lançamento das informações referentes aos Examinadores Externos Efetivos e aos Suplentes. As informações referentes aos Examinadores Externos Efetivos são lançadas no sistema no item Cadastro de Defesa.
Os dados referentes à defesa (nome do aluno, curso, orientador, data e horário e sala) são lançados em uma planilha de acompanhamento das defesas daquele mês em separado, fora do sistema.	O SIGA não dispõe de nenhuma ferramenta para “acompanhamento diário das defesas agendadas”.
O profissional do SECA prepara o formulário “Programação de Defesa”, com dados do aluno, para envio à Biblioteca de Saúde Pública e conferência se este apresenta algum débito. Em caso positivo, o orientador e o coordenador do programa são informados.	O formulário é preenchido manualmente. As informações do aluno constam no sistema mas não é possível migrá-las.
O formulário “Agendamento da Defesa” é entregue ao profissional do SECA para lançamento das informações no sistema. Posteriormente, este formulário é devolvido ao profissional do SECA responsável pela elaboração dos documentos referentes à defesa (carta-convite, Ata da Defesa, folha de rosto, divulgação). As informações referentes à defesa são enviadas por e-mail aos setores responsáveis pela divulgação. O formulário “Agendamento da Defesa” é mantido com os demais documentos do aluno referentes a esta etapa até o dia da defesa sendo posteriormente arquivado na pasta do aluno.	Os dados do aluno, da dissertação e da banca já estão cadastrados no sistema, mas não “migram” para todos os documentos elaborados.

Fonte: Serviço de Gestão Acadêmica, Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca.

Alguns problemas são percebidos e merecem a colaboração da Coordenação do Programa, com vistas a equacionar o re-trabalho do SECA:

- 1) Atraso na entrega das pautas e pendência de créditos. Sugestão: Criar um aplicativo para o orientador consultar a situação do aluno antes da entrega do formulário “Comunicação de Banca Prévia”. Desta forma, o orientador estaria efetivamente assumindo a responsabilidade com seu orientando que apresenta problemas de conceitos e de créditos. O recebimento do formulário “Comunicação de Banca Prévia” estaria condicionado à entrega deste documento impresso, com a assinatura do orientador. Com isso, o SECA não teria tantos problemas nas etapas de Banca Prévia e Agendamento da Defesa.
- 2) Os formulários utilizados pelo SECA nesta etapa devem ser avaliados com a coordenação do programa, de modo que os aplicativos do novo sistema sejam compatíveis com os formulários utilizados;
- 3) O SECA poderia elaborar, com a colaboração da Coordenação do Programa, um informativo/manual referente ao Processo de Defesa para os docentes e discentes (formulários, prazos, procedimentos).

Outros fluxos que envolvem a rotina do aluno no SECA também merecem ser revistos.

#### 4.4 LIMITAÇÕES DA PLATAFORMA SIGA NA ENSP

##### 4.4.1 No SECA

Foram identificados os seguintes problemas com relação ao acesso ao Perfil Secretaria.<sup>xii</sup>

#### SEGURANÇA DO SISTEMA/SENHAS DE ACESSO

A idéia inicial era que a liberação de senhas com “perfil funcionário” fosse restrita aos “funcionários da Secretaria”. Atualmente percebe-se a necessidade do sistema permitir, dentro do próprio Perfil Secretaria, senha para diferentes perfis de

---

<sup>xii</sup> Estes problemas foram identificados pela autora no cotidiano do seu trabalho a partir de relatos orais dos profissionais do SECA.

usuários da própria Secretaria. No Perfil Secretaria, por exemplo, um funcionário pode bloquear a pauta após o lançamento dos conceitos e da frequência atribuídos a cada aluno.

Apenas os docentes permanentes e colaboradores possuem senha de acesso ao sistema. Os docentes visitantes e os externos não possuem senha de acesso.

Qualquer usuário com o perfil “funcionário secretaria” pode incluir e excluir um outro “funcionário secretaria” e o sistema atual não permite ao responsável pela criação das senhas do Perfil Secretaria identificar quem o fez.

O acesso da responsável pelo preenchimento do Relatório CAPES é o mesmo que o dos funcionários do Perfil Secretaria. Seu acesso, entretanto, deveria ser diferenciado.

## MURAL DE NOTÍCIAS

Criado com o objetivo de divulgar informes rápidos e sucintos, apresenta limite de caracteres.

## INSCRIÇÃO

### **Divulgação**

Não existe a possibilidade de ordenar as informações. O sistema não apresenta recursos de edição (diferentes tamanhos de letra e cores) para diferenciar uma Chamada para Seleção Pública de outra. Há dificuldades, hoje, de diferenciar informações do Mestrado Acadêmico, do Doutorado e do Mestrado Profissional. As informações se misturam umas às outras dificultando a leitura e a busca pelas mesmas.

O sistema apresenta limitação de caracteres para o título do curso. Na Chamada para Seleção, a solução encontrada é abreviar ou “cortar” parte do título do curso.

### **Abertura**

Como o sistema é padronizado para toda a FIOCRUZ, não há a obrigatoriedade de preenchimento de todos os campos existentes no “Formulário de inscrição” (Anexo 1). Contudo, alguns campos são obrigatórios para candidatos ao Programa de Saúde Pública, e mesmo em caso de não preenchimento o sistema “confirma” a inscrição do candidato, emitindo-lhe um número de inscrição, apesar das recomendações constantes na Chamada para Seleção Pública. Observam-se muitas situações em que o candidato não informa a subárea de interesse, campo obrigatório. Nesses casos, os profissionais do SECA inicialmente recorrem à proposta de trabalho apresentada pelo candidato, para o levantamento desta informação; em seguida, contatam o candidato, através de e-mail,

para confirmar esta informação e posteriormente lançá-la no sistema. O e-mail enviado pelo candidato é impresso e armazenado juntamente com os demais documentos enviados por este candidato.

Apesar das inscrições serem realizadas através do SIGA, uma das sete subáreas oferecidas no Curso de Mestrado – a subárea Saúde e Sociedade – apresenta divisões em quatro linhas temáticas desde o ano de 2005. No período de 2006-2008, o mesmo ocorreu com outra subárea – Saúde, Trabalho e Ambiente –, dividida em duas linhas. No processo seletivo 2009, apenas a subárea Saúde e Sociedade manteve a divisão em quatro linhas. Entretanto, o sistema não permite a inscrição do candidato na linha de seu interesse, sendo permitida a inscrição apenas na subárea. A identificação da linha temática é feita no formulário eletrônico impresso após o encerramento da inscrição. Durante todos os processos seletivos já realizados, a conferência da linha temática escolhida pelos candidatos vem sendo um procedimento manual.

O formulário de inscrição não apresenta nenhum campo para que o servidor público apresente seu número de matrícula SIAPE no Ministério da Saúde (comprovação exigida para dispensa do pagamento da taxa de inscrição), tornando-se necessária a apresentação de fotocópia de contracheque recente em que constem o vínculo institucional e número de matrícula SIAPE. Alguns candidatos apresentam fotocópia de contracheque com número de matrícula SIAPE de órgãos públicos que não vinculados a outros Ministérios (Ministério da Educação, por exemplo) e outros ainda não apresentam matrícula SIAPE mas que atuam na área da saúde, com vínculo com a secretaria estadual e/ou municipal de saúde.

O formulário de inscrição não apresenta nenhum campo para que o candidato informe se está dispensado da prova de língua inglesa, por possuir comprovante de proficiência (conforme mencionado no documento de divulgação do curso), ou se fará prova de inglês e, nesse caso, em que local. Esta informação é “alimentada” no Sistema de Controle de Seleção - SICOS pelos profissionais do SECA.

A conferência da documentação apresentada pelo candidato demanda muita atenção dos profissionais do SECA. O campo “Resumo da proposta de trabalho”, existente no formulário de inscrição, acarreta dúvidas para o candidato, que acredita poder utilizá-lo para apresentar sua proposta de trabalho. Como medida de segurança, para o processo seletivo 2009 foi feita uma observação na Chamada para Seleção Pública na qual o candidato foi alertado para a obrigatoriedade de apresentar o resumo da proposta em separado.

O preenchimento do formulário de inscrição vem sendo realizado por meio eletrônico, mas a conferência dos documentos ainda é um procedimento manual. O sistema não dispõe de campo para divulgação da relação nominal dos candidatos que apresentaram problemas com a documentação, impedindo a homologação da inscrição. O SECA elabora, em separado, uma planilha com dados do candidato (nome, no. de inscrição, subárea de interesse, documentos apresentados e em pendência) para controle interno e com vistas a agilizar o esclarecimento de dúvidas à Coordenação do Programa e responder a possíveis questionamentos por parte destes candidatos .

## MATRÍCULA

Entre algumas das dificuldades apresentadas nesta etapa destacam-se: 1) o atraso no “de acordo” do orientador. Esta demora compromete a escolha das disciplinas pelo aluno interno ao programa. O sistema atual não reserva vagas nem informa ao aluno quando estas se esgotaram; 2) o sistema não contempla a modalidade “aluno externo” (de outros programas de pós-graduação *stricto sensu* da ENSP e externos à ENSP) e também a matrícula em cursos de inverno (atividade exclusiva da ENSP); 3) o sistema não identifica se alunos dos outros dois programas oferecidos pela ENSP estão matriculados, apenas os alunos internos ao programa são identificados; 4) o sistema não envia e-mail alertando a Coordenação do Programa, os coordenadores de subárea, os orientadores e os alunos quanto ao período de matrícula, o que é feito semestralmente pelo SECA, caso contrário as matrículas são ínfimas; 5) o sistema não alerta o SECA, nem tampouco o orientador, em caso de alunos matriculados em disciplinas obrigatórias, com exigência de pré-requisito e que ainda apresentam pendência de conceito, ou até mesmo alunos que ainda não cursaram a disciplina. O sistema deveria bloquear a matrícula de alunos nestes casos, impedindo a matrícula nestas disciplinas. Um aluno não poderia ser matriculado em Seminários Avançados II, por exemplo, sem o envio do conceito em Seminários Avançados I; 6) alunos que perdem o prazo de matrícula têm de contatar o SECA através de e-mail e relacionar as disciplinas que pretendem cursar. Nestes casos, compete ao SECA alimentar o sistema e comunicar-se futuramente com o aluno, caso contrário a matrícula não é realizada uma vez que o sistema não envia e-mails aos alunos alertando do encerramento do período de matrícula.

## TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O SIGA não dispõe de nenhum aplicativo para este fim. Quando o SECA recebe do aluno o pedido de trancamento de matrícula em disciplina, com a anuência do orientador, o nome do aluno é retirado da “turma”. Em um novo sistema este aplicativo deveria estar associado ao Menu Serviços.

## BOLSA DE ESTUDOS

Apesar da existência no sistema do campo Bolsa de Estudos, este não atende às necessidades de acompanhamento dos alunos bolsistas, devido à falta do campo “período” e “vigência” (início e término).

## DEFESA DO PROJETO

O SIGA dispõe de uma ferramenta para o acompanhamento da situação do aluno na etapa de Defesa de Projeto. Entretanto, não é permitido ao aluno o uso dessa ferramenta para comunicar o SECA o cumprimento dessa etapa. Para tanto, é exigido o comparecimento desse aluno ao setor para a retirada e, posteriormente, entrega do mesmo. Este formulário é posteriormente “alimentado” no sistema pelos profissionais do SECA. Muito embora as informações mencionadas no documento “Agendamento de Defesa do Projeto” entregue pelo aluno já constem do sistema, o documento “Ata de Defesa do Projeto” é elaborado manualmente, em Word. O sistema não “migra” as informações.

## PROCESSO DE DEFESA

### **Banca Prévia**

Percebe-se que muitos alunos não comunicam a entrada em Banca Prévia no SECA. Os formulários referentes a esta etapa não estão disponíveis *on line*. Estes, quando solicitados, são enviados por e-mail ao orientador, mas na maioria das vezes o aluno, e até mesmo, o orientador comparecem ao SECA para a retirada dos mesmos. O responsável pelo acompanhamento dos alunos do programa no SECA tem dificuldades em fornecer informações atualizadas à Coordenação do Programa, devido à falta de ferramenta disponível para o adequado acompanhamento desta etapa.

O SIGA não dispõe de nenhuma ferramenta para controlar a entrega e a devolução da Ata de Defesa, sendo exigido do mesmo profissional responsável por todas as atividades referentes a etapa da defesa um acompanhamento em separado, através de planilha em Excel. Este procedimento foi adotado para facilitar e agilizar a

rotina de trabalho deste profissional, uma vez que algumas Atas não vêm sendo mais entregues pelos orientadores. Percebe-se que estes últimos vêm delegando ao próprio aluno a entrega das Atas. Atualmente há casos de entrega da Ata semanas e até meses após a Defesa. Para acertar estas situações, e-mails vem sendo enviados por este mesmo profissional do SECA aos orientadores, com vistas a solucionar estes problemas.

As informações constantes no formulário “Ata da Banca Prévia”, o qual é exigido do aluno no momento em que ele solicita o agendamento de sua defesa, não podem ser “alimentadas” no sistema, devido à inexistência de campos.

O SIGA permite ao SECA acompanhar, desde que informado pelo aluno, a entrada Banca Prévia, mas não a saída (informações referentes à Ata da Banca Prévia), devido à inexistência de campos no sistema.

### **Agendamento de Defesa**

Todas as vezes em que há correção na composição da banca ou um novo agendamento, o profissional do SECA tem de recorrer ao formulário “Agendamento de Defesa” arquivado na pasta do aluno, pelo fato de o SIGA não dispor de campos para dados dos membros suplentes.

Depois de alimentados os dados da defesa final, em Serviços>Agendamento de Defesa, qualquer alteração efetuada, por menor que seja, acarreta mudança na situação do aluno que passa de “Tese/Dissertação” para “Em defesa”, sendo necessário entrar no item Aluno, em Dados Acadêmicos, para fazer o ajuste de sua situação atual.

### **INSCRIÇÃO E MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA**

O SIGA não contempla a inscrição e a matrícula de alunos externos (aluno de pós-graduação *stricto sensu* da FIOCRUZ e de outros programas e/ou candidatos graduados) em disciplinas com vagas disponíveis. Todo o procedimento é realizado manualmente. O acesso às informações relativas às disciplinas a serem oferecidas no semestre e o respectivo número de vagas disponíveis, a relação dos candidatos inscritos e selecionados é permitido em função da preparação de planilhas em Word, em separado que são divulgadas no SIGA. A inexistência de uma ferramenta adequada para este fim contribui para o acompanhamento inadequado das inscrições, além de gerar re-trabalho em várias etapas deste processo.

Pelo menos quinze dias antes do período previsto para o início das inscrições em disciplina isolada, o SECA envia e-mail aos Coordenadores dos três Programas alertando os mesmos com relação ao cronograma desta etapa. Os Coordenadores de

subárea são informados pela Coordenação do Programa e os professores responsáveis pelas disciplinas, pelos coordenadores de subárea.

Os três programas de pós-graduação *stricto sensu* oferecidos pela instituição apresentam regras distintas de acesso para candidatos externos, o que dificulta ainda mais o acompanhamento das atividades referentes à inscrição de candidatos nesta “modalidade” de oferta.

Alunos de outros programas de pós-graduação *stricto sensu* da FIOCRUZ alegam que as informações não são facilmente encontradas no sistema e, com isso, têm dificuldades para o cumprimento dos prazos de inscrição, sendo na maioria das vezes avisados por colegas e por professores da própria FIOCRUZ. Segundo esses alunos, o calendário acadêmico de seus programas difere do da ENSP; entretanto, para que esses alunos não sejam prejudicados, o SECA se vê obrigado a aceitar pedidos fora do prazo. Alguns desses alunos apresentam carta de seus orientadores ou, até mesmo, dos Coordenadores dos programas recomendando a inscrição dos mesmos. Estas situações ocorreram com alunos do IFF, do INCQS e do IPEC neste 1.º semestre de 2009. Há casos também de pedidos de candidatos, após a divulgação do resultado da seleção no site da Plataforma SIGA link Seleção, que sequer se inscreveram e que alegam terem perdido o prazo, por falta de informação com relação aos prazos de inscrição.

A partir do 2.º semestre de 2009, logo após ao encerramento das inscrições, o SECA deverá divulgar no site da plataforma SIGA link Inscrição, a relação nominal dos candidatos inscritos nas disciplinas com vagas disponíveis. Atualmente, este procedimento aplica-se apenas à divulgação do resultado da seleção. Espera-se com isso minimizar pelo menos alguns dos problemas, muito embora ainda não se saiba como resolver a situação dos alunos de outros programas da FIOCRUZ.

## INSCRIÇÃO E MATRÍCULA EM CURSOS DE INVERNO

A Plataforma SIGA não apresenta nenhum aplicativo para esta modalidade de oferta. Os procedimentos também são feitos manualmente, como em todas as etapas previamente destacadas nas disciplinas isoladas e pela mesma profissional no SECA responsável pelos candidatos externos.

Este tipo de oferta deve ser avaliado pela equipe da Assessoria de Desenvolvimento Educacional, considerando que os critérios de oferta das vagas são muito semelhantes aos das disciplinas isoladas, gerando re-trabalho em momentos que etapas poderiam ser unificadas. O período de inscrição, seleção e matrícula de

candidatos é realizado logo após o encerramento do período de matrícula dos alunos ENSP.

Independente da divulgação das normas referentes à inscrição, seleção e matrícula, alguns professores insistem com pedidos de inscrição fora do prazo, sob o argumento que as informações não são facilmente encontradas no site da Plataforma SIGA e que os candidatos interessados não podem ser prejudicados, já que nem sempre os mesmos cursos são oferecidos no ano seguinte. Há casos em que o SECA se vê obrigado a receber a inscrição do candidato.

## PAUTAS

O SIGA não prevê alunos externos e, conseqüentemente, os alunos externos (alunos dos dois outros programas oferecidos pela Instituição - o de Saúde Pública e Meio Ambiente e o Epidemiologia em Saúde Pública - e os externos à ENSP) não são identificados na coluna da esquerda da pauta, no campo referente à Matrícula. Esta informação vem sendo frequentemente solicitada pelos professores.

Algumas vantagens são vislumbradas caso as pautas sejam eletrônicas: 1) uma vez que o SECA é responsável pelo acompanhamento dos alunos, o sistema seria bloqueado e não seria permitido ao professor incluir o nome de nenhum aluno sem que este estivesse, de fato, devidamente matriculado no SECA; 2) para o professor, seria mais prático lançar a frequência, o conceito final atribuído aos seus alunos e a aula ministrada diretamente no sistema. A pauta seria impressa uma única vez e entregue no SECA, com a assinatura do professor responsável, após o lançamento dos conceitos dos alunos; 3) redução dos processos de trabalho do SECA. Não haveria a necessidade, por exemplo, de digitar novamente os conceitos dos alunos, uma vez que os mesmos já teriam sido lançados no sistema pelo professor. E, por fim, seriam resolvidos problemas referentes às despesas gráficas de confecção das capas das pautas e das etiquetas utilizadas nas mesmas.

## DECLARAÇÃO

O sistema atende bem somente às solicitações de declaração de matrícula (um único modelo). O setor tem o cuidado de acompanhar os pedidos dos alunos em diversos momentos do dia. Entretanto, ocorrem duas situações: 1) alguns destes pedidos ainda são enviados através de e-mail ao responsável pelo acompanhamento dos alunos; 2) os alunos ainda comparecem ao SECA para solicitação destes pedidos através do preenchimento do formulário “Requerimento para diversas ações do SECA” (Anexo 3).

Observa-se que estes pedidos são feitos principalmente quando o modelo de declaração emitido pelo sistema não atende às necessidades desses alunos.

Entretanto, há dificuldades na emissão de outros tipos de declaração, pelo fato de o SIGA não dispor de modelos de declaração suficientes para atender às atividades realizadas pelos alunos do programa. O sistema não “migra” as informações de um aplicativo para outro, exigindo a elaboração à parte de cada modelo de declaração solicitado.

Atualmente, apenas a declaração de matrícula destinada aos alunos regularmente matriculados é gerada pelo sistema. As demais, como a conferida ao aluno no momento da entrega das versões finais da sua dissertação, são feitas uma a uma, em Word.

O sistema não dispõe de nenhum aviso com relação ao controle do número de declarações emitidas. Para verificar se o aluno já recebeu alguma declaração e, portanto, se já passou da cota gratuita prevista, é necessário constantemente levantar a informação na pasta do aluno.

## HISTÓRICO ESCOLAR

O Histórico Escolar emitido ao aluno não apresenta no cabeçalho da segunda folha e dependendo, da terceira folha informações referentes ao nome do curso e do aluno. Este histórico não apresenta, também, informações referentes à condição do aluno (se aprovado ou isento) na prova de língua inglesa aplicada durante a etapa do processo seletivo em anos anteriores a 2007. A inexistência dessa informação vem exigindo do SECA, por solicitação de alguns ex-alunos, a emissão de declaração em que conste esta informação, com vistas à obtenção de dispensa desta prova em processos seletivos realizados por outras instituições.

## HISTÓRICO ESCOLAR PROVISÓRIO

Para atender às exigências da Polícia Federal, no que concerne ao processo de renovação de visto, é exigido pelos candidatos estrangeiros um Histórico Escolar provisório em que constem dados do curso (ano de ingresso, subárea, orientador), bem como a relação das disciplinas cumpridas, e os conceitos obtidos até aquela ocasião e daquelas atualmente em curso. Como o sistema atual não dispõe desse modelo, o aluno estrangeiro recebe uma declaração de matrícula que contempla todas essas informações.

## DIPLOMA

O SIGA não dispõe de campos em sua estrutura para a inserção de dados referentes ao registro (no. do registro e do livro, folha e data). Estas informações são necessárias e constam do verso do Diploma, por este motivo estes são elaborados em documento em Word, fora do sistema (Anexo 13).

## DOCUMENTOS REFERENTES À DEFESA

O sistema dispõe da ferramenta “Agendamento da Defesa”, entretanto, a mesma não é compatível com os procedimentos administrativos adotados. Para o cumprimento desta etapa, todos os documentos são elaborados manualmente, em Word o que justifica a solicitação do prazo de 15 dias para os agendamentos. Mas é muito comum o SECA receber pedidos de agendamento com menos de cinco dias. Alguns docentes demonstram insatisfação por terem a divulgação das defesas de seus orientandos prejudicadas em função da entrega de agendamentos fora do prazo estipulado. Quando tais situações ocorrem é dada prioridade à preparação dos documentos referentes aos agendamentos recebidos fora do prazo. Atualmente, o SECA dispõe de um profissional responsável pela preparação de todos os documentos relativos a esta etapa para os três programas de pós-graduação *stricto sensu*, incluem-se aqui as turmas de Mestrado Profissional também.

Uma simples alteração na composição da Banca Examinadora implica a alteração de todos os documentos referentes a esta etapa, já previamente elaborados. Há casos em que o SECA é informado dessas mudanças momentos antes da defesa sendo obrigado a reformular a Ata da Defesa e, conseqüentemente, reimprimi-la. Se não alterados os campos “Dados da Defesa” no sistema, o Histórico Escolar final conterà informações incorretas.

## DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO - o “Crachá”

O SIGA não “gera” uma relação nominal de alunos externos, essa listagem é preparada em separado, em Word. Como existem duas entradas de alunos externos (primeiro e segundo semestres) estes pedidos são encaminhados à DIRAC em dois momentos, gerando re-trabalho ao SECA.

## RELATÓRIOS

A tela “Relatórios” do sistema não é utilizada pelo SECA. Os relatórios são elaborados em planilha gerada em Excel pelo próprio SIGA. Estas planilhas posteriormente passam por um “filtro”, dependendo da informação necessária.

### 4.4.2 Pelos demandantes

#### Setor de Apoio aos Cursos – SEAC

A profissional responsável pelo setor de apoio aos cursos não consulta a Plataforma SIGA, seja por dificuldades em encontrar as informações no sistema ou por ser mais ágil no seu dia-a-dia buscar estas informações diretamente com os profissionais envolvidos nestas atividades, gerando re-trabalho dos profissionais do SECA (responsáveis pelas informações das disciplinas *stricto sensu*) e da Escola de Governo (responsáveis pelo envio das informações referentes aos cursos *lato sensu*) que assumem a responsabilidade de informá-la de todas as mudanças (cancelamento, alteração de datas) ocorridas.

O SECA é responsável pela alimentação do campo Sala de Aula no SIGA e ainda pela divulgação da localização das disciplinas para os professores. Segundo o profissional responsável pela alimentação do SIGA nas atividades referentes ao *stricto sensu*, estas informações deixaram de ser enviadas há dois anos.

#### Diretoria de Planejamento da FIOCRUZ

O SECA apresenta dificuldades em “gerar” relatórios do SIGA para fornecer ao SEPLAN as informações solicitadas pela DIPLAN. Percebe-se a necessidade de maior interlocução entre a DIPLAN, a Direção da ENSP, o SEPLAN e a CGPG da FIOCRUZ.

#### Biblioteca de Saúde Pública

A Chefia da Biblioteca precisa ter acesso ao relatório dos alunos regularmente matriculados no curso (fotos, filiação, nome do curso e sua respectiva duração) para identificação imediata do usuário com vínculo. Estas solicitações geram re-trabalho.

## Serviço de Informática – SERINF

Observa-se o re-trabalho no fluxo SECA x SERINF para envio de planilhas em Access com dados dos alunos e senha para abertura de conta institucional seguida de senha padrão, que deverá ser alterada pelo próprio aluno. O SERINF não poderia simplesmente receber um e-mail com dados do curso e consultar os alunos matriculados?

## Assessoria de Cooperação Internacional – ACI

A ACI-ENSP não recebe dados referentes aos alunos estrangeiros selecionados e, posteriormente matriculados, e também aos egressos de cursos *lato* (presencial e a distância) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado) para a realização de suas atividades, sendo necessário que o SECA envie informações consolidadas desses alunos.

### 4.4.3 O Programa de Saúde Pública

A Coordenação do Programa de Saúde Pública é organizada da seguinte forma: Coordenador, Coordenador Adjunto e duas assessoras. A equipe da Secretaria do Programa é formada por um profissional de nível superior e mais três profissionais de nível médio (dois terceirizados), sendo um destes responsável pela “alimentação dos dados” do Relatório CAPES,<sup>xiii</sup> e por uma profissional, contratada temporariamente, para auxiliar a responsável pelas atividades do relatório envolvendo os Cursos de Mestrado Profissional. Da equipe da Secretaria, apenas a profissional responsável pelo preenchimento do Relatório CAPES possui senha de acesso à Plataforma SIGA, devido ao seu posto de trabalho inicial, no SECA.

#### **Coordenação do Programa**

Em conversa informal com a Coordenação do Programa foram apontadas algumas dificuldades com relação à Plataforma SIGA, entre as quais destacam-se: 1) acesso aos alunos com conceito C e com dados da qualificação no momento da renovação das bolsas de estudos; 2) necessidade da impressão de relatório (coluna indicativa) que contenha os períodos de entrada e as datas previstas para qualificação,

---

<sup>xiii</sup> O Relatório CAPES é preenchido através do Aplicativo Coleta de Dados – CAPES, um sistema informatizado desenvolvido com o objetivo de coletar informações dos programas de pós-graduação *stricto sensu* do país, para subsidiar a avaliação do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG). A coleta de dados objetiva, ainda, prover a CAPES de informações necessárias ao planejamento dos seus programas de fomento e delineamento de suas políticas institucionais.

banca prévia, agendamento de defesa; 3) relação de alunos por docente e seu *status* (se em defesa ou em atraso); 4) identificação, em vermelho, de alunos com conceitos C e D; 5) inexistência de indicativo das pautas em atraso.

### **Coleta CAPES**

Na rotina de trabalho referente às atividades de preenchimento do Relatório CAPES são identificadas dificuldades com relação à Plataforma SIGA. Dados referentes à produção docente existentes no *Curriculum Lattes* não existem na Plataforma, mas dispõe-se de uma ferramenta no aplicativo coleta de dados que possibilita a “migração” dessas informações do *Lattes* para o coleta. Só é possível buscar na Plataforma alguns dados exigidos pela CAPES referentes aos docentes (nome, CPF, data de nascimento, e-mail, nacionalidade, titulação, participação em banca); aos alunos (nome, CPF, data de nascimento, e-mail, nacionalidade, data da matrícula, situação: se matriculado, titulado, desligado/abandono, se mudou de nível com defesa da dissertação ou sem defesa); ao orientador (nome); e às disciplinas (sigla, nome, código, no. de créditos, carga horária, docente responsável e colaboradores, se obrigatória ou optativa, bibliografia e ementa, quando alimentadas). Não é possível, entretanto, “migrar” estes dados para o relatório, o que faz com que a profissional os digite todos dados. Por outro lado, alguns casos de dados existem no sistema, mas que não apresentam detalhamento suficiente, exigindo, nesses casos, que a profissional recorra aos formulários utilizados no SECA e arquivados nas pastas dos alunos, como na busca de informações relativas às dissertações/teses e agendamento da defesa, que não constam na Plataforma, ou, até mesmo, situações que exigem o contato com o profissional responsável pelo acompanhamento da vida acadêmica dos alunos, como no caso de informações relativas aos alunos bolsistas (este campo existe no SIGA, mas não é alimentado pelo profissional em questão).

Somente em 2009, o SIGA disponibilizou uma nova ferramenta para migrar os dados para o Coleta, permitindo a busca parcial dos itens lá existentes. São oito as ferramentas de exportação para o Coleta, a saber:

- Docentes: nome, CPF, data de nascimento, e-mail, nacionalidade, titulação, participação em banca, no. de orientações no ano;
- Discentes: nome, CPF, data de nascimento, e-mail, nacionalidade, data da matrícula, nível (mestrado, doutorado, mestrado profissional), status (matriculado, desligado, abandono ou mudança de nível: com ou sem defesa, orientador principal do período, dados do financiador (bolsa);

- Participantes externos: nome, nacionalidade, e-mail, origem da IES, titulação;
- Linha de pesquisa: nome da linha, descrição, área de concentração, nome dos projetos relacionados à linha;
- Projetos: nome do projeto, linha de pesquisa, ano de início, natureza do projeto (desenvolvimento, extensão, pesquisa e outra), situação (em andamento, desativado e concluído), alunos envolvidos por nível, descrição do projeto, nome da equipe envolvida (financiador do projeto);
- Disciplinas: nome, nível, sigla, no. da disciplina, crédito da disciplina e carga horária, área de concentração envolvidas (obrigatória e não-obrigatória), ementa e bibliografia;
- Turma: nome da disciplina/turma, período/semestre que foi oferecida, crédito e carga horária, docentes participantes;
- Trabalho de conclusão: identificação (nome do egresso, mês e ano da matrícula do egresso, mês da defesa do egresso, nível, título do trabalho, área de concentração relacionada, linha de pesquisa relacionada e projeto), referência bibliográfica (autor, biblioteca depositária, volumes, páginas, idioma, palavras-chave, resumo); orientadores, financiadores, banca examinadora (nome do participante e categoria - docente, discente ou participante externo); atividade futura (vínculo empregatício, tipo de instituição, expectativa de atuação), contato (endereço, e-mail), área de conhecimento do aluno.

Em síntese, este problema decorreu da não-avaliação simultânea da Plataforma SIGA com o aplicativo do Coleta CAPES.

### **Equipe da Secretaria**

Pela impossibilidade de liberação de senha de uso pessoal e, conseqüentemente, pela falta de segurança do sistema, os demais profissionais da secretaria do Programa decidiram não solicitar uma senha de acesso. Segundo eles, a equipe não precisa acessar o sistema em seu dia-a-dia. Quando a Coordenação do Programa demanda informações dos alunos (nome, e-mail, telefones, orientador, se já qualificou ou não, conceitos obtidos para levantamento dos alunos aptos a concorrer ao processo de concessão de bolsa Aluno Nota 10, da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (FAPERJ), estas informações são solicitadas diretamente ao profissional do SECA responsável pelas atividades referentes aos alunos do Programa ou levantadas diretamente no SIGA pela responsável pelo coleta CAPES, já que esta última possui senha de acesso ao perfil Secretaria, como os demais profissionais do SECA, devido ao acesso irrestrito apresentado hoje pelo sistema. Atualmente, outras atividades realizadas pela equipe da secretaria não são alimentadas no SIGA.

#### 4.4.4 A experiência da coordenação da subárea

Os dados coletados na análise foram complementados a partir de relato oral de um ex-coordenador e de um coordenador de uma das subáreas do Programa para identificar problemas vivenciados e conhecer sua visão relacionada às necessidades do professor, do orientador e do coordenador.

Foram destacadas duas questões distintas, a saber: 1) difusão da informação; e 2) gestão acadêmica. O Portal ENSP deve ser responsável pela divulgação das Chamadas para Seleção Pública enquanto as inscrições estiverem abertas, ao passo que o SIGA deve ser responsável pela gestão acadêmica. O caminho percorrido hoje para buscar informações das Chamadas na Plataforma SIGA é muito confuso, faltando interação entre o portal ENSP e o SIGA.

As principais dificuldades relatadas durante o processo seletivo foram: 1) acesso a dados consolidados sobre os candidatos, a sua graduação, a instituição formadora e o estado de origem dos mesmos, com vistas a tentar encontrar um padrão, um motivo, no caso de candidatos não aprovados; e 2) etapa da entrevista e momento da ponderação do *curriculum vitae*, da proposta e da entrevista em si. Destaca-se a necessidade do sistema permitir a elaboração de uma planilha em Excel com dados dos candidatos, dados estes já existentes no sistema Seleção, antes do lançamento das notas na planilha que deverá ser encaminhada ao SECA referente a esta etapa.

Com relação ao SICOS, sistema utilizado durante o processo seletivo 2009, foi sugerido, por questões de segurança, que a senha de acesso não deva ser a mesma da de entrada do Portal, como adotado no último processo seletivo. A senha deve ter um prazo de validade.

Com relação às necessidades do professor, foram identificadas as seguintes questões: 1) pautas *on line*. Dificuldades apresentadas hoje como o acesso à rede devem ser levadas em conta, pois retardariam o lançamento dos conceitos e o preenchimento da mesma. Seria importantíssimo, se disponíveis no formato *on line*, que o sistema efetuasse cálculos relativos ao percentual mínimo de frequência dos alunos, de acordo com a duração da disciplina, sendo o professor informado em caso de reprovação por falta; 2) inclusão de um lembrete para o professor referente à equivalência conceito/nota e prazo para devolução da mesma ao SECA; e 3) acesso aos e-mails e telefones dos alunos.

Na visão de orientador foram identificadas as seguintes questões: 1) necessidade do sistema informar os prazos para qualificação, banca prévia, defesa; e 2) o “de

acordo” do orientador, exigido semestralmente para confirmar a matrícula dos alunos, deve ser mantido como uma forma de acompanhar a trajetória do aluno na escolha das disciplinas.

#### **4.4.5 Problemas gerais e soluções possíveis**

##### **4.4.5.1 Problemas**

O SIGA foi desenvolvido para ser acessado através do Internet Explorer 5.0 ou versão mais atual, não sendo possível acessá-lo através de outros navegadores (Opera, Firefox, Netscape, Mozilla, Safári e outros).

O sistema não acompanha a estrutura hierárquica da ENSP pois dispõe de um único campo para registrar informações do Vice-Diretor. Atualmente a Direção da ENSP possui quatro Vice-Direções (Pós-Graduação; Escola de Governo em Saúde; Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico; e Desenvolvimento Institucional e Gestão).

Ao se consultar informações sobre o Curso de Mestrado no Portal da Plataforma, o sistema exibe o campo “linhas de pesquisa”. Contudo, este campo não deveria aparecer, pois acarreta confusão já que ele é restrito ao Curso de Doutorado.

É totalmente sem propósito a existência da pétala “Dados Bancários”, no Menu Pessoas, e também o campo “Citação Bibliográfica”, no caso de funcionários secretaria.

Alguns termos utilizados no sistema não correspondem ao que de fato eles significam. (Para o SIGA: créditos – aluno ingressa no curso; em defesa – fez a qualificação; tese/dissertação – está em banca prévia; egresso – data de defesa; disciplina = turma; curso = classe).

As disciplinas oferecidas pelo Programa encontram-se disponíveis na Plataforma SIGA: entretanto, disciplinas muito antigas nem sempre apresentam todas informações para o preenchimento dos campos obrigatórios no sistema. O sistema não permite o cadastramento de disciplinas sem o preenchimento de determinados campos (início e término, créditos, carga horária), inviabilizando a divulgação das mesmas quando da oferta de disciplinas, como foi o caso recente da disciplina “Demografia e Saúde Pública”, do Programa de Epidemiologia em Saúde Pública.

No sistema, as inscrições são abertas por curso. Logo, quando ocorrem inscrições simultâneas entre cursos de mestrado profissional, na mesma área de concentração, com períodos de inscrição que diferem em sua extensão, o sistema não “lê” esta diferença. Hoje, a responsabilidade por esta limitação apresentada pelo sistema

fica a cargo de um profissional do SECA. O sistema não reconhece duas classes distintas em uma mesma área de concentração.

Pelo fato de o sistema atual não estar adequado às rotinas de trabalho dos profissionais do SECA, só funcionando nas etapas de “inscrição”, “homologação de inscrição” e “matrícula”, não contemplando a “etapa avaliações do processo”, estes profissionais se vêem obrigados a utilizar sistemas externos. No caso do SECA-ENSP, por ocasião do processo seletivo, utiliza-se o SICOS.

Era objetivo do SIGA acompanhar/controlar a vida dos alunos FIOCRUZ. Entretanto, nota-se que o sistema não atende a esse foco. Seu objetivo atual é atender às secretarias e ao controle dos cursos, não atendendo completamente à demanda das secretarias em torno do aluno.

Os três programas de pós-graduação não interagem no SIGA. Por ocasião do processo seletivo, por exemplo, é impossível saber se um candidato se inscreveu em mais de um curso de mestrado da ENSP.

Pelo fato do sistema não ter integração, quando um aluno faz uma disciplina fora do Programa, porém dentro da FIOCRUZ, este procedimento é feito manualmente.

Há candidatos estrangeiros que, por problemas de acesso ao sistema e/ou entendimento, ainda apresentam dificuldade em efetuar suas inscrições na Plataforma SIGA. Nestes casos, é transferida ao profissional do SECA envolvido no processo seletivo a responsabilidade pelo preenchimento do formulário de inscrição, com base em documentos enviados pelo candidato através da Assessoria Internacional da FIOCRUZ.

O SIGA não dispõe de campos para informar os suplentes (internos e externos) de bancas examinadoras.

#### 4.4.5.2 Soluções

Ao que parece que o Grupo Stella foi responsável pela definição dos campos obrigatórios. No formulário de inscrição, por exemplo, existem campos que não são obrigatórios para o sistema, mas que são exigidos pela Coordenação do Programa. A fim de solucionar esta questão, é exigido do candidato o preenchimento de determinados campos do formulário na Chamada para Seleção Pública.

O novo sistema poderia permitir ao Coordenador do Programa, atualizar informações referentes à coordenação atual do Programa. No caso do PPGSS-SP, ainda são encontradas informações de Coordenações anteriores e não da atual. Há a

necessidade de se definir fluxos de encaminhamento para a inclusão e exclusão de um coordenador ou usuário com acesso ao sistema.

Com vistas a facilitar a rotina de trabalho dos profissionais do SECA e do Setor de Apoio aos Cursos, o novo sistema poderia contemplar um campo para divulgação da grade de disciplinas e cursos. A alimentação deste campo deveria ser atribuída à responsável pela organização da grade, de posse de uma senha de acesso restrito a este fim, de modo a agilizar e simplificar os processos de trabalho que envolvem alunos, professores, SECA, responsáveis pelas secretarias dos programas, Escola de Governo em Saúde. O sistema enviaria um e-mail aos professores informando da sala destinada à realização da sua disciplina. Por outro lado, de que maneira este novo sistema poderá garantir ao responsável pelo apoio aos cursos mudanças ocorridas com relação à oferta de disciplinas/cursos após a organização da grade? Esta responsabilidade não deveria ser atribuída a uma pessoa em si. O sistema não poderia ser programado para informar estas mudanças?

Para sanar as dificuldades hoje enfrentadas com relação ao limite de caracteres no Mural de Notícias, o novo sistema deve prever a inclusão de arquivos em PDF.

O sistema deve prever as especificidades dos programas oferecidos pelas Unidades.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nos últimos anos houve um crescente reconhecimento, por parte da instituição, da necessidade do desenvolvimento de um novo sistema de gerenciamento acadêmico que, além de poder operar de forma articulada com todo o sistema de gestão acadêmica da FIOCRUZ, pudesse oferecer benefícios a sua comunidade acadêmica. O sistema atual não contempla as necessidades institucionais, não fosse assim não haveria a necessidade de um novo sistema.

Diante dessas considerações, este trabalho consistiu em evidenciar discussões referentes às limitações da Plataforma SIGA e as dificuldades apresentadas na rotina de uma Secretaria Acadêmica, envolvendo os processos de trabalho dos profissionais no desempenho de suas atividades, tomando como objeto de estudo o Curso de Mestrado em Saúde Pública. Em função da minha vivência no SECA ao longo dos anos, foi possível elencar, de forma mais abrangente e aprofundada, as rotinas relacionadas à inserção do candidato e posteriormente aluno no Curso de Mestrado em Saúde Pública e incorporá-las ao trabalho.

Entendo a importância de se abordar os problemas apresentados pelo sistema no momento em que são discutidas questões referentes ao Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, o mais antigo da Instituição que atualmente passa por reestruturação.

É com este senso de responsabilidade que devem ser analisadas as limitações da Plataforma SIGA, para que o novo sistema possa contribuir na avaliação do Programa e melhorar a gestão acadêmica, dando visibilidade à produção do Curso de Mestrado em Saúde Pública.

Creio que os dois outros programas de pós-graduação *stricto sensu* da ENSP (Saúde Pública e Meio Ambiente e Epidemiologia em Saúde Pública) além dos demais oferecidos pela FIOCRUZ apresentem, se não as mesmas, outras dificuldades; por isso, este trabalho é de grande importância para a Coordenação Geral de Pós-Graduação da FIOCRUZ, que se preocupa com a melhoria da gestão acadêmica.

Os produtos deste trabalho representarão uma importante contribuição para a gestão acadêmica da FIOCRUZ e, conseqüentemente, para o Programa de Saúde Pública. Manter a nota 6, considerada grau de excelência, alcançada nas últimas avaliações da CAPES não é uma tarefa fácil e exige, além de muito trabalho, dedicação e compromisso de todos os atores envolvidos neste processo (Coordenadores de Subárea e do Programa, Docentes, Discentes e o Serviço de Gestão Acadêmica).

## 6 RECOMENDAÇÕES FINAIS

Como resultado da presente pesquisa e com vistas a propor alterações para um novo sistema de gerenciamento acadêmico, seguem abaixo algumas recomendações:

- O “foco” do sistema deve ser o aluno. O novo sistema deverá permitir total acesso à sua vida acadêmica;

- O novo sistema, mais bem planejado e completo, permitirá agilidade e facilidade na busca por informações;

- Integração com o *Curriculum Lattes* para a alimentação do Coleta CAPES;

- Padrão mínimo de nomenclatura para o sistema SS, LS e EPS;

- O novo sistema deve apresentar mecanismos de segurança, tão importante nos dias de hoje, no que se refere aos níveis de acesso e autorização aos usuários, bem como registro das atualizações críticas do sistema;

- Elaboração de manual “amigável” para os usuários do sistema (profissionais de secretaria, coordenadores, docentes, discentes);

- Maior aproximação da Coordenação do Programa de Saúde Pública e coordenadores de subáreas, para que estes sejam parceiros do SECA na fase de implantação do novo sistema;

- O novo sistema deve prever a “migração” de todas as informações referentes ao Programa de Saúde Pública existentes no SIGA, um esforço dos profissionais do SECA envolvidos com a “alimentação” das informações no SIGA, que no espaço de dois anos, incluíram no sistema todos os dados dos cursos;

- O teste de validação de cada funcionalidade do sistema deve ser realizado antes do teste piloto;

- O teste piloto do novo sistema deve ser realizado em programa de pós-graduação *stricto sensu* de menor porte;

- Treinamento nas Unidades para os usuários do novo sistema;

- Sensibilização e aproximação dos docentes, coordenadores de subárea e do programa, discentes, profissionais da secretaria do programa na utilização do novo sistema;

- Interatividade no sistema entre aluno-orientador-secretaria-coordenador do programa;

- Criação de um aplicativo destinado ao processo seletivo;

- O novo sistema deve permitir o acompanhamento e controle (inscrição, seleção e matrícula) dos candidatos em disciplina isolada e nos cursos de inverno.

## 7 REFERÊNCIAS

- 1 - Freire IM. Barreira na comunicação e da informação. In: Starec C. org. et al. Gestão estratégica da informação e inteligência competitiva. São Paulo: Saraiva; 2005. p.33-46.
- 2 - Lastres HMM, Ferraz JC. Economia da informação, do conhecimento e do aprendizado. In: Lastres HMM, Albagli S. orgs. Informação e globalização na era do conhecimento. Rio de Janeiro: Campus; 1999. p.27-57.
- 3 – Fundação Oswaldo, Escola Nacional de Saúde Pública. Regimento Interno da Escola Nacional de Saúde Pública. Rio de Janeiro: Escola Nacional de Saúde Pública; 1989. p.5-27.
- 4 - Fundação Oswaldo Cruz, Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca. Proposições para o I Plano Quadrienal da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca 2006/2009: ciência e tecnologia para a saúde. Rio de Janeiro: Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca; dez. 2005. p.2-29.
- 5 – Fonseca CMO: A criação da ENSP:integração e diversidade na formação em saúde pública. In: Lima NT, Fonseca CMO, Santos PRE, organizadores. Uma escola para a saúde. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; 2004. p.39-78.
- 6 – Fundação Oswaldo Cruz, Presidência. Portaria da presidência no. 212/2003. Entrada em vigor 2003 set 05. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz; 2003. 1 f.
- 7 - Albuquerque EM, Souza SGA, Bessa RA. Pesquisa e inovação em saúde: uma discussão a partir da literatura sobre economia da tecnologia. *Ciência & Saúde Coletiva*, 2004; 9(2): 277-294.
- 8 - Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca. A Rede de Escolas de Governo e o desafio da formação em saúde pública para o SUS na conjuntura atual. In: V Encontro Nacional de Escolas de Governo em Saúde. Escola Nacional de Saúde Pública –. 26-28 set 2007. Rio de Janeiro: ENSP, FIOCRUZ, 2007.

- 9 - Fundação Oswaldo Cruz. Relatório de atividades 2007. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz; 2008. p.8-82.
- 10- Fundação Oswaldo Cruz. Catálogo de Cursos 2009. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz; 2009. p.7-137.
- 11- Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca. Informe ENSP. 54 anos da ENSP: Auditório lotado confirma compromisso da ENSP com saúde pública e meio ambiente. Rio de Janeiro: FIOCRUZ; 2008. [Acesso em 2008 set 9]. Disponível em: <http://www.ensp.fiocruz.br/informe/materia.cfm?matid=12872>
- 12-Verhine RE. Pós-graduação no Brasil e nos Estados Unidos: uma análise comparativa. Educação, Porto Alegre, 2008; 31(2):166-172. [Acesso em: 2008 ago. 23]. Disponível em: <http://revistaseletronicas.pucrs.br/fass/ojs/index.php/faced/article/viewFile/2767/2114>
- 13- Fundação Oswaldo Cruz. Escola Nacional de Saúde Pública. Regimento da Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Saúde Pública. [Acesso em: 2008 set 24]. Disponível em: [http://www.siga.fiocruz.br/arquivos/ss/documentos/regimento/1\\_\\_regimentoSP.pdf](http://www.siga.fiocruz.br/arquivos/ss/documentos/regimento/1__regimentoSP.pdf)
- 14- Fundação Oswaldo Cruz. Escola Nacional de Saúde Pública. Catálogo da Pós-Graduação *Stricto Sensu* Mestrado e Doutorado. Rio de Janeiro: Escola Nacional de Saúde Pública 1994. p.7-113.
- 15- Pereira Neto AF. O perfil dos egressos da pós-graduação *stricto sensu* da ENSP: hipóteses, tendências e proposta para uma avaliação institucional. In: Lima NT, Fonseca CMO, Santos PRE, organizadores. Uma escola para a saúde. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz; 2004. p.219-246.
- 16- Instituto Stela. Manual do usuário: Sistema Secretaria, versão 1.0. Florianópolis: Instituto Stela; 2003. p.148.
- 17- Motta PR. Implantando idéias novas: criatividade, inovação e cultura organizacional. In: Motta PR. Gestão contemporânea: a ciência e a arte de ser dirigente. 16ª Ed. Rio de Janeiro: Editora Record; 2007. p.229-252.

18- Alves JAC. Sistemas de informação organizacionais. In: Starec C. et al. orgs. Gestão estratégica da informação e inteligência competitiva. São Paulo: Saraiva; 2005. p.322-38.

19 – Barreto AA. A condição da informação. São Paulo em Perspectiva. 2002; 16(3):67-74. [Acesso em: 2008 ago 06]. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/spp/v16n3/13563.pdf>

20 - Tachizawa T, Andrade ROB. Um modelo de gestão aplicável às instituições de ensino. In: Tachizawa T, Andrade ROB. Gestão de instituições de ensino. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas; 1999. Pt. 1. p.15-277.

21 - Tigre PB. Gestão da inovação: A economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Campus; 2006. Cap. 1-7 e 10.

22 - Starec C. A questão da informação estratégica no ensino superior: os pecados informacionais e barreiras na comunicação da informação para a tomada de decisão na universidade. [Mestrado em Ciência da Informação]. Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro; 2003.

23 - Kotler P, Fox KFA. Entendimento de marketing. In: Kotler P, Fox KFA. Marketing estratégico para instituições educacionais. São Paulo: Atlas; 1994. Pt. 1. p.17-91.

24 - Lima E JL. Gestão da informação e as novas tecnologias da informação. In: Starec C. Gestão estratégica da informação e inteligência competitiva. São Paulo: Saraiva; 2005. p.339-51.

25 - Tachizawa T, Andrade ROB. Reflexões, concepções filosóficas e conceitos aplicáveis. In: Tachizawa T, Andrade ROB. Gestão de instituições de ensino. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas; 1999. Pt. 1. p.23-38.

26 - Vargas MA. Proximidade territorial, aprendizado e inovação: um estudo sobre a dimensão local de processos de capacitação inovativa em arranjos de sistemas

produtivos no Brasil. [Doutorado em Economia]. Rio de Janeiro: Instituto de Economia, Universidade Federal do Rio de Janeiro; 2002.

27 - Tachizawa T, Andrade ROB. Processos, configuração organizacional e tecnologias da informação. In: Tachizawa T, Andrade ROB. Gestão de instituições de ensino. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas; 1999. Pt. 3. p.131-136.

28 - Freeman C. The national system of innovation in historical perspective. Journal of Economics. 1995; 19(1):5-24.

29 – Marconi MA; Lakatos EM. Técnicas de Pesquisa. In: Marconi MA; Lakatos EM. Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisas, elaboração, análise e interpretação de dados. 7 ed. São Paulo: Atlas; 2008. p.48-133.

30- Yin RK. Conduzindo estudos de caso: coleta de evidências. In: Yin RK. Estudo de caso: planejamento e métodos. São Paulo: Bookman; 2005. p.109-136.

31 – Fundação Oswaldo Cruz. Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca. Comitê de ética em pesquisa. Rio de Janeiro: FIOCRUZ/ENSP, 2008. [Acesso em: 2008 set. 14]. Disponível em: <http://www.ensp.fiocruz.br/etica>

32 – Fundação Oswaldo Cruz, Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca. Informe ENSP. ACI/ENSP: projetos aliados à macropolítica institucional. Rio de Janeiro: Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca; 2009. Disponível em: <http://WWW.ensp.fiocruz.br/portal-ensp/informe/matéria/?matid=5194>

33 – Fundação Oswaldo Cruz, Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca, Assessoria de Cooperação Internacional. Relatório 2008. Rio de Janeiro: Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca; 2009. p.7.

34 – Fundação Oswaldo Cruz, Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde, Biblioteca de Saúde Pública. Sobre a biblioteca: missão. Rio de Janeiro: Biblioteca de Saúde Pública; 2009. acesso em 2009 abr 24. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/bibsp/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=54>

# ANEXOS

- 1 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- 2 DOCUMENTOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO
- 3 REQUERIMENTO PARA DIVERSAS AÇÕES DO SECA
- 4 FORMULÁRIO “ATUALIZAÇÃO DE DADOS”
- 5 FORMULÁRIOS REFERENTES À DEFESA DO PROJETO
- 6 FORMULÁRIOS REFERENTES À ETAPA DA BANCA PRÉVIA
- 7 FORMULÁRIO REFERENTE AO AGENDAMENTO DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO
- 8 DESCRIÇÃO DOS “PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA” E FORMULÁRIOS REFERENTES
- 9 DESCRIÇÃO DOS “PROCEDIMENTOS PARA CURSOS DE INVERNO” E FORMULÁRIOS REFERENTES
- 10 PAUTA DE FREQUÊNCIA E CONCEITOS E DOCUMENTO DE CONTROLE DE ENTREGA
- 11 MODELOS DE DECLARAÇÃO
- 12 DOCUMENTOS REFERENTES À DEFESA DE DISSERTAÇÃO
- 13 HISTÓRICO ESCOLAR E DIPLOMA

# 1 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**(MODELO PLATAFORMA SIGA)**

**Fundação Oswaldo Cruz – FIOCRUZ**

**Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca – ENSP**

**Formulário de Inscrição – Stricto Sensu**

**Mestrado Acadêmico em Saúde Pública**

**Dados Pessoais**

Número de Inscrição:

Nome:

Email:

Estado Civil:

Telefone:

Data de nascimento:

Nacionalidade:

País de nascimento:

Sexo:

UF de nascimento:

Cidade de nascimento:

CPF:

Identidade:

Data expedição:

Órgão expedidor:

Nome do pai:

Nome da mãe:

**Curso de Interesse**

Curso: Mestrado Acadêmico em Saúde Pública

Área de concentração:

Disponibilidade:

Requer bolsa:

**Plano de trabalho**

Título da proposta:

Resumo:

**Endereço residencial**

Rua:

Número:

País:

Cidade:

Endereço Preferencial:

CEP:

UF:

Bairro:

**Endereço profissional:**

Instituição:

Departamento:

Logradouro:

Complemento:

CEP:

País:

UF:

Cidade:

**Formação:**

Nível:

Curso:

Instituição:

Ano:

Atividade Extra:

**Dados profissionais**

Local de trabalho:

Atividade:

Ocupação:

Tempo de serviço:

Tipo de vínculo:

Manterá vínculo:

---

Assinatura

## **2 DOCUMENTOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO**

**Resultado enviado pela Cultura Inglesa / prova de Inglês – Programa Saúde Pública**

**CPF do aluno    Nome do Candidato    Cidade em que fará a prova    Estado em que fará a prova    Nota da Prova**



SICOS - Sistema de Controle de Seleção

**SELEÇÃO DE Mestrado em Saúde Pública  
SELEÇÃO 2009**

**Resultados da Prova Escrita**

Subárea:

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Nota Geral</b>	<b>Nota Específica</b>	<b>Nota Final</b>
---------------	-------------	-------------------	------------------------	-------------------

SICOS - Sistema de Controle de Seleção



SICOS - Sistema de Controle de Seleção

**SELEÇÃO DE MESTRADO EM SAÚDE PÚBLICA**  
**SELEÇÃO 2009**

**Etapas Classificatórias**

**Subárea:**

**Local Entrevista:**

<b>Código</b>	<b>Nome do Candidato(a)</b>	<b>Nota Prova Escrita</b>	<b>Resultado Inglês</b>	<b>Data e Hora da Entrevista (dd/mm - hh:mm)</b>
---------------	-----------------------------	---------------------------	-------------------------	--

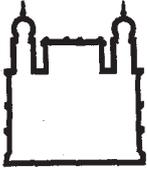


SICOS - Sistema de Controle de Seleção

**SELEÇÃO DE MESTRADO EM SAÚDE PÚBLICA  
SELEÇÃO 2009**

**Resultado da Prova Escrita  
Subárea: Saúde e Sociedade  
Local Entrevista:**

Código	Nome do Candidato(a)	Nota			Média/Poi
		Currículo	Proposta	Entrevista	



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**

Escola Nacional de Saúde Pública  
Serviço de Gestão Acadêmica



## SELEÇÃO PARA O MESTRADO EM SAÚDE PÚBLICA

ENSP/FIOCRUZ (ano)

**Etapa Classificatória**

**Subárea:**

**Local da Entrevista:**

Código	Nome do(a) Candidato(a)	Data e Hora

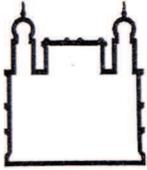
Notas, 7,00 – 10,00 Aprovado

< 7,00 Reprovado

Rio de Janeiro, / /

---

**Chefe do Serviço de Gestão Acadêmica**



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

**Fundação Oswaldo Cruz**

Escola Nacional de Saúde Pública  
Serviço de Gestão Acadêmica



## SELEÇÃO PARA O MESTRADO EM SAÚDE PÚBLICA

ENSP/FIOCRUZ (ano)

**Etapa Classificatória**

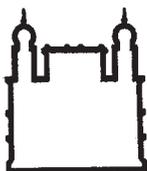
**Subárea:**

**Local da Entrevista:** \_\_\_\_\_

<b>Código</b>	<b>Nome do(a) Candidato(a)</b>	<b>Nota Prova Escrita</b>	<b>Resultado Prova Inglês</b>	<b>Data e Hora da Entrevista</b>

Rio de Janeiro, / /

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Comissão**



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**

Escola Nacional de Saúde Pública  
Serviço de Gestão Acadêmica



## SELEÇÃO PARA O MESTRADO EM SAÚDE PÚBLICA

**ENSP/FIOCRUZ (ano)**

**Etapa Classificatória**

**Subárea:**

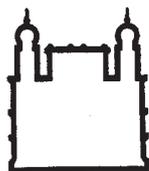
**Comissão de Seleção: (Presidente)**

<b>Código</b>	<b>Nome do(a) Candidato(a)</b>	<b>Nota Prova Escrita</b>	<b>Resultado Prova de Inglês</b>	<b>Média / Ponderação</b>	<b>Resultado Final</b>

Rio de Janeiro, / /

---

**Presidente da Comissão**



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

**Fundação Oswaldo Cruz**

Escola Nacional de Saúde Pública  
Serviço de Gestão Acadêmica



## SELEÇÃO PARA O MESTRADO EM SAÚDE PÚBLICA

ENSP/FIOCRUZ (ano)

### RESULTADO FINAL – CANDIDATOS SELECIONADOS

Subárea: ( xx Vagas )

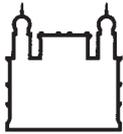
Nº Siga	Código	Nome do(a) Candidato(a)	Nota

Rio de Janeiro, / /

---

**Coordenador do Programa**

### 3 REQUERIMENTO PARA DIVERSAS AÇÕES DO SECA



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

**Fundação Oswaldo Cruz**

Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca  
Serviço de Gestão Acadêmica



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## REQUERIMENTO

NOME: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TEL.: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ANO DE INGRESSO: \_\_\_\_\_

SUBÁREA / LINHA DE INVESTIGAÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ORIENTADOR (A): \_\_\_\_\_

BOLSISTA: ( ) SIM Qual? \_\_\_\_\_ ( ) NÃO

DISCIPLINA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ SEMESTRE / ANO: \_\_\_\_\_

PROFESSOR (A) RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

O ABAIXO-ASSINADO VEM REQUERER (assinalar e justificar):

(1) Reabertura de matrícula

(2) Trancamento de matrícula (Justificar no verso)  Curso  Disciplina

(3) Correção  Diploma  Certificado  Histórico Escolar

(4) Declaração  Inscrição  Seleção  Matrícula  Frequência  Conclusão

(5) Matrícula em disciplina

(6) 2ª via  Diploma  Certificado  Histórico Escolar  Crachá

(7) Contabilização de Créditos

(8) Histórico Escolar Provisório (item destinado apenas aos alunos de Mestrado e Doutorado)

(9) Outros: \_\_\_\_\_

(VIDE VERSO)



## 4 FORMULÁRIO PARA “ATUALIZAÇÃO DE DADOS”

## Formulário de Atualização de Dados

Aluno(a): \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Nº de dependentes: \_\_\_\_\_

Turma: (    ) Mestrado/Subárea: \_\_\_\_\_

(    ) Doutorado

Endereço: \_\_\_\_\_

Caso exerça alguma atividade remunerada, favor preencher os dados abaixo:

(    ) Servidor Público      Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(    ) Empresa Privada      Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(    ) Autônomo              Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(    ) Outros                  Especificar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

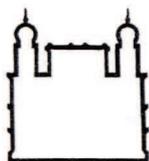
(    ) Sem vínculo

**As informações acima servirão como indicadores para a distribuição de bolsas. O aluno é inteiramente responsável por sua veracidade, observando-se o artigo 299 do Código Penal Brasileiro: é crime “omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”**

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## 5 FORMULÁRIOS REFERENTES À DEFESA DO PROJETO



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

### AGENDAMENTO DE DEFESA DO PROJETO DE MESTRADO

(preencher o formulário em letra de forma, evitando abreviações)

Aluno(a): \_\_\_\_\_ Ano de Ingresso: \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Segundo(a) orientador(a): \_\_\_\_\_

Terceiro(a) orientador(a): \_\_\_\_\_

Subárea de concentração: \_\_\_\_\_

Data do Exame: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_ Sala: \_\_\_\_\_

Título do Projeto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Professores Doutores Examinadores (nomes por extenso e sigla da Instituição):

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(orientador(a)) Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

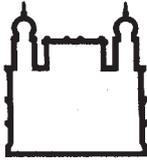
Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Orientador(a)

Observações:

- Todos os membros da Banca devem ser portadores de título de Doutor.
- Caso haja Professor Colaborador ou Assistente do Orientador, indicar a seguir:

\_\_\_\_\_



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



**ATA DA DEFESA DE PROJETO**  
**MESTRADO EM SAÚDE PÚBLICA**

**PÓS-GRADUANDA:**

**ORIENTADOR PRINCIPAL:**  
**SEGUNDA ORIENTADORA:**

**DATA/HORÁRIO/LOCAL:**

<b>BANCA</b>	<b>ASSINATURAS</b>
1º Examinador	_____
2º Examinador	_____
Presidente da Banca	_____

**TÍTULO DO PROJETO:**

**APROVADA**

**REPROVADA**

**OBSERVAÇÕES:**

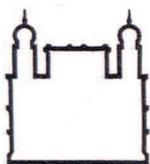
---

---

---

---

## 6 FORMULÁRIOS REFERENTES À ETAPA DA BANCA PRÉVIA



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

### COMUNICAÇÃO DA BANCA PRÉVIA DE MESTRADO

(Preencher o formulário em letra de forma, evitando abreviações).

Aluno(a): \_\_\_\_\_ Ano de Ingresso: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Segundo(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

Terceiro(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

Subárea de Concentração: \_\_\_\_\_

Título da Dissertação: \_\_\_\_\_

Data para devolução do parecer: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Professores Doutores Examinadores (nomes por extenso e sigla da Instituição):

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Membro não pertencente ao Programa de Pós-Graduação da ENSP)

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Membro pertencente ao Programa de Pós-Graduação da ENSP)

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Orientador(a))

(suplente externo) Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Membro não pertencente ao Programa de Pós-Graduação da ENSP)

(suplente interno) Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

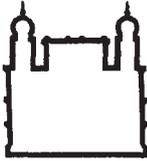
(Membro pertencente ao Programa de Pós-Graduação da ENSP)

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) orientador(a)

Observação:

- Todos os membros da Banca devem ser portadores de título de Doutor.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## PARECER DA BANCA PRÉVIA DE MESTRADO EM SAÚDE PÚBLICA

(Preencher o formulário em letra de forma, evitando abreviações)

Aluno (a): \_\_\_\_\_

Título da Dissertação: \_\_\_\_\_

Examinador(a) (nome por extenso): \_\_\_\_\_

1) Quanto à originalidade/adequação: \_\_\_\_\_

2) Quanto ao conteúdo (utilize folhas adicionais se necessário):

2.1. Concepção: \_\_\_\_\_

2.2. Metodologia: \_\_\_\_\_

2.3. Discussão: \_\_\_\_\_

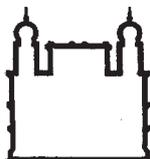
Avaliação:

Aprovado para defesa

Não aprovado para defesa

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Examinador(a)



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

**ATA DA BANCA PRÉVIA DE MESTRADO EM SAÚDE PÚBLICA**

(preencher o formulário em letra de forma, evitando abreviações)

Aluno(a) : \_\_\_\_\_ Ano de Ingresso: \_\_\_\_\_

Título da Dissertação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Subárea de Concentração: \_\_\_\_\_

Professores Doutores Examinadores (nomes por extenso e sigla da Instituição):

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Membro não pertencente ao Programa de Pós-Graduação da ENSP)

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Membro pertencente ao Programa de Pós-Graduação da ENSP)

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Orientador(a))

Avaliação:

[  ] Aprovado para defesa

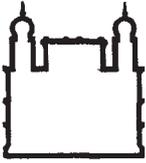
[  ] Aprovado para defesa com correções

[  ] Não aprovado para defesa

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Orientador(a)

7 FORMULÁRIO REFERENTE AO  
AGENDAMENTO DA DEFESA DE  
DISSERTAÇÃO



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

### AGENDAMENTO DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

(Preencher o formulário em letra de forma, evitando abreviações).

Aluno(a): \_\_\_\_\_ Ano de Ingresso: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Segundo(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

Terceiro(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

Subárea de Concentração: \_\_\_\_\_

Título da Dissertação: \_\_\_\_\_

Data da Defesa: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_ Sala: \_\_\_\_\_

Professores Doutores Examinadores (nomes por extenso e sigla da Instituição):

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Membro não pertencente ao Programa de Pós-Graduação da ENSP)

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Membro pertencente ao Programa de Pós-Graduação da ENSP)

Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Orientador(a))

(suplente externo) Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Membro não pertencente ao Programa de Pós-Graduação da ENSP)

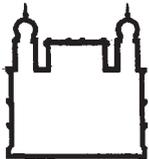
(suplente interno) Dr(a). \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Membro pertencente ao Programa de Pós-Graduação da ENSP)

(vide verso)

Observação:

- Todos os membros da Banca devem ser portadores do título de Doutor.
- Caso haja Professor Colaborador ou Assistente do Orientador, indicar a seguir:



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
**ENSP**

Examinadores Externos:

Efetivo

Nome: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Instituição onde concluiu o Doutorado: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição de vínculo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Passagem aérea: ( ) NÃO ( ) SIM (Preencher dados bancários)

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Efetivo

Nome: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Instituição onde concluiu o Doutorado: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

Instituição de vínculo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Passagem aérea: ( ) NÃO ( ) SIM (Preencher dados bancários)

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Suplente

Nome: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Fax.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Orientador(a)

Observação:

- As informações solicitadas referentes ao membro efetivo são necessárias para preenchimento de Relatórios para Agências de Fomento.

8 DESCRIÇÃO DOS  
“PROCEDIMENTOS PARA  
INSCRIÇÃO E MATRÍCULA EM  
DISCIPLINA ISOLADA” E  
FORMULÁRIOS REFERENTES

# PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS – SAÚDE PÚBLICA

## INSCRIÇÃO

### 1º SEMESTRE DE 2009

No dia **16 de janeiro de 2009** será divulgada no site da Plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br), link Inscrições > **Saúde Pública ENSP**) a relação das disciplinas com vagas disponíveis para o 1.º semestre de 2009, cujo **período de inscrição** será de **19 a 23 de janeiro de 2009**.

Serão aceitas inscrições de candidatos nas disciplinas oferecidas pelo programa de Saúde Pública nas seguintes situações: **1) alunos de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* da FIOCRUZ; 2) alunos de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* de instituições públicas; 3) alunos de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* de instituições privadas; e 4) graduados.**

Os candidatos interessados nas disciplinas deverão preencher o formulário de inscrição disponível no site desta Plataforma, o qual posteriormente deverá ser impresso, assinado e depositado, juntamente com o *Curriculum Vitae* **na urna localizada no andar térreo da ENSP, na entrada do SECA.**

**Candidatos residentes fora do Rio de Janeiro deverão efetuar sua inscrição de forma exclusivamente eletrônica**, mediante o envio do formulário de inscrição preenchido e do *Curriculum Vitae* para o e-mail [secaexterno@ensp.fiocruz.br](mailto:secaexterno@ensp.fiocruz.br).

### Observações:

1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
2. Não serão aceitos pedidos de inscrição de candidatos em disciplinas com vagas esgotadas.
3. É necessário o preenchimento de um formulário de inscrição para cada disciplina pretendida.
4. Alunos não-vinculados a um programa de pós-graduação *stricto sensu* não poderão se inscrever em disciplinas obrigatórias no Programa de Saúde Pública nem em disciplinas obrigatórias oferecidas pelas subáreas de concentração.
5. Será permitida a inscrição em até no máximo duas (02) disciplinas para candidatos externos aos programas da ENSP.
6. Não há limite de inscrição em disciplinas isoladas para alunos regularmente matriculados nos programas oferecidos pela ENSP, desde que haja existência de vaga.

## SELEÇÃO E MATRÍCULA

### 1º SEMESTRE DE 2009

A documentação dos candidatos será analisada pelo professor responsável pela disciplina no período de 02 a 04 de fevereiro de 2009, até às 11h.

**Entrega do resultado ao SECA:** 05 de fevereiro, a partir das 14h.

**Divulgação do resultado:** 12 de fevereiro, no site da Plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br), link Seleção > Saúde Pública ENSP).

**Período de matrícula:** 16 a 18 de fevereiro.

A matrícula dos candidatos deverá ser realizada mediante o preenchimento do formulário de matrícula em disciplina isolada, disponível no *site* da Plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br), link Seleção > Saúde Pública ENSP), o qual posteriormente deverá ser impresso, assinado e

depositado na urna localizada no andar térreo da ENSP, na entrada do SECA, juntamente com a documentação exigida segundo a situação de cada candidato.

Observações:

1. Não serão aceitas matrículas fora do prazo. A documentação de candidatos não-residentes no Rio de Janeiro deverá ser recebida no SECA até o último dia previsto para a matrícula.
2. Candidatos com documentação incompleta não terão suas matrículas aceitas. O SECA não terá nenhuma responsabilidade em contatar os candidatos e informá-los da documentação pendente.
3. Será permitida a matrícula em no máximo duas (02) disciplinas por semestre, independente do programa.

## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

### - Alunos de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* da FIOCRUZ

É permitida a matrícula em mais de uma disciplina. São documentos necessários: fotocópia autenticada do CPF e carta da coordenação do Programa de Pós-Graduação, em papel timbrado, devidamente assinada e carimbada, especificando o semestre letivo e o curso.

### - Alunos de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* de instituições públicas

É permitida a matrícula em mais de uma disciplina, mediante a apresentação de comprovante original de depósito bancário Banco do Brasil Agência 2234-9, conta corrente 93814-9 (FIOTEC) no valor de R\$ 70,00 (setenta reais) por disciplina. São documentos necessários: carta da coordenação do Programa de Pós-Graduação, em papel timbrado, devidamente assinada e carimbada, especificando o semestre letivo e o curso; fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF; e duas fotografias 3x4.

### - Alunos de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* de instituições privadas

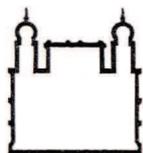
É permitida a matrícula em uma única disciplina, mediante a apresentação de comprovante original de depósito bancário Banco do Brasil Agência 2234-9, conta corrente 93814-9 (FIOTEC) no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais). São documentos necessários: carta da coordenação do Programa de Pós-Graduação, em papel timbrado, devidamente assinada e carimbada, especificando o semestre letivo e o curso; fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF; e duas fotografias 3x4.

### - Graduados

É permitida a matrícula em até duas disciplinas optativas, mediante a apresentação de comprovante original de depósito bancário Banco do Brasil Agência 2234-9, conta corrente 93814-9 (FIOTEC) no valor de R\$ 70,00 (setenta reais) por disciplina. São documentos necessários: fotocópia autenticada (frente e verso) do diploma de graduação; fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF; e duas fotografias 3x4. **Não serão aceitas matrículas de candidatos sem diploma de graduação.**

Observações:

1. Estarão isentos do pagamento da taxa de matrícula servidores da FIOCRUZ e de órgãos vinculados ao Ministério da Saúde, mediante a apresentação de cópia do contracheque ou da Carteira Funcional (apenas a parte onde constam o número da matrícula SIAPE, cargo e nome do servidor). Também estarão isentos do pagamento da referida taxa alunos de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* da FIOCRUZ.
2. O aluno que não estiver regularmente matriculado no SECA não terá direito a nenhum documento que comprove sua participação/conclusão da disciplina.



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



**SERVIÇO DE GESTÃO ACADÊMICA**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA ISOLADA – (indicar Semestre/Ano)**

**1. DADOS DO PROGRAMA:** (marque somente uma opção)

1.1  Saúde Pública                       Saúde Pública e Meio Ambiente                       Epidemiologia em Saúde Pública

1.2 Disciplina \_\_\_\_\_

1.3 Professor (a) Responsável \_\_\_\_\_

**2. DADOS DO CANDIDATO:**

2.1 Nome: \_\_\_\_\_

2.2 Sexo:  Feminino                       Masculino

2.3 Telefone: \_\_\_\_\_ E – mail: \_\_\_\_\_

2.4 Curso de Graduação: \_\_\_\_\_

2.5 Instituição Formadora: \_\_\_\_\_

2.6 Titulação acadêmica concluída ou em curso (marque somente a de maior título)

Graduado                       Especialização                       Mestrado                       Doutorado

2.7 Cursando pós-graduação:  não                       sim

2.7.1 Em caso positivo, indique a instituição:

FIOCRUZ (unidade): \_\_\_\_\_

Outra instituição pública: \_\_\_\_\_

Instituição privada: \_\_\_\_\_

2.7.2 Qual o curso: \_\_\_\_\_

2.8 Trabalha:  não                       sim

2.8.1 Em caso positivo indique a instituição:

FIOCRUZ (unidade) \_\_\_\_\_

Outra instituição pública: \_\_\_\_\_

Instituição privada: \_\_\_\_\_

2.8.2: Função: \_\_\_\_\_

**3. INTERESSE PELA DISCIPLINA** (Marque a alternativa que mais se aproxima do seu interesse pela disciplina).

Ampliar a formação

Ingresso na pós graduação

Instrumental para a pesquisa que já desenvolve

Qualificação profissional

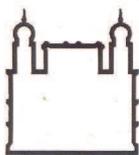
Outro \_\_\_\_\_

4. JUSTIFIQUE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

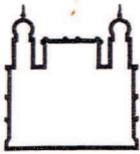
## **PROGRAMA DE SAÚDE PÚBLICA**

**DISCIPLINA:**

**RELAÇÃO NOMINAL DOS CANDIDATOS EXTERNOS INSCRITOS**

- 1.
- 2.
- 3.





Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## PROGRAMA DE SAÚDE PÚBLICA

### RESULTADO DA SELEÇÃO DAS DISCIPLINAS ISOLADAS (indicar Semestre/Ano)

**PERÍODO DE MATRÍCULA:** (indicar dias e mês)

**NÃO SERÃO ACEITAS MATRÍCULAS FORA DO PRAZO.**

**Indicar nome da disciplina**

Professor Responsável:

- 1.
- 2.

**Indicar nome da disciplina**

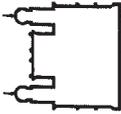
Professor Responsável:

- 1.
- 2.

**Indicar nome da disciplina**

Professor Responsável:

- 1.
- 2.



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

Fundação Oswaldo Cruz  
Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca  
Serviço de Gestão Acadêmica



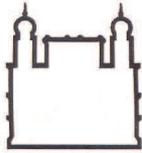
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## FICHA DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA – (indicar Semestre/Ano)

Nome		CPF	Data de Nasc.	Sexo	Est. Civil
Pai	Nacionalidade				
Mãe	Naturalidade				
Endereço		Bairro	Cidade		
UF	CEP	Telefone/Fax	E-mail	Título de graduação	Ano
Instituição Formadora		Instituição onde Trabalha			
Diploma Registrado no(a)		Número	Folhas	Livro	Data de registro
Trancamento		Reabertura			

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



## **PROGRAMA DE SAÚDE PÚBLICA**

**INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA ISOLADA** (indicar semestre/ano)

**Disciplina:**

**Professores Responsáveis pela disciplina:** (Disciplina Optativa)

**Total de Vagas Previstas:**

**Total de candidatos externos inscritos:** (vide relação anexa)

**Responsável pelo recebimento da documentação:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**9 DESCRIÇÃO DOS  
PROCEDIMENTOS PARA CURSOS  
DE INVERNO E FORMULÁRIOS  
REFERENTES**

# PROGRAMA DE SAÚDE PÚBLICA

## CURSOS DE INVERNO

A ENSP estará novamente oferecendo os Cursos de Inverno — um conjunto de cursos de curta duração — em julho e agosto de 2009. Seu objetivo principal é permitir a pesquisadores e alunos de pós-graduação em saúde acesso ao que de mais recente vem se produzindo na área, de forma compacta.

A carga horária varia entre 15 e 60 horas (1 a 4 créditos) e os cursos, na sua maioria, terão aulas práticas. Os cursos valerão créditos acadêmicos no Programa de Pós-Graduação da ENSP. No entanto, eles serão abertos a pesquisadores de quaisquer instituições que atendam aos pré-requisitos específicos, e para esses será fornecida declaração de frequência. Caso haja mais candidatos que vagas, os critérios de seleção ficarão a cargo dos coordenadores das disciplinas. Informações gerais para a inscrição podem ser obtidas junto ao Serviço de Gestão Acadêmica ([secaexterno@ensp.fiocruz.br](mailto:secaexterno@ensp.fiocruz.br)). As inscrições deverão ser realizadas de 04 a 08 de maio de 2009 e confirmadas através de matrícula definitiva no período de 01 a 05 de junho a de 2009, após o resultado da seleção. Não serão aceitas inscrições nem matrículas fora do prazo previsto.

### RELAÇÃO DE CURSOS OFERECIDOS:

- Fisiopatologia Endócrino-Metabólica Associada ao Ambiente e Trabalho
- Introdução à Avaliação em Saúde
- Tópicos em Política de Medicamentos

### INSCRIÇÃO

#### 1. Alunos de Mestrado e Doutorado da ENSP

- Preencher formulário de inscrição, disponível no site do SIGA, o qual deverá ser impresso, assinado e depositado na urna localizada no andar térreo da ENSP, na entrada do SECA.

**Observação: o candidato deverá confirmar seu interesse por e-mail junto à coordenação de cada curso pelo menos 1 semana antes do início das aulas.**

#### 2. Pesquisadores da FIOCRUZ

- Preencher formulário de inscrição, disponível no site do SIGA, o qual deverá ser impresso e assinado e depositado na urna localizada no andar térreo da ENSP, na entrada do SECA.

- Apresentar cópia da Carteira Funcional (frente e verso)

#### 3. Alunos externos vinculados a um programa de pós-graduação *stricto sensu* da FIOCRUZ e alunos de outros programas de pós-graduação *stricto sensu*

- Preencher formulário de inscrição, disponível no site do SIGA, o qual deverá ser impresso e assinado e depositado na urna localizada no andar térreo da ENSP, na entrada do SECA.

- Apresentar *curriculum vitae*

#### Observações:

1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo previsto.
2. Os documentos citados acima deverão ser depositados na urna localizada no andar térreo da ENSP, na entrada do SECA.
3. Excepcionalmente, candidatos residentes fora do Rio de Janeiro deverão efetuar suas inscrições de forma exclusivamente eletrônica, mediante o envio do formulário de inscrição preenchido e do *curriculum vitae* para o e-mail [secaexterno@ensp.fiocruz.br](mailto:secaexterno@ensp.fiocruz.br), obedecendo ao período de inscrição (04 a 08 de maio de 2009).

## SELEÇÃO

A documentação será analisada pelo professor coordenador de cada curso no período de 19 a 25 de maio.

O resultado do processo seletivo será divulgado no site da plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br), link Seleção > Saúde Pública ENSP), no dia 29 de maio de 2009.

## MATRÍCULA

### 1. Alunos de Mestrado e Doutorado da ENSP

Solicita-se o preenchimento e a entrega no SECA do formulário "Ficha de Matrícula para os Cursos de Inverno", disponível no site da Plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br), link Inscrição > Saúde Pública ENSP).

### 2. Pesquisadores da FIOCRUZ

Solicita-se o preenchimento e a entrega no SECA do formulário "Ficha de Matrícula para os Cursos de Inverno", disponível no site da Plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br), link Inscrição > Saúde Pública ENSP). **Pesquisadores da FIOCRUZ estão isentos do pagamento da taxa de matrícula.**

### 3. Alunos vinculados a um programa de pós-graduação *stricto sensu* da FIOCRUZ e alunos de outros programas de pós-graduação *stricto sensu*. A matrícula somente poderá ser realizada mediante o preenchimento do formulário "Ficha de Matrícula para os Cursos de Inverno", disponível no site da Plataforma SIGA ([www.sigass.fiocruz.br](http://www.sigass.fiocruz.br), link Inscrição > Saúde Pública ENSP), o qual posteriormente deverá ser impresso, assinado e entregue juntamente com a documentação exigida e listada abaixo:

- Comprovante original de pagamento da taxa de matrícula, no valor de R\$ 70,00 (setenta reais), a ser efetuado mediante depósito bancário em nome da FIOTEC no Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente 93814-9. **Alunos de outros programas de pós-graduação da FIOCRUZ estão isentos do pagamento desta taxa.**

- Fotocópia autenticada do CPF e da Carteira de Identidade.
- Fotocópia autenticada do diploma de graduação (frente e verso). Não serão aceitas matrículas de candidatos sem diploma de graduação.
- Duas fotos 3x4.

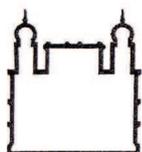
### Observações:

1. Não serão aceitas matrículas fora do prazo previsto.
2. Candidatos com documentação incompleta não terão suas matrículas aceitas.
3. Os documentos citados acima deverão ser depositados **na urna localizada no andar térreo da ENSP, na entrada do SECA**. A documentação de candidatos não-residentes no Rio de Janeiro deverá ser recebida no SECA até o último dia previsto para a matrícula.
4. O SECA não terá nenhuma responsabilidade em contatar os candidatos e informá-los de documentação pendente

### Outras informações

Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca  
Serviço de Gestão Acadêmica - SECA  
Rua Leopoldo Bulhões, 1480 - Térreo  
21041-210 - Manguinhos - Rio de Janeiro - RJ  
Ligação gratuita: 08000-230085  
Tel.: (21) 2598-2558  
e-mail: [seca@ensp.fiocruz.br](mailto:seca@ensp.fiocruz.br)  
Horário de atendimento ao público: 8h às 16h  
Homepage: <http://www.ensp.fiocruz.br>





Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

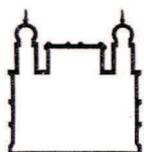
## **CURSO DE INVERNO – (indicar o ano)**

**Curso:**

### **RELAÇÃO NOMINAL DOS CANDIDATOS INSCRITOS**

- 1.
- 2.
- 3.

Responsável pela verificação da documentação no SECA: \_\_\_\_\_



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

SERVIÇO DE GESTÃO ACADÊMICA

FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO NOS CURSOS DE INVERNO – (indicar o ano)

Curso: \_\_\_\_\_

Departamento responsável pela oferta do curso: \_\_\_\_\_

Coordenador(a): \_\_\_\_\_

Candidato(a): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Graduação: \_\_\_\_\_ Instituição Formadora: \_\_\_\_\_

**SITUAÇÃO: (marcar apenas uma opção):**

( ) Aluno ENSP. Qual programa?

( ) Mestrado em Epidemiologia ( ) Doutorado em Epidemiologia

Orientador: \_\_\_\_\_ Ano de Ingresso: \_\_\_\_\_

( ) Mestrado em Saúde Pública ( ) Doutorado em Saúde Pública

Orientador: \_\_\_\_\_ Ano de Ingresso: \_\_\_\_\_

( ) Mestrado em Saúde Pública e Meio Ambiente ( ) Doutorado em Saúde Pública e Meio Ambiente

Orientador: \_\_\_\_\_ Ano de Ingresso: \_\_\_\_\_

( ) Aluno de outro programa *stricto sensu* da Fiocruz

Qual? \_\_\_\_\_

( ) Aluno de outro curso de pós-graduação *stricto sensu* de instituição pública

Qual? \_\_\_\_\_

( ) Aluno de outro curso de pós-graduação *stricto sensu* de instituição privada

Qual? \_\_\_\_\_

( ) Pesquisador

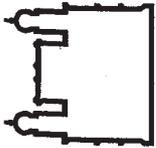
Local de Trabalho \_\_\_\_\_

**Justificativa pelo interesse no curso:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Ministério da Saúde

FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz

*ixpda*

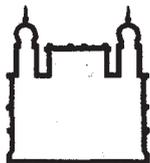
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## FICHA DE MATRÍCULA PARA OS CURSOS DE INVERNO – (indicar o ano)

Curso		Código			
Nome		CPF	Data de Nasc.	Sexo	Est. Civil
Endereço		Bairro	Cidade		
UF	CEP	Telefone/Fax	E-mail	Título de graduação	Ano
Instituição Formadora		Instituição onde Trabalha			
Diploma Registrado no(a)		Número	Folhas	Livro	Data de registro
Trancamento		Reabertura			

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## CURSOS DE INVERNO - (indicar o ano)

**Curso:**

**Professor responsável pelo curso:**

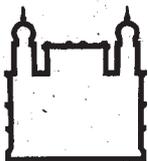
**Total de Vagas Previstas:**

**Total de candidatos inscritos:**

**Responsável pelo recebimento da documentação:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

# 11 MODELOS DE DECLARAÇÃO



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



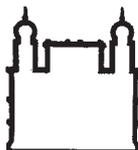
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## DECLARAÇÃO (MODELO – Matrícula)

Declaro que **(nome)** é aluno (a) regularmente matriculado (a) no curso de Mestrado em Saúde Pública, turma **(ano de ingresso)**, na Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca/FIOCRUZ, sob a orientação do (a) Prof.(a) **(nome do orientador)**. Declaro, ainda, que o referido curso, com iniciado em **(mês/ano)**, tem duração máxima de 2 anos.

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA



Ministério da Saúde

FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

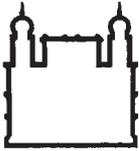
## DECLARAÇÃO (MODELO – Comprovação de disciplina em curso)

Declaro, para os devidos fins, que **(nome)** é aluno(a) regularmente matriculado(a) no curso de Mestrado Acadêmico em Saúde Pública, turma **(ano de ingresso)**, na Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca/FIOCRUZ, sob a orientação do(a) Prof.(a) **(nome do orientador)**. Declaro, ainda, que o(a) referido(a) aluno(a) está matriculado(a) nas seguintes disciplinas do **(semestre/ano)**:

DISCIPLINAS	PERÍODO	DIAS DA SEMANA

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



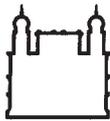
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## DECLARAÇÃO (MODELO - Frequência)

Declaro, para os devidos fins, que **(nome)**, aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de Pós-Graduação em Saúde Pública, Nível Mestrado, Turma **(ano de ingresso)**, obteve frequência integral nos meses de **(identificar os meses e o ano)**.

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

Fundação Oswaldo Cruz

Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca

**Serviço de Gestão Acadêmica**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

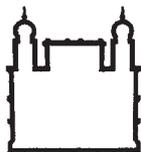
## DECLARAÇÃO (Modelo – abertura de conta)

Declaro, para fins de abertura de conta corrente nessa agência do Banco do Brasil, que **(Nome do aluno)**, **(CPF: do aluno)**, está matriculado no Curso Doutorado em Saúde Pública desta Escola Nacional de Saúde Pública e estará recebendo bolsa financiada pela **(Agência Financiadora)** no valor de **(R\$ Valor da bolsa)**.

Rio de Janeiro, (dia/mês/ano).

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA

MB/Fa



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## **DECLARAÇÃO (MODELO – Concessão de bolsa de estudos)**

Declaro, para os devidos fins, que **(nome)** é aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de Mestrado em Saúde Pública- turma **(ano de ingresso)**, nesta Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, da Fundação Oswaldo Cruz, e recebe bolsa da **(identificar a agência de fomento)** cujo valor é **(R\$ XXX)** **(valor por extenso)**, até **(mês/ano)**.

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA



Ministério da Saúde

**FIUCRUZ**

**Fundação Oswaldo Cruz**



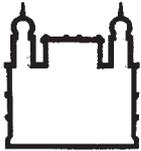
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## **DECLARAÇÃO (MODELO – Defesa)**

Declaro que **(nome do aluno)** concluiu o Curso de Mestrado em Saúde Pública, ministrado pela Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca/Fiocruz, subárea **(nome da subárea)**, turma **(ano de ingresso)**, sob orientação do Prof.(a) Dr(a). **(nome do orientador)**. Declaro, outrossim, que o(a) referido(a) aluno(a) teve sua dissertação intitulada **(título de dissertação)**, defendida e aprovada em **(dia/mês/ano)**.

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## **DECLARAÇÃO (Modelo padrão de aceite para aluno estrangeiro)**

Declaro, para os devidos fins, que **(nome)** foi aceito(a) para o Curso de Mestrado em Saúde Pública – Turma **(ano de ingresso)**, subárea **(nome da subárea)**, Coordenada pelo(a) Prof.(a) Dr.(a) **(nome do orientador)**, desta Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca da Fundação Oswaldo Cruz. Declaro, ainda, que o referido curso com início previsto para **(mês/ano)** tem duração máxima de 02 anos.

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA



Ministério da Saúde

**FIUCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## DECLARAÇÃO

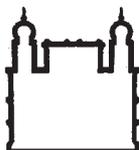
**(Modelo exigido pela instituição de origem do candidato estrangeiro)**

Declaro, para os devidos fins, que **(nome)** foi aceito(a) para o Curso de Mestrado em Saúde Pública – Turma **(ano de ingresso)** desta Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, da Fundação Oswaldo Cruz. Declaro, ainda, que a Fundação Oswaldo Cruz, do Ministério da Saúde, realiza seus cursos no cumprimento da incumbência que lhe foi dada pela lei 5019, de 07 de junho de 2006, que autorizou o Poder Executivo a instituir a Fundação Ensino Especializado em Saúde Pública, posteriormente denominada Fundação Recursos Humanos para a Saúde (decreto nº 904, de 01/10/1969, DO 02/10/1969), atualmente Fundação Oswaldo Cruz (decreto nº 66624 de 22/05/1970, DO 25/05/1970), para capacitar recursos humanos na área da saúde, conforme publicado no DOU, Seção 1, 14/07/2005.

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA





Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

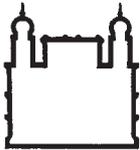
## **DECLARAÇÃO (MODELO – Matrícula em disciplina isolada)**

Declaro que **(nome)** está regularmente matriculado(a) na disciplina **(nome da disciplina)**, ministrada pelo(a) Professor(a) **(nome do professor)** e pelo(a) Professor(a) **(nome do professor)**, às **(dia da semana/horário)**, no período de **(dia/mês)** a **(dia/mês/ano)**, na Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca/Fiocruz, disciplina esta oferecida nos cursos de Mestrado e Doutorado em Saúde Pública desta Instituição.

]

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



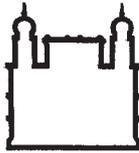
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## **DECLARAÇÃO (MODELO – Matrícula em curso de inverno)**

Declaro que **(nome do aluno)** está regularmente matriculado(a) na disciplina **(nome da disciplina)**, ministrada pelo(a) Professor(a) **(nome do professor)**, no período de **(dia/mês a dia/mês/ano)**, das **(horário)**, na Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca/Fiocruz, disciplina esta oferecida no Curso de Inverno desta Instituição.

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## DECLARAÇÃO (MODELO – Comprovação de disciplina em curso)

Declaro, para os devidos fins, que (**nome do aluno**) freqüentou e concluiu a disciplina (**nome da disciplina**), ministrada pelo(a) Professor(a) (**nome do professor**) no período de (**dia/mês a dia/mês/ano**), na Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca/Fiocruz, disciplina esta oferecida nos cursos de Mestrado e Doutorado em Saúde Pública desta Instituição. Informo, abaixo, o conceito, número de créditos, carga horária e percentual de freqüência obtidos pelo(a) aluno(a) na referida disciplina:

**Conceito:**

**Créditos:**

**Horas-aula:**

**Freqüência:**

Rio de Janeiro, (**dia/mês/ano**).

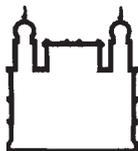
Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA

Obs.: Cada crédito corresponde a (XXX) horas de aula teórica, complementadas por (XXX) horas de estudo, estágio ou trabalho de conclusão de disciplina.

**Conceitos: A – 9 a 10**

**B – 7.5 a 8.9**

**C – 6 a 7.4**



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



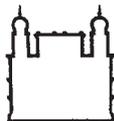
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

## **DECLARAÇÃO (MODELO – Aprovação na prova de inglês)**

Declaro que **(nome)** foi aprovado(a) na prova de inglês, referente à 1ª etapa do processo seletivo do Curso de Mestrado em Saúde Pública – **(ano do processo seletivo)**, desta Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca.

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**

**Fundação Oswaldo Cruz**

Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca

**Serviço de Gestão Acadêmica**



## DECLARAÇÃO (MODELO – foi aluno bolsista)

Declaro, para os devidos fins, que **(nome)** foi aluno(a) no Curso de Mestrado em Saúde Pública – turma **(ano de ingresso)** nesta Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca, da Fundação Oswaldo Cruz. Declaro, ainda, que o(a) referido(a) aluno(a) recebeu bolsa da **(identificar a agência de fomento)** no período de **(mês/ano)** a **(mês/ano)**.

Rio de Janeiro, **(dia/mês/ano)**.

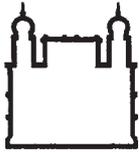
Assinatura, cargo e matrícula da Chefia do SECA

Serviço de Gestão Acadêmica - Rua Leopoldo Bulhões, 1.480, Sl. 317 – Manguinhos-RJ – 21041-210

Tel.: (0-XX-21) 2598-2557 / 2558 ou 0800-230085 Tel./Fax: (0-XX-21) 2598-2727

E-mail: [seca@ensp.fiocruz.br](mailto:seca@ensp.fiocruz.br) Homepage: <http://www.ensp.fiocruz.br>

12 DOCUMENTOS REFERENTES À  
DEFESA DE DISSERTAÇÃO



Ministério da Saúde

FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

**ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE Nº (xxxx) DE ARGÜIÇÃO E DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE "MESTRE EM CIÊNCIAS", SUBÁREA (nome da subárea)**

Aos (XX) dias do mês de (XXXXXXXX) de (XXX), às (XX)h, realizou-se nas dependências da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca a sessão pública para argüição e defesa da dissertação intitulada (Título da Dissertação), apresentada por (Nome do aluno), sob a orientação da Prof. Dr. (Orientador). A Comissão Examinadora aprovada pela Coordenação de Pós-Graduação em Saúde Pública, conforme o que estabelecem o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação da Fiocruz e o Regulamento Específico da Pós-Graduação em Saúde Pública, foi constituída pelos seguintes membros:

Prof. Dr. (NOME/INSTITUIÇÃO)

1.º Examinador

Prof. Dr. (NOME/INSTITUIÇÃO)

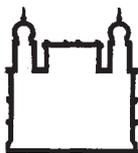
2.º Examinador

Prof. Dr. (NOME/INSTITUIÇÃO)

Presidente da Comissão Examinadora

Atuaram como suplentes os Professores Doutores (Nome/Instituição) e (Nome/Instituição).

Após a apresentação da candidata, a Comissão Examinadora passou à argüição pública. A aluna foi considerada \_\_\_\_\_ (aprovada ou reprovada). E para constar do processo respectivo, a Comissão Examinadora elaborou a presente ata, que vai assinada por todos os seus membros.



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

Observação:

A emissão do diploma e do histórico escolar está condicionada à entrega, no Serviço de Gestão Acadêmica, de dois volumes da dissertação, acompanhados de disquete contendo texto completo e resumo da mesma.

**PARECER**

A Comissão Examinadora é:

( ) Favorável à divulgação da dissertação em sua forma atual.

( ) Favorável à divulgação da dissertação após as modificações sugeridas pela Comissão.

\_\_\_\_\_ 1.<sup>a</sup> Examinadora

\_\_\_\_\_ 2.<sup>a</sup> Examinadora

\_\_\_\_\_ Presidente da Comissão Examinadora  
Orientadora

**Defesa da dissertação intitulada (título da dissertação), apresentada por (nome do aluno).**



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

**MODELO – (CARTA CONVITE)**

Carta (nº)/SECA/PG-SS

Rio de Janeiro, (dia/mês/ano).

Ao Sr.

**Prof. Dr. (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

Conforme o que estabelece o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação da Fundação Oswaldo Cruz, comunico, com satisfação, a indicação do nome de V.S.<sup>a</sup> para compor, como (membro efetivo e orientador ou membro efetivo ou suplente), a Comissão Examinadora da defesa de dissertação de mestrado do aluno (**nome**), segundo as informações abaixo:

**Título da Dissertação:** (“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”)

**Dia:** (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

**Hora:** (XXXXX)

**Local:** (XXXXX)

Antecipando os meus agradecimentos pela atenção dispensada ao assunto, subscrevo-me

Atenciosamente,

MODELO (DIVULGAÇÃO SECA)

## MESTRADO ACADÊMICO

**Título:** (Título da Dissertação)

**Aluno(a):** (nome do aluno(a))

**Orientador:** Prof. Dr.

**Dia:** (dia/horário/local)

### **Banca:**

**Efetivos:** Prof. Dr. (Nome/Instituição) São 3 membros efetivos

**Suplentes:** Prof. Dr.(Nome/Instituição) São 2 suplentes



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



MODELO – (AUTORIZAÇÃO BIBLIOTECA)

## AUTORIZAÇÃO

Autorizo, exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, a reprodução total ou parcial desta dissertação, por processos fotocopiadores.

Rio de Janeiro, (dia/mês/ano).

---

(nome do aluno)

CG/Fa

**Biblioteca da Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca**  
**Projeto Texto Completo de Teses e Dissertações**  
**AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO NA INTERNET**

Na qualidade de autor da obra intelectual abaixo identificada, aqui denominada simplesmente OBRA, autorizo a Biblioteca da Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca – Fiocruz – a reproduzi-la e publicá-la podendo a OBRA ser acessada através da rede mundial de computadores (www – Internet), sendo permitida exclusivamente a consulta bem como a reprodução, a título gratuito, de um exemplar da OBRA para o uso próprio de quem a consulta para fins acadêmicos e científicos.

**Natureza da OBRA**

- Dissertação de Mestrado  
 Tese de Doutorado  
 Monografia ou Projeto de conclusão de curso de Graduação Título da OBRA:

---

---

---

---

AUTOR:  
Nome completo:

---

Endereço:

---

Identidade:

---

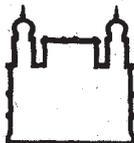
CPF:

---

A autorização de publicação aqui concedida não tem limitação de tempo, podendo a OBRA ser publicada nas condições acima mencionadas até o momento em que, na qualidade de AUTOR, solicite expressamente a sua retirada da rede mundial de computadores (www – Internet).

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do AUTOR



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

Do: Serviço de Gestão Acadêmica  
À Biblioteca da ENSP

Em, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

## Programação de Defesa

Aluno (a): \_\_\_\_\_

Ano de Ingresso: \_\_\_\_\_

- Curso:  Mestrado em Saúde Pública     Doutorado em Saúde Pública
- Mestrado em Saúde Pública e Meio Ambiente
- Doutorado em Saúde Pública e Meio Ambiente
- Mestrado em Epidemiologia em Saúde Pública
- Doutorado em Epidemiologia em Saúde Pública

Dia da Defesa: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Local: \_\_\_\_\_

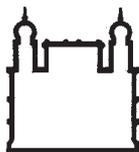
Há pendência do(a) Aluno(a) junto à Biblioteca?    Sim     Não

Qual? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Em, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Maria Cecília Gomes Barreira  
Chefe do Serviço de Gestão Acadêmica

Maria de Fátima M. Martins  
Chefe da Biblioteca da ENSP



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**



**MODELO - (FOLHA DE ROSTO DA DISSERTAÇÃO)**

*(Título da dissertação)*

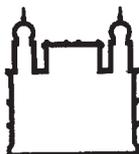
*por*

*(Aluno(a))*

*Dissertação apresentada com vistas à obtenção do título de Mestre em  
Ciências na área de Saúde Pública.*

*Orientador(a): (nome do orientador(a))*

*Rio de Janeiro, (mês/ano.)*



Ministério da Saúde

FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz



ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA  
ENSP

**MODELO - (FOLHA DE ROSTO DA DISSERTAÇÃO)**

*Esta dissertação, intitulada*

*(Título da dissertação)*

*apresentada por*

*(Aluno(a))*

*foi avaliada pela Banca Examinadora composta pelos seguintes membros:*

**(Professores Examinadores)**

*Dissertação defendida e aprovada em (dia/mês/ano)*

13 HISTÓRICO ESCOLAR E  
DIPLOMA





O Presidente da Fundação Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições, tendo presente a conclusão do Curso de Mestrado em Saúde Pública, Área de Concentração "XXXXXXXXXXXX", em XX de XXXXXX de XXXX, confere a XXXXXXXXXXXXXXX, cédula de identidade nº XXXXXXXXXXX (XX/XX/XXXX - XX/XX), de nacionalidade brasileira, natural do XXXXXXXXXXX, nascida em XX/XX/XXXX, o título de

### Mestre em Ciências

e outorga-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXXXXXXX de XXXX.

Diplomado	Maria Cristina Rodrigues Guilam Coordenadora do Curso	Antônio Ivo de Carvalho Diretor da Unidade	Paulo Marchiori Buss Presidente
-----------	--	---	------------------------------------

## APOSTILA

A partir de 05 de setembro de 2003, a Escola Nacional de Saúde Pública passou a denominar-se Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca (Portaria da Presidência da FIOCRUZ de nº 212/2003).

Rio de Janeiro, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Maria Cecília Gomes Barreira  
Chefe do Serviço de Gestão Acadêmica

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ  
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA  
SERGIO AROUCA

Diploma registrado sob o n.º XXXX,  
no Livro n.º xx, fls. xxx, em xx/xx/xxxx,  
ex-vi do disposto no art. 3.º da Lei n.º 5.019/66.  
Conferido por Eduardo Silva Pinto

Serviço de Gestão Acadêmica, xx/xx/xxxx.

Visto

Maria Cecília Gomes Barreira  
Chefe do Serviço de Gestão Acadêmica

Digitado por Eduardo Silva Pinto