

RESOLUÇÃO Nº 02/2022 – COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA EDUCAÇÃO FAED/UDESC

Dispõe sobre as normatizações específicas do PPGInfo FAED/UDESC, em complemento ao Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UDESC.

A presidente do Colegiado do Programa de Pós-Graduação Profissional em Gestão da Informação do Centro de Ciências Humanas e da Educação FAED/UDESC, no uso de suas atribuições e considerando a deliberação colegiada tomada em reunião realizada no dia 03 de novembro de 2022.

RESOLVE

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação (PPGInfo), do Centro de Ciências Humanas e da Educação (FAED), da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), rege-se pela legislação estadual correspondente a este grau de ensino, pelos Estatuto e Regimento Geral da UDESC, pelas Resoluções do CONSEPE e CONSUNI, por esta Resolução e pelas Resoluções dos Colegiados Competentes e normativas internas do Programa.

§1º O Departamento de origem do PPGInfo é o Departamento de Biblioteconomia e Gestão da Informação (DBI).

§2º Outros Departamentos da FAED, Departamentos de outros Centros da UDESC, Institutos e Fundações da Universidade, ou por ela credenciados, bem como outras instituições nacionais e estrangeiras, poderão colaborar no PPGInfo.

Art. 2º. O PPGInfo oferece o Curso de Mestrado Profissional em Gestão de Unidades de Informação, podendo vir a oferecer também outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu*.

Parágrafo único. A criação de novos cursos de pós-graduação deverá ser precedida de aprovação pelo Colegiado competente, nos termos do Regimento Geral da pós-graduação da UDESC.

Art. 3º. O objetivo do PPGInfo é qualificar profissionais de alto nível, comprometidos com a ética e a função econômica, social e educacional da informação para a cidadania, capazes de resolver problemas não triviais na gestão da informação, gerando e difundindo conhecimento técnico e científico para a inovação.

Art. 4º. O PPGInfo está organizado em: área do conhecimento, área de concentração e linhas de pesquisa inseridas, e, é avaliado na Área 31 – Capes de Comunicação e Informação.

§1º As áreas de concentração serão definidas pelo Colegiado Pleno do Curso.

§2º As linhas de pesquisa devem caracterizar a atuação dos professores e alunos do curso e devem ser enquadradas nas áreas de concentração.

§3º Cada linha de pesquisa terá tantos grupos e projetos de pesquisa quantas forem suas possibilidades e necessidades.

§4º Poderão ser criadas novas linhas de pesquisa de acordo com a expansão do curso.

TÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 5º. A coordenação didática do PPGInfo caberá ao Colegiado de Ensino de Pós-Graduação.

Seção II

Da Composição do Colegiado

Art. 6º. O Colegiado do PPGInfo, respeitando a proporção de 70% (setenta por cento) de docentes e 30% (trinta por cento) de discentes, será composto:

I - pelo Coordenador(a) e subcoordenador(a) do Programa;

II - por 2 (dois) representantes docentes de cada linha de pesquisa, eleitos, com respectivos suplentes, pelos seus pares;

III - por representantes discentes, no limite deste Regimento, eleitos, com seus respectivos suplentes, por seus pares.

§1º Os representantes docentes das linhas de pesquisa terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, de acordo com o disposto nesta Resolução.

§2º Os representantes discentes terão mandato de 1 (um) ano, não podendo ser reconduzidos.

§3º O Colegiado será presidido pelo(a) Coordenador(a) do PPGInfo, e, na sua ausência, pelo subcoordenador(a).

Art. 7º. O Colegiado do PPGInfo reunir-se-á ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, podendo ser convocado extraordinariamente, por seu presidente ou por 1/3 (um terço) de seus integrantes, sempre que for necessário.

Seção III

Das Competências do Colegiado

Art. 8º. Compete ao Colegiado do Programa:

- I** - estabelecer as diretrizes gerais do Programa;
- II** - organizar as atividades curriculares do Curso, avaliando e aprovando ementas, programas de disciplinas e seminários, créditos e critérios de avaliação;
- III** - proceder à avaliação do Curso em todas as suas fases;
- IV** - decidir sobre requerimentos dos professores e alunos;
- V** - organizar os processos de credenciamento, credenciamento e descredenciamento de docentes, aprovando edital e instituindo Comissão de Credenciamento para análise e parecer dos processos;
- VI** - definir critérios e proceder ao credenciamento, credenciamento e descredenciamento dos docentes do Programa;
- VII** - aprovar as bancas examinadoras de qualificação e de defesa de dissertação ou tese;
- VIII** - aprovar os orientadores de dissertação ou tese;
- IX** - fixar o número de vagas por orientador, respeitando o limite máximo definido pela CAPES;
- X** - decidir nos casos de pedidos de declinação de orientação e substituição de orientador;
- XI** - organizar o processo seletivo para o ingresso de alunos no Programa, fixando o número de vagas, definindo prazos (inscrição, seleção e matrícula), aprovando o edital e designando a Comissão de Seleção;
- XII** - solicitar bolsas de estudo e estabelecer critérios para sua distribuição;
- XIII** - apreciar e propor convênios e acordos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- XIV** - aprovar projetos de trabalho e eventos que visem à consolidação do Programa;
- XV** - propor normas e resoluções complementares para o funcionamento do Programa, bem como alterações destas Regras, encaminhando-as para aprovação dos Colegiados Superiores competentes;
- XVI** - decidir sobre o aproveitamento de créditos obtidos em outras Instituições de Ensino Superior;
- XVII** - deliberar sobre a oferta de vagas para aluno em regime especial;
- XVIII** - deliberar sobre mobilidade docente e discente;
- XIX** - eleger o(a) coordenador(a) e o subcoordenador(a);
- XX** - manifestar-se, sempre que instado, sobre questões de interesse do PPGInfo;

XXI - apreciar os relatórios anuais de atividades acadêmicas, de aplicação de recursos e de avaliação;

XXII - aprovar a criação, extinção ou alteração de áreas de concentração;

XXIII - propor as medidas necessárias à integração da pós-graduação com o ensino de graduação;

XXIV - aprovar o plano de aplicação de recursos do programa apresentado pelo(a) coordenador(a);

XXV - assumir outras atribuições, bem como decidir sobre casos omissos nestas Regras Gerais; e

XXVI - zelar pelo cumprimento das Regras Gerais do Programa.

§1º O Programa terá uma Comissão de Bolsas composta de três membros eleitos por maioria simples entre os membros do Programa, com um mandato de um ano, aprovada pelo Colegiado.

§2º A Comissão de Bolsas tem como atribuição organizar o processo de distribuição de bolsas de estudo dentre as quotas recebidas pelo Programa, baseando-se nos parâmetros da UDESC, da CAPES, CNPq, da FAPESC e demais agências financiadoras e critérios de seleção estabelecidos pelo Colegiado do PPGInfo na forma de normativas.

§3º A decisão de homologação e/ou revogação de bolsa é atribuição do Colegiado do PPGInfo.

§4º As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria simples.

Art. 9º. Das decisões do Colegiado cabe recurso ao Conselho do Centro de Ciências Humanas e da Educação (CONCENTRO) e demais instâncias previstas no Regimento Geral da UDESC.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 10. São órgãos administrativos do PPGInfo:

I - Coordenação; e

II - Secretaria.

Art. 11. A coordenação administrativa do PPGInfo será exercida por um(a) coordenador(a) e um subcoordenador(a), eleitos pela maioria simples do corpo docente do Programa para um mandato de 2 (dois) anos, não podendo ser reconduzidos, de acordo com o Regimento Geral da Pós-Graduação da UDESC.

§1º Somente poderão ser candidatos à Coordenação do Programa professores Permanentes, credenciados no Programa e com regime de trabalho de tempo integral.

§2º O(a) subcoordenador(a) do Programa exercerá atribuições designadas pelo(a) Coordenador(a), bem como substituirá o(a) titular nos seus impedimentos.

Seção II

Das Atribuições do Coordenador

Art. 12. Caberá ao coordenador(a) do PPGInfo:

- I -** convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- II -** decidir em casos de urgência, e, inexistindo *quórum* para o funcionamento, ad referendum do Colegiado, ao qual a decisão será submetida dentro de trinta dias para homologação;
- III -** dar cumprimento às decisões do Colegiado do Programa e dos órgãos superiores da Universidade;
- IV -** encaminhar à apreciação do Colegiado o orçamento do Programa, preparar e submeter à aprovação do Colegiado o plano de aplicação dos recursos e administrar os recursos financeiros alocados;
- V -** supervisionar os trabalhos de registro e controle acadêmico do Programa;
- VI -** zelar pelos interesses do Programa junto aos órgãos superiores e entidades públicas ou privadas para a contínua melhoria do ensino e da pesquisa;
- VII -** representar o Programa perante outros órgãos da UDESC e instituições externas;
- VIII -** coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Programa e a execução dos planos e programas de ensino, pesquisa, extensão e orientação, encaminhando medidas que se fizerem necessárias;
- IX -** convocar e presidir reuniões pedagógicas dos professores;
- X -** remeter à Direção do Centro de Ciências Humanas e da Educação e/ou às autoridades superiores as atividades acadêmicas de cada período letivo;
- XI -** elaborar o relatório Coleta CAPES do Programa, encaminhando-o às instâncias superiores da UDESC e da CAPES;
- XII -** expedir atestados, declarações e outros documentos comprobatórios relativos às atividades do Programa;
- XIII -** baixar normativas, na alçada de sua competência;
- XIV -** delegar competências para execução de tarefas específicas;
- XV -** remeter, semestralmente, às chefias dos departamentos de origem dos docentes do Programa, a carga horária alocada em ensino, pesquisa, extensão e orientação, para composição da planilha de ocupação docente;
- XVI -** elaborar os editais de seleção de alunos, submetendo-os à aprovação do Colegiado;
- XVII -** submeter à aprovação do Colegiado os nomes dos professores que integrarão:

- a) a Comissão de Seleção para admissão de alunos no Programa;
- b) a Comissão de Bolsas do Programa; e
- c) a Comissão examinadora de trabalhos de qualificação e conclusão, conforme sugestão dos orientadores;

XVIII - articular-se com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do PPGInfo;

XIX - exercer outras atribuições administrativas necessárias ao pleno funcionamento do Programa; e

XX - zelar pelo cumprimento destas Regras.

Seção III

Das Competências da Secretaria

Art. 13. As funções de Secretaria serão exercidas por servidores técnicos universitários efetivos, designados pela Direção Geral do Centro de Ciências Humanas e da Educação.

Art. 14. São atribuições dos servidores técnicos universitários da Secretaria do PPGInfo:

- I** - organizar e manter atualizados os dados dos docentes e discentes do Programa;
- II** - organizar e guardar os diários de classe das disciplinas e demais documentos do Programa, incluindo correspondências e documentos recebidos e cópias das correspondências e documentos expedidos;
- III** - executar os procedimentos de divulgação do Programa e dos processos seletivos, inscrição e seleção de candidatos, matrículas, exames de proficiência, qualificação e defesa final e demais atividades inerentes ao funcionamento interno do Programa;
- IV** - realizar atendimento e prestar informações ao público interno e externo;
- V** - organizar os processos a serem submetidos aos Órgãos Superiores da Universidade;
- VI** - elaborar correspondências internas e externas e responder à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, às agências de fomento, na forma de relatórios, dados cadastrais dos alunos e dos professores, editais e convocações e demais documentos atinentes ao Programa;
- VII** - secretariar e redigir as atas das reuniões do Colegiado e demais reuniões no âmbito do Programa;
- VIII** - arquivar as dissertações e teses entregues pelos alunos e dar os devidos encaminhamentos institucionais;
- IX** - manter os docentes e discentes informados sobre deliberações do Colegiado, assim como da legislação e decisões superiores, referentes ao Programa;

X - providenciar a expedição de certidões, atestados, declarações e outros documentos comprobatórios relativos às atividades do Programa

XI - encaminhar aos órgãos competentes a documentação e informações necessárias para o registro e o controle acadêmico, bem como para alimentação de banco de dados institucionais para avaliação e planejamento;

XII - auxiliar o Coordenador na elaboração de relatórios e outros documentos exigidos pelos órgãos oficiais de acompanhamento do Programa; e

XIII - desempenhar outras atribuições inerentes à área de atuação da Secretaria, previstas na legislação institucional, nas atribuições do cargo e/ou delegadas pela coordenação do Programa.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 15. O corpo docente do PPGInfo deve ser constituído por professores credenciados pelo Colegiado do Programa de acordo com as normas das Universidade que disciplinam os cursos de pós-graduação *stricto sensu* e com as políticas de qualidade e produção da área, observando-se:

I - qualificação constituída de doutores e mestres formados em cursos reconhecidos pela CAPES/MEC, respeitada a especificidade do Mestrado Profissional;

II - competência técnico-científica de parte significativa do corpo docente com produção intelectual relevante, em termos qualitativos e quantitativos, nas áreas de concentração do curso; e

III - integração com o Programa de Pós-Graduação e com Grupo de Pesquisa previamente estabelecido e produtivo, capaz de assegurar a produção de conhecimento.

Art. 16. Para os fins de credenciamento junto ao PPGInfo, os docentes serão classificados como:

I - Permanentes

II - Visitantes

III - Colaboradores

Parágrafo único. A atuação eventual em atividades específicas não caracteriza um docente ou pesquisador como integrante do corpo docente do PPGInfo em nenhuma das classificações previstas no artigo 16.

Seção II

Dos Docentes Permanentes

Art. 17. Serão credenciados como docentes permanentes os professores que irão atuar com preponderância no PPGInfo, constituindo o núcleo estável de docentes, e que atendam aos seguintes requisitos:

I - integrar o quadro de pessoal efetivo da Universidade, em regime de tempo integral, com dedicação não inferior a 60% de sua carga horária no Programa;

II - ter vínculo funcional com a UDESC, ou, em caráter excepcional, consideradas as especificidades de áreas, enquadrar-se em uma das seguintes condições especiais:

a) receber bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

b) na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, ter firmado com a UDESC termo de compromisso de participação como docente do Programa; ou

c) ter sido cedido, por convênio formal, para atuar como docente do Programa;

III - desenvolver, com regularidade, atividades de ensino na pós-graduação e/ou na graduação;

IV - participar de projetos de pesquisa junto ao Programa;

V - apresentar produção intelectual regular e qualificada; e

VI - desenvolver atividades de orientação, exceto os docentes não portadores de título de doutor.

Parágrafo único. O afastamento temporário de docentes permanentes devido a não programação de disciplina sob sua responsabilidade ou para realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou outras atividades acadêmicas relevantes, não impede a manutenção do seu credenciamento, desde que mantidas as atividades previstas nos incisos I, II, IV, V e VI deste artigo e atendidas às chamadas de editais para credenciamento.

Seção III

Dos Docentes Visitantes

Art. 18. Serão credenciados como docentes visitantes os professores ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de tempo integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no Programa, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

Parágrafo único. Enquadram-se como visitantes os docentes que atendam ao estabelecido no *caput* deste artigo e que tenham sua atuação no programa viabilizada por contrato de trabalho com a UDESC, por tempo determinado, ou por bolsa concedida para esse fim, por essa instituição ou por agência de fomento.

Seção IV Dos Docentes Colaboradores

Art. 19. Serão credenciados como docentes colaboradores os demais membros do corpo docente do Programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§1º O desempenho de atividades esporádicas como conferencista, membro de banca de exame ou coautor de trabalhos não caracteriza um profissional como integrante do corpo docente do Programa, não podendo, pois, ser enquadrados como docentes colaboradores.

§2º A produção científica de docentes colaboradores pode ser incluída como produção do Programa somente quando relativa à atividade nele efetivamente desenvolvida.

Seção V Do Credenciamento de Docentes

Art. 20. Poderão ser credenciados pelo Colegiado do Programa, como professores e orientadores de dissertações, docentes que possuam expressiva produção científica de acordo com os critérios da área das Ciências Sociais Aplicadas I/CAPES nos últimos três anos, adicionada a fração do ano corrente, ou que já tenham orientado dissertações e/ou teses, defendidas e aprovadas, em número a ser definido pelo Colegiado do Programa.

§1º Serão consideradas como expressiva produção científica as publicações (impressas ou eletrônicas) em periódicos Internacionais e Nacionais classificados no Qualis/CAPES, livros ou capítulos de livro conforme os documentos de Área.

§2º Além dos critérios mínimos para credenciamento já definidos nos artigos anteriores, o Colegiado do Programa poderá definir outros, de acordo com as particularidades do Curso.

Art. 21. Os credenciamentos terão validade por um período de até três anos, podendo ser renovados a partir da avaliação do desempenho docente durante o período considerado.

Parágrafo único. O Programa deverá enviar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação as justificativas de credenciamentos e descredenciamentos de professores do Programa da categoria de docentes permanentes verificadas de um ano para outro.

Art. 22. Os pedidos de credenciamento deverão estar de acordo com normativa própria do Programa e definido em Edital próprio.

Art. 23. O Colegiado, com base no parecer da Comissão de Credenciamento, homologará o credenciamento do docente.

§1º A Comissão de Credenciamento a que se refere o *caput* deste artigo será composta por dois membros do corpo docente permanente do Programa e por um membro externo ao Programa.

§2º A Comissão de Credenciamento decidirá por unanimidade.

Seção VI Do Recredenciamento de Docentes

Art. 24. O credenciamento do docente dependerá da avaliação do desempenho docente durante o período considerado e da sua homologação pelo Colegiado do Curso, considerando os critérios expressos nos artigos 17 a 20 destas Regras, respeitando-se as particularidades de cada classe de docente.

§1º As classes de docentes a que se refere o *caput* deste artigo são aquelas apresentadas no artigo 16.

§2º Os pedidos de credenciamento devem obedecer aos critérios estabelecidos nos artigos 22 e 23 destas Regras.

Seção VII Do Descredenciamento de Docentes

Art. 25. Serão descredenciados do Programa, após apreciação do Colegiado, os docentes que:

- I - solicitarem o descredenciamento;
- II - não solicitarem credenciamento;
- III - não atenderem aos critérios de credenciamento expressas no *caput* do artigo 24 deste Regimento; e
- IV - por deliberação do Colegiado, não cumprirem com as exigências do Curso quanto à produção, prazos de preenchimento de relatórios exigidos pela CAPES ou às atividades acadêmicas previstas nestas Regras.

§1º O docente descredenciado não poderá abrir vagas na seleção subsequente nem oferecer disciplinas/seminários.

§2º Nos casos de descredenciamento, o(a) docente poderá manter as orientações em andamento, com a participação de um(a) professor(a) coorientador(a), indicado pelo Colegiado do Programa, para não prejudicar os alunos orientandos.

Parágrafo único. No caso de não ter um(a) coorientador(a), o(a) Coordenador(a) fica responsável por acompanhar as atividades do docente descredenciado.

Art. 26. Casos omissos relacionados ao credenciamento, credenciamento e descredenciamento de docentes serão analisados pela Comissão de Credenciamento e pelo Colegiado do Curso.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Nos Cursos de Mestrado e Doutorado Profissional em Gestão da Informação, o mestrado terá a duração mínima de dezoito e máxima de vinte e quatro meses e o doutorado duração mínima de vinte quatro e máxima de quarenta e oito meses.

Parágrafo único. Excepcionalmente, por solicitação justificada do aluno com anuência do professor orientador, os prazos a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser prorrogados por até seis meses (para o mestrado) e doze meses (para o doutorado) para fins de conclusão do Curso, mediante decisão do Colegiado.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 28. Os currículos dos Cursos de Mestrado e Doutorado Profissional deverão prever elenco variado de disciplinas e atividades programadas de modo a garantir a possibilidade de opção e a flexibilização do plano de trabalho do aluno.

Art. 29. As disciplinas e demais atividades do Curso, independentemente de seu caráter teórico ou prático, serão classificadas nas seguintes modalidades:

I - Disciplinas Obrigatórias: consideradas indispensáveis à formação do(a) aluno(a), podendo ser gerais ou específicas à área de concentração;

II - Disciplinas Eletivas: que compõem a área de concentração oferecida pelo programa, cujos conteúdos contemplem aspectos mais específicos das linhas de pesquisa;

III - Tópicos Especiais em Gestão da Informação; e

IV - Elaboração de Dissertação ou tese.

§1º Para completar a carga horária do Curso, o(a) aluno(a) deverá realizar Atividades Programadas, normatizadas pelo Colegiado.

§2º As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser submetidas à aprovação do Colegiado, acompanhadas de justificativa e caracterizadas por nome, ementa detalhada, carga horária, número de créditos, corpo docente responsável pelo seu oferecimento e bibliografia.

§3º Não serão consideradas as propostas de criação ou alteração de disciplinas que signifiquem duplicação de objetivos em relação à outra disciplina já existente.

CAPÍTULO III

DA CARGA HORÁRIA E DO SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 30. As disciplinas e demais A integralização curricular do Curso de Mestrado Profissional exige do aluno a realização de 30 (trinta) créditos, distribuídos em:

- I - Disciplinas Obrigatórias: 12 (doze) créditos;
- II - Disciplinas Eletivas ou Tópicos Especiais: 12 (doze) créditos;
- III - Atividades Programadas: 2 (dois) créditos;
- IV - Elaboração e Defesa de Dissertação– 4 (quatro) créditos;

Parágrafo único. Cada crédito corresponde a 4 (quatro) horas/aula de 50 (cinquenta) minutos, computando assim uma carga horária para integralização do Curso de 450 (quatrocentos e cinquenta) horas/aula.

Art. 31. Poderão ser validados créditos de Disciplinas Eletivas e/ou Tópicos Especiais realizadas na condição de aluno(a) especial no Curso, ou cursadas em outro programa de pós-graduação *stricto sensu* credenciados pela CAPES, oferecidos pela UDESC ou outra universidade, mediante anuência do(a) orientador(a) e aprovação do Colegiado do Curso.

§1º Das disciplinas citadas no *caput* deste artigo, o(a) aluno(a) poderá aproveitar até quatro créditos para a integralização curricular, cursados até 24 (vinte e quatro) meses antes do ingresso (matrícula) no Curso, desde que o conceito obtido na disciplina equivalente seja “A”.

§2º Poderão ser validados créditos obtidos em cursos de pós-graduação estrangeiros desde que aprovado pelo(a) orientador(a) e pelo Colegiado.

Art. 32. As disciplinas eletivas serão escolhidas pelo(a) aluno(a) em conjunto com o(a) orientador(a) dentre as oferecidas pelas linhas de pesquisa do Programa ou compatíveis a estas quando realizadas em outro programa de pós-graduação *stricto sensu* credenciados pela CAPES.

CAPÍTULO IV

DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUAS

Art. 33. O(a) aluno(a) deverá comprovar proficiência em língua estrangeira, podendo ocorrer no ato da primeira matrícula no Curso ou ao longo dos primeiros 12 (doze) meses, de acordo com os critérios estabelecidos em legislação própria do PPGInfo.

CAPÍTULO V

DA PROGRAMAÇÃO PERIÓDICA DAS ATIVIDADES DO PPGInfo

Art. 34. A programação periódica das atividades do PPGInfo, observado o calendário acadêmico da Universidade, especificará as disciplinas e as demais atividades acadêmicas com o número de créditos, cargas horárias e ementas correspondentes e fixará os períodos de matrícula e de ajuste de matrícula.

Parágrafo único. As atividades práticas de cada programa deverão funcionar em fluxo contínuo, de modo a não prejudicar o andamento dos projetos de pesquisa.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DA ADMISSÃO

Art. 35. O PPGInfo admite candidatos(as) portadores(as) de diplomas de cursos de graduação reconhecidos pelo MEC.

Art. 36. Poderão ser admitidos(as) alunos(as) diplomados em cursos de graduação no exterior, mediante apresentação de diploma com visto consular brasileiro de autenticação.

Parágrafo único. A autenticação a que se refere o *caput* deste artigo destina-se exclusivamente ao ingresso do(a) aluno(a) no Programa, não conferindo validade nacional ao título.

Art. 37. Para inscrição com vistas à admissão ao Curso de Mestrado Profissional em Gestão de Unidades de Informação, os(as) candidatos(as) deverão apresentar os seguintes documentos:

- I - formulário de inscrição devidamente preenchido;
- II - diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação;
- III - histórico escolar de graduação;
- IV - cópia da RG e CPF;
- V - currículo Lattes; e
- VI - outros documentos por exigência própria do Programa e especificados no Edital.

Art. 38. A seleção de candidatos(as) ao Curso de Mestrado Profissional em Gestão de Unidades de Informação realizar-se-á em três fases, cuja ordem ficará a critério do colegiado:

- I - prova escrita de conhecimentos;
- II - pré-projeto de pesquisa e/ou técnico; e
- III - entrevista.

§1º A prova escrita de conhecimentos versará sobre a área de concentração e linhas de pesquisa do Programa.

§2º O pré-projeto de pesquisa deverá ser entregue em duas vias impressa e/ou digital com identificação do(a) candidato(a) apenas pelo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) na folha de rosto.

§3º A critério do colegiado, estes requisitos poderão ser revistos e complementados.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 39. A efetivação da primeira matrícula definirá o início da vinculação do(a) aluno(a) ao Programa, devendo ser efetuada no prazo estipulado e mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital de seleção.

§1º O(a) candidato(a) selecionado(a) que não atender ao disposto no *caput* deste artigo, perderá o direito à vaga, sendo esta, destinada ao(a) candidato(a) subsequente da listagem de aprovados.

§2º O(a) aluno(a) não poderá estar matriculado simultaneamente em outro programa de pós-graduação *stricto sensu* da UDESC.

Art. 40. Nos prazos estabelecidos na programação periódica do Programa, o(a) aluno(a) deverá matricular-se em disciplinas e nas demais atividades.

§1º A matrícula de estudantes estrangeiros e suas renovações ficarão condicionadas à apresentação de visto temporário vigente, de visto permanente ou de declaração da Polícia Federal, atestando situação regular no país para tal fim.

§2º As matrículas em regime de estágios sanduíche e outras formas de mobilidade estudantil serão efetivadas mediante convenção firmada entre as instituições envolvidas, observado o disposto na resolução específica.

Art. 41. O(a) aluno(a) poderá, mediante solicitação, com a concordância do(a) orientador(a) e a critério do Colegiado do Curso, trancar matrícula por, no máximo, doze meses, por períodos nunca inferiores a um período letivo, não computados para efeito do tempo máximo de integralização do Curso.

§1º Durante a vigência do trancamento de matrícula o(a) aluno(a) não poderá cursar nenhuma disciplina, efetuar exame de qualificação ou defender dissertação.

§2º O trancamento de matrícula poderá ser cancelado a qualquer momento, por iniciativa do(a) aluno(a), resguardado o período mínimo definido no *caput* deste artigo.

§3º Não será permitido o trancamento da matrícula no primeiro e no último período letivo, nem em períodos de prorrogação de prazo para conclusão do Curso.

Art. 42. O(a) aluno(a) terá sua matrícula automaticamente cancelada e será desligado do PPGInfo nas seguintes situações:

I - quando deixar de se matricular na época estabelecida, sem estar em regime de trancamento;

II - caso obtenha conceito “D” em duas disciplinas cursadas;

III - caso obtenha conceito “C” em duas das disciplinas cursadas no mesmo semestre;

IV - se for reprovado duas vezes no Exame de Qualificação;

V - se for reprovado na defesa de dissertação;

VI - quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso, nos termos do artigo 27;

VII - se o(a) aluno(a) não defender, com êxito, o Exame de Qualificação, em um período máximo de vinte e quatro meses a partir de seu ingresso; e

VIII - se o(a) aluno(a) adotar comportamento ético considerado inadequado aos padrões acadêmicos da Universidade do Estado de Santa Catarina.

§1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, o(a) aluno(a) deverá ser cientificado(a) para, querendo, formular alegações e apresentar documentos, os quais serão objeto de consideração pelo Colegiado do Programa.

§2º O(a) aluno(a) que incorrer em uma das situações previstas no *caput* deste artigo somente poderá ser readmitido através de um novo processo de seleção.

Art. 43. Poderá ser concedida matrícula em disciplinas isoladas a interessados(as) que tenham ou não concluído curso de graduação, a critério do Colegiado do Programa.

Parágrafo único. Os créditos obtidos na forma do *caput* deste artigo poderão ser aproveitados conforme disposto no artigo 31, caso o interessado venha a ser selecionado para o Curso.

CAPÍTULO III

DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 44. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina ou atividade.

Parágrafo único. O(a) aluno(a) que obtiver frequência mínima, na forma do *caput* deste artigo, fará jus aos créditos correspondentes às disciplinas ou atividades, desde que obtenha conceito igual ou superior a “C”.

Art. 45. O aproveitamento das atividades desenvolvidas em cada disciplina será avaliado de acordo com o programa da disciplina e Plano de Curso.

§1º O rendimento escolar do aluno será expresso de acordo com os seguintes conceitos:

I - A = Excelente;

II - B = Bom;

III - C = Regular;

IV - D = Insuficiente.

§2º Para efeito de registro acadêmico será adotada a seguinte equivalência de notas:

I - 9,0 a 10,0 = conceito A;

II - 8,0 a 8,9 = conceito B;

III - 7,0 a 7,9 = conceito C;

IV - inferior a 7,0 = conceito D (reprovado).

§5º Ao(a) aluno(a) que não apresentar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária na disciplina ou atividade será atribuído o conceito D.

§6º Professores que ministram disciplinas no PPGInfo devem entregar os conceitos finais das disciplinas, sob sua responsabilidade, até 30 (trinta dias) dias após o término da aula, sendo o atendimento deste parágrafo elemento de avaliação a ser considerado no processo de credenciamento do(a) professor (a).

Parágrafo Único – Eventuais correções autorizadas pelo(a) docente poderão ser feitas no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data de entrega dos conceitos.

Art. 46. Serão considerados aprovados nas disciplinas os(as) alunos(as) que tiverem frequência mínima regimental e conceitos A, B ou C.

Parágrafo único. A média geral de aproveitamento nas disciplinas não poderá ser inferior a conceito B, o que equivale à necessidade de, para cada conceito C obtido, o aluno alcançar um conceito A em outra disciplina do Curso, com o mesmo número de créditos.

Art. 47. O índice de aproveitamento será calculado pela média ponderada das disciplinas com conceito A, B ou C, considerando como pesos o número de créditos das disciplinas ou atividades, observada a seguinte tabela de equivalência:

CONCEITO	SIGNIFICADO	EQUIVALÊNCIA NUMÉRICA
A	Excelente	4,0
B	Bom	3,0
C	Regular	2,0
D	Insuficiente	zero

CAPÍTULO VI

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 48. O trabalho de conclusão do Curso será desenvolvido na disciplina Dissertação, que compreende a elaboração de um projeto de pesquisa científica e/ou técnica e a superveniente dissertação.

Art. 49. O(a) aluno(a), para obter o título de Mestre, deverá submeter-se a exame de qualificação de projeto e posterior defesa pública da dissertação técnica e/ou científica, de sua autoria, elaborados sob a supervisão de professor(a) orientador(a).

Parágrafo único. O(a) aluno(a) deverá submeter-se a exame de qualificação até, no máximo, o final do 3º (terceiro) semestre letivo, tendo integralizado, no mínimo, 24 (vinte e quatro) créditos.

Art. 50. O(a) aluno(a) com índice de aproveitamento inferior a 3,0 (três), equivalente ao conceito B, não poderá se submeter à defesa de dissertação.

Art. 51. A dissertação deverá ser redigida em Língua Portuguesa.

Seção II

Do(a) Orientador(a) e do(a) Coorientador(a)

Art. 52. Todo(a) aluno(a) terá um(a) professor(a) orientador(a).

Parágrafo único. O número máximo de orientandos por professor(a) será definido pelo Colegiado do PPGInfo a cada ano de ingresso de novos(as) alunos(as).

Art. 53. Poderão ser credenciados(as) como orientadores(as):

- I - integrantes do corpo docente do Programa; e
- II - docentes portadores do título de Doutor ou Mestre.

Art. 54. O(a) orientador(a) deverá manifestar a sua concordância à coordenação do PPGInfo, formal e previamente ao início da orientação.

§1º O(a) aluno(a) poderá, em requerimento fundamentado e dirigido ao Colegiado do Programa, solicitar mudança de orientador(a).

§2º O(a) orientador(a) poderá, em requerimento fundamentado dirigido ao Colegiado do programa, solicitar interrupção do trabalho de orientação.

§3º A interrupção só poderá ocorrer se houver outro(a) professor(a) credenciado no PPGInfo disposto a assumir a orientação do(a) aluno(a).

§4º Em nenhuma hipótese, o(a) aluno(a) poderá permanecer matriculado sem a assistência de um(a) professor(a) orientador(a).

Parágrafo único. Os requerimentos devem estar de acordo com os formulários disponíveis na página do Programa.

Art. 55. São atribuições do(a) orientador(a):

- I - elaborar, de comum acordo com seu/sua orientando(a), o plano de atividades deste(a) e manifestar-se sobre alterações supervenientes;
- II - acompanhar e manifestar-se perante o Colegiado sobre o desempenho do(a) aluno(a);
- III - solicitar à coordenação do PPGInfo providências para realização de exame de qualificação e para a defesa pública da dissertação.

IV - informar, no final de cada semestre, se o desempenho do(a) aluno(a) na disciplina Dissertação foi satisfatório.

V - propor as bancas para o exame de qualificação e para a defesa pública da dissertação à aprovação do Colegiado e encaminhar aos membros da Banca Atas de qualificação e Defesa para assinatura dos membros da Banca e certificado e participação em Banca.

VI - presidir as bancas de exame de qualificação e defesa de dissertação.

Art. 56. Para a realização da dissertação, o(a) professor(a) orientador(a) poderá requerer ao Colegiado do PPGInfo a designação de um(a) coorientador(a), inclusive nas orientações em regime de estágios Sanduiche e outras formas de mobilidade estudantil, observada a legislação específica.

Parágrafo único. Poderão ser aprovados coorientadores vinculados ou não ao Programa.

Seção III

Da Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 57. Elaborada a dissertação e cumpridas as demais exigências para a integralização do Curso, o aluno deverá defendê-la em sessão pública, perante uma banca examinadora constituída de especialistas, aprovada pelo Colegiado e designada pelo(a) coordenador(a) do Programa.

§1º Poderão participar das bancas examinadoras professores(as) ativos(as) e aposentados(as) do Programa ou de outros programas de pós-graduação afins, com título de Doutor, Mestre e profissionais técnicos com experiência em pesquisa aplicada na área do conhecimento do Curso.

§2º Mediante autorização do Colegiado, um membro externo da banca examinadora poderá participar por meio de videoconferência.

§3º No caso excepcional de um dos membros da banca não poder comparecer ao ato da defesa, o(a) Coordenador(a) poderá autorizar a manifestação do mesmo na forma de parecer por escrito.

Art. 58. As bancas examinadoras serão assim constituídas:

I - por no mínimo três membros titulares, possuidores do título de Doutor(a), Mestre e profissionais técnicos com experiência em pesquisa aplicada na área do conhecimento do Curso, sendo ao menos um deles externo ao PPGInfo.

II - no caso de exame de qualificação, por no mínimo dois membros titulares, possuidores do título de Doutor(a), Mestre e profissionais técnicos com experiência em pesquisa aplicada na área do conhecimento do Curso.

§1º Além dos membros referidos nos incisos I e II deste artigo, o(a) orientador(a) integrará a banca examinadora na condição de presidente, sem direito a julgamento.

Art. 59. Na impossibilidade de participação do(a) orientador(a), o Colegiado delegado designará o(a) coorientador(a) ou, na impossibilidade desta substituição, um(a) docente do

Programa para presidir as sessões de exame de qualificação e de defesa pública da dissertação.

Parágrafo único. Exceto na situação contemplada no *caput* deste artigo, os(as) coorientadores(as) não poderão participar das bancas examinadoras, devendo ter os seus nomes registrados nos exemplares do projeto e da dissertação e nas atas das defesas.

Art. 60. A sessão de apresentação pública perante a banca examinadora constituir-se-á de duas etapas:

I - exposição oral da dissertação, em até 40 (quarenta) minutos;

II - arguição pelos membros da banca sobre a dissertação, de até 20 (vinte) minutos cada membro da banca, e o mesmo tempo para a resposta do aluno.

Art. 61. A decisão da banca examinadora será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da defesa ser:

I - aprovação;

II - aprovação com reformulação, desde que a dissertação seja corrigida e entregue no prazo de até sessenta dias, nos termos sugeridos pela banca examinadora e registrados em Ata; e

III - reprovação, ficando a critério da banca examinadora a possibilidade de estipular nova defesa pública em até seis meses.

§1º No caso do não atendimento da condição prevista no inciso II no prazo estipulado, com entrega da versão corrigida na Secretaria do PPGInfo, atestada pelo(a) coordenador(a) do Programa e pela banca examinadora, o(a) aluno(a) será considerado(a) reprovado(a).

§2º Na situação prevista no inciso I, o(a) aluno(a) deverá apresentar, no prazo de até trinta dias, cópia digital da versão definitiva da dissertação junto à Secretaria do PPGInfo, atestada pelo(a) Coordenador(a) do Programa e pela banca examinadora.

§3º Na situação prevista no inciso II, o(a) aluno(a) deverá apresentar, no prazo de até sessenta dias contado do término do prazo estabelecido pela banca examinadora, cópia digital da versão definitiva da dissertação, atestadas pelo(a) Coordenador(a) do Programa e pela banca examinadora, junto à Secretaria do PPGInfo.

Art. 62. A defesa da dissertação e o resultado final da avaliação serão registrados em Ata pelo(a) presidente da banca, assinada pelos demais integrantes e entregue à Secretaria do PPGInfo, via Processo SGPESC.

Parágrafo único. A Comissão Examinadora poderá manifestar-se na Ata de defesa indicando reformulações para o texto final, bem como outras observações pertinentes ao trabalho.

Art. 63. O(a) aluno(a) que não atender na íntegra as exigências destas Regras, fará jus a um atestado de conclusão das disciplinas cursadas, com a respectiva avaliação, sendo vedado o direito de expedição de certificado de Mestre.

Art. 64. As Dissertações/trabalho de conclusão deverão ser redigidas e defendidas, preferencialmente, em português. Todas as Dissertações deverão conter título, resumo e palavras-chave em português e inglês. (Resolução nº 37/2019 CONSEPE).

Art. 65. Parágrafo único. Formas adicionais de redação e defesa em outros idiomas poderão ser admitidas.

CAPITULO VII DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE

Art. 66. Fará jus ao título de Mestre o(a) aluno(a) que satisfizer as exigências destas Regras nos prazos previstos.

Art. 67. Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, o(a) encaminhará o pedido de emissão do diploma a Secretaria de Ensino de Pós-graduação da FAED, segundo orientações estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Art. 68. O(a) aluno(a) deverá encaminhar à Secretaria do PPGInfo cópia digital da dissertação e produto para que seja inserida na página do Programa.

Art. 69. O(a) aluno(a) deverá alimentar os dados da sua pesquisa na plataforma Zenodo, disponível na página do Programa.

Parágrafo único. É de responsabilidade do(a) aluno(a) entregar, na Secretaria de Ensino de Pós-graduação da FAED, tempestivamente, toda a documentação necessária para o encaminhamento do pedido de emissão do diploma.

CAPITULO VII DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. O(a) aluno poderá, a qualquer tempo, desistir do curso, mediante justificativa encaminhada ao Colegiado do PPGInfo.

Parágrafo único. Os pedidos de desistência serão avaliados e homologados pelo Colegiado do Programa.

Art. 71. Estas Regras estão subordinadas às normas estabelecidas para o ensino de pós-graduação *stricto sensu* do Regimento Geral da Pós-graduação da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).

Art. 72. Estas Regras poderá ser modificadas por iniciativa do(a) coordenador(a) do PPGInfo ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos integrantes do Colegiado do Programa.

Art. 73. Das decisões do Colegiado do PPGInfo caberão pedidos de reconsideração ao próprio órgão, pedidos de recurso em primeira instância ao CONCENTRO, e às demais instâncias de acordo com o Regimento Geral da Pós-graduação da Universidade.

Art. 74. Os casos omissos nas presentes Regras serão resolvidos pelo Colegiado do Programa e, em grau de recurso, pelo Conselho de Centro e pelas demais instâncias de acordo com o Regimento Geral da Universidade.

Art. 75. As presentes Regras Gerais do PPGInfo entrarão em vigor na data de sua aprovação no Egrégio Colegiado nos termos do Estatuto e Regimento Geral da Pós-graduação da UDESC, revogadas as disposições em contrário.

Altera a Resolução 018/2012 – CONSUNI, de 15 de maio de 2012.

Aprovada CPPGInfo 03 de novembro de 2022.

Florianópolis, 13 de dezembro de 2022.

[Assinatura digital sgpsc]
Profa. Dra. Ana Maria Pereira
Coordenadora PPGInfo/UDESC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **U7VC69S9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANA MARIA PEREIRA (CPF: 067.XXX.088-XX) em 13/12/2022 às 13:58:04

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:41:06 e válido até 30/03/2118 - 12:41:06.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMDA3NDRfNzQ0XzlwMjJfVTdWQzY5Uzk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00000744/2022** e o código **U7VC69S9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.