



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO N. 4.917, DE 25 DE ABRIL DE 2017

Aprova o Regimento do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI), em nível de Mestrado Acadêmico.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, em cumprimento à decisão da Colenda Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e do Egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa Extensão, em sessão realizada em 25.04.2017, e em conformidade com os autos do Processo n. 003812/2017 – UFPA, procedentes do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), promulga a seguinte

RESOLUÇÃO :

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI), em nível de Mestrado Acadêmico, de interesse do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA) da Universidade Federal do Pará (UFPA), de acordo com o Anexo (páginas 2 – 22) que é parte integrante e inseparável da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 25 de abril de 2017.

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO

Reitor

Presidente do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão

REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (PPGCI), EM NÍVEL DE MESTRADO ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E DO OBJETIVO

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) organizado na forma de Mestrado Acadêmico, submete-se ao Regimento Geral da UFPA, ao Regimento da Pós-Graduação - CONSEPE/UFPA, às legislações emanadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES/MEC). Confere o título de Mestre em Ciências da Informação e destina-se à capacitação de profissionais com perspectiva interdisciplinar e capacidade de reflexão crítica de teorias e práticas relacionadas à organização, mediação e uso da informação, e à formação de pesquisadores e docentes dedicados ao estudo da Ciência da Informação, nas áreas de concentração da “Gestão da Informação e Organização do Conhecimento”.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º A Coordenação científica, pedagógica e administrativa do PPGCI compete ao Colegiado e ao Coordenador do Programa, respectivamente, cabendo o controle e o registro das atividades acadêmicas e administrativas à Secretaria do Programa.

§ 1º A administração do PPGCI será exercida por:

I – um Colegiado com funções deliberativas e consultivas;

II – um Coordenador e um Vice-Coordenador com funções executivas;

III – um Secretário-executivo com função de assessoria técnica.

§ 2º O Coordenador do PPGCI não poderá acumular outros cargos de direção.

§ 3º Integram a Secretaria, além do secretário, os servidores e estagiários que sejam designados para desempenho de tarefas administrativas.

CAPÍTULO III

DO COLEGIADO DO PROGRAMA

Art. 3º O Colegiado do PPGCI é a instância responsável pela orientação e pela supervisão científica, pedagógica e administrativa do Programa, cabendo-lhe a competência para decidir quaisquer assuntos relacionados com suas atividades acadêmicas, constituído por todos os professores permanentes do PPGCI, por 01 (um) representante do corpo discente e por 01 (um) representante do corpo dos servidores Técnico-administrativos.

§ 1º O Colegiado será presidido pelo Coordenador do PPGCI ou, na sua ausência, pelo Vice-Coordenador, sendo assegurado o direito de voto quantitativo, bem como, no caso de empate, o direito ao voto de qualidade.

§ 2º É assegurado o direito de voz e voto a cada professor permanente.

§ 3º É assegurado o direito de voz e voto ao representante discente e por 01 (um) representante do corpo dos servidores Técnico-administrativos. Caberá aos discentes a iniciativa de definir e organizar a representação discente.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES DO COLEGIADO

Art. 4º O Colegiado do PPGCI se reunirá ordinariamente, no mínimo, mensalmente por período letivo regular e, extraordinariamente, quantas vezes forem necessárias, mediante convocação feita pelo Coordenador, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ou a pedido formal de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º As reuniões do Colegiado poderão ser instaladas com o *quórum* de 1/3 (um terço) e com esse número terão prosseguimento os trabalhos. Caso a reunião não atinja o *quórum* necessário, o Coordenador dará intervalo de 15 (quinze) minutos e recomeçará com o *quórum* existente.

§ 2º As votações serão por maioria simples, observado o *quórum*, conforme Regimento Geral da UFPA.

§ 3º Em caso de urgência, providências indispensáveis no âmbito do Colegiado do Programa poderão ser consideradas *ad referendum* pelo Coordenador, que as submeterá ao Colegiado no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 4º Será exigido *quórum* especial de 2/3 (dois terços) do total de membros do Colegiado em reunião convocada especialmente para:

I – propor a destituição do Coordenador e/ou do Vice-Coordenador;

II – modificar o presente Regimento;

III – para deliberar o inciso III do Art. 5º deste Regimento.

§ 5º Além de aprovações, autorizações, homologações e outros atos que se completem em anotações, despachos e comunicações de Coordenação do PPGCI ou de sua Secretaria, as decisões do Colegiado poderão, de acordo com a sua natureza, assumir forma de Resoluções, Instruções Normativas e Portarias a serem baixadas pela Coordenação, devidamente homologadas pela Congregação do ICOSA, e conforme as especificações demandadas pela UFPA.

§ 6º De cada reunião do Colegiado será lavrada Ata, a qual será distribuída junto à convocação da reunião seguinte, para apreciação e após a sua aprovação, será assinada pela Coordenação e pelos membros presentes à reunião.

Art. 5º São competências do Colegiado:

I – orientar os trabalhos de coordenação científica, didática e de supervisão administrativa do PPGCI;

II – decidir sobre a criação, modificação ou desativação de disciplinas ou atividades que compõem o currículo do curso;

III – encaminhar ao CONSEPE os ajustes ocorridos no currículo do curso;

IV – decidir sobre o aproveitamento de estudos e a equivalência de créditos em disciplinas e atividades curriculares;

V – promover a integração dos planos de ensino das disciplinas e atividades curriculares, para a organização do programa do curso;

VI – propor e dar encaminhamentos às medidas necessárias para a integração da pós-graduação com o ensino de graduação;

VII – aprovar o número de vagas a serem disponibilizadas anualmente;

VIII – decidir, de acordo com os critérios estabelecidos por Instrução Normativa, a quem serão concedidas as bolsas de estudo a serem disponibilizadas anualmente, ressalvadas as orientações das Instituições e/ou Agências de fomento e da UFPA;

IX – aprovar a relação de professores-orientadores e coorientadores e suas modificações;

X – aprovar a composição de bancas examinadoras de Defesa de Dissertação e Exame de Qualificação, respeitando as indicações dos Professores Orientadores;

XI – apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, inclusive estrangeira, de interesse do PPGCI e da UFPA;

XII – elaborar normas internas para o funcionamento do PPGCI e dar conhecimento delas a todos os docentes, os discentes, os técnico-administrativos e estagiários do Programa;

XIII – homologar os projetos de dissertação dos discentes do PPGCI, após Exame de Qualificação;

XIV – definir critérios e finalidades para aplicação de recursos financeiros concedidos ao PPGCI;

XV – estabelecer critérios para admissão de novos candidatos ao PPGCI e indicar a comissão de docentes para os processos seletivos;

XVI – estabelecer e aplicar critérios de credenciamento e descredenciamento para os integrantes do corpo docente, por meio de Instrução Normativa e Editais, conforme estabelecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

XVII – definir o plano estratégico do PPGCI, articulado ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPA;

XVIII – decidir sobre pedidos de declinação de orientação e substituição do orientador;

XIX – aprovar as comissões propostas pela Coordenação do PPGCI ou pelos membros do Colegiado;

XX – homologar as dissertações concluídas e conceder o grau acadêmico de Mestre em Ciência da Informação;

XXI – eleger o Coordenador e o Vice-Coordenador, nos termos da legislação em vigor;

XXII – aprovar e realizar modificações no Regimento do PPGCI;

XXIII – julgar os recursos interpostos às decisões do Coordenador;

XXIV – deliberar sobre processos de transferência e seleção de discentes, aproveitamento e revalidação de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu*, atribuição de créditos por outras atividades realizadas que sejam compatíveis com os planos de trabalho dos discentes, dispensa de disciplinas, trancamento de matrícula, desligamento e readmissão de discentes e assuntos correlatos;

XXV – indicar, no impedimento simultâneo do Coordenador e do Vice-Coordenador, a representação do PPGCI junto a órgãos e/ou instituições; no impedimento simultâneo do Coordenador e do Vice-Coordenador, a função de Coordenador será exercida pelo professor mais antigo, até que o Colegiado decida a questão;

XXVI – analisar e deliberar a respeito de qualquer outra competência, não prevista no presente Artigo, porém de interesse do PPGCI.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR E DO VICE-COORDENADOR

Art. 6º O Coordenador e o Vice-Coordenador serão eleitos pelo Colegiado, por voto simples, dentre os professores permanentes do PPGCI, para cumprir mandato de 02 (dois) anos, com direito a uma recondução pelo mesmo período.

Parágrafo único. O Coordenador será substituído, em todos os seus impedimentos, pelo Vice-Coordenador.

Art. 7º São atribuições do Coordenador:

I – exercer a direção administrativa/executiva do Programa;

II – coordenar a execução das atividades do Programa, adotando as medidas necessárias ao seu pleno desenvolvimento, em acordo com as deliberações do Colegiado;

III – preparar e apresentar relatórios periódicos, seguindo às exigências das

instâncias superiores, sobretudo daquelas das agências de fomento à formação e ao aperfeiçoamento de pessoal de nível superior e à pesquisa;

IV – convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

V – elaborar e remeter, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEP), relatório anual das atividades do Programa, de acordo com as instruções desse Órgão;

VI – representar o Programa junto aos órgãos deliberativos e executivos da UFPA, na forma do seu Regimento Geral;

VII – orientar, coordenar e fiscalizar a execução dos planos de desenvolvimento aprovados, tomando as medidas adequadas ou propondo-as aos órgãos ou pessoas competentes;

VIII – aplicar os critérios de admissão de candidatos ao Programa, em conformidade com o disposto neste Regimento e no estabelecido por seu Colegiado;

IX – adotar, propor e encaminhar aos órgãos competentes todas as providências relacionadas com o exercício das funções do Programa;

X – tomar decisões *ad referendum* em nome do Colegiado, em caso de urgência e excepcionalidade, devendo a matéria ser obrigatoriamente submetida à apreciação do Colegiado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

XI – cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e Regimento Geral da UFPA, do Regimento da Pós-Graduação da UFPA e deste Regimento;

XII – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Programa, dos órgãos de administração de nível intermediário e da Administração Superior, que lhe digam respeito;

XIII – zelar pelos interesses do Programa junto aos órgãos superiores e setoriais;

XIV – organizar o calendário anual das atividades relacionadas ao Programa e tratar com os responsáveis pelas unidades de vínculo funcional a liberação de carga horária para oferta de disciplinas, atividades e funções necessárias ao pleno funcionamento do Programa;

XV – propor a criação de comissões de assessoramento ou delegar tarefas aos

membros do PPGCI para analisar e desenvolver questões relacionadas ao Programa;

XVI – representar o Programa em fóruns nacionais de coordenadores e outras reuniões relativas à sua área de conhecimento;

XVII – representar o Programa em todas as instâncias;

XVIII – elaborar o projeto de orçamento para o PPGCI, encaminhar pedidos de auxílio e executar os orçamentos de auxílios recebidos, em acordo com o Colegiado do Programa;

XIX – apresentar anualmente, à Congregação do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), o relatório sobre as atividades de ensino, pesquisa e administrativas do PPGCI;

XX – convocar e presidir a eleição, pelo menos 30 (trinta) dias antes do término do seu mandato, para o próximo Coordenador e do Vice-Coordenador do Programa, encaminhando o resultado à Congregação do ICSA e à PROPESP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização das eleições;

XXI – propor modificações no Regimento do PPGCI ao Colegiado;

XXII – exercer outras funções delegadas pelo Colegiado do Programa.

Art. 8º São atribuições do Vice-Coordenador:

I – substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos;

II – exercer atribuições que lhe venham a ser delegadas pelo Coordenador;

III – exercer atribuições que lhe venham a ser delegadas pelo Colegiado, na ausência do Coordenador.

Art. 9º São atribuições do Secretário:

I – assessorar o Coordenador e o Vice-Coordenador no exercício de suas atribuições;

II – providenciar a preparação do expediente rotineiro do Coordenador, mantendo atualizada a sua agenda;

III – manter organizados os arquivos de documentos, inclusive o Histórico Escolar dos alunos;

IV – zelar pelo funcionamento dos serviços de expedição, recebimento, tramitação de correspondências e documentos, inclusive eletrônicos, no âmbito do Programa;

V – secretariar as reuniões do Colegiado e elaborar as Atas correspondentes;

VI – secretariar as sessões destinadas aos Exames de Qualificação, às Defesas das Dissertações de Mestrado e elaborar as Atas correspondentes;

VII – fazer divulgação de cartazes e outros documentos referentes a eventos culturais e outros de interesse do PPGCI;

VIII – manter atualizado o *Site* ou a *Home Page* do Programa;

IX – providenciar a guarda e o arquivamento do material e/ou informações a serem utilizadas na elaboração do Relatório Sucupira/CAPES e demais relatórios;

X – acompanhar a Comissão do Processo Seletivo em suas tarefas administrativas;

XI – executar as tarefas de rotina no sistema acadêmico da UFPA, referente à matrícula dos alunos, integralização do curso e demais atividades;

XII – distribuir tarefas aos servidores, estagiários, pessoal de apoio administrativo e técnico, no âmbito da Secretaria;

XIII – providenciar para que sejam mantidos em condições de higiene e perfeito funcionamento os equipamentos e as dependências do PPGCI;

XIV – atender ao público e fazer o encaminhamento de pessoas, de acordo com a natureza dos assuntos;

XV – exercer outras atribuições que lhe venham a ser delegadas pelo Coordenador no âmbito da Secretaria.

CAPÍTULO VI

DOS DOCENTES E DA ORIENTAÇÃO

Art. 10. O docente do PPGCI deverá possuir título de Doutor ou equivalente, dedicar-se à pesquisa, ter produção científica continuada e relevante e ser aprovado pelo Colegiado do Programa.

Parágrafo único. Os docentes do Programa serão diferenciados de acordo com caracterização de categorias, seguindo os critérios da CAPES/MEC.

Art. 11. Os critérios para credenciamento, descredenciamento e recredenciamento de docentes para atuarem no Programa, obedecerá estritamente à Instrução Normativa do PPGCI para esta finalidade.

§ 1º O credenciamento do docente terá validade de até 4 (quatro) anos, podendo ser renovado mediante proposta da Coordenação homologada pelo Colegiado.

§ 2º A atuação dos docentes estará limitada a 03 (três) PPGs, incluído o PPGCI, em no máximo 40 (quarenta) horas semanais considerando o tempo de trabalho nas demais pós-graduações.

Art. 12. Os docentes, com atribuição exclusiva de ministrar disciplinas, deverão ter o título de doutor ou equivalente, e formação especializada compatível com a área de conhecimento para a qual está sendo solicitado o seu credenciamento, observadas as categorias de docentes estabelecidas pela CAPES.

§ 1º Docentes e pesquisadores de outras Instituições que satisfaçam as exigências do *caput* deste Artigo poderão ser credenciados como docentes do PPGCI, com anuência de suas Instituições.

§ 2º Docentes de outras Instituições do Brasil ou do exterior, que estejam atuando por tempo limitado na UFPA e que satisfaçam às exigências do *caput* deste Artigo, poderão ser credenciados como docentes do PPGCI por período determinado.

Art. 13. São atribuições do Docente:

I – fornecer à Secretaria do PPGCI, sempre que solicitado pela Coordenação, informações necessárias para o preenchimento da Plataforma Sucupira, os sistemas respectivos da UFPA, ou para os demais relatórios que se fizerem prestação de contas pelo Programa;

II – entregar à Secretaria, com antecedência de até 15 (quinze) dias do início do período letivo, o programa da disciplina que ministrará seguindo o formato providenciado para esse fim;

III – registrar e controlar a frequência dos alunos, e lançar estes dados no sistema respectivo da UFPA, nos prazos definidos pelo Programa;

IV – entregar, à Secretaria, a Avaliação Final de Desempenho dos alunos em (formulário apropriado) no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias do encerramento das atividades da disciplina, para os devidos registros no sistema acadêmico da UFPA;

V – comunicar oficialmente à Secretaria o eventual prazo concedido aos alunos para entrega de trabalhos, com correspondentes adiamentos do término das atividades da disciplina;

VI – comunicar e justificar à Coordenação do PPGCI da impossibilidade de ministrar aulas ou comparecer a qualquer outra atividade que lhe seja competente;

VII – participar de reuniões do Colegiado;

VIII – participar de Comissões quando solicitado;

IX – cumprir os prazos estabelecidos no Regimento Geral da UFPA, neste Regimento, e nos prazos estabelecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), pela Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas (FAPESPA) e demais Órgãos e Instituições que mantêm relações com o Programa;

X – propor, ao Colegiado, modificação de ementas, eliminação ou criação de disciplinas, atendendo às necessidades de atualização das áreas de conhecimento correspondentes.

Art. 14. O discente do PPGCI terá a supervisão de um Orientador, observando-se a disponibilidade dos docentes habilitados, que constará de uma relação homologada anualmente pelo Colegiado.

§ 1º Para orientação o projeto de pesquisa do discente deve possuir compatibilidade com a Linha de Pesquisa do Orientador.

§ 2º O Orientador indicado deverá manifestar prévia e formalmente a sua concordância.

§ 3º O número de orientandos para cada Orientador fica condicionado ao limite máximo de 6 (seis) discentes, considerados todos os PPGs dos quais o docente participa como permanente.

§ 4º Em casos especiais, a critério do Orientador e do Colegiado, poderá ser designado um Coorientador para o discente.

§ 5º A pedido do discente ou do próprio Orientador, por requerimento formal dirigido à Coordenação do Programa, com as devidas justificativas, o Colegiado do PPGCI poderá autorizar a substituição do Orientador.

Art. 15. Compete ao Orientador:

I – orientar o pós-graduando na organização de seu plano de estudo e pesquisa e assisti-lo continuamente em sua formação pós-graduada;

II – diagnosticar problemas e dificuldades que, por qualquer motivo, estejam interferindo no desempenho do orientando e, se julgar necessário, comunicar à Coordenação do Programa;

III – comunicar com antecedência, à Coordenação do Programa, a data e os nomes dos docentes para composição das Bancas de Exame de Qualificação e de Defesa de Dissertação de seus orientandos;

IV – recomendar ao Colegiado do Programa o desligamento do orientando, no caso de insuficiência de rendimento e produção no desenvolvimento do seu plano de trabalho.

CAPÍTULO VII

DO CORPO DISCENTE

Art. 16. O corpo discente do PPGCI será constituído de portadores de diplomas universitários, nacionais ou estrangeiros, reconhecidos pelos órgãos competentes no Brasil, aprovados em processo seletivo realizado pelo PPGCI, avaliados por comissão de seleção de docentes do PPGCI da UFPA com critérios definidos pelo Colegiado do Programa, em edital de seleção específico, de acordo com o Regimento da Pós-Graduação da UFPA e com este Regimento interno.

§ 1º O número de vagas oferecidas para ingresso a cada seleção deverá ser definido pelo Colegiado do Programa e sendo as vagas preenchidas pelos candidatos aprovados, de acordo com a classificação final, respeitando-se o limite para cada Orientador estabelecido no presente Regimento.

§ 2º Para inscrever-se e participar do processo seletivo, o candidato deverá

apresentar à Secretária do Programa todos os documentos exigidos no Edital de seleção, e comparecer às etapas do certame quando devidamente convocado.

§ 3º A aprovação do candidato no Processo Seletivo não assegura a concessão de bolsa de estudo ou auxílio financeiro por parte do PPGCI da UFPA, ou de qualquer outra Instituição ou agência de fomento. As bolsas de estudo porventura existentes serão disponibilizadas de acordo com as normas definidas pelas agências de fomento e pela PROPEP e a sua distribuição será feita conforme critérios estabelecidos pelo Colegiado do PPGCI em Instrução Normativa.

§ 4º Os candidatos submetidos ao processo de seleção, de nacionalidade brasileira ou provenientes de países de língua portuguesa, deverão realizar exame de proficiência em língua inglesa. Os candidatos estrangeiros realizarão exame de proficiência em língua portuguesa. Será dispensado deste exame de proficiência em língua inglesa o candidato que apresentar certificados obtidos em testes realizados nos últimos 02 (dois) anos, emitidos por: CAMBRIDGE, IELTS, MICHIGAN, TOEFL, TOEFL ITP, TOEIC, PROFILE-UFPA.

§ 5º Os membros das Bancas Examinadoras dos processos seletivos não poderão analisar processos de candidatos dos quais tenham sido orientadores no curso de graduação e de iniciação científica.

Art. 17. O candidato aprovado no Processo Seletivo e classificado para as vagas oferecidas, deverá formalizar a sua matrícula na Secretaria do PPGCI, de acordo com o calendário acadêmico definido pelo Colegiado.

§ 1º O candidato que não efetivar a sua matrícula nos prazos fixados no respectivo calendário letivo será automaticamente desligado do Programa.

§ 2º Os discentes deverão renovar a sua matrícula regularmente, seguindo a periodicidade definida pelo Colegiado do Programa.

§ 3º Cada discente, em suas atividades, estará vinculado a 01 (um) Orientador podendo haver 01 (um) Coorientador. Caso necessário, será autorizada a transferência de orientando para outro orientador, conforme estabelecido no Art. 14 do presente Regimento.

Art. 18. Discentes de outras pós-graduações da UFPA, poderão matricular-se em disciplinas do PPGCI, respeitados os pré-requisitos exigidos e condicionados à

existência de vagas, a critério da Coordenação e com anuência do professor responsável pela disciplina.

Parágrafo único. Não serão ofertadas vagas para Alunos Especiais.

Art. 19. O discente, com a anuência de seu Orientador, poderá requerer à Coordenação do Programa, até 30 (trinta) dias após o efetivo início do período letivo, o trancamento parcial da matrícula, devendo a Secretaria registrar o trancamento no sistema acadêmico da UFPA, observadas as orientações do CONSEPE.

Art. 20. O discente, com as devidas justificativas e anuência de seu Orientador, poderá requerer à Coordenação do Programa, o trancamento integral do Curso, o que será concedido somente a partir do segundo semestre letivo do seu início, por um período de 06 (seis) meses, sem possibilidade de renovação, devendo a Secretaria registrar o trancamento no sistema acadêmico da UFPA, observadas as orientações do CONSEPE.

Art. 21. O discente poderá solicitar transferência para outro Programa da UFPA ou para outra Instituição. Discentes de outros Programas da UFPA ou de outras Instituições, poderão solicitar transferência para o PPGCI, desde que as instituições sejam integrantes do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES). A transferência poderá ser admitida, a critério do Colegiado do Programa, desde que haja disponibilidade de vaga e condições para o pleno atendimento acadêmico ao discente.

Art. 22. O discente será desligado do Programa na ocorrência das seguintes situações:

I – por iniciativa própria;

II – por não renovação de matrícula, sem justificativas formais e procedentes, aceitas pelo seu Orientador e acatadas pela Coordenação do PPGCI;

III – abandonar o Curso, sem comunicar ao seu Orientador ou à Coordenação do Programa;

IV – não realizar Exame de Qualificação e Defesa da Dissertação em conformidade com o presente Regimento;

V – reprovação da Defesa de Dissertação, observadas as orientações do CONSEPE/UFPA.

VI – por desempenho acadêmico insuficiente;

VII – por medida disciplinar derivada de plágio, contravenção da lei, aos Regimentos do PPGCI ou da UFPA, ou no caso de ser comprovada má fé no agir ou comportamentos contrários à ética profissional;

VIII – solicitação do Orientador junto ao Colegiado do Programa mediante justificativa;

IX – ter ultrapassado o prazo máximo estipulado para a integralização no curso, descontado o período de trancamento, conforme disposto neste Regimento;

X – ter causado, intencionalmente, perdas e danos ao patrimônio da Instituição;

XI – por outros motivos não previstos acima, a critério do Colegiado do PPGCI.

§ 1º Para atender ao disposto do item VI, será observado o art. 27 deste Regimento.

§ 2º O discente será comunicado formalmente de seu desligamento do Programa, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos da legislação vigente.

§ 3º O fato será registrado em Ata de reunião do Colegiado e constará no Histórico Escolar do discente, será comunicado formalmente ao seu Orientador, bem como ao Órgão de controle acadêmico da UFPA.

§ 4º O discente e o seu Orientador deverão registrar ciência da decisão de desligamento em documento datado, valendo para este fim a ciência no documento encaminhado ou Aviso de Recebimento (AR) de correspondência enviada pelo correio, com a devida especificação.

Art. 23. O discente desligado poderá solicitar reingresso ou readmissão no Programa. A readmissão será a critério do Colegiado, e poderá ser feita uma única vez, mediante processo seletivo normal ou flexibilizado. O reingresso deverá ser efetuado até o prazo máximo de 18 (dezoito) meses, contado da data do desligamento do estudante, com um limite máximo para conclusão do curso em 12 (doze) meses, contado da nova data de matrícula do discente readmitido.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DIDÁTICO

Art. 24. A duração mínima do curso é de 18 (dezoito) meses e a duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo os prazos para prorrogação neste Regimento e no Regimento da Pós-Graduação da UFPA.

Art. 25. A integralização curricular do PPGCI será expressa em unidades de crédito. As disciplinas obrigatórias e optativas estão dispostas no Anexo I deste Regimento.

§ 1º Cada crédito corresponderá a um mínimo de 15 (quinze) horas de aulas teóricas.

§ 2º A critério do Colegiado, serão aceitos créditos por outras atividades compatíveis com as características da área de conhecimento.

§ 3º Na defesa da Dissertação o discente fará jus a 12 (doze) créditos.

§ 4º A critério do Colegiado, serão aceitos créditos obtidos em outros cursos *stricto sensu* da UFPA ou de Instituições de Ensino Superior integrantes do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG/CAPES).

§ 5º A critério do Colegiado, serão concedidos créditos de atividades complementares por publicação de artigo, conforme o Regimento da Pós-Graduação da UFPA.

Art. 26. Ao final de cada período letivo, os docentes responsáveis pelas disciplinas deverão apresentar as conclusões do rendimento dos discentes, utilizando os conceitos em vigor na UFPA, que deverão ser inseridos no Histórico Escolar do sistema de registro acadêmico:

Sistema de registro da UFPA	Equivalência de conceitos pela CAPES
de 9 – 10/10 (Excelente)	de 9 – 10/10 (Excelente) = A
de 7 – 8,9/10 (Bom)	de 7 – 8,9/10 (Bom) = B
de 5 – 6,9/10 (Regular)	de 5 – 6,9/10 (Regular) = C
de 0 – 4,9/10 (Insuficiente)	de 0 – 4,9/10 (Insuficiente) = D

§ 1º Ficar­á sem avaliação, com o correspondente registro SA (Sem Aproveitamento) no Histórico Escolar, o discente que não comparecer às atividades avaliatórias programadas.

§ 2º Registrar-se-á SF (Sem Frequência) no Histórico Escolar quando o discente não obtiver a frequência mínima exigida.

§ 3º O aluno poderá requerer revisão de avaliação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados.

§ 4º Considerar-se-á aprovado o discente que, na disciplina ou atividade correspondente, obtiver o conceito REG, BOM ou EXC e pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades programadas.

Art. 27. A cada período letivo, o discente poderá ser desligado do PPGCI por desempenho insuficiente.

§ 1º A avaliação do desempenho levará em consideração o conjunto da produção técnico-científica e o cumprimento dos requisitos parciais para a obtenção do título, nos prazos estabelecidos neste Regimento e no calendário do PPGCI. A avaliação considerará também, as atividades complementares.

§ 2º O desligamento será deliberado pelo Colegiado, considerados os argumentos do Orientador e do discente.

Art. 28 O discente deverá submeter-se a Exame de Qualificação e entregar 01 (uma) cópia em *Word* (97–2003) do Projeto na Secretaria do PPGCI, acompanhado de ofício de autorização do Orientador, com indicação da data do Exame e os nomes dos docentes para a composição da Banca Examinadora.

§ 1º O Exame de Qualificação será realizado no 3º (terceiro) semestre letivo do discente.

§ 2º O Exame de Qualificação será realizado perante Comissão Examinadora composta pelo Orientador e por 02 (dois) professores doutores, 01 (um) deles externo ao PPGCI.

§ 3º No Exame de Qualificação o Projeto será considerado *qualificado* ou *não qualificado*. No caso do Projeto ser considerado *não qualificado*, o discente terá prazo máximo de 03 (três) meses para realizar nova qualificação.

§ 4º O Exame de Qualificação será definido por Instrução Normativa aprovada pelo Colegiado do PPGCI.

Art. 29. O discente deverá submeter-se à Defesa da Dissertação, e entregar 01 (um) exemplar em *Word* (97–2003) da Dissertação na Secretaria do PPGCI, acompanhado de ofício de autorização do Orientador, com indicação da data da defesa e os nomes dos docentes para a composição da Banca Examinadora. O discente deverá enviar com 30 (trinta) dias de antecedência da data de sua defesa, 01 (um) exemplar para cada membro da Banca Examinadora.

§ 1º A Dissertação de Mestrado será considerada aprovada com a manifestação favorável e unânime da Banca Examinadora, por meio de parecer individual de seus membros.

§ 2º Em caso de reprovação por um ou mais examinadores, poderá ser concedida, por recomendação da Banca, uma segunda oportunidade ao candidato que, no período máximo de 06 (seis) meses, a contar da data de defesa, deverá submeter ao Colegiado a nova versão da Dissertação para julgamento.

§ 3º Em caso da não entrega da nova versão da Dissertação à Secretaria do PPGCI no prazo estabelecido, ou em caso de reprovação nesta segunda chance, o aluno será automaticamente desligado do curso.

§ 4º A Defesa de Dissertação será definida por Instrução Normativa aprovada pelo Colegiado do PPGCI.

CAPÍTULO IX

DA TITULAÇÃO E DIPLOMA

Art. 30. Para obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação o discente deverá:

I – integralizar os 56 (cinquenta e seis) créditos exigidos pelo PPGCI, na seguinte proporção:

- a) 20 (vinte) créditos em disciplinas;
- b) 24 (vinte e quatro) créditos em elaboração de Dissertação de mestrado;
- c) 12 (doze) créditos em atividades complementares, dentre as estabelecidas pelo

Programa e disciplinadas por Instrução Normativa aprovada pelo Colegiado do PPGCI.

II – ter sido aprovado ou ter comprovado a proficiência no idioma inglês, conforme o § 4º do Artigo 16 deste Regimento;

III – ter sido aprovado em Exame de Qualificação;

IV – ter sido aprovado na Defesa pública da Dissertação;

V – depositar, na Secretaria do PPGCI, na forma definitiva e completa, 01 (um) exemplar impresso de sua Dissertação e 01 (uma) via digital em CD-ROM, nos seguintes formatos: Word (97-2003) e PDF:

a) os exemplares deverão seguir as especificações da ABNT. O impresso deve ser composto de: capa dura na cor vinho tinto, com letras douradas. Na lombada do exemplar também devem constar o título, o autor, o ano de conclusão e a palavra "UFPA".

Parágrafo único. Depois de aprovada a Dissertação e cumpridas as exigências regimentais, o Colegiado do PPGCI homologará a Dissertação e concederá o grau correspondente. A Secretaria deverá encaminhar processo ao Centro de Registro e Indicadores Acadêmicos (CIAC/UFPA), com solicitação de emissão do Diploma, acompanhado de documentação exigida pela PROPESP.

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO DO PPGCI

Art. 31. Será realizado anualmente Seminário interno, reunindo docentes, discentes e técnico-administrativos do PPGCI, com o objetivo de avaliar o desempenho do Programa, e elaborar o relatório que subsidiará o preenchimento da Plataforma Sucupira, assim como a avaliação anual dos PPGs da UFPA pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CONSEPE. No Seminário serão discutidos, prioritariamente, os seguintes aspectos:

I – desenvolvimento e resultados das pesquisas dos discentes;

II – desenvolvimento das pesquisas dos docentes;

III – produção docente e discente;

IV – processo de orientação;

V – processo de seleção;

VI – disciplinas;

VII – avaliação do plano estratégico do PPGCI;

VIII – análise da avaliação CAPES.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. O PPGCI poderá constituir turmas especiais nos *campi* da UFPA, na capital ou no interior, de forma intervalar ou modular, para atender demandas de formação de docentes e técnico-administrativos efetivos da UFPA, em atenção ao PADT-Programa de apoio à qualificação de servidores docentes e técnicos-administrativos da UFPA, e obedecerá à Instrução Normativa do PPGCI para esta finalidade.

§ 1º A seleção de candidatos a turmas especiais deverá levar em conta o número de vagas, de acordo com a disponibilidade de orientadores e os mesmos critérios de admissão constantes neste Regimento.

§ 2º As turmas especiais estarão sujeitas a este Regimento e terão, no mínimo, 4 (quatro) discentes que deverão apresentar o mesmo padrão de qualidade das turmas regulares.

§ 3º Para as turmas da capital, o Programa receberá apoio financeiro da PROPESP, previsto no PADT.

§ 4º Para as turmas do interior, as despesas deverão ser custeadas por fontes de recursos indicados pela PROPESP, bem como o Programa receberá apoio financeiro previsto no PADT.

§ 5º As turmas especiais poderão ser ofertadas para Instituições públicas e privadas, da capital ou do interior, por meio de contrato ou convênio conforme item XI do Art. 5 do presente Regimento.

Art. 33. Este Regimento está sujeito às legislações estabelecidas para os Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* pela UFPA, pela CAPES ou por outros órgãos competentes.

Art. 34. Os casos duvidosos, omissos ou especiais serão resolvidos pelo Colegiado do PPGCI ou pelo CONSEPE.

Art. 35. Este Regimento passa a vigorar a partir de sua publicação.

ANEXO I
CURRÍCULO MÍNIMO DO CURSO

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CR	CH
Constituição Histórica e Científica da Ciência da Informação	4	60
Métodos de Pesquisa Aplicados às Ciências Sociais	4	60
Seminário de Desenvolvimento de Dissertação	180	12
Defesa de Dissertação	180	12
Atividades Complementares	–	12
Estágio em Docência	00	00

DISCIPLINAS OPTATIVAS	CR	CH
Organização do Conhecimento: instrumentos de representação	4	60
Linguagem e discurso em face à organização do conhecimento	4	60
Comunicação Científica e Tecnológica	4	60
Tecnologias de Informação e Comunicação	4	60
Redes e Sistemas de Recuperação da Informação	4	60
Informação, Sociedade e Cidadania	4	60
Mediação em Ambientes Multimídias	4	60
Estudos Avançados em Arquivologia	4	60
Organização e representação da informação: as interfaces entre a Linguística e a Linguagem Documental	4	60
Tópicos Especiais	4	60