

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

Recife, Julho de 2021

SUMÁRIO

TÍTULO I	6
DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DO PROGRAMA	6
CAPÍTULO I	6
DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DAS LINHAS DE PESQUISA	6
CAPÍTULO II	8
DOS CURSOS	8
Seção I	8
Do Mestrado Acadêmico	8
Seção II	9
Do Doutorado Acadêmico	9
TÍTULO II	9
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA	9
CAPÍTULO I	10
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO PROGRAMA	10
Seção I	10
Do Colegiado do Programa e de suas Competências	10
Seção II	11
Da Comissão de Seleção	11
Seção III	12
Da Comissão de Bolsas de Estudos	12
Seção IV	12
Da Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de Docentes	12
Seção V	13
Da Comissão de Autoavaliação	13
CAPÍTULO II	14
DO CORPO DOCENTE	14
CAPÍTULO III	14
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO PROGRAMA	14
Seção I	14
Da Coordenação	14
Seção II	16
Da Secretaria	16
TÍTULO III	16
DO REGIME ACADÊMICO	16
CAPÍTULO I	17
INGRESSO, MATRÍCULA, CRÉDITOS, AVALIAÇÃO MUDANÇA DE NÍVEL, DESLIGAMENTO	17

Seção I.....	17
Do Ingresso.....	17
Seção II.....	18
Da Matrícula.....	18
Seção III.....	19
Dos Créditos e da Avaliação.....	19
Seção IV.....	20
Da Mudança de Nível.....	20
Seção V.....	21
Do Desligamento de Discentes.....	21
CAPÍTULO II.....	21
ESTRUTURA CURRICULAR.....	21
CAPÍTULO III.....	22
ORIENTAÇÃO, EXAME DE QUALIFICAÇÃO, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, COMISSÃO EXAMINADORA, OBTENÇÃO DE GRAU E ESTÁGIO DE DOCÊNCIA.....	22
Seção I.....	22
Da Orientação, do Exame de Qualificação, do Trabalho de Conclusão de Curso e da Comissão Examinadora	22
Seção II.....	23
Da Obtenção do Grau.....	23
Seção III.....	24
Do Estágio Docência.....	24
TÍTULO IV.....	26
DAS PARCERIAS INTERNACIONAIS.....	26
TÍTULO V.....	28
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	28

TÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação (PPGCI) será regido:

I - Pela legislação federal pertinente;

II - Pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE);

III - Pelas resoluções e decisões dos órgãos de deliberação superior da UFPE;

IV - Por este Regimento;

V - Por decisões dos órgãos colegiados do Colegiado e do Centro Acadêmico ao qual está vinculado.

Art. 2º O PPGCI está situado no Centro de Artes e Comunicação do Campus Recife, na cidade do Recife.

Art. 3º O PPGCI é orientado ao desenvolvimento da produção científica, técnica, artístico-cultural e tecnológica, comprometida com a formação humana, com a inclusão, com o bem-estar social e com o desenvolvimento sustentável.

Art. 4º O PPGCI tem por finalidade:

I - Propiciar o aprofundamento do conhecimento acadêmico e o desenvolvimento de habilidades e competências para a condução de pesquisas de alto nível no campo da Ciência da Informação;

II - Formar docentes, pesquisadores e profissionais qualificados para o ensino e a pesquisa em Ciência da Informação, conscientes de seu papel como agentes de transformações sociais.

CAPÍTULO I

DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DAS LINHAS DE PESQUISA

Art. 5º O PPGCI está estruturado em uma área de concentração e em duas linhas de pesquisa articuladas e coerentes entre si.

§ 1º A área de concentração é o domínio do conhecimento que identifica a atuação do PPGCI e para a qual estão direcionadas suas atividades.

§ 2º As linhas de pesquisa são domínios do conhecimento, temáticos e metodológicos, relativos aos diversos campos investigativos relacionados à área de concentração do PPGCI.

Art. 6º A área de concentração denominada Informação, Memória e Tecnologia representa uma especialidade do campo da Ciência da Informação e um conjunto de domínios de especialização do Programa e para a qual convergem suas atividades de formação e de pesquisa.

Parágrafo único. A área de concentração Informação, Memória e Tecnologia compreende a produção de conhecimentos sobre problemas contemporâneos de acesso e uso da memória comunicativa, coletiva, cultural e social, mediada pelas tecnologias da informação e comunicação, cujos contornos gerais convergem para a produção do conhecimento e para a formação, por meio das duas Linhas de Pesquisa:

I - Linha de Pesquisa 1: Memória da Informação Científica e Tecnológica;

II - Linha de Pesquisa 2: Comunicação e Visualização da Memória.

Art. 7º A linha de pesquisa 1, Memória da Informação Científica e Tecnológica, volta-se à produção de conhecimento sobre o uso social da herança cultural, com ênfase no uso de estoques de conhecimento produzidos em instituições de desenvolvimento regional e nacional e seu fluxo para fins sociopolíticos e econômicos.

§ 1º Essa linha de pesquisa compreende a produção do conhecimento como fenômeno de construção, preservação, conservação e proteção de memórias comunicativa, coletiva e cultural, como bem social, cultural e econômico.

§ 2º Entre os temas da linha de pesquisa 1, têm sido privilegiados os eixos temáticos:

I - Cultura e Memória Escrita;

II - Epistemologia em Ciência da Informação;

III - Informação, Cultura e Memória;

IV - Estudos Curatoriais em Memória;

V - Cultura e Tecnologia;

VII - Políticas Públicas em Informação;

VIII - Memória, Ciência e Tecnologia;

IX - Estudos Bibliográficos e Documentais.

Art. 8º A linha de pesquisa 2, Comunicação e Visualização da Memória, está vocacionada a investigações de processos de comunicação de memórias coletiva, comunicativa e cultural em distintos segmentos socioculturais, além de contemplar aspectos metodológicos e técnicos aplicados à produção, organização, recuperação, disseminação e uso da informação.

§ 1º Essa linha de pesquisa compreende a comunicação e a visualização da memória como fenômeno da socialização do conhecimento científico mediado pelas tecnologias de informação e comunicação.

§ 2º Suas vertentes contemplam aspectos práticos e aplicados, considerados em metodologias e técnicas da gestão da informação.

§ 3º A linha de pesquisa 2 envolve eixos temáticos e domínios específicos:

I - Usos e Usuários da Informação;

II - Estudos Métricos da Informação;

III - Gestão da Informação;

IV - Desinformação, **misinformation** e pós-verdade;

V - Indicadores em Ciência, Tecnologia, Inovação e Gestão;

VI - Recuperação da Informação;

VII - Tecnologia da Informação;

VIII - Curadoria Digital.

Art. 9º Como expressões da especificidade de produção de conhecimento as duas Linhas de

Pesquisas representam um recorte específico e bem delimitado da área de concentração, harmonizam-se em quantidade e qualidade com a vocação do Programa e com a área de competência acadêmica do núcleo permanente de docentes.

CAPÍTULO II

DOS CURSOS

Art. 10. A formação acadêmica do PPGCI se materializa a partir de dois cursos:

I - Mestrado Acadêmico;

II - Doutorado Acadêmico.

§ 1º A finalidade geral do mestrado e o doutorado acadêmico é a formação e o aprimoramento de pessoal com capacidade para atuar na produção de conhecimento científico, artístico-cultural, no exercício das atividades de pesquisa e no desenvolvimento da criação, inovação, produção e transferência de tecnologias no campo de conhecimento e atuação da Ciência da Informação, priorizando as principais fontes epistemológicas e históricas que caracterizam as relações científicas entre informação e memória.

§ 2º Os cursos de mestrado e doutorado acadêmico poderão realizar-se nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância, de acordo com as normas vigentes da UFPE e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Seção I

Do Mestrado Acadêmico

Art. 11. O Curso de Mestrado Acadêmico é a formação inicial oferecida pelo PPGCI e tem como objetivo aprofundar o conhecimento acadêmico e profissional, bem como ampliar a capacidade de desenvolver pesquisas em área específica de atuação.

Art. 12. O mestrado acadêmico exigirá a integralização de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) créditos em atividades acadêmicas, sendo 12 créditos em disciplinas obrigatórias, oito créditos em disciplinas eletivas e quatro créditos em atividades dirigidas.

Art. 13. A exigência para a obtenção do título de mestre compreende ainda:

I - Preparação de uma dissertação resultante de um trabalho de pesquisa;

II - Defesa pública de dissertação a uma comissão examinadora.

III - E demais exigências estabelecidas em Normativas Internas específicas.

Art. 14. A integralização do curso de Mestrado Acadêmico terá duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro), contados a partir da matrícula inicial até a defesa pública da dissertação.

§ 1º O tempo regular do curso de Mestrado Acadêmico consistirá no intervalo entre o mês/ano da matrícula inicial do discente, até o mês/ano estabelecido para a defesa do trabalho de conclusão de curso.

§ 2º O prazo previsto de conclusão do Curso de Mestrado Acadêmico poderá ser interrompido ou estendido, por meio, respectivamente, de trancamento e prorrogação, cuja solicitação pelo

orientador com anuência do discente deve ser fundada em motivos excepcionais devidamente comprovados, a ser apreciada pelo colegiado do PPGCI.

Seção II

Do Doutorado Acadêmico

Art. 15. O Curso de Doutorado Acadêmico tem como objetivo formar profissionais com pensamento crítico e analítico para desenvolver pesquisas originais e produzir conhecimento de impactos científico, tecnológico, econômico, social e educacional em área específica de atuação.

Art. 16. O doutorado acadêmico exigirá a integralização de, no mínimo, 32 (trinta e dois) créditos em atividades acadêmicas, sendo quatro créditos em disciplinas obrigatórias, 20 créditos em disciplinas eletivas e oito créditos em atividades dirigidas.

Art. 17. A exigência para a obtenção do título de doutor compreende ainda:

I - Preparação de uma tese resultante de um trabalho de pesquisa;

II - Defesa pública de tese a uma comissão examinadora;

III - Demais exigências estabelecidas em Normativas Internas específicas.

Art. 18. A integralização do curso de Doutorado Acadêmico terá duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses e máxima de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da matrícula inicial até a defesa pública de tese.

§ 1º O tempo regular do curso de Doutorado Acadêmico consistirá no intervalo entre o mês/ano da matrícula inicial do discente, conforme disposto neste Regimento, até o mês/ano estabelecido para a defesa do trabalho de conclusão de curso.

§ 2º O prazo previsto de conclusão do Curso de Doutorado Acadêmico poderá ser interrompido ou estendido, por meio, respectivamente, de trancamento e prorrogação, cuja solicitação pelo orientador com anuência do discente deve ser fundada em motivos excepcionais devidamente comprovados, a ser apreciada pelo colegiado do PPGCI.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA

Art. 19. Do ponto de vista de sua gestão, o PPGCI está organizado pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos de colegiado:

a) Colegiado do Programa;

b) Comissão de Seleção;

c) Comissão de Bolsas de Estudos;

d) Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de Docentes;

e) Comissão de Autoavaliação.

II - Órgãos executivos:

a) Coordenação do Programa;

b) Secretaria.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO PROGRAMA

Seção I

Do Colegiado do Programa e de suas Competências

Art. 20. O Colegiado do PPGCI é o órgão máximo de caráter consultivo, normativo e deliberativo nas matérias de ensino, pesquisa, orientação e administração, com atribuições constantes nesta Seção.

Art. 21. O Colegiado do PPGCI será composto pelos seguintes membros:

- I - Coordenador do Programa, na condição de presidente;
- II - Vice-coordenador do Programa, como vice-presidente;
- III - Docentes permanentes, vinculados ao Programa;
- IV - Docentes colaboradores, vinculados ao Programa;
- V - Docentes visitantes, vinculados ao Programa;
- VI - Um representante dos servidores técnico-administrativos vinculado ao Programa;
- VII - Um representante discente de cada nível acadêmico (mestrado e doutorado).

§ 1º Os representantes dos servidores técnico-administrativos de que trata o inciso VI, titular e suplente, serão escolhidos dentre e pelos técnicos vinculados ao Programa para um período de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 2º Os representantes discentes de que trata o inciso VII, titular e suplente, serão escolhidos dentre e pelos discentes vinculados ao Programa para um período de um ano, podendo ser reconduzido por igual período.

Art. 22. Compete ao Colegiado do PPGCI:

- I - Auxiliar a Coordenação do PPG no desempenho de suas atribuições;
- II - Orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático, administrativo e orçamentário do Programa;
- III - Elaborar e acompanhar a implementação de um planejamento estratégico para o Programa, alinhado às ações estratégicas da UFPE e às recomendações da CAPES;
- IV - Instituir a Comissão de Autoavaliação observando as recomendações da CAPES e as normas institucionais relacionadas ao tema;
- V - Deliberar sobre o Regimento Interno e as Normativas Internas do PPGCI, e suas posteriores alterações;
- VI - Homologar o calendário acadêmico proposto pela coordenação;
- VII - Deliberar sobre alterações na Estrutura Curricular do PPGCI e seu devido encaminhamento à ProPG;

VIII - Implementar as determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPE;

IX - Opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

X - Decidir sobre requerimentos e recursos a ele impetrados, estabelecendo relatores quando entender necessário;

XI - Homologar o parecer dos relatores do PPGCI sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela ProPG, nos termos das normas pertinentes;

XII - Eleger a coordenação e a vice-coordenação do PPGCI, por meio de eleição própria;

XIII - Deliberar a respeito de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, nos termos das normas vigentes;

XIV - Desempenhar as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade, por Normativas dos Órgãos Deliberativos Superiores da UFPE, pelo Regimento Interno e pelas Normativas Internas; e

XV - Definir o tempo regular de duração dos cursos.

Parágrafo único. O Colegiado poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas às suas atribuições, devendo os assuntos a seguir serem decididos necessariamente pelo pleno do Colegiado:

I - Mudanças na Estrutura Curricular e no Regimento Interno, bem como aprovação de demais Normativas Internas do PPGCI;

II - Eleição do coordenador e vice-coordenador do PPG;

III - Credenciamento e descredenciamento de docentes; e

IV - Aprovação do Edital do Processo Seletivo de seleção de candidatos a estudantes ao PPGCI.

Art. 23. As reuniões do Colegiado, nas modalidades presenciais e a distância, ocorrerão com quórum mínimo composto por maioria simples, ou seja, presença de cinquenta por cento mais um, do número total de membros que o compõe.

Parágrafo único. Os servidores (docentes e técnicos-administrativos) que estiverem de licença ou em afastamento (exceto no que respeita às férias e efetivo exercício) ficam impedidos de participar de votação de matéria no Colegiado.

Seção II

Da Comissão de Seleção

Art. 24. A Comissão de Seleção é um órgão normativo e deliberativo voltado ao processo seletivo de candidatos a estudantes do Programa.

Art. 25. A Comissão de Seleção será composta, exclusivamente, por docentes permanentes e colaboradores do PPGCI, indicados pela Coordenação e aprovados pelo Colegiado.

Art. 26. Caberá a Comissão de Seleção:

I - Organizar e executar o Processo Seletivo e zelar pelo seu bom andamento;

II - Dirimir dúvidas em qualquer uma das etapas do Processo Seletivo;

III - Apreciar pedidos de esclarecimento e julgar pedidos de recursos impetrados em qualquer etapa do Processo Seletivo;

IV - Examinar e deliberar sobre os casos omissos referentes ao andamento do Processo Seletivo.

Art. 27. A Comissão de Seleção deverá seguir os critérios e procedimentos gerais para orientar o Processo Seletivo para candidatos aos cursos de Mestrado e Doutorado estabelecidos em Normativa Interna.

Seção III

Da Comissão de Bolsas de Estudos

Art. 28. A Comissão de Bolsas de Estudos é um órgão de assessoramento voltado para o planejamento, a execução e o acompanhamento das bolsas de estudos disponíveis para os discentes do Programa.

Parágrafo único. Nas suas atividades dispostas no artigo anterior, a Comissão de Bolsas de Estudos deverá considerar o estabelecido na Normativa Interna do PPGCI relativa às Ações Afirmativas.

Art. 29. A Comissão de Bolsas de Estudos será composta pelos seguintes membros:

I - Três docentes vinculados ao Programa;

II - Um técnico-administrativo vinculado ao Programa; e

III - Um representante discente de cada nível acadêmico (mestrado e doutorado).

§ 1º Os representantes dos docentes e dos servidores técnico-administrativos de que tratam os incisos I e II, titular e suplente, serão escolhidos pelo Colegiado do Programa para um período de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 2º Os representantes dos discentes de que trata o inciso III, titular e suplente, serão escolhidos dentre e pelos discentes vinculados ao Programa para um período de um ano, podendo ser reconduzido por igual período.

Art. 30. As regras e os procedimentos a serem seguidos pela Comissão de Bolsas de Estudos estão estabelecidas em Normativa Interna do PPGCI.

Seção IV

Da Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de Docentes

Art. 31. A Comissão de Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de Docentes é um órgão de assessoramento voltado para a avaliação das referidas modalidades de credenciamento de docentes do Programa.

Parágrafo único. Os critérios e procedimentos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes estão estabelecidos em Normativa Interna do PPGCI, elaborada de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2021/PROPG/UFPE, que estabelece diretrizes para as ações de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes em Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPE.

Art. 32. A Comissão de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes será composta pelos seguintes membros:

I - Dois docentes vinculados ao Programa; e

II - Um docente externo ao Programa.

§ 1º Os docentes de que tratam o inciso I, titular e suplente, serão membros do PPGCI/UFPE, escolhidos pelo Colegiado do Programa, para o período correspondente a um ciclo avaliativo como definido pela CAPES, não podendo ser reconduzidos para o ciclo avaliativo subsequente.

§ 2º Os docentes de que tratam o inciso II, titular e suplente, serão escolhidos pelo Colegiado do PPGCI, devendo estes serem docentes vinculados a programas de pós-graduação da área de Comunicação e Informação, porém externos à UFPE, para o período correspondente a um ciclo avaliativo como definido pela CAPES, não podendo ser reconduzidos para o ciclo avaliativo subsequente.

Seção V

Da Comissão de Autoavaliação

Art. 33. A Comissão de Autoavaliação é um órgão de assessoramento voltado para o planejamento das ações de autoavaliação e para o monitoramento, coleta de informações, elaboração e disseminação de relatórios e acompanhamento da implantação das melhorias propostas ao Programa em decorrência do planejamento estratégico.

Art. 34. A Comissão de Autoavaliação será composta pelos seguintes membros:

I - Um docente do núcleo permanente do PPGCI/UFPE;

II - Um membro da coordenação da gestão anterior;

III - Um membro da coordenação da gestão atual;

IV - Um discente representante do mestrado;

V - Um discente representante do doutorado;

VI - Um servidor técnico administrativo que atua no Programa;

VII - Um representante dos egressos; e

VIII - Um docente externo, membro de um Programa na área da Ciência da Informação.

§ 1º Os membros de que tratam os incisos I, II, III, VI, VII, VIII serão escolhidos pelo Colegiado do Programa para um período de dois anos, não sendo permitida a recondução.

§ 2º Os membros de que tratam os incisos IV e V serão escolhidos pelos discentes e homologados pelo Colegiado do Programa para um período de dois anos, não sendo permitida a recondução.

§ 3º O docente de que trata o inciso VIII será escolhido pelo Colegiado do PPGCI, devendo estar vinculado a um Programas de Pós-Graduação em Ciência da Informação, cuja nota recebida na avaliação externa da CAPES seja igual ou superior da nota recebida pelo PPGCI/UFPE, para um período de dois anos, não sendo permitida a recondução.

Art. 35. A Comissão de Autoavaliação seguirá as diretrizes, regras e procedimentos do processo de autoavaliação do Programa estabelecidos em Normativa Interna do PPGCI.

CAPÍTULO II

DO CORPO DOCENTE

Art. 36. O corpo docente do PPGCI é constituído por docentes da UFPE, pesquisadores externos à UFPE, professores aposentados, todos com título de doutor e, também, pós-doutorandos cujo credenciamento tenha sido aprovado pelo colegiado.

Art. 37. São atribuições do corpo docente:

I - Ministrando componentes curriculares, participar de comissões examinadoras, organizar seminários, eventos científicos, processos seletivos e demais atividades promovidas pelo PPGCI;

II - Orientar discentes regulares no curso;

III - Subsidiar o colegiado quanto à participação do discente no estágio de docência.

IV - Coordenar e/ou participar de projetos de pesquisa vinculados ao PPGCI;

V - Manter atualizado seu Currículo Lattes e fornecer informações complementares, sempre que solicitado pela Coordenação do PPGCI, além da comprovação de sua produção acadêmica; e

VI - Emitir parecer sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela ProPG, nos termos das normas pertinentes.

Art. 38. Por proposta do orientador e a juízo do colegiado, poderá haver co-orientação por docente com título de doutor, pertencentes ou não ao quadro docente da UFPE, com a finalidade de assistir o discente na elaboração de dissertação, tese ou trabalho equivalente.

Parágrafo único. As reuniões de orientação por parte do orientador ou do coorientador poderão ocorrer nas modalidades síncronas (presencial e remotamente) e assíncronas (não presencial) por diferentes estratégias de comunicação.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO PROGRAMA

Seção I

Da Coordenação

Art. 39. A Coordenação do PPGCI é a unidade de gestão administrativa e acadêmica, vinculada à Diretoria do Centro de Artes e Comunicação e apoiada pelo Departamento de Ciência da Informação.

Art. 40. O PPGCI terá um coordenador e um vice-coordenador, eleitos entre os docentes do núcleo permanente que o compõem e tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente, sendo as regras da eleição estabelecidas neste Regimento Interno.

Parágrafo único - O mandato do coordenador e do vice-coordenador do PPGCI será de dois anos, podendo ser reconduzidos por igual período, conforme as Resoluções dos órgãos Deliberativos Superiores da Universidade.

Art. 41. Compete ao Coordenador do PPGCI:

I - Convocar e presidir as reuniões do colegiado do Programa;

II - Solicitar as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do curso, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal junto à ProPG, à Diretoria do Centro e demais instâncias da Universidade;

III - Articular-se com a Câmara de Pesquisa e Pós-graduação do Centro, a Diretoria do Centro e a ProPG, a fim de compatibilizar o funcionamento do Programa com as diretrizes delas emanadas;

IV - Organizar o calendário acadêmico do Programa a ser homologado pelo colegiado;

V - Divulgar e definir, ouvidos os docentes e homologadas pelo Colegiado, as disciplinas a serem oferecidas em cada período letivo, bem como, havendo limites de vagas, estabelecer as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem;

VI - Responsabilizar-se pela orientação da matrícula e da execução dos serviços da Secretaria, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;

VII - Fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

VIII - Propor ao Colegiado do Programa a abertura de novas vagas para o exame de seleção, considerando a relação entre discentes e docentes recomendada pelo Comitê da Área de Avaliação da CAPES relativa ao Programa;

IX - Encaminhar, a cada ano à Diretoria de Pós-Graduação da ProPG, a relação atualizada dos professores ativos e aposentados que integram o corpo docente do Programa, por categoria - permanentes, colaboradores, visitantes e temporários;

X - Apresentar relatório anual das atividades do Programa (Plataforma Sucupira) à ProPG no prazo por ela estipulado;

XI - Designar comissão especial de reconhecimento de títulos de pós-graduação em Ciência da Informação obtidos em instituições estrangeiras de ensino superior encaminhados pela ProPG ao Programa; e

XII - Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos do Programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, em Resoluções do CEPE, no Regimento do Centro e do Programa.

§ 1º O Coordenador não poderá assumir, concomitantemente, a coordenação de outro Programa de Pós-Graduação na UFPE e nem fora dela.

§ 2º Em caso de vacância do cargo de Coordenador, em qualquer período do mandato, o Vice Coordenador assume a Coordenação e convocará eleição, no prazo de até três meses, para os cargos de Coordenador e Vice Coordenador do Programa.

Art. 42. Ao Vice-coordenador do PPGCI compete substituir o Coordenador nas suas ausências, impedimentos e na vacância, até novo provimento, bem como exercer outras atribuições delegadas pelo Coordenador.

§ 1º Em caso de vacância do cargo de Vice Coordenador, em qualquer período do mandato, o Coordenador convocará eleição para o cargo de Vice Coordenador que terá mandato até o final do mandato do Coordenador.

§ 2º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade, simultâneas, dos mandatos de coordenador(a) e de vice-coordenador(a) e não havendo candidato às respectivas funções, o decano do PPGCI poderá assumir a coordenação *pro tempore*, por indicação do Colegiado e designação do

Reitor, por um período máximo de três meses, responsabilizando-se por convocação de nova eleição dentro desse período.

Seção II

Da Secretaria

Art. 43. A Secretaria do PPGCI é a unidade administrativa de assessoramento e apoio administrativo à Coordenação e ao Colegiado do Programa.

Art. 44. Compete à Secretaria do PPGCI:

I - Atender e gerenciar a vida acadêmica do corpo discente;

II - Auxiliar os docentes e a Coordenação do Programa nas atividades de registro escolar;

III - Emitir declarações solicitadas pelo corpo docente e discente na área de sua atuação;

IV - Orientar quanto ao acesso ao sistema de gestão acadêmica da Universidade;

V - Elaborar documentos e atas referentes aos exames de qualificação e defesas do Programa, bem como a documentação decorrente das avaliações das bancas;

VI - Orientar alunos quanto à entrega e disponibilização de documentos exigidos pelo programa ao longo de realização do curso;

VII - Identificar alunos com necessidades especiais e comunicar à Coordenação, aos docentes, bem como encaminhar suas demandas ao Núcleo de Acessibilidade (NACE) da Universidade; e

VIII - Auxiliar à Coordenação do Programa no preenchimento do relatório anual das atividades do Programa (Plataforma Sucupira);

IX - Cadastrar e acompanhar a tramitação de processos relativos à Coordenação do PPGCI;

X - Emitir ofícios e relatórios, quando solicitado pelo Coordenador do Programa;

XI - Secretariar as reuniões e elaborar atas; e

XII - Exercer outras funções determinadas pela Coordenação do PPGCI em sua área de competência.

TÍTULO III

DO REGIME ACADÊMICO

Art. 45. O Regime Acadêmico se constitui dos cursos oferecidos e outras regras pertinentes

CAPÍTULO I

INGRESSO, MATRÍCULA, CRÉDITOS, AVALIAÇÃO MUDANÇA DE NÍVEL, DESLIGAMENTO

Seção I

Do Ingresso

Art. 46. O Processo Seletivo de Ingresso de Discentes para os cursos de pós-graduação do PPGCI será público e se subordinará ao edital de seleção veiculado no boletim oficial da UFPE e no site do PPGCI.

Art. 47. O ingresso de discentes nos Cursos do PPGCI poderá ocorrer em fluxo contínuo.

Art. 48. O fluxo contínuo se caracteriza pela possibilidade de ingresso ao longo de até 12 meses, contados a partir da data da publicação do resultado final do certame no Boletim Oficial da UFPE, de candidatos aprovados e classificados em processo de seleção de ingresso de discentes.

Art. 49. Os critérios e procedimentos gerais para orientar o Processo Seletivo de Ingresso de Discentes para candidatos aos cursos de Mestrado e Doutorado no âmbito do PPGCI estão estabelecidos em Normativa Interna.

Art. 50. A seleção de candidatos será conduzida pela Comissão de Seleção cujas atribuições estão definidas neste Regimento.

Art. 51. As datas de cada etapa do processo seletivo serão propostas pela Coordenação e aprovadas pelo Colegiado do PPGCI, respeitando os prazos legais que compreendem a publicação do edital até divulgação do resultado final.

Parágrafo único. Para cada etapa do certame, deve-se prever prazo e regras para a impetração e o julgamento de recursos.

Art. 52. Também será permitida a admissão de discentes por meio de:

I - Transferências Interna (oriunda de outros Programas da UFPE) ou Externa (oriunda de Programas de outras instituições nacionais, devidamente reconhecidos pelo órgão federal competente);

II - Programas Internacionais de Bolsas;

III - Convênios de Cotutela; e

IV - Convênio de Cooperação Internacional e/ou Nacional firmado entre a UFPE e instituições de ensino e/ou pesquisa.

§ 1º A forma de admissão de que trata o inciso I será decidida pelo Colegiado do PPGCI, de acordo com a legislação dos conselhos superiores da UFPE.

§ 2º As formas de admissão de que tratam os incisos II, III e IV serão de responsabilidade compartilhada entre o PPGCI e a ProPG.

§ 3º O PPGCI estabeleceu os critérios de concessão de bolsas de estudo em Normativa Interna específica nos termos das normas vigentes.

Art. 53. O número de vagas oferecidas nos cursos de Mestrado e de Doutorado constará no Edital do Processo Seletivo de Ingresso de Discentes.

Seção II

Da Matrícula

Art. 54. A matrícula de discentes no PPGCI será realizada por meio do Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-graduação (SIGAA) da UFPE, em observância ao calendário acadêmico estabelecido pelo CEPE/UFPE.

§1º Caso o momento de ingresso de candidatos não coincida com período de matrícula em disciplinas disponibilizado pelo SIGAA, ficará a cargo do PPGCI a realização da matrícula do discente exclusivamente em Atividade de Orientação Individual.

§ 2º As matrículas decorrentes de transferência, programas internacionais de bolsas, convênio de cotutela de tese e convênio de cooperação institucional (nacional ou internacional) seguirão os mesmos trâmites do *caput*.

Art. 55. A matrícula de discentes regulares será caracterizada como matrícula em componentes curriculares (obrigatórios ou optativos), que se caracterizam em um dos seguintes tipos:

I - Disciplinas: envolvem um conjunto sistematizado de conhecimentos a serem ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, com uma carga horária pré-determinada e sempre múltipla de 15 (quinze) horas;

II - Atividades Dirigidas: atividades, previstas em Normativa Interna do PPGCI, podendo ser computados como crédito;

III - Atividade de orientação individual: atividades de desenvolvimento da pesquisa e da elaboração do trabalho de conclusão do curso acompanhada pelo orientador;

IV - Exame de qualificação (com banca): atividade a ser realizada de forma prévia à defesa do trabalho de conclusão de curso, para a qual deve haver apresentação perante banca examinadora, de acordo com o estabelecido em Normativa Interna do PPGCI; e

V - Atividade de conclusão de curso: atividade destinada a discentes que tenham concluído todos os requisitos necessários para a defesa e se encontrem em processo de finalização da dissertação/tese com vistas à realização da respectiva defesa.

§ 1º Aos candidatos ingressantes nos termos prescritos no **caput**, a realização da matrícula lhes confere a condição de discente regular.

§ 2º Para o ingresso de estrangeiros na condição de discente regular, deve-se observar a legislação vigente relativa à imigração, à residência temporária e/ou permanente no Brasil.

§ 3º Não é permitido ao discente matrícula que caracterize vínculo concomitante com mais de um curso de pós-graduação **stricto sensu**.

Art. 56. O candidato aprovado e classificado em Processo Seletivo de Ingresso de Discentes deverá efetivar a sua matrícula no prazo máximo de até 12 meses subsequente ao exame de seleção, de acordo com os prazos do calendário de matrícula, sem a qual não faz jus à respectiva vaga.

Art. 57. É responsabilidade do discente, a cada período letivo, realizar e/ou renovar sua matrícula na forma e nos prazos estabelecidos pelas instâncias da UFPE.

§ 1º A não realização e/ou renovação da matrícula prevista no **caput**, será considerada como abandono de curso, o que implica, no caso dos discentes regulares, perda do vínculo com o PPGCI.

§ 2º Quaisquer dificuldades, pessoais ou técnicas, que o discente porventura encontre para realização ou renovação da matrícula em componentes curriculares deverão ser imediatamente comunicadas por escrito (comunicação eletrônica) à secretaria do PPGCI para as providências cabíveis, impreterivelmente até o final das datas para matrículas e/ou rematrículas.

Art. 58. Considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), o PPGCI regulamentou a disponibilização de vagas em componentes curriculares do tipo disciplina, a serem cursados de forma isolada para aluno especial.

§ 1º É compreendido como aluno especial aquele que não tenha vínculo com o PPGCI e que pretende cursar disciplina isolada, podendo ser aceita sua matrícula mediante as condições estabelecidas em Normativa Interna.

§ 2º A matrícula prevista no *caput* não confere vínculo ao aluno especial como aluno regular no PPGCI.

Art. 59. Os créditos obtidos em disciplinas, de forma isolada, poderão ser aproveitados em caso de efetivação da matrícula regular no Programa, mediante aprovação em processo de seleção e admissão ou mediante as demais formas de ingresso, nos termos deste Regimento.

Art. 60 - Discentes regularmente matriculados em curso de graduação da UFPE poderão cursar grupos de disciplinas de formação avançada conforme critérios definidos em Normativa Interna do PPGCI.

Parágrafo único - Define-se Grupo de Disciplinas de Formação Avançada como um conjunto constituído por uma ou mais disciplinas integrantes do elenco de disciplinas da matriz curricular do PPGCI, que receba matrículas de alunos de graduação, permitindo-lhes integralizar créditos na carga horária optativa de seus currículos de graduação.

Seção III

Dos Créditos e da Avaliação

Art. 61. Para fins de obtenção de créditos e aprovação em componentes curriculares será exigida a frequência mínima de 75% da carga horária correspondente.

Art. 62. Os critérios de desempenho em componentes curriculares, assim como a forma de avaliação deverão seguir os conceitos:

I - A: Excelente (aprovado com direito a crédito);

II - B: Bom (aprovado com direito a crédito);

III - C: Regular (aprovado com direito a crédito);

IV - D: Insuficiente (reprovado sem direito a crédito); e

V - F: Reprovado por faltas (frequência inferior a 75%).

Art. 63. Para fim de aferição do rendimento acadêmico do discente serão atribuídos valores numéricos aos conceitos, da seguinte forma:

I - A = 4,00;

II - B = 3,00;

III - C = 2,00;

IV - D = 1,00; e

V - F = 1,00.

§1º O rendimento geral de cada discente, no conjunto dos componentes curriculares cursados, será expresso por meio do Coeficiente de Rendimento (CR), a ser calculado pela média dos conceitos, ponderada pelo número de créditos das disciplinas cursadas, conforme fórmula abaixo:

$$CR = \frac{\sum Ni.Ci}{\sum Ci}$$

Onde:

CR -coeficiente de rendimento;

Ni - valor numérico do conceito da disciplina “i”; e

Ci - número de créditos da disciplina “i”.

§ 2º O resultado do cálculo do Coeficiente de Rendimento (CR), na forma estabelecida neste artigo, será expresso em duas casas decimais.

Art. 64. A frequência dos discentes e os resultados da avaliação em cada componente curricular deverão ser informados pelos docentes, no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação, antes do início do período letivo subsequente, cabendo ao Colegiado disciplinar os casos excepcionais.

Art. 65. A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponderá a 15 (quinze) horas de aulas teóricas e/ou práticas, não sendo permitida a fração de créditos.

Art. 66. O número de créditos necessários à integralização dos cursos de mestrado e doutorado não pode ser inferior ao estabelecido na Estrutura Curricular apresentada neste Regimento Interno.

Art. 67. Poderão ser aproveitados créditos obtidos, de forma regular ou isolada, em componentes curriculares cursados no próprio PPGCI ou em outros Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**.

Parágrafo único. Entende-se por outros Programas de Pós-Graduação **stricto sensu** aqueles oferecidos na UFPE e em outras instituições de ensino nacionais devidamente reconhecidos pela CAPES, ou em instituições estrangeiras.

Art. 68. Os créditos obtidos em cursos de pós-graduação **stricto sensu** não possibilitarão a obtenção de certificado de pós-graduação lato sensu na UFPE, assim como os créditos obtidos em cursos de pós-graduação lato sensu não poderão ser aproveitados em cursos de pós-graduação **stricto sensu** da UFPE.

Art. 69. Os critérios e os procedimentos para solicitação de aproveitamento de crédito estão estabelecidos em Normativa Interna.

Seção IV

Da Mudança de Nível

Art. 70. A critério do Colegiado, respeitando as exigências da CAPES, poderá ser permitida a passagem de discentes do Mestrado para o Doutorado, sem a necessidade de submeter-se ao

processo público de seleção e admissão ao doutorado, atendidos no mínimo os seguintes critérios:

I - Estar matriculado no curso há, no máximo, dezoito meses;

II - Ter integralizado o número de créditos exigidos pelo Programa para o curso de mestrado e ter sido aprovado com rendimento acadêmico igual ou superior a 3,5 (três e meio), calculado conforme a Seção III - Dos Créditos e da Avaliação, do Título III - Do Regime Acadêmico deste Regimento;

III - Ter projeto de tese avaliado e aprovado por comissão designada pelo colegiado; e

IV - Não ter sido desvinculado e posteriormente admitido no mesmo Programa.

§ 1º Ao discente do curso de mestrado, é facultado, no prazo máximo de até três meses após o ingresso no doutorado, apresentar trabalho de conclusão de mestrado.

§ 2º Considerando o previsto no parágrafo anterior, apenas os discentes que optarem pela apresentação do trabalho de conclusão do mestrado, que obtiverem a menção “aprovado” e que cumprirem as demais exigências para a obtenção do grau de mestre farão jus ao diploma correspondente.

§ 3º No caso da mudança de nível de que trata o **caput**, o discente deverá concluir o doutorado no prazo estabelecido na Estrutura Curricular vigente.

Seção V

Do Desligamento de Discentes

Art. 71. O discente será desligado do curso ao qual estiver vinculado na ocorrência de uma das seguintes situações:

I - Ser reprovado duas vezes na mesma ou em duas disciplinas distintas;

II - No caso de trancamento de matrícula, não renovar sua matrícula após esgotado o período do trancamento;

III - Ter sido reprovado duas vezes no exame de qualificação; e

IV - Ter sido reprovado no exame de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 1º O desligamento é de competência do colegiado do PPGCI, assegurando-se ao discente o contraditório.

§ 2º Os discentes desligados do PPGCI somente poderão voltar a se matricular após aprovação em novo processo de seleção e admissão.

§ 3º Caso tenha sido desligado do curso por mais de uma vez, fica vedado novo ingresso do candidato no mesmo curso.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 72. O currículo dos cursos de mestrado e doutorado é constituído por meio de um elenco de componentes curriculares, que configurem sua Estrutura Curricular.

Art. 73. Os componentes curriculares serão caracterizados por dois tipos:

I - Disciplinas (obrigatórias e eletivas), ministradas por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, nas modalidades presencial ou **online**;

II - Atividades Dirigidas, componentes diferenciados, para os quais não existe local ou horário específico para ocorrer, poderão ou não ter orientadores ou supervisores e não utilizam aulas como instrumento principal de ensino-aprendizagem.

Art. 74. As Disciplinas obrigatórias e eletivas se conformarão com código e denominação, carga horária, número de créditos, ementa e bibliografia básica para cada curso.

Art. 75. As Atividades Dirigidas estão conformadas com detalhamento da carga horária e dos créditos, correspondentes ao processo de integralização curricular dos discentes.

Parágrafo único. As Atividades Dirigidas aceitas e os créditos correspondentes estão definidos em Normativa Interna do PPGCI.

Art. 76. A estrutura curricular do Programa, bem como a composição dos componentes curriculares, a distribuição dos créditos e demais informações de cada um dos seus cursos estarão sempre disponíveis no site do PPGCI.

Art. 77. Qualquer alteração no nome, nos créditos, na carga horária ou no tipo de um componente curricular implicará a criação de um novo código para identificá-lo, subsequente ao último código existente, acarretando alteração na estrutura curricular em vigor.

§ 1º A estrutura curricular e suas posteriores alterações serão objeto de análise da ProPG e homologação da CPPG e só terão validade após sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

§ 2º A estrutura curricular entrará em vigor para discentes ingressantes após sua publicação, e aos discentes veteranos será facultativa a opção de migração para novas estruturas.

§ 3º A inclusão de componentes curriculares no Sistema de Gestão Acadêmica será realizada conforme procedimentos estabelecidos pela ProPG.

CAPÍTULO III

ORIENTAÇÃO, EXAME DE QUALIFICAÇÃO, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, COMISSÃO EXAMINADORA, OBTENÇÃO DE GRAU E ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Seção I

Da Orientação, do Exame de Qualificação, do Trabalho de Conclusão de Curso e da Comissão Examinadora

Art. 78. Para cada discente será designado um orientador dentre os docentes credenciados no PPGCI, para orientação do Trabalho de Conclusão do Curso.

§ 1º Outro docente ou pesquisador poderá atuar como coorientador do trabalho de conclusão, desde que aprovado pelo colegiado.

§ 2º É vedada a atuação de docente como orientador ou coorientador que seja cônjuge do discente ou que com ele tenha relação de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o

terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau) ou se constitua em amigo íntimo ou inimigo.

§ 3º A capacidade de orientação dos docentes a serem designados deverá estar de acordo com os limites estabelecidos no Documento de Área ao qual o PPGCI pertence na CAPES.

Art. 79. Excepcionalmente, e por motivos devidamente justificados e comprovados, orientador, coorientador ou orientando poderão requerer ao Colegiado mudança de orientação.

§ 1º Somente poderá haver mudança de orientador coorientador ou orientando quando o discente ainda não tiver realizado o exame de qualificação, exceto em situações de doença ou outras impossibilidades, devidamente justificadas, relacionadas com o orientador.

§ 2º A mudança de orientador deverá ser solicitada mediante modelo de Requerimento de Mudança de Orientador disponível no site do PPGCI.

Art. 80. Cada discente deverá desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação **stricto sensu**, de caráter inédito, no formato bibliográfico, elaborado nos gêneros textuais dissertação e tese, respectivamente.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá se constituir em contribuição de caráter original para a área da Ciência da Informação.

Art. 81. Ao Trabalho de Conclusão de Curso não será conferido créditos nem conceitos.

Art. 82. Uma condição de pré-requisito para a defesa do trabalho de conclusão de curso é o exame de qualificação, com avaliação por uma banca examinadora, em sessão fechada.

Art. 83. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser apresentado perante comissão examinadora, em sessão pública de defesa, divulgada previamente nos meios científicos, técnicos ou artísticos pertinentes.

Parágrafo único. Os prazos, os requisitos, os formatos, os critérios para aprovação, a composição da banca examinadora e demais aspectos relacionados ao Exame de Qualificação e ao Exame de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso estão regulamentados em Normativas Internas do PPGCI.

Art. 84. A aprovação na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso caracteriza a conclusão do curso, devendo o discente cumprir os demais requisitos para a obtenção do grau.

Seção II

Da Obtenção do Grau

Art. 85. Para a obtenção do grau de mestre ou doutor, o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos:

I - Ter sido aprovado na defesa ou apresentação do Trabalho de Conclusão, e ter realizado as eventuais recomendações dos examinadores em relação à entrega final do respectivo trabalho, nos termos das normas vigentes;

II - Ter entregue versão final na Biblioteca Central, conforme prazos e procedimentos definidos no Regimento e Normativas Internas do PPGCI e das demais normas pertinentes; e

III - Ter atendido às demais exigências estabelecidas nas Resoluções e Portarias dos Órgãos Deliberativos Superiores, assim como no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

Art. 86. Os graus referidos no *caput* do artigo anterior serão atribuídos por meio de diploma.

Parágrafo único. Os Diplomas de mestre e doutor serão solicitados pelo Programa à ProPG após o discente cumprir todas as exigências descritas nos incisos I a III do artigo anterior.

Art. 87. No caso em que o discente tenha cumprido todas as exigências para obtenção do grau de mestre ou doutor e venha a falecer antes da expedição do diploma, o mesmo poderá ser expedido pela ProPG, que, neste caso, fará constar a informação de diploma **in memoriam**.

§ 1º No caso previsto no **caput**, a solicitação de diploma **in memoriam** deve ser direcionada por - um familiar à Coordenação do PPGCI ao qual o discente tenha sido vinculado, com as devidas comprovações de óbito e de parentesco (natural ou civil).

§ 2º Para solicitar à ProPG a expedição de diploma **in memoriam**, o PPGCI deve observar se foram cumpridas todas as exigências descritas neste Regimento.

Art. 88. O título de doutor mediante defesa direta de tese será conferido, excepcionalmente, a de notável e comprovada experiência acadêmica e produção científica e/ou artístico-cultural na área do conhecimento da tese a ser defendida, em consonância com o estipulado em Resolução específica do CEPE/UFPE.

Seção III

Do Estágio Docência

Art. 89. O estágio de docência é parte integrante da formação do pós-graduando, objetivando a preparação para a docência, e a qualificação do ensino de graduação.

Art. 90. O estágio de docência é obrigatório para todos os bolsistas do Programa de Demanda Social (DS) da CAPES e opcional para os demais pós-graduandos do mestrado, sendo a obrigatoriedade restrita aos discentes do doutorado.

Art. 91. As atividades do estágio de docência deverão ser compatíveis com a área de pesquisa do programa de pós-graduação realizado pelo discente.

Art. 92. As atividades do estágio de docência poderão ser realizadas em outras Instituições de Ensino Superior, escolhida pelo discente em acordo com seu orientador e sob anuência e aprovação do Colegiado.

Art. 93. Havendo específica articulação entre os sistemas de ensino pactuada pelas autoridades competentes, admitir-se-á a realização do estágio de docência na rede pública de ensino médio.

Art. 94. O discente que comprove atividades de docência em nível superior durante a realização do seu curso, ficará dispensado do estágio de docência.

Parágrafo único. Para efeito da dispensa prevista no caput será necessário que o discente comprove as atividades de docência durante um período mínimo de um semestre para o mestrado e dois semestres para o doutorado.

Art. 95. O estágio contará obrigatoriamente com a supervisão do professor responsável pela disciplina de graduação, com plano de trabalho definido, e que juntamente com o discente, realizará o planejamento das atividades a serem desenvolvidas durante o período.

§ 1º O plano de trabalho deve especificar as tarefas que serão desenvolvidas pelo pós-graduando durante o período de estágio de docência.

§ 2º A ausência de Plano de Trabalho é impeditivo de realização do estágio de docência.

§ 3º O planejamento das atividades poderá prever ministração de aulas teóricas e/ou práticas.

§ 4º Além das atividades restritas à sala de aula, o professor poderá desenvolver com o discente em estágio, as atividades de preparação de aulas, atividades em laboratório, organização de seminários temáticos e avaliação.

Art. 96. É vedado ao discente do estágio docência ministrar aulas em substituição do professor supervisor, realizar revisões de prova, substituir o professor supervisor em toda e qualquer atividade administrativa no âmbito da UFPE e/ou assumir responsabilidades inerentes à docência na disciplina de graduação definida semestralmente no Departamento de Ciência da Informação.

Parágrafo único. O discente em estágio de docência poderá ministrar aulas desde que esteja acompanhado pelo professor supervisor e que esta atividade esteja prevista no plano de trabalho.

Art. 97. A unidade de crédito para o Estágio de Docência corresponderá a quinze horas de atividades de ensino desempenhadas pelo discente.

§ 1º Para fazer jus ao crédito do estágio, o discente deverá apresentar a avaliação final do professor responsável pela disciplina.

§ 2º A duração mínima do estágio de docência será de um semestre para o mestrado e dois semestres para o doutorado.

§3º A duração máxima do estágio de docência será de dois semestres para o mestrado e três semestres para o doutorado.

§4º A carga horária máxima semanal do estágio docência será de 4 horas, não podendo ultrapassar 30 horas no semestre letivo.

Art. 98. É permitida a participação de um mesmo discente realiza em mais de uma turma da mesma disciplina.

§ 1º É vedada a realização do estágio de docência por mais de um discente em uma mesma turma com disciplina de carga horária total de 30 horas.

§ 2º As disciplinas que tiverem como carga horária total de 60, 90 e 120 horas, poderão comportar 2, 3 e 4 discentes em estágio, respectivamente, em uma mesma turma.

Art. 99. Antes do início do semestre letivo, os colegiados dos cursos de graduação deverão enviar a lista de disciplinas disponíveis para o estágio de docência de acordo com as determinações da Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) e da ProPG.

Art. 100. A coordenação do PPGCI deverá enviar a relação dos discentes que irão realizar o estágio, assim como o nome/código/turma das disciplinas e o nome do orientador de acordo com as determinações da PROGRAD e ProPG.

Art. 101. Ao final do estágio, o discente elaborará o seu relatório, submetendo-o à aprovação do professor responsável pela disciplina e do seu orientador.

§ 1º Na apreciação do relatório e das atividades desempenhadas pelo discente, o professor responsável pela disciplina e o orientador, em conjunto, atribuirão o conceito final de avaliação:

I - Aprovado, e

II - Reprovado.

§ 2º O resultado final da avaliação será enviado à coordenação do PPGCI e aos coordenadores dos cursos de graduação, juntamente com a ata de frequência do discente ao estágio.

Art. 102. O relatório final do estágio de docência deverá ser enviado à PROGRAD e à ProPG.

TÍTULO IV

DAS PARCERIAS INTERNACIONAIS

Art. 103. Com o objetivo de promover cooperação científica entre a UFPE e instituições estrangeiras, o PPGCI poderá e implementar e/ou consolidar ações de internacionalização, incentivando parcerias com universidades internacionais para desenvolver atividades didáticas, científicas, artísticas e/ou de orientação com parceria de pesquisadores estrangeiros.

Art. 104. Além do estabelecido no **caput**, será objetivo destas parcerias:

I - Realização de pesquisa em colaboração e co-orientação;

II - Produção intelectual conjuntas; e

III - Realização de teses de doutorado em regime de cotutela (dupla e múltipla titulação).

§ 1º Cotutela é a modalidade de elaboração de tese de doutorado, mediante plano de atividades e supervisão conjunta entre o PPGCI e diferentes países.

§ 2º Dupla Titulação, também denominada de dupla diplomação ou duplo doutorado, refere-se ao título de doutor conferido pelo PPGCI e por uma instituição estrangeira conveniada em comum acordo.

§ 3º Múltipla Titulação refere-se ao título de doutor conferido pelo PPGCI e por duas ou mais instituições estrangeiras conveniadas em comum acordo.

Art. 105. As parcerias internacionais serão desenvolvidas em regime de reciprocidade, inclusive financeira, nos quais os discentes, ao término do curso, terão o título outorgado por cada uma das instituições envolvidas.

Parágrafo único. A reciprocidade dar-se-á pela existência de discentes, docentes ou orientadores credenciados em cada instituição envolvida e pela necessária realização de atividades didáticas e de pesquisa definida pelas partes envolvidas.

Art. 106. As parcerias internacionais envolvendo o PPGCI serão regidas por regulamento próprio previsto em convênio entre a UFPE e a instituição estrangeira, com detalhamento das atividades de formação e pesquisa.

Art. 107. Para promover a realização de doutorado em regime de Cotutela (dupla ou múltipla titulação) com instituições de ensino superior estrangeiras, habilitadas legalmente a conceder título de doutorado, mediante Convenção de Cotutela, deverão ser providenciados os seguintes documentos norteadores:

I - A Convenção Geral Acadêmica de Cotutela de Tese, um documento assinado pelo Reitor da UFPE e representantes legais da instituição estrangeira, bem como o coordenador do PPGCI e orientadores, sendo ela, a Convenção Geral, aberta e irrestrita, podendo abrigar mais de um caso de orientação.

II - A Convenção Específica Acadêmica de Cotutela de Tese, um documento norteador a partir do qual se estabelecem as condições para elaboração da tese e o compromisso das partes envolvidas, assinado pelo Reitor da UFPE e representantes legais da instituição estrangeira, bem como o coordenador do PPGCI, orientadores e o discente em questão, sendo ela, a Convenção Específica,

fechada e restrita, limitando-se exclusivamente a um único doutorando.

III - Termo de Compromisso, um documento composto pelo aceite do doutorando das responsabilidades e condições estabelecidas para Cotutela, acompanhado de Plano de Atividades devendo ser homologado pelos professores que orientarão o estudante em cada uma das instituições de ensino superior participantes.

IV - Acordo de Cooperação/Convênio, termo geral e amplo em que se estabelecem condições de parceria entre a UFPE e instituição estrangeira visando na parte ou no todo desenvolvimento científico, artístico-cultural, tecnológico e de inovação, sendo ele mediado pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI) para fins de tramitação.

§ 1º É recomendado que haja um prévio Acordo de Cooperação estabelecendo as condições gerais de convênio internacional, visando na parte ou no todo, desenvolvimento científico, artístico-cultural, tecnológico e de inovação da UFPE e das instituições estrangeiras envolvidas.

§ 2º Nas modalidades acima descritas, o PPGCI poderá fazer uso dos modelos de Convenção Geral e Específica previamente aprovados pela UFPE ou dos modelos propostos pela instituição estrangeira, sendo este, objeto de análise da Procuradoria Geral da UFPE.

Art. 108. A Convenção Acadêmica (Geral ou Específica) para Cotutela de Tese disciplinará:

I - O conjunto das atividades a serem desenvolvidas, incluindo o projeto de pesquisa a ser realizado em cada uma das instituições;

II - O tempo previsto para a realização do curso, bem como o período de permanência em cada Instituição (podendo ser realizado inclusive de forma online/remota);

III - O idioma em que será redigida a tese;

IV - O local, forma e composição da banca de defesa de tese;

V - A publicação dos resultados de pesquisa, exploração e proteção autoral de patentes; VI - As possíveis obrigações financeiras assumidas pelas partes;

VII - Os critérios para adesão de discentes em ambas as instituições de ensino superior; e

VIII - As exigências específicas a serem cumpridas pelos discentes.

Art. 109. Os discentes originários do PPGCI e da instituição de ensino superior estrangeira, que realizarem curso em regime de Cotutela, cumprindo os critérios estabelecidos na Convenção, farão jus à dupla titulação ou múltipla titulação, conforme o caso, devendo constar nos respectivos diplomas referência ao regime de Cotutela.

Parágrafo único. Cada uma das instituições de ensino superior signatárias da Convenção Acadêmica para Cotutela de Tese emitirá um diploma, conferindo o grau de doutor ao discente.

Art. 110. Para aderir à Convenção Acadêmica de Cotutela em quaisquer das modalidades anteriormente descritas, o estudante originário da UFPE deverá estar matriculado há no máximo 18 meses no curso de doutorado, bem como não ter sido reprovado em disciplinas.

Art. 111. Para a formalização da Cotutela é necessário abertura de processo, via SIPAC, a ser encaminhado à Diretoria de Relações Internacionais (DRI) com a seguinte documentação:

I - Solicitação de Cotutela pelo professor orientador do PPGCI;

II - Parecer favorável do Colegiado do PPGCI (extrato de ata);

III - Minuta da Convenção de Cotutela (Geral ou Específica) devidamente preenchida;

IV - Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado;

V- Documento que conste interesse da instituição estrangeira na realização do projeto; e

VI- Histórico Escolar do discente, ou documento equivalente.

Art. 112. Cabe a DRI a conferência dos Documentos arrolados no Processo, bem como inclusão de prévio Acordo de Cooperação, quando houver.

Parágrafo único. Os processos de cotutela sem Acordo de Cooperação prévio entre a UFPE e a instituição estrangeira e/ou com modelos de Convenção distintos daqueles aprovados previamente neste Regimento serão remetidos à Procuradoria Geral para análise jurídica, e posteriormente, seguirão para parecer da ProPG, em caso de aprovação, ou serão devolvidos ao PPGCI para ajustes, caso não sejam aprovados.

Art. 113. A ProPG será responsável pela análise acadêmica da documentação.

§ 1º A análise de que trata o caput deve observar a adequação à legislação e normativas pertinentes à regulamentação da Pós-Graduação **stricto sensu**.

§ 2º Após a análise descrita no parágrafo anterior, o processo será encaminhado à parecerista **ad hoc** e posterior deliberação colegiada da Câmara de Pós-Graduação.

Art. 114. Após aprovação da Câmara de Pós-Graduação, a Convenção de Cotutela será enviada para assinatura do Reitor, para posterior publicação em Boletim Oficial/DOU.

Art. 115. O discente originário de instituição de ensino superior estrangeira deverá solicitar sua matrícula no PPGCI, dentro dos prazos previstos na Convenção, apresentando os documentos solicitados pelo Programa.

Parágrafo único. Para realizar sua matrícula no PPGCI, os discentes de nacionalidade estrangeira deverão estar com situação migratória, no caso de cursos presenciais, devidamente regularizada.

Art. 116. A defesa da tese acontecerá de forma presencial ou remota, realizada por uma das instituições de ensino superior conveniadas, respeitando o acordo estabelecido na Convenção Acadêmica para Cotutela de Tese.

Parágrafo único. A Comissão Examinadora será constituída conforme estabelecido na Convenção de Cotutela, devendo haver participação, preferencialmente, de docentes de todas as instituições envolvidas.

Art. 117. O acompanhamento institucional da cotutela será feito pelo PPGCI em parceria com a instituição ou instituições estrangeiras conveniadas.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 118. O PPGCI terá um prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de publicação deste Regimento, para adequar as suas Normativas Internas e a Estrutura Curricular e encaminhá-los à ProPG para homologação pelas instâncias competentes.

Art. 119. O PPGCI deverá manter atualizada sua página eletrônica, com acesso livre para, no

mínimo, as seguintes informações: área de concentração; linhas de pesquisa; corpo docente; corpo discente; estrutura curricular; regimento interno e normativas internas; edital de seleção de ingresso de discentes; contatos (e-mail, telefone, endereço), informações sobre egressos e autoavaliação.

Art. 120. Os casos omissos neste Regimento, assim como os casos relativos a assuntos que envolvam o PPGCI, serão resolvidos pelo Colegiado do Programa e, se necessário, pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CEPE.

Art. 121. Este Regimento, uma vez homologado pela Câmara de Pós-Graduação, entrará em vigor após sua publicação no Boletim Oficial da UFPE, revogando o Regimento publicado em 28 de junho de 2013 e disposições em contrário.

APROVADO NA 82ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 29 DE JULHO DE 2021.

Profa. Nadi Helena Presser

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação



Emitido em 08/09/2021

REGIMENTO INTERNO Nº 88/2021 - PPGCI (12.13.81)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/09/2021 18:44)

NADI HELENA PRESSER

COORDENADOR

1812583

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **88**
, ano: **2021**, tipo: **REGIMENTO INTERNO**, data de emissão: **08/09/2021** e o código de verificação: **cca5e093fa**