



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO  
CONHECIMENTO**

**REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO**

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA, MISSÃO E OBJETIVOS**

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação e do Conhecimento (PPGIC) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), vinculado ao Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA), tem como missão desenvolver e aprofundar a formação adquirida em cursos de graduação na área de Ciência da Informação e áreas afins, visando preparar pesquisadores e profissionais de alto nível que contribuam para o desenvolvimento do campo da Ciência da Informação no que concerne ao seu objeto de investigação por meio do estudo de aportes teóricos e metodológicos inter e transdisciplinares que sejam refletidos na gestão, organização e avaliação da informação e do conhecimento em distintas ambiências informacionais, bem como articulando os diferentes níveis de ensino para a formação do pesquisador e para a produção científica.

§1º O Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação e do Conhecimento (PPGIC) oferecerá cursos regulares *Stricto Sensu*, sendo que, inicialmente, contemplará o Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento (MPGIC), dedicado aos ramos aplicacionais da Ciência da Informação, especialmente à Gestão da Informação e do Conhecimento, com ênfase na capacitação dos profissionais da Ciência da Informação e de áreas correlatas para o desempenho das atividades realizadas em seu entorno laboral.

§2º O Colegiado do PPGIC homologará a criação, a alteração ou a desativação de áreas de concentração e linhas de pesquisa, segundo proposta formulada por professores vinculados à respectiva área de interesse.

**Art. 2º** O Programa de Pós-graduação em Gestão da Informação e do Conhecimento, tem por objetivos:

I – capacitar pesquisadores e profissionais para o exercício da prática profissional avançada e transformadora de procedimentos no âmbito da Ciência da Informação, bem como para o desenvolvimento do campo científico;

II – formar pesquisadores e profissionais de alto nível capazes de aplicar os conhecimentos técnico-científicos adquiridos na solução de problemas e de produtos, processos ou serviços;

III – oferecer formação de excelência no âmbito da Ciência da Informação, tendo em vista a formação de pesquisadores e profissionais altamente qualificados;

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

IV – transferir conhecimento para a sociedade, no âmbito da Ciência da Informação, a partir da formação de pesquisadores e profissionais de alto nível capazes de atender as demandas específicas de seu entorno laboral e para o desenvolvimento nacional, regional e local.

**Art.3º** O Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento (MPGIC) será oferecido na área de concentração Informação e Conhecimento na Sociedade Contemporânea e contemplará a linha de pesquisa Gestão da Informação e do Conhecimento.

§1º Os objetivos do MPGIC são:

I – capacitar profissionais para o exercício da prática profissional avançada e inovadora de procedimentos no âmbito da gestão da informação e do conhecimento;

II – formar profissionais de alto nível capazes de aplicar os conhecimentos técnico-científicos adquiridos na solução de problemas e de produtos, processos ou serviços;

III – oferecer formação de excelência no âmbito da gestão da informação e do conhecimento, tendo em vista a formação de profissionais altamente qualificados;

IV – transferir conhecimento para a sociedade, no âmbito da gestão da informação e do conhecimento, a partir da formação de profissionais de alto nível capazes de atender as demandas específicas de seu entorno laboral e de contribuir para a melhoria do desempenho organizacional e para o desenvolvimento nacional, regional e local;

V – contribuir para agregar competitividade e aumentar a produtividade em empresas, organizações públicas e privadas a partir da formação de profissionais de alto nível no âmbito da gestão da informação e do conhecimento.

## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA**

### **SEÇÃO I DO COLEGIADO**

**Art. 4º** O Programa de Pós-graduação em Gestão da Informação e do Conhecimento terá um Colegiado, composto pelos professores permanentes e por um representante discente, eleito pelos alunos regularmente matriculados do curso com mandato de 1 (um) ano.

**Art. 5º** São atribuições do Colegiado do Programa de Pós-Graduação:

I – coordenar, orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, didático, pedagógico e orçamentário do programa;

II – propor:

a) os componentes curriculares creditáveis (disciplinas obrigatórias, disciplinas eletivas e outras atividades acadêmicas) para integralização curricular e as alterações ocorridas na estrutura curricular com as respectivas epígrafes, ementas indicativas do conteúdo programático, cargas horárias, número de créditos e condições de obtenção;

b) o Regimento Interno e outras alterações;

III – apreciar, quando for o caso, as sugestões dos Conselhos Departamentais, dos Departamentos, dos professores e dos alunos, relativas ao funcionamento do curso;

IV – opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

V – decidir sobre os recursos de alunos, referentes a assuntos acadêmicos do curso;

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

VI – estabelecer normas de ingresso e manutenção dos docentes no Programa, definir critérios para credenciamento, manutenção e descredenciamento do docente como permanente, colaborador ou visitante, bem como o limite máximo de orientandos por orientador, observando as recomendações do comitê de área da CAPES;

VII – apoiar o Coordenador do Curso no desempenho de suas atribuições;

VIII – decidir sobre solicitações de transferência de alunos provenientes de outros programas de pós-graduação;

IX – avaliar o parecer dos relatores do Programa sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas;

X – desempenhar as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Regimento Geral e Resoluções da Universidade, e por este Regimento;

XI – designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas com as suas atribuições;

XII – orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático e orçamentário do PPGIC;

XIII – aprovar em primeira instância, alterações no Regimento e/ou estrutura acadêmica do PPGIC, até mesmo de componentes curriculares;

XIV – aprovar as indicações de professores internos ou externos à Instituição, em comissão ou isoladamente, para cumprirem atividades concernentes a:

a) seleção de candidatos;

b) orientação acadêmica;

c) orientação do trabalho de conclusão final;

d) avaliação de projeto de trabalho final;

e) exames de verificação de capacidade de leitura em línguas estrangeiras;

f) exame de adaptação curricular;

g) exames de qualificação;

h) exame de trabalho final;

i) reconhecimento de títulos obtidos em instituições estrangeiras e de alunos laureados de curso de graduação do DECIN/UFRN para ingresso mediante oportuna abertura de vaga para o mestrado do PPGIC;

j) outros interesses do PPGIC.

XV – estabelecer normas de ingresso e manutenção de docentes no programa e definir critérios para credenciamento, descredenciamento e recondução de docentes nas categorias permanente, colaborador ou visitante, bem como o limite máximo de orientandos por orientador, observada as recomendações do respectivo comitê de área da Capes;

XVI – aprovar a chamada pública de seleção para a admissão de novos alunos do programa;

XVII – decidir sobre a equivalência de disciplinas de pós-graduação, cursadas na UFRN ou em outras Instituições de Ensino Superior (IES), desde que em curso credenciado, com disciplinas da estrutura acadêmica do programa;

XVIII – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação da UFRN ou de outra IES, desde que o curso seja credenciado;

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

XIX – fixar o número máximo de vagas no programa para o período seguinte, com base na capacidade instalada do quadro docente para orientação de trabalho de conclusão final;

XX – decidir sobre o desligamento de alunos nos casos previstos nas normas em vigor; os pedidos de interrupção de estudos nos casos previstos nas normas em vigor e outros temas relacionados;

XXI – homologar os pareceres de comissões examinadoras relativos aos processos de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas para este Programa;

XXII – homologar nomes de docentes nomeados individualmente ou em comissões pelo coordenador para lhes prestarem apoio no desempenho de suas atribuições.

§1º O Colegiado deliberará na forma disposta no Estatuto e Regimento Geral da UFRN, no Regulamento Geral e neste Regulamento.

§2º Os representantes discentes, titulares e suplentes, serão indicados pelo corpo discente do Programa com mandato de um ano.

**Art. 6º** O Colegiado do Programa reunir-se-á regularmente, por convocação do Coordenador do Programa ou por 2/3 (dois terços) de seus membros, com a presença da maioria de seus membros e deliberará por maioria de voto dos membros presentes.

### **SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA**

**Art. 7º** A Coordenação do Programa de Pós-Graduação é o órgão que assegura a organização e o funcionamento do Colegiado, ao mesmo tempo, responde pela execução de suas decisões e pela aplicação de suas diretrizes.

**Art. 8º** A Coordenação do Programa será exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador, seu substituto eventual e principal colaborador nas tarefas de caráter permanente.

**Art. 9º** O Coordenador e o Vice-Coordenador serão escolhidos e nomeados de acordo com o Estatuto em vigor na Instituição.

**Art. 10.** As atribuições são:

I – convocar e presidir as reuniões do colegiado, cabendo-lhe o direito de voto, não cabendo, entretanto, o voto de qualidade;

II – submeter à apreciação do Colegiado do PPGIC, para credenciamento, descredenciamento ou recredenciamento, nomes de professores e pesquisadores que irão compor o corpo docente do Programa;

III – julgar os pedidos de trancamento de matrícula em disciplinas individualizadas;

IV – submeter à apreciação do Colegiado os pedidos de interrupção de estudos;

V – submeter à apreciação do Colegiado os processos de aproveitamento de estudos e os de transferência de aluno;

VI – submeter à análise do Colegiado do Programa os pedidos de matrícula de aluno especial e de aluno convênio;

VII – indicar ao Colegiado do PPGIC professores para o cumprimento das atividades específicas e comissões;

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

VIII – propor ao Colegiado do PPGIC, com a ciência do orientador, o desligamento de aluno, sendo este comunicado pelo coordenador de forma a garantir o direito de ampla defesa;

IX – supervisionar, no âmbito do PPGIC, a manutenção do controle acadêmico, em consonância com as diretrizes estabelecidas para os Programas de Pós-Graduação da UFRN;

X – remeter para a Pró-Reitoria de Pós-graduação a documentação exigida em forma de processo, para a expedição de Diploma;

XI – comunicar os desligamentos de alunos;

XII – preparar os relatórios anuais necessários à avaliação do programa no âmbito do sistema nacional de pós-graduação e encaminhá-los, dentro dos prazos por ela estabelecidos;

XIII – elaborar os planos de aplicação referentes aos recursos financeiros recebidos pelo Programa e submetê-los à apreciação do Colegiado;

XIV – organizar conjuntamente com o(s) Departamento(s) de base do Programa, estágios, seminários, encontros e outras atividades equivalentes;

XV – promover, em comum acordo com a Direção do Centro e com a administração superior, entendimentos com instituições nacionais e estrangeiras objetivando a obtenção de recursos para dinamizar as atividades do Programa;

XVI – promover, a cada ano, a auto-avaliação do Programa, com a participação de docentes e discentes;

XVII – remeter à Pró-Reitoria de Pós-graduação o cancelamento, a renovação e a substituição de bolsistas;

XVIII – solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do programa, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

XIX – organizar o calendário acadêmico anual do programa a ser homologado pelo colegiado;

XX – definir e divulgar, ouvindo os docentes, as disciplinas a serem oferecidas em cada período letivo, bem como estabelecer as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem, em caso de limites de vagas;

XXI – orientar a matrícula e a execução dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;

XXII – fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

XXIII – propor ao colegiado a abertura de novas vagas para o exame de seleção considerando a relação entre discentes e docentes, recomendada pelo Comitê de área de avaliação da Capes a qual o programa está vinculado, bem como o aceite de aluno laureado de curso do DECIN da UFRN;

XXIV – submeter ao colegiado para aprovação a chamada pública de cada processo seletivo;

XV – cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao programa.

XXVI – aprovar *ad referendum*, em casos de urgência, decisões que se imponham em matéria de sua competência, submetendo seu ato a ratificação do colegiado na primeira reunião subsequente.

**SEÇÃO III  
DA SECRETARIA**

**Art. 11.** A secretaria do PPGIC, subordinada à Coordenação, é órgão de apoio administrativo, competindo-lhe exercer as funções burocráticas e de controle acadêmico.

**Art. 12.** Compete ao Secretário as seguintes atribuições:

I – consultar diariamente a caixa eletrônica de mensagens da coordenação do programa, respondendo, quando couber, as respectivas mensagens ou repassando-as ao coordenador;

II – proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos;

III – organizar e manter atualizados correspondências e documentos de interesse para as atividades do programa;

IV – organizar e manter coletâneas de portarias, resoluções, regulamentos, instruções, normativas, leis, decretos e outras normas do interesse do programa;

V – preparar a correspondência do coordenador;

VI – informar aos docentes e discentes sobre as atividades da coordenação;

VII – instruir os requerimentos dos candidatos à inscrição da seleção e da matrícula;

VIII – manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos e de matrícula dos alunos;

IX – manter um arquivo dos trabalhos finais, bem como dos respectivos projetos e de toda a documentação de interesse do programa;

X – manter atualizado o cadastro do corpo docente e discente;

XI – secretariar a elaboração dos relatórios anuais necessários à avaliação do programa no âmbito do sistema nacional de pós-graduação e encaminhá-lo as instâncias cabíveis dentro dos prazos por ela estabelecidos;

XII – secretariar as reuniões do colegiado e as apresentações e defesas de trabalho final;

XIII – outras atividades relacionadas.

**SEÇÃO IV  
DO CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO E DEScredENCIAMENTO  
DO CORPO DOCENTE**

**Art. 13.** O corpo docente do Programa será constituído por docentes portadores do título de Doutor ou Livre Docente nas seguintes categorias:

I – Docentes permanentes incluem professores doutores vinculados a UFRN que desenvolvam ações de ensino e orientação de forma regular no PPGIC;

II – Docentes visitantes incluem os professores ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projetos de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem também em atividades de extensão e como orientadores;

III – Docentes colaboradores incluem os demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas que participem de forma sistemática do

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de discentes independentemente do fato de possuir ou não vínculo com a instituição.

**Art.14.** Os docentes permanentes constituem o núcleo principal do PPGIC e deverão atender aos seguintes requisitos:

- I – desenvolver atividades de ensino na pós-graduação e na graduação;
- II – participar de projeto(s) de pesquisa do programa;
- III – orientar alunos do programa;
- IV – outras atribuições da legislação pertinente.

**Art. 15.** Os membros do corpo docente do Programa serão credenciados, recredenciados e descredenciados pelo colegiado nas categorias fixadas de acordo com resolução específica criada para este fim, observando as recomendações da UFRN e da CAPES vigentes.

**Art.16.** O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docente ocorrerá trienalmente tendo por base a produtividade acadêmica, atendendo aos critérios estabelecidos pelo Comitê de Área das Ciências Sociais Aplicada 1 da CAPES ao qual o Curso está vinculado.

**Parágrafo único:** Para o credenciamento de professores no Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do conhecimento, estabelecem-se os seguintes requisitos:

- I – Currículo *Lattes* atualizado e comprovado;
- II – ser portador do título de Doutor;
- III – possuir pelo menos um projeto de pesquisa aprovado por agência de fomento e/ou IES de origem ligado a uma das linhas de pesquisa do PPGCI;
- IV – estar inscrito, como participante ou líder, em grupo de Pesquisa do Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq certificado pela instituição;
- V – ter concluído no mínimo duas orientações de TCC;
- VI – ter, no mínimo, 3 (três) produções na área de Ciência da Informação no último triênio, assim distribuídas: livros de autoria individual e/ou capítulos de livros e artigos de periódicos, perfazendo um total de 150 pontos, de acordo com a tabela de pontuação do QUALIS.

**Art. 17.** O descredenciamento de docente também poderá ocorrer a qualquer tempo por solicitação do docente ou pesquisador.

## **SEÇÃO V DO ORIENTADOR**

**Art. 18.** Será garantido ao aluno do programa um orientador de acordo com as seguintes normas de orientação:

- I – assistir ao aluno no planejamento de seu programa acadêmico de estudo;
- II – determinar ao candidato selecionado o cumprimento de estudos complementares, inclusive disciplinas de Graduação, concomitantemente ou não às atividades do Curso e sem direito a crédito, por, no máximo, um período letivo;
- III – assistir ao aluno na escolha de disciplinas no ato de cada matrícula;
- IV – acompanhar e avaliar o desempenho do aluno nas atividades acadêmicas;
- V – diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do aluno e orientá-lo na busca de soluções;

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

VI – informar ao Colegiado, através de relatório avaliativo, após cada período letivo, o desempenho do aluno;

VII – emitir, por solicitação do Coordenador do Programa, parecer prévio em processos iniciados pelo aluno para apreciação do Colegiado;

VIII – autorizar, a cada período letivo, a matrícula do aluno, de acordo com o seu programa acadêmico de estudos previamente planejado;

IX – propor ao Colegiado o desligamento do aluno que não cumprir o seu programa acadêmico de estudos previamente planejado;

X – escolher, de comum acordo com o aluno, quando se fizer necessário, um coorientador de Trabalho Final, que terá o encargo de auxiliar o orientador e no acompanhamento e auxílio ao orientando no planejamento e realização de seu trabalho final;

XI – assistir ao aluno na preparação do projeto de Trabalho Final;

XII – promover o exame de qualificação do aluno;

XIII – acompanhar o aluno na execução do Trabalho final, em todas as suas etapas fornecendo os subsídios necessários e permanecendo disponível para as consultas e discussões que lhe forem solicitadas;

XIV – autorizar o aluno a defender o Trabalho Final.

### **SEÇÃO IV DO CORPO DISCENTE**

**Art. 19.** Os alunos regulares do programa compreendem os discentes que tenham realizado matrícula prévia após o processo seletivo ou admitido por transferência ou ainda admitido por ter sido laureado de curso do DECIN da UFRN e que a cada início de período letivo se matriculem no programa de acordo com o calendário divulgado pela coordenação.

**Art. 20.** O corpo discente regular terá obrigações previstas no Regulamento Geral.

**Art.21.** Os alunos especiais do programa são aqueles matriculados apenas em disciplinas isoladas.

**Parágrafo único.** Os alunos especiais, embora matriculados, não terão os mesmos direitos dos alunos regulares.

**Art.22.** O colegiado do programa fixará um número de vagas por período letivo e por curso.

**Art.23.** Para pleitear o enquadramento no art.21 precedente será exigido dos alunos diplomados em cursos de graduação cumprir os seguintes requisitos:

I – ter tido um coeficiente de rendimento escolar igual ou superior a 7,0 (sete);

II – apresentar justificativa formalizada de interesse na disciplina demandada.

### **SEÇÃO V DO FUNCIONAMENTO DO CURSO**

**Art. 24 -** O curso de Mestrado Profissional terá duração mínima de doze meses e duração máxima de 24 meses contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso até o mês/ano da efetiva defesa do trabalho final.



## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

§1º Nos casos devidamente justificados e com parecer de concordância do orientador, caberá ao Colegiado do PPGIC decidir sobre os pedidos de:

I – prorrogação do curso por um prazo máximo de até seis meses;

II – trancamento de matrícula por um período máximo de seis meses, não sendo este período considerado para efeito de contabilização do prazo máximo exigido para a conclusão do respectivo curso.

§ 2º O aluno será desligado do curso, conforme decisão do Colegiado, na ocorrência de uma das seguintes situações:

I – ser reprovado duas vezes em disciplinas;

II – quando exceder os prazos de duração do curso;

III – por decisão do colegiado, ouvido o orientador, no caso de trancamento de matrícula, não renovar sua matrícula em até 15 dias depois de esgotado o período do trancamento;

IV – ter sido reprovado no exame de qualificação;

V – não ter sido aprovado no exame de línguas até o exame de qualificação.

§ 3º O aluno desligado do Programa somente poderá voltar a se matricular após aprovação em novo concurso público de seleção e admissão.

§ 4º Não será permitida a inscrição de candidato em concurso público de seleção e admissão ao curso de pós-graduação do qual tenha sido desligado por mais de uma vez.

### **SEÇÃO VI DA INSCRIÇÃO E DAS VAGAS**

**Art. 25.** As inscrições para seleção serão abertas mediante Edital elaborado pelo Colegiado do Programa publicado pela Coordenação e divulgado da forma mais abrangente possível, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do prazo de inscrição.

**Art. 26.** Poderão candidatar-se às vagas do PPGIC, em nível de Mestrado, graduados ou concluintes em curso superior de Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia ou áreas afins e graduados de outras áreas de conhecimento, conforme Edital de Seleção.

**Art. 27.** As inscrições serão feitas por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UFRN.

§1º Para inscrição de candidatos à seleção do Mestrado Profissional do PPGIC, sem prejuízo de outros documentos, serão exigidos:

I – currículo comprovado;

II – projeto de trabalho de conclusão de curso que pretende desenvolver no Programa;

III – diploma ou certidão de conclusão e Histórico Escolar do curso de Graduação reconhecido pelo MEC.

§2º Serão admitidas inscrições de concluintes dos cursos de graduação nos termos do Art. 26 deste regulamento.

§3º O Coordenador do Programa deferirá o pedido de inscrição em vista da regularidade da documentação apresentada.

**Art. 28.** O Mestrado Profissional em Ciência da Informação abrirá sua primeira turma com 15 vagas. Posteriormente, o número máximo de vagas oferecidas em cada processo de seleção será fixado pelo Colegiado do Programa, observando-se:

I – capacidade de orientação de trabalho final dos docentes permanentes;

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

II – relação orientando-orientador considerando as recomendações do comitê de avaliação;

III – fluxo de entrada e saída de discentes nos últimos anos;

IV – capacidade de pesquisa instalada do programa.

**Parágrafo único.** Em caso de empate na etapa final da seleção, a Comissão de Seleção deverá previamente estabelecer critérios de desempate baseados no mérito do candidato.

### **SEÇÃO VII DA SELEÇÃO E ADMISSÃO**

**Art. 29.** A seleção para o curso de Mestrado Profissional do Programa de Pós-graduação em Gestão da Informação e do Conhecimento da UFRN será pública e devidamente regulamentada por Edital de Seleção.

§1º O processo seletivo para ingresso no Mestrado Profissional do PPGIC/UFRN constará das seguintes etapas:

I – prova escrita sobre temas relacionados às disciplinas do curso com prévia indicação da bibliografia recomendada;

II – apresentação do Projeto de Trabalho de Conclusão Final para a comissão avaliadora estabelecida para tal fim que na ocasião arguirá o candidato a respeito do projeto apresentado e demais questões pertinentes;

III – análise de currículo comprovado;

III – apresentação de carta de recomendação.

§2º As etapas do processo seletivo referentes aos incisos I e II serão eliminatórias e classificatórias, enquanto a do inciso III tem caráter apenas classificatório.

§3º A admissão ao PPGIC far-se-á após aprovação e classificação em processo de seleção realizado pela Comissão de Seleção do PPGIC, constituída de professores vinculados ao Programa.

§4º O Edital de Seleção publicado anualmente poderá apresentar alterações nas etapas estabelecidas neste artigo, a critério da comissão de seleção do PPGIC.

**Art. 30.** Havendo convênio firmado entre a UFRN e instituição nacional ou estrangeira, Acordo Cultural Internacional específico do Governo Federal ou aluno laureado de curso de graduação do DECIN da UFRN, caberá ao Colegiado do Programa:

I – fixar o número de vagas destinadas à entidade conveniente, de acordo com o estabelecido no inciso I do artigo 30 deste regimento;

II – instituir comissão para selecionar e classificar os candidatos inscritos na forma que estabelecer o Convênio ou o Acordo ou o pedido do aluno laureado.

§1º A seleção e classificação de que trata o caput deste artigo serão feitas exclusivamente com base nos documentos do candidato exigidos pelo Convênio ou Acordo.

§2º Compete à Coordenação do PPGIC emitir as respectivas cartas de aceitação dos candidatos selecionados e classificados no âmbito dos Convênios ou Acordos Culturais.

**Art. 31.** Nos casos em que os candidatos ao processo seletivo tenham obtido o diploma de graduação em país estrangeiro, os diplomas apresentados por ocasião da inscrição do candidato deverão estar reconhecidos no Brasil.

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

**Art. 32.** O processo de seleção ao PPGIC e seus resultados deverão ser homologados pelo Colegiado do Programa antes de sua divulgação.

### **SEÇÃO VIII DA MATRÍCULA**

**Art. 33.** O candidato aprovado e classificado na seleção deverá efetuar sua matrícula, dentro do prazo fixado pelo calendário escolar do PPGIC, mediante apresentação da documentação, que a mesma exigida por ocasião da inscrição, conforme estabelece o art. 30 deste Regimento.

§1º A matrícula institucional será feita pelo SIGAA da UFRN e os documentos entregues na secretaria do PPGIC constituindo-se condição para a realização da primeira matrícula em disciplinas.

§2º Os candidatos inscritos para seleção na forma do disposto no art. 27 deste regimento deverão, quando da matrícula institucional de que trata o caput deste artigo, satisfazer à exigência da apresentação do diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação reconhecido pelo MEC/CNE.

§3º A não efetivação da matrícula com a apresentação dos documentos no prazo fixado implica a desistência do candidato em se matricular no programa, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo e será chamado em seu lugar o próximo candidato na lista dos aprovados e classificados.

**Art. 34.** Na época fixada no calendário escolar, antes do início de cada período letivo, o aluno fará sua matrícula em disciplinas via SIGAA, salvo os casos de interrupção de estudos previstos no art. 41 deste Regimento.

**Art. 35.** Poderá obter matrícula em disciplina(s) isolada(s) no Curso de Mestrado Profissional do PPGIC na qualidade de aluno especial de conformidade com este regimento, graduado em curso de nível superior.

§1º A autorização para matrícula em disciplinas isoladas será concedida pelo Colegiado do Programa, ouvido o professor da disciplina.

§2º O aluno especial somente poderá cursar, no máximo, 8 créditos.

**Art. 36.** Os alunos laureados de cursos de graduação do DECIN poderão passar para o mestrado profissional do PPGIC, sem a necessidade de submissão ao processo de seleção pública, desde que atendam aos seguintes critérios:

- I – ter sido laureado há, no máximo, 24 meses;
- II – ter recomendação expressa de dois professores efetivos do DECIN;
- III – ter projeto de mestrado avaliado e aprovado por comissão designada pelo colegiado;
- IV – ter formalmente o aceite expresso por professor orientador do Programa;
- V – não ter sido admitido e posteriormente desvinculado no mesmo Programa.

**Art. 37.** Será permitida a transferência de alunos regulares de Programa de Pós-graduação em Gestão da Informação e do Conhecimento ou de áreas afins, da UFRN ou de outras instituições, para curso de mesmo nível da UFRN, exigindo-se a comprovação das seguintes condições mínimas:

- I – ser aluno regular de programa de pós-graduação de mesmo nível e conceito, reconhecido pela MEC/CNE, há pelo menos seis meses;
- II – ser formalmente aceito por um orientador do programa;

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

III – ter o pedido de transferência aprovado pelo colegiado do programa.

### **SEÇÃO IX DO TRANCAMENTO, INTERRUÇÃO DE ESTUDOS E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 38.** Será permitido o trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas e/ou atividades acadêmicas individualizadas desde que o aluno não tenha integralizado 30% das atividades previstas para a disciplina, salvo caso especial a critério do Colegiado do PPGIC.

§1º O pedido de trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas constará de requerimento do aluno ao Coordenador, com as devidas justificativas e aquiescência do Orientador.

§2º É vedado o trancamento da mesma disciplina mais de uma vez, salvo casos excepcionais a critério do Colegiado do PPGIC.

**Art. 39** O trancamento de matrícula do período letivo em execução corresponde à interrupção de estudo e só poderá ser concedido por motivo de viagem de trabalho, de doença ou licença maternidade, devidamente comprovado pelo serviço médico da universidade, por solicitação do aluno com pronunciamento expresso do orientador e aprovação do Colegiado do PPGIC.

**Parágrafo único.** Os prazos permitidos para interrupção de estudos do Mestrado Profissional será de um período letivo.

**Art. 40.** Admitir-se-á o cancelamento de matrícula, em qualquer tempo, por solicitação do aluno, correspondendo à sua desvinculação do programa.

## **CAPÍTULO III**

### **DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO**

#### **SEÇÃO I DA ESTRUTURA ACADÊMICA**

**Art. 41.** O número mínimo de créditos para a integralização do Mestrado Profissional do PPGIC é de 24, assim contabilizados:

I – 8 (oito) créditos em disciplinas obrigatórias - Quadro A, Anexo I;

II – 16 (dezesseis) créditos em disciplinas optativas. – Quadro B, Anexo II.

§1º Não serão computados nos limites de créditos estabelecidos no *caput* deste artigo os créditos atribuíveis a atividades acadêmicas, a atividades de preparação para exames de qualificação, bem como de atividades de elaboração e defesa de trabalho de conclusão final.

§2º Cada crédito corresponde a 15 horas de atividades.

## **SEÇÃO II DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO**

**Art. 42.** O aluno do PPGIC deve atender às exigências de rendimento acadêmico, frequência mínima e desempenho durante a integralização dos componentes curriculares integrantes da estrutura acadêmica, bem como de dedicação e assiduidade durante a elaboração do trabalho final.

**Art. 43.** O aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% das atividades desenvolvidas e conceito igual ou superior a C será considerado aprovado.

**Parágrafo único:** Para cálculo do coeficiente de rendimento, os conceitos A, B, C, D e E poderão ser convertidos, respectivamente nos seguintes valores numéricos: 5, 4, 3, 2 e 1.

**Art. 44.** Será reprovado o aluno que não atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em disciplina sendo atribuída a nota zero para efeito do cálculo do CRA e registrado no histórico escolar com a letra "F".

**Art. 45.** A verificação do desempenho acadêmico do aluno matriculado em elaboração do Trabalho de Conclusão Final (TCF) será feita por seu orientador ou por comissão constituída pelo colegiado do PPGIC, por meio de relatório circunstanciado de final de cada período letivo regular do programa com atribuição dos seguintes conceitos:

I – Bom;

II – Regular;

III – Insuficiente.

**Parágrafo único.** Caso o aluno obtenha conceito regular por duas vezes ou insuficiente uma vez, o mesmo deverá ser desligado do programa, a critério do colegiado do PPGIC, ouvidos o aluno e seu orientador.

**Art. 46.** Em cumprimento à legislação de Pós-Graduação da UFRN e da CAPES, o aluno de mestrado profissional fará exame de suficiência em uma língua estrangeira.

§1º Os alunos de mestrado farão o exame de que trata o *caput* deste artigo em língua inglesa.

§2º Os exames de línguas estrangeiras ocorrerão no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, contados a partir do ingresso do aluno no PPGIC para obter a aprovação no referido exame.

§3º Os resultados dos exames de línguas estrangeiras constarão do histórico escolar do aluno com a expressão "aprovado" ou "reprovado", juntamente com a data de sua realização.

§4º Os exames de língua estrangeira serão realizados em cada período letivo, obedecendo ao calendário escolar elaborado pela COMPERVE.

§5º A critério do Colegiado, poderá ser aceita a comprovação do exame de proficiência emitida por outro órgão competente.

§6º Os alunos comprovadamente estrangeiros, deverão apresentar exame de proficiência em língua portuguesa.

## **SEÇÃO III DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS EM DISCIPLINAS**

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

**Art. 47.** Em função das especificidades de cursos desta natureza, não será permitido o aproveitamento de créditos de disciplinas eventualmente cursadas em qualquer nível de curso de outros Programas de Pós-Graduação no Brasil ou no exterior.

### **SEÇÃO IV DO DESLIGAMENTO E DO ABANDONO**

**Art. 48.** Além dos casos previstos na legislação da UFRN, será desligado do PPGIC o aluno que:

I – não tenha efetuado a matrícula institucional de acordo com o que trata o art. 31, §3º do Regimento.

II – for reprovado duas vezes, quer na mesma disciplina ou em disciplinas diferentes, durante a integralização da estrutura acadêmica do curso;

III – ter cometido plágio, seja nos trabalhos desenvolvidos para as disciplinas cursadas, nos projetos ou no trabalho de conclusão final.

IV – obtiver o conceito "reprovado" por duas vezes no exame de qualificação do trabalho de conclusão de curso.

V – não houver integralizado seu currículo no prazo máximo estabelecido por este regulamento;

VI – obtiver o conceito "reprovado", na defesa do trabalho final;

VII – estiver em situação de abandono de curso conforme Art. 55 especificado neste regimento.

**Parágrafo único.** O aluno desligado do PPGIC somente poderá voltar a se matricular após aprovação em novo processo seletivo.

**Art. 49.** Será considerado em situação de abandono do programa o aluno que, em qualquer período letivo regular, não efetuar sua matrícula em disciplina(s) ou trabalho final de acordo com os procedimentos definidos no art. 35 deste regulamento.

**Parágrafo único.** O disposto no caput deste artigo não se aplicará ao aluno que estiver com os estudos interrompidos, na forma do art. 40 deste regulamento.

### **SEÇÃO V DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 50.** O Exame de Qualificação consistirá na apresentação e discussão de versão preliminar do Trabalho de Conclusão Final pelo aluno perante uma Comissão Examinadora, com base em plano de trabalho previamente desenvolvido com a anuência e aprovação de seu Professor Orientador.

**Art. 51.** Os exames de qualificação são obrigatórios para alunos de mestrado profissional, sendo indispensáveis para o desenvolvimento do TCF, e serão aplicados de acordo com as regras e critérios estabelecidos pelo Colegiado do PPGIC.

**Art. 52.** Nos exames de que trata o artigo anterior o aluno obterá conceito “aprovado” ou “reprovado”, não havendo atribuição de nota ou crédito.

§1º Será considerado aprovado no exame de qualificação o aluno que obtiver aprovação da maioria dos membros da comissão examinadora.

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

§2º O aluno que obtiver conceito “reprovado” no exame de qualificação poderá repeti-lo apenas uma única vez, em prazo não superior a 30 (trinta) dias para o mestrado profissional, contados a partir da data da realização do primeiro exame.

§3º As recomendações da comissão examinadora ao desenvolvimento do trabalho final deverão ser registradas em ata e seu cumprimento supervisionado pelo orientador do aluno.

### **SEÇÃO VI DA DEFESA E JULGAMENTO FINAL DO TRABALHO**

**Art. 53.** Para a defesa do TCF, o aluno deverá, dentro dos prazos estabelecidos por este regulamento, satisfazer aos seguintes requisitos:

I – recomendação formal do orientador para a defesa do trabalho final de conclusão.

II – cumprido o número mínimo de créditos em conformidade com o art. 43 deste Regimento;

III – aprovação no exame de suficiência em língua inglesa;

IV – aprovação em exame de qualificação de mestrado;

§1º O trabalho de conclusão final, em função das especificidades de sua proposta, consistirá de um relatório que descreva: a) a concepção e desenvolvimento pelo mestrando de projeto e/ou protótipo de produtos, serviços, processos ou ambientes informacionais (indicando relevância, referencial teórico-metodológico, caracterização e impacto potencial do projeto e/ou protótipo); ou b) pesquisa empírica no âmbito da gestão da informação e do conhecimento com potencial de aplicação, e aperfeiçoamento do desempenho da organização na qual se insere o mestrando.

§2º A defesa do trabalho de conclusão final obedecerá às regras e critérios estabelecidos pelo Colegiado do PPGIC.

**Art. 54.** A defesa do trabalho final será feita em sessão pública.

**Art. 55.** Para fins de defesa do trabalho final deverá o aluno requerer ao coordenador o exame do trabalho.

§1º O requerimento do aluno deverá estar acompanhado de:

I – autorização formal do orientador;

II – no mínimo cinco exemplares do trabalho final;

§2º Após a defesa com aprovação do trabalho final e feitas as devidas correções, quando necessárias, o aluno deverá encaminhar à coordenação do programa o arquivo com uma cópia em mídia digital.

§3º O aluno deverá também entregar um exemplar impresso da versão final do trabalho e uma cópia em mídia digital ao sistema de bibliotecas da UFRN.

§4º A homologação do relatório final do orientador pelo colegiado somente poderá ser feita após a entrega dos exemplares do trabalho na versão final.

**Art. 56.** O trabalho de conclusão final será julgado por uma comissão examinadora escolhida na forma estabelecida no art. 15 deste regimento, composta pelo orientador, que a presidirá sem direito a julgamento e por três membros, sendo um externo à UFRN, e dois suplentes, um externo à UFRN.

§1º Os membros de que trata este artigo deverão ser portadores do título de doutor ou livre docente, sem que sejam, necessariamente, docentes.

## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

§2º Quando a orientação do trabalho final envolver coorientação, o coorientador participará da comissão examinadora, na impossibilidade da participação do orientador.

§3º No caso de impossibilidade da presença do orientador e coorientador, o colegiado deverá nomear um docente do PPGIC para presidir a comissão examinadora.

§4º É facultada a participação de membros nas bancas de exame de qualificação e de defesa através de videoconferência, desde que devidamente registrado em ata e aprovado pelo Colegiado do Programa.

§5º A data para a apresentação e defesa do trabalho final será publicada pelo coordenador, ouvido o orientador, no prazo de 20 a 45 dias, contado da recepção, pela coordenação, dos exemplares mencionados no caput do art. 61 deste Regulamento.

§6º Encerrada a sessão pública de apresentação e de defesa do trabalho final a comissão examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado do exame registrando em ata e deverá ser assinada pela comissão e pelo o aluno ao tomar ciência do resultado.

§7º Os resultados da sessão pública de defesa do trabalho final serão registrados em ata a qual, no prazo máximo de 30 dias, deverá ser homologada pelo colegiado do PPGIC.

§8º Após a defesa do trabalho final, sendo o pós-graduando aprovado, a coordenação poderá emitir declaração atestando a realização da defesa do trabalho final, mas não da outorga do título a qual somente ocorrerá após a homologação do relatório final do orientador pelo colegiado do programa.

**Art. 57.** Para o julgamento do trabalho final será atribuído uma das seguintes menções:

I – Aprovado;

II – Reprovado.

§1º O candidato ao título de mestre somente será considerado aprovado quando receber a menção aprovado pela maioria dos membros da comissão examinadora.

§2º As menções de que trata o caput deste artigo deverão ser baseadas em pareceres individuais dos membros da comissão examinadora.

## **SEÇÃO VII DA OBTENÇÃO DO GRAU E EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA**

**Art. 58.** Para a outorga do grau respectivo, deverá o aluno, dentro do prazo regimental, ter satisfeito as exigências do Regimento Geral da UFRN e deste Regulamento.

§1º A outorga do grau a que se refere o *caput* deste artigo pressupõe a homologação pelo colegiado do PPGIC, da ata da sessão pública de defesa do trabalho final e do relatório final do orientador.

§2º O relatório final do orientador, em formulário padrão, terá como anexos:

I – cópia da ata da sessão pública de defesa do trabalho final;

II – histórico escolar final do aluno;

III – declaração expedida pela coordenação do PPGIC comprovando a entrega de cópia em mídia digital.

IV – declaração expedida pelo sistema de bibliotecas da UFRN de quitação e depósito de um exemplar do trabalho na versão final e de sua cópia em mídia digital.

**Art. 59.** A expedição de diploma de mestre será efetuada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFRN, satisfeitas as exigências regulamentares.



## **Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

**Parágrafo único.** Caberá à coordenação do PPGIC encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFRN, processo devidamente protocolado autorizando a expedição do diploma de que trata o caput deste artigo, instruído dos documentos necessários.

### **SEÇÃO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 60.** Antes do final de cada período letivo em execução, o Coordenador do PPGIC convocará o seu colegiado com o objetivo de fixar as datas relacionadas ao calendário escolar e programar o próximo período letivo.

**Parágrafo único.** Após a deliberação do colegiado, a coordenação deverá dar ampla divulgação ao calendário escolar aprovado, contendo:

I – prazos e períodos definidos para a seleção de novos alunos regulares e de alunos especiais;

II – início e término do próximo período letivo;

III – matrícula institucional dos novos alunos;

IV – matrícula em disciplinas e atividades acadêmicas dos alunos do programa;

V – trancamento de matrícula em disciplinas e atividades acadêmicas;

VI – exames de capacidade de leitura e conhecimento em língua estrangeira;

VII – demais atividades acadêmicas a critério do colegiado.

**Art. 61.** O PPGIC deverá manter atualizado seu site na Internet, dando ampla divulgação a todas as atividades desenvolvidas no âmbito do programa, tais como, corpo docente e discente, estrutura acadêmica, calendários, processo seletivo, produção intelectual e técnica, dissertações e teses defendidas, editais, normas e procedimentos.

**Art. 62.** Ressalvados os direitos emanados da Lei de Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual, os resultados da pesquisa de trabalho final serão de propriedade da universidade e na sua divulgação, qualquer que seja o meio, constará obrigatoriamente a menção à universidade e ao orientador.

§1º No caso da pesquisa de trabalho final ter sido realizada fora da universidade, com orientação conjunta de docente de outra instituição, como previsto no art. 33, §4º deste regulamento, ambas as instituições partilharão a propriedade dos resultados da pesquisa e os direitos do que reza o caput deste artigo.

§2º É obrigatória a menção da agência financiadora da bolsa e ou do projeto de pesquisa, tanto no trabalho final ou em artigo equivalente ou em qualquer publicação dela resultante.

**Art. 63.** Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do PPGIC, após consulta escrita à Procuradoria Jurídica da UFRN.

**Anexo da Resolução nº 087/2014-CONSEPE, de 29 de maio de 2014.**

**ANEXOS**

**ANEXO 1 - DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS**

**Quadro A - Disciplinas Obrigatórias**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Gestão da Informação e do Conhecimento	04	60h
Metodologia da Pesquisa aplicada à Gestão da Informação e do Conhecimento	04	60h

**ANEXO 2 – DISCIPLINAS ELETIVAS**

**Quadro B - Disciplinas Eletivas**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Inteligência de Negócios e Competitiva	04	60h
Auditoria de Ativos Informacionais	04	60h
Comunicação Científica e Métricas da Informação	04	60h
Estudo do Comportamento Informacional	04	60h
Sistemas de informação gerenciais	04	60h
Gestão da segurança da Informação	04	60h
Arquitetura da Informação Digital	04	60h
Informação, Organizações e Processos	04	60h
Tópicos avançados em Gestão da Informação e do Conhecimento	04	60h