



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS JOÃO PESSOA

PROJETO 2/2025 - CPPGTI/UA2/UA/DDE/DG/JP/REITORIA/IFPB

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

CAMPUS JOÃO PESSOA

UNIDADE ACADÊMICA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Av. Primeiro de Maio, 720 – Jaguaribe

58015-430 – João Pessoa, PB, Brasil

**Norma Complementar ao Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em  
Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da  
Paraíba**

## **EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

### **I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. A presente Norma Complementar tem por objetivo regulamentar a realização do Exame de Qualificação junto ao Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação (PPGTI), do Instituto Federal da Paraíba (IFPB). A norma segue as orientações do Regulamento Interno do PPGTI, bem como as diretrizes do Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação do IFPB.

### **II - DO PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

2. O Exame de Qualificação, que inclui a proposta da pesquisa de mestrado, é requisito a ser cumprido para fins de homologação do agendamento da defesa do mestrado e posterior solicitação de diploma.
3. O Exame de Qualificação deverá ser realizado até 15 (quinze) meses após a data (mês) da primeira matrícula do/a discente no Programa.
4. Em casos bem justificados, o/a discente poderá solicitar à Coordenação do PPGTI, via preenchimento de requerimento e abertura de processo no sistema SUAP, um prazo adicional de até 3 (três) meses. O requerimento com a solicitação de ampliação de prazo deve ser assinado tanto pelo/a discente quanto pelo/a orientador/a e deve ser protocolado até o prazo regulamentar referente ao agendamento.
5. No caso de solicitação da ampliação do prazo para a realização do Exame de Qualificação, a Coordenação do Programa levará o pleito ao Colegiado que dará parecer favorável ou não à referida solicitação, após exposição do/a orientador/a do/a discente solicitante.
6. Os/As discentes que não satisfizerem o estabelecido nesta Norma, quanto ao pedido de prorrogação

do Exame, receberão parecer como reprovado no Exame de Qualificação. Consequentemente, conforme o Regulamento do PPGTI, serão automaticamente desligados/as do Programa.

### **III - DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

7. A atividade de elaboração, defesa e aprovação do Exame de Qualificação é requisito previsto no Regulamento Interno do PPGTI.

8. O documento de qualificação e proposta de mestrado para o Exame de Qualificação deve seguir o modelo definido pelo Colegiado do Curso disponibilizado na página do PPGTI.

9. O requerimento para agendamento do Exame de Qualificação será realizado pelo/a discente ou pelo/a docente orientador/a através de formulário específico, disponibilizado na página do PPGTI, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do exame, já considerando a confirmação de participação dos membros da banca avaliadora. Os membros da banca devem ser convidados pelo/a orientador/a do trabalho.

10. Não havendo impedimento por questões de confidencialidade do conteúdo, o Exame de Qualificação realizar-se-á publicamente, podendo ser realizado em modo presencial, híbrido ou remoto. O Exame consiste na apresentação pelo/a discente do trabalho (qualificação e proposta) perante uma Comissão ou Banca Examinadora. A duração máxima da apresentação pelo/a Discente será de 30 (trinta) minutos, seguida de arguição e discussão pela Comissão Examinadora. Poderá haver manifestação de perguntas do público, quando presente, conforme deliberação da presidência da Comissão Examinadora.

- a. Situações de confidencialidade de conteúdo incluem trabalhos de mestrado que buscam resolver problemas oriundos de parcerias com empresas ou objetos passíveis de proteção intelectual, cujos dados e/ou resultados não podem ser expostos publicamente.

11. A Comissão Examinadora da Qualificação do Mestrado Profissional será composta por um mínimo de 3 (três) membros, sendo um deles o/a orientador/a do Trabalho, que atua como presidente da banca, um docente interno ao PPGTI e um docente convidado, que pode ser docente interno ou externo ao Programa.

12. Quando o trabalho contar com um/a coorientador/a, este/a estará automaticamente convidado/a para participar do Exame de Qualificação, não sendo ele/a contabilizado/a no mínimo de 3 (três) membros da banca e tendo o direito de colaborar nas discussões.

13. Com respeito à composição da Banca Examinadora, em casos de docentes externos, não credenciados ao PPGTI, deve ser comprovado que o membro externo examinador possui título de doutor.

14. Compete ao(à) presidente da banca (orientador/a) as seguintes atribuições:

- a. Convidar e confirmar os membros da banca anteriormente ao pedido de agendamento do Exame;
- b. Verificar a presença de todos os membros da Comissão Examinadora e do(a) discente antes do início da sessão;
- c. Conduzir a sessão de Qualificação, declarando seu início e fim, assim como a apresentação e arguição, observando os tempos definidos;
- d. Garantir o direito à fala equitativa entre os membros da Comissão;
- e. Mediar eventuais conflitos ou dúvidas durante a arguição;
- f. Lavrar a ata e supervisionar sua elaboração, assegurando a assinatura de todos os membros presentes;
- g. Zelar pelo cumprimento do regimento e da presente norma.

15. Compete ao(à) discente as seguintes atribuições:

- a. Após confirmação dos membros da Comissão Examinadora, enviar o documento com a qualificação e proposta para esta Banca, por email, com a antecedência regulamentar definida.
- b. Copiar o/a orientador/a e coorientador/a (quando existente) no envio (email) do documento à Banca.

16. O não comparecimento do/a candidato/a implicará na sua reprovação automática na atividade de Exame de Qualificação.

17. Em caso de ausência do/a candidato/a, será admitida uma tolerância de 15 minutos para constatar o não comparecimento.

18. Casos excepcionais serão avaliados pelo Colegiado do PPGTI.

19. A Comissão Examinadora da Qualificação do Mestrado Profissional emitirá um parecer "aprovado" ou "reprovado". Recomenda-se que a Comissão Examinadora fundamente o parecer com base em critérios como clareza do problema de pesquisa, relevância científica e/ou tecnológica, coerência metodológica, e viabilidade de execução.

20. Será lavrada ata da reunião de defesa do Exame de Qualificação, no sistema SUAP, a ser assinada por todos os membros da Comissão Examinadora e pelo/a discente.

21. Em caso de reprovação no Exame de Qualificação, será permitida uma única nova tentativa de aprovação, que deverá ocorrer em um prazo não superior a 03 (três) meses da data da primeira tentativa e desde que sejam respeitados os prazos máximos de conclusão do curso. A composição da nova Comissão Examinadora segue as regras da primeira.

22. Não sendo possível a realização do Exame de Qualificação devido à ausência de membros da banca, a banca será realizada em nova data a ser determinada pelo/a orientador/a e aprovada pela Coordenação do PPGTI.

#### **IV - DO APROVEITAMENTO**

23. A defesa de qualificação aprovada pelo PPGTI poderá ser aproveitada apenas se todas as condições seguintes forem satisfeitas:

- a. O reingresso do aluno no PPGTI, por meio de processo seletivo normal, tiver ocorrido até 24 (vinte e quatro) meses após a defesa da qualificação;
- b. Tiver a anuência do orientador atual;
- c. O projeto de pesquisa na nova matrícula no PPGTI é o mesmo apresentado na defesa de qualificação realizada.

#### **V - DO DESLIGAMENTO**

24. Será desligado do Programa o(a) discente que:

I - Não for aprovado(a) no Exame de Qualificação, na segunda tentativa, de acordo com os termos estabelecidos no Regulamento do Programa e esta norma complementar;

II - Não solicitar ampliação do prazo para o Exame de Qualificação, conforme prazo estabelecido nesta Norma.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplicará ao discente que estiver com os estudos interrompidos conforme Art. 24 e 25 do Regulamento do PPGTI.

## VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

25. Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pelo Colegiado do PPGTI, em conformidade com a legislação vigente.

26. Revisões periódicas da presente Norma podem ser realizadas conforme deliberação do Colegiado do PPGTI, de diretrizes institucionais e/ou da CAPES.

Coordenadora do PPGTI

Presidente do Colegiado do PPGTI

---

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Damires Yluska de Souza Fernandes, COORDENADOR(A) DE CURSO - FUC1 - CPPGTI-JP**, em 09/06/2025 09:57:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/06/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 724480

Verificador: 82ee6a8b9b

Código de Autenticação:



Av. Primeiro de Maio, 720, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-435  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-1200