



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO - REITORIA

RESOLUÇÃO 6/2024 - CEPE/DAAOC/REITORIA/IFPB

*Dispõe sobre aprovação do Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação (PPgTI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.*

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA (IFPB)**, no uso de suas atribuições legais com base no inciso XVII do art. 17 da Resolução nº 246-CONSUPER, de 18 de dezembro de 2015; e no inciso II do Art. 78 do Regimento Geral do IFPB, aprovado pela Resolução nº 144-CS, de 11 de agosto de 2017; e no Art.8º da Resolução 52/2021-CONSUPER, a regularidade da instrução, o mérito do pedido, e conforme consta no processo nº 23326.009130.2024-16, **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, conforme documento em anexo.

Art. 2º - Esta resolução deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPB.

**NEILOR CESAR DOS SANTOS**

Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

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

**CAPÍTULO I**

**DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** O Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação (PPgTI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) tem como objetivo desenvolver competências e qualificar profissionais, proporcionando o aprofundamento de conceitos, técnicas e metodologias de Tecnologia da Informação (TI) que os habilitem a investigar e desenvolver, por meio da pesquisa, soluções para problemas reais das cadeias produtivas, gerando, para estas, melhorias e inovação.

**Art. 2º.** O PPgTI é composto pelo Curso de Mestrado Profissional em Tecnologia da Informação, na área de concentração “Tecnologia da Informação”, que conduz ao grau de "Mestre em Tecnologia da Informação", qualificado por uma das seguintes linhas de pesquisa: Gestão e Desenvolvimento de Sistemas (GDS), Redes e Sistemas Distribuídos (RSD) ou Ciência de Dados e Inteligência Artificial (CDI).

**Art. 3º.** O Curso de Mestrado Profissional em Tecnologia da Informação terá duração mínima de 12 (doze) meses. A duração máxima será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da matrícula inicial como discente regular, incluindo os prazos de prorrogação, de acordo com o Art. 20 e com os Art. 26 e 27 deste Regulamento.

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO DO CURSO**

**Art. 4º.** O PPgTI será regido pelo Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFPB, pelo presente Regulamento e demais disposições aplicáveis.

**Art. 5º.** A coordenação das atividades do PPgTI será exercida pelo Colegiado do Curso, com atribuições deliberativas, consultivas e normativas, nos termos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFPB.

**§ 1º.** Apenas docentes permanentes do Curso poderão fazer parte da representação docente no Colegiado.

**§ 2º.** A representação discente será feita de acordo com o estabelecido no Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFPB.

**§ 3º.** O Colegiado deverá eleger, dentre seus membros, um coordenador e um coordenador substituto para um mandato de 02 (dois) anos, permitindo-se uma única recondução.

**§ 4º.** O credenciamento ou a manutenção de credenciamento de docentes no Programa, na qualidade de docente permanente, visitante ou colaborador, fica condicionado a uma análise de desempenho conforme resolução específica do Colegiado do Curso, que terá por base o documento de área de avaliação da CAPES.

**§ 5º.** A análise de desempenho será realizada a cada 04 (quatro) anos, tomando como base a produtividade e indicadores definidos na área de avaliação da CAPES, no horizonte de tempo dos últimos 04 (quatro) anos.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA ACADÊMICA**

**Art. 6º.** O Curso de Mestrado Profissional em Tecnologia da Informação do PPgTI compreende as seguintes atividades:

- I – Obtenção de créditos em disciplinas em nível de Pós-Graduação;
- II – Aprovação em prova de proficiência de, pelo menos, uma língua estrangeira;
- III - Elaboração, defesa e aprovação do Exame de Qualificação;
- IV – Elaboração, defesa e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**Art. 7º.** A obtenção de créditos deverá ser realizada por meio das disciplinas oferecidas pelo PPgTI ou oferecidas por outros Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* IFPB ou de outras instituições de ensino.

**§ 1º.** As disciplinas a serem cursadas pelo discente serão propostas pelo Orientador, em comum acordo com o discente, levando-se em conta a natureza da pesquisa a ser desenvolvida e o estágio de formação do discente.

**§ 2º.** A convalidação de disciplinas cursadas em outras instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, nas quais o discente tenha sido aprovado, deverá ser feita pelo Colegiado, nos termos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* IFPB.

**§ 3º.** Poderão ser convalidados créditos obtidos em disciplinas dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFPB ou de outras Universidades, cursadas na condição de discente especial ou denominação equivalente, desde que aprovados pelo Colegiado.

**§ 4º.** Os créditos aprovados de disciplinas cursadas no PPgTI, em outros Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* IFPB ou de outras instituições de ensino terão validade por um prazo máximo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data que a disciplina foi cursada com situação aprovada.

**Art. 8º.** O Documento de Qualificação, que inclui a proposta de mestrado, para o Exame de Qualificação deve seguir o modelo definido pelo Colegiado do Curso e ser disponibilizado na página do PPgTI.

**§ 1º.** O prazo máximo para o discente realizar a defesa do Exame de Qualificação é de 15 meses a partir de seu ingresso, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses mediante requerimento direcionado à Coordenação do PPgTI.

**§ 2º.** O requerimento para agendamento da defesa do exame de qualificação será realizado pelo discente ou pelo orientador através de formulário específico, disponibilizado na página do PPgTI, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da defesa, já considerando a confirmação de participação dos membros da banca avaliadora. Os membros da banca devem ser convidados pelo orientador do trabalho.

**§ 3º.** Não havendo impedimento por questões de confidencialidade do conteúdo, o Exame de Qualificação realizar-se-á publicamente e consistirá na apresentação pelo discente, perante uma Comissão Examinadora. A duração máxima da apresentação do Exame de Qualificação será de 30 (trinta) minutos, seguida de arguição da banca e discussão.

**§ 4º.** Situações de confidencialidade de conteúdo incluem trabalhos do mestrado que buscam resolver problemas oriundos de parcerias com empresas, cujos dados e/ou resultados não podem ser expostos publicamente.

**§ 5º.** A Comissão Examinadora da Qualificação do Mestrado Profissional será composta por um mínimo de 3 (três) membros, sendo um deles o orientador do TCC, que atua como presidente da banca, um docente interno ao PPgTI e um docente convidado, que pode ser docente interno ou externo ao

Programa.

**§ 6º.** A Comissão Examinadora da Qualificação do Mestrado Profissional emitirá um parecer "aprovado" ou "reprovado". Será lavrada ata da reunião de defesa do Exame de Qualificação, a ser assinada por todos os membros da Comissão Examinadora.

**§ 7º.** 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 06 (seis) meses da data da primeira tentativa e desde que sejam respeitados os prazos máximos de conclusão do curso.

**Art. 9º.** O Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) do Mestrado poderá ser estruturado e apresentado em uma das seguintes modalidades:

- I – Dissertação;
- II – Registro de depósito de patente e artigo completo; ou
- III – Registro de programa de computador e artigo completo.

**§ 1º.** Os modelos de TCC a serem utilizados para cada modalidade serão providos pelo Colegiado do Curso e disponibilizados na página do PPgTI.

**§ 2º.** No âmbito dos trabalhos de conclusão de curso organizados sob a modalidade de dissertação, é requerido que o discente apresente também, como primeiro autor, uma produção intelectual (científica e/ou tecnológica) completa e a comprovação de submissão e/ou aceite desta produção em conferências ou periódicos classificados conforme indicadores definidos no Documento de Área de Computação da CAPES.

**§ 3º.** No âmbito dos trabalhos de conclusão de curso organizados sob as modalidades II e III, é requerido que o discente apresente todos os documentos exigidos pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) no processo de registro de patente ou de programa de computador, juntamente com um artigo completo oriundo do trabalho de mestrado do discente. Além disso, o discente deve elaborar um documento adicional que enriqueça o artigo e o material enviado ao INPI, proporcionando um contexto mais abrangente do trabalho de pesquisa desenvolvido, a fim de facilitar a compreensão por parte da banca examinadora. O discente deve comprovar o aceite e/ou publicação do artigo completo oriundo de seu trabalho de mestrado, como primeiro autor, em conferências ou periódicos classificados nos quatro primeiros níveis de referência, conforme indicadores definidos no Documento de Área de Computação da CAPES.

**§ 4º.** O agendamento da defesa de TCC será realizado pelo discente ou pelo orientador através de formulário específico, enviado à Coordenação do Curso, disponibilizado na página do PPgTI, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da defesa, já considerando a confirmação de participação dos membros da banca avaliadora. Os membros da banca devem ser convidados pelo orientador do trabalho.

**§ 5º.** No caso de agendamento de defesa de TCC, além do formulário supracitado, é necessário anexar os seguintes documentos:

- I - Comprovante de submissão, aceite ou publicação de artigo completo, conforme §2º e §3º deste artigo, de acordo com o formato estruturado para o TCC (I, II ou III);
- II - Comprovação de documentação do pedido de patente e/ou registro de programa de computador e sua associação com o tema e resultado do TCC, quando couber;
- III - Documento adicional conforme definido em §3º deste artigo.

**§ 6º.** Não havendo impedimento por questões de confidencialidade do conteúdo, os TCCs serão apresentados publicamente e discutidos através de arguição do discente perante uma Banca Examinadora aprovada pelo Colegiado do Curso. A duração máxima da apresentação do Trabalho de

Conclusão de Curso será de 50 (cinquenta) minutos, seguida de arguição e discussão pela Banca.

**§ 7º.** Em casos de defesa com situações de confidencialidade de conteúdo, elas serão realizadas em modo privado e não público perante uma Banca Examinadora aprovada pelo Colegiado do Curso. A duração máxima da apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso será de 50 (cinquenta) minutos, seguida de arguição e discussão pela Banca.

**§ 8º.** O prazo limite para o discente defender o TCC é de 24 (vinte e quatro) meses, não considerando os prazos de trancamento e prorrogação de acordo com o Art. 20 e com o Art. 26 e 27 deste Regulamento.

**§ 9º.** A Comissão Examinadora do TCC será composta por, no mínimo, três membros, a saber: o orientador do TCC, um docente interno ao PPgTI e um convidado externo ao PPgTI. A Comissão Examinadora do TCC deve ser aprovada pelo Colegiado do PPgTI, caso o docente não seja vinculado a um programa de pós-graduação *stricto sensu*. Cabe ao docente orientador presidir a comissão examinadora do TCC.

**§ 10º.** Após a apresentação e defesa pública do TCC, a Comissão Examinadora designada para a sua apreciação deverá emitir parecer favorável ou desfavorável à sua aprovação. Será lavrada ata da reunião de defesa do TCC, a ser assinada por todos os membros da Comissão Examinadora, onde deve constar o prazo para correção e entrega final do documento do TCC ao Programa, conforme deliberação da banca, considerando o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos.

**§ 11º.** Quando a Banca Examinadora emitir parecer desfavorável, será concedido ao discente o prazo máximo de 6 (seis) meses para uma única reapresentação, observado o prazo máximo de duração do curso previsto neste Regimento.

## CAPÍTULO IV

### DA ADMISSÃO, SELEÇÃO E ORIENTAÇÃO DE DISCENTES

**Art. 10.** Existem 02 (duas) categorias de discentes de Pós-Graduação definidas nos termos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFPB: regulares e especiais.

**Art. 11.** Dois requisitos obrigatórios para que um candidato seja admitido como discente regular são que ele tenha sido aprovado em processo seletivo do PPgTI e seja portador de diploma de curso de nível superior em Computação ou áreas correlatas. O conceito de área correlata fica a critério da Comissão de Seleção, mediante análise dos conteúdos cursados pelo(a) candidato(a) e dentro das categorias reconhecidas pela CAPES.

**Art. 12.** O processo de seleção dos candidatos inscritos na categoria de discente regular estará a cargo de uma comissão de docentes do PPgTI, designada pelo Colegiado, de acordo com critérios previamente aprovados pelo órgão.

**§ 1º.** O Colegiado do Programa fixará, fazendo constar em Edital:

I - data, horário e local de realização das inscrições;

II - requisitos para a inscrição, etapas e critérios da seleção;

III - número de vagas oferecidas, levando em consideração a capacidade de orientação do corpo docente, a infraestrutura acadêmico-administrativa do Programa e resolução específica do Programa;

IV - etapas do processo de seleção;

V - data, horário e local de realização das etapas de seleção;

VI - comissão de seleção, designada pelo dirigente máximo do Campus ao qual o programa está vinculado, com a presidência do Coordenador do Programa.

**§ 2º.** A comissão de seleção submeterá à apreciação do Colegiado do PPgTI um relatório de atividades

onde constem os procedimentos adotados e os resultados do processo de seleção.

**Art. 13.** A comissão de seleção selecionará os candidatos baseando-se na Análise do Histórico Escolar e do Curriculum Vitae/Profissional do candidato (normalmente CV Lattes e currículo com informações sobre sua trajetória profissional).

**Parágrafo Único.** Por decisão prévia da comissão, homologado pelo Colegiado, instrumentos e etapas adicionais de seleção podem ser utilizados, tais como:

I – Entrevista;

II - Apresentação escrita e/ou oral de pré-projeto alinhado a tema/linha de pesquisa do PPgTI;

II – Cartas de recomendação;

III – Exame de proficiência em língua estrangeira.

**Art. 14.** Os discentes selecionados iniciarão o Curso obrigatoriamente no primeiro período letivo após o processo seletivo, não sendo permitido o trancamento nesse período.

**§ 1º.** Em casos especiais poderá ser aceito candidato em outro período, visando, por exemplo, atender convênios ou turmas específicas, conforme deliberação do Colegiado do Curso.

**§ 2º.** Os candidatos aprovados e amparados pelo Art. 11 deste Regulamento deverão apresentar o certificado de conclusão do curso de graduação ou diploma no ato da matrícula.

**Art. 15.** A matrícula de discente especial para disciplinas isoladas deverá ser autorizada pelo Colegiado, mediante anuênciia dos professores responsáveis pela disciplina.

**Parágrafo Único.** O Colegiado deverá, através de resolução, norma complementar ou edital, estabelecer as condições para a seleção e matrícula de discente especial, de acordo com o Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFPB.

**Art. 16.** Cada discente regular será orientado em suas atividades por pelo menos 01 (um) Orientador docente permanente e, opcionalmente, coorientado por um docente permanente ou colaborador do Programa de Pós-Graduação.

**§ 1º.** Na necessidade de coorientador não pertencente ao quadro de docentes permanentes e colaboradores do PPgTI, o seu nome precisa ser aprovado pelo Colegiado. Na análise, o colegiado deverá primar pelo comprometimento, responsabilidade e experiências acadêmicas e profissionais que o coorientador possa agregar ao trabalho de pesquisa do discente.

**§ 2º.** Cabe ao orientador e ao coorientador orientarem o TCC do discente e manterem o Colegiado informado sobre o desempenho das atividades e trabalhos de pesquisa do discente.

**§ 3º.** O discente poderá iniciar seu TCC imediatamente após a sua admissão no Programa, o que pressupõe a atribuição, pelo menos, do orientador.

**§ 4º.** O orientador que eventualmente tenha que se afastar do Programa por período superior a 180 (cento e oitenta) dias deverá comunicar, por escrito, ao Colegiado o período de afastamento. Caberá ao Colegiado do Programa decidir pela substituição do orientador, caso necessário.

**§ 5º.** É permitida a substituição do orientador e/ou coorientador por outro(s), desde que aprovada pelo Colegiado. O tema do TCC do discente somente será mantido mediante anuênciia dos orientadores envolvidos.

**§ 6º.** É permitida a inclusão de coorientador durante o andamento dos trabalhos de pesquisa e elaboração do TCC do discente, sujeita à anuênciia das partes envolvidas (discente e orientador), e aprovação pelo Colegiado.

**Art. 17.** O número máximo de discentes orientados simultaneamente por um mesmo orientador será

estabelecido pelo Colegiado através de norma complementar, número este que poderá ser alterado por decisão do Colegiado.

## CAPÍTULO V

### DA MATRÍCULA

**Art. 18.** Os candidatos aprovados no exame de seleção deverão efetuar sua matrícula no Curso, conforme calendário e as instruções determinadas pelo edital de seleção.

**Art. 19.** O discente deverá renovar a matrícula no Curso em cada período letivo, sob pena de desligamento do Curso, salvo casos previstos em lei ou motivo de força maior, a critério do Colegiado do PPgTI.

**Art. 20.** O trancamento total da matrícula somente será concedido após aprovação pelo Colegiado do Curso, ouvido o orientador, e obedecendo às normas vigentes, disponibilizadas na página do PPgTI/IFPB.

**Parágrafo Único.** Será recusada a matrícula do discente que esgotar o prazo máximo fixado para integralização do Curso, salvos os casos analisados e aprovados pelo Colegiado.

## CAPÍTULO VI

### DAS ATIVIDADES CURRICULARES E AVALIAÇÃO

**Art. 21.** A avaliação da aprendizagem de cada disciplina será feita por:

I - Apuração da frequência às aulas e às atividades previstas;

II - Atribuição de notas/conceitos a trabalhos, resenhas, artigos, provas, seminários, desenvolvimento de protótipos, projetos ou produtos.

**Art. 22.** - Para a avaliação de aprendizagem a que se refere o artigo anterior, fica estabelecida a seguinte equivalência de rendimento relativo, expressa por símbolos (letras):

Quadro 1 – Conceitos, símbolos e rendimento relativo

Conceito / Situação	Símbolo	Rendimento Percentual
Excelente	A	De 90 a 100%
Bom	B	De 70 a 89,9%
Regular	C	De 60 a 69,9%
Insuficiente	D	De 00 a 59,9%
Incompleto	I	-
Trancamento de matrícula em disciplina	TD	-
Trancamento de matrícula no Programa	TP	-
Aprovado	AP	-
Reprovado	RP	-

Aproveitamento de crédito	AC	-
Jubilado	JB	-

§ 1º. Os conceitos “A”, “B” e “C” dão direito aos créditos da respectiva disciplina.

§ 2º. A Situação “I” indica situação provisória do discente que, tendo deixado, por motivo justo, de completar uma parcela dos trabalhos exigidos, fará jus ao conceito definitivo e aos créditos uma vez que completar a tarefa, em prazo estipulado pelo docente responsável pela disciplina ou pela atividade.

§ 3º. A Situação “AP” ou “RP” refere-se à defesa de TCC, exame de qualificação e a submissão e/ou aprovação de produção científica e/ou tecnológica.

§ 4º. O discente deverá obter, ao final da creditação em disciplinas, o conceito médio global igual ou superior a “B”, sem o que o julgamento do TCC não será permitido.

I – Para efeito de cálculo do conceito médio global, são atribuídos aos conceitos “A”, “B”, “C” e “D”, respectivamente, os seguintes coeficientes de ponderação: 3, 2, 1 e 0;

II – O conceito médio global, Eq. (1), é determinado pelo quociente entre o somatório do produto dos coeficientes correspondentes ao conceito obtido em cada disciplina pelo respectivo número de créditos e o somatório do total de créditos obtidos (Conceito Médio = Somatório do Produto/Creditação), conforme ilustrado no Quadro 2:

$$CMG = \frac{\sum q_i \cdot c_i}{c_t}, \quad (1)$$

onde  $q_i$  corresponde aos coeficientes de ponderação das respectivas disciplinas;  $c_i$  corresponde a creditação de cada disciplina; e  $c_t$  corresponde ao somatório dos créditos acumulados.

III – Na definição do conceito médio global deve ser utilizada a NBR 5891 (Regras de Arredondamento na Numeração Decimal) da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), sendo o resultado um número inteiro.

Quadro 2 – Simulação para obtenção do conceito médio para quatro disciplinas

Disciplina	Conceito	Coeficiente	Creditação	Produto
1	A	3	4	12
2	B	2	3	6
3	C	1	3	3
4	D	0	3	0
Total			13	21

Conceito Médio Global =  $21/13 = 1,62 = 2$  (conceito B)

§ 5º. Será reprovado por falta o discente que deixar de frequentar mais de 25% (vinte e cinco por cento) das atividades de uma disciplina.

§ 6º. No caso previsto no parágrafo anterior, para efeito de cálculo do conceito médio global de que trata o §4º (parágrafo quarto) deste artigo, será considerado apenas o conceito obtido pelo discente na última

vez em que cursar a disciplina.

**Art. 23.** Em caráter excepcional e temporário, quando o discente tiver participado normalmente das atividades de uma disciplina e não concluir todas suas tarefas até o final do período letivo, sua avaliação poderá ser considerada incompleta (I), a critério do docente da disciplina.

**Art. 24.** Para as turmas regulares, as disciplinas serão semestrais, sendo que os semestres seguirão o calendário definido pelo Colegiado.

**§ 1º.** As atividades de ensino no PPGTI podem ser desenvolvidas por meio de processos híbridos de ensino e aprendizagem, conforme diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa CAPES-GAB Nº 2, de 3 de Dezembro de 2024.

**§ 2º.** Eventualmente podem ser oferecidas disciplinas em caráter intensivo, em períodos especiais, podendo inclusive viabilizar o envolvimento de docentes visitantes e podendo atender a convênios, cooperação entre instituições ou turmas especiais.

## CAPÍTULO VII

### DO TRANCAMENTO

**Art. 25.** Será permitido o trancamento da matrícula em uma ou mais disciplinas, desde que ainda não tenham sido realizadas 30% (trinta por cento) das atividades previstas para a disciplina, salvo caso especial a critério do Colegiado.

**§ 1º.** O pedido de trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas constará de um requerimento justificativo, feito pelo discente e dirigido ao coordenador, com o visto e anuênciâa do professor orientador.

**§ 2º.** O deferimento do pedido de trancamento em disciplina compete ao coordenador do Programa, ouvidos, previamente, o orientador do discente e o docente da disciplina, respeitadas as disposições em vigor.

**§ 3º.** É vetado o trancamento de matrícula, mais de uma vez, na mesma disciplina, salvo casos excepcionais, a critério do Colegiado do Curso.

**Art. 26.** A critério do Colegiado, o discente poderá efetuar o trancamento do curso por um período de 6 (seis) meses, não sendo este período contado para o tempo de conclusão do Mestrado.

**§ 1º.** O pedido para trancamento do curso deverá ser efetuado através de um requerimento justificativo, feito pelo discente e dirigido ao coordenador, com o visto e anuênciâa do professor orientador. Os pedidos serão julgados pelo colegiado, podendo deferi-lo ou indeferi-lo.

**§ 2º.** O trancamento do curso poderá ser solicitado exclusivamente no período de matrícula de cada semestre, salvo casos excepcionais de força maior, a serem julgados pelo Colegiado.

**§ 3º.** O trancamento da matrícula no primeiro período letivo será interpretado como desistência do candidato do Programa, salvo situações especiais que serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

**§ 4º.** Aprovado o trancamento de matrícula, o discente, se for bolsista sob controle da Coordenação, perderá *in limine* a bolsa de estudos, podendo a mesma ser remanejada para outro discente, salvo em situações de licença maternidade/paternidade.

## CAPÍTULO VIII

### DA PRORROGAÇÃO

**Art. 27.** A critério do Colegiado, o discente poderá solicitar até 12 (doze) meses de prorrogação no tempo máximo para conclusão do Mestrado.

**§ 1º.** O pedido para prorrogação do tempo máximo para conclusão do Mestrado deverá ser efetuado através de um requerimento justificativo, feito pelo discente e dirigido ao coordenador, com o visto e anuênciam do professor orientador. Os pedidos serão julgados pelo colegiado, podendo deferi-lo ou indeferi-lo.

**§ 2º.** O pedido de prorrogação, por 6 (seis) meses, deve ser solicitado até o final do 23º mês do curso, podendo ser solicitada a extensão por mais um semestre através de um novo pedido (até o 29º mês do curso).

**§ 3º.** Aprovado o pedido de prorrogação, o discente, se for bolsista sob controle da Coordenação, perderá *in limine* a bolsa de estudos, podendo a mesma ser remanejada para outro discente.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO DESLIGAMENTO E DO ABANDONO**

**Art. 28.** Será desligado do Programa o discente que:

I - Não for aprovado no exame de qualificação, na segunda tentativa, de acordo com os termos estabelecidos no Art. 6 deste Regulamento;

II - Obtiver, ao final da creditação em disciplinas, o Coeficiente Médio Global (CMG) inferior a "B".

**Art. 29.** Será considerado abandono de Curso o discente que, em qualquer período letivo regular, não efetuar sua matrícula.

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

## **CAPÍTULO X**

### **DA CONCESSÃO DE TÍTULO**

**Art. 30.** O título a ser conferido pelo Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado Profissional será "Mestre em Tecnologia da Informação", qualificado pela Linha de Pesquisa correspondente.

**Art. 31.** Para a obtenção do título de Mestre é necessário completar um mínimo de 24 (vinte e quatro) unidades de créditos em disciplinas.

**Art. 32.** Dentre os créditos em disciplinas, é necessário completar um mínimo de 16 (dezesseis) créditos no grupo de disciplinas obrigatórias e um mínimo de 08 (oito) créditos no grupo de disciplinas optativas.

**§ 1º.** A relação e as ementas das disciplinas oferecidas, assim como a sua distribuição entre os grupos de obrigatórias e optativas, estão disponíveis na página do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia da Informação (PPgTI).

**§ 2º.** A critério do orientador, e com a concordância do Colegiado, créditos de disciplinas poderão ser obtidos em outras Instituições de Ensino Superior, de reconhecida qualidade.

**Art. 33.** A Defesa do TCC do Mestrado Profissional e sua homologação só poderão ser realizadas depois de cumpridos todos os créditos em disciplinas e demais requisitos previstos pelo curso.

**§ 1º.** A Defesa do TCC do Mestrado Profissional será realizada, julgada e homologada em conformidade com este Regulamento.

**§ 2º.** O conjunto de orientadores e coorientadores integrantes da Comissão Examinadora da defesa do TCC terá direito a 01 (um) único voto para o parecer final, devendo haver na comissão um número mínimo de 03 (três) votos para o parecer final.

**§ 3º.** Para a homologação do TCC do Mestrado Profissional é necessário que o discente cumpra os

seguintes requisitos:

- I - Obtenha todos os créditos exigidos;
- II - Tenha o seu Exame de Qualificação aprovado;
- III - Tenha o seu TCC de Mestrado Profissional aprovado;
- IV - Tenha sido aprovado em Prova de proficiência de pelo menos uma língua estrangeira;
- V - Entregue todos os documentos necessários, conforme as normas e resoluções do IFPB e do PPgTI;
- VI - Entregue as cópias de seu TCC final aprovado, em quantidade, formato e meios conforme o especificado pelas normas do IFPB e do PPgTI;
- VII - Assine o termo de autorização de publicação do TCC do Mestrado Profissional nos veículos previstos pelas normas do IFPB e do PPgTI;
- VIII - Apresente a certidão de quitação com as bibliotecas do IFPB e do PPgTI;
- IX - Cumpra outras exigências que porventura venham a ser estabelecidas por resoluções, normas e legislações complementares do IFPB e do PPgTI.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 34.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso e/ou pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIP) do IFPB, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 35.** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**NEILOR CESAR DOS SANTOS**

Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão  
CEPE

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Neilor Cesar dos Santos, PRO-REITOR(A) - CD2 - PRE-RE**, em 23/12/2024 14:40:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/12/2024. 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 649935

Verificador: c63571fab3

Código de Autenticação:



Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-020

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-9706