

**REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
MESTRADO PROFISSIONAL EM INFORMÁTICA EM SAÚDE
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O Programa Pós-Graduação em Informática em Saúde (PPGINFOS), modalidade profissional, organizar-se em nível de Mestrado.

Parágrafo único – Ao discente que cumprir as exigências regulamentares estabelecidas para o PPGINFOS será conferido o título de Mestre em Informática em Saúde.

Art. 2º O Programa de Pós Graduação em Informática em Saúde – Modalidade Profissional - compreende o conjunto de atividades de ensino, pesquisa e extensão, sendo constituído por uma área de concentração: “Informática em Saúde”; e duas linhas de pesquisa: “Tecnologia de Informação e Comunicação em Saúde/eSaúde” e “Telessaúde”.

Art. 3º O PPGINFOS, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), tem os seguintes objetivos:

- I. Formar pessoal de alto nível, comprometido com o avanço do conhecimento e da inovação, para o exercício do Ensino, da Pesquisa e Extensão acadêmicas, e de outras atividades profissionais.
- II. Aplicar métodos científicos, de informação, estatísticos, gerenciais e afins para possibilitar a descoberta em saúde e apoiar o uso efetivo, eficiente e a análise de dados, gerenciamento de informações e aplicação do conhecimento em todo o espectro da ciência básica ao atendimento clínico.
- III. Estar comprometido com a melhoria da saúde, o bem-estar e o funcionamento econômico da sociedade.
- IV. Desenvolver o mais alto nível de treinamento avançado na área de informática em saúde com a aplicação de um projeto e ou produto tecnológico inovador em saúde.
- V. Desenvolver a capacidade sintética e analítica para traduzir a informática em saúde em ideias integrativas e inovadoras próprias que contribuam para a melhoria da saúde da população.
- VI. Saber articular estratégias empreendedoras e inovadoras públicas e privadas no âmbito da informática em saúde.
- VII. Desenvolver métodos e aplicações em informática clínica: dados de saúde e codificação, análise de sistemas, interação humano-computador, pesquisa de informática e aplicações atuais em sistemas de suporte à decisão, processamento de linguagem natural e modelagem preditiva.
- VIII. Desenvolver conhecimento especializado em métodos de informática de precisão com inteligência artificial, aplicados a problemas pessoais e populacionais de saúde com desenvolvimento de habilidades em métodos quantitativos e ciências biomédicas para sua aplicação na saúde preditiva.
- IX. Utilizar os conhecimentos em saúde ou afins para fazer avançar a informática em saúde em novos projetos para a sociedade.

Art. 4º O PPGINFOS - Modalidade Profissional - enfatiza a competência técnica e tecnológica, contribuindo para a formação de profissionais qualificados para o exercício da prática profissional avançada e transformadora, visando atender demandas sociais, organizacionais ou profissionais e do mercado de trabalho.

Art. 5º As linhas de pesquisa vinculadas à área de concentração do PPGINFOS, integram temas específicos de ensino, pesquisa e extensão, no campo da Informática em Saúde. Para a constituição e manutenção das mesmas são necessários os seguintes atributos:

- I. Estar de acordo com os propósitos da área de concentração do Programa;
- II. Ser constituída de no mínimo três professores credenciados como permanentes no Programa;
- III. Participar preferencialmente dos grupos de pesquisa vinculados ao CNPq;

Parágrafo Único: O professor do quadro permanente poderá estar inserido em uma ou duas linhas.

Art. 6º Os docentes permanentes poderão indicar ao colegiado do Programa, nomes de professores a serem credenciados como docentes permanentes ou colaboradores no Programa.

Art. 7º A definição das linhas de pesquisa será aprovada pelo colegiado do Programa, com a aquiescência dos discentes.

Art. 8º O PPGINFOS está articulado tecnicamente ao Departamento de Enfermagem do Centro de Ciências da Saúde e vinculado política e administrativamente à Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFSC.

TÍTULO II DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 9º A coordenação didática do PPGINFOS caberá ao seguinte órgão colegiado:

- I. Colegiado Pleno

Seção II Da Composição do Colegiado

Art. 10º Colegiado Pleno terá a seguinte composição:

- I. O(a) coordenador(a), como presidente, e o(a) subcoordenador(a), como vice-presidente;
- II. Todos os docentes credenciados como permanentes que integram o quadro de pessoal docente efetivo da UFSC;
- III. Representantes do corpo discente, eleitos pelos discentes regulares, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes do Colegiado Pleno, sendo a fração superior a 0,5

computada como 1 representante.

IV. Representantes dos docentes credenciados como permanentes que não integram o quadro de pessoal docente efetivo da Universidade, eleitos pelos seus pares, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes do Colegiado Pleno, sendo a fração superior a 0,5 computada como 1 representante.

V. Chefia do Departamento ou da unidade administrativa equivalente que abrigar o maior número de docentes credenciados como permanentes.

§1º A representação discente será eleita pelos pares para mandato de um ano, permitida a reeleição, com a nomeação de titulares e suplentes.

§2º É facultado aos servidores técnico-administrativos em Educação vinculados ao programa a inclusão de representação como membros do Colegiado Pleno, na forma estabelecida no regimento do programa.

Parágrafo único. É permitida, em caráter de excepcionalidade, a participação dos membros nas reuniões do colegiado por meio de sistema de interação de áudio e vídeo em tempo real, a qual será considerada no cômputo do quórum da reunião.

Seção III **Das Competências do Colegiado**

Art. 11º Compete ao Colegiado Pleno:

- I. Aprovar o regimento do programa e as suas alterações, submetendo-os à homologação da Câmara de Pós-Graduação.
- II. Estabelecer as diretrizes gerais do programa.
- III. Aprovar reestruturações nos currículos dos cursos, submetendo-as à homologação da Câmara de Pós-Graduação.
- IV. Eleger o coordenador e o subcoordenador, observado o disposto na Resolução Normativa Nº 154/2021/CUn e no regimento do programa.
- V. Estabelecer os critérios específicos para credenciamento e recredenciamento de docentes, observado o disposto na Resolução Normativa Nº 154/2021/CUn, submetendo-os à homologação da Câmara de Pós-Graduação.
- VI. Julgar, em grau de recurso, as decisões do coordenador, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão recorrida.
- VII. Manifestar-se, sempre que convocado, sobre questões de interesse da pós-graduação *stricto sensu*.
- VIII. Aprovar os planos e relatórios anuais de atividades e de aplicação de recursos.
- IX. Aprovar a criação, extinção ou alteração de áreas de concentração, submetendo-as à homologação da Câmara de Pós-Graduação.
- X. Propor as medidas necessárias à integração da pós-graduação com o ensino de graduação, e, quando

possível, com a educação básica.

- XI. Decidir os procedimentos para aprovação das bancas examinadoras de qualificação e de defesa de trabalhos de conclusão do curso.
- XII. Decidir os procedimentos para aprovação das indicações dos coorientadores de trabalhos de conclusão encaminhadas pelos orientadores.
- XIII. Propor ao Colegiado Pleno alterações no regimento do programa, no currículo do curso e nas normas de credenciamento e reconhecimento de docentes.
- XIV. Aprovar o credenciamento inicial e o reconhecimento de docentes.
- XV. Aprovar a programação periódica do curso proposta pelo coordenador, observado o calendário acadêmico da UFSC.
- XVI. Aprovar o plano de aplicação de recursos do programa apresentado pelo coordenador.
- XVII. Estabelecer os critérios de alocação de bolsas atribuídas ao programa, observadas as regras das agências de fomento.
- XVIII. Aprovar as comissões de bolsa, seleção, comissões de trabalho e de seleção para admissão de discentes no programa.
- XIX. Aprovar a proposta de edital de seleção de discente apresentada pelo coordenador e homologar o resultado do processo seletivo.
- XX. Decidir nos casos de pedidos de declinação de orientação e substituição de orientador
- XXI. Decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros cursos de Pós-Graduação, observado o disposto na Resolução Normativa Nº154/CUn/2021.
- XXII. Decidir sobre pedidos de antecipação e prorrogação de prazo de conclusão de curso, observado o disposto na Resolução Normativa Nº154/CUn/2021.
- XXIII. Decidir sobre os pedidos de defesa fora de prazo e de depósito fora de prazo do trabalho de conclusão de curso na Biblioteca Universitária.
- XXIV. Deliberar sobre propostas de criação ou alteração de disciplinas.
- XXV. Deliberar sobre processos de transferência e desligamento do discente.
- XXVI. Propor convênios de interesse do programa, observados os trâmites processuais da UFSC.
- XXVII. Deliberar sobre outras questões acadêmicas previstas na Resolução Normativa Nº154/CUn/2021;
- XXVIII. Apreciar, em grau de recurso, as decisões da comissão de bolsas.
- XXIX. Apreciar, em grau de recurso, as decisões da comissão de seleção para admissão do discente no programa;

- I. Zelar pelo cumprimento da Resolução Normativa Nº154/CUn/2021 e do regimento do programa.

Seção IV Das Reuniões do Colegiado

Art. 12º O Colegiado Pleno será convocado pelo coordenador ou a pedido de, pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros, mencionando-se o assunto que será tratado, salvo se for considerado secreto, a juízo do presidente.

§ 1º. A convocação deverá ser feita, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 2º. As reuniões ordinárias do Colegiado Pleno ocorrerão mensalmente.

§ 3º. As reuniões extraordinárias serão convocadas em qualquer tempo, sempre que houver urgência.

§4º O Colegiado Pleno se reunirá com a presença da maioria simples de seus membros em primeira chamada, podendo ocorrer uma segunda convocação após 30 (trinta) minutos do horário previsto para a primeira convocação, com qualquer número de membros presentes, e deliberará pelos votos da maioria simples dos presentes à reunião.

§5º. A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não seja requerida nem esteja expressamente prevista.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I Disposições Gerais

Art. 13º A Coordenação Administrativa dos programas de pós-graduação será exercida por um(a) coordenador(a) e um(a) subcoordenador(a), integrantes do quadro de pessoal docente efetivo da Universidade e eleitos dentre os professores permanentes do programa, na forma prevista nos respectivos regimentos, com mandato mínimo de 2 (dois) anos e máximo de 4 (quatro anos), permitida uma reeleição.

Parágrafo único. Terminado o mandato do coordenador, não havendo candidatos para o cargo, será designado, em caráter pro tempore, o membro mais antigo dos integrantes do quadro de pessoal docente efetivo da UFSC pertencente ao Colegiado Pleno do programa.

Art. 14º O(a) subcoordenador(a) substituirá o coordenador nas suas faltas e impedimentos, bem como completará o seu mandato em caso de vacância.

§1º Nos casos em que a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito novo subcoordenador na forma prevista no regimento do programa, o qual acompanhará o mandato do titular.

§2º Nos casos em que a vacância ocorrer depois da primeira metade do mandato, o Colegiado Pleno do programa indicará um subcoordenador para completar o mandato.

§3º No caso de vacância da subcoordenação, seguem-se as regras definidas nos §1º e 2º deste artigo.

Art. 15º A eleição para os cargos de coordenador e subcoordenador do programa se dará por meio de consulta ao colégio eleitoral, coordenada por comissão designada para esse fim pelo Colegiado Pleno.

§1º A eleição será conduzida por uma comissão eleitoral, proposta pelo coordenador, aprovada pelo Colegiado Pleno do Programa e nomeada por uma portaria da Direção do Centro de Ciências da Saúde.

§2º A consulta ao colégio eleitoral será anunciada e convocada por edital, de acordo com legislação vigente.

§3º O colégio eleitoral será composto pelos docentes credenciados (permanentes e colaboradores) no Programa e por todos os discentes regularmente matriculados.

§4º O peso dos votos dos docentes será de 70% (setenta por cento), o dos discentes será de 30% (trinta por cento).

§5º A coordenação será eleita pela maioria simples de votos e, no caso de empate, considerar-se-á eleito coordenador o mais antigo docente no exercício do magistério na Universidade e, no caso de persistir o empate, o mais idoso, em conformidade com o Art. 19 do Regimento Geral da UFSC.

Seção II **Das Competências do(a) Coordenador(a)**

Art. 16º Caberá ao coordenador(a) do programa de pós-graduação:

I Convocar e presidir as reuniões do colegiado;

II Elaborar as programações dos cursos, respeitado o calendário acadêmico, submetendo-as à aprovação do Colegiado Pleno do Programa;

III Preparar o plano de aplicação de recursos do programa, submetendo-o à aprovação do Colegiado Pleno do Programa;

IV Elaborar os relatórios anuais de atividades e de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do Colegiado Pleno;

V Submeter à aprovação do Colegiado Pleno do Programa os nomes dos professores que integrarão:

- a) A comissão de seleção para admissão de discentes no programa;
- b) A comissão de bolsas ou de gestão do programa;
- c) A comissão de credenciamento e credenciamento de docentes;

VI Decidir sobre as bancas examinadoras de qualificação e de defesa de trabalhos de conclusão do curso;

VII Decidir sobre as indicações de coorientadores de trabalhos de conclusão encaminhadas pelos orientadores;

VIII Decidir *ad referendum* do Colegiado Pleno do Programa, em casos de urgência ou inexistência de quórum, devendo a decisão ser apreciada pelo colegiado equivalente dentro de 30 (trinta) dias;

IX Articular-se com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do programa;

X Coordenar todas as atividades do programa sob sua responsabilidade;

XI Representar o programa, interna e externamente à Universidade, nas situações relativas à sua competência;

XII Delegar competência para execução de tarefas específicas;

XIII Zelar pelo cumprimento da Resolução Normativa Nº 154/2021/CUn, do regimento e normas internas do programa;

XIV Assinar os termos de compromisso firmados entre o discente e a parte cedente de estágios não obrigatórios, desde que previstos na estrutura curricular do curso, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

Parágrafo único. Nos casos previstos no inciso VIII, persistindo a inexistência de quórum para nova reunião convocada com a mesma finalidade, será o ato considerado ratificado.

Seção III **Das Competências da Secretaria**

Art. 17º A Secretaria é o órgão executivo dos serviços administrativos e técnicos, subordinada à Coordenação do Programa e dirigida por um chefe de expediente.

Art. 18º Compete à Secretaria:

I - Manter atualizados e devidamente resguardados os registros de todo o pessoal docente, técnico-administrativo e discentes, especialmente os relativos ao controle acadêmico dos alunos e os afetos à gestão e prestação de contas dos recursos financeiros do Programa;

II - Receber e processar os pedidos de matrícula;

III - Receber e processar a frequência e as notas obtidas pelos discentes;

IV - Manter atualizadas as informações sobre o acompanhamento dos bolsistas das diversas instituições financeiras;

V - Distribuir, recolher e arquivar os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;

VI - Manter atualizados e devidamente resguardados os documentos;

VII - Manter atualizados os arquivos de leis, decretos, portarias, resoluções do CUN, circulares e outras normas que regulamentam os Programas de Pós-Graduação e demais resoluções da UFSC;

VII – Manter atualizado o inventário dos equipamentos e do material do Programa;

VIII – Secretariar as reuniões do Colegiado Pleno e outras para as quais for solicitada;

IX - Manter atualizado o acervo documental, bem como organizar os dados para os relatórios anuais e outros documentos do Programa;

X - Providenciar locais e equipamentos para atividades pedagógicas;

XI - Participar da organização e execução de eventos promovidos pelo Programa;

XII - Expedir avisos ou comunicações referentes às atividades do Programa;

XIII - Preparar minutas de portarias, editais e outros documentos a serem assinados pelo coordenador;

XIV - Tomar providências administrativas relativas à recepção, ao deslocamento e à instalação de convidados do Programa;

XV - Providenciar apoio logístico às atividades planejadas pelo Programa;

XVI - Receber, responder e/ou encaminhar para o coordenador ou setores competentes comunicações e demandas recebidas pela secretaria, dando pleno conhecimento ao coordenador sobre atividades desenvolvidas;

XVII - Cumprir determinações relativas à divulgação do Programa, às atividades de seleção aos cursos, ao exame de qualificação e aos trabalhos de conclusão, entre outras;

XVIII - Manter a atualização da página do programa.

XIX - Exercer as atividades próprias da rotina administrativa.

Art. 19º Integram a Secretaria, além do chefe de expediente, bolsistas e outros profissionais contratados por meio dos acordos, contratos e convênios, designados para o Programa.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Seção I Disposições Gerais

Art. 20º O corpo docente será constituído por docentes doutores, credenciados pelo Colegiado Pleno;

Art. 21º O credenciamento e credenciamento observarão os requisitos e os critérios específicos estabelecidos pelo Colegiado Pleno.

Parágrafo único. Na definição dos critérios específicos a que se refere este artigo deverão ser incluídas as exigências relativas à produção intelectual, conforme os indicadores do Sistema Nacional de Pós-graduação (SNPG) que servem de base para avaliação dos programas da área de conhecimento do programa.

Art. 22º O processo de credenciamento de novos docentes será de ao menos uma vez a cada 4 (quatro) anos, de acordo com as necessidades da área de concentração e linhas de atuação.

Art. 23º O credenciamento e o credenciamento serão válidos por até 4 (quatro) anos e deverá ser aprovado pelo Colegiado Pleno.

§1º Nos casos de não credenciamento, o docente deverá permanecer credenciado na categoria colaborador até finalizar as orientações em andamento.

§2º Os critérios de avaliação do docente, para os fins do disposto no caput deste artigo, por ocasião do credenciamento, deverão contemplar a avaliação pelo corpo docente, na forma a ser definida pelo Colegiado Pleno ou colegiado delegado do programa.

Art. 24º Para os fins de credenciamento e credenciamento junto ao programa, os docentes serão classificados como:

- I – Docentes permanentes;
- II – Docentes colaboradores;
- III - Docentes visitantes.

Art. 25º A atuação eventual em atividades esporádicas não caracteriza um docente ou pesquisador como integrante do corpo docente do programa em nenhuma das classificações previstas no **Art. 24º**.

Parágrafo único. Por atividades esporádicas a que se refere o caput deste artigo entendem-se as palestras ou conferências, a participação em bancas examinadoras, a colaboração em disciplinas, a coautoria de trabalhos publicados, orientação ou cotutela de trabalhos de conclusão de curso, a participação em projetos de Pesquisa/intervenção e em outras atividades acadêmicas caracterizadas como esporádicas no regimento do programa.

Seção II **Dos Docentes Permanentes**

Art. 26º Podem integrar a categoria de permanentes os docentes enquadrados e declarados anualmente pelo programa na plataforma Sucupira e que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

- I – Desenvolvimento, com regularidade, de atividades de ensino na Pós-Graduação;
- II – Participação em projetos de Pesquisa/intervenção do programa de Pós-Graduação;
- III – Orientação, com regularidade, de discentes de mestrado do programa;
- IV – Regularidade e qualidade na produção intelectual;
- V – Vínculo funcional-administrativo com a instituição.

§1º As funções administrativas nos programas serão atribuídas aos docentes permanentes do quadro de pessoal docente efetivo da Universidade.

§2º A quantidade de orientandos por orientador deve atender às orientações previstas pelo Conselho Técnico e Científico da Educação Superior (CTC-ES) e nos Documentos da Área 20 Enfermagem.

§3º O programa zela pela estabilidade do conjunto de docentes declarado como permanente, ao longo do quadriênio.

§4º Em se tratando de servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC, a atuação no programa será realizada sem prejuízo das suas atividades na unidade de lotação, podendo-se assegurar até 20 (vinte) horas semanais para alocação em atividades de Pesquisa e/ou Extensão.

§5º Os docentes permanentes do programa deverão pertencer majoritariamente ao quadro de docentes efetivos da UFSC.

Art. 27º Em casos especiais e devidamente justificados, docentes e pesquisadores não integrantes do quadro de pessoal efetivo da UFSC, que vierem a desenvolver atividades de Pesquisa, Ensino e orientação junto ao programa, poderão ser credenciados como permanentes, nas seguintes situações:

- I – quando recebem bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;
- II – quando, na qualidade de docentes, servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC ou pesquisadores aposentados, tenham formalizado termo de adesão para prestar serviço voluntário na

Universidade nos termos da legislação vigente;

III – quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar na UFSC;

IV – Docentes, servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e que não desenvolverem, com regularidade, atividades de ensino na Pós-Graduação e projetos de pesquisa;

V – Docentes, servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC ou pesquisadores integrantes do quadro de pessoal de outras instituições de ensino superior ou de Pesquisa, mediante a formalização de convênio específico com a instituição de origem, por um período determinado;

VI – Docentes, servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC ou pesquisadores que, mediante a formalização de termo de adesão, vierem a prestar serviço voluntário na Universidade nos termos da legislação pertinente;

VII – docentes visitantes com acordo formal com a UFSC.

Seção III Dos Docentes Colaboradores

Art. 28º Integram a categoria de colaborador os demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de Pesquisa/intervenção ou atividades de Ensino ou Extensão, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§1º As atividades desenvolvidas pelo docente colaborador deverão atender aos requisitos previstos nos documentos da respectiva área de avaliação do SNPG e demais áreas correlatas associadas com a Informática em Saúde.

§2º A atividade de Pesquisa ou Extensão poderá ser executada com a orientação de mestrandos e doutorandos.

§3º Docentes e pesquisadores não integrantes do quadro de pessoal efetivo da UFSC poderão ser credenciados como colaboradores, respeitadas as condições definidas nos incisos I a VII do **Art. 27º** deste regimento.

Seção IV Dos Docentes Visitantes

Art. 29º Podem integrar a categoria de visitantes os docentes, servidor técnico-administrativo em Educação ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de Pesquisa/intervenção e/ou atividades de Ensino no programa, permitindo-se que atuem como coorientadores.

§1º A atuação dos docentes, servidor técnico-administrativo em Educação ou pesquisadores visitantes no programa deverá ser viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

§2º A contratação de docente visitante na UFSC atenderá às normas e os procedimentos estabelecidos pela

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30º A estrutura acadêmica dos cursos de mestrado será definida por área de concentração e linha de pesquisa.

Art. 31º O curso terá a seguinte duração:

I – Mestrado profissional: mínima de 12 (doze) e máxima de 30 (trinta) meses;

Parágrafo único. Excepcionalmente ao disposto no SNPG, por solicitação justificada do discente e com anuência do orientador, os prazos a que se refere o caput deste artigo poderão ser antecipados, mediante decisão do colegiado delegado.

Art. 32º Nos casos de afastamentos em razão de tratamento de saúde, do discente ou de seu familiar, que ocasione o impedimento de participação das atividades do curso, os prazos a que se refere o **Art. 31º** poderão ser suspensos mediante solicitação do discente, devidamente comprovada por atestado médico.

§1º Entende-se por familiares que justifiquem afastamento do discente: o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos, o padrasto ou madrasta, bem como enteado ou dependente que vivam comprovadamente a expensas do discente.

§2º O atestado médico deverá ser entregue na secretaria do programa em até 15 (quinze) dias úteis após o primeiro dia do atestado médico, cabendo ao discente ou seu representante a responsabilidade de protocolar seu pedido em observância a esse prazo.

§3º Caso o requerimento seja intempestivo, o discente perderá o direito de gozar do afastamento para tratamento de saúde dos dias já transcorridos.

§4º O período máximo de afastamento para tratamento de saúde de familiar será de 90 (noventa) dias.

§5º O período máximo de afastamento para tratamento de saúde do discente será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por mais 180 (cento e oitenta) dias.

§6º Os atestados médicos com períodos inferiores a 30 (trinta) dias não serão considerados afastamento para tratamento de saúde, cujos períodos não serão acrescidos ao prazo para conclusão do curso.

Art. 33º Os afastamentos em razão de maternidade ou de paternidade serão concedidos por período equivalente ao permitido para os servidores públicos federais, mediante apresentação de certidão de nascimento ou de adoção à Secretaria do programa.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 34º O currículo do Curso de Mestrado será organizado de acordo com o seu regimento, observada a tramitação estabelecida na resolução da Câmara de Pós Graduação que trata da criação de cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*.

Art. 35º O curso de Mestrado terá regime trimestral conforme observado o calendário escolar da UFSC, que especificará em sua página (<https://ppginfos.ufsc.br/>), as disciplinas e as demais atividades acadêmicas com o número de créditos, cargas horárias e ementas correspondentes, bem como os respectivos períodos de matrícula e ajustes.

§1º O PPGINFOS oferecerá um currículo constituído de um conjunto harmônico de disciplinas e de atividades acadêmicas, de modo a propiciar ao discente o aprimoramento da formação já adquirida, e a lhe permitir o desenvolvimento coerente de estudos e pesquisas no âmbito da área.

Art. 36º As disciplinas do Curso de Mestrado, independentemente de seu caráter teórico ou prático, serão classificadas nas seguintes modalidades:

I- Disciplinas obrigatórias: são aquelas consideradas indispensáveis à formação do discente;

II- Disciplinas eletivas: disciplinas que complementam a formação do discente;

III- Atividades acadêmicas complementares: são consideradas atividades acadêmicas aquelas que os estudantes realizam durante a concretização do curso, mas não estando diretamente ligadas as disciplinas, como por exemplo, estágios ou experiências em laboratórios, ou empresas ou outras Universidades no Brasil e Exterior, bem como a participação e/ou desenvolvimento de produtos tecnológicos e processos na área de Informática em saúde.

§1º As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser acompanhadas de justificativa e caracterizadas por nome, ementa detalhada, bibliografia, carga horária, número de créditos e corpo docente responsável pelo seu oferecimento, submetidas à aprovação do colegiado delegado e encaminhadas à PROPG para inserção no Sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação (CAPG).

§2º Os professores externos ao Programa poderão participar, por meio de sistema de áudio e vídeo em tempo real, na docência compartilhada de disciplinas.

§3º O desenvolvimento de atividades síncronas e assíncronas seguirá o estabelecido pela Câmara de Pós-Graduação.

Parágrafo único. O Colegiado do Programa editará norma específica para atividades acadêmicas definindo regras para o aproveitamento dessas atividades para a validação de crédito dos discentes.

CAPÍTULO III

DA CARGA HORÁRIA E DO SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 37º O curso de mestrado constará de disciplinas, atividades acadêmicas e de Trabalho de Conclusão de Curso vinculados com a Área de Concentração do PPGINFOS.

§1º A cada disciplina será atribuído um número de créditos;

§2º Os créditos em disciplinas incluirão aulas teóricas, aulas práticas, atividades acadêmicas devidamente registradas;

§3º Cada unidade de crédito corresponde a quinze horas-aula teóricas, teórico-práticas ou práticas, devidamente registrados;

§4º Cada unidade de crédito corresponde a trinta horas para as atividades acadêmicas complementares;

§5º Cada discente deverá cumprir um plano de atividades elaborado em conjunto com o orientador(a);

§6º Quando julgado adequado à formação do discente, disciplinas eletivas de outros Cursos de Pós-Graduação podem ser incluídas no histórico de atividades do discente;

Art. 38º O Cursos de Mestrado e terá carga horária mínima de 28 créditos, sendo 22 deles cursados em disciplinas do Programa e mais seis créditos para o trabalho de conclusão de curso.

§ 1º Para a integralização dos créditos necessários ao mestrado, poderão ser validados até oito créditos de disciplinas cursadas em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* credenciados pela CAPES e até três créditos em cursos *lato sensu* realizados durante o período de integralização dos créditos, mediante justificativa do orientador e aprovação do Colegiado do Programa.

Art. 39º Por solicitação do discente e com anuência do docente orientador(a) poderão ser validados créditos obtidos em cursos de pós-graduação de instituições estrangeiras e em disciplinas de cursos de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação e de cursos de Pós-Graduação *lato sensu* oferecidos pela UFSC, mediante aprovação do Colegiado Pleno do Programa.

§1º As regras de validação de créditos respeitam os termos do art. 58 da RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 154/2021/CUN, de 4 de outubro de 2021.

§2º Poderão ser validados créditos obtidos em cursos de Pós-Graduação estrangeiros desde que seja aprovado pelo Colegiado Pleno do Programa.

CAPÍTULO IV

DA PROFICIÊNCIA EM IDIOMAS

Art. 40º Será exigida a comprovação de proficiência em idiomas estrangeiros, sendo um idioma para o mestrado, podendo ocorrer no ato da primeira matrícula no curso ou ao longo do primeiro ano (12 meses) acadêmico.

§1º O primeiro idioma estrangeiro será obrigatoriamente o inglês.

§2º O estudo de idiomas estrangeiros para aprovação de proficiência não gera direito a créditos no programa.

§3º Os estudantes estrangeiros dos programas de pós-graduação deverão também comprovar proficiência em língua portuguesa.

§4º Para discentes indígenas brasileiros, falantes de português e uma língua indígena, esta poderá ser considerada como equivalente a idioma estrangeiro para fins de proficiência como segundo idioma além do inglês, desde que aprovado pelo colegiado delegado.

CAPÍTULO V

DA PROGRAMAÇÃO PERIÓDICA DO CURSO

Art. 41º A programação periódica do Curso de Mestrado, observado o calendário escolar da UFSC, especificará as disciplinas e as demais atividades acadêmicas com o número de créditos, cargas horárias e ementas correspondentes e fixará os períodos de matrícula e de ajuste de matrícula.

§1º As atividades práticas de cada programa poderão funcionar em fluxo contínuo, de modo a não prejudicar o andamento dos projetos de pesquisa/intervenção.

§2º As disciplinas somente poderão ser ofertadas quando tiverem, no mínimo, quatro estudantes matriculados, salvo no caso da oferta de disciplinas obrigatórias.

Art. 42º A realização de curso de Pós-Graduação *stricto sensu* em regime de cotutela internacional e titulação simultânea deverá atender as normas e procedimentos estabelecidos pela Câmara de Pós-Graduação.

TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DA ADMISSÃO

Art. 43º A admissão em programa de Pós-Graduação é condicionada à conclusão de curso de graduação no país ou no exterior, reconhecido ou revalidado pelo MEC.

Parágrafo único. Caso o diploma de Graduação ainda não tenha sido expedido pela instituição de origem, poderá ser aceita declaração de colação de grau, devendo-se exigir a apresentação do diploma em até 12 (doze) meses a partir do ingresso no programa.

Art. 44º Poderão ser admitidos diplomados em cursos de graduação no exterior, mediante o reconhecimento do diploma apresentado ao Colegiado do Programa.

§1º O reconhecimento a que se refere o caput deste artigo se destina exclusivamente ao ingresso do aluno no programa, não conferindo validade nacional ao título.

§2º Os diplomas de cursos de graduação no exterior devem ser apostilados no país signatário da Convenção de Haia ou autenticados por autoridade consular competente no caso de país não signatário, exceto quando amparados por acordos diplomáticos específicos.

§3º A Câmara de Pós-Graduação estabelecerá normas e procedimentos para o reconhecimento de diplomas de Pós-Graduação *stricto sensu* emitidos por instituições de ensino superior estrangeiras.

Art. 45º O processo de seleção de discentes ao curso de mestrado ocorrerá segundo critérios estabelecidos no edital de seleção, atendendo as normativas estabelecidas pela Câmara de Pós-Graduação e pelo Conselho Universitário.

§1º O programa publicará edital de seleção de discentes estabelecendo o número de vagas, os prazos, a formas de avaliação, os critérios de seleção e a documentação exigida.

§2º Os editais de seleção deverão contemplar a política de ações afirmativas para negro(a)s, preto(a)s e pardo(a)s, indígenas, pessoas com deficiência e outras categorias de vulnerabilidade social.

§3º A comissão de seleção apresentará os candidatos selecionados ao colegiado delegado do programa,

conforme a distribuição de vagas previamente definidas. Cabe ao Colegiado Pleno homologar o relatório da comissão de seleção.

§4º O discente que não se matricular dentro do prazo estabelecido no calendário escolar perderá automaticamente a vaga no curso.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 46º A efetivação da primeira matrícula definirá o início da vinculação do(a) discente ao PPGIFNOS e será efetuada mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital de seleção.

§1º A data de efetivação da matrícula de ingresso corresponderá ao primeiro dia do período letivo de início das atividades do discente, de acordo com o calendário acadêmico.

§2º Para ser matriculado, o candidato deverá ter sido selecionado pelo PPGINFOS.

§3º O discente não poderá estar matriculado, simultaneamente, em mais de um programa de Pós-Graduação *stricto sensu* na UFSC e em instituições públicas nacionais distintas.

§4º Poderá ocorrer a transferência de outro curso *stricto sensu* reconhecido pelo SNPG antes de 6 meses de curso e aprovado pelo colegiado do Programa e terá como início a data da primeira matrícula no curso de origem.

Art. 47º Nos prazos estabelecidos na programação periódica do PPGINFOS, o discente deverá se matricular em disciplinas e nas demais atividades acadêmicas complementares.

Parágrafo único. A matrícula de estudantes estrangeiros e suas renovações ficarão condicionadas ao atendimento de norma específica aprovada pela Câmara de Pós-Graduação.

§1º A matrícula de discentes estrangeiros e suas renovações ficarão condicionadas à apresentação de visto de discente vigente, de visto permanente ou de declaração da Polícia Federal, atestando situação regular no País para tal fim.

§2º A matrícula em regime de cotutela será efetivada mediante convenção firmada entre as instituições envolvidas, observado o disposto na resolução específica que regulamenta a matéria.

§3º A matrícula de discentes em estágios de mobilidade ou intercâmbio estudantil será aceita mediante termos de compromisso entre orientadores ou responsáveis, com aval da coordenação do PPGINFOS.

Art. 48º Para matrícula na disciplina “Trabalho de Conclusão de Curso de Mestrado Profissional” o discente deverá ter completado 22 (vinte e dois) créditos em disciplinas e/ou atividades complementares”.

Art. 49º As matrículas em disciplinas isoladas poderão ser requeridas por discentes com o curso de graduação concluído ou em andamento (último ano do curso).

§1º O Colegiado do Programa definirá em resolução específica, os critérios para validação de disciplinas e para matrículas em disciplinas isoladas.

Parágrafo único. Os créditos obtidos na forma do caput deste artigo poderão ser aproveitados caso o interessado venha a ser selecionado para o curso.

CAPÍTULO III

DO TRANCAMENTO E DA PRORROGAÇÃO

Art. 50º O fluxo do discente nos cursos será definido nos termos do **Art. 32º**, podendo ser acrescidos em até 50%, mediante mecanismos de prorrogação, excetuados os períodos de trancamento e as licenças de maternidade e de saúde.

Art. 51º O discente de curso de Pós-Graduação poderá trancar matrícula por até doze meses, em períodos letivos completos, sendo o mínimo um período letivo.

§ 1º O trancamento de matrícula poderá ser cancelado a qualquer momento, resguardado o período mínimo definido no caput deste artigo, ou a qualquer momento, para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º Não será permitido o trancamento da matrícula nas seguintes condições:

I - no primeiro período letivo;

II - em período de prorrogação de prazo para conclusão do curso.

Art. 52º A prorrogação é entendida como uma extensão excepcional do prazo máximo previsto no **Art. 36º**, mediante aprovação do Colegiado do Programa.

Parágrafo único. O discente poderá solicitar prorrogação de prazo, observadas as seguintes condições:

I – por até 12 meses, descontado o período de trancamento, para discentes de mestrado;

II - o pedido deve ser acompanhado de concordância do orientador;

III – o pedido de prorrogação deve ser protocolado na secretaria no mínimo 60 (sessenta) dias antes de esgotar o prazo máximo de conclusão do curso.

CAPÍTULO IV

DO DESLIGAMENTO

Art. 53º O estudante terá sua matrícula automaticamente cancelada e será desligado do programa de pós-graduação nas seguintes situações:

I – quando deixar de se matricular por dois períodos consecutivos, sem estar em regime de trancamento;

II – caso seja reprovado em duas disciplinas;

III - se for reprovado no exame de dissertação; ou

IV - quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso;

Parágrafo único. Será dado direito de defesa, de até 15 dias úteis, para as situações definidas no caput, contados a partir da notificação oficial.

CAPÍTULO V

DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 54º A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina ou atividade.

Parágrafo único. O(a) discente que obtiver frequência, na forma do caput deste artigo, fará jus aos créditos correspondentes às disciplinas ou atividades, desde que obtenha nota para aprovação.

Art. 55º O aproveitamento em disciplinas será dado por notas de 0 (zero) a 10,0 (dez), considerando-se 7,0 (sete) como nota mínima de aprovação.

§ 1º As notas serão dadas com precisão de meio ponto, arredondando-se em duas casas decimais.

§ 2º O índice de aproveitamento será calculado pela média ponderada entre o número de créditos e a nota final obtida em cada disciplina ou atividade acadêmica.

§ 3º Poderá ser atribuído conceito "I" (incompleto) nas situações em que, por motivos diversos, o discente não completou suas atividades no período previsto ou não pode realizar a avaliação prevista.

§ 4º O conceito "I" só poderá vigorar até o encerramento do período letivo subsequente a sua atribuição.

§ 5º Decorrido o período a que se refere o § 4.º, o docente deverá lançar a nota do(a) discente.

Art. 56º Será considerado aprovado no Mestrado o discente que satisfizer os seguintes requisitos:

I – obtenção de no mínimo 22 (vinte e dois) créditos em disciplinas e/ou atividades complementares;

II – Índice, obtido nas disciplinas, não inferior a 7,0 (sete);

III – Comprovação de proficiência em língua inglesa;

IV – Aprovação no Exame de Qualificação;

V – Aprovação na defesa de trabalho de conclusão, quando lhe serão atribuídos seis créditos referentes o Trabalho de Conclusão de Mestrado;

VI – A critério do Colegiado do Programa poderão ser exigidos outros requisitos a serem estabelecidos em resolução específica.

CAPÍTULO VI

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 57º É condição para a obtenção do título de mestre a defesa pública de trabalho de conclusão no qual o discente demonstre domínio atualizado do tema escolhido, nas formas de:

I – dissertação ou outro tipo de trabalho de conclusão, como definido pelo SNPG, na modalidade mestrado profissional.

Art. 58º O trabalho de conclusão de mestrado constituir-se-á de um trabalho compatível com a Área de Concentração do PPGINFOS e linha de pesquisa do programa, conforme normativa do programa, homologada pela Câmara de Pós-Graduação (CPG), podendo ser: Software/aplicativo (estado da arte, produto mínimo viável, protótipo, software); c) Protocolo informatizado; e) Processo/tecnologia não patenteável; f) Registro de Programa de Computador; g) Produto patenteável; h) Produto bibliográfico

técnico/tecnológico; i) Produto/processos em sigilo; j) Taxonomias, Ontologias, Terminologias, Padrões e Tesouros; j) Relatório técnico conclusivo; k) Curso para formação profissional; l) Patente; m) Tecnologia social e/ou; n) Produto de comunicação.

Art. 59º O discente com índice de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) não poderá se submeter à defesa de trabalho de conclusão de curso.

Art. 60º O Trabalho de Conclusão de Curso será redigido em Língua Portuguesa, cujos procedimentos para elaboração e depósito deverão atender as normativas estabelecidas pela Câmara de Pós-Graduação e pelo regimento do programa.

§1º O trabalho de conclusão redigido em português deverão apresentar resumo expandido em inglês.

§ 2º Com aval do orientador, o trabalho de conclusão poderá ser escrito em língua inglesa, desde que contenha um resumo expandido e as palavras-chave em português.

§ 3º Com aval do orientador e do Colegiado Pleno, o trabalho de conclusão poderá ser escrito em outro idioma, desde que contenha um resumo expandido e as palavras-chave em português e inglês.

Seção II

Da Qualificação

Art. 61º O Exame de Qualificação é obrigatório para o discente de mestrado e se constituirá de um projeto que deverá ser apresentado e sustentado perante comissão examinadora designada pela Coordenação do Programa. As especificações referentes ao Exame de Qualificação ao nível de mestrado estão expostas em norma específica do programa.

Parágrafo único. A comissão examinadora será composta por docentes credenciados do PPGINFOS e/ou doutores(as) autorizados pela Coordenação do Programa.

Art. 62º A solicitação para realização do Exame de Qualificação de Mestrado deverá ser encaminhada à Secretaria do PPGINFOS, até o 20º (vigésimo) mês, contado a partir da data de matrícula do discente.

Art. 63º A decisão da banca de exame de qualificação será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado ser aprovado ou reprovado. As especificações referentes ao Exame de Qualificação estão expostas em norma específica do programa.

Parágrafo Único. Em caso de reprovação no exame de qualificação, o discente terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para apresentar novo projeto à banca examinadora.

Seção III

DO(A) ORIENTADOR(A) E DO(A) COORIENTADOR(A)

Art. 64º Todo(a) discente admitido no PPGINFOS terá, a partir do segundo trimestre do curso, a orientação de um(a) docente do Programa, que poderá ser substituído, caso isto seja de interesse de uma das partes.

§ 1º O número máximo de orientandos por docente, em qualquer nível, deverá respeitar as diretrizes do SNPG, guardado o limite de até 12 (doze) orientações.

§2º O(a) discente não poderá ter como orientador(a):

I - Cônjuge ou companheiro(a);

II - Ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja em parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

III - Sócio em atividade profissional;

§3º No regime de cotutela, o Colegiado Pleno do Programa deverá homologar a orientação externa, observada a legislação específica.

§4º O discente não poderá permanecer matriculado sem a assistência de um(a) professor(a) orientador(a) por mais de 30 dias.

§ 5º Tanto o discente como o orientador poderão, em requerimento fundamentado e dirigido ao Colegiado Pleno do programa, solicitar mudança de vínculo de orientação, cabendo ao requerente e à coordenação a busca do novo vínculo.

§ 6º Em casos excepcionais, que envolvam conflitos éticos a serem tratados de forma sigilosa, caberá à coordenação do programa promover o novo vínculo.

Art. 65º O(a) candidato(a) concorrerá prioritariamente à vaga aberta pela linha de pesquisa no processo seletivo.

§ 1º O Colegiado Pleno poderá decidir pelo ingresso do(a) candidato com a orientação de um(a) docente orientador(a) originalmente não indicado pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

Art. 66º Compete ao orientador(a):

I- Orientar o(a) discente na organização de seu plano de estudo, bem como assisti-lo em sua formação pós-graduada;

II- Acompanhar e se manifestar perante o colegiado do Programa sobre o desempenho do estudante;

III- Escolher, quando desejável, de comum acordo com o discente e para atender conveniências de sua formação, um(a) coorientador(a) com título de Doutor, pertencente ou não aos quadros da UFSC;

IV- Orientar e autorizar a matrícula do(a) discente nas atividades acadêmicas semestralmente por meio de acesso ao sistema de matrículas;

V- Estimular o(a) orientando(a) a elaborar e enviar artigos científicos para publicação em revistas indexadas e classificadas em *Qualis* superiores na área do PPGINFOS, bem como, de produções tecnológicas qualificadas pela área de Informática em Saúde.

VI- Rever e aprovar a redação final do trabalho de conclusão de curso, antes da defesa.

VII- Solicitar à coordenação do programa providências para realização de Exame de Qualificação e para a defesa pública do trabalho de conclusão.

VIII- Exercer outras atividades definidas neste Regulamento do PPGINFOS.

Parágrafo único. O(a) docente poderá coorientar no máximo 3 (três) trabalhos de conclusão junto ao PPGINFOS.

Art. 67º Para elaborar o trabalho de conclusão Curso, todo discente deverá ter um orientador credenciado pelo PPGINFOS.

Parágrafo único. O discente poderá contar também com 01 (um) coorientador, interno ou externo à UFSC, desde que autorizado pelo orientador e aprovado pelo Colegiado Pleno do Programa.

Art. 68º O orientador escolhido deverá manifestar formalmente a sua concordância em realizar a orientação do(a) discente.

§1º O(a) discente poderá, em requerimento fundamentado e dirigido ao Colegiado Pleno do Programa, solicitar a mudança de orientador(a);

§2º O(a) orientador(a) poderá, em requerimento fundamentado e dirigido ao Colegiado Pleno do Programa, solicitar a interrupção da orientação;

§3º Nos casos de mudança de orientador e de interrupção da orientação, o(a) coordenador(a) deverá providenciar a nomeação de um(a) orientador(a) responsável pelo discente até que a substituição definitiva seja decidida pelo Colegiado Pleno do Programa.

§ 4º Em casos excepcionais, que envolvam conflitos éticos a serem tratados de forma sigilosa, caberá à coordenação do programa promover o novo vínculo.

Seção VI

Da Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 69º Elaborado o trabalho de conclusão ao nível de mestrado profissional e cumpridas as demais exigências para a integralização do curso, o(a) discente deverá defendê-lo em sessão pública, perante uma banca examinadora constituída de especialistas, aprovada pelo Colegiado do Programa.

Art. 70º As especificações referentes ao Exame de Defesa estão expostas em norma específica do programa.

Art. 71º Quando o conteúdo do trabalho de conclusão de curso envolver conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, atestado pelo órgão responsável pela gestão de propriedade intelectual na Universidade, ou estiver regido por questões de sigilo ou de confidencialidade, a defesa ocorrerá em sessão fechada, mediante solicitação do(a) orientador(a) e do(a) candidato(a), aprovada pela coordenação do Programa.

§1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, a realização da defesa deverá ser precedida da formalização de documento contemplando cláusulas de confidencialidade e sigilo a ser assinado por todos os membros da banca examinadora.

§2º Por sessão fechada, entende-se que o público deverá assinar um termo de compromisso de confidencialidade.

Art. 72º Poderão ser examinadores em bancas de trabalhos de conclusão os seguintes especialistas:

I - Docentes credenciados no programa;

II - Docentes Doutores de outros programas de pós-graduação afins;

III - Profissionais com título de Doutor ou de notório saber;

§ 1º Estarão impedidos de serem examinadores da banca de trabalho de conclusão:

- a) Orientador(a) e coorientador(a) do trabalho de conclusão;
- b) Cônjuge ou companheiro(a) do(a) orientador(a) ou orientando(a);
- c) Ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja em parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção, do(a) orientando(a) ou orientador(a);
- d) Sócio em atividade profissional do(a) orientando(a) ou orientador(a).

§ 2º Em casos excepcionais relativos aos impedimentos do parágrafo 1º deste artigo, o Colegiado Pleno do Programa deverá avaliar e autorizar a participação de examinador.

Art. 73º As bancas de trabalho de conclusão deverão ser aprovadas pelo coordenador do programa, respeitando as seguintes composições:

I – A banca de mestrado será constituída pelo presidente e por, no mínimo, 02 (dois) membros examinadores titulares, sendo ao menos um deles externo ao PPGINFOS;

§1º Deverão ser indicados também dois membros suplentes, obrigatoriamente ao menos 01 (um) membro externo ao PPGINFOS.

§2º Em casos excepcionais, além do número mínimo previsto neste artigo, a critério do Colegiado Pleno do Programa, poderá ser aceita, para integrar a banca examinadora, pessoa de reconhecido saber na área específica, sem titulação formal.

§3º A presidência da banca de defesa deverá ser exercida pelo(a) orientador(a) ou coorientador(a), será responsável pela condução dos trabalhos e, em casos de empate, exercer o voto de minerva.

§4º O estudante, o presidente e os membros da banca examinadora poderão participar por meio de sistemas de interação áudio e vídeo em tempo real.

§5º Professores afastados para formação, licença-capacitação ou outras atividades acadêmicas relevantes poderão participar das bancas examinadoras, não podendo assumir a presidência de bancas de qualificação ou de defesa de trabalho de conclusão.

Art. 74º A decisão da banca examinadora de trabalho de conclusão será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da sessão de defesa ser:

- I – Aprovado;
- II – Reprovado.

§ 1º A versão definitiva do trabalho de conclusão de curso, levando em consideração as recomendações da banca examinadora, deverá ser depositada no Repositório Institucional da Biblioteca Universitária da UFSC em até 90 (noventa) dias após a data da defesa.

§ 2º Excepcionalidades eventuais que prejudiquem a entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão, dentro do prazo estabelecido no § 1º, deverão ser decididas pelo colegiado do Programa.

§ 3º No caso do não atendimento das condições previstas nos parágrafos 1º e 2º, no prazo estipulado, o discente será considerado reprovado e desligado do programa.

CAPÍTULO VII

DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE

Art. 75º Fará jus ao título de Mestre o(a) discente que satisfizer, nos prazos previstos, as exigências deste regimento.

§ 1º A entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão aprovado, em até 90 (noventa) dias após a data da defesa, determina o término do vínculo do discente de pós-graduação com a UFSC.

§ 2º Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, a coordenação dará encaminhamento ao pedido de emissão do diploma, segundo orientações estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 76º Este regimento se aplica a todos os(as) discentes do PPGINFOS que ingressarem a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Parágrafo único. Os(as) discentes já matriculados até a data de publicação desta Resolução Normativa poderão solicitar ao Colegiado do respectivo programa a sua sujeição integral à nova norma.

Art. 77º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPGINFOS.

Art. 78º Este Regimento será complementado por Instruções Normativas específicas, quando necessárias.

Art. 79º O presente regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC, mediante prévia aprovação pelo Colegiado do Programa e homologação na Câmara de Pós-Graduação.



Documento assinado digitalmente
Daniela Couto Carvalho Barra
Data: 06/12/2024 20:59:32-0300
CPF: ***.921.996-**
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Florianópolis, 30 de setembro 2024.