

# Universidade de Caxias do Sul

## Regimento do Programa de Pós-graduação em Computação Aplicada

### Sumário

Capítulo I - DA COMPOSIÇÃO E OBJETIVOS DO PROGRAMA.....	2
Capítulo II – DA ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA .....	3
Capítulo III – DO CORPO DOCENTE E DISCENTE E DA ORIENTAÇÃO .....	7
Capítulo IV – DO CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO E DESCREDENCIA-MENTO DE DOCENTES DO PROGRAMA.....	8
Capítulo V – DO INGRESSO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO PROGRAMA .....	9
Capítulo VI - DA MATRÍCULA, APROVEITAMENTO CRÉDITOS, TRANSFERÊNCIAS, TRANCAMENTO E EXCLUSÃO .....	9
Capítulo VII – DA ESTRUTURA CURRICULAR .....	13
CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E TRABALHO DE CONCLUSÃO .....	15

## Capítulo I - DA COMPOSIÇÃO E OBJETIVOS DO PROGRAMA

**Art. 1** O Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada (PPGCA) da Universidade de Caxias do Sul (UCS) está vinculado à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e à Área de Conhecimento de Ciências Exatas e Engenharias, operando o curso de Mestrado Profissional em Computação Aplicada. O objetivo do Programa é proporcionar os meios necessários ao aperfeiçoamento técnico e científico dos discentes, visando qualificar sua atuação profissional na área de Computação Aplicada.

**Parágrafo Único.** A Universidade outorgará o grau de **Mestre em Computação Aplicada**.

**Art. 2** O Programa organiza-se a partir da Área de Concentração em **Computação Aplicada** e das Linhas de Pesquisa em i) **Sistemas embarcados**, ii) **Inteligência artificial e ciência de dados** e iii) **Simulação computacional e otimização**.

**Art. 3** O Programa é constituído pelos discentes e pelo corpo docente permanente, colaborador e visitante. A categoria dos docentes é estabelecida de acordo com as normas da CAPES e, em particular, com as orientações da área de Computação.

**Art. 4** O corpo docente é definido em processo seletivo e designado pelo Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação para o período considerado para avaliação dos Programas de Pós-graduação pela CAPES. Ao fim de cada período de avaliação da CAPES, o Programa fará um processo de credenciamento/recredenciamento baseado nos critérios da área de Computação.

**Art. 5** A representação do corpo docente é realizada pelo Coordenador, apoiado pelas decisões realizadas em conjunto com o Colegiado do Programa.

## Capítulo II – DA ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

**Art. 6** A instância de deliberação, organização e execução do Programa é o Colegiado do Programa, formado por três (3) membros do Corpo Docente Permanente (buscando sempre a máxima representatividade entre as linhas de pesquisa do programa), eleitos pelos pares, além do Coordenador do Programa e um representante discente, também eleito pelos pares. O Colegiado do Programa reunir-se-á obrigatória, ordinária e mensalmente, em um dia pré-estabelecido de cada mês, por convocação do Coordenador ou, extraordinariamente, por convocação da mesma autoridade, mediante solicitação formal de um terço de seus membros.

**Parágrafo 1.** A Presidência do Colegiado cabe ao Coordenador do Programa e, na sua ausência, a um dos membros do Colegiado, designado pelo Coordenador. Cada reunião do Colegiado do Programa será secretariada, sendo a secretária do programa responsável pela elaboração da respectiva ata e sua submissão ao Colegiado para aprovação e assinatura. Após aprovação pelo colegiado a ata será disponibilizada a todos os docentes do programa.

**Parágrafo 2.** O quórum mínimo para a instalação das reuniões do Colegiado do Programa é a maioria simples dos seus membros. As decisões são tomadas por maioria simples, atribuído ao Coordenador, além do seu próprio, o voto de qualidade.

**Parágrafo 3.** A presença nas reuniões do Colegiado do Programa é obrigatória para todos os seus membros. A falta não justificada oficialmente a duas (2) reuniões ordinárias do Colegiado do Programa em um ano letivo implica no desligamento automático do docente faltoso do Colegiado, desligamento este a ser efetivado pelo Colegiado. Após o desligamento a assembleia geral do Corpo Docente será convocada para indicar um novo representante.

**Parágrafo 4.** O mandato dos Docentes integrantes do Colegiado tem duração de acordo com as normas institucionais em vigor. É permitida a recondução.

**Parágrafo 5.** O Conselho Consultivo é o Plenário do Programa, o qual se reunirá ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que necessário. O Plenário do Programa é constituído por todos os membros do Corpo Docente Permanente e Colaborador, além do representante discente.

**Art. 7** O Coordenador do Programa é designado pelo Reitor, de lista tríplice elaborada em assembleia geral do Corpo Docente, conforme edital específico tornado público pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

**Parágrafo 1.** A lista tríplice é elaborada via processo de votação, pelo qual os Docentes Permanentes e Colaboradores votam em três nomes dentre os Docentes Permanentes. A lista tríplice é composta pelos três Docentes do Corpo Permanente mais votados, por ordem de votação do mais votado para o menos votado. Em caso de empate prevalece a ordem alfabética.

**Parágrafo 2.** O mandato do Coordenador tem duração de acordo com o regimento geral da Instituição. É permitida a recondução.

**Parágrafo 3.** A ausência do Coordenador por um período superior a 30 dias, com exceção do período de férias, acarreta a escolha de um novo Coordenador via elaboração de uma lista tríplice. A justificativa dessa ausência por atestado médico acarreta a escolha de um coordenador interino via elaboração de uma lista tríplice.

**Art. 8** A fonte única e exclusiva de informações sobre as atividades e o desempenho científico e acadêmico dos docentes do PPGCA é o Currículo Lattes. A responsabilidade pela manutenção do Currículo Lattes completo e atualizado é do docente. A Coordenação do PPGCA tem o direito aqui estabelecido de solicitar de qualquer docente a comprovação de informações constantes do Currículo Lattes.

**Art. 9** Compete ao Colegiado do Programa, observadas as políticas e normas estabelecidas para esse fim pelos órgãos de administração superior da UCS,

- a. estabelecer e executar as diretrizes gerais do Programa;
- b. nomear as comissões operacionais do Programa, conforme descrito neste Regimento;
- c. homologar a indicação de professores orientadores e a composição das bancas de defesa de projeto (qualificações) e de Trabalho de Conclusão de Mestrado;
- d. certificar os planos individuais de mestrado conforme a área de concentração e as linhas de pesquisa do Programa;

- e. implementar, permanentemente, instrumentos de avaliação sobre o funcionamento, desenvolvimento qualitativo e consolidação do Programa;
- f. estabelecer as regras para os processos de descredenciamento, recredenciamento e credenciamento de docentes do Programa, com base nos critérios estabelecidos no Documento da Área de Computação da CAPES;
- g. propor modificações no Regulamento do Programa para posterior exame e aprovação do órgão competente conforme Regimento Geral da Instituição;
- h. deliberar, quando convocado pelo Coordenador, sobre assuntos pertinentes ao Programa;
- i. julgar os recursos interpostos de decisões do Coordenador;
- j. avaliar o desempenho do corpo docente, particularmente quanto à produção científica e tecnológica;
- k. propor alterações no currículo do curso, submetendo-o ao órgão competente conforme Regimento Geral da Instituição;
- l. aprovar o elenco de disciplinas e suas respectivas ementas, cargas horárias e docentes responsáveis;
- m. atribuir créditos por atividades realizadas que sejam compatíveis com a área de conhecimento e os objetivos do Programa, nos termos do seu Regimento;
- n. estabelecer critérios para análise e deliberação de solicitação de aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, trancamento de matrícula e readmissão de alunos;
- o. aprovar o orçamento do Programa.

**Art. 10** Compete ao Coordenador, ouvido o Colegiado do Programa,

- a. dirigir e coordenar todas as atividades do Programa;
- b. elaborar e executar o orçamento do Programa segundo diretrizes e normas dos órgãos superiores da UCS;
- c. praticar atos de sua competência ou competência superior mediante delegação;
- d. representar o Programa interna e externamente à UCS nas situações que digam respeito a suas competências;
- e. articular-se com a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do Programa;

- f. coordenar a coleta de informações das atividades do programa no âmbito da Plataforma Sucupira para envio de relatórios à CAPES.

**Art. 11** O Programa é provido de uma Secretaria Administrativa, com vistas ao atendimento regular e permanente das demandas do Corpo Discente e Docente, do público externo e demais interessados, cabendo a esta Secretaria Administrativa,

- a. manter em dia os registros de todo o pessoal docente e discente;
- b. secretariar as reuniões do Plenário do Programa, do Colegiado e as defesas de Trabalhos de Conclusão;
- c. manter os registros da frequência e notas obtidos pelos alunos do Programa;
- d. assessorar o processo de matrícula;
- e. distribuir e arquivar todos os documentos relativos à atividade didática e administrativa;
- f. organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e outros documentos que regulamentem o Programa de Pós-Graduação;
- g. executar as tarefas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Programa;
- h. apoiar e facilitar a execução das atividades acadêmicas dos discentes e docentes do Programa;
- i. assessorar o conselho consultivo e a comissão de bolsas.

**Art. 12** A Comissão de Bolsas é constituída pelo Coordenador do Programa, por um representante do Corpo Docente Permanente e outro do Corpo Discente. Compete à Comissão de Bolsas, ouvido o Colegiado do Programa:

- a. acompanhar o desempenho acadêmico dos bolsistas e taxistas, resguardando sempre o cumprimento das normas vigentes estabelecidas pelas agências de fomento e/ou contidas no termo de compromisso/outorga assinado pelos alunos;
- b. deliberar, sempre que solicitado pelo Colegiado do Programa, sobre assuntos relativos à concessão de bolsas e taxas.

## Capítulo III – DO CORPO DOCENTE E DISCENTE E DA ORIENTAÇÃO

**Art. 13** O corpo docente do Programa é constituído por Docentes Permanentes, Colaboradores e Visitantes, com atribuições de ensino, pesquisa e orientação de estudantes. Todos devem dedicar-se à pesquisa, ter produção científica ou tecnológica continuada e relevante na área de Computação e ser designados pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação após processo seletivo de credenciamento de docentes, conforme estipulado neste Regimento.

**Parágrafo Único.** Professores e Pesquisadores de outras instituições de ensino ou de empresas, que satisfaçam as exigências do *caput* deste Artigo e as orientações da área de Computação da CAPES, poderão ser credenciados pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação como docentes do programa, com ciência e concordância de suas instituições.

**Art. 14** O Colegiado do Programa deve homologar um Docente Orientador para cada discente, até o início do segundo semestre de inscrição como aluno regular do Curso de Mestrado. O pedido de orientação deve ser solicitado formalmente ao Colegiado pelo docente orientador. A orientação poderá ser autorizada ou não, após avaliação dos indicadores do docente no que concerne à sua produção científica e tecnológica, de acordo com os critérios da área da Ciência da Computação.

**Art. 15** Cabe ao Docente Orientador submeter ao Colegiado do Programa o plano de estudos e pesquisa do aluno.

**Parágrafo 1.** O número de créditos e as disciplinas que cada candidato deve cursar são de exclusivo critério do Colegiado do Programa, observadas as exigências especificadas neste Regimento e as normas vigentes na UCS.

**Art. 16** Mantida a responsabilidade do Orientador e por sua escolha e indicação, o aluno poderá ter também um Coorientador, desde que solicitado formalmente ao Colegiado do Programa. O Coorientador pode ser profissional em atividade na indústria.

**Parágrafo Único.** Em casos especiais, o Coordenador, ouvido o Colegiado do Programa, poderá designar um Coorientador para um aluno, se assim entender necessário. Esta designação especial deverá ser feita, necessariamente, com a anuência do Orientador, cabendo neste caso especial a responsabilidade ao Coordenador do Programa.

**Art. 17** Somente com o conhecimento do Docente Orientador e aprovação do Colegiado do Programa, poderá haver mudança de Orientador, desde que solicitado formalmente ao Colegiado. Em caso de aprovação da troca de Orientador, o prazo original para defesa é mantido.

#### **Capítulo IV – DO CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO E DESCREDENCIA-MENTO DE DOCENTES DO PROGRAMA**

**Art. 18** O processo de credenciamento/recredenciamento de docentes do Programa, realizado ao menos uma vez a cada período de avaliação da CAPES, é iniciado por edital específico da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e conduzido por uma Comissão deliberada em reunião ordinária do Colegiado. O processo consiste na análise da produção técnica dos candidatos, a partir dos dados disponíveis no Currículo Lattes de cada docente e seguindo critérios estabelecidos no Documento da Área de Computação e definidos pelo Colegiado do Programa. Ao final do processo é enviada à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação uma Tabela Classificatória dos Docentes, previamente aprovada pelo Colegiado do Programa. A Tabela Classificatória incluirá todos os docentes que manifestarem formalmente o desejo de ingressar no PPGCA. Cabe à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a designação da composição do corpo docente permanente e colaborador.

**Parágrafo 1.** Ao final de cada ano os docentes credenciados são reavaliados pelo Colegiado do Programa, podendo ocorrer trocas de categoria ou descredenciamento. O processo de credenciamento pode ser aberto a qualquer momento, desde que haja disponibilidade de vaga.

## Capítulo V – DO INGRESSO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO PROGRAMA

**Art. 19** A seleção dos candidatos ao Programa realizar-se-á em conformidade com as regras estabelecidas em Edital específico emitido pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

**Art. 20** O processo seletivo para o Programa e a atribuição de bolsas das agências de fomento é realizado pelo Colegiado do Programa ou por Comissão de Seleção designada pelo Colegiado do Programa. O processo seletivo para ingresso no PPGCA é classificatório e consiste na análise da documentação, listada em edital específico, pela Comissão de Seleção, onde serão considerados o desempenho acadêmico, a produção técnico-científica, a experiência profissional na área do mestrado e a arguição individual acerca do projeto de pesquisa do candidato. Fica a critério do Colegiado decidir sobre a inclusão ou não de prova escrita no processo seletivo, bem como a definição de critérios específicos para a admissão de estudantes estrangeiros ao Programa, observada a legislação vigente.

## Capítulo VI - DA MATRÍCULA, APROVEITAMENTO CRÉDITOS, TRANSFERÊNCIAS, TRANCAMENTO E EXCLUSÃO

**Art. 21** As matrículas para o Programa obedecem às normas da Universidade e deste Regulamento.

**Parágrafo 1.** A renovação de matrícula pelo aluno é obrigatória a cada semestre letivo, sendo apreciada pelo Coordenador do Programa somente mediante solicitação formal do aluno e devidamente assinada pelo Orientador.

**Parágrafo 2.** Perde a vaga o candidato que não efetuar a matrícula no prazo estabelecido.

**Parágrafo 3.** Casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Programa.

**Art. 22** Podem ser aceitas transferências de alunos de outros Programas de Pós-Graduação em Ciência da Computação, devidamente reconhecidos pela CAPES, assim como podem ser acolhidas solicitações formuladas por alunos não-regulares e especiais, de matrícula em disciplinas isoladas do curso, observados os critérios estabelecidos pelo órgão competente segundo regimento geral da Instituição e desde que haja vagas no curso e nas disciplinas pretendidas.

**Parágrafo 1.** O limite máximo de créditos nos quais é permitida a matrícula como aluno não-regular, em disciplinas isoladas deste Programa, é o equivalente a um terço (1/3) do total de créditos exigidos para a integralização do curso.

**Parágrafo 2.** Os critérios de avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade em disciplinas isoladas, cumpridas na condição de aluno não-regular e especial, são os adotados para os alunos regulares do Programa.

**Parágrafo 3.** As disciplinas concluídas com êxito pelo aluno não-regular e especial podem ser aproveitadas no caso de eventual ingresso como aluno regular no Programa, respeitada a validade por 5 anos.

**Parágrafo 4.** No caso de transferências de alunos de outros Programas de Pós-Graduação, o pedido de aproveitamento de disciplinas e dos resultados da pesquisa é apreciado pelo coordenador, observado o limite máximo de um terço (1/3) do total de créditos em disciplinas exigidas para o curso. Para o aproveitamento de créditos, as disciplinas possuem validade de 5 anos. No caso de aproveitamento dos resultados da pesquisa realizada no Programa de origem, o pedido deve vir acompanhado de carta de concordância do docente/pesquisador que orientou a referida pesquisa.

**Art. 23** Alunos de outros Programas *stricto sensu* recomendados pela CAPES, ou de cursos de Mestrado ou Doutorado do exterior, poderão cursar disciplinas isoladas no Programa, mediante solicitação de seu orientador, aprovação pelo Colegiado do Programa e efetivação de matrícula na(s) disciplina(s).

**Parágrafo 1.** Os critérios de avaliação do aproveitamento e de apuração da assiduidade em disciplinas cursadas serão os mesmos adotados para os alunos regulares do Programa.

**Parágrafo 2.** As disciplinas concluídas com êxito poderão ser aproveitadas no caso de eventual ingresso regular no Programa por meio de processo seletivo.

**Art. 24** Discentes regularmente matriculados no Programa poderão cursar, em outros programas de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela CAPES, ou no exterior, disciplinas consideradas pelo Orientador de interesse para o desenvolvimento do projeto de pesquisa do aluno.

**Parágrafo 1.** O processo deverá ser precedido da anuência formal do Coordenador do Programa de destino.

**Parágrafo 2.** O pedido de aproveitamento dos créditos deve ser solicitado pelo discente, com ciência do Orientador, e será avaliado pelo Colegiado do Programa.

**Parágrafo 3.** As disciplinas cursadas com aprovação nos termos deste Artigo integrarão o histórico escolar do pós-graduando, considerando o limite máximo de um terço (1/3) do total de créditos em disciplinas exigidos para o curso.

**Art. 25** Estudos realizados, com aprovação, em outros programas de pós-graduação reconhecidos pela CAPES, são passíveis de aproveitamento, desde que aprovados pelo Colegiado do Programa, observado o limite máximo de um terço (1/3) do total de créditos em disciplinas exigidos para o curso. Para o aproveitamento as disciplinas possuem validade de 5 anos.

**Parágrafo Único.** Os pedidos de aproveitamento de estudos são inicialmente apreciados pelo Coordenador para o estabelecimento das respectivas equivalências, observados os seguintes critérios,

- a. a disciplina deve apresentar ao menos 70% (setenta por cento) de equivalência de conteúdo em relação à disciplina pretendida;
- b. a carga horária da disciplina deve ser equivalente à carga horária da disciplina pretendida.

**Art. 26** O aluno não-regular e especial que cumprir com aproveitamento e frequência todos os requisitos e exigências da(s) disciplina(s) do Programa cursada(s), pode requerer atestado de frequência e de aproveitamento.

**Art. 27** O prazo máximo do trancamento de matrícula como aluno regular do PPGCA é de um semestre letivo.

**Parágrafo 1.** Não é facultado o trancamento de matrícula antes do término de uma das disciplinas obrigatórias e nem durante o período de vigência da prorrogação de prazo.

**Parágrafo 2.** O período correspondente ao trancamento de matrícula é computado no prazo de integralização dos créditos.

**Parágrafo 3.** Será concedida a prorrogação do prazo para conclusão do Doutorado ou do Mestrado, ouvido o professor orientador e com autorização do Colegiado do Programa.

**Parágrafo 4.** Os bolsistas e taxistas que trancarem a matrícula perderão a bolsa ou taxa.

**Parágrafo 5.** A aluna gestante ou o aluno(a) com graves problemas de saúde poderá pedir Licença Médica ou Licença Saúde de acordo com o Decreto Lei no 1.044/69 e na Lei no 6.202/75 da Presidência da República, bem como na Portaria 248/2011 da CAPES pelo período máximo de quatro meses, tempo que não será somado aos prazos previstos para a defesa conforme este Regulamento. O pedido de licença deve ser encaminhado via protocolo acadêmico.

**Parágrafo 6.** O aluno que tiver integralizado os créditos, sem a respectiva defesa do Trabalho de Conclusão, pode requerer certificado de especialização, desde que atendido os requisitos legais pertinentes.

**Art. 28** Será excluído do Programa o aluno que,

- a. reprovar duas vezes (considera-se aqui o total de reprovações no Exame de Qualificação e no conjunto de disciplinas obrigatórias);
- b. não renovar matrícula a cada semestre, ou após o período de trancamento, ou após o período de prorrogação de prazo autorizado;
- c. exibir conduta considerada pelo Colegiado do Programa como contrária à ética ou tecnicamente inaceitável.

**Parágrafo 1.** A readmissão de aluno nos casos de perda de matrícula, caracterizando abandono, fica condicionada à análise e pronunciamento do Colegiado do Programa.

**Parágrafo 2.** O abandono por dois períodos letivos regulares e consecutivos, ou por três períodos intercalados, acarreta desligamento definitivo do aluno, sem direito à readmissão.

## Capítulo VII – DA ESTRUTURA CURRICULAR

**Art. 29** O currículo do Curso de Mestrado é constituído de trinta (30) créditos assim distribuídos,

- a. quatorze (14) créditos em disciplinas obrigatórias, sendo dez (10) créditos em disciplinas obrigatórias comuns às três linhas de pesquisa do Programa e quatro (4) créditos em disciplinas obrigatórias específicas para cada linha de pesquisa do Programa;
- b. dez (10) créditos em disciplinas eletivas e outras atividades devidamente autorizadas pelo Coordenador, ouvido o Colegiado do Programa;
- c. seis (6) créditos para o Trabalho de Conclusão aprovado e revisado conforme recomendações da Banca Examinadora e depositado no repositório institucional de acordo com as normas da UCS, salvo exceções previstas neste Regimento.

**Parágrafo 1.** A unidade de crédito corresponde a 15 horas-aula de atividades programadas.

**Parágrafo 2.** As disciplinas eletivas e outras atividades são oferecidas de acordo com as disponibilidades do Programa e anunciadas no mês de novembro e junho de cada ano.

**Parágrafo 3.** As disciplinas obrigatórias das demais linhas de pesquisa podem ser cursadas como disciplinas eletivas pelos discentes de uma determinada linha de pesquisa do Programa.

**Parágrafo 4.** Disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação podem ser aproveitadas, a critério do Colegiado do Programa, respeitados os limites impostos neste Regimento.

**Parágrafo 5.** Do candidato ao grau de Mestre serão exigidos, além do cumprimento das disciplinas e atividades acadêmicas que compõem o currículo do curso, a comprovação de proficiência em língua inglesa, a defesa e aprovação em exame de qualificação e a defesa e aprovação de um Trabalho de Conclusão. O Trabalho de Conclusão consiste em um documento que descreve a motivação, os fundamentos, o desenvolvimento e a implementação da solução, produto ou processo tecnológico, conforme elaborado pelo discente ao longo do Curso de Mestrado.

**Parágrafo 6.** A produção e publicação de artigos em periódicos científicos especializados, apesar de não ser um requisito para a conclusão do Curso de Mestrado, será amplamente incentivada como uma forma de disseminação e reconhecimento da qualidade do conhecimento gerado no Programa.

**Parágrafo 7.** Para os alunos que possuem bolsa/taxa com obrigatoriedade do estágio de docência, fica estabelecido a duração mínima de 1 (um) semestre e carga horária máxima de 4 horas semanais. O aluno pode realizar seu estágio de docência em disciplinas de graduação compatíveis com as linhas de pesquisa do PPGCA. O docente de ensino superior que comprovar tais atividades ficará dispensado desse estágio.

**Art. 30** A integralização de todos os requisitos para obtenção do grau de Mestre deve ocorrer, no mínimo, em 12 meses e até 24 meses, contados da data de inscrição como aluno regular do Programa.

**Parágrafo 1.** Excepcionalmente, o Colegiado do Programa pode autorizar a prorrogação por 6 (seis) meses do prazo estabelecido no artigo mediante solicitação formal do aluno devidamente autorizada pelo professor orientador.

**Parágrafo 2.** Os alunos contemplados com bolsa de estudo sujeitam-se aos prazos de conclusão de curso estipulados pelas agências de fomento.

**Parágrafo 3.** A readmissão de alunos para a defesa após o prazo total estipulado de 30 meses deve ser solicitada formalmente ao Colegiado e está condicionada à defesa e aprovação de projeto de qualificação, por banca designada pelo Colegiado do Programa. A solicitação deve ocorrer em um prazo máximo de 5 anos, contados a partir da data do desligamento do programa.

## CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E TRABALHO DE CONCLUSÃO

**Art. 31** A avaliação do aproveitamento do aluno em cada disciplina é feita pelo respectivo professor responsável, seguindo estritamente as normas e critérios do Regimento Geral da UCS.

**Art. 32** O discente deve submeter-se a exame de qualificação antes do final do segundo semestre de inscrição como aluno regular do Programa. O exame de qualificação consiste na defesa de seu projeto de Trabalho de Conclusão perante Banca Examinadora constituída para este fim. A Banca Examinadora é presidida pelo orientador e composta por dois (2) docentes do Programa, cujos nomes são indicados pelo orientador e homologados pelo Colegiado do Programa.

**Parágrafo 1.** O aluno que não fizer a sua qualificação até final do segundo semestre terá seu caso discutido pelo Colegiado e, se este considerar cabível, será excluído do Programa.

**Parágrafo 2.** O aluno reprovado no Exame de Qualificação terá até 60 dias para adequar o projeto e submeter-se a nova avaliação pela Banca, cujo resultado será definitivo e não passível de recurso.

**Art. 33** Concluída a elaboração do Trabalho de Conclusão, o discente, com a anuência expressa do orientador, deve defendê-lo perante Banca Examinadora, cuja constituição é proposta pelo orientador à Coordenação do Programa e apreciada pelo Colegiado do Programa. O Coordenador, se julgar necessário, poderá designar um relator para apreciar o Trabalho de Conclusão e a banca de modo a prover subsídios à decisão do Colegiado do Programa.

**Parágrafo 1.** A banca examinadora de mestrado será integrada por três membros, sendo que pelo menos um deverá ser de outra Instituição.

**Parágrafo 2.** Aprovada a banca examinadora pelo Colegiado do Programa, cabe ao professor orientador fazer o convite aos seus membros, num prazo mínimo de 30 dias antes da data estabelecida para defesa. No mesmo prazo, o aluno deve entregar na

Secretaria de Pós-Graduação cópia do seu trabalho de conclusão na forma estabelecida pelas regras técnicas vigentes.

**Parágrafo 3.** Caso um ou mais membros da banca emitam parecer escrito de que o Trabalho de Conclusão não tem condições de ser defendido, todo o processo retorna ao Colegiado do Programa para análise e deliberação.

**Art. 34** O Trabalho de Conclusão deve demonstrar claramente a preocupação do candidato com o rigor científico, a inovação tecnológica e a busca de originalidade, além de demonstrar a originalidade e o potencial de publicação do trabalho, seja como artigo ou como patente.

**Parágrafo 1.** O Trabalho de Conclusão só poderá ser defendido após cumpridas as demais condições necessárias à obtenção do grau de Mestre.

**Parágrafo 2.** O orientador deve requerer formalmente a constituição de Banca Examinadora, na Secretaria do Programa, preenchendo o formulário específico que é assinado pelo candidato e pelo orientador. Ao formulário deve ser anexado relatório sobre o rendimento do candidato e comprovação do atendimento de todos os outros requisitos, conforme informações fornecidas pela Secretaria do Programa.

**Parágrafo 3.** O requerimento é analisado pelo Colegiado do Programa, ao qual cabe a aceitação da banca proposta ou sua modificação, assim como a avaliação dos pré-requisitos do candidato para a defesa do trabalho.

**Parágrafo 4.** O Coordenador do Programa só dará andamento aos procedimentos para formação de banca de mestrado se todos os requisitos especificados nesse regulamento estiverem concluídos antes de trinta (30) dias da data de defesa do Trabalho de Conclusão. É vedado ao Colegiado dar andamento a tais procedimentos se o prazo aqui especificado não for cumprido.

**Art. 35** A sessão pública de defesa do Trabalho de Conclusão tem o seguinte desenvolvimento,

- a. exposição sumária do trabalho, pelo aluno, pelo tempo máximo de quarenta (40) minutos;

- b. arguição individual, por até trinta (30) minutos, por cada um dos membros da Banca Examinadora;
- c. resposta do aluno, logo após cada arguição.

**Parágrafo 1.** Excepcionalmente, caso o Trabalho de Conclusão contenha informações sigilosas cuja divulgação comprometa a aplicação do trabalho, a defesa do Trabalho de Conclusão poderá ser conduzida em sessão fechada, com a presença restrita ao orientador, ao candidato e aos membros da banca examinadora, que assinarão termo de sigilo e confidencialidade fornecido pela Secretaria do Programa.

**Parágrafo 2.** A defesa do Trabalho de Conclusão em sessão fechada só se dará mediante aprovação prévia, pelo Colegiado do Programa, de solicitação devidamente justificada, encaminhada pelo aluno juntamente com os demais documentos necessários para solicitação de constituição da Banca Examinadora e com anuência do seu Orientador.

**Art. 36** O professor orientador preside os trabalhos da sessão de defesa do Trabalho de Conclusão, não participando da deliberação da Banca Examinadora.

**Parágrafo 1.** Finalizada a defesa do Trabalho de Conclusão, a Banca Examinadora reúne-se, reservadamente, para deliberar sobre a matéria, aprovando ou não aprovando o documento e a defesa, seguindo-se a divulgação do resultado, pelo Presidente.

**Parágrafo 2.** A Banca Examinadora aprova ou não aprova a defesa do Trabalho de Conclusão.

**Parágrafo 3.** É lavrada ata circunstanciada da defesa do Trabalho de Conclusão, assinada pelos integrantes da Banca Examinadora.

**Parágrafo 4.** Aprovada a defesa do Trabalho de Conclusão, o aluno deve depositar no repositório institucional, no prazo de noventa dias, cópia da versão final do trabalho com todas as correções solicitadas pelos componentes da Banca Examinadora aprovadas durante a defesa. O Orientador é responsável pela verificação e declaração da realização das alterações solicitadas pela Banca Examinadora.

**Parágrafo 5.** Excepcionalmente, caso o Trabalho de Conclusão contenha informações sigilosas, cuja divulgação comprometa a aplicação do trabalho nos termos da legislação

vigente, é facultada a deposição de uma versão restrita do Trabalho de Conclusão no repositório institucional.

**Parágrafo 6.** Caso o Trabalho de Conclusão não seja aprovado pela Banca Examinadora, todo o processo retorna ao Plenário para análise e deliberação.

**Art. 37** O grau de **Mestre em Computação Aplicada** só será homologado após cumpridas todas as exigências deste Regulamento.