



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

**RESOLUÇÃO Nº 31 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.**

APROVA o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada – PPGCA, sediado no Campus Petrolina do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, conforme designação estabelecida pelo Decreto Presidencial de 16 de maio de 2024, publicado no Diário Oficial da União (D.O.U.) nº 95, de 17 de maio de 2024, Seção 2, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada – PPGCA, sediado no Campus Petrolina do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
 JEAN CARLOS COELHO DE ALENCAR
Data: 06/10/2026 01:18:18-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Jean Carlos Coelho de Alencar
Presidente do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 02/10/2026.



Pró-Reitoria de Pesquisa,
Inovação e Pós-graduação

Campus Petrolina

Programa de Pós-Graduação em
Computação Aplicada
(PPGCA)

Regimento Interno

Petrolina – Pernambuco
Junho de 2026



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação
Campus Petrolina

Luiz Inácio Lula da Silva Presidente da República	Alexandre Roberto de Souza Correia Coordenador do Programa
Camilo Sobreira de Santana Ministro da Educação	Ednaldo Gomes da Silva Vice-Coordenador do Programa
Marcelo Bregagnoli Secretário da Educação Profissional e Tecnológica	Alexandre Roberto de Souza Correia • Ednaldo Gomes da Silva • Eudis Oliveira Teixeira • Felipe Pinheiro Correia • Laécio Araujo Costa • Ricardo Barbosa Bitencourt Comissão de elaboração da APCN (Portaria 059/2025, emitida pela Direção Geral do Campus Petrolina do IF Sertão PE).
Jean Carlos Coelho de Alencar Reitor do IF Sertão PE	
Eudis Oliveira Teixeira Pró-Reitor de Ensino	
Adeisa Guimarães Carvalho Pró-Reitora de Extensão e Cultura	Albertina Marília Alves Guedes • Alexandre Roberto de Souza Correia • Ana Paula de Oliveira • Andre Ricardo Lucas Vieira • Danielle Juliana Silva Martins • Dayany Vieira Braga Teixeira • Ednaldo Gomes da Silva • Ercicleiton Rodrigues de Macedo • Eudis Oliveira Teixeira • Fabio Cristiano Souza Oliveira • Felipe Pinheiro Correia • Josilene Almeida Brito • Jussara Adolfo Moreira • Laécio Araujo Costa • Luciana Cavalcanti de Azevedo • Ricardo Barbosa Bitencourt Corpo docente proposto para APCN
Francisco de Assis de Lima Gama Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	
Klemmerson Amariz Gomes Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional	
Fabírcia Nadja de Oliveira Freire Pró-Reitora de Orçamento e Administração	
Clesio Jonas de Oliveira da Silva Diretor Geral do Campus Petrolina	

SUMÁRIO

Capítulo I – Dos objetivos e das linhas de pesquisa.....	5
Capítulo II – Da organização acadêmica e administrativa.....	6
Seção I – Da coordenação.....	7
Seção II – Da secretaria.....	8
Seção III – Do colegiado.....	10
Seção IV – Da comissão de autoavaliação.....	11
Seção V – Do conselho consultivo.....	12
Capítulo III – Do corpo docente.....	13
Seção I – Do credenciamento e descredenciamento docente no programa.....	14
Capítulo IV – Do regime acadêmico.....	16
Seção I – Da admissão discente.....	16
Seção II – Do número de vagas.....	17
Seção III – Da matrícula no curso.....	17
Seção IV – Da transferência.....	18
Seção V – Do trancamento.....	18
Seção VI – Do cancelamento.....	19
Seção VII – Do regime domiciliar.....	20
Capítulo V – Das disciplinas isoladas.....	22
Capítulo VI – Do regime didático.....	23
Seção I – Da estrutura curricular.....	23
Seção II – Da Matrícula em disciplinas.....	25
Seção III – Da avaliação nas disciplinas.....	25
Seção IV – Do Aproveitamento de disciplinas.....	26
Seção V – Do estágio de docência.....	27
Seção VI – Do estágio profissional.....	27
Seção VII – Da participação em ações de extensão.....	27
Capítulo VII – Da obtenção do grau.....	28
Seção I – Da orientação.....	29
Seção II – Do exame de qualificação e da defesa do trabalho de conclusão de curso	30
Capítulo VIII – Da expedição do diploma.....	32
Capítulo IX – Do ativo de propriedade intelectual.....	33
Capítulo X – Das disposições transitórias e finais.....	34
ANEXO I – Índice de produtividade docente.....	35
ANEXO II – Estágio profissional não obrigatório.....	37
ANEXO III – Listagem de disciplinas optativas ofertadas pelo PPGCA.....	41

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS E DAS LINHAS DE PESQUISA

Art.1º Este documento visa estabelecer as atribuições, responsabilidades e normas específicas inerentes às atividades do Programa de Pós-graduação em Computação Aplicada (doravante PPGCA ou programa), que oferta o curso de Pós-graduação stricto sensu de Mestrado Profissional em Computação Aplicada (doravante MPCA ou mestrado ou curso), em conjugação com o Regimento Geral do Instituto Federal do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE (Resolução Consup n.º 60/2022), do Regulamento de Cursos de Pós-Graduação do IFSertãoPE (Resolução Consup nº43/2019), normas da CAPES/MEC e demais dispositivos legais relacionados.

Art.2º O MPCA é um curso presencial.

Art.3º O MPCA oferecido pelo PPGCA tem o objetivo principal de formar pessoas qualificadas em nível de mestrado na área de Computação, com capacidade para atuar na educação, desenvolver e aplicar soluções computacionais inovadoras que atendam às demandas da sociedade e do setor produtivo, sendo um profissional capaz de agir de forma ética, a partir da análise dos problemas do mundo ao seu redor para contribuir para o avanço científico e tecnológico regional, estadual e nacional.

Art.4º As atividades de ensino, pesquisa e extensão do PPGCA devem estar em consonância com a área da Computação, em uma das linhas de pesquisa:

a) Informação, educação e sociedade → Fomenta a produção de conhecimento e a formação de profissionais capazes de atuar na educação, na fronteira da relação humano-computador, e na forma como a informação molda a sociedade ou esta percebe a informação. É voltada para profissionais que atuam (ou almejam atuar) na área de educação, comunicação, cultura e sociedade nas organizações (do primeiro, segundo ou terceiro setores), ampliando seus saberes obtidos no mundo do trabalho ou na formação anterior (graduação) inovando, gerando impacto e fazendo entregas na sociedade. Alguns exemplos de atuação: educação, comunicação, gestão de equipes, ética e cultura organizacional. Algumas áreas profissionais que podem se beneficiar com esta linha de pesquisa: Educação; Equipes Tecnológicas; Psicologia; Sociologia; Saúde e Segurança no trabalho.

b) Informação e sistemas → Fomenta a produção de conhecimento e a formação de profissionais capazes de atuar na transformação de dados em informação de valor agregado, demandadas pela sociedade, através de técnicas e sistemas computacionais. É voltada para profissionais que atuam (ou almejam atuar) na área de Tecnologia da Informação – TI nas organizações (do primeiro, segundo ou terceiro setores), ampliando seus saberes obtidos no mundo do trabalho ou na formação anterior (graduação), inovando, gerando impacto e fazendo entregas na sociedade. Alguns exemplos de atuação: analisando, avaliando, selecionando, projetando, especificando, desenvolvendo, testando, implantando, mantendo,

emitindo laudos ou pareceres técnicos, utilizando metodologias, tecnologias, ferramentas de automação e sistemas computacionais de informação. Alguns exemplos de atuação: analisando, avaliando, selecionando, projetando, especificando, desenvolvendo, testando, implantando, mantendo, emitindo laudos ou pareceres técnicos, utilizando metodologias, tecnologias, ferramentas de automação e sistemas computacionais de informação. Algumas áreas profissionais que podem se beneficiar com esta linha de pesquisa: Equipes de Tecnologia da informação; Desenvolvedores, Profissionais de tecnologia ou áreas relacionadas.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA

Art.5º O PPGCA está subordinado administrativamente à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do IFSertãoPE.

Art.6º A estrutura acadêmica e administrativa do PPGCA é composta pela Coordenação, pela Secretaria, pelo Colegiado, pela Comissão de Autoavaliação, e pelo Conselho Consultivo do programa.

Art.7º A sede administrativa do PPGCA, localiza-se no Bloco B do Campus Petrolina do IFSertãoPE, situado na Rua Maria Luíza de Araújo Gomes Cabral, n.º791, João de Deus, CEP 56.316-686, Petrolina-PE, assim como os setores que contribuem diretamente para o funcionamento do programa e são elencados a seguir:

I. Coordenação do PPGCA. Contato: cp.ppgca@ifsertaope.edu.br.

II. Secretaria do PPGCA. Contato: cp.ppgca.secretaria@ifsertaope.edu.br.

III. Coordenação de Controle Acadêmico – CCA do Campus Petrolina. Contato: cp.sca@ifsertaope.edu.br.

IV. Departamento de Pesquisa, Inovação, Pós-graduação e Extensão – DepPIPE do Campus Petrolina. Contato: cp.deppipe@ifsertaope.edu.br.

V. Direção de Ensino do Campus Petrolina. Contato: cp.de@ifsertaope.edu.br.

VI. Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do Campus Petrolina. Contato: cp.napne@ifsertaope.edu.br.

VII. Núcleo de estudos afro-brasileiros e indígenas – NEABI do Campus Petrolina. Contato: cp.cpip@ifsertaope.edu.br.

VIII. Núcleo Pedagógico – Nupe do Campus Petrolina. Contato: cp.nupe@ifsertaope.edu.br.

IX. Núcleo de Estudos de Gênero e Diversidade – Neged do Campus Petrolina. Contato: cp.neged@ifsertaope.edu.br.

X. Coordenação de Pós-graduação – CPG do IFSertãoPE. Contato: cpg@ifsertaope.edu.br.

XI. Departamento de Pesquisa e Inovação do IFsertãoPE. Contato: dpi@ifsertaope.edu.br.

XII. Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do IFsertãoPE. Contato: propip@ifsertaope.edu.br.

XIII. Para fazer contato com outros setores, acesse o sítio web do Campus: <https://ifsertaope.edu.br/petrolina>.

Art.8º Para o devido funcionamento, o PPGCA poderá promover cooperações com instituições acadêmicas, culturais, empresariais nacionais e internacionais e com a comunidade em geral, visando ter com elas uma maior interação, sempre alinhado ao seu projeto institucional.

Art.9. O MPCA acontecerá, prioritariamente, nas dependências do IFsertãoPE Campus Petrolina, de acordo com o calendário anual de atividades acadêmicas definido pela coordenação do PPGCA.

Art.10. O assessoramento para permanência e êxito discente no programa será realizado pelo Nupe, NAPNE e NEABI do Campus Petrolina.

SEÇÃO I – DA COORDENAÇÃO

Art.11. A coordenação do PPGCA será constituída por um(a) coordenador(a) acadêmico(a) e um(a) vice-coordenador(a) acadêmico(a) que deverão, necessariamente, ser docentes do quadro efetivo do IFsertãoPE Campus Petrolina com dedicação exclusiva, no mínimo com título de doutor e serem docentes do programa.

§1º A coordenação terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art.12. A escolha da coordenação acadêmica será feita seguindo regulamentação própria do IFsertãoPE sobre eleição de coordenação e vice-coordenação de curso.

Parágrafo único. No impedimento da atuação do(a) coordenador(a), o(a) vice-coordenador(a) assume as atribuições. Os casos de impedimento ou vacância da função de coordenação estão previstos no regulamento do caput deste artigo.

Art.13. São atribuições da coordenação acadêmica:

I. Convocar e presidir as reuniões do colegiado;

II. Coordenar a execução do programa, de acordo com as deliberações do Colegiado;

III. Encaminhar os processos e deliberações para as reuniões do colegiado;

IV. Encaminhar os processos e deliberações feitas pelas reuniões do colegiado para outras instâncias do IFsertãoPE e autoridades competentes, quando necessário;

- V.** Responder e acompanhar o trâmite dos processos referentes ao programa;
- VI.** Promover, ao final do período letivo, reuniões com o Colegiado para avaliar o momento atual e planejar as atividades do próximo período letivo;
- VII.** Acompanhar a distribuição discente entre orientadores acadêmicos e dar ciência desta distribuição ao colegiado;
- VIII.** Homologar as bancas de Exame de Qualificação – EQ e bancas de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;
- IX.** Encaminhar a composição das Bancas Examinadoras de EQ e TCC para homologação do Colegiado;
- X.** Verificar se o(a) discente atende a todos os requisitos necessários, antes do agendamento do EQ ou do TCC;
- XI.** Fornecer às instituições de fomento as informações solicitadas pertinentes ao programa;
- XII.** Promover entendimentos com a finalidade de obter recursos humanos, infraestrutura e materiais para suporte e desenvolvimento do programa;
- XIII.** Sempre que necessário realizar reuniões com a presença de todo o corpo discente, levando para o colegiado, sugestões ou problemas apresentados pelos(as) discentes.
- XIV.** Controlar e coletar elementos para fazer prestação de contas de recursos financeiros recebidos pelo programa;
- XV.** Fornecer à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação as informações necessárias para atualização na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior – CAPES, órgão do Ministério da Educação – MEC;
- XVI.** Manter os sistemas do IFSertãoPE com as informações do programa atualizadas;
- XVII.** Manter os sistemas da CAPES com as informações do programa atualizadas;
- XVIII.** Cumprir e fazer cumprir este documento e os demais diplomas legais que se relacionam ao assunto.

SEÇÃO II – DA SECRETARIA

Art.14. A secretaria do PPGCA será representada por um(a) servidor(a) do IFSertãoPE Campus Petrolina designado(a) para representar e executar as atribuições da secretaria com os demais setores ou instâncias relacionadas ao funcionamento do programa.

Parágrafo único. No impedimento ou vacância da representante da secretaria, a coordenação de pesquisa assume as atribuições.

Art.15. À Secretaria do PPGCA compete:

I. Manter em dia os assentamentos das atividades didáticas e de pesquisa docente no Programa;

II. Manter organizadas e atualizadas as atividades acadêmicas dos(as) discentes matriculados(as) no Programa.

III. Organizar e providenciar toda a documentação necessária aos Exames de Qualificação – EQ e às defesas de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC;

IV. Dar suporte a membros externos que participarão de bancas, cursos ou eventos promovidos pelo Programa, como verificar a emissão de passagens e diárias para os mesmos;

V. Informar e processar as solicitações, concessões e suspensões de bolsas;

VI. Dar ampla divulgação aos assuntos pertinentes ao Programa, tais como: Calendário acadêmico, Editais de processos seletivos, Catálogo de disciplinas, Datas das defesas de trabalho discente, entre outros;

VII. Disponibilizar aos(às) discentes os formulários que sistematizam os procedimentos inerentes ao programa;

VIII. Disponibilizar aos(às) discentes as normas e procedimentos inerentes ao programa;

IX. Organizar e manter atualizada no arquivo da Secretaria a legislação específica aos Programas de Pós-Graduação, bem como as demais documentações;

X. Organizar e dar trâmite nos documentos e informações necessários para a emissão de diplomas;

XI. Orientar pessoas interessadas nas disciplinas isoladas, colocando-as a par das normas vigentes;

XII. Elaborar as atas das reuniões pertinentes ao programa;

XIII. Auxiliar as atividades de coordenação do programa;

XIV. Executar outras atividades de secretaria pertinentes e relacionadas ao programa.

Art.16. Os assuntos pertinentes a matrícula e rematrícula, trancamento de matrícula, emissão de histórico escolar e de diploma, atestados e declarações serão atribuições da Coordenação de Controle Acadêmico – CCA do Campus Petrolina.

SEÇÃO III – DO COLEGIADO

Art.17. O Colegiado do PPGCA é a instância colegiada de deliberação de assuntos acadêmicos do programa, constituído por todos os docentes permanentes, um(a) representante discente e presidido pela coordenação acadêmica do Programa.

§1º A representação do corpo discente é composta por um titular e um suplente.

§2º O representante do corpo discente tem um mandato de um ano, sendo permitida a sua recondução.

Art.18. São atribuições do Colegiado do Programa:

I. Participar da votação do coordenador acadêmico do programa;

II. Manter o currículo Lattes atualizado, facilitando a coleta de informações para a CAPES, instituições de fomento, IFSertãoPE e outros órgãos;

III. Estabelecer e coordenar as atividades para credenciamento, enquadramento e descredenciamento de docentes permanentes e docentes colaboradores;

IV. Estabelecer as normas do PPGCA e/ou suas alterações;

V. Elaborar a matriz curricular dos cursos do PPGCA, com a indicação das disciplinas e seus pré-requisitos;

VI. Propor a criação, transformação, exclusão e extinção de disciplinas dos cursos ofertados pelo programa;

VII. Estabelecer critérios para o preenchimento das vagas em disciplinas isoladas;

VIII. Aprovar a oferta de disciplinas dos cursos vinculados ao programa;

IX. Estabelecer critérios para a admissão ao programa;

X. Decidir as questões referentes à matrícula, ao calendário acadêmico, ao aproveitamento de disciplinas e seus respectivos créditos, às transferências, aos pedidos de extensão de prazos discentes, ao trancamento, cancelamento e reintegração de matrículas, bem como às representações e aos recursos impetrados;

XI. Estabelecer critérios para a alocação de bolsas e para o acompanhamento do trabalho dos bolsistas;

XII. Propor ao coordenador acadêmico do programa e todas as instâncias de decisão institucional do Campus e do IFSertãoPE as medidas necessárias ao bom funcionamento do programa;

XIII. Quando necessário, constituir comissão específica para realizar trabalhos administrativos em equipe;

XIV. Elaborar o planejamento orçamentário e estabelecer critérios para alocação de recursos;

XV. Estabelecer procedimentos que assegurem aos(às) discentes do programa uma efetiva orientação acadêmica;

XVI. Acompanhar junto à instituição e a outros setores as atividades do programa;

XVII. Assessorar a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação na execução e acompanhamento da política de pós-graduação.

Art.19. As reuniões do colegiado serão convocadas por iniciativa do coordenador acadêmico ou mediante pedido de, pelo menos, um terço de seus membros.

§1º As reuniões ordinárias ocorrerão bimestralmente, em dia e hora a serem estabelecidos pelo colegiado.

§2º As reuniões extraordinárias carecem de convocação expressa do coordenador acadêmico, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, com a pauta prevista para reunião.

§3º A reunião iniciará em sua primeira chamada com a presença da maioria simples de seus membros. Após meia hora, será feita a segunda chamada e se iniciará com os membros presentes.

§4º As reuniões deverão ser acompanhadas pela secretaria do programa (titular ou seu representante) para elaboração das atas.

Art.20. As decisões do colegiado terão caráter deliberativo e serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes à reunião, exceto nos casos em que alguma regulamentação superior exija percentual diferente.

§1º O Coordenador Acadêmico, além do voto comum, terá o voto de qualidade, nos casos de empate.

SEÇÃO IV – DA COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO

Art.21. A comissão de autoavaliação do programa tem o objetivo de implementar processo sistemático, participativo e contínuo de autoavaliação que permita ao PPGCA monitorar seu desempenho, identificar fragilidades e potencialidades, e subsidiar a tomada de decisões para a melhoria da qualidade acadêmica e do impacto social do programa.

Art.22. A autoavaliação do programa será conduzida por uma Comissão Permanente de Autoavaliação, assim constituída:

I. Coordenação: Um(a) docente permanente do programa, designado(a) pelo Colegiado para mandato de 2 anos, sendo permitida a sua recondução.

II. 2 docentes permanentes do programa (um deles sendo o atual coordenador ou vice; o outro sendo o coordenador ou o vice do mandato anterior).

III. 1 representante discente (vinculado ao programa).

IV. 1 representante técnico-administrativo.

V. 1 representante de egressos (convidado egresso do programa).

Art.23. São atribuições da comissão de autoavaliação do programa:

I. Elaborar e revisar anualmente o plano de autoavaliação.

II. Definir instrumentos de coleta de dados (questionários, roteiros de entrevista, grupos focais).

III. Coordenar a aplicação dos instrumentos, processos e procedimentos de autoavaliação.

IV. Analisar os dados e elaborar relatórios parciais e finais de período.

V. Apresentar os resultados ao Colegiado e à comunidade do programa.

VI. Propor ações de melhoria do programa com base nos resultados identificados.

VII. Acompanhar a implementação das ações decorrentes da autoavaliação.

VIII. Observar as recomendações da CAPES e dos instrumentos institucionais relacionados ao tema para o programa.

SEÇÃO V – DO CONSELHO CONSULTIVO

Art.24. O Conselho Consultivo é formado por representantes das organizações e empresas parceiras do arranjo produtivo regional, estadual ou nacional na área do PPGCA, aprovado pelo Colegiado do Programa para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§1º O Conselho Consultivo é presidido pela Coordenação Acadêmica do programa.

§2º O Conselho Consultivo se reunirá pelo menos uma vez a cada ano.

§3º Poderão ser membros do Conselho Consultivo: Profissionais da Indústria (Gestores de equipes de tecnologia da informação ou especialistas de organizações públicas ou privadas com expressiva notoriedade); Representantes de Órgãos de Fomento (Membros de entidades como o CNPq ou associações do setor); e Egressos (Ex-discentes do programa que atualmente ocupam posições de destaque no cenário regional, estadual, nacional ou internacional).

Art.25. São atribuições do Conselho Consultivo do PPGCA:

I. Aconselhar o programa em relação ao seu planejamento estratégico, em termos de como atender melhor as demandas das organizações públicas e privadas (do primeiro, segundo ou terceiros setores) beneficiadas com a oferta do programa.

II. Apreciar e elaborar recomendações sobre a utilização de recursos de incentivo à pesquisa relacionada com as atividades do programa.

CAPÍTULO III – DO CORPO DOCENTE

Art.26. O Corpo Docente, conforme regras da Portaria nº81 da CAPES, de 03 de junho de 2016, é composto por três categorias:

I. Docente Permanente;

II. Docente Visitante;

III. Docente Colaborador.

Art.27. O corpo docente do PPGCA deverá ser constituído por docentes, portadores do título de doutor ou livre docente, obtido em Programa reconhecido pela CAPES e credenciado pelo Conselho Nacional de Educação – CNE do MEC, ou, quando o título for obtido em instituição estrangeira, devidamente revalidado no Brasil por uma instituição autorizada pela CAPES e pelo CNE.

§1º Poderão ser admitidos docentes portadores de diplomas obtidos em instituições estrangeiras, sem revalidação, desde que estejam vinculados a instituições, também estrangeiras, que contenham termos de cooperação com o IFSertãoPE.

§2º Todos os docentes devem participar e estar cadastrados em um grupo de pesquisa do CNPq, certificado pelo IFSertãoPE.

Art.28. O Corpo Docente permanente do PPGCA deverá ser composto majoritariamente, no mínimo 65%, por docentes do IFSertãoPE.

Art.29. Integram a categoria de Docentes Visitantes:

I. Docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período determinado de tempo, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

II. Docentes ou pesquisadores aposentados que tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docentes do programa.

Art.30. Integram a categoria de Docentes Colaboradores:

I. Docente, que não é servidor(a) efetivo(a) do IFSertãoPE, pode manter o enquadramento como docente colaborador continuamente no programa.

II. As restrições de atividades do(a) docente colaborador(a) seguirão as regras de avaliação da área de Computação da CAPES.

SEÇÃO I –
DO CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO DOCENTE NO PROGRAMA

Art.31. O credenciamento docente dar-se-á via chamada por edital, com base na produção do Período de Avaliação Docente.

§1º Cabe ao colegiado redigir a chamada de credenciamento, definindo os seus critérios, respeitando este documento e regulamentação relacionada ao assunto.

§2º As vagas de credenciamento, para docentes permanentes, colaboradores e visitantes, devem ser definidas pelo colegiado visando o balanceamento entre as linhas de pesquisa do programa.

§3º Docente recém-credenciado participará das avaliações de enquadramento, no entanto, não será descredenciado durante seus dois primeiros anos no programa.

§4º As avaliações docentes ocorrerão a cada 4 anos (quadriênio).

Art.32. A área da Computação na CAPES usa em sua ficha de avaliação dos programas de pós-graduação, no qual o PPGCA está inserido, um conjunto de indicadores quantitativos para avaliar qualitativamente a formação e produção intelectual (Item 2 da ficha do quadriênio 2025-2028). No que concerne à avaliação da “Qualidade das atividades de pesquisa e da produção intelectual do corpo docente do programa” (sub item 2.4 da referida ficha).

§1º É adotado os indicadores que seguem como base quantitativa para análise do item:

$$\text{PBT} = \#A1 + \#A2 \times 0,875 + \#A3 \times 0,75 + \#A4 \times 0,625 + \#B1 \times 0,500 + \#B2 \times 0,375 + \#L1 + \#L2 \times 0,8 + \#L3 \times 0,6 + \#CL1 \times 0,5$$

$$\text{PBP} = \text{PBT}/N$$

$$\text{PTT} = \#T1 + \#T2 \times 0,8 + \#T3 \times 0,6$$

$$\text{PTP} = \text{PTT}/N$$

Onde:

PBT é a Produção Bibliográfica Total, PBP é a Produção Bibliográfica Ponderada. PTT é a Produção Técnica Total e PTP é a Produção Técnica Ponderada.

N é a média da quantidade de docentes permanentes do programa no quadriênio. #A1 é o número de artigos completos em periódicos ou em eventos, #L1 é o número de livros classificados, #CL1 é número de capítulos de livros classificados e #T1 é o número de produtos técnicos, todos classificados no nível 1 de estratificação da Área, e assim por diante.

§2º Valorizam-se projetos institucionais, projetos que tragam recursos e projetos de intercâmbio, nacionais, internacionais e iniciativas bem-sucedidas de transferência para a sociedade de conhecimento gerado no programa. Os relatórios devem ressaltar tais iniciativas.

§3º Itens bem pontuados na área: Softwares registrados. Patentes depositadas ou concedidas. Transferência de tecnologia e propriedade intelectual. Prototipagem e produtos de inovação (aplicativos, metodologias, novos processos). Relatórios técnicos de impacto gerados para empresas, setor público ou governança de dados.

§4º A Área utiliza a mediana como base para qualificar este item. Programas acima da mediana na produção bibliográfica e técnica terão conceito Muito Bom se estiverem entre os 20% melhores, Bom se estiverem entre os 50% melhores, Regular se estiver abaixo da mediana mas entre os 70% melhores. Os conceitos Fraco e Insuficiente serão atribuídos aos programas que estiverem entre os 30% e 10% piores respectivamente. Estes conceitos (Muito bom, Bom, Regular, Fraco, Insuficiente) poderão ser alterados dependendo dos aspectos qualitativos, sendo crucial que o programa apresente qualidade, quantidade, regularidade e uma distribuição homogênea da produção intelectual docentes e linhas de pesquisa.

Art.33. Na realização da Avaliação do programa, de acordo com o Período de Avaliação Docente, seguindo edital interno que contemple as regras, na ordem que segue:

I. Anteriormente à avaliação, o colegiado definirá a quantidade de vagas para as categorias de docentes permanentes e colaboradores, respeitando-se a proporção estabelecida pela CAPES.

II. Docentes que receberem o conceito muito bom, bom ou regular, conforme Art.32. , se enquadrarão na categoria de permanentes.

III. Docentes que forem bolsistas de produtividade e não receberam o conceito insuficiente, se enquadrarão na categoria de permanentes.

IV. Docentes que receberem conceito fraco serão notificados e apresentarão um plano de ação para reverter a situação na próxima avaliação.

V. Docentes que repetirem o conceito fraco por 2 (duas) avaliações consecutivas ou que receberem conceito insuficiente serão descredenciados do programa.

VI. Demais docentes, não contemplados pelos parágrafos anteriores deste artigo, serão classificados em ordem decrescente de pontuação (segundo o ANEXO I – Índice de produtividade docente), dentro das vagas definidas, ocorrendo exatamente uma das situações:

a) Enquadramento na categoria permanente, para docentes de maior pontuação, classificados conforme a quantidade de vagas dessa categoria;

b) Enquadramento na categoria colaborador, para docentes com as pontuações seguintes, classificados conforme a quantidade de vagas dessa categoria;

c) Descredenciamento do PPGCA, para os que não tiverem pontuação suficiente para se enquadrar nas vagas destinadas às categorias de permanente ou colaborador.

Parágrafo único. Docente que for descredenciado, poderá a seu critério manter vínculo com o programa por até 6 meses. Após o efetivo descredenciamento, os(as) discentes eventualmente sob sua orientação serão redistribuídos entre os demais docentes.

Art.34. O Período de Avaliação Docente, seja para índices de produção, credenciamento ou avaliação de enquadramento, considera a pontuação com base na produção do ano corrente e dos 4 (quatro) anos anteriores.

Parágrafo único. Caso o(a) docente tenha, nesse período, obtido licença médica, licença-adotante ou licença-maternidade acima de 120 dias ininterruptos, a fração anual correspondente ao tempo de licença será subtraída do denominador.

CAPÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO

SEÇÃO I – DA ADMISSÃO DISCENTE

Art.35. O programa prevê as seguintes formas de admissão:

I. Seleção de candidatos individuais, realizada por meio de edital público para os candidatos pessoas físicas.

II. Seleção de turmas específicas, realizada por meio de edital público para pessoas jurídicas interessadas em capacitar seus colaboradores.

Art.36. A Organização demandante (pessoa jurídica) selecionada no edital de turmas específicas, deverá respeitar os seguintes critérios:

I. Será formalizado um instrumento jurídico com as cláusulas acertadas entre o IFSertãoPE e a Organização demandante.

II. A seleção discente será realizada pelo IFSertãoPE.

III. Os(As) discentes das turmas específicas são discentes regulares do PPGCA e estão sujeitos(as) a todas as regras deste documento.

Art.37. A redação e a realização dos processos seletivos e o detalhamento dos critérios de seleção ficarão a cargo da Comissão de Seleção, que será composta especificamente para este propósito por docentes pertencentes ao Colegiado do programa. O edital deve conter regras que contemplem:

- I.** Definição da suficiência em língua estrangeira;
- II.** Definição de público-alvo;
- III.** Requisitos mínimos quanto aos métodos de avaliação, eliminatória e classificatória.

SEÇÃO II – DO NÚMERO DE VAGAS

Art.38. O número de vagas em cada edital será aprovado pelo Colegiado durante a redação do edital de admissão de discentes. Para o estabelecimento do número de vagas, o Colegiado levará em consideração, entre outros, os seguintes elementos:

- I.** Capacidade de orientação do Programa;
- II.** Fluxo de entrada e saída de discentes;
- III.** Programas de pesquisa;
- IV.** Capacidade das instalações;
- V.** Capacidade financeira.

Art.39. O edital deve estar em consonância com a resolução vigente do Conselho Superior do IFSertãoPE que trata de ações afirmativas nos cursos e Programas de Pós-graduação do IFSertãoPE.

§1º Com relação às vagas: dentre o total de vagas do edital, serão consideradas as estratégias para ações afirmativas, pessoas com deficiência e autodeclaradas negras (pretas ou pardas), indígenas e quilombolas e demais grupos contemplados pelas políticas de ações afirmativas vigentes no IFSertãoPE e pela legislação federal pertinente.

§2º Com relação à verificação da autodeclaração das ações afirmativas: o edital deve conter regras para a verificação da autodeclaração das vagas das ações afirmativas, e sempre que possível trabalhar colaborativamente com o NAPNE e o NEABI.

§3º Com relação à acessibilidade: os editais devem ter versão em libras e conter regras para prover condições especiais de prova.

SEÇÃO III – DA MATRÍCULA NO CURSO

Art.40. A matrícula no curso é o ato administrativo que vincula efetivamente o candidato a um curso do programa para o qual foi aprovado no Processo Seletivo. O candidato classificado no processo seletivo deverá requerer matrícula na Coordenação de Controle Acadêmico – CCA do IFSertãoPE Campus Petrolina, dentro do prazo estabelecido no edital de admissão.

Art.41. Os documentos necessários para a matrícula serão listados no edital de admissão.

Art.42. Assim como a matrícula, o candidato deverá ter atenção aos atos e prazos durante a realização do curso, sob pena de ser considerado desistente e sofrer o cancelamento do seu vínculo com o programa, conforme casos previstos no Art.47.

§1º No(s) caso(s) de candidato(s) desistente(s) durante os primeiros 30 (trinta) dias corridos do primeiro período letivo, haverá convocação imediata de substituto(s) para ocupar a(s) vaga(s), na ordem da lista de classificação divulgada.

§2º Nos demais casos de desistência, a coordenação (em primeira instância) e o colegiado (em segunda e última instância) analisarão a pertinência de chamar mais nomes, na ordem da lista de classificação divulgada, para ocupar as vagas.

Art.43. Discentes admitidos que tiverem necessidades educativas especiais, deverão comunicá-las no momento da matrícula para a coordenação do programa, de forma que se busque o atendimento educacional apropriado, assessorado pelo NAPNE do Campus Petrolina.

SEÇÃO IV – DA TRANSFERÊNCIA

Art.44. Considera-se transferência de curso, o ingresso de discentes oriundos de outros cursos de pós-graduação stricto sensu no mesmo nível do curso de destino. A aceitação de transferências para ingresso no PPGCA está condicionada à disponibilidade de vagas, à análise de compatibilidade curricular e à realização de processo seletivo específico.

SEÇÃO V – DO TRANCAMENTO

Art.45. Entende-se por trancamento de matrícula no programa, a interrupção total das atividades acadêmicas, sem perda de vínculo com a Instituição.

Art.46. O trancamento de matrícula deverá ser feito mediante requerimento dirigido ao coordenador do curso, protocolado na CCA, em data prevista no calendário acadêmico.

§1º O trancamento de matrícula deverá ser requerido pelo(a) próprio(a) discente, quando capaz, ou por seu representante legal, informando a justificativa para tal ato.

§2º O trancamento da matrícula poderá ser feito por 01 (um) período letivo, uma única vez, exceto em caso de extensão de regime domiciliar ou previsão legal.

§3º Os períodos de trancamento serão computados para efeitos de contagem dos prazos de conclusão dos cursos de mestrado e doutorado definidos por este

regulamento, salvo nos casos de licença-maternidade, licença-adotante ou doença comprovada por perícia médica.

§4º O(A) discente deverá estar em situação regular no IFSertãoPE, comprovada através de “Nada Consta” em formulários definidos pelos órgãos gestores de pesquisa, de ensino ou por outro procedimento administrativo definido, que garanta que o(a) discente não possua pendências.

§5º A solicitação de trancamento será analisada pelo Coordenador Acadêmico, que pode autorizar ou não o trancamento. Caso a justificativa seja considerada insuficiente pelo Coordenador Acadêmico, a solicitação de trancamento será avaliada pelo Colegiado.

§6º As solicitações de trancamento de matrícula, fora do período estabelecido no calendário acadêmico ou para extensão de regime domiciliar serão avaliadas pelo Colegiado e aprovadas apenas em casos excepcionais ou previstos em lei.

§7º A reabertura de matrícula trancada deverá ser solicitada pelo(a) discente, quando capaz, ou por seu representante legal, nas datas definidas no calendário acadêmico, e efetivada pela CCA do Campus Petrolina.

SEÇÃO VI – DO CANCELAMENTO

Art.47. Entende-se por cancelamento da matrícula no programa, ou perda do direito à vaga, a cessação total do vínculo discente com o IFSertãoPE, tornando o(a) discente desligado(a) da instituição. O cancelamento da matrícula ou perda do direito à vaga no programa ocorrerá:

I. Por requerimento do(a) discente, ou seu representante legal, dirigido à CCA;

II. Se o(a) discente não efetuar as etapas de matrícula em disciplinas, trancamento ou reabertura de matrícula em qualquer período letivo em data prevista no calendário acadêmico;

III. Quando o(a) discente apresentar para requerimento de matrícula documento falso ou falsificado;

IV. Quando o(a) discente não frequentar os primeiros 15 (quinze) dias letivos do período sem justificativa;

V. Quando o(a) discente cometer os seguintes atos infracionais, previstos no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do IFSertãoPE:

a) Comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir por quaisquer meios conteúdos totais ou parciais de quaisquer atividades a serem realizadas ou suas respostas;

b) Substituir ou ser substituído por outra pessoa na realização de quaisquer atividades acadêmicas;

c) Substituir ou informar errado seu nome ou demais dados pessoais no preenchimento de documentos e/ou na realização de quaisquer atividades acadêmicas;

d) Plagiar, ou seja, apropriar-se de trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito ou fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outras pessoas ou de conteúdos divulgados pela Internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

e) Usar meios ilícitos para a realização de quaisquer atividades acadêmicas.

VI. Quando o(a) discente cometer uma irregularidade ou ato infracional previsto no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do IFSertãoPE, que não as listadas no item anterior, estará sujeito ao cancelamento da matrícula dependendo da apreciação do Colegiado. O(A) discente que cometer segunda irregularidade ou ato infracional previsto no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do IFSertãoPE será desligado do programa;

VII. Quando o(a) discente ficar reprovado por falta em todas as disciplinas de qualquer período letivo;

VIII. Quando o(a) discente reprovar, seja por falta ou por nota, por duas vezes na mesma disciplina;

IX. Quando o(a) discente reprovar pela segunda vez no Exame de Qualificação – EQ.

X. Quando o(a) discente reprovar em sua defesa de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

XI. Quando o(a) discente não apresentar a sua defesa de TCC no prazo máximo de 30 (trinta) meses, contados a partir do início de seu primeiro período letivo, descontando-se período de eventual trancamento.

Parágrafo único. O(A) discente que tiver sua matrícula cancelada no curso com fundamento nos incisos II. IV. VII. VIII. XI. , poderá requerer reintegração de matrícula, em formulário específico dirigido à CCA, em data prevista em calendário acadêmico, desde que devidamente justificadas as causas que provocaram o cancelamento e condicionada à aprovação do Colegiado.

SEÇÃO VII – DO REGIME DOMICILIAR

Art.48. O regime domiciliar é um processo que envolve família e o IFSertãoPE, e dá ao(a) discente o direito de realizar atividades do programa em seu domicílio quando

houver impedimento de se deslocar até o Campus, sem prejuízo à sua vida acadêmica.

Parágrafo único. Durante o período de regime domiciliar, o(a) discente terá as suas faltas registradas e ao final do período, as faltas serão justificadas pelo setor responsável.

Art.49. Terá direito ao regime domiciliar o(a) discente que necessitar se ausentar das aulas por um período superior a 15 (quinze) dias e inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, nos seguintes casos:

I. Ser portador de doença infectocontagiosa;

II. Necessitar de tratamento prolongado de saúde que implique internação hospitalar, atendimento ambulatorial ou permanência prolongada em domicílio;

III. Necessitar acompanhar parentes de primeiro grau com problemas de saúde, quando comprovada a necessidade de assistência intensiva;

IV. Apresentada a devida comprovação médica, a discente gestante poderá iniciar o regime domiciliar a partir do oitavo mês de gestação (ou antes por recomendação médica). A partir do nascimento do(a) bebê, poderá solicitar a extensão do regime domiciliar ou o trancamento. Na sequência, deverá retornar ao regime regular até o limite do início do período letivo seguinte quando o(a) bebê completou 6 (seis) meses de idade.

V. Caso o período de afastamento seja superior ao estabelecido no caput deste artigo, o(a) discente deverá solicitar trancamento.

Art.50. São requisitos para a concessão do regime domiciliar:

I. Laudo médico comprovando que o(a) discente se enquadra nas situações de regime domiciliar, visado pelo médico do Campus ao qual o curso está vinculado, quando houver;

II. Requerimento de regime domiciliar devidamente protocolado pelo(a) discente ou por seu representante, encaminhado à Coordenadoria de Curso, em até 3 (três) dias letivos após o início do afastamento;

III. Parecer do Nupe.

Art.51. Compete ao gabinete médico ou setor equivalente:

I. Orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado médico e as informações da família;

II. Encaminhar a documentação para o Nupe, que é setor pedagógico responsável diretamente envolvido com o(a) discente.

Parágrafo único. Quando não houver gabinete médico ou setor equivalente, as atribuições previstas nos incisos I e II passarão automaticamente para o Nupe.

Art.52. Compete ao Nupe do campus:

I. Abrir o processo de regime domiciliar;

II. Fazer comunicação à coordenação do programa solicitando atividades acadêmicas;

III. Manter contato direto com o(a) discente ou seu representante legal para o encaminhamento/recebimento das atividades formuladas/realizadas;

IV. Encaminhar as atividades realizadas para a coordenação do programa;

V. Comunicar ao setor de assistência ao educando.

Parágrafo único. O(A) discente que comprovar incapacidade de realizar as atividades acadêmicas domiciliares, quando possível, se enquadra em proposta diferenciada de atendimento a ser definida pelo colegiado do programa.

Art.53. O regime domiciliar não tem efeito retroativo, caso a solicitação seja feita após o prazo previsto no item II. do Art.50.

Art.54. Docentes responsáveis pelas disciplinas de discentes em regime domiciliar, bem como os(as) seus(suas) orientadores(as), terão autonomia para definir atividades que compensem à sua ausência.

CAPÍTULO V – DAS DISCIPLINAS ISOLADAS

Art.55. Desde que haja vaga e a juízo do(a) docente responsável pela disciplina, portadores de diploma de ensino superior não matriculados no PPGCA poderão cursar as disciplinas oferecidas, as quais serão consideradas disciplinas isoladas.

§1º Compete ao(à) docente responsável pela disciplina sugerir ao Colegiado o número de vagas ofertadas.

§2º As vagas nas disciplinas isoladas do PPGCA serão divulgadas no site do Programa no mínimo 10 (dez) dias antes do início do período letivo.

§3º Os critérios de preenchimento das vagas serão definidos em edital próprio, definido pelo Colegiado.

Art.56. O(A) discente que cursa disciplinas isoladas se enquadra ao mesmo processo de avaliação e ao regime de trabalho discente regular, bem como o regimento do PPGCA e demais diplomas legais do IFSertãoPE.

Art.57. O(A) discente de disciplinas isoladas que posteriormente ingressar no PPGCA como discente regular, poderá incorporar ao seu currículo, o número de créditos correspondentes às disciplinas cursadas, seguindo o processo de Aproveitamento de Disciplinas.

CAPÍTULO VI – DO REGIME DIDÁTICO

Art.58. O regime de matrículas em disciplinas do curso do PPGCA é pelo sistema de créditos.

Art.59. O curso ofertado pelo PPGCA ocorre na modalidade presencial e está em consonância com o uso de processos híbridos de ensino e aprendizagem nos programas de pós-graduação stricto sensu ofertados na modalidade presencial (Instrução Normativa GAB/CAPES nº3/2025 e legislação correlata), observados os documentos de área de avaliação e a autonomia acadêmica do IFSertãoPE.

Art.60. As aulas presenciais serão ministradas preferencialmente no período noturno.

Art.61. Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, no qual 1 (um) crédito corresponde a 15 (quinze) horas de aula teórica ou prática.

SEÇÃO I – DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art.62. As disciplinas serão classificadas em obrigatórias e optativas.

§1º Uma disciplina obrigatória é aquela que é requisito para conclusão do curso. Uma disciplina optativa embora não seja requisito para conclusão do curso, costuma ser importante para consolidar o percurso discente.

§2º Cada linha de pesquisa tem um conjunto de disciplinas obrigatórias, as demais disciplinas oferecidas pelo PPGCA tornam-se optativas para a respectiva linha de pesquisa.

Art.63. As disciplinas obrigatórias são as seguintes:

I. Pesquisa e experimentação (obrigatória para todos os discentes do curso – 4 créditos).

II. Estatística Aplicada (obrigatória para todos os discentes do curso – 4 créditos).

III. Inovação e Empreendedorismo (obrigatória para todos os discentes – 4 créditos).

IV. Currículo e Tecnologias (obrigatória para os discentes da linha de pesquisa Informação, Educação e Sociedade – 4 créditos).

V. Cultura Digital, Humanidades e Subjetividades Contemporâneas (obrigatória para os discentes da linha de pesquisa Informação, Educação e Sociedade – 4 créditos).

VI. Tecnologias Digitais e Computacionais no Ensino de Ciências (obrigatória para os discentes da linha de pesquisa Informação, Educação e Sociedade – 4 créditos).

VII. Programação Aplicada (obrigatória para os discentes da linha de pesquisa Informação e Sistemas – 4 créditos).

VIII. Engenharia de Software Aplicada (obrigatória para os discentes da linha de pesquisa Informação e Sistemas – 4 créditos).

IX. Sistemas inteligentes (obrigatória para os discentes da linha de pesquisa Informação e Sistemas – 4 créditos).

X. Orientação de pesquisa 1, 2 e 3 (obrigatória para todos os discentes – 2 créditos cada, totalizando 6 créditos).

Art.64. As disciplinas obrigatórias (comuns e específicas às linhas de pesquisa) são consideradas “o conjunto de conhecimentos mínimos” que o(a) discente precisa ter contato no curso para se ajustar ao funcionamento do programa, potencializando sua adequada permanência e êxito.

§1º Cada período letivo corresponde a um semestre letivo, definido no calendário acadêmico do Campus.

§2º O(A) discente deve cumprir um mínimo de 450 horas (30 créditos) em disciplinas, assim distribuídos:

a) 12 créditos das disciplinas comuns (concluídos no primeiro período letivo);

b) 12 créditos das específicas da linha de pesquisa (concluídos no segundo período letivo); e

c) 6 créditos das 3 disciplinas Orientação de Pesquisa (cada uma das três disciplinas concluídas no segundo, terceiro e quarto período letivo, respectivamente).

§3º O(A) discente da linha de pesquisa Informação, Educação e Sociedade deverá cumprir (ou obter equivalência sobre) o Estágio de Docência, o que equivale a mais 4 créditos, conforme a Seção V – Do estágio de docência.

Art.65. Sobre as disciplinas optativas. Se o(a) discente sentir necessidade de ter contato com outros conteúdos, ou por indicação do(a) orientador(a), poderá se matricular em outras disciplinas, além das que lhe são obrigatórias, disponíveis no PPGCA. Embora tais disciplinas não sejam requisitos para a conclusão do curso, elas podem ajudar a consolidar o desenvolvimento das atividades e tem o mesmo modo de funcionamento das disciplinas obrigatórias, sendo registradas no histórico discente.

§1º As disciplinas optativas também podem ser cursadas em outros programas recomendados pela CAPES/MEC, incluindo programas do IFSertãoPE ou de instituições conveniadas.

§2º A listagem das disciplinas optativas ofertadas pelo PPGCA estão disponíveis no edital de seleção discente. Para a primeira turma a listagem consta no ANEXO III – Listagem de disciplinas optativas ofertadas pelo PPGCA.

SEÇÃO II – DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS

Art.66. Nos cursos em regime de créditos, a matrícula em disciplinas constitui-se na efetivação do vínculo discente com o curso, devendo ser efetuada a cada período letivo.

§1º Os(As) discentes ingressantes no primeiro período serão matriculados(as) em todas as disciplinas do referido período.

§2º A matrícula em disciplinas por livre escolha discente ocorrerá somente a partir do segundo período do curso, incorporando os resultados obtidos no período anterior. Poderão solicitar matrícula em disciplinas obedecendo aos seus pré-requisitos e correquisitos.

§3º O(A) discente deve solicitar matrícula em pelo menos 1 (uma) disciplina.

Art.67. A matrícula em disciplinas por escolha livre discente será efetivada em até duas etapas.

§1º O calendário acadêmico fixará data para cada etapa da matrícula.

§2º A primeira etapa destina-se ao registro no sistema acadêmico da escolha das disciplinas que o(a) discente deseja cursar, de acordo com o número de vagas oferecidas pela Instituição, e deverá ser realizada antes do início do próximo período letivo.

§3º A segunda etapa destina-se a ajustes de matrículas com cancelamento de matrículas em disciplinas obtidas na primeira etapa e solicitação de outras disciplinas.

Art.68. O(A) discente poderá matricular-se em disciplinas de outros programas de pós-graduação stricto sensu recomendados pela CAPES/MEC, que possa aproveitar os créditos no PPGCA, com a anuência de seu orientador e aprovação do Colegiado.

SEÇÃO III – DA AVALIAÇÃO NAS DISCIPLINAS

Art.69. O Rendimento (ou aproveitamento) em cada disciplina que possui créditos associados será avaliado pelo(a) docente responsável, respeitando o Regulamento da Organização Acadêmica da Pós-graduação, será realizada e formalizada cumulativamente dos seguintes itens:

I. Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento); e

II. Nota igual ou superior a 70 (setenta), em uma escala valores inteiros de 0 (zero) até 100 (cem), em cada disciplina.

Art.70. Aos(Às) discentes com necessidades específicas mediante prévia solicitação e comprovação da necessidade, conforme Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei

13.146/2015, o Decreto 5626/2005, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, a Portaria do MEC nº 3.284/2003, que trata da Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições e as Resoluções do Conselho Superior do IFSertãoPE que tratam do atendimento a discentes com necessidades específicas (nº 15/2020 e nº 10/2022), ou equivalentes, será garantido pela Coordenação do Programa com o apoio do NAPNE, o atendimento personalizado como:

I. Disponibilizar instrumentos avaliativos em formatos acessíveis para atendimento às necessidades específicas do(a) discente com deficiência;

II. Flexibilizar a correção dos instrumentos avaliativos realizados por discentes com necessidades específicas;

III. Providenciar planos de estudo e de avaliação para cada discente, conforme as suas necessidades específicas.

SEÇÃO IV – DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

Art.71. As disciplinas que possuem créditos são passíveis de dispensa e aproveitamento.

§1º A solicitação de dispensa e aproveitamento de disciplina deverá seguir calendário acadêmico, sendo encaminhado pedido ao coordenador do curso, protocolado na CCA pelo(a) próprio(a) discente ou por seu representante legal.

§2º O pedido de dispensa e aproveitamento de disciplina deverá estar em formulário correspondente acompanhado de: ementa da disciplina cursada, histórico escolar (parcial/final) com a carga horária e a verificação dos respectivos rendimentos escolares;

§3º Somente serão consideradas disciplinas realizadas em cursos de pós-graduação *stricto sensu*, obtidas até os últimos 5 (cinco) anos.

§4º A avaliação da dispensa e aproveitamento será realizada pelo colegiado do curso.

§5º A critério do colegiado de curso, poderá ser solicitado que o(a) discente requerente de dispensa de disciplina realize uma avaliação sobre o conteúdo correspondente, ficando a dispensa e aproveitamento condicionado ao resultado obtido na avaliação.

§6º A verificação dar-se-á pela análise do processo, respeitado a paridade de carga horária das disciplinas e o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de similaridade de seus respectivos conteúdos.

§7º Poderá ser concedido aproveitamento de estudos, de forma que o(a) discente participe ao menos de uma disciplina específica da linha de pesquisa da qual está vinculado(a).

SEÇÃO V – DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

Art.72. Estágio de Docência é uma atividade acadêmica supervisionada que integra a formação discente, focada na preparação para o magistério.

§1º A formalização do estágio ocorrerá obrigatoriamente mediante preenchimento de ficha de cadastro de estágio pelo(a) discente e encaminhada ao orientador para conhecimento e assinatura. Em seguida o(a) discente deve encaminhar a ficha assinada para o setor responsável pelo estágio no Campus Petrolina, no caso o Departamento Acadêmico, Estágio e Egressos – DepAEE, no link: <https://ifsertaope.edu.br/petrolina/educacional/dep-aca-estagios-egressos/>.

§2º Os procedimentos para o estágio de docência devem seguir o que estabelece a Resolução Consup/IFSertãoPE nº 54/2022, as normativas da CAPES/MEC (Portaria nº 76/2010 e Portaria nº 221/2025) e regulamentação correlata.

§3º O(A) discente poderá requerer dispensa do Estágio de Docência, desde que comprove experiência docente relevante para sua atuação no programa.

§4º O(A) discente receberá 4 (quatro) créditos pelo Estágio de Docência. A concessão dos créditos ocorre a critério do(a) orientador(a), mediante apresentação dos resultados obtidos ou da experiência comprovada.

§5º A duração mínima do estágio de docência é de 60 horas e precisa ser acomodada preferencialmente em um período letivo.

SEÇÃO VI – DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

Art.73. O programa permite que o(a) discente possa realizar Estágio Profissional, na modalidade não obrigatório, conforme orientações descritas no ANEXO II – Estágio profissional não obrigatório

SEÇÃO VII – DA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE EXTENSÃO

Art.74. Ação de Extensão é uma atividade acadêmica supervisionada que integra a formação discente, focada na transferência da produção de conhecimento para a sociedade. O(A) discente poderá receber até 4 (quatro) créditos pela participação em Ações de Extensão.

§1º A ação deve estar institucionalizada junto a Pró-Reitoria de Extensão do IFSertãoPE.

§2º A concessão dos créditos ocorrerá da seguinte forma:

I. O orientador solicita ao coordenador do curso a criação de disciplina associada à ação de extensão;

II. A aprovação discente na disciplina ocorre a critério do(a) orientador(a), mediante apresentação dos resultados obtidos na ação de extensão.

§3º A formalização da ação de extensão ocorrerá obrigatoriamente mediante preenchimento de ficha de cadastro de ação de extensão discente e encaminhada ao(à) orientador(a) para conhecimento e assinatura. Em seguida o(a) discente deve encaminhar a ficha assinada para o Setor responsável pela ação de extensão no Campus Petrolina, no caso a Coordenação Geral de Extensão e Cultura – CGEX, no link: <https://ifsertaope.edu.br/petrolina/educacional/extensao/>.

§4º Os procedimentos para a ação de extensão devem seguir o que estabelece a Resolução Consup/IFSertãoPE nº 58/2021, as normativas da CAPES/MEC (Portaria conjunta SESU/CAPES nº 1/2023) e regulamentação correlata.

CAPÍTULO VII – DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art.75. O PPGCA oferta curso stricto sensu de Mestrado Profissional em Computação Aplicada – MPCA, que confere o grau de Mestre ao(à) discente que atender as seguintes condições:

I. Integralizar 30 créditos (450 horas) em disciplinas obrigatórias, ofertadas ou aproveitáveis pelo programa;

a) O(A) discente da linha de pesquisa Informação, Educação e Sociedade deve cumprir o Estágio de Docência, o que equivale a mais 4 créditos, conforme a Seção V – Do estágio de docência.

II. Ser aprovado no Exame de Proficiência em Língua Inglesa – EPLI, conforme critérios definidos em Resolução específica;

III. Ter o Exame de Qualificação – EQ defendido e aprovado em sessão pública, perante Banca Examinadora;

IV. Concluir com sucesso uma das seguintes entregas, no contexto do curso e em coautoria com membro do corpo docente do programa, ao menos 1 (um):

a) Artigo científico submetido e aprovado em evento ou periódico Qualis B2 ou superior. No artigo precisa constar o(a) discente como primeiro(a) autor(a) e seus(suas) orientadores(as) como coautores(as). Caso o evento/periódico não tenha Qualis, o colegiado fará a análise da produção.

b) Ativo de propriedade intelectual (protótipo, programa de computador, software, aplicativo, processo, produto, patente ou outro tipo de ativo) registrado no INPI;

c) Curso de formação profissional (registrado no IFSertãoPE, concluído e com o relatório de atividades entregue);

d) Tecnologia social (registrado no IFSertãoPE, concluído e com o relatório de atividades entregue);

e) Empresa ou organização social inovadora (com atividade registrada na ISA ou NIT do IFSertãoPE e com o relatório de atividades entregue);

V. Ter o Trabalho de Conclusão do Curso – TCC defendido e aprovado por unanimidade em sessão pública, perante Banca Examinadora;

VI. Ter o percurso acadêmico no curso homologado pelas instâncias competentes do IFSertãoPE.

VII. Se o(a) discente tiver recebido bolsa relacionada ao programa, deve ter finalizado suas obrigações de acordo com as regras da instituição de fomento.

VIII. A defesa de TCC só poderá ser marcada se as exigências I a IV deste artigo forem cumpridas.

IX. O(A) discente que não defender dentro do prazo de 24 meses poderá fazer um requerimento com consentimento do(s) orientador(es), solicitando prorrogação da data da defesa, que não extrapole 30 (trinta) meses contados a partir do início de seu primeiro período letivo.

X. O tempo de duração pode ser diferente nos casos de previsão de amparo legal.

SEÇÃO I – DA ORIENTAÇÃO

Art.76. O(A) discente regular do PPGCA deverá ter, antes de sua segunda matrícula, a supervisão de um orientador ou de dois orientadores.

§1º A definição da orientação é de comum acordo entre discente e orientador(es).

§2º A formalização desta orientação deverá ser feita em formulário de Termo de Compromisso de Orientação assinado pelo(s) orientador(es) e discente orientado, e entregue para o Coordenador Acadêmico.

§3º Pedidos de mudança de orientador deverão ser encaminhados ao coordenador do curso, em formulário de Termo de Compromisso de Orientação assinado pelo(s) novo(s) orientador(es), pelo(s) orientador(es) anterior(es) e discente orientado.

§4º O orientador deve ser membro permanente do corpo docente do PPGCA.

Art.77. Sobre coorientação no programa.

§1º Convidado pelo(a) Orientador(a), o(a) Coorientador(a) do(a) discente deverá atender a pelo menos um dos critérios apresentados a seguir:

I. Ser um profissional, com notório saber, da indústria, na área de interesse do programa;

II. Possuir título de doutor e ser externo ao PPGCA; ou

III. Ser do PPGCA.

§2º Um coorientador não poderá ter mais de uma coorientação simultaneamente.

§3º O convite deve ser comunicado ao Coordenador Acadêmico do programa.

Art.78. Compete ao Orientador:

I. Orientar o(a) discente na organização de seu plano de estudo, bem como assisti-lo em sua formação na pós-graduação orientando-o na escolha das disciplinas nas matrículas periódicas;

II. Assistir ao(à) discente na elaboração e na execução do seu projeto;

III. Orientar e participar como coautor do(s) artigo(s) a ser(em) submetido(s) pelo(a) discente;

IV. Encaminhar a Requisição de Exame de Qualificação – EQ/Trabalho de Conclusão de Curso – TCC à secretaria do programa, com cópia para a coordenação, indicando os membros titulares da banca examinadora, assim como a data e o horário para a realização do EQ e do TCC;

V. Verificar se o(a) discente atende a todos os requisitos antes de agendar a defesa do TCC;

VI. Presidir as bancas de defesa do EQ e do TCC, preenchendo a documentação associada e encaminhando-as aos setores competentes;

VII. Conferir se as alterações pedidas pela banca, tanto do EQ quanto do TCC, foram cumpridas;

VIII. Comunicar ao Colegiado a relação de discentes evadidos que estavam sob sua orientação.

SEÇÃO II –

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO E DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art.79. A pesquisa a ser desenvolvida pelo(a) discente deverá abordar uma temática em consonância com a linha de pesquisa escolhida.

§1º Um dos resultados da pesquisa desenvolvida é a produção de um Manuscrito que será usado no Exame de Qualificação – EQ e na defesa do Trabalho de Conclusão

de Curso – TCC. No caso de curso de mestrado, esse manuscrito é denominado Dissertação; no caso de doutorado é denominado Tese.

§2º A defesa do TCC, quando o percurso ocorreu de forma adequada, costuma ser o momento de consagração do trabalho realizado ao longo do curso. O EQ sempre antecede o TCC, é uma etapa essencial ao sucesso discente, pois é o momento para verificar a conformidade da pesquisa com os requisitos do programa e para receber sugestões de ajustes de examinadores externos à relação discente orientador.

Art.80. O EQ deverá ser defendido publicamente pelo(a) discente diante de uma Banca Examinadora. O(A) discente terá até 60 (sessenta) minutos para apresentar o seu trabalho, e depois cada componente da banca examinadora fará a sua arguição.

§1º O(A) discente terá o seu trabalho aprovado ou reprovado pela Banca Examinadora após a apresentação de sua Qualificação.

§2º O(A) discente reprovado(a) no Exame de Qualificação terá 90 (noventa) dias para um novo exame. Em caso de nova reprovação, o(a) discente será desligado(a) do Programa.

Art.81. As composições das bancas examinadoras de EQ e TCC devem ser propostas pelo(s) orientador(es) e submetidas à coordenação do curso, que enviará para homologação do Colegiado.

§1º As bancas serão constituídas pelo(s) orientador(es) e, no mínimo, por dois membros portadores do título de doutor, sendo ao menos um do corpo docente do PPGCA e um externo ao programa.

§2º As bancas serão presididas por um dos orientadores.

Art.82. O manuscrito deverá ser estruturado de acordo com as Normas para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos do IFSertãoPE, e será disponibilizado de forma pública de acordo com o sistema de bibliotecas da instituição.

Parágrafo único. O manuscrito pode não estar público de forma total ou parcial, nos casos em que as informações possam prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, estas serão passíveis de restrição ao acesso, de acordo com a Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/2007 (Art. 23, VI).

Art.83. Na sessão de defesa do TCC, o(a) discente terá até 60 (sessenta) minutos para apresentar o seu trabalho, e depois cada componente da banca examinadora fará a sua arguição.

I. Considerar-se-á aprovado na defesa do TCC o(a) discente que obtiver a aprovação unânime da banca.

II. A banca poderá determinar que o(a) discente faça correções no trabalho.

III. A conferência do cumprimento das correções na versão final do trabalho será atestada pelo orientador dentro do prazo estipulado não excedendo 60 (sessenta) dias.

IV. O discente reprovado pela primeira vez na defesa de trabalho de conclusão de curso, poderá submeter-se a nova (uma única vez) defesa em até 60 (sessenta) dias corridos, a critério da banca examinadora, respeitando-se o limite de prazo para conclusão do curso estabelecido neste regulamento.

Parágrafo único. Após a defesa, independentemente de sua avaliação, cabe ao presidente da banca encaminhar a ata da defesa devidamente preenchida e assinada à Coordenação do Programa.

Art.84. Após o ateste de alterações do(s) orientador(es), o(a) discente deverá:

I. Enviar em até 45 (quarenta e cinco) dias o manuscrito em versão digital com a folha de aprovação assinada pelo(s) orientador(es) e membros da banca examinadora, via correio eletrônico ou outro meio recomendado pela instituição, para que seja disponibilizado no sistema digital de bibliotecas da instituição;

II. Entregar declaração de autoria assinada e autorizar a publicidade e divulgação (Termo de Autorização para Publicação), resguardando o direito à propriedade intelectual quando couber;

III. No caso em que o manuscrito contenha informações sigilosas, o envio deve estar em consonância com as regulamentações internas do IFSertãoPE.

CAPÍTULO VIII – DA EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Art.85. São condições para expedição do diploma:

I. Declaração emitida pelo PPGCA de que o(a) discente cumpriu todas as exigências regulamentares do IFSertãoPE e do Programa.

II. Declaração emitida pela instituição de fomento de que o(a) discente cumpriu todas as exigências, no caso de discente que recebeu bolsa relacionada ao programa;

III. Entrega à Coordenação de Controle Acadêmico – CCA:

a) Ata de aprovação do TCC, acompanhada de documentos adicionais que contenham outras informações necessárias, como mudança de título, por exemplo;

b) Comprovante de quitação das obrigações (nada consta), emitido pela Biblioteca, em nome do concluinte;

c) Comprovante de recebimento do manuscrito pela biblioteca, quando for o caso.

Parágrafo único. Deverá ser acrescido o diploma de Ensino Superior a essa listagem no caso de o(a) discente ter apresentado declaração de conclusão de curso no ato da matrícula.

Art.86. O IFSertãoPE expedirá Diploma a que farão jus os(as) discentes que tiverem obtido aproveitamento, segundo os critérios de avaliação estabelecidos no Art.75.

Parágrafo único. O diploma de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu será acompanhado do respectivo histórico escolar, do qual constará:

I. Relação das disciplinas, nome e qualificação docente por elas responsáveis, carga horária e notas ou conceitos obtidos;

II. Período em que o curso foi ministrado, localidade da Unidade Administrativa em que o curso está vinculado e carga horária total;

III. Referências às normas que amparam o curso, a expedição do diploma e ao número da portaria de autorização de funcionamento;

IV. Título do manuscrito e o conceito obtido;

V. Declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições da Resolução CNE/CES nº7 de 12/12/2017, alterada pela Resolução CNE/CES nº4 de 18/11/2022 e legislação relacionada;

VI. Citação do ato legal de credenciamento da instituição.

CAPÍTULO IX – DO ATIVO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Art.87. Toda criação intelectual (criação do intelecto humano nos campos científico, tecnológico, industrial, literário e artístico) decorrente das atividades e pesquisas dos cursos de Pós-Graduação do IFSertãoPE que for passível de proteção, ou seja: patente, segredo industrial, registro de programa de computador, direito autoral e outra forma de proteção da propriedade intelectual, deverá ser comunicada ao Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSertãoPE – NIT/IFSertãoPE, órgão responsável pela gestão da proteção da Propriedade Intelectual no âmbito institucional, para orientação e procedimentos quando a sua proteção, de acordo com a sua natureza, e de buscar sua transferência ou ainda seu licenciamento, de acordo com a legislação em vigor – Resolução Consup/IFSertãoPE nº 16/2022.

§1º Será conferida ao Instituto Federal do Sertão Pernambucano a legitimidade de efetuar o registro junto aos órgãos competentes e a exploração econômica da propriedade intelectual, com base nos art. 88 a 93 da Lei de Propriedade Industrial (Lei nº 9.279/1996), sendo considerado esse o titular do objeto intelectual.

§2º Será o criador da obra ou autor da invenção o(a) discente do curso de Pós-Graduação que a idealizou e/ou participou intelectual e efetivamente da sua

execução e/ou desenvolvimento, tendo os direitos sobre a autoria da criação, assim como o orientador que ajudou no processo criativo ou até mesmo foi responsável pela invenção, de acordo com Lei nº 9610/1998, em seu Art.11.

§3º A inobservância do dever de comunicação ao NIT IFSertãoPE logo após a criação intelectual, pode prejudicar o período da guarda de sigilo (Período de Graça), devendo ocorrer imediata consulta ao agente de inovação no NIT IFSertãoPE e/ou no Campus Petrolina.

Art.88. As partes deverão convencionar, em instrumento jurídico específico, as participações nos resultados da exploração das criações assegurando aos signatários o direito à exploração, ao licenciamento e à transferência de tecnologia, quando dessas resultarem ganhos econômicos, na forma de royalties ou qualquer outra forma de remuneração ou benefício financeiro, previsto no §2º do Art.9º da Lei nº 10.973/2004.

Parágrafo único. O IFSertãoPE poderá ceder ou licenciar sua propriedade intelectual para órgãos de Governo, empresas e demais organizações da sociedade, em conformidade com o Art.10º da Lei nº10.973/2004, para que estes desenvolvam e explorem comercialmente tecnologias específicas, objeto de licenciamento ou transferência, desde que demonstrada capacidade técnica, financeira e de gestão, tanto administrativa como comercial, do empreendimento.

Art.89. Quando necessário dirimir eventuais conflitos de interesses perante a Justiça, deverá ser acionada a Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal – CCAF antes do Poder Judiciário, no âmbito federal.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art.90. Os casos omissos neste documento serão resolvidos pelo colegiado do programa em consonância com as resoluções, portarias e demais documentos do IFSertãoPE e do MEC que regulamentam a modalidade de pós-graduação stricto sensu.

Parágrafo único. Os casos omissos que versarem sobre propriedade intelectual, serão enviados para consulta ao Comitê Científico e Tecnológico – CCT do IFSertãoPE.

Art.91. Este Documento entra em vigor na data de sua publicação.

Jean Carlos Coelho de Alencar
Reitor

ANEXO I –
ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DOCENTE

Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada – PPGCA do IFSertãoPE

Item	Avaliação do Currículo Lattes do Pesquisador Proponente	Pontos *
01	Coordenação de projetos institucionalizados junto ao IFSertãoPE com captação de recursos, por total captado nos projetos até R\$ 50.000,00.	
02	Coordenação de projetos institucionalizados junto ao IFSertãoPE com captação de recursos, por total captado nos projetos de R\$ 50.001,00 até R\$ 100.000,00.	
03	Coordenação de projetos institucionalizados junto ao IFSertãoPE com captação de recursos, por total captado nos projetos acima R\$ 100.000,00, com acréscimo de 5 (cinco) pontos para cada R\$50.000,00.	
04	Indicador de Produção Médio - IPM, conforme Erro: Origem da referência não encontradaErro: Origem da referência não encontrada	
05	Livro Internacional com ISBN. Pontos por livro publicado, será considerado apenas a 1ª edição.	
06	Livro Nacional com ISBN. Pontos por livro publicado, será considerado apenas a 1ª edição)	
07	Capítulo de livro internacional com ISBN. Pontos por capítulo publicado, será considerado apenas a 1ª edição.	
08	Capítulo de livro nacional com ISBN. Pontos por livro publicado, será considerado apenas a 1ª edição.	
09	Trabalho ou resumo expandido publicados em eventos internacionais. Pontos por publicação.	
10	Trabalho ou resumo expandido publicados em eventos nacionais. Pontos por publicação.	
11	Editor de periódicos internacionais. Pontos por periódico em que é editor.	
12	Editor de periódicos nacionais. Pontos por periódico em que é editor.	
13	Participação como conferencista de tema na área do programa em evento internacional (nacional ou regional). Por conferência.	
14	Coordenação geral de eventos internacionais relacionados a tema do programa. Pontos por evento.	
15	Coordenação geral de eventos nacionais relacionados a tema do programa. Pontos por evento.	
16	Coordenação geral de eventos regionais relacionados a tema do programa. Pontos por evento.	
17	Membro de comissão organizadora de eventos científicos ou artísticos culturais internacionais, relacionado a tema do programa. Ponto por evento.	
18	Membro de comissão organizadora de eventos científicos ou artísticos culturais nacionais, relacionado a tema do programa. Ponto por evento.	
19	Membro de comissão organizadora de eventos científicos ou artísticos culturais regionais, relacionado a tema do programa. Ponto por evento.	
20	Revisor de periódico internacional com JCR ou QUALIS. Pontos por revisão.	

21	Revisor de periódico nacional com QUALIS. Pontos por revisão.	
22	Revisor de evento internacional com QUALIS. Pontos por revisão.	
23	Revisor de evento nacional com QUALIS / pontos por revisão	
24	Registro de Software ou Processo de técnica/produto tecnológico. Pontos por registro.	
25	Ativo de propriedade intelectual internacional depositado. Pontos por ativo.	
26	Ativo de propriedade intelectual nacional depositado. Pontos por ativo.	
27	Orientação concluída de discentes de doutorado. Pontos por discente.	
28	Coorientação concluída de discentes de doutorado. Pontos por discente.	
29	Orientação concluída de discentes de mestrado no PPGCA/IFSertãoPE. Pontos por discente.	
30	Orientação concluída de discentes de mestrado de outros programas. Pontos por discente.	
31	Orientação concluída de discentes de especialização Lato Sensu. Pontos por discente.	
32	Orientação concluída de discentes de iniciação (em pesquisa, inovação, docência ou extensão) científica ou tecnológica. Pontos por discente.	
33	Orientação concluída de discentes em Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação (TCC). Pontos por trabalho.	
34	Participação em ações de transferência tecnológica, formalizadas no IFSertãoPE, para organizações do primeiro, segundo ou terceiro setores. Pontos por semestre de ação formalizada.	
35	Consultoria / assessoria a órgãos especializados de gestão científica ou tecnológica de nível internacional ou nacional ou regional. Pontos por consultoria.	
36	Representação em sociedades científicas e comitês normativos na área do programa.	
37	Premiações na área do programa com envolvimento de discentes. Pontos por premiação	
38	Premiações na área do programa sem envolvimento de discentes. Pontos por premiação	
39	Cooperação nacional (sim/não).	
40	Cooperação internacional (sim/não).	
Pontuação total		

*A pontuação referente a cada item é definida em normativa específica do programa, revisada periodicamente pelo colegiado do programa.

Petrolina, 03 de Agosto de 2026

Assinatura digital Docente Proponente	Assinatura digital Coordenação do PPGCA
--	--

ANEXO II –
ESTÁGIO PROFISSIONAL NÃO OBRIGATÓRIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA – COORDENAÇÃO GERAL DE EXTENSÃO

Art.1º No contexto do PPGCA, o estágio é uma atividade acadêmica supervisionada, desenvolvida em local diferente do habitual do curso, que visa à preparação para o trabalho produtivo de discentes que estejam frequentando o ensino regular em instituições que ofertam educação superior e programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Parágrafo único. As disposições referentes ao estágio contidas neste documento estão em consonância com a Lei nº 11.788/2008 (Lei de Estágio), e com a Resolução do Conselho Superior nº 54/2022, normativas da CAPES (Portaria nº 76/2010 e Portaria nº 221/2025) e regulamentação correlata.

Art.2º De acordo com a Lei de Estágio, um curso pode definir duas modalidades de estágio:

I. O estágio obrigatório, que é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;

II. O estágio não obrigatório, que é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular obrigatória.

Parágrafo único. No Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada – PPGCA será permitido aos(às) discentes apenas a realização do estágio não obrigatório.

Art.3º A modalidade de Estágio não Obrigatório permite que o(a) discente realize estágios já nas fases iniciais de sua formação, a partir do primeiro período. O estágio não obrigatório é desenvolvido como atividade opcional, devendo ser realizado em áreas que possibilitem o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho por meio do exercício de atividades compatíveis com o curso frequentado.

Art.4º O(A) discente do PPGCA poderá realizar o estágio, em área de atuação correlata ao curso, desde que compatível com o perfil profissional do egresso.

Parágrafo único. Parágrafo único. A jornada diária de Estágio não Obrigatório não deverá ultrapassar as 8 (oito) horas e a semanal deverá ser de, no máximo, 40 (quarenta) horas.

Art.5º A carga horária do estágio não obrigatório será definida no Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo único. O registro da carga horária excedente dos estágios será atestado por meio de uma declaração fornecida pelo setor responsável (no caso pelo Departamento Acadêmico, Estágio e Egressos – DepAEE do Campus Petrolina do IFSertãoPE), conforme Resolução Consup/IFSertãoPE nº 54/2022, mediante solicitação do interessado.

Art.6º As partes envolvidas nas etapas de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, de acordo com a Resolução Consup/IFSertãoPE nº 54/2022, são:

I. O IFSertãoPE – na qualidade de interveniente, por meio do setor responsável pelo estágio, em cada Unidade Administrativa do IFSertãoPE, celebrará Termo de Compromisso de Estágio com o educando e/ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e com a Unidade Concedente.

II. A Unidade Concedente – as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

III. O Estagiário – discentes regularmente matriculados no IFSertãoPE que estejam vinculados ao programa.

IV. O Setor Responsável pelo Estágio – o Departamento Acadêmico, Estágio e Egressos – DepAEE do Campus Petrolina do IFSertãoPE, link: <https://ifsertaope.edu.br/petrolina/educacional/dep-aca-estagios-egressos/>.

V. O Orientador – com vínculo formal ao IFSertãoPE, com formação acadêmica e/ou profissional na área de conhecimento a ser desenvolvida no estágio, que será indicado pelo Coordenador do Curso.

Art.7º A formalização do estágio ocorrerá obrigatoriamente mediante celebração do Termo de Compromisso de Estágio, tendo o Plano de Estágio como anexo, e preferencialmente, mediante celebração de Termo de Convênio para Concessão de Estágio, o que deverá ocorrer, impreterivelmente, antes do início do estágio, de acordo com a Resolução Consup/IFSertãoPE nº 54/2022.

Parágrafo único. A realização do estágio envolve um processo que deverá ser observado com rigor para assegurar a legalidade dos procedimentos. Assim, antes de qualquer formalização de estágio, o setor responsável pelo estágio, deverá ser procurado para emissão do Encaminhamento de Estágio à Unidade Concedente e para repassar ao(à) discente as orientações sobre os procedimentos de formalização do estágio.

Art.8º De acordo com a Resolução Consup/IFSertãoPE nº54/2022, todo estágio deverá ter um acompanhamento efetivo do Orientador no IFSertãoPE e do Supervisor de Estágio na Unidade Concedente.

§1º O Orientador do Estágio deve acompanhar e orientar o estagiário por meio de encontros periódicos e, caso julgue necessárias, visitas à Unidade Concedente.

§2º O Supervisor de Estágio irá, no horário previsto pelo plano de estágio, acompanhar as atividades do estagiário, orientando-o e capacitando-o quando for necessário.

§3º O Coordenador de Curso se fará ciente do andamento das orientações, no que diz respeito a rotina de encontros com os estagiários bem como das orientações dadas pelo Orientador.

§4º O Setor Responsável pelo Estágio acompanhará o estágio junto ao(a) discente e Unidade Concedente com relação à documentação e demais aspectos envolvidos, durante todo o processo do estágio, assegurando que estes estejam em conformidade com a legislação vigente.

Art.9º Na avaliação do estágio serão consideradas:

I. A compatibilidade das atividades desenvolvidas com as previstas no Plano de Estágio previamente aprovado;

II. A qualidade e a eficácia das atividades realizadas;

III. A capacidade inovadora ou criativa demonstrada pelo estagiário;

IV. A capacidade do estagiário de se adaptar socialmente no ambiente de trabalho.

Art.10. O estágio será considerado válido e a etapa cumprida quando as atividades realizadas e os procedimentos de acompanhamento forem aprovados pelo Supervisor de Estágio e pelo Orientador do Estágio, em documentação final de conclusão do estágio.

§1º §1º Os seguintes instrumentos de avaliação serão utilizados:

I. Plano de Estágio – Proposta de Estágio definida pela concedente utilizando formulário específico onde devem ser descritas detalhadamente as atividades de estágio bem como os demais aspectos de sua operacionalização;

II. Relatório Final – Ao final do estágio, o(a) discente deverá entregar relatório utilizando formulário próprio disponibilizado pela REC.

§2º O relatório deverá ser elaborado com a orientação do Orientador do Estágio e de acordo com as diretrizes passadas pelo mesmo, devendo contemplar a descrição das atividades realizadas pelo estagiário e o parecer do Supervisor de Estágio da Unidade Concedente.

§3º O parecer ao relatório final será dado pelo Orientador do Estágio e deverá ser homologado pelo Coordenador do Curso.

Art.11. Os estagiários com deficiência terão direito a serviços de apoio de profissionais da educação especial através do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE do Campus Petrolina do IF Sertão PE.

Petrolina, 03 de Agosto de 2026

Assinatura digital Estagiário	Assinatura digital Supervisor
Assinatura digital Representante da Unidade Concedente	Assinatura digital Representante do IF Sertão PE

ANEXO III –
LISTAGEM DE DISCIPLINAS OPTATIVAS OFERTADAS PELO PPGCA
Programa de Pós-Graduação em Computação Aplicada – PPGCA do IF Sertão PE
Listagem de disciplinas optativas ofertadas pelo PPGCA

Item	Disciplina	Carga horária
01	Tópicos contemporâneos em tecnologias digitais no ensino de ciências.	60
02	Tópicos contemporâneos em currículo e tecnologias.	60
03	Tópicos contemporâneos em ecologia humana e humanidades digitais.	60
04	Tópicos contemporâneos em práticas de ensino e aprendizagem.	60
05	Tópicos contemporâneos em comportamento de equipes na era digital.	60
06	Tópicos contemporâneos em engenharia de software.	60
07	Tópicos contemporâneos em desenvolvimento de aplicações.	60
08	Tópicos contemporâneos em sistemas inteligentes.	60
09	Tópicos contemporâneos em banco de dados.	60
10	Tópicos contemporâneos em infraestrutura de TI.	60

Ementa

As ementas dessas disciplinas optativas são dinâmicas e cobrem tópicos relacionados:

- I. Ao Estado da Arte e Tendências Tecnológicas (Estudo de tecnologias atuais que estão sendo adotadas pela escola, pela indústria ou pela sociedade);
- II. Às Aplicações Práticas (Resolução de problemas reais e desenvolvimento de soluções com alto valor para o arranjo educacional, produtivo ou social); ou
- III. Às Metodologias e Ferramentas (Utilização de técnicas de pesquisa e desenvolvimento para traduzir a teoria em inovação aplicada).