

INSTRUÇÃO DO(A) PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM INFORMÁTICA Nº 001/2026

Determina os procedimentos relativos à solicitação de alteração curricular por discentes para os currículos implementados em 2026.

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM INFORMÁTICA DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, em conformidade com decisão do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Informática em sua 211ª Reunião Ordinária ocorrida em 11/02/2026 (Ata 13773098),

CONSIDERANDO as Resoluções 001/2026 e 002/2026, que implementam o novo regimento do curso e os novos currículos para o Mestrado (Opção 1902/2) e Doutorado (Opção 2631/2),

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar os procedimentos para a realização de alteração curricular para discentes atualmente matriculados/as nos currículos de Mestrado (Opção 1902/1) e Doutorado do PPGI (Opções 2631/-2 e 2631/1) para os currículos de Mestrado (Opção 1902/2) e Doutorado (Opção 2631/2) do PPGI.

Art. 2º Só serão permitidas alterações de opções no mesmo nível:

- I. Da opção 1902/1 para 1902/2, no caso de discentes de Mestrado; e
- II. Das opções 2631/-2 e 2631/1 para 2631/2, no caso de discentes de Doutorado.

Art. 3º Só serão permitidas alterações de opção que permitam a possibilidade de cumprimento de prazos dos novos currículos. Em particular, não serão aceitas alterações de opção de:

- I. discentes de mestrado que não possam cumprir ou não tenham cumprido o requisito de Exame de Mestrado no período de doze meses de ingresso; e
- II. de discentes do Doutorado que não possam cumprir ou não tenham cumprido o requisito de Exame de Qualificação no período de vinte e quatro meses a partir do ingresso.

Art. 4º As solicitações serão realizadas em fluxo contínuo.

Art 5º Compete:

§ 1º Ao/À discente, a solicitação através de correspondência para o endereço eletrônico da secretaria do PPGI (ppgi@unb.br), que deve conter nome completo do/a discente, número de matrícula e breve justificativa.

§ 2º À secretaria, providenciar a abertura de processo SEI do tipo "Stricto Sensu: Integralização Curricular", com anexação do histórico escolar do/a discente; o

encaminhamento do processo ao orientador para emissão de parecer; o encaminhamento do processo completo à CPG/PPGI; a solicitação de alteração à SAA (em caso de deferimento); comunicação aos interessados das decisões e providências; e encerramento do processo.

§ 3º Ao/A orientador/a, prover parecer indicando (ou não) a razoabilidade e anuência em relação à alteração curricular, com observância do disposto nos Artigos 2º e 3º.

§ 4º À CPG/PPGI, em suas reuniões regulares, analisar a solicitação levando em consideração a razoabilidade da alteração, a possibilidade de cumprimento de prazos dos novos currículos e o parecer emitido pelo/a orientador, podendo deferir ou indeferir o pedido.

§ 5º Ao Colegiado do PPGI, o julgamento de recursos, que são somente cabíveis em razão de vício de forma.

Art. 6º Casos omissos serão analisados pela CPG/PPGI.

Art. 7º Esta Instrução em vigor nesta data.

Brasília, 11 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Nalon, Coordenador(a) do Programa de Pós Graduação em Informática do Departamento de Ciência da Computação**, em 11/02/2026, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13776488** e o código CRC **8B9CE553**.