



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA
COMPUTAÇÃO



Decisão Administrativa PPGCC/DECOM/ICEB/REITORIA-UFOP Nº 1/2025 Ouro Preto, 04 de abril de 2025.

Regimento do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O presente Regulamento disciplina a organização e as atividades do programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação – PPGCC vinculado ao Instituto de Ciências Exatas e Biológicas – ICEB da Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP, de acordo com os dispositivos das Normas Gerais de Pós-Graduação stricto sensu da UFOP, Resolução CONPEP nº 105/2024, as Resoluções Cuni nº 1.868 e nº 1.959; considerando a Resolução Cuni nº 2.394, de 29 de janeiro de 2021, e suas futuras atualizações.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 2º - O Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação disporá da seguinte estrutura:

- Colegiado de Pós-Graduação;
- Coordenação e Vice-Coordenação;
- Secretaria;
- Gerência de Infraestrutura;
- Comissão de Bolsas e Acompanhamento Discente;
- Comissão de Credenciamento e Recredenciamento;
- Comissão de Planejamento Estratégico e Autoavaliação;
- Comissão de Seleção.

Artigo 3º - Do Colegiado da Pós-Graduação participarão 5 (cinco) docentes permanentes e pertencentes ao quadro da UFOP, 01 (um) representante discente e 01 (um) servidor técnico-administrativo em educação ligado ao Programa ou à sua Unidade, observado o disposto nas Normas Gerais de Pós-Graduação stricto sensu da UFOP.

§ 1º - A composição do colegiado é recomendado incluir ao menos um professor de cada linha de pesquisa;

§ 2º - Os representantes docentes terão mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução. A escolha dos membros docentes será feita por eleição na Assembleia dos docentes permanentes do PPGCC.

§ 3º - O representante discente terá mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução. A escolha do representante discente se dará por votação entre os alunos matriculados regularmente no PPGCC, em Assembleia discente especialmente convocada para este fim.

§ 4º - O representante técnico-administrativo terá mandato de 2 (anos), permitida recondução. A escolha do representante técnico-administrativo se dará por votação entre os técnicos vinculados ao PPGCC, em Assembleia especialmente convocada para este fim.

Artigo 4º - A Presidência (presidente e vice-presidente) do Colegiado será definida em eleição direta, por maioria simples dos seus membros.

§ 1º - O Presidente e Vice-Presidente do Colegiado exercerão as funções de Coordenador e Vice-Coordenador do Programa, respectivamente.

§ 2º - Presidente e vice-presidente do Colegiado terão mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução, a critério do Colegiado, limitado ao período que atuam como membros do Colegiado.

Artigo 5º - A Comissão de Bolsas e Acompanhamento Discente será composta por 3 (três) membros, sendo o coordenador membro nato. Por um representante do corpo docente permanente e um do corpo discente. O representante docente da comissão terá mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução e o representante discente terá mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

Artigo 6º - A Comissão de Credenciamento e Recredenciamento será composta por 3 (três) membros, sendo um deles o Presidente ou o Vice-Presidente do programa e dois docentes permanentes do PPGCC. Os membros da comissão terão mandato de 2 (dois) anos permitida uma recondução.

Artigo 7º - A Comissão de Planejamento Estratégico e Autoavaliação será composta por 5 (cinco) membros, sendo um deles o Presidente ou o Vice-Presidente do programa e quatro docentes do PPGCC. Os membros da comissão terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Artigo 8º - A Comissão de Seleção será composta por 3 (três) membros docentes permanentes do programa. Os membros da comissão terão mandato de um ano, permitida uma recondução.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 9º – Compete ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação:

- Eleger, entre seus membros docentes, o (a) Presidente e o (a) Vice-Presidente do Colegiado;
- Criar a Comissão de Bolsas, para definir os critérios de concessão e manutenção das bolsas do Programa, que deverão ser aprovados no Colegiado;
- Criar, quando necessário e obedecendo ao Regimento do Programa, coordenadorias ou outras comissões para auxiliar a execução das atividades pertinentes ao seu bom funcionamento;
- Aprovar a criação, transformação ou extinção de disciplinas de pós-graduação do Programa e aprovar os planos de ensino das disciplinas ofertadas pelo Programa;
- Estabelecer normas de credenciamento e de recredenciamento periódico de docentes no Programa, com base nos documentos de área, visando à manutenção da qualidade e bom desempenho do curso frente às avaliações da CAPES;
- Deliberar pelo desligamento do Programa de Pós-Graduação stricto sensu, com base em avaliação periódica de desempenho, reprovação no Exame de Qualificação e não cumprimento do prazo máximo de Defesa do curso, o (a) discente que não esteja cumprindo as atividades previstas nos projetos de Mestrado ou Doutorado, conforme as normas da Pós-Graduação;
- Aprovar Banca para realizar os Exames de Qualificação de Mestrado e Doutorado, de caráter obrigatório, conforme as resoluções do programa;
- Aprovar a Banca Examinadora para a defesa de dissertação ou trabalho equivalente de Mestrado, composta por, no mínimo, três doutores/as (ou título equivalente), sendo que pelo menos um/a deles/as deverá ser externo/a aos quadros docentes da UFOP. Para Programas em Rede ou em Associação, a composição da banca seguirá as normativas próprias estabelecidas para esses modelos, conforme deliberado pelo Colegiado dos Cursos.
- Aprovar Banca Examinadora para a Defesa da tese de Doutorado, que será composta por, no mínimo, 5 (cinco) doutores(as) (ou com título equivalente), sendo que 2 (dois(uas)) deles(as) terão que ser, necessariamente, externos(as) aos quadros docentes da UFOP e, eventualmente, ao Programa, no caso de Programas em Associação;
- Credenciar e registrar docentes internos(as) e externos(as) à UFOP, quando for o caso, em conformidade com orientações normativas específicas, para atuar como orientadores(as) e pesquisadores(as) do Programa e/ou ministrar disciplinas no(s) curso(s);

- Estabelecer as normas do(s) curso(s);
- Colaborar com a PROPPi nas atividades relacionadas à Pós-Graduação;
- Auxiliar o(a) Coordenador(a) na elaboração do relatório anual do Programa junto à CAPES;
- Outras estabelecidas no Regimento do Programa de Pós-Graduação.

Parágrafo Único: quando for feito o registro de docente externo (a) à UFOP, caberá à Secretaria do Programa ou, na sua falta, ao Presidente do Colegiado, fazer seu cadastro no Sistema de Registro Acadêmico (SRA).

Artigo 10 - O Presidente e o Vice-presidente poderão ser destituídos pelo Colegiado, desde que a moção neste sentido obtenha pelo menos dois terços dos votos de seus membros.

Artigo 11 - Compete ao Presidente do Colegiado:

- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- Coordenar o(s) curso(s) vinculados ao Programa de Pós-Graduação stricto sensu, sugerindo à(s) Chefia(s) de Departamento e Diretorias de Unidade as medidas que se fizerem necessárias ao seu bom andamento;
- Executar as deliberações do Colegiado;
- Remeter à PROPPi, sempre que solicitado, relatório das atividades do(s) curso(s), de acordo com as instruções daquele órgão;
- Enviar à PROPPi, de acordo com as instruções deste órgão, o calendário das principais atividades letivas de cada ano, com a devida antecedência;
- Manifestar-se, após consulta ao Colegiado, sobre as solicitações de discentes, protocoladas no Portal Minha UFOP via requerimentos;
- Realizar o processo de transição da Presidência do Colegiado após a conclusão do seu mandato;

Artigo 12 - Compete ao Vice-Presidente do Colegiado:

- Substituir o Presidente do Colegiado durante o período de férias;
- Substituir o Presidente do Colegiado em reuniões, na impossibilidade deste poder estar presente;
- Auxiliar, junto ao Presidente do Colegiado, no gerenciamento de comissões.

Artigo 13 - Compete à Secretaria do Programa de Pós-Graduação:

- Executar as atividades administrativo-financeiras, de acordo com as orientações estabelecidas pelo Coordenador;
- Inspeccionar e executar os serviços de datilografia, recebimento, expedição e demais documentos do Programa;
- Providenciar a aquisição do material de consumo, equipamentos e instalações necessárias ao bom desempenho do Programa;
- Fornecer ao Coordenador elementos para elaboração de orçamentos, bem como propor as alterações julgadas necessárias ao bom desenvolvimento das atividades do Programa;
- Preparar prestações de contas, demonstrativos, inventários ou documentos e informações solicitadas pelo Coordenador;
- Manter atualizado os registros referentes ao Programa;
- Orientar e controlar os serviços de documentação técnico-científica e de almoxarifado, visando ao atendimento das diversas áreas;
- Orientar, inspeccionar e executar os serviços de natureza comum da base física do Programa;

- Encaminhar aos órgãos competentes da instituição solicitações dos associados referentes a: sistemas de medidas contra incêndios, suprimento de energia e instalações hidráulicas das diversas unidades;
- Orientar e inspecionar os serviços de manutenção geral;
- Controlar a movimentação dos bens patrimoniais e relacionar os respectivos responsáveis;
- Executar outras tarefas estabelecidas pelo Coordenador;
- Manter cadastro atualizado dos laboratórios, membros associados e alunos do Programa.
- Manter atualizadas as informações do site do PPGCC.

Artigo 14 - Compete à Gerência de Infraestrutura:

- Configurar e gerenciar servidores computacionais;
- Implantar e gerenciar serviços de redes, de cópias de segurança, de segurança de rede e controle de acesso;
- Implantar e gerenciar infraestrutura virtualizada utilizando recursos de computação em nuvem e clusterização;
- Gerenciar e manter os equipamentos da infraestrutura computacional do PPGCC, de forma a garantir alta disponibilidade aos usuários da pós;
- Dar suporte, de forma contínua, aos laboratórios do PPGCC garantindo o funcionamento da infraestrutura computacional, e desta forma viabilizando a pesquisa e rodução científica;
- Implantar e disponibilizar serviços e recursos tecnológicos de acordo com a demanda apresentada pelos usuários do PPGCC;
- Monitorar o uso e funcionamento dos equipamentos de rede, hardware, software e sistemas, e dar suporte aos professores no que tange ao uso dos recursos disponibilizados;
- Manter atualizadas informações patrimoniais sobre os laboratórios do PPGCC.
- Auxiliar a secretaria na manutenção do site do PPGCC.

Artigo 15 - Compete à Comissão de Bolsa e Acompanhamento Discente:

- Definir os critérios de concessão e manutenção das bolsas do Programa, que deverão ser aprovados no Colegiado;
- Deliberar sobre questões relativas ao cumprimento de exigências concernentes a bolsas e à apresentação do relatório discente anual, observando as normas vigentes e os dispositivos do presente Regimento;
- Avaliar os relatórios discentes anuais apresentados pelos alunos, apresentando ao Colegiado um relato por escrito sobre o cumprimento das exigências estabelecidas;
- Relatar ao Colegiado, em caso de inobservância das regras e prazos a que estão submetidos os alunos bolsistas.

Artigo 16 - Compete à Comissão de Credenciamento e Recredenciamento:

- Definir os critérios de credenciamento e recredenciamento do Programa, que deverão ser aprovados no Colegiado;
- Avaliar, acompanhar e emitir parecer dos requerimentos de credenciamento recebidos, que deverão ser aprovados no Colegiado;
- Avaliar, acompanhar e emitir parecer dos requerimentos de recredenciamento recebidos, que deverão ser aprovados no Colegiado;

Artigo 17 - Compete à Comissão de Planejamento Estratégico e Autoavaliação:

- Definir os critérios de autoavaliação de acordo com os critérios institucionais;
- Acompanhar o desempenho docente, discente do PPGCC;
- Acompanhar a atuação dos egressos;
- Acompanhar a inserção social e o impacto na sociedade do PPGCC;
- Elaborar o relatório Anual, quadrienal e acompanhar os números da produção e atuação do programa;
- Avaliar o programa anualmente, quanto às dimensões acadêmicas e profissionais, com base no plano de trabalho do programa e as avaliações da CAPES;
- Definir estratégias de curto, médio e longo prazo, com base nos relatórios e avaliações do PPGCC.

Artigo 18 - Compete à Comissão de Seleção:

- Definir os critérios de ingresso nos cursos de Mestrado e Doutorado do PPGCC, que deverão ser aprovados no Colegiado;
- Elaborar os editais de acordo com os critérios de ingresso no PPGCC;
- Realizar o processo seletivo, cujo resultado final deverá ser encaminhado ao Colegiado para homologação;
- Avaliar os recursos referentes ao processo seletivo.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE E ORIENTADORES

Artigo 19 - O corpo docente será constituído pelas categorias permanente, colaborador e visitante, conforme definição estabelecida nas normas da CAPES.

Artigo 20 - Serão considerados Professores Permanentes, Colaboradores e Visitantes do PPGCC aqueles membros do Programa que atenderem aos critérios vigentes estabelecidos pelos órgãos reguladores e que forem aprovados pelo Colegiado.

§1º Integram a categoria de permanentes os docentes enquadrados e declarados anualmente pelo PPGCC na plataforma Sucupira e que atendam aos pré-requisitos estabelecidos pela Portaria CAPES 81/2016 e suas atualizações.

§2º Professores visitantes e professores colaboradores são membros do PPGCC, com direito à participação nas assembleias de forma consultiva.

§3º Professores colaboradores são docentes que mantêm vínculos com o PPGCC por meio de participação em pesquisa ou orientação ou co-orientação ou outras modalidades de colaboração a critério do colegiado.

§4º Os professores colaboradores somente poderão orientar, no papel de orientador principal, em co-orientação com membros permanentes, limitado a uma quantidade definida pelo colegiado.

§5º Professores visitantes podem ministrar disciplinas, orientar dissertação de mestrado ou tese doutoral, desde que o colegiado do curso considere que o tempo de permanência e vínculo no PPGCC sejam suficientes para o desenvolvimento e a conclusão dessas atividades, sob a supervisão e coordenação de um docente efetivo da UFOP. (Resolução CEPE 7947/2020 e suas atualizações).

Artigo 21 - O credenciamento de novos docentes no Programa pode ser solicitado a qualquer momento junto ao Colegiado, que analisará a(s) solicitação(ões) mediante critérios e procedimentos vigentes e publicados em Resolução para tal finalidade.

Artigo 22 - Compete aos Orientadores:

- Orientar o/a estudante na organização de seu plano de estudo e assisti-lo(a) em sua formação;

- Manifestar-se, em cada período letivo, sobre as solicitações de orientandos(as), protocoladas no Portal Minha UFOP via requerimentos, referentes às matrículas em disciplinas do currículo do curso ou de outros Programas de Pós-Graduação da UFOP, em Vinculação em Tarefa Especial ou à alteração de matrícula em disciplinas;
- Envidar os esforços necessários para prover as condições materiais e técnicas para que o(a) estudante desenvolva seu trabalho de pesquisa a contento;
- Dar assistência ao(à) estudante na elaboração e na execução do seu projeto de tese, dissertação ou trabalho equivalente, em conformidade com as Linhas de Pesquisa do Programa;
- Escolher, de comum acordo com o(a) discente, 01 (um(a)) coorientador(a) para a tese, dissertação ou trabalho equivalente, de dentro ou fora da Universidade, se assim julgar mais conveniente para a formação do(a) estudante;
- Observar as orientações institucionais acerca da verificação de plágio e uso de Inteligência Artificial, que terão regulamentação própria;
- Participar, ainda que à distância e por videoconferência, da Comissão Examinadora de Defesas de teses, dissertações ou trabalhos equivalentes de seus(uas) orientandos(as);
- Verificar se a versão final da tese, dissertação ou trabalho equivalente depositada no Repositório da UFOP contém as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora;
- Auxiliar o(a) discente na elaboração da produção científica decorrente da sua tese, dissertação ou trabalho equivalente;

CAPÍTULO V

DA ADMISSÃO, DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA E DO ACOMPANHAMENTO

Artigo 23 - Para se inscrever em processo seletivo do PPGCC, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

formulário de inscrição, devidamente preenchido;

- Curriculum vitae no formato Lattes;
- Prova de estar em dia com suas obrigações militares e eleitorais, no caso de ser candidato(a) brasileiro(a);
- Documentação comprobatória, no caso de acesso por Política de Ações Afirmativas, conforme normatização específica da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi);
- Demais documentos especificados no Edital de Seleção.

Artigo 24 - Para ser admitido como estudante regular no PPGCC, o candidato deverá satisfazer às seguintes exigências mínimas:

- Ter concluído curso de Graduação;
- No caso de títulos obtidos no exterior, devem-se apresentar cópias do Diploma e Histórico Escolar devidamente apostilados (Selo da Apostila de Haia), se oriundos de país signatário da Convenção de Haia, ou autenticados por autoridade consular competente, no caso de país não signatário;
- Ser aprovado(a) e classificado(a) em processo seletivo interno ou ser participante selecionado(a), por meio de Convênio celebrado entre a UFOP e instituições com as quais mantenha relações para assuntos de mobilidade internacional ou nacional;
- Ser capaz de interpretar texto de literatura técnica ou científica, no mínimo em 01 (uma) língua estrangeira, de acordo com as normas do curso acerca do nível de proficiência;
- Outras exigências estabelecidas no edital do processo seletivo.

§1º - Para a comprovação da conclusão de curso de Graduação, quando tiver sido apresentado documento equivalente, deverá ser apresentado o Diploma em até 1 (um) ano após o ingresso como discente regular do curso. No caso de Diploma obtido no exterior, este deverá ser acompanhado do selo de Apostila de Haia (ou autenticado em repartição consular). A não apresentação do Diploma na forma e no prazo mencionados poderá implicar no desligamento do(a) discente, após avaliação do Colegiado.

§2º - O(A) candidato(a) aprovado(a), cujo PPG exige em seu regimento o título de Mestre(a) para a admissão em curso de Doutorado, deverá apresentar comprovante de titulação ou Diploma de Mestrado no prazo de até 2 (dois) anos de ingresso no Programa. A ata de Defesa de Mestrado servirá como comprovante de titulação apenas caso conste nela a concessão do título. No caso de Diploma obtido no exterior, este deverá ser acompanhado do selo de Apostila de Haia (ou autenticado em repartição consular). A não apresentação do Diploma na forma e no prazo mencionados poderá implicar no desligamento do(a) discente, após avaliação do Colegiado.

§3º - No caso de estrangeiros(as), os Programas de Pós-Graduação poderão exigir comprovação de proficiência em língua portuguesa de candidato(a) estrangeiro(a) não oriundo(a) de Estado-Membro integrante da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Guiné Equatorial, Portugal, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor- Leste), ficando o(a) candidato(a) sujeito(a) ao desligamento do Programa em caso de não apresentação. A comprovação de proficiência em língua portuguesa se dará, preferencialmente, pela apresentação do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras), teste aplicado pelo Ministério da Educação, por meio do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

Artigo 25 - Dentro do prazo estabelecido no edital de seleção, o estudante admitido em curso de Pós-Graduação deverá realizar sua matrícula junto ao PPGCC, apresentando os documentos, recebendo um número de matrícula que o qualificará como aluno regular do respectivo curso.

§1º - A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica na desistência do candidato em matricular-se no Curso, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo de seleção;

Artigo 26 - Dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da Pós-Graduação, em cada período letivo, o(a) discente admitido(a) em curso de Pós-Graduação deverá solicitar sua matrícula, ouvido(a) o(a) seu(ua) orientador(a), nas disciplinas do currículo de seu curso e/ou em disciplinas do currículo de outros PPGs da UFOP, via requerimento específico, no Portal Minha UFOP.

§1º - Compete ao(à) orientador(a) a análise dessas solicitações dentro do prazo, para a efetivação dos registros de matrícula nos Históricos Escolares dos(as) discentes.

§2º - A solicitação de matrícula em disciplinas de outros Programas de Pós-Graduação da UFOP, via requerimento específico, deverá ser analisada e despachada pelo/a orientador/a do/a discente e pelo/a Presidente do Colegiado do curso ao qual pertence a disciplina, respeitados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico. A disciplina cursada será considerada optativa e a carga horária e créditos correspondentes constarão no respectivo histórico escolar.

§3º - Durante a fase de elaboração de tese ou dissertação ou trabalho equivalente, até sua Defesa, o(a) discente que não estiver matriculado(a) em disciplinas curriculares deverá solicitar, via requerimento específico, no Portal Minha UFOP, dentro dos prazos determinados no calendário acadêmico, a sua vinculação em “Tarefa Especial – Elaboração de Tese ou Dissertação ou Trabalho Equivalente”, sem direito a créditos.

Artigo 27 - O(A) discente, de acordo com seu(ua) orientador(a), poderá solicitar ao Colegiado do Programa, por meio de requerimento no Portal Minha UFOP, o ajuste/alteração de matrícula, excluindo disciplinas em que se matriculou e/ou incluindo novas disciplinas do currículo de seu curso, exceto a vinculação em Tarefa Especial, atividade que não se caracteriza como disciplina, antes de decorrido 01 (um) quarto (25%) do total do período letivo.

§1º - Tanto orientadores(as) como Presidentes de Colegiado deverão manifestar-se sobre essas solicitações, nos requerimentos do Portal Minha UFOP, dentro dos prazos determinados no calendário acadêmico.

§2º - Após a ajuste/alteração de matrícula, caso o(a) discente tenha excluído todas as disciplinas, será

realizada a vinculação automática em “Tarefa Especial – Elaboração de Tese ou Dissertação ou Trabalho Equivalente”.

Artigo 28 - O(A) discente poderá solicitar ao Colegiado do Programa, por meio de requerimento no Portal Minha UFOP, o trancamento de sua matrícula em 01 (uma) ou mais disciplinas, mediante concordância de seu(ua) orientador(a), dentro do primeiro quarto (25%) do total das aulas previstas para cada disciplina.

§1º - Será concedido o trancamento de matrícula apenas 01(uma) vez na mesma disciplina.

§2º - Caso o(a) discente esteja matriculado(a) em apenas 01 (uma) disciplina, seu trancamento implicará em vinculação automática na atividade em “Tarefa Especial – Elaboração de Tese ou Dissertação ou Trabalho Equivalente”.

§3º - Essas solicitações deverão ser analisadas e despachadas, no Portal Minha UFOP, pelos(as) Presidentes de Colegiado, ouvido o Colegiado, nos prazos determinados no calendário acadêmico.

Artigo 29 - O Colegiado do Programa poderá conceder o trancamento total de matrícula (trancamento do período corrente) à vista de motivos relevantes, devidamente comprovados, dentro do primeiro quarto (25%) do período letivo do calendário acadêmico.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser realizada pelos(as) discentes, no Portal Minha UFOP, via requerimento específico, e despachada pelos(as) Presidentes de Colegiado, após a apreciação do pedido pelo Colegiado, respeitando-se o prazo estabelecido no calendário.

Artigo 30 - Por motivo de força maior, devidamente comprovado, o(a) discente poderá solicitar o trancamento total do período após o prazo estabelecido no calendário acadêmico, via requerimento específico que será despachado pelos(as) Presidentes de Colegiado, após apreciação do pedido pelo Colegiado do Programa, respeitando-se o prazo estabelecido em calendário.

Artigo 31 - Independentemente do tipo de trancamento de período, se no prazo regular ou por motivo de força maior, o trancamento total de matrícula só poderá ser concedido uma única vez a cada discente matriculado(a) no Programa.

Artigo 32 - O(A) discente poderá requerer ao Colegiado do Curso, a qualquer momento, afastamento para tratamento da própria saúde ou de cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos(as), enteados(as), crianças ou adolescentes sob guarda ou tutela e irmãos(ãs), mediante apresentação de documentação comprobatória. O pedido será analisado pelo Colegiado.

§1º - O registro do afastamento deverá ser realizado no Sistema de Registro Acadêmico e na Plataforma Sucupira pelo Programa de Pós-Graduação, imediatamente após a sua aprovação.

Artigo 33 - No caso de discentes gestantes ou de adotantes poderá ser concedido afastamento temporário de atividades por até 6 (seis) meses, desde que, no caso de gestantes, seja solicitado durante a licença- maternidade.

§1º - O registro do afastamento deverá ser realizado no Sistema de Registro Acadêmico, pelo Programa de Pós-Graduação, imediatamente após a aprovação da licença.

§2º - Havendo licença e o(a) discente sendo bolsista, deve-se observar o período de prorrogação de bolsas concedido por cada agência de fomento.

Artigo 34 - Havendo trancamento total, afastamento por saúde ou licença-maternidade, o período afastado será acrescido ao prazo máximo para Defesa da tese ou dissertação ou trabalho equivalente.

§1º - Os(As) discentes bolsistas devem verificar as normas de afastamento e trancamento de matrícula de suas respectivas agências de fomento.

Artigo 35 - Será considerado(a) desistente o(a) discente que deixar de solicitar sua matrícula por 01 (um) período letivo. Neste caso, o Colegiado providenciará seu desligamento no sistema, conforme procedimento estabelecido em normas complementares.

Artigo 36 - O reingresso de discentes desistentes, ou eventualmente desligados(as) do curso por não cumprimento do prazo máximo de conclusão, insuficiência do rendimento acadêmico ou infração às normas institucionais, só ocorrerá por meio de aprovação em novo Processo Seletivo.

Artigo 37 - Será permitida, a critério do Colegiado do Programa e desde que haja vaga e sejam respeitados pré-requisitos da disciplina, a matrícula de graduados(as), visando à complementação e atualização de seus conhecimentos, em disciplina de Pós-Graduação, que será considerada isolada.

§1º - O cadastro deste(a) discente no Sistema de Registro Acadêmico, bem como a matrícula na(s) disciplina(s) como Aluno(a) Especial, serão realizados pelo Programa de Pós Graduação.

Artigo 38 - Serão estabelecidos critérios, a juízo do Colegiado do Programa, para o preenchimento das vagas existentes em disciplinas isoladas.

CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO DO ESTUDANTE

Artigo 39 - Todo estudante admitido em curso de Pós-Graduação terá, obrigatoriamente, a partir de sua admissão, a supervisão de um professor orientador que poderá ser substituído por outro, caso isto seja de interesse de uma das partes, a critério do Colegiado.

Artigo 40 - O número máximo de estudantes que cada orientador poderá orientar, de forma simultânea, será determinado em norma específica do Colegiado do PPGCC com base nos documentos de área, não podendo, contudo, ultrapassar 12 pós-graduandos de curso stricto sensu somados todos os Programas nos quais o docente atua.

§1º - Co-orientações não entram nesse cômputo.

§2º - Casos excepcionais serão avaliados pelo Colegiado do PPGCC.

CAPÍTULO VII DO REGIME DIDÁTICO

Artigo 41 - Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, que será fixado pelo Colegiado do Programa.

§1º Cada crédito corresponderá a quinze horas de aula. As cargas horárias ministradas nos cursos de Pós-Graduação serão sempre consideradas como aulas teóricas.

§2º Os créditos relativos a cada disciplina, em sua avaliação geral, só serão conferidos ao estudante que lograr na mesma, no mínimo, o conceito D.

§3º O Colegiado poderá atribuir créditos a tarefas ou estudos especiais, não previstos no Regimento do PPGCC, até o máximo de um sexto do número mínimo de créditos exigidos por suas normas para a obtenção de grau conferido pelo mesmo. O registro no SRA será realizado pelo Programa de Pós-Graduação como concessão de créditos.

§4º A frequência mínima para aprovação em cada disciplina no programa é de 75%.

Artigo 42 - As solicitações de aproveitamento de disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação ou no próprio Programa deverão ser realizadas, via requerimento específico, no Portal MinhaUFOP, dentro dos prazos determinados no calendário acadêmico. As solicitações, bem como a documentação comprobatória, deverão ser analisadas e despachadas pelo(a) Presidente do Colegiado, após apreciação pelo Colegiado do curso.

§1º - O aproveitamento de disciplinas é referente a disciplinas constantes nas estruturas curriculares dos Programas da UFOP ou à equivalência dessas disciplinas.

§2º - O número máximo de créditos aproveitados de outros Programas de Pós-Graduação não poderá ultrapassar 50% do total exigido pelo(s) curso(s), exceto para Programas em rede.

§3º - Créditos cursados no próprio Programa, ou em outros Programas de Pós-Graduação, poderão ser aproveitados, a critério do Colegiado, por discentes desligados(as) e readmitidos(as) por Processo

Seletivo.

Artigo 43 - No caso de disciplinas cursadas em outras instituições que não tenham disciplinas equivalentes nos Programas da UFOP, o(a) discente poderá encaminhar ao Colegiado do Programa a solicitação da Concessão dos Créditos relativos à disciplina cursada, mediante apresentação de documentação comprobatória, que será apreciada e, se aprovada, será registrada pelo Programa de Pós-Graduação imediatamente após a sua concessão.

Artigo 44 - Nenhum candidato será admitido à defesa de tese, dissertação ou trabalho equivalente, antes de obter os créditos exigidos para o respectivo grau e de atingir, como média final (ponderada pelo número de créditos) mínima o conceito C nas disciplinas cursadas, além de atender às exigências preliminares que forem previstas no Regimento do Programa de Pós-Graduação.

Artigo 45 - O rendimento escolar do estudante será expresso em conceitos, numa escala que varia de A a F, observado o seguinte quadro de equivalência:

- A = 9 a 10
- B = 8 a 8,9
- C = 7 a 7,9
- D = 6 a 6,9
- E = 4 a 5,9
- F < 4 (ou infrequência)

Parágrafo único: O registro de nota e frequência deverá ser realizado pelo(a) docente responsável pela disciplina respeitando o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da Pós-Graduação.

Artigo 46 - O prazo ideal para o(a) discente concluir o seu curso, incluída a Defesa da tese, dissertação ou trabalho equivalente, será de 24 (vinte e quatro) meses para o Mestrado e, de 48 (quarenta e oito) meses, para o Doutorado.

§1º As solicitações de prorrogação, feitas pelos alunos, serão analisadas e decididas pelo Colegiado do PPGCC, com base em justificativas apresentadas pelo orientador e levando-se em conta os prazos médios estabelecidos por cada área nos documentos de avaliação disponibilizados na página da CAPES.

Artigo 47 - A solicitação para Defesa da tese, dissertação ou trabalho equivalente que ultrapassar o prazo ideal deverá ser avaliada pelo Colegiado do Programa mediante pedido de prorrogação de prazos.

§1º - O pedido de prorrogação deverá ser realizado pelos(as) discentes com, no mínimo, 90 dias de antecedência do vencimento do prazo ideal, conforme art. 46. Devem ser apresentadas ao Colegiado do Programa as justificativas e documentações comprobatórias, incluindo carta de anuência do(a) orientador(a).

§2º - A solicitação de prorrogação será analisada pelo Colegiado do Programa, levando-se em conta a pertinência (ou relevância) da justificativa apresentada, os prazos médios estabelecidos por cada área nos documentos de avaliação disponibilizados pela CAPES, o acompanhamento do fluxo discente realizado pelo Colegiado, bem como demais critérios estabelecidos no Regimento do Programa.

Artigo 48 - Será desligado(a) do curso, o(a) discente que se enquadrar em quaisquer das seguintes situações:

- Obter um conceito F em qualquer disciplina;
- Obter frequência inferior a 75% em qualquer disciplina;
- Obter dois conceitos E em uma mesma disciplina.
- Não concluir o Mestrado em até 36 (trinta e seis) meses e o Doutorado em até 72 (setenta e dois) meses, considerando, em qualquer caso, o disposto no artigo 34.

§1º O desligamento seguirá os procedimentos estabelecidos em normas complementares, com garantia de ampla defesa ao(a) discente.

§2º O Colegiado do Programa poderá estabelecer, em seu Regimento, outros critérios de desligamento do(a) discente, desde que não contrariem o explicitado nesta Norma.

CAPÍTULO VIII DO MESTRADO E DO DOUTORADO

Artigo 49 - A dissertação ou trabalho equivalente deverá ser constituída por um trabalho de pesquisa, no qual fique demonstrada a capacidade do estudante em utilizar a metodologia científica e analisar textos da sua área de conhecimento, representando uma contribuição pessoal para a mesma.

Artigo 50 - O pós-graduando poderá solicitar mudança de nível do Mestrado para o Doutorado, se atendido os seguintes requisitos:

- Ter cursado todos os créditos necessários para o mestrado e obtido nota média nas disciplinas cursadas igual ou superior a 9. O aluno não poderá ter nenhuma reprovação;
- Esteja matriculado no mestrado há menos de 18 meses;
- Tenha publicado (ou tido o aceite) de pelo menos um trabalho como primeiro autor em periódico posicionado nos 4 estratos superiores do sistema de classificação de periódicos da CAPES.
- Apresentar projeto de doutorado completo, que será julgado por comissão designada pelo Colegiado do Programa, quanto ao mérito e exequibilidade;
- Encaminhar requerimento ao Colegiado, com o acordo do orientador, solicitando a transferência do curso de mestrado para o doutorado.

§1º Os candidatos elegíveis, deverão ser aprovados em exame de mudança de nível, a ser feito em até 24 meses da sua matrícula, contendo obrigatoriamente a presença de um avaliador externo aos quadros da UFOP.

§2º O prazo para titulação no Doutorado do aluno que fizer a opção de mudança de nível será de 48 meses contados a partir da matrícula inicial no curso de mestrado.

Artigo 51 - A tese deverá constituir-se uma atividade de pesquisa sistematizada que, além de demonstrar a capacidade do estudante em utilizar a metodologia científica, resulte numa contribuição original e relevante para o desenvolvimento do conhecimento humano na sua área de atuação.

Artigo 52 - Quando o trabalho se referir a projeto passível de proteção intelectual o orientador poderá exigir do orientando e dos integrantes da Comissão Examinadora a assinatura de termo de sigilo e confidencialidade em conformidade com as normas do Núcleo de Inovação Tecnológico e Empreendedorismo (NITE) da UFOP, para o resguardo da perspectiva de titularidade da propriedade intelectual para a UFOP e autorias até o efetivo depósito dos ativos intelectuais.

Artigo 53 - A tese, dissertação ou trabalho equivalente pode ser redigida e defendida nos idiomas Português ou Inglês. Outros idiomas são aceitos nos casos de acordos de co-tutela internacional aprovados pelo CONPEP.

Artigo 54 - A sessão de Defesa de tese, dissertação ou trabalho equivalente será pública e se dará por meio presencial ou por videoconferência, desde que devidamente autorizado pelo Colegiado.

§1º A pedido do(a) orientador(a) e a critério do Colegiado do Programa, em casos em que os resultados da tese, dissertação ou trabalho equivalente envolverem sigilo para fins de proteção intelectual, a sessão de defesa poderá ser fechada.

Artigo 55 - Após a defesa de tese, dissertação ou trabalho equivalente, sendo o candidato aprovado e havendo correções a fazer, essas deverão ser feitas no prazo de 90 (noventa) dias, para a entrega definitiva dos volumes à Coordenação do Programa.

§1º Solicitações de prorrogação deste prazo serão avaliadas e deliberadas pelo Colegiado.

§2º O estudante aprovado na defesa de seu trabalho poderá utilizar a infraestrutura da UFOP, por até 90 (noventa) dias contados da data de defesa;

§3º No caso de reprovação na Defesa da tese, dissertação ou trabalho equivalente, poderá o Colegiado do Programa, mediante proposta justificada da Comissão Examinadora, dar oportunidade ao(à) candidato(a) para, dentro do prazo máximo de 6 (seis) meses, reapresentar o trabalho, desde que esteja dentro do prazo máximo de Defesa, conforme especificado no artigo 48.

CAPÍTULO IX

DO PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA DISCENTE E DOS ACORDOS DE COTUTELA

Artigo 56 - Entende-se como cotutela, em sentido amplo, a cooperação acadêmica no âmbito da Pós-Graduação stricto sensu celebrada entre a UFOP e instituições estrangeiras nas quais discentes recebam orientação compartilhada de docentes das instituições envolvidas. Caso a cotutela envolva a atribuição de titulação essa se dará na forma de Grau conjunto ou Duplo grau.

§1º - Grau conjunto (joint degree) - grau conjuntamente conferido pelas instituições participantes de um programa desenvolvido e reconhecido em conjunto. Neste caso os discentes participantes e aprovados farão jus a um único diploma emitido conjuntamente pelas instituições envolvidas. Não há a necessidade de orientação compartilhada.

§2º - Duplo grau/duplo título (double degree) - dois ou mais graus, conferidos por duas ou mais Instituições para uma mesma proposta de estudo desenvolvida, orientada conjuntamente e implementada em cada uma das instituições participantes. Neste caso os discentes envolvidos e aprovados farão jus a dois ou mais diplomas emitidos pelas respectivas instituições envolvidas.

Artigo 57 - O registro da cotutela deverá, obrigatoriamente, ser lançado pelo Programa de Pós-Graduação da UFOP no Sistema de Registro Acadêmico, com a data de início e de fim e a instituição estrangeira envolvida, a fim de que estas informações constem no histórico escolar do discente e justifiquem seu vínculo no(s) período(s) letivo(s) envolvido(s).

Artigo 58 - Para cada tese, dissertação ou trabalho equivalente desenvolvidos em regime de cotutela que envolva a atribuição de titulação, deverá ser assinado um acordo específico, entre a UFOP e a instituição estrangeira. Este acordo deve ser aprovado pelo CONPEP.

Artigo 59 - O acordo para o Grau conjunto ou Duplo grau/título será firmado entre as instâncias superiores das instituições, com concordância das coordenações dos programas de Pós-Graduação envolvidos.

Artigo 60 - Os programas conjuntos já existentes ou futuros de Pós-Graduação internacional, em associação com instituições estrangeiras e reconhecidas pela CAPES são considerados como cotutela envolvendo Grau conjunto e dispensam o disposto no art. 58.

Artigo 61 - O discente que desenvolver tese, dissertação ou trabalho equivalente em um acordo de cotutela com atribuição de titulação será diplomado pelas instituições parceiras nos termos do art. 56.

Artigo 62 - A Comissão Examinadora da defesa de tese, dissertação ou trabalho equivalente deverá ter, no mínimo, um representante de cada instituição.

§1º A sessão de defesa de tese, dissertação ou trabalho equivalente não requererá a presença física dos avaliadores e do discente em um mesmo local, podendo ser usados recursos tecnológicos para a comunicação em tempo real.

Artigo 63 - A tese, dissertação ou trabalho equivalente poderá ser redigida e defendida em português ou em qualquer das línguas faladas nas instituições estrangeiras, prevalecendo o que for definido no acordo de cotutela.

Artigo 64 - A proteção do tema da tese, dissertação ou trabalho equivalente, assim como a publicação, a exploração e a proteção dos resultados da pesquisa comuns às duas instituições devem ser asseguradas

em conformidade com o estabelecido no acordo de cooperação firmado entre as partes e a legislação específica de cada país envolvido na cotutela.

Artigo 65 - Para obtenção do título em cotutela, o candidato deverá cumprir com todas as exigências previstas no acordo firmado entre as instituições.

Artigo 66 - O presente regulamento aplica-se aos convênios de cotutela, em sentido amplo, que eventualmente já tenham sido celebrados ou estejam em fase de celebração.

CAPÍTULO X DO GRAU ACADÊMICO

Artigo 67 - Para obter o grau de Mestre e ser considerado titulado no sistema acadêmico da Pós-Graduação, o estudante deverá satisfazer às seguintes exigências mínimas:

- Completar o número mínimo de 24 (vinte e quatro) créditos;
- Submeter-se a exame de qualificação conforme resolução definida pelo Colegiado do Programa;
- Apresentar dissertação ou trabalho equivalente;
- Ser aprovado na defesa da dissertação ou trabalho equivalente, por Comissão de no mínimo três doutores
- Entregar a versão final da tese, dissertação ou trabalho equivalente no prazo estabelecido, conforme artigo 55.
- Cabe ao(à) Presidente do Colegiado emitir e assinar o Termo de Autorização para Solicitação de Diploma, após conferência dos itens acima.

Artigo 68 - Para obter o grau de Doutor e ser considerado titulado no sistema acadêmico da Pós-Graduação, o candidato deverá satisfazer, pelo menos, as seguintes exigências:

- Completar o número mínimo de 36 (trinta e seis) créditos;
- Ser aprovado em exame de qualificação que evidencie a amplitude e a profundidade de conhecimentos do candidato, bem como a sua capacidade crítica, conforme resolução definida pelo Colegiado do Programa;
- Apresentar tese ou trabalho(s) equivalente(s);
- Ser aprovado em defesa de tese perante uma Comissão de no mínimo cinco doutores
- Entregar a versão final da tese, dissertação ou trabalho equivalente no prazo estabelecido, conforme artigo 55.
- Cabe ao(à) Presidente do Colegiado emitir e assinar o Termo de Autorização para Solicitação de Diploma, após conferência dos itens acima.

§1º - A tese poderá ter formato alternativo sendo composta por um mínimo de três artigos publicados ou aceitos para publicação em periódicos com índice de impacto a ser avaliado pelo colegiado, sendo o candidato o primeiro autor em todos. O conjunto de artigos deverá ser precedido de uma introdução abrangente seguida de uma discussão e conclusão globais.

§2º - O estudante deverá apresentar dois seminários abertos ao público, sendo um dos quais referente ao seu Exame de Qualificação, exceto em casos onde o sigilo for requerido.

Artigo 69 - No caso de reprovação na defesa da tese, dissertação ou trabalho equivalente, poderá o Colegiado do PPGCC, mediante proposta justificada da Comissão Examinadora, dar oportunidade ao candidato para, dentro do prazo máximo de seis meses, reapresentar o trabalho.

Artigo 70 - Créditos obtidos em cursos de Mestrado poderão ser aceitos e aproveitados em curso de Doutorado, desde que atendam ao interesse e ao nível do programa deste curso, mediante proposição do

professor orientador e aprovação do Colegiado do Programa.

Artigo 71 - Para que seja conferido pelo(a) Reitor(a) o grau de Mestre(a) ou Doutor(a), o(a) discente, após ter cumprido as exigências regulamentares, tomará a seguinte providências:

- O(A) discente deverá depositar, na base de dados Repositório Institucional (RI/UFOP), versão final em formato PDF/A da tese, dissertação ou trabalho equivalente.
- Caso o/a discente necessite restringir o acesso online ao documento, por motivo de publicação de artigos em periódicos científicos ou para fins de depósito de patentes, ele(a) deverá entregar no RI/UFOP o arquivo PDF/A da tese, dissertação ou trabalho equivalente e o termo de autorização do(a) autor(a), disponível no site do RI/UFOP, explicitando esta condição.
- O prazo inicialmente concedido para a restrição de acesso será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, mediante declaração com justificativa do(a) orientador(a) e do(a) Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação.
- A versão final da tese, dissertação ou trabalho equivalente deverá conter capa; folha de rosto que conste o título do trabalho, Área de Concentração do curso de Pós-Graduação, Linha de Pesquisa à qual se vincula o trabalho, nome do Departamento, da Unidade ou do Núcleo/Rede a que está vinculado o Programa, nome do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a).
- A tese, dissertação ou trabalho equivalente deverá conter também ficha catalográfica e folha de aprovação assinada eletronicamente.
- A folha de aprovação a ser inserida no documento digital deve ser elaborada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e assinada eletronicamente pelo(a) presidente da Banca ou pelo(a) Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação, no caso daquele(a) não ter acesso ao SEI da UFOP.
- A folha de aprovação deverá conter as seguintes informações: nome do(a) autor(a); título do trabalho e subtítulo, se houver; natureza do trabalho; nomes de todos(as) os(as) integrantes da Comissão Examinadora; data de aprovação; certificação de versão final com as correções sugeridas pela banca, quando houver.

CAPÍTULO XI DO DIPLOMA

Artigo 72 - A solicitação de emissão do diploma deverá ser realizada, via requerimento específico, protocolado no Portal Minha UFOP, acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

- Diploma do grau anterior, frente e verso;
- Histórico Escolar do curso para o qual está solicitando a emissão do diploma, gerado pelo Portal Minha UFOP;
- Carteira de Identidade, frente e verso para brasileiros(as) e Passaporte ou Carteira de Registro Nacional Migratório (RNM) para estrangeiros(as);
- Declaração de nada consta do Sisbin;
- Certidão de Quitação Eleitoral atualizada emitida pelo site do TSE – Tribunal Superior Eleitoral para brasileiros(as);
- Termo de autorização para solicitação do Diploma, emitido e assinado pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação, conforme art. 67 f).

§1º - Discentes com pendências na prestação de contas de bolsas ou de auxílios financeiros concedidos deverão regularizar a sua situação antes da solicitação de emissão do Diploma, pois o requerimento somente poderá ser deferido se não houver pendência prestação de contas junto à PROPPi.

§2º - É de responsabilidade do(a) discente conferir se seus dados cadastrais, constantes em seu Histórico Escolar, estão conforme os registros de sua Carteira de Identidade, antes de protocolar o requerimento. Caso haja divergência em algum dado, deverá solicitar ao seu Programa de Pós-Graduação a correção no Sistema de Registro Acadêmico e então gerar um Histórico atualizado para anexar ao requerimento.

§3º - Após a protocolização do requerimento, o(a) discente deverá acompanhar a análise da sua documentação pelo Portal ou pelo seu endereço de e-mail institucional, sanando eventuais pendências que possam ser apontadas durante a análise, até que o seu requerimento seja “deferido”.

Artigo 73 - O Diploma de Mestre(a) ou de Doutor(a) que for expedido pela PROPPi será assinado pelo(a) Reitor(a), Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, pelo(a) Presidente de Colegiado do Programa de Pós-Graduação de origem do(a) discente e pelo(a) servidor(a) responsável pelo registro.

Artigo 74 - Em caso de Programas que envolvam outras Instituições de Ensino e/ou de Pesquisa, o Diploma poderá ser também assinado pelos representantes legais das instituições envolvidas.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 75 - Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do Programa.

Artigo 76 - Este regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo CONPEP.



Documento assinado eletronicamente por **Gladston Juliano Prates Moreira, COORDENADOR(A) DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**, em 04/04/2025, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0890533** e o código CRC **1AF4DFFE**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.013281/2022-71

SEI nº 0890533

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163
Telefone: (31)3559-1641 - www.ufop.br