



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 541, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Dispõe sobre o novo Regulamento e a nova Estrutura Curricular do Programa de Pós-Graduação Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional - PROFIAP.

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, reunido em sessão ordinária nesta data, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 11, de 7 de fevereiro de 2023, da Câmara de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional - PROFIAP, da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia/FACE/UFGD, parte integrante desta Resolução, conforme anexo I.

Art. 2º Aprovar a nova Estrutura Curricular do Programa de Pós-Graduação em Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional - PROFIAP, da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia/FACE/UFGD, parte integrante desta Resolução, conforme anexo II.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Prof. Jones Dari Goettert**  
**Presidente**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

Anexo I da Resolução CEPEC nº 541, de 16 de fevereiro de 2023.

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA EM REDE NACIONAL (PROFIAP)**

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia (FACE) da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) tem por objetivos capacitar profissionais para o exercício da prática administrativa avançada nas organizações públicas, contribuir para aumentar a produtividade e a efetividade das organizações públicas e disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) é constituído pela área de concentração em Administração Pública e linhas de pesquisa em Políticas Públicas e Administração Pública e Organizações, às quais estão atreladas suas disciplinas e projetos de pesquisa.

Art. 3º O Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) é regido por este Regulamento, em concordância com o Regulamento Geral para os Programas de Pós Graduação **stricto sensu** da Universidade Federal da Grande Dourados e demais Regulamentos da UFGD, bem como os normativos da Rede Nacional do Profiap coordenado pela Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES).

Parágrafo único. A Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) integra a Rede Nacional (PROFIAP) como Instituição Associada, sendo responsável por disponibilizar o corpo docente e a infraestrutura local.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PROGRAMA

**Seção I**

**Da Estrutura Organizacional**

Art. 4º O programa de pós-graduação em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) tem a coordenação de suas atividades realizadas pelo Comitê Gestor Nacional, pela Comissão Acadêmica Nacional e pelas Comissões Acadêmicas Locais, responsáveis pelo gerenciamento do curso em três níveis.

Parágrafo único. Os membros do Comitê Gestor Nacional e da Comissão Acadêmica Nacional têm mandato de três anos, permitida uma recondução subsequente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Art. 5º O Comitê Gestor é uma comissão deliberativa, subordinada à Diretoria da ANDIFES, composta pelos seguintes membros:

I - um representante da ANDIFES, sendo um(a) professor(a) doutor(a) vinculado a uma Instituição Associada, que presidirá o Comitê;

II - o(a) presidente da Comissão Acadêmica Nacional, representando o corpo docente do PROFIAP;

III - um representante da comunidade científica indicado pela Diretoria da ANDIFES.

Art. 6º A Comissão Acadêmica Local é uma comissão executiva, presidida pelo(a) Coordenador(a) Acadêmico Local equivalente à Coordenadoria do Programa.

## **Seção II**

### **Da Coordenadoria**

Art. 7º A coordenadoria do programa é o órgão de competência consultiva, normativa e executiva em matérias de natureza acadêmica e administrativa.

§ 1º A coordenadoria do programa será constituída por:

I - o(a) Coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a);

II - todos os docentes permanentes, portadores do título de doutor(a), e que exerçam atividades de ensino, pesquisa e orientação no programa;

III - representante discente, sendo, no mínimo 20% (vinte por cento) do número de membros docentes da coordenadoria.

§ 2º Os membros docentes da coordenadoria, coordenador(a) e vice-coordenador(a) serão eleitos(as) pelos(as) docentes permanentes do programa.

§ 3º Além de pertencer ao quadro de docentes permanentes do programa de pós-graduação, o(a) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) deverão ter vínculo funcional de dedicação exclusiva com a UFGD e deverão estar lotados(as) na Unidade Acadêmica de origem do programa.

§ 4º O Coordenador Acadêmico Local é um docente com grau de Doutor em Administração ou área afim, eleito pelos docentes do programa.

§ 5º O(A)(s) representante(s) discentes da coordenadoria será(ão) eleito(a)(s) pelos(as) discentes regularmente matriculados(as) no programa.

Art. 8º São atribuições da coordenadoria do programa:

I - definir, orientar, avaliar e coordenar as atividades do programa;

II - propor à Câmara de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa a estrutura curricular e a composição do corpo docente dos programas de pós-graduação **stricto sensu**, bem como suas modificações;

III - propor alterações para o regulamento do programa e analisar casos omissos não tratados pelo mesmo;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- IV - analisar e emitir parecer sobre o credenciamento, reconhecimento, descredenciamento e mudança de categoria de docente do programa;
- V - aprovar a escolha do(a) orientador(a) para cada discente com a devida anuência do(a) orientador(a) e do(a) discente;
- VI - aprovar a indicação do(s) docente(s) sugerido(s) pelo(a) orientador(a) para atuar como coorientador(a)(es);
- VII - aprovar, quando for o caso, os projetos de dissertação;
- VIII - aprovar o planejamento quanto à oferta de disciplinas e às atividades complementares;
- IX - elaborar e publicar a minuta do edital para o processo seletivo (Exame Nacional de Acesso – ENA) e o calendário de atividades do programa, de acordo com as normas institucionais vigentes;
- X - aprovar os nomes dos docentes que comporão as bancas para o exame de qualificação e/ou para a defesa do trabalho final;
- XI - deliberar sobre o aproveitamento de disciplinas cursadas neste programa de pós-graduação;
- XII - decidir sobre os pedidos de cancelamento de matrícula em disciplina ou trancamento de matrícula no semestre solicitada pelos discentes;
- XIII - decidir sobre os pedidos de antecipação e prorrogação de prazos solicitados pelos(as) discentes;
- XIV - estabelecer critérios para a concessão de bolsas e acompanhamento de bolsistas, de acordo com as normas definidas pelas agências financiadoras;
- XV - deliberar sobre a aplicação de recursos destinados ao programa pela Instituição ou por agências financiadoras externas;
- XVI - apreciar o relatório anual das atividades do programa;
- XVII - propor convênios de interesse do programa;
- XVIII - reexaminar em grau de recurso as decisões do(a) coordenador(a);
- XIX - delegar poderes inerentes à atividade de coordenador(a) aos demais membros da coordenação ou a comissões temáticas provisórias, desde que provocada por aquele(a);
- XX - apoiar a fiscalização do cumprimento das metas e métricas da CAPES pelo programa de pós-graduação;
- XXI - propor e executar política de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de docentes no Programa; e
- XXII - exercer outras atribuições estabelecidas no regulamento do PROFIAP e no regimento geral da UFGD.

Parágrafo único. As deliberações da coordenação do programa que envolvem a vida acadêmica do estudante, como prorrogação de prazo, aproveitamento de estudos, aproveitamento ou dispensa de estágio de docência, adoção de Regime de Exercícios Domiciliares, trancamento de matrícula, comprovantes de aprovação ou aproveitamento de exame de suficiência em língua estrangeira, bancas de qualificação e defesa de trabalho final, licenças, dentre outros, devem ser registradas por meio de resolução da coordenação que constará no prontuário do(a) discente e, quando da conclusão do curso, fará parte de seu processo de diplomação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Seção III**  
**Da Coordenação**

Art. 9º A coordenação é responsável por assegurar a organização e o funcionamento do programa de pós-graduação, sendo suas principais atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões da coordenadoria;

II - convocar e presidir as reuniões da coordenadoria;

III - assinar atos e resoluções emanadas da coordenadoria;

IV - convocar e presidir a comissão de bolsas;

V - articular-se com a PROPP para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do programa;

VI - encaminhar à coordenadoria as propostas de bancas examinadoras, sugeridas pelo(a) orientador(a) do(a) discente;

VII - implementar as bolsas de estudo aos(às) discentes, de acordo com os critérios estabelecidos pela coordenadoria, segundo a análise da comissão de bolsas;

VIII - supervisionar a remessa regular ao órgão competente, de todas as informações sobre frequência, conceitos ou aproveitamento de estudos dos discentes;

IX - encaminhar ao órgão competente a relação dos discentes aptos a obter titulação;

X - deliberar sobre requerimentos de discentes quando envolverem assuntos de rotina administrativa;

XI - com o apoio da secretaria, manter atualizados os dados do sítio eletrônico, o sistema de controle da pós-graduação da UFGD e a Plataforma Sucupira da CAPES, no que se refere ao programa;

XII - acompanhar a vida acadêmica dos(as) discentes no que se refere aos limites de tempo mínimo e máximo de obtenção de título;

XIII - administrar e fazer as respectivas prestações de contas dos recursos que lhe sejam delegados;

XIV - propor os dias e horários de aulas;

XV - encaminhar anualmente o relatório de avaliação do programa à CAPES, bem como participar dos processos de avaliação do programa junto à CAPES;

XVI - desempenhar outras atividades de sua competência, necessárias ao adequado funcionamento do programa;

XVII - coordenar a aplicação dos Exames Nacionais de Acesso e das provas e outros instrumentos de avaliação nacional dos(as) discentes da UFGD;

XVIII - realizar e/ou validar proficiência em Língua estrangeira de acordo com a regulamentação da UFGD;

XIX - organizar atividades complementares, tais como palestras e oficinas, a serem realizadas no âmbito do PROFIAP;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

XX - coordenar a execução e organização de todas as ações e atividades do PROFIAP, visando sua excelência acadêmica e administrativa na UFGD; e

XXI - representar, na pessoa do Coordenador Acadêmico Local, o PROFIAP junto aos órgãos da UFGD;

Art. 10. Em caso de ausências eventuais ou afastamento temporário (período que não exceda 120 dias consecutivos) do cargo de coordenador(a) do programa de pós-graduação, a coordenação será exercida pelo(a) vice-coordenador(a).

Parágrafo único. Em casos de ausências eventuais do(a) coordenador(a) e do(a) vice-coordenador(a) do programa, a coordenação será exercida por um(a) membro da Comissão Acadêmica Local, indicado pela mesma.

Art. 11. Em caso de vacância do(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação, haverá substituição para completar o mandato, por nova eleição ou designação. A substituição deverá observar o disposto no § 3º do art. 7º deste Regulamento.

§ 1º Quando a vacância se der na primeira metade do mandato, a substituição deverá ocorrer por nova eleição de coordenador(a) e vice.

§ 2º Quando a vacância se der na segunda metade do mandato, o(a) vice-coordenador(a) será designado(a) novo(a) coordenador(a).

§ 3º Em casos de vacância do cargo de coordenador(a) e de vice-coordenador(a), deverão ser escolhidos, dentre os(as) docentes permanentes do programa, um(a) novo(a) coordenador(a) e um(a) novo(a) vice coordenador(a) para complementação do mandato.

Art. 12. A escolha do(a) coordenador(a) e do(a) vice-coordenador(a) de programa de pós-graduação deverá seguir as regras definidas pelo estatuto e pelo Regimento Geral da UFGD e nomeados(as) pelo(a) reitor(a) da UFGD.

### CAPÍTULO III

#### DO FUNCIONAMENTO DOS PROGRAMAS

##### Seção I

##### **Do Corpo Docente e da Orientação**

Art. 13. Professores(as) e/ou pesquisadores(as) poderão ser credenciados(as) no programa de pós-graduação em três diferentes categorias: docente permanente; docente visitante ou docente colaborador(a), conforme definido em regulamentação específica da CAPES.

§ 1º Em caso de credenciamento docente na mesma categoria, permanecerá válida a resolução do primeiro credenciamento emitida pelo CEPEC.

§ 2º Solicitação de credenciamento de docente com vínculo funcional de dedicação exclusiva com outra Instituição de Ensino Superior (IES), ou que receba bolsa de fixação em outra IES, somente será analisada mediante autorização expressa da IES de vínculo do(a) proponente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

§ 3º Professor(a) ou pesquisador(a) que não possui bolsa de fixação ou vínculo funcional de docente com a UFGD ou vínculo de dedicação exclusiva com outra instituição deve firmar termo de compromisso de voluntário(a) para ser credenciado(a) no corpo docente do PROFIAP.

§ 4º Docentes ou pesquisadores(as) aposentados(as) da UFGD ou de outra instituição devem firmar termo de compromisso de pesquisador(a) sênior para permanecerem credenciados no corpo docente do programa, conforme legislação específica.

§ 5º As disciplinas deverão ser ministradas por docentes credenciados(as) ao programa em uma das categorias descritas no **caput** deste artigo.

Art. 14. O(A) docente orientador(a) será indicado(a) pelo(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação em comum acordo com o(a) discente e com o(a) orientador(a), homologado pela coordenação do programa. O(A) orientador(a) escolhido(a) deverá ser, preferencialmente, um(a) docente permanente do programa. Os(As) docentes colaboradores(as) ou visitantes poderão, eventualmente, atuar como orientadores(as) no programa de pós-graduação, caso não haja impedimento por parte da área de avaliação do programa na CAPES.

Art. 15. O número máximo de orientandos(as) por orientador(a) será de 8 (oito) discentes.

Art. 16. Antes de cada processo seletivo, os(as) docentes orientadores(as) comunicarão ao coordenador(a) do programa, o número de discentes que poderão orientar.

Parágrafo único. A coordenação do programa decidirá sobre o número de discentes que cada docente poderá orientar, observando o disposto no art. 15 deste regulamento.

Art. 17. Compete ao(à) docente orientador(a):

I - orientar o(a) discente na organização e execução de seu plano de estudos;

II - dar assistência ao(à) discente na elaboração e na execução de seu projeto de dissertação;

III - acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do(a) discente, informando formalmente à coordenação e à coordenação do programa sobre ocorrências relevantes durante o curso até a entrega da versão definitiva do trabalho final. Propor à coordenação o desligamento do(a) discente que não cumprir o seu planejamento acadêmico;

IV - autorizar, a cada período letivo, a matrícula do(a) discente, de acordo com o seu planejamento acadêmico previamente elaborado;

V - autorizar o(a) discente a realizar o exame de qualificação e a defender o trabalho final, sendo este último, mediante prévia comprovação de que o(a) discente cumpriu todas as exigências estabelecidas pelo regulamento do programa;

VI - escolher, de comum acordo com o(a) discente, o(a)(s) coorientador(es)(as) do trabalho, se houver necessidade.

Art. 18. Compete ao(à) coorientador(a):

I - auxiliar no desenvolvimento do plano de trabalho do(a) discente; e

II - substituir o(a) orientador(a) principal, quando da ausência deste(a) da Instituição. Essa substituição só poderá ser exercida caso o(a) coorientador(a) seja credenciado(a) no mesmo programa de pós-graduação em questão;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Parágrafo único. A participação como coorientador(a) de membros externos(as) ao programa não implica no credenciamento automático do(a) docente junto ao programa de pós-graduação.

Art. 19. O(A) orientador(a) poderá ser substituído(a) a seu pedido, ou mediante requerimento fundamentado pelo(a) discente. Ambos os pedidos deverão ser encaminhados e aprovados pela coordenação do programa de pós-graduação.

Parágrafo único. A substituição do(a) orientador(a), quando solicitada pelo(a) discente, poderá ocorrer apenas uma vez durante o curso.

## **Seção II**

### **Da Admissão aos Programas**

#### **Subseção I**

#### **Da Seleção**

Art. 20. Para cada processo seletivo, o número de vagas será proposto pela Coordenação do Programa ao Conselho Diretor da Faculdade e encaminhado à PROPP para autorizar a abertura do processo seletivo.

Parágrafo único. Para o estabelecimento do número de vagas, serão levados em consideração pela coordenação do programa, entre outros, os seguintes elementos:

- I - a existência comprovada de orientadores(as) qualificados(as), com disponibilidade para a orientação;
- II - o fluxo de entrada e saída dos(as) discentes;
- III - programas e projetos de pesquisa;
- IV - capacidade das instalações;
- V - capacidade financeira; e
- VI - as orientações da área de avaliação do Programa na CAPES.

Art. 21. O processo seletivo para ingresso nos programas de pós-graduação será regido por edital publicado pela Comissão de Gestão Nacional, a quem é de competência realizar as atividades relativas às inscrições ao ENA, bem como elaborar o Edital de Convocação da Turma, com as informações sobre a matrícula na UFGD, enquanto Instituição Associada.

Art. 22. A admissão de discentes ao PROFIAP se dá por meio de um Exame Nacional de Acesso (ENA).

§ 1º O ENA consiste num único exame, realizado pelo menos uma vez por ano, simultaneamente, nas Instituições Associadas, tomando como base a nota do Teste ANPAD.

§ 2º As normas de realização do ENA, incluindo os requisitos para inscrição, os horários e locais de aplicação do exame, o número de vagas em cada Instituição Associada, e os critérios de correção são definidos por edital.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

§ 3º A seleção dos(as) discentes aprovados(as) se dá pela classificação dos(as) candidatos(as) no Exame Nacional de Acesso, consideradas separadamente as ofertas de vagas em cada Instituição Associada, até o limite do número de vagas oferecidas pela Instituição Associada.

§ 4º O ENA será coordenado pela Comissão de Gestão do Exame Nacional de Acesso, com o apoio das Instituições Associadas.

§ 5º Compete ao Comitê Gestor do PROFIAP constituir e supervisionar a Comissão de Gestão do Exame Nacional de Acesso.

§ 6º Compete ao PROFIAP/UFGD informar e esclarecer aos candidatos(as) os aspectos de oferta do curso.

### **Subseção II**

#### **Da Matrícula**

Art. 23. O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) na seleção deverá efetuar sua matrícula dentro dos prazos fixados pelo calendário acadêmico da pós-graduação.

§ 1º Para efetivar a matrícula, o(a) candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo deverá apresentar os seguintes documentos:

I - cópia legível autenticada do Histórico Escolar ou cópia legível acompanhada do diploma de graduação original. Ingressantes com diplomas em fase de expedição poderão apresentar, no ato da matrícula o certificado/declaração de conclusão de curso de graduação;

II - cópia legível da carteira de identidade (RG);

III - cópia legível do cadastro de pessoa física (CPF);

IV - cópia legível da certidão de nascimento ou casamento;

V - cópia legível do título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, para candidatos(as) brasileiros(as);

VI - cópia legível do certificado de reservista ou comprovante de quitação com o serviço militar, quando for o caso.

VII - comprovante de vínculo como servidor(a) efetivo da universidade para candidatos(as) às vagas reservadas para servidores(as) da UFGD;

VIII - comprovante de vínculo como servidor(a) efetivo(a) (ou autorização para matrícula) para os(as) candidatos(as) às vagas reservadas para convênio;

§ 2º Para efetivar a matrícula, o(a) candidato(a) titulado(a) em outro país e aprovado(a) no processo seletivo deverá apresentar os seguintes documentos:

I - cópia legível do diploma de graduação autenticada pela repartição consular brasileira no país de origem, ou o selo ou carimbo (apostilamento) dado pela autoridade competente do país de onde o documento é originário, conforme legislação vigente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

II - cópia legível do histórico escolar autenticado de acordo com as normas citadas no item I deste parágrafo;

III - cópia legível da certidão de nascimento ou casamento;

IV - cópia legível do passaporte com visto (exceto para países integrantes do MERCOSUL);

V - cópia legível do CPF;

VI - cópia legível do Registro Nacional Migratório (RNM) ou do Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DPRNM) expedido pela Polícia Federal do Brasil; e

VII - os documentos dos itens I, II e III deverão ser traduzidos por tradutor juramentado a partir de documentos autenticados pelo consulado brasileiro no país de origem, com exceção dos(as) estrangeiros(as) oriundos(as) de países cuja língua oficial seja o Português, o Espanhol, o Inglês ou o Francês.

§ 3º É vedada a matrícula do(a) discente concomitante em mais de um curso de pós-graduação **stricto sensu** da UFGD.

§ 4º O(A) discente deverá renovar sua matrícula a cada semestre, em data fixada pelo calendário acadêmico da pós-graduação.

§ 5º A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica na desistência do(a) candidato(a) em matricular-se no programa, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo.

§ 6º Não serão aceitos Certificados de Conclusão do Curso de Graduação com prazo de emissão superior a um ano.

§ 7º O Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) considera como discentes regulares, exclusivamente aqueles(as) aprovados(as) no Exame Nacional de Acesso;

§ 8º Somente poderão cursar disciplinas no Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP/UFGD) discentes de outros programas de Pós-graduação **stricto sensu** regularmente matriculados em Instituições Associadas do PROFIAP.

Art. 24. O prazo para a conclusão do curso é no mínimo 18 (dezoito) e máximo 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º O(A) discente poderá solicitar prorrogação de prazo de até 6 (seis) meses, em caráter excepcional, desde que encaminhe o requerimento, firmado por ele(a) e com manifestação favorável do(a) orientador(a), dirigido à Comissão Acadêmica Local, contendo a justificativa do pedido.

§ 2º Em caso excepcional, mediante justificativa do(a) orientador(a) e parecer da Comissão Acadêmica Local o prazo mínimo para o mestrado, poderá ser reduzido para até 15 (quinze) meses, respeitados os indicativos da área de Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo da Capes.

### Subseção III

#### Da Licença Maternidade e Paternidade e do Regime de Exercícios Domiciliares



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Art. 25. A licença-maternidade, adotante ou licença paternidade ocasionará suspensão da contagem dos prazos regimentais e será de até quatro meses para licença-maternidade ou adotante e de cinco dias para licença paternidade.

§ 1º A adoção monoparental ocasionará suspensão da contagem dos prazos regimentais de até quatro meses à pessoa adotante.

§ 2º Os períodos descritos no **caput** referem-se a todas as relações afetivas e diversas composições familiares.

§ 3º O pedido de licença e os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados à coordenadoria do programa no prazo de até 30 (trinta) dias após o nascimento ou da decisão judicial que concedeu a guarda.

§ 4º Quando o(a) discente fizer jus à prorrogação do período de vigência da bolsa, deve-se formalizar a solicitação ao órgão de fomento, atentando-se às condições, procedimentos e prazos exigidos pelo órgão.

Art. 26. O Regime de Exercícios Domiciliares, com acompanhamento do programa, refere-se a atribuição de atividades programadas para a continuidade do processo de formação pós-graduada e será realizado em compensação às ausências às aulas de discentes merecedores(as) de tratamento excepcional, temporariamente impossibilitados de frequência, mas em condições de aprendizagem.

Art. 27. São considerados merecedores de tratamento excepcional os(as) discentes em condição de incapacidade física temporária de frequência às aulas, mas com a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento dos estudos, e que se enquadram nos seguintes casos:

I - portadores(as) de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, desde que se constituam em ocorrência isolada; e

II - participantes de congressos científicos e de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional ou internacional.

Art. 28. São condições necessárias para que o(a) discente seja submetido ao Regime de Exercícios Domiciliares:

I - requerimento protocolado dirigido ao(à) coordenador(a) do programa, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir do início da data do afastamento nos casos previstos no inciso I do art. 27, acompanhado de laudo do(a) médico(a) responsável no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, o período do afastamento e a especificação acerca da natureza do impedimento (com CID);

II - requerimento protocolado dirigido ao(à) coordenador(a) do programa de pós-graduação cinco dias antes do início do evento nos casos previstos no inciso II do art. 27 sendo que, posteriormente, o(a) interessado(a) deverá entregar comprovação oficial de participação no evento;

III - a existência de compatibilidade entre a natureza das disciplinas envolvidas e a aplicação do regime em questão, a critério da coordenadoria do programa ou curso, de modo que poderão ficar excluídas disciplinas de natureza eminentemente prática como estágios, prática laboratorial, clínica médica ou outros; e

IV - duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo de escolarização, a critério da coordenadoria do programa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Parágrafo único. A solicitação de Regime de Exercícios Domiciliares deverá ser feita com relação ao semestre de matrícula do(a) discente. Se no semestre subsequente for comprovada a continuidade da situação que justificou a adoção do Regime de Exercícios Domiciliares, o(a) discente deverá protocolar novo requerimento com os devidos comprovantes, sendo que a solicitação será objeto de análise da coordenadoria do programa de pós-graduação, respeitado o disposto no § 1º do art. 29.

Art. 29. Para que se caracterize o Regime de Exercícios Domiciliares, o período mínimo de afastamento é de 8 (oito) dias corridos.

§ 1º Períodos de afastamento que possam afetar a continuidade do processo pedagógico do aprendizado serão objeto de análise da coordenadoria do programa, que poderá propor o cancelamento da matrícula nas disciplinas ou o trancamento de matrícula no semestre.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser adotado o Regime de Exercícios Domiciliares em períodos menores de oito dias, quando tratar-se de matrícula em disciplinas condensadas em que o número de faltas possa comprometer o mínimo necessário de presenças para a integralização da disciplina.

Art. 30. A atribuição de atividades programadas dentro do Regime de Exercícios Domiciliares a serem desenvolvidas fora do recinto da Universidade é de responsabilidade do(a)(s) docente(s) encarregado(a)(s) da(s) disciplina(s) em que o(a) discente estiver matriculado, ou do(a) orientador(a), caso o(a) discente esteja na fase de elaboração de trabalho final e não esteja matriculado(a) em disciplinas, e deverá constar no Programa Especial de Estudos do(a) discente.

§ 1º O Programa Especial de Estudos do(a) discente é um documento que descreve as atividades programadas a serem realizadas pelo(a) discente durante o período em que fizer jus ao Regime de Exercícios Domiciliares.

§ 2º O Programa Especial de Estudos deverá ser aprovado pela coordenadoria do programa, mediante parecer favorável do(a) orientador(a) e, após aprovado, deverá constar no prontuário do(a) discente e uma cópia será enviada ao(à) requerente pela coordenação do curso.

§ 3º O(A) discente em Regime de Exercícios Domiciliares deverá manter contatos periódicos, diretos ou através de terceiros(as), com o(a)(s) docente(s) responsável(is) pela(s) disciplina(s) que está matriculado(a), para que seja possível ao(s) professor(es)(as) dar(em) continuidade ao processo de avaliação na(s) disciplina(s).

§ 4º Caso o(a) discente solicitante esteja na fase de elaboração de dissertação não esteja matriculado(a) em disciplinas da pós-graduação, deverá permanecer em contato com o(a) orientador(a), que poderá manter as orientações utilizando-se de ferramentas de tecnologia da informação e comunicação, o que deverá constar no Programa Especial de Estudos do(a) discente.

Art. 31. O(A) discente contemplado(a) com o Regime de Exercícios Domiciliares será submetido(a) a processo de avaliação equivalente ao aplicado aos(às) demais discentes do curso, no que diz respeito ao grau de dificuldade e ao conteúdo abrangido.

Art. 32. As ausências às aulas do(a) discente enquanto submetido ao Regime de Exercícios Domiciliares ficam compensadas pelas atividades realizadas em domicílio, não devendo ser contabilizadas como faltas, podendo constar das listas de frequência uma anotação específica, com a indicação "E.D." (exercício domiciliar), o que implicará o seu cômputo nos percentuais de frequência anotados no histórico escolar do(a) discente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

Art. 33. Discentes impossibilitados(as) de frequentar as aulas mas não submetidos ao Regime de Exercícios Domiciliares, por não atenderem às disposições estabelecidas na presente Resolução, terão suas ausências computadas como faltas.

#### Subseção IV

#### Do Cancelamento de Matrícula em Disciplinas, Trancamento de Matrícula e da Antecipação ou Prorrogação da Conclusão do Curso

Art. 34. Ao(À) discente será permitido requerer o cancelamento de matrícula em disciplinas desde que ainda não se tenham completado 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina, salvo casos especiais a critério da coordenadoria do programa.

§ 1º O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina constará de requerimento do(a) discente ao(à) coordenador(a), com as devidas justificativas e anuência do(a) orientador(a).

§ 2º Não constará no histórico acadêmico do(a) discente(a), referência ao cancelamento de matrícula em qualquer disciplina.

Art. 35. O trancamento de matrícula no período letivo em execução corresponde à interrupção dos estudos, podendo ser concedido apenas em casos excepcionais e com aprovação da coordenadoria do programa.

§ 1º O pedido de trancamento de matrícula deverá ser efetuado por meio de requerimento do(a) discente ao(à) coordenador(a), acompanhado de justificativa expressa do(a) orientador(a). Somente serão analisadas solicitações de trancamento feitas em até 30 (trinta) dias contados a partir do início de cada semestre letivo.

§ 2º O tempo de trancamento de que trata o **caput** será computado no prazo para integralização do curso.

§ 3º O prazo máximo permitido para o trancamento de matrícula será de 1 (um) semestre letivo durante a permanência do(a) discente no curso, exceto por razões de saúde.

§ 4º Não será permitido o trancamento de matrícula no primeiro semestre letivo do curso.

Art. 36. Em caráter excepcional, o(a) discente poderá solicitar antecipação dos prazos estabelecidos neste regulamento, desde que já tenha integralizado o número de créditos obrigatórios em disciplinas e tenha sido aprovado(a) no Exame de Qualificação.

Art. 37. O discente terá como prazo máximo para a apresentação da Qualificação de até 15 (quinze) meses do início do curso.

§ 1º O(A) discente poderá solicitar prorrogação de prazo, em caráter excepcional, desde que encaminhe o requerimento, firmado por ele e com manifestação favorável do(a) orientador(a), dirigido à Comissão Acadêmica Local, contendo a justificativa do pedido.

§ 2º A prorrogação, preenchidos os requisitos deste Regulamento, poderá ser concedida por um prazo máximo de 3 (três) meses, com motivo justificado, com anuência da Comissão Acadêmica Local.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Art. 38. Em caráter excepcional, o(a) discente poderá solicitar prorrogação dos prazos estabelecidos neste regulamento, desde que já tenha integralizado o número de créditos obrigatórios em disciplinas.

§ 1º No caso de reprovação, o(a) discente ficará obrigado(a) a apresentar e defender, em caráter definitivo, uma nova versão do seu trabalho no prazo estabelecido, que não poderá ser superior a 3 (três) meses.

§ 2º O prazo para defesa da dissertação será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 3 (três) meses adicionais, com motivo justificado e condicionado à aprovação da Comissão Acadêmica Local.

§ 3º Não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência da prorrogação de prazo para a conclusão do trabalho final, exceto por razões de saúde, devidamente comprovada por atestado médico, com anuência da coordenadoria do programa.

### **Seção III**

#### **Do Regime Didático-Científico**

##### **Subseção I**

##### **Da Estrutura Curricular**

Art. 39. A estrutura curricular compreende o conjunto de componentes curriculares ofertados pelo programa de pós-graduação na forma de disciplinas e/ou atividades curriculares.

Art. 40. Cada disciplina ou atividade curricular terá um valor expresso em créditos, correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas de aula e/ou atividades.

Parágrafo único. Os créditos relativos a cada disciplina somente serão conferidos ao(a) discente que obtiver, no mínimo, o conceito "C".

Art. 41. A estrutura curricular do Programa de Pós-graduação em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) consta como documento anexo a este regulamento.

§ 1º Para a conclusão do mestrado, o(a) discente deverá integralizar, no mínimo, 32 (trinta e dois) créditos, assim distribuídos:

I - 16 (dezesseis) créditos em disciplinas obrigatórias;

II - 8 ((oito) créditos em disciplinas optativas; e

III - 8 (oito) créditos para Dissertação.

§ 2º A Dissertação versa sobre temas relacionados à Gestão Pública que se constitui em uma Análise situacional e recomendações, Análise situacional e Plano de Ação ou Análise situacional e produto técnico/tecnológico, devendo ser observadas as Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (NBR/ABNT) e às premissas do método científico, podendo ser de duas modalidades:

I - artigo (científico ou tecnológico) + Produto Técnico-Tecnológico – devendo o Artigo, em sendo aceito para Publicação, ser submetido em revista com qualis mínimo A4;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

II - dissertação + Artigo + Produto Técnico-Tecnológico – devendo o Artigo estar em Avaliação (confirmando que passou pelo Desk Review), e submetido em revista com qualis mínimo B2. Neste caso, o discente deve apresentar evidência (print, e-mail, etc) que o artigo está em Avaliação, que passou pelo Desk Review.

Art. 42. Os(As) discentes bolsistas de pós-graduação deverão cumprir, durante o curso, o Estágio de Docência, quando a realização de tal componente curricular for exigência da agência de fomento, podendo ser facultado aos(às) demais discentes de acordo com o regulamento do programa.

Parágrafo único. Os créditos atribuídos ao Estágio de Docência não serão considerados para a integralização dos créditos mínimos em disciplinas exigidos para conclusão do curso.

Art. 43. A criação de uma nova estrutura curricular, ou a alteração da estrutura curricular já existente em programa de pós-graduação, deve ser proposta pela coordenadoria do programa e encaminhada para apreciação pelo CEPEC, conforme disposto no Art. 50 do Regulamento Geral.

Art. 44. Quando houver a implantação de uma nova estrutura curricular ou alteração de estrutura curricular já existente, compete à coordenadoria do programa elaborar uma tabela de equivalência de componentes curriculares novos com os componentes da estrutura atual.

§ 1º Um componente curricular diz-se equivalente a outro quando o conteúdo programático do primeiro equivale, pelo menos, a 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo do segundo.

§ 2º O cumprimento do primeiro componente curricular implica automaticamente a integralização do segundo.

§ 3º No histórico do(a) discente permanecerá o registro dos estudos realizados com aprovação anterior à implantação da nova estrutura curricular.

§ 4º Quando houver disciplinas obrigatórias cursadas na estrutura anterior, sem equivalência com a nova estrutura curricular, considera-se a carga horária cursada para efeito de integralização curricular dos créditos em disciplinas obrigatórias da nova estrutura curricular.

§ 5º Não será necessário realizar equivalência de disciplinas optativas com optativas da nova estrutura curricular.

§ 6º Ao ser implantada uma nova estrutura curricular ou alterações que impliquem em mudanças para o(a) discente, o plano de estudos será o documento primordial sobre a vida acadêmica do(a) discente.

§ 7º A tabela de equivalência será a referência para a coordenação do programa, junto ao(a) respectivo(a) orientador(a), elaborar um plano de estudos para cada discente e apontar quais disciplinas faltam para a integralização curricular.

§ 8º O plano de estudos deve ser assinado pelo(a) coordenador(a) do programa, pelo(a) orientador(a) e pelo(a) discente e ser aprovado pelo Conselho Diretor da Faculdade, e encaminhado para a secretaria do programa para os registros pertinentes e arquivamento junto à pasta de documentos do(a) discente.

§ 9º A equivalência definida no **caput** deste artigo se aplica aos casos de equivalência determinada por meio de mudança de estrutura curricular e também nos casos de alteração da estrutura curricular vigente. Nos demais casos, segue-se a regra de aproveitamento de estudos definida no art. 55 do Regulamento Geral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

## Subseção II

### Da Verificação do Rendimento Acadêmico

Art. 45. O rendimento acadêmico de cada discente será expresso em notas e/ou conceitos de acordo com a seguinte escala:

I - de 9,0 a 10,0 - A (Excelente);

II - de 8,0 a 8,9 - B (Bom);

III - de 7,0 a 7,9 - C (Regular);

IV - de 0,0 a 6,9 - D (Insuficiente).

§ 1º Será considerado reprovado na disciplina, o(a) discente que apresentar conceito “D” ou o que não atingir 75% (setenta e cinco por cento) de presença na disciplina, sendo registrado no histórico escolar de controle acadêmico sob a designação de “REP”.

§ 2º Não constará do histórico escolar final do egresso diplomado referência à reprovação em qualquer disciplina ou atividade curricular.

## Subseção III

### Do Aproveitamento de Disciplinas

Art. 46. É facultado ao(à) discente regular do programa requerer o aproveitamento de disciplinas cursadas em programas de pós-graduação **stricto sensu**.

§ 1º Considera-se aproveitamento, para os fins previstos neste regulamento, a aceitação de créditos relativos a disciplinas cursadas, com aprovação, pelo(a) discente, observado o disposto: somente serão analisadas solicitações de aproveitamento de estudos realizados em cursos do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) de discentes regularmente matriculados em Instituições Associadas do PROFIAP reconhecidos pela CAPES;

§ 2º Para solicitar o aproveitamento, o(a) interessado(a) deverá apresentar o Histórico Escolar e também, no caso de disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação, as ementas e os conteúdos programáticos das disciplinas a serem aproveitadas.

§ 3º É vetado o aproveitamento de créditos atribuídos a atividades complementares realizadas nos programas de pós-graduação.

§ 4º A deliberação sobre o aproveitamento de disciplinas é de competência da coordenadoria do programa, mediante o parecer do(a) orientador(a) e(ou) do(a) professor(a) da disciplina equivalente no programa, que deverá considerar, além da equivalência em termos de ementa, a existência de, pelo menos, 2/3 (dois terços) de carga horária entre as disciplinas.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

§ 7º O número máximo de créditos que poderão ser obtidos mediante aproveitamento de disciplinas não pode ultrapassar a 16 (dezesesseis), do total de créditos em disciplinas, necessários à integralização curricular do curso.

§ 8º Quando se tratar de disciplinas cursadas há mais de 5 (cinco) anos, seu aproveitamento dependerá de parecer específico da coordenadoria do programa.

**Subseção IV**

**Do Desligamento**

Art. 47. Será desligado(a) do programa de pós-graduação o(a) discente que:

- I - obtiver conceito "D" mais de uma vez, na mesma disciplina ou em disciplinas diferentes;
- II - apresentar requerimento à coordenadoria do programa solicitando seu desligamento;
- III - for reprovado(a) por falta e/ou desempenho, por mais de uma vez, em qualquer atividade com avaliação durante a integralização do curso;
- IV - em qualquer período letivo, deixar de efetuar matrícula dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico;
- V - não for aprovado(a) no exame de suficiência em língua estrangeira, no exame de qualificação e na defesa do trabalho de conclusão dentro dos prazos estabelecidos neste regulamento;
- VI - for reprovado(a) por 2 (duas) vezes no exame de qualificação ou na defesa do trabalho de conclusão do curso;
- VII - não comprovar integralização curricular no prazo máximo estabelecido neste regulamento;
- VIII - apresentar desempenho insuficiente, comprovado mediante avaliação e justificativa por escrito do(a) orientador(a), e com aprovação pela coordenadoria do programa;
- IX - for desligado(a), por decisão do(a) reitor(a), conforme regimento geral a UFGD; e/ou
- X - for desligado(a) por decisão judicial.

**Subseção V**

**Do Exame de Qualificação**

Art. 48. O(A)discente poderá solicitar o Exame de Qualificação, respeitando as normas estabelecidas por este regulamento, desde que tenham sido atendidos os seguintes critérios:

- I - ter recomendação formal do(a) orientador(a) para realização do Exame de Qualificação;
- II - ter sido aprovado(a) no exame de suficiência em língua(s) estrangeira(s);
- III - ter obtido o total dos créditos em disciplinas e/ou atividades complementares; e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

IV - tenha produção intelectual, relacionada à área da Administração Pública, publicada em congresso científico ou em revista científica com qualificação, no mínimo, B3.

§ 1º O PROFIAP/UGD considera o exame de suficiência a prova de inglês presente no exame da ANPAD, sem estabelecer pontuação de corte.

§ 2º Cada produção intelectual publicada pode contar para até dois discentes.

Art. 49. O pedido de Exame de Qualificação deverá ser solicitado pelo(a) discente e aprovado pelo(a) Orientador(a) e pela coordenadoria do programa, para solicitação da banca examinadora junto ao Comitê Gestor Nacional.

Art. 50. A banca examinadora do Exame de Qualificação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, todos com título de doutor, sob a presidência do(a) orientador(a) e designada pela coordenadoria do programa, sendo:

I - o(a) orientador(a) (presidente da banca);

II - um membro credenciado à rede PROFIAP, interno ou externo à Universidade Associada; e

III - um membro da comunidade externa à rede PROFIAP.

§ 1º A banca deve ser composta por, pelo menos, 1 (um) membro externo à Universidade Associada.

§ 2º Para além da quantidade mínima de membros da banca, podem ser convidados, a critério do(a) orientador(a), profissionais especialistas na área da pesquisa, que não contemplem os requisitos descritos.

§ 3º Na ausência do(a) orientador(a), a presidência da banca poderá ser atribuída a um membro do programa, definido pela coordenadoria do programa de pós-graduação.

Art. 51. As bancas examinadoras de qualificação poderão ser presenciais ou remotas, ficando a critério da coordenadoria do programa.

Parágrafo único. Poderá ser admitida a participação de membros no formato remoto em bancas realizadas de forma presencial.

Art. 52. As decisões da banca examinadora da qualificação da dissertação serão tomadas por maioria simples de voto, cabendo recurso somente por vício de forma.

§ 1º A avaliação da banca examinadora será conclusiva e resultará em uma das seguintes decisões: Aprovado(a) ou Reprovado(a).

§ 2º Em caso de reprovação, o(a) discente deverá submeter-se a novo exame dentro do prazo máximo de 2 (dois) meses para o mestrado. A não observância desses prazos implicará em uma segunda reprovação, tendo como consequência o desligamento do(a) discente.

§ 3º Os membros referidos no **caput** não poderão ser cônjuge, companheiro(a) ou ter grau de parentesco de até 3º (terceiro) grau ou parentesco por afinidade com o(a) discente.

### **Subseção VI**

#### **Da Defesa do Trabalho Final**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

Art. 53. O(A) discente poderá solicitar banca para defesa do trabalho final (dissertação), respeitando as normas estabelecidas por este regulamento, desde que tenham sido atendidos os seguintes critérios:

- I - ter recomendação formal do(a) orientador(a) para a defesa;
- II - ter sido aprovado(a) no Exame de Qualificação; e
- III - ter cumprido todas as demais exigências do programa.

§ 1º Se o(a) aluno(a) tiver optado pela modalidade de Artigo (científico ou tecnológico) + Produto Técnico Tecnológico, deverá apresentar o comprovante de aceite para Publicação do artigo em revista com qualis mínimo A4.

§ 2º Se tiver optado pela Dissertação + Artigo + Produto Técnico-Tecnológico, deverá comprovar que o artigo está em Avaliação, ou seja, passou pelo **Desk Review** de revista com Qualis mínimo B2.

Art. 54. Para obter o diploma de mestre(a), além de cumprir as exigências curriculares estabelecidas pelo regulamento do programa, o(a) discente deverá ter uma dissertação, de sua autoria exclusiva, defendida em sessão pública, e aprovada por uma banca examinadora aprovada pela coordenadoria do programa e Comitê Gestor Nacional.

§ 1º A banca examinadora será composta por, no mínimo, 3 (três) membros com titulação de doutorado, sendo:

- I - o(a) orientador(a) (presidente da banca);
- II - um membro efetivo credenciado à rede PROFIAP, interno ou externo à Universidade Associada; e
- III - um membro efetivo da comunidade externa à rede PROFIAP.

§ 2º A banca deve ser composta por, pelo menos, 1 (um) membro externo à Universidade Associada.

§ 3º Para além da quantidade mínima de membros da banca, podem ser convidados, a critério do(a) orientador(a), profissionais especialistas na área da pesquisa, que não contemplem os requisitos descritos.

§ 4º O(A) presidente(a) da banca deverá nomear, ao menos, 1 (um) membro suplente interno ou externo à rede PROFIAP.

§ 5º Na ausência do(a) orientador(a), a presidência da banca poderá ser atribuída ao(a) coorientador(a) ou a um membro do programa, definido pela coordenadoria do programa de pós-graduação.

Art. 55. As bancas examinadoras para a defesa do trabalho final poderão ser presenciais ou remotas, ficando a critério da coordenadoria do programa.

Parágrafo único. Poderá ser admitida a participação de membros no formato remoto em bancas realizadas de forma presencial.

Art. 56. O trabalho final, a critério do autor(a) e com anuência do(a) orientador(a), poderá ser redigido em idioma diferente do Português.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

Parágrafo único. Pelo menos o título, o resumo e os dados catalográficos deverão ser apresentados em língua portuguesa.

Art. 57. As decisões da banca examinadora serão tomadas por maioria simples de voto, cabendo recurso somente por vício de forma.

§ 1º A avaliação da banca examinadora será conclusiva e resultará em uma das seguintes decisões: Aprovado(a) ou Reprovado(a).

§ 2º No caso de reprovação, o(a) discente ficará obrigado a apresentar e defender, em caráter definitivo, uma nova versão do seu trabalho no prazo estabelecido, que não poderá ser superior a 3 (três) meses. A não observância desses prazos implicará em uma segunda reprovação, tendo como consequência o desligamento do(a) discente .

§ 3º Os membros da banca examinadora não poderão ser cônjuge, companheiro(a) ou ter grau de parentesco de até 3º (terceiro) grau ou parentesco por afinidade com o(a) discente.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 58. O presente regulamento entrará em vigor a partir do ano letivo de 2023 e terá validade para todos os(as) discentes matriculados(as) no Programa.

Art. 59. Os(As) alunos(as) ingressantes nos anos letivos de 2021 e 2022 deverão integralizar os créditos faltantes, se for o caso, mediante a nova estrutura curricular, considerando as equivalências de disciplinas.

Art. 60. O programa, em conjunto com a Faculdade, a PROPP e/ou o NUMIAC, deverá garantir o atendimento às necessidades específicas e educacionais especiais, no processo seletivo e no decorrer das atividades de ensino e pesquisa, aos discentes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades.

Art. 61. Os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) sendo o Conselho Diretor a instância recursal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo II da Resolução CEPEC nº 541, de 16 de fevereiro de 2023.

**ESTRUTURA CURRICULAR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA EM REDE NACIONAL**

Nível de Mestrado (Válida a partir do 1º Semestre letivo de 2023)

**Área de concentração:** Administração Pública

**Linhas de Pesquisa:**

L1 = Políticas Públicas

L2 = Administração Pública e Organizações

<b>DISCIPLINAS E ATIVIDADES CURRICULARES OBRIGATÓRIAS</b>		
<b>Disciplinas/Atividades Curriculares</b>	<b>CRE</b>	<b>AC/LP</b>
Dissertação	8	Comum
Estado, Governo e Administração Pública	4	Comum
Métodos e Técnicas de Pesquisa Aplicadas à Administração Pública	2	Comum
Oficina de Elaboração de Projeto, Dissertação, Produto Técnico e Artigo Científico	2	Comum
Políticas Públicas	4	Comum
<b>DISCIPLINAS OPTATIVAS</b>		
<b>Disciplinas</b>	<b>CRE</b>	<b>AC/LP</b>
Direito Administrativo	4	L1
Estágio de Docência *	2	Comum
Gestão de Contratos, Parcerias e Convênios	4	L2
Gestão de Projetos Públicos e Inovação em Serviços	4	L2
Gestão Orçamentária e Governança Pública	4	Comum
Gestão Socioambiental Sustentável	4	L1
Métodos Qualitativos Aplicados à Administração Pública	4	Comum
Métodos Quantitativos Aplicados à Administração Pública	4	Comum
Participação em Atividades Técnico-Científicas	2	Comum
Planejamento e Administração Estratégica	4	L2
Seminários em Administração Pública	2	Comum
Teoria das Organizações	4	L2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Tópicos Especiais em Administração Pública e Organizações I	4	L2
Tópicos Especiais em Administração Pública e Organizações II	4	L2
Tópicos Especiais em Políticas Públicas I	4	L1
Tópicos Especiais em Políticas Públicas II	4	L1

Legenda: CRE = Créditos; AC = Área de Concentração; LP = Linha de Pesquisa

\*Obrigatória para Bolsistas

\*\*Cada crédito corresponde a 15 horas/aula

\*\*\*Mediante autorização do(a) orientador(a), os(as) discentes poderão cursar disciplina de outra linha de pesquisa

### DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA CURRICULAR:

Para a conclusão do mestrado, o(a) discente deverá integralizar, no mínimo, 32 (trinta e dois) créditos, assim distribuídos:

I - 16 (dezesesseis) créditos em disciplinas obrigatórias;

II - 8 (oito) créditos em disciplinas optativas;

II - 8 (oito) créditos para Dissertação.

Os créditos atribuídos ao Estágio de Docência não serão considerados para a integralização dos créditos mínimos em disciplinas do curso.

Esta estrutura curricular é válida para todos os(as) discentes matriculados em 2023, inclusive ingressos de anos anteriores.

Os(As) alunos(as) ingressantes nos anos letivos de 2021 e 2022 deverão integralizar os créditos faltantes, se for o caso, mediante a nova estrutura curricular, considerando as equivalências de disciplinas.

### TABELA DE EQUIVALÊNCIAS

DISCIPLINAS			
Em vigor até o 2º sem. 2022	CRE	A partir do 1º sem. 2023	CRE
Estado, Sociedade e Administração Pública	4	Estado, Governo e Administração Pública	4
Estágio Docência	2	Estágio de Docência	2
Finanças Públicas e Gestão Orçamentária	4	Gestão Orçamentária e Governança Pública	4



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

Formulação de Políticas Públicas	4	Políticas Públicas	4
Gestão de Contratos e Convênios	4	Gestão de Contratos, Parcerias e Convênios	4
Gestão de Projetos Públicos	4	Gestão de Projetos Públicos e Inovação em Serviços	4
Gestão Social e Ambiental	4	Gestão Socioambiental Sustentável	4
Métodos de Pesquisa Aplicados à Gestão Pública	4	Métodos e Técnicas de Pesquisa Aplicadas à Administração Pública	4
Práticas de Produção Técnico-Científica	4	Oficina de Elaboração de Projeto, Dissertação, Produto Técnico e Artigo Científico	2
Teoria das Organizações	4	Teoria das Organizações	4

Legenda: CRE = Crédito



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

---

*Emitido em 16/02/2023*

**RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA Nº 66/2023 - SOC (11.01.03.05) -  
SOC (11.01.03.05)**

*(Assinado digitalmente em 15/03/2023 17:04 )*

JONES DARI GOETTERT

*REITOR - TITULAR*

*CHEFE DE UNIDADE*

*RTR (11.01)*

*Matrícula: 1299737*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/> informando seu número: **66**, ano: **2023**, tipo: **RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA**, data de emissão: **15/03/2023** e o código de verificação: **0f84737383**