# RESOLUÇÃO Nº. 281, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016.

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 836/2016 da Câmara de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa, **RESOLVE**:

Aprovar o Regulamento do Curso de Pós-Graduação, *Lato Sensu*, em Gestão Pública Municipal, na modalidade a distância, parte integrante desta Resolução.

**Prof.ª Liane Maria Calarge**
**Presidente**

**Anexo à Resolução CEPEC nº 281, de 07 de dezembro de 2016.**

# REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NA MODALIDADE A DISTÂNCIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS.

## CAPÍTULO I
## DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

**Art. 1º.** O Curso de Pós-Graduação lato sensu em Gestão Pública Municipal, na modalidade a distância, da UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS (UFGD), vinculado ao Programa Nacional de Formação de Administradores Públicos (PNAP), tem por objetivo qualificar pessoal de nível superior visando ao exercício de atividades gerenciais, priorizando profissionais que atuam em órgãos públicos ou do terceiro setor ou que tenham aspirações ao exercício de função pública, para a apropriação do conhecimento geral e específico sobre a Gestão Pública e será oferecido, em caráter temporário, em polos da Universidade Aberta do Brasil ( UAB).

**Art. 2º.** O Curso funcionará com 60 (sessenta) vagas, divididas em 02 (dois) pólos UAB do Estado de Mato Grosso do Sul, em Bela Vista e Porto Murtinho.

**Art. 3º.** O Curso terá a duração de 18 (dezoito) meses para a sua conclusão.

**Art. 4º.** A estrutura curricular do Curso será organizada em 9 (nove) etapas, sendo da primeira a oitava etapas módulos teóricos e a nona etapa destina-se a elaboração Trabalho de Conclusão do Curso (TCC).

**Parágrafo único.** A carga horária do Curso será de 510 (quinhentos e dez) horas, correspondentes a 34 (trinta e quatro) créditos.

## CAPÍTULO II
## DA INSCRIÇÃO, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

**Art. 5º.** Poderão se inscrever portadores de diploma de Curso Superior, devidamente reconhecido pelo órgão competente que exerçam atividades em órgãos públicos ou do terceiro setor ou que tenham aspirações ao exercício da função pública.

**Parágrafo único.** As orientações para inscrição dos candidatos ao processo seletivo serão divulgadas em edital específico.

**Art. 6º.** A seleção dos candidatos inscritos será realizada por meio de análise de Curriculum Vitae e aprovação na disciplina Introdução a EAD.

**Parágrafo único.** A análise de currículo terá caráter classificatório, segundo critérios estabelecidos pela comissão organizadora do processo seletivo.

**Art. 7º.** A matrícula será efetuada pelo candidato ou por terceiro, por procuração simples, nos horários e locais divulgados em edital e nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, mediante a entrega dos seguintes documentos:

I - requerimento de matrícula (disponível no endereço: http://www.ufgd.edu.br/posgraduacao

II - certidão de registro civil de nascimento ou de casamento – 1 (uma) fotocópia;

III - carteira de identidade (RG) − 1 (uma) fotocópia;

IV - título de eleitor e comprovante de quitação com a justiça eleitoral, da última eleição – 1 (uma) fotocópia;

V - Cadastro de Pessoa Física – CPF - 1 (uma) fotocópia;

VI – Certidão de alistamento militar ou comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino quando for o caso 1 (uma) fotocópia;

VII - 1 (uma) fotografia 3x4 (recente);

VIII - histórico escolar do curso de graduação – 1 (uma) fotocópia;

IX - Diploma de Graduação (fotocópia legível e autenticada da frente e do verso do diploma) ou Atestado ou declaração de Conclusão de Curso Superior.

**§ 1º.** A não efetivação da matrícula inicial, no prazo fixado em calendário acadêmico, implicará na perda do direito à vaga oriunda da classificação no processo seletivo dando direito a chamada do próximo candidato.

**§ 2º.** As fotocópias dos documentos poderão ser autenticadas pelo órgão responsável pela

matrícula, à vista do documento original por meio de carimbo "confere com original" contendo, além do nome da Instituição, local para indicação da data, nome e assinatura do funcionário responsável pela Secretaria Acadêmica do Curso.

## CAPÍTULO III
## DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO/REPROVAÇÃO DAS DISCIPLINAS

**Art. 8º.** Cada disciplina terá um valor expresso em créditos correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas de aula.

**§ 1º.** A avaliação será composta de relatórios, trabalhos temáticos em cada disciplina, artigos, participação nas aulas e avaliações escritas presenciais.

**§ 2º.** Os créditos relativos a cada disciplina só serão conferidos ao aluno que obtiver, no mínimo, conceito C, de acordo com a seguinte escala:

| | |
|---|---|
| **De 9,0 a 10,0** | **A** |
| **De 8,0 a 8,9** | **B** |
| **De 7,0 a 7,9** | **C** |
| **De 0 a 6,9** | **D** |

**§ 3º.** Parte da carga horária componente dos créditos totais do Curso, que corresponde a aproximadamente 25%, (vinte e cinco por cento), da carga horária, será desenvolvida de forma presencial, na forma de avaliações, encontros pedagógicos, seminários de pesquisa e apresentação dos trabalhos de conclusão do curso.

**§ 4º.** A frequência, nas atividades presenciais, é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária presencial do Curso, direcionada a seminários de pesquisa e apresentação de trabalhos, encontros pedagógicos, avaliações presenciais e outras previstas no calendário acadêmico.

**§ 5º.** O controle da frequência a distância será feito com base na realização das atividades a distância no ambiente virtual de aprendizagem (AVA-moodle), e o aluno deverá ter frequência a distância, em cada disciplina do curso, igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

**§ 6º.** O aluno reprovado em qualquer disciplina será automaticamente desligado do curso.

**Art. 9º.** Será considerado reprovado em uma das disciplinas do curso o aluno que:

I – obtiver frequência inferior a 75% das atividades presenciais em qualquer disciplina;
II – obtiver conceito final "D" (reprovado) em qualquer disciplina.

## CAPÍTULO IV
## DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 10.** Os trabalhos de conclusão de curso, na forma de artigo científico, abordando temas que obrigatoriamente se relacionem com Gestão Pública Municipal e que revele domínio do tema e tratamento científico adequado, serão defendidos após a conclusão das disciplinas e dentro do prazo limite para o término do Curso.
**§ 1º.** O artigo científico será produção individual e obrigatória para a conclusão do curso.
**§ 2º.** O artigo científico deverá ser orientado, preferencialmente, por um docente participante do presente programa de pós-graduação, com no mínimo título de mestre.
**§ 3º.** O artigo científico será avaliado quanto à consistência teórica, escrita, argumentação, referências bibliográficas, observação das normas metodológicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
**§ 4º.** O orientador deverá encaminhar para a coordenação do curso uma solicitação de defesa de trabalho de conclusão de curso para que o aluno possa realizar a defesa do seu artigo científico no prazo mínimo de 30 dias antes da data da defesa.
**§ 5º.** Para a avaliação do artigo científico, o aluno deverá encaminhar para a coordenação três vias impressas de seu trabalho de conclusão de curso no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da data da defesa.

**Art. 11.** O artigo científico será defendido na modalidade presencial perante uma banca examinadora no polo, em local e hora a serem determinados pela coordenação do curso e será considerado reprovado o aluno que na avaliação do trabalho de conclusão de curso receber conceito inferior a “C”.
**§ 1º.** A banca examinadora de defesa do TCC será constituída pelo orientador, presidente da banca, e por mais 2 (dois) membros docentes portadores, no mínimo, do grau de Mestre, aprovados pela Comissão Especial de Curso de Especialização (COESCE) do Curso.
**§ 2º.** O aluno que reprovar na banca de apresentação do trabalho de conclusão, a COESCE poderá, mediante proposta justificada do Orientador de até no máximo em 2 (dois) dias após a defesa, dar mais uma oportunidade ao aluno para reformular e submetendo-se a nova banca o

seu trabalho, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**§ 3º.** A versão final do artigo científico deverá ser entregue à Coordenação do Curso no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a defesa, em versão digital.

**§ 4º.** Somente será avaliado o artigo científico do aluno que tiver obtido o total de créditos previstos para a conclusão de todas as disciplinas que compõe a grade curricular do curso e que tenha atendido todas as exigências previstas no Regulamento do Curso.

## CAPÍTULO V
## DO DESLIGAMENTO E DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 12.** Será desligado imediatamente do Curso o aluno que:

I - obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades presenciais relativas a qualquer das disciplinas do curso;

II - obtiver conceito D em qualquer disciplina do curso;

III - tiver sido reprovado no trabalho de conclusão de curso.

IV - não atender às exigências para conclusão do Curso no prazo estipulado no projeto pedagógico e calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O aluno desligado do Curso poderá solicitar à Secretaria Acadêmica da Coordenadoria de Pós-Graduação (COPG) uma Declaração (histórico) constando somente as disciplinas cursadas, carga horária e conceito atribuído.

**Art. 13.** Dado o caráter temporário do Curso não será permitido o trancamento de matrícula e nem aproveitamento de créditos/estudos.

## CAPÍTULO VI
## DOS ALUNOS ESPECIAIS

**Art. 14.** Dado o caráter temporário do Curso não será permitida a aceitação de alunos especiais e nem aproveitamento de créditos/estudos.

## CAPÍTULO VII
## DA OBTENÇÃO DOS CERTIFICADOS

**Art. 15.** Para obter o certificado de especialista, o aluno deverá atender às seguintes exigências:

I - completar, com aprovação, o número de créditos previstos;

II - ser aprovado na avaliação do trabalho de conclusão de curso;

III - não possuir débitos com a biblioteca e demais órgãos da UFGD.

## CAPÍTULO VIII
## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO CURSO

**Art. 16.** O Curso de Pós-Graduação Lato sensu em Gestão Pública Municipal, na modalidade a distância da UFGD, terá uma coordenação didática exercida pela Comissão Especial de Curso de Especialização - COESCE que será constituída pelo Presidente da COESCE, um docente do Curso, o coordenador de tutoria e um representante discente.

**Parágrafo único.** O presidente da COESCE será o Coordenador do Curso e o representante discente será escolhido entre seus pares.

**Art. 17.** Compete a COESCE do Curso:

I - eleger e assessorar a coordenação na execução e acompanhamento das suas atividades;

II - estabelecer diretrizes para elaboração dos planos de ensino e aprovar programas de disciplinas e critérios de avaliação propostos pelos docentes ou grupos de docentes;

III - aprovar o planejamento quanto à oferta de disciplinas e às atividades complementares do Curso;

IV - designar professores integrantes do quadro docente do Curso para proceder à seleção dos candidatos;

V - estabelecer critérios de seleção ao ingresso do aluno na pós-graduação, respeitada as normas vigentes e o Projeto de Curso aprovado;

VI - aprovar orientadores, bem como as respectivas substituições, quando houver necessidade;

VII - aprovar banca para julgamento do artigo científico;

VIII - apreciar e deliberar as questões relativas aos aspectos didático-pedagógicos, bem como propostas e/ou recursos encaminhados por professores e alunos do Curso, no âmbito de sua competência;

IX - propor à PROPP reformulação / adequação do projeto pedagógico para aprovação pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e CEPEC;

X - acompanhar a execução curricular do Curso, avaliar seus resultados e propor à Coordenadoria de Pós-Graduação da PROPP medidas que visem a garantia do seu padrão de qualidade;

XI - deliberar sobre os planos de aplicação colocados à disposição do Curso;

XII - apreciar a prestação de contas dos recursos colocados à disposição do Curso;

XIII - exercer demais funções que lhe sejam atribuídas.

**Art. 18.** O Curso de Pós-Graduação lato sensu em Gestão Pública Municipal na modalidade a distância terá um Presidente da COESCE, membro do quadro efetivo da UFGD, com título de mestre ou doutor, e seu mandato será igual ao da duração do curso.

**Art. 19.** São atribuições do Presidente da COESCE:

I - coordenar e supervisionar a execução do Curso;

II - convocar e presidir as reuniões; da COESCE do curso

III - executar as regulamentações propostas;

IV - elaborar mapas de lotação dos professores, dentro do prazo estabelecido pela Faculdade de Educação a Distância _EaD;

V - solicitar à Coordenadoria de Pós-Graduação publicação de edital do processo seletivo do curso

VI - receber, conferir e encaminhar ao órgão competente, para deferimento, os documentos referentes à matrícula, observando os prazos estipulados no calendário acadêmico;

VII - comunicar ao órgão competente a desistência ou reprovação em disciplinas dos alunos, imediatamente após comprovação, solicitando quando couber, o desligamento dos mesmos;

VIII - encaminhar, ao órgão competente, o registro de frequência e de avaliação das disciplinas devidamente preenchido e assinado pelo professor e Coordenador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da disciplina;

IX - publicar edital de composição das bancas de julgamento do artigo científico;

X - encaminhar à COPG as atas de defesa dos artigos científicos após a regularização de todas as obrigações do aluno no Curso;

XI - encaminhar, à Biblioteca Central da Universidade e do polo UAB, onde funciona o Curso, 1 (um) exemplar impresso do artigo científico elaborado e 1 (uma) versão digitalizada de cada trabalho aprovado, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da versão final;

XII - expedir no âmbito de sua competência declarações relativas às atividades do Curso

XIII - manter atualizada a página Web do Curso;

XIV - organizar a elaboração e divulgação da produção científica do Curso;

XV - elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais;

XVI - solicitar e administrar recursos e materiais oriundos do orçamento previsto e do fomento à pós-graduação;

XVII - encaminhar com parecer da COESCE do Curso as adequações / reformulações do projeto pedagógico à Coordenadoria de Pós-Graduação;

XVIII - participar dos órgãos colegiados superiores, conforme legislação interna vigente.

## CAPÍTULO IX
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20.** Os casos omissos serão decididos pela COESCE de Curso no âmbito de sua competência.