



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO N. 4.258-A, DE 22 DE MARÇO DE 2012**

Aprova o Regimento do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública, em nível de Mestrado Profissional.

**O PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, no exercício da Reitoria, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, em cumprimento à decisão da Colema Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e do Egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, em Sessão Ordinária realizada em 22.3.2012, e em conformidade com os autos dos Processos n. 007748/2012 e n.017226/2012 – UFPA, procedentes da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, promulga a seguinte

**RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública, em nível de Mestrado Profissional, de interesse do Núcleo de Altos Estudos Amazônicos (NAEA) da Universidade Federal do Pará, de acordo com o Anexo (páginas 2 - 21), que é parte integrante e inseparável da presente Resolução.

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

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 22 de março de 2012.

**EMMANUEL ZAGURY TOURINHO**  
Pró-Reitor, no exercício da Reitoria  
Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão

## **REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA**

### **TÍTULO I DOS OBJETIVOS GERAIS**

**Art. 1º** O Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública (PPGGP) tem por objetivo central desenvolver a capacidade de análise e síntese de profissionais de nível Superior em Nível de Mestrado Profissional. Pretende desenvolver uma visão abrangente dos processos de gestão pública para o desenvolvimento, incorporando suas dimensões ambientais, sociais, econômicas, estimulando a capacidade de crítica e criando a aptidão para a intervenção na realidade social da Região Amazônica continental. Para tanto, propõe-se a formar profissionais que pretendam exercer atividades de gestão na Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou em organizações públicas.

### **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 2º** O PPGGP é uma Subunidade Acadêmica do Núcleo de Altos Estudos Amazônicos (NAEA), constituído pelo Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública (MPGP) e pelos Cursos de Especialização da Incubadora de Políticas Públicas da Amazônia.

**Art. 3º** A coordenação didático-científica do Programa é exercida pelo Colegiado do PPGGP, constituído pelos seguintes membros:

- I - todos os docentes permanentes e colaboradores credenciados pelo Programa;
- II - um representante dos servidores técnico-administrativos lotados no Programa;
- III - um representante discente de cada turma em funcionamento.

**Parágrafo único.** O representante dos servidores será eleito em votação direta e secreta para um mandato de dois anos. Os representantes discentes, junto com seus suplentes, serão eleitos em votação direta e secreta, para um mandato de um ano, pelos discentes da turma.

**Art. 5º** O Colegiado terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, que exercerão suas funções pelo período de 2 (dois) anos.

**Parágrafo único.** O Coordenador e o Vice-Coordenador serão designados pelo Reitor, ouvido o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, a partir de lista tríplice eleita

pelo Colegiado, dentre os docentes permanentes do Programa, podendo ser reconduzidos para um único período subsequente.

**Art. 6º** O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador ou mediante solicitação expressa de, no mínimo, um terço de seus membros.

**Art. 7º** As reuniões do Colegiado poderão ser instaladas com a presença de, pelo menos, metade mais um de seus membros na primeira chamada. Em segunda chamada, 15 minutos depois, a reunião poderá ser instalada com um terço (1/3) dos seus membros.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não se aplica quando for exigido *quorum* especial de dois terços (2/3) do total de membros do Colegiado.

**Art. 8º** As deliberações do Colegiado serão tomadas por maioria absoluta dos presentes à reunião, exceto nos casos em que for exigido *quorum* especial. Os serviços de apoio administrativos serão prestados pela Secretaria do Programa, subordinada ao Coordenador do Colegiado.

**Art. 9º** Integram a Secretaria, além do Secretário, os servidores e estagiários designados para desempenho das tarefas administrativas.

**Art. 10.** Ao Secretário, incumbe:

I - manter atualizados e devidamente resguardados os arquivos eletrônicos no Sistema Acadêmico Oficial da UFPA e os fichários do Programa, especialmente os que registrem o Histórico Escolar dos discentes;

II - secretariar as reuniões do Colegiado;

III – preparar as sessões destinadas à Defesa de Dissertação de Mestrado;

IV - expedir aos docentes e discentes os avisos de rotina;

V - providenciar o andamento e manter registro dos processos administrativos de interesse do Programa;

VI - exercer tarefas próprias de rotina administrativa e outras que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador do Colegiado.

### **TÍTULO III DO COLEGIADO**

**Art. 11.** Compete ao Colegiado do Programa:

- I – orientar os trabalhos de coordenação didática e de supervisão administrativa do Programa;
- II – decidir sobre a criação, modificação ou extinção de disciplinas ou atividades que compõem os currículos dos cursos;
- III – encaminhar ao CONSEPE os ajustes ocorridos nos currículos dos cursos;
- IV – decidir sobre o aproveitamento de estudos e a equivalência de créditos em Atividades Curriculares;
- V – promover a integração dos planos de ensino das Atividades Curriculares, para a organização do Programa dos Cursos;
- VI - propor as medidas necessárias à integração da Pós-Graduação com o Ensino de Graduação;
- VII – aprovar, antes do início do ano letivo, o elenco e calendário das disciplinas, suas respectivas ementas e os docentes responsáveis pela sua oferta;
- VIII – registrar os Projetos de Pesquisa vinculados ao Programa;
- IX – aprovar a composição de Bancas Examinadoras de Defesa de Dissertação;
- X – apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais de interesse do Programa;
- XI – elaborar normas internas para o funcionamento dos cursos e delas dar conhecimento a todos os discentes e docentes do Programa;
- XII – definir critérios e finalidades para aplicação de recursos concedidos ao Programa;
- XIII – estabelecer critérios para admissão de novos candidatos aos cursos e indicar a comissão de docentes para os processos seletivos;
- XIV – estabelecer critérios e realizar o credenciamento e descredenciamento para os integrantes do corpo docente do Programa;
- XV – acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes e, quando for o caso, determinar seu desligamento do Programa;
- XVI – decidir sobre pedidos de declinação de orientação e substituição de Orientador;

XVII – aprovar as comissões propostas pela Coordenação do Programa ou por membros do colegiado;

XIII – homologar as Atas das Defesas das Dissertações e conceder os graus acadêmicos correspondentes;

XIX– propor ao CONSEPE alterações no Regimento do Programa;

XX – deliberar sobre os casos omissos neste Regimento;

XXI – exercer outras atribuições conferidas pelo CONSEPE, pelo Regimento Geral da UFPA e pelo Regimento do NAEA.

#### **TÍTULO IV DA COORDENAÇÃO E DA VICE-COORDENAÇÃO**

**Art. 12.** Compete ao Coordenador do PPGGP:

I – exercer a direção administrativa do Programa;

II – coordenar a execução das atividades do Programa, adotando as medidas necessárias ao seu pleno desenvolvimento;

III – preparar e apresentar relatórios periódicos, seguindo as exigências das instâncias superiores, sobretudo daquelas das agências de fomento à formação e aperfeiçoamento de pessoal de Nível Superior e à pesquisa;

IV – divulgar o Programa;

V – convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

VI – elaborar e remeter à PROPESP relatório anual das atividades do Programa, de acordo com as instruções desse órgão;

VII – representar o Programa junto aos órgãos deliberativos e executivos da UFPA, na forma do seu Regimento Geral;

VIII – orientar, coordenar e fiscalizar a execução dos planos de desenvolvimento aprovados, tomando as medidas adequadas ou propondo-as aos órgãos competentes;

IX – aplicar os critérios de admissão de candidatos aos cursos de Pós-Graduação, em conformidade com o disposto neste Regimento;

X – adotar, propor e encaminhar aos órgãos competentes todas as providências relacionadas com o exercício das funções do Programa;

XI – adotar, em caso de urgência, providências indispensáveis no âmbito do Colegiado, *ad referendum* deste, ao qual as submeterá no prazo de até 30 (trinta) dias;

XII – cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFPA e deste Regimento Interno;

XIII – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado, dos órgãos de administração de nível intermediário e da Administração Superior, que lhe digam respeito;

XIV – zelar pelos interesses do Programa junto aos órgãos superiores e setoriais;

XV – convocar e presidir a eleição do Coordenador e do Vice-Coordenador do Programa, pelo menos 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos, encaminhando os resultados à Congregação do NAEA e à PROPESP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização das eleições;

XVI – organizar o calendário das atividades relacionadas ao Programa e tratar com as Unidades e Subunidades Acadêmicas a liberação de carga horária para oferta de disciplinas, atividades e funções necessárias ao pleno funcionamento do Programa;

XVII – propor a criação de comissões de assessoramento para analisar questões relacionadas ao Programa;

XVIII – representar o Programa em fóruns nacionais de coordenadores relativos à sua área de conhecimento;

XIX – representar o Programa em todas as instâncias;

XX – decidir sobre requerimentos de discentes, quando envolverem assuntos de rotina administrativa;

XXI – exercer outras funções especificadas pelo Colegiado.

**Art. 13.** Compete ao Vice-Coordenador:

I – substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos;

II – exercer atribuições que lhe venham a ser delegadas pelo Coordenador, ouvido o Colegiado.

## **TÍTULO V DO CORPO DOCENTE**

**Art. 14.** O corpo docente do PPGGP será constituído por docentes permanentes, docentes colaboradores e professores visitantes portadores do título de Doutor obtido em instituição nacional ou estrangeira, reconhecida na forma da Lei.

**Art. 15.** Os docentes permanentes são aqueles que participam regularmente das atividades de pesquisa, ensino e orientação do Programa.

**Parágrafo único.** Caracteriza-se como participação regular em atividade de pesquisa a participação em projetos de pesquisa registrados no Programa; e como participação regular em atividade de ensino a oferta de pelo menos uma disciplina por ano letivo.

**Art. 16.** São docentes colaboradores aqueles que têm participação regular no Programa somente em duas das três atividades acima mencionadas (ensino, pesquisa e orientação).

**Art. 17.** Todos os docentes e professores visitantes serão formalmente credenciados pelo Colegiado.

**Art. 18.** O credenciamento tem validade de três anos.

**Art. 19.** O credenciamento do candidato será feito com base no Currículo Lattes certificado, o qual será examinado por Banca designada pelo Colegiado.

## **TÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DOCENTE**

**Art. 20.** O processo de avaliação docente se baseará no princípio de avaliação processo-período, segundo o qual o processo é definido como a dinâmica de ajuste de produção e de produtividade dos docentes a critérios de excelência estabelecidos pelo Colegiado do PPGGP.

**Art. 21.** Os critérios devem considerar as indicações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), sejam as resultantes da avaliação específica do Programa, sejam os relativos parâmetros estatísticos gerais considerados pela Instituição (CAPES).

**Art. 22.** O Colegiado estabelecerá metas para o Programa, visando à próxima avaliação.

**Art. 23.** O Colegiado providenciará para que se estabeleçam metas individuais com base nas metas referidas no Art. 22.

**Art. 24.** O Colegiado providenciará para que se faça avaliação individual, anualmente, na primeira quinzena de dezembro comparando as metas individuais programadas com os resultados obtidos.

**Art. 25.** Ao fim do período, far-se-á a avaliação final mediante a qual o Colegiado decidirá sobre a renovação do credenciamento para o próximo triênio.

**Art. 26.** A avaliação de docentes que querem se credenciar para o PPGGP será feita com base na produção bibliográfica e técnica do último triênio, usando os mesmos critérios e indicadores aplicados no processo de renovação de credenciamento (Art. 25).

## **TÍTULO VII DA DOCÊNCIA**

**Art. 27.** O docente responsável pela oferta de uma disciplina, além das responsabilidades especificadas no Programa da Disciplina, deverá:

I – fornecer à Secretaria do Programa, anualmente, as informações necessárias para a elaboração das linhas de pesquisa, listagem de professores e disciplinas da Pós-Graduação do ano seguinte;

II – entregar à Secretaria, com antecedência, o Programa da Disciplina, contendo os objetivos, a metodologia de ensino, a bibliografia básica, a metodologia e os critérios de avaliação;

III – registrar e controlar a frequência dos alunos;

IV – entregar à Secretaria a avaliação final de desempenho dos alunos, em formulário apropriado, no prazo de 30 (trinta) dias do encerramento das atividades da disciplina;

V – comunicar oficialmente à Secretaria o eventual prazo concedido aos alunos para entrega de trabalhos, com correspondente adiamento do término das atividades da disciplina. O prazo máximo concedido aos discentes para entrega de trabalhos não pode ultrapassar 15 (quinze) dias após encerramento das atividades da disciplina;

VI – comunicar à Secretaria qualquer mudança de horário das aulas.

**Art. 28.** Os docentes do Programa poderão propor ao Colegiado a modificação das ementas, a eliminação ou criação de disciplinas, atendendo às necessidades de atualização da área de conhecimento correspondente.



## **TÍTULO VIII DA ORIENTAÇÃO**

**Art. 29.** Os discentes do PPGGP terão o acompanhamento e a supervisão de um Orientador, indicado pelo Colegiado dentre os membros do corpo docente permanente do Programa.

**Art. 30.** São atribuições do Orientador:

I – acompanhar o desempenho acadêmico do discente, orientando-o na escolha e desenvolvimento das atividades e na elaboração do Projeto de Dissertação;

II – acompanhar a elaboração da Dissertação em todas as suas etapas;

III – promover a integração do discente em projeto e grupo de pesquisa do Programa;

IV - diagnosticar problemas e dificuldades que, por qualquer motivo, estejam interferindo no desempenho do discente e orientá-lo na busca de soluções;

V – manter o Colegiado informado sobre as atividades desenvolvidas pelo Orientando, bem como solicitar providências que se fizerem necessárias ao atendimento do discente na sua vida acadêmica;

VI – referendar, semestralmente, a matrícula do Orientando, com a assinatura do certificado de matrícula;

VII – cientificar imediatamente a Coordenação do Programa sobre problemas porventura existentes no andamento da vida acadêmica do Orientando;

VIII – recomendar ao Colegiado do Programa o desligamento do orientando, no caso de insuficiência de rendimento e produção no desenvolvimento do seu plano de trabalho.

**Art. 31.** Cada docente poderá orientar até 6 (seis) discentes do Programa, cabendo ao Colegiado autorizar orientações que excedam esse número.

**Art. 32.** O Colegiado do Programa poderá autorizar a substituição do Orientador a pedido do Orientando ou do próprio Orientador e com a aceitação do provável novo Orientador, através de requerimento formal dirigido à Coordenação do Programa, com as devidas justificativas.

**Art. 33.** O aluno regular poderá ser coorientado por docente do próprio Programa ou externo ao Programa. A coorientação deverá ser aprovada pelo Colegiado do Programa.

**Parágrafo único.** O coorientador pode integrar a Banca de Defesa de Projeto de Dissertação como membro adicional, sem direito a voto.

## **TÍTULO IX DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 34.** Serão admitidos à inscrição no Programa de Pós-Graduação profissionais com título universitário de Nível Superior de todas as áreas de conhecimento, conforme definido pelo MEC.

**Art. 35.** São formas de admissão para o Curso de Mestrado Profissional:

I - a seleção local;

II – a seleção via convênio estabelecido com uma entidade pública ou privada.

**Art. 36.** Para cada processo seletivo haverá um Edital próprio, aprovado pelo Colegiado.

## **TÍTULO X DA MATRÍCULA E DO TRANCAMENTO**

**Art. 37.** O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá formalizar sua matrícula na Secretaria do Programa, de acordo com o calendário acadêmico definido pelo Colegiado e com as normas gerais aprovadas pelo CONSEPE.

§ 1º Os discentes deverão renovar sua matrícula regularmente, seguindo a periodicidade definida pelo Colegiado.

§ 2º O discente que não efetivar sua matrícula nos prazos fixados no respectivo calendário letivo será automaticamente desligado do Programa.

**Art. 38.** Até 30 (trinta) dias após o efetivo início do período letivo, respeitado o calendário acadêmico, o discente, com a anuência de seu Orientador, poderá requerer ao Colegiado o trancamento parcial da matrícula, devendo a Secretaria registrar o trancamento no sistema acadêmico informatizado e comunicá-lo ao Centro de Indicadores e Registros Acadêmicos da Universidade Federal do Pará (CIAC).

§ 1º No caso de disciplinas ministradas de forma intensiva, em períodos compactados, o trancamento deverá ser feito até o segundo dia do início de seu desenvolvimento.

§ 2º O trancamento de matrícula na mesma disciplina será permitido uma única vez durante o desenvolvimento do Curso.

**Art. 39.** O trancamento integral do Curso poderá ser concedido somente a partir do segundo semestre letivo do seu início, por um período de 6 (seis) meses, sem possibilidade de renovação, através do encaminhamento de requerimento formal ao Colegiado, com as devidas justificativas e com a anuência do Orientador.

**Parágrafo único.** Concluído o período de trancamento sem que seja requerida formalmente a matrícula de reingresso ou solicitada sua continuidade, o discente será desligado automaticamente do Programa.

## **TÍTULO XI DA ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO**

**Art. 40.** O currículo do Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública compreende duas categorias de disciplinas:

a) disciplinas obrigatórias com carga horária de 30 (trinta) horas, valendo 2 (dois) créditos cada;

b) disciplinas eletivas com carga horária de 30 (trinta) horas, valendo 2 (dois) créditos cada;

**Art. 41.** O discente do Curso de Mestrado Profissional deve integralizar 36 (trinta e seis) créditos, assim distribuídos:

a) 4 (quatro) disciplinas obrigatórias do ciclo básico, integralizando 8 (oito) créditos;

b) 2 (duas) disciplinas obrigatórias ofertadas pelas linhas de pesquisa que integram o seu Projeto de Dissertação, integralizando 4 (quatro) créditos;

c) 2 (duas) disciplinas eletivas dentro da linha de pesquisa que integra o seu Projeto de Dissertação, integralizando 4 (quatro) créditos;

d) 4 (quatro) disciplinas eletivas de métodos e técnicas, integralizando 8 (oito) créditos;

e) qualificação do Projeto, integralizando 4 (quatro) créditos;

f) Defesa da Dissertação, integralizando 8 (oito) créditos.

**Art. 42.** Mediante aprovação do Colegiado, uma disciplina eletiva poderá ser cursada em outro Programa de Pós-Graduação recomendado pela CAPES.

**Art. 43.** Para fins de avaliação do discente nas Atividades Curriculares do Programa, adotam-se os seguintes conceitos, com os correspondentes símbolos e escala numérica, que deverão ser registrados no Histórico Escolar do sistema acadêmico informatizado da Pós-Graduação, ao final de cada período letivo:

EXC - Excelente ( 9,0 - 10,0)

BOM - Bom ( 7,0 - 8,9)

REG - Regular (5,0 - 6,9)

INS - Insuficiente (0 - 4,9)

SA - Sem Avaliação

SF - Sem Frequência

§ 1º Ficará sem avaliação, com o correspondente registro SA (Sem Avaliação), o discente que não comparecer às atividades avaliatórias programadas ou que não entregue a avaliação dentro do prazo estabelecido.

§ 2º Registrar-se-á SF (Sem Frequência) no Histórico Escolar quando o discente não obtiver a frequência mínima exigida.

§ 3º Os docentes responsáveis pela disciplina terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias após entrega dos trabalhos para informar os conceitos à Secretaria do Curso.

**Art. 44.** Considerar-se-á aprovado o discente que, na disciplina ou atividade correspondente, obtiver o conceito Regular, Bom ou Excelente e, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades programadas.

**Art. 45.** O aluno poderá requerer revisão de avaliação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados.

**Art. 46.** O requerimento formalmente acolhido de revisão de conceitos terá o seguinte processamento:

I – será enviado pelo Coordenador ao Colegiado, que designará uma Comissão Revisora composta de 3 (três) docentes, da qual fará parte o professor que ministrou a disciplina, salvo escusa pessoal ou motivo de força maior;

II – a Comissão Revisora oferecerá parecer por escrito, devidamente justificado, o qual será submetido à aprovação pelo Colegiado.

## **TÍTULO XII DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUAS**

**Art. 47.** Os estudantes não oriundos de países da língua portuguesa devem apresentar um atestado de proficiência em língua portuguesa até o final do primeiro semestre (seis meses após a primeira matrícula).

## **TÍTULO XIII DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 48.** Concluídos os créditos, o discente submeter-se-á a Exame de Qualificação, que consistirá no julgamento do Projeto de Dissertação por ele elaborado.

§ 1º A Banca Examinadora do Projeto de Dissertação será composta pelo Orientador do candidato, que a presidirá, e mais 2 (dois) docentes designados pelo Colegiado.

§ 2º Uma vez aprovado, o discente tomará o Projeto como base de sua futura Dissertação, somente podendo alterar sua temática com o prévio acordo do Orientador e a autorização do Colegiado.

**Art. 49.** O Projeto de Dissertação deverá ser depositado no prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da primeira matrícula.

**Parágrafo único.** O eventual atraso na realização do Exame de Qualificação não modificará o prazo do discente para depósito da Dissertação.

**Art. 50.** A aprovação ou não aprovação no Exame de Qualificação dar-se-á por maioria da Banca Examinadora, justificada em parecer escrito.

§ 1º Em caso de reprovação, a Banca Examinadora poderá conceder um prazo de até 30 (trinta) dias para reapresentação do projeto com as modificações propostas.

§ 2º Na reapresentação, o Projeto modificado será avaliado pela mesma Banca Examinadora que concedeu o prazo adicional.

§ 3º A reprovação do Projeto de Dissertação na reapresentação implicará no desligamento do discente.

#### **TÍTULO XIV** **DA COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA E DE JULGAMENTO**

**Art. 51.** As Dissertações deverão ser apresentadas de acordo com normas técnicas definidas pela PROPESP.

**Art. 52.** Compete ao Colegiado marcar a data da Defesa da Dissertação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o depósito da mesma pelo candidato, que deverá apresentar 4 (quatro) exemplares da Dissertação, com formato e encadernação de acordo com as instruções expedidas pela Coordenação do Programa.

§ 1º A Dissertação deverá ser defendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses a contar da primeira matrícula do discente no Programa.

§ 2º O depósito da Dissertação somente será admitido mediante concordância do Orientador.

**Art. 53.** A Dissertação será julgada por Banca Examinadora de 3 (três) membros, composta pelo Orientador, que a presidirá, mais 2 (dois) docentes designados pelo Colegiado, que também indicarão 1 (um) suplente.

§ 1º Os membros da Banca Examinadora devem se constituir pelo Orientador, outro doutor, um membro de reconhecida competência profissional (segundo resolução CAPES) e o suplente, deve possuir o grau de Doutor.

§ 2º Um membro titular da Banca Examinadora não deverá pertencer ao corpo docente do Programa, mas ser credenciado a outro Programa de Pós-Graduação recomendado pela CAPES.

**Art. 54.** A Coordenação do PPGGP encaminhará a Dissertação para os docentes designados pelo Colegiado e para o suplente, que elaborarão, dentro de um prazo de 14 (quatorze) dias, um parecer sobre a Dissertação em julgamento, indicando claramente as falhas e lacunas a serem modificadas.

**Art. 55.** A Coordenação do PPGGP encaminhará os pareceres para o Orientador, que supervisionará a incorporação das mudanças propostas pela Banca Examinadora e encaminhará a versão modificada da Dissertação para a Coordenação do Programa.

**Art. 56.** A Coordenação do PPGGP submeterá a versão modificada aos docentes e o suplente da Banca Examinadora, para a emissão do parecer conclusivo, indicando a aptidão do trabalho para a apresentação pública.

**Art. 57.** A apresentação e o julgamento da Dissertação de Mestrado serão feitos em sessão pública.

**Art. 58.** A Dissertação de Mestrado será considerada aprovada com manifestação positiva da maioria da Banca Examinadora, justificada em parecer por escrito.

**Art. 59.** Após a aprovação, o discente terá o prazo de 30 (trinta) dias para depositar 3 (três) exemplares e uma cópia em meio digital da Dissertação, com formato e encadernação de acordo com as instruções expedidas pela Coordenação do Programa.

**Art. 60.** Terminado o julgamento, a Banca enviará o relatório do Exame, acompanhado dos pareceres de cada examinador, para fins de homologação pelo Colegiado.

## **TÍTULO XV DA TITULAÇÃO**

**Art. 61.** O título emitido pelo PPGGP é de Mestre em Gestão Pública.

**Parágrafo único.** Para obtenção do grau de Mestre, o discente deverá ter cumprido, no prazo estabelecido pelo Programa, as seguintes exigências:

I – ter integralizado os créditos curriculares;

II – ter obtido aprovação no Exame de Qualificação;

III – ter obtido aprovação de sua Dissertação pela Banca Examinadora;

IV - ter homologado a aprovação de sua Dissertação em reunião do Colegiado;

V – estar em dia com suas obrigações na Unidade Acadêmica, tais como empréstimo de material bibliográfico, equipamento ou outros materiais e demais obrigações definidas pelo Colegiado.

**Art. 62.** Após a homologação e concessão do grau, a Coordenação do Programa encaminhará o respectivo processo à PROPESP, solicitando a emissão do diploma correspondente, acompanhado de documentação definida em instrução normativa dessa Pró-Reitoria.

## **TÍTULO XVI DO DESLIGAMENTO**

**Art. 63.** O desligamento de estudante será deliberado pelo Colegiado do Programa por, pelo menos, um dos seguintes motivos:

I – não ter efetivado matrícula sem justificativas formais e procedentes, nos termos deste Regimento;

II – ter sido reprovado duas vezes em qualquer atividade acadêmica ao longo do desenvolvimento do Curso. A reprovação se dará com os conceitos: INS, SA e SF;

III – não ter se submetido ao Exame de Qualificação no prazo estipulado pelo Colegiado;

IV – ter sido reprovado no Exame de Qualificação, nos termos deste Regimento;

V – ter praticado fraude nos trabalhos de verificação de aprendizagem ou no desenvolvimento da Dissertação ou Tese;

VI – ter ultrapassado o prazo máximo estipulado para a conclusão do Curso, descontado o período de trancamento, conforme disposto neste Regimento;

VII – ter violado princípios éticos que regem o funcionamento do Curso e as relações de convivência dentro do ambiente universitário, incluindo-se a omissão de informações, furto, burla de qualquer natureza, fraude ou outro motivo que desabone a conduta acadêmica e científica;

VIII – ter causado perdas e danos ao patrimônio da Instituição;

IX – por solicitação do aluno;

X – por outras razões, após decisão do Colegiado.

§ 1º O desligamento deverá ser registrado em Ata de reunião do Colegiado, comunicado formalmente ao discente e ao Orientador através de correspondência datada e assinada pelo Coordenador do Programa, registrado no Histórico Escolar do aluno e informado à PROPESP e ao CIAC.

§ 2º O discente e o Orientador deverão registrar ciência da decisão de desligamento em documento datado, valendo para este fim a ciência no documento encaminhado ou o Aviso de Recebimento (AR) de carta enviada pelo correio, com especificação do que trata o documento enviado.



## **TÍTULO XVII DO ALUNO ESPECIAL**

**Art. 64.** Serão admitidos estudantes não vinculados ao Programa, para cursar disciplinas na condição de Aluno Especial.

**Parágrafo único.** A categoria de Aluno Especial é definida por duas situações:

a) estudantes de Mestrado e Doutorado formalmente matriculados em outros Programas de Pós-Graduação da UFPA e de outras IES recomendadas pela CAPES;

b) profissionais portadores de Diploma de Curso Superior reconhecido pelo MEC, não vinculados a Programas de Pós-Graduação.

**Art. 65.** A condição de Aluno Especial não vinculado a outro Programa permitirá única e exclusivamente ao requerente frequentar a sala de aula na(s) disciplina(s) matriculada(s) e realizar as avaliações, ficando guardado na Secretaria do Programa o registro da conclusão da disciplina, que poderá ser aproveitado por decisão do Colegiado se, e quando, o estudante ingressar no respectivo Curso, no nível pretendido, através de Processo Seletivo, não implicando esta condição qualquer compromisso do Programa ou da Instituição, com a aceitação de aluno formal.

§ 1º O aluno especial poderá cursar somente uma disciplina obrigatória do ciclo básico, uma disciplina eletiva das linhas de pesquisa e uma disciplina eletiva de métodos e técnicas.

§ 2º O número de alunos especiais não vinculados a outros Programas de Pós-Graduação não deve ultrapassar 10% dos alunos regularmente matriculados e sua participação será condicionada à aprovação dos docentes responsáveis pela disciplina.

**Art. 66.** O aproveitamento de créditos das disciplinas cursadas como aluno especial será feito apenas àquelas com rendimento igual ou superior a 70 % (conceito BOM).

**Art. 67.** A matrícula de aluno especial proveniente de outro Programa de Pós-Graduação será feita através de solicitação oficial do Coordenador do Programa ao qual o discente está formalmente matriculado, dirigido ao Coordenador do Programa pretendido.

## **TÍTULO XVIII DA INCUBADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA AMAZÔNIA**

**Art. 68.** A Incubadora é parte do PPGGP e tem por objetivo realizar, através da integração do corpo docente e discente, atividades de cooperação e intercâmbio com as linhas de pesquisa do Programa.

**Art. 69.** A Incubadora terá a seguinte estrutura básica:

I - o Fórum, que será gerido por um Conselho Diretor, um Presidente e um Secretário Executivo.

II - o Conselho Diretor, que é o órgão máximo de deliberação do Fórum e será constituído pelos Coordenadores dos Programas de Pós Graduação *strictu sensu* a ele filiados.

## **ANEXO I ESTRUTURA CURRICULAR**

### Disciplinas Obrigatórias do Ciclo Básico:

Gestão Pública e Desenvolvimento Sustentável

Formação Institucional da Amazônia

Gestão Pública Municipal

Instituições e Organizações Públicas

### Disciplinas Obrigatórias da linha de pesquisa Gestão Municipal:

Governança Municipal

Orçamento e Finanças Públicas Municipais

### Disciplinas Eletivas da linha de pesquisa Gestão Municipal

Gestão Ambiental Municipal

Gestão de Unidades de Conservação e de Áreas Protegidas

Planejamento e Gestão Urbana

Gestão de Receita e Despesa Municipal

Gestão de Recursos Naturais – Tópicos Especiais

Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos

Ciência Regional e Planejamento Público

Planejamento e Gestão de Política Pública

### Disciplinas Obrigatórias da linha de pesquisa Organizações Públicas

Gestão de Organizações Públicas

Teorias das Organizações Públicas

### Disciplinas Eletivas da linha de pesquisa Organizações Públicas

Contabilidade para Organizações Públicas

Gestão de Pessoas em Organizações Públicas

Mudança Organizacional

Práticas de Liderança na Gestão Pública

Disciplinas Eletivas de Métodos e Técnicas

Métodos de Pesquisa Empírica (I)

Métodos de Pesquisa Empírica (II)

Elaboração de Projetos Públicos

Estatística Aplicada à Gestão Pública

Avaliação de Políticas Públicas

Comunicação e Marketing no Serviço Público

Uso de Indicadores na Administração Pública

Elaboração de Planos Diretores Municipais e Planos Setoriais

A Internet como Fonte de Informação e Instrumento de Gestão

O Geoprocessamento como Instrumento de Gestão Pública.