

**RESOLUÇÃO Nº 13, DE 27 DE ABRIL DE 2016**

Aprova o Regulamento do
Mestrado Profissional em
Governança e
Desenvolvimento.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Enap, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial em 12 de setembro de 2008.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento – pós-graduação *stricto sensu*, nos termos do Anexo a esta Resolução.

Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

GLEISSON CARDOSO RUBIN

Presidente do Conselho Diretor

ANEXO**REGULAMENTO DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM GOVERNANÇA E DESENVOLVIMENTO**

Capítulo I
Disposições gerais

Art. 1º O curso de Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento (MPGD) da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP observa o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação [nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#); no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006; na Portaria do Ministério da Educação no. 271, de 09 de abril de 2013; na Portaria Capes nº 174, de 30 de dezembro de 2014; nas Portarias Capes nº 90 e 91, de 29 de julho de 2015; na Portaria Capes nº 17, de 28 de dezembro de 2009 e nas demais normas aplicáveis, sendo disciplinado pelo disposto no presente Regulamento.

Capítulo II
Da Natureza e Objetivos

Art. 2º. O Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento está estruturado na área de concentração intitulada “Estado, Desenvolvimento e Políticas Públicas” e terá as suas linhas de pesquisa em “Estado, Inovação e Desenvolvimento” e em “Planejamento, Processos de Governança e Políticas Públicas”.

Art. 3º O MPGD tem por objetivo dotar a Administração Pública Federal de competências técnico-políticas de gestão, por meio da formação de servidores públicos para o alto desempenho em funções estratégicas no Estado Brasileiro.

§1º O MPGD deverá contribuir para que seus egressos sejam capazes de compreender, analisar e atuar, com ética e excelência, em instituições públicas e de problematizar seus desafios na promoção do desenvolvimento social, político e econômico do país.

§2º A concepção do MPGD volta-se à formação da capacidade crítica e inovadora de servidores públicos, constituindo *locus* de reflexão no governo federal sobre os desafios e o papel do Estado no século XXI.

Capítulo III

Da Estrutura Organizacional e Administrativa

Art. 4º. O MPGD contará com uma Coordenação e um Colegiado de Curso para exercer as funções de organização e condução das atividades acadêmicas, pedagógicas e administrativas do Curso.

Art. 5º. O Presidente da Enap indicará o Coordenador do Curso, que contará com uma equipe de apoio para a realização da coordenação acadêmica.

Art. 6º. Compete ao Coordenador do Curso:

- I. planejar, organizar e supervisionar as atividades dos cursos;
- II. coordenar o processo de seleção dos candidatos;
- III. preparar a documentação e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes aos cursos;
- IV. coordenar a atuação dos docentes, promovendo a compatibilização e encadeamento dos conteúdos programáticos das disciplinas ao longo de cada curso, em observância ao cumprimento dos seus objetivos gerais e específicos;
- V. promover as condições logísticas e a gestão acadêmica dos cursos;
- VI. apoiar as atividades discentes.

Art. 7º. O Colegiado será composto pelo Coordenador do Curso, que o presidirá; por um (1) representante da Diretoria de Formação Profissional; por um (1) representante da Diretoria de Comunicação e Pesquisa; por três (3) docentes permanentes do curso e por um (1) representante discente.

§1º O corpo total de docentes do MPGD elegerá três titulares dentre os docentes permanentes do curso e três suplentes dentre os docentes permanentes e colaboradores.

§2º O representante discente e seu suplente serão eleitos, anualmente, pelo corpo discente do MPGD.

§3º Caberá ao Coordenador do Curso, como presidente do colegiado, indicar seu substituto eventual dentre os demais membros do Colegiado do Curso.

Art. 8º. Compete ao Colegiado do Curso:

- I. auxiliar as atividades de coordenação do curso, bem como deliberar, junto com o Coordenador do Curso, sobre questões de interesse do Curso;
- II. realizar alterações no calendário e nas atividades previstas, quando necessário;
- III. credenciar docentes permanentes, colaboradores e visitantes;
- IV. propor alterações neste Regulamento, que devem ser encaminhadas ao Conselho Diretor da Enap;
- V. definir as regras e prazos do processo seletivo;
- VI. auxiliar a coordenação do curso para o atendimento aos requisitos da Capes relacionados à avaliação e à prestação de informações .

Art. 9º. O Colegiado reunir-se-á quando convocado pelo Coordenador ou por meio de solicitação de pelo menos 1/3 de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§1º As decisões do colegiado se farão por maioria simples, observando o quórum correspondente.

§2º Caso necessário, o Coordenador do Curso, como presidente do Colegiado, terá o voto de desempate no processo decisório.

Art. 10. A Coordenação do Curso contará com o apoio da Secretaria Escolar para o cumprimento de suas competências.

Art. 11. Compete à Secretaria Escolar realizar a administração dos registros do curso, incluindo a realização e trancamento de matrícula, atendimento aos alunos, acolhimento de requerimentos, controle de frequência, emissão de certificados e histórico escolar, entre outros, encaminhando à Coordenação do Curso as solicitações que exigirem deliberação.

Capítulo IV Do Corpo docente

Art. 12. O corpo de docentes do curso de MPGD é composto por três categorias:

- I. Docentes permanentes;

- II. Docentes colaboradores;
- III. Docentes visitantes.

Art. 13. Os docentes permanentes são docentes credenciados pelo Colegiado do Curso e que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

- I. Desenvolver atividades de ensino no curso como professor responsável por disciplina;
- II. Participar de projetos de pesquisa incluídos nas linhas de pesquisa do Curso;
- III. Orientar alunos do MPGD, sendo devidamente credenciados como orientador pela Coordenação do curso;
- IV. Possuir o título de Doutor obtido em instituições nacionais ou estrangeiras credenciadas pelos órgãos oficiais;
- V. Atender ao Art. 2º da Portaria Capes Nº 174, de 30 de dezembro de 2014.

Art. 14. Os docentes colaboradores são os demais membros do corpo docente que participem de forma sistemática das atividades do curso e que não atendam às exigências e aos requisitos para serem enquadrados como *docentes permanentes* ou que não tenham sido credenciados como tal pelo Colegiado do Curso, conforme artigo 9º da Portaria Capes Nº 174, de 30 de dezembro de 2014.

Art. 15. Os docentes visitantes são docentes ou pesquisadores que colaboram nas atividades de ensino do MPGD e que não se enquadrem nas categorias anteriores.

Art. 16. As orientações de Trabalho de Conclusão de Curso serão feitas prioritariamente pelos docentes permanentes, sendo possível a atuação de colaboradores e visitantes como co-orientadores.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a Coordenação do Curso poderá autorizar que um docente colaborador atue como orientador principal.

Art. 17. São atribuições dos membros do corpo docente:

- I. participar das atividades pedagógicas de planejamento e avaliação organizadas pela Coordenação do Curso;
- II. preparar, antes do início das aulas, o material didático para disponibilização aos alunos;
- III. ministrar as disciplinas sob sua responsabilidade, cumprindo integralmente os programas e aplicando os instrumentos de avaliação de aprendizagem dos alunos, encaminhando os resultados à Secretaria Escolar, nos prazos estipulados pela Coordenação do Curso;
- IV. atender às solicitações da Coordenação do Curso relacionadas às disciplinas sob sua responsabilidade;
- V. observar, conforme aplicável, as diretrizes expostas no Projeto Pedagógico do curso;
- VI. observar, no planejamento e execução de suas atividades, o disposto neste Regulamento, em especial as regras relativas à avaliação de desempenho e aprovação dos alunos;
- VII. comunicar com antecedência e obter anuência da Coordenação do Curso sobre quaisquer alterações no programa e no plano de aulas da disciplina e na forma de avaliação de aprendizagem;
- VIII. orientar os trabalhos de conclusão de curso, quando forem designados para este fim, seguindo as especificações e cronograma a serem definidos pela Coordenação do Curso.

Art. 18. O processo de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento de docentes será conduzido pelo Colegiado do Curso, na medida em que sejam atendidos ou não os requisitos mínimos estipulados no presente Regimento.

Art. 19. Serão descredenciados da categoria Permanente os docentes que:

- I. Não alcançarem no quadriênio anterior ao ano vigente as metas mínimas de produção bibliográfica e técnica, conforme definidas na Plataforma Lattes, na área de concentração do Curso.
- II. Não orientarem, no mínimo, um aluno do MPGD por edição do Curso.
- III. Não se responsabilizarem por pelo menos uma disciplina a cada edição do Curso.

§1º As metas mínimas de produção para credenciamento, descredenciamento ou reconhecimento de docentes permanentes serão fixadas pelo Colegiado do Curso no primeiro ano do quadriênio de avaliação da Capes.

§2º O Colegiado do Curso poderá descredenciar docentes permanentes que não atingirem os parâmetros mínimos estabelecidos pelos instrumentos de avaliação docente.

Capítulo V

DO REGIME ACADEMICO

Seção I

Da Seleção e Admissão ao Curso

Art. 20. A seleção para o MPGD ocorrerá anualmente.

Art. 21. Será realizado processo seletivo específico, divulgado e regido por Edital definido pelo Colegiado, e que terá como requisitos mínimos:

- I. Avaliação de conhecimentos;
- II. Exame de proficiência em língua estrangeira;
- III. Análise de pré-projeto;

IV. Entrevista.

Art. 22. O MPGD disponibilizará 25 vagas a cada processo seletivo.

Art. 23. O Edital de seleção conterá os prazos, os requisitos para seleção, as datas dos exames e outras informações consideradas relevantes.

Seção II

Requisitos para ingresso nos cursos

Art. 24. São requisitos para ingresso no MPGD:

- I. ter diploma de graduação em curso superior reconhecido pelo MEC;
- II. ser ocupante de cargo efetivo em órgão ou entidade da administração pública federal, oficial das forças armadas federais, ou ser empregado público federal concursado;
- III. ser aprovado em processo seletivo definido pelo Colegiado do Curso; e
- IV. apresentar os documentos necessários para a efetivação da matrícula conforme definido em edital específico do processo seletivo, inclusive termo de compromisso assinado pelo aluno e termo de autorização assinado por sua chefia imediata.

Parágrafo único. Os agentes públicos previstos no inciso II que façam parte dos quadros de entidades federais que não recebam recursos da União para pagamento de despesas de pessoal deverão arcar com os custos do programa de mestrado que cursarem, cujo valor será estipulado no edital específico do processo seletivo.

Art. 25. Uma vez aprovado no processo seletivo, o candidato deverá realizar sua matrícula no prazo estipulado em Edital.

§1º A matrícula é o ato formal de ingresso no curso, que ocorre mediante a apresentação das informações e documentos solicitados em Edital à Secretaria Escolar da Enap.

§2º Não haverá reserva de matrícula, perdendo o direito de participação no curso o candidato que não a realizar formalmente no prazo estipulado ou que não apresentar os documentos e informações solicitados.

Seção III

DO Corpo discente

Art. 26. O corpo discente será constituído pelos alunos aprovados em processo seletivo e regularmente matriculados no curso.

Art. 27. São deveres do corpo discente:

- I. cumprir com o disposto neste Regulamento e com as diretrizes da Coordenação do Curso.
- II. comparecer pontualmente às aulas e a todas as atividades programadas;
- III. realizar as provas, atividades e trabalhos propostos pelos docentes nos prazos estipulados;
- IV. respeitar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994;
- V. manter seus dados cadastrais atualizados;
- VI. acatar as determinações e decisões da Coordenação e do Colegiado do Curso;
- VII. comportar-se de forma ética e responsável, procedendo com respeito e urbanidade em sala de aula e no ambiente da Escola;
- VIII. zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da ENAP, observando as normas de utilização de suas dependências, inclusive na utilização de equipamentos eletrônicos;
- IX. na elaboração de provas, trabalhos e atividades, produzir textos sempre inéditos e, ao utilizar trechos de textos e livros, fazê-lo com a devida citação de autoria e referência bibliográfica, em conformidade com as Normas Técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Parágrafo único. Os alunos que não observarem o disposto neste artigo sujeitam-se às penas de advertência e desligamento do curso, que serão aplicadas considerando-se a gravidade do fato, observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 28. São direitos do corpo discente:

- I. cursar o MPGD gratuitamente;
- II. utilizar as instalações, equipamentos e infraestrutura da ENAP, de acordo com as normas estabelecidas pela Escola;
- III. utilizar os serviços da Biblioteca e meios audiovisuais colocados à disposição pela ENAP;
- IV. ter acesso às comunidades virtuais criadas ou disponibilizadas nos contextos do curso;
- V. solicitar, nos prazos definidos no calendário acadêmico, os comprovantes que atestem a sua condição de aluno;
- VI. ter um representante no Colegiado do Curso, eleito anualmente.
- VII. ter orientador para acompanhar a elaboração do trabalho de conclusão de curso;
- VIII. recorrer dos resultados obtidos nas disciplinas e no trabalho de conclusão de curso.

Seção IV

Da carga horária e do regime de aulas

Art. 29. A carga horária mínima do MPGD é de quinhentos e quarenta (540) horas e é composta por:

- I. Cento e oitenta (180) horas de disciplinas obrigatórias;
- II. Cento e oitenta (180) horas de disciplinas optativas;
- III. Trinta (30) horas de Seminário de Pesquisa;
- IV. Cento e Cinquenta (150) horas para elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 30. A duração do curso será de vinte e quatro (24) meses, incluindo o prazo de elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, prorrogável por seis meses, a depender de aprovação pelo Colegiado do Curso.

Art. 31. O curso será realizado majoritariamente na sede da ENAP e terá carga horária semanal máxima de 12 horas, em dias e horários a serem informados na fase de matrícula de cada período letivo, com exceção das atividades especiais pré-definidas pela Coordenação do Curso.

Art. 32. As atividades especiais, quando compuserem o programa do curso, terão carga horária variável e ocorrerão em dias e horários a serem definidos e informados previamente pela Coordenação do Curso, sendo responsabilidade do aluno obter a liberação do trabalho para participação nessas atividades.

Art. 33. O Colegiado do Curso poderá, se necessário, alterar a carga horária, as datas e horários, ou ainda acrescentar ou excluir atividades, a fim de atingir os objetivos do curso, sempre mediante prévia informação aos alunos.

Seção V

Da Frequência ao curso

Art. 34. Para fins de aprovação no curso e em cada disciplina, a frequência do aluno deve ser de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua carga horária presencial.

Art. 35. A frequência às aulas e demais atividades do curso é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei, tais como:

- I. participação em reunião da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES, conforme art. 7º, § 5º, da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004; e
- II. matrícula em Órgão de Formação da Reserva obrigado a se ausentar de suas atividades civis por força de exercício ou manobra, nos termos do art. 60, § 2º, da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964.

Parágrafo único. O abono de falta não desobriga o aluno de apresentar as tarefas e trabalhos solicitados, dentro dos prazos estipulados, sendo de sua exclusiva responsabilidade informar-se a esse respeito junto à Coordenação.

Art. 36. Os casos previstos na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975 (gestante), e no Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 (afecções em geral), devidamente comprovados, são passíveis de compensação de ausência e aprovação na disciplina sem a frequência mínima estabelecida no art. 18, mediante a apresentação de atividade complementar.

Art. 37. Casos excepcionais previstos na Lei 8.112/90 e outros de força maior, devidamente justificados e documentados, serão avaliados pela Coordenação do Curso para deliberação sobre a possibilidade de aprovação na disciplina mediante apresentação de atividade complementar, sendo, no entanto, as faltas consideradas no cômputo geral da frequência do Curso.

§1º O abono, compensação ou justificativa de ausência deverão ser solicitados na Secretaria Escolar, em formulário próprio, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data inicial de impossibilidade de comparecimento às aulas.

§2º O aluno deverá anexar à solicitação o respectivo laudo médico ou documento comprobatório.

Art. 38. O gozo de férias no trabalho não desobriga o aluno de comparecer às aulas.

Seção VI

da Avaliação de desempenho e da aprovação do aluno

Art. 39. O aproveitamento acadêmico do aluno será aferido por provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo, atividades presenciais ou à distância e pelo trabalho de conclusão de curso.

§1º A pontuação mínima necessária para aprovação será de 6,0 (seis) em cada disciplina e de 7,0 (sete) na média geral do curso.

§2º O aluno deverá ser aprovado no trabalho de conclusão de curso para obter o título de mestre.

Art. 40. O aluno que deixar de realizar qualquer atividade avaliativa no prazo estipulado poderá solicitar a realização de nova atividade ou prorrogação do prazo de entrega.

§1º O requerimento deverá ser apresentado, por escrito, na Secretaria Escolar da ENAP, juntamente com os respectivos laudos e documentos comprobatórios da justificativa de ausência, em até três (3) dias úteis, a contar da data em que deveria ser concluída ou entregue a atividade avaliativa.

§2º O pedido será analisado e deliberado pela Coordenação do Curso, em comum acordo com o professor responsável pela atividade.

Art. 41. O aluno poderá solicitar revisão de nota ao professor responsável pela avaliação, mediante justificativa apresentada em formulário próprio, protocolado na Secretaria Escolar.

§1º A solicitação deverá ser apresentada no prazo de cinco (5) dias úteis contados da divulgação dos resultados.

§2º O pedido de revisão só será admitido uma única vez para cada avaliação, tendo o professor responsável total autonomia para decidir a respeito do pedido, não cabendo qualquer recurso ou revisão de sua decisão.

Art. 42. Caso o aluno não atinja a pontuação mínima necessária para aprovação em qualquer disciplina do curso, poderá solicitar uma nova avaliação em até 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação das notas, mediante requerimento escrito e assinado, endereçado à Coordenação do Curso, que decidirá quanto à pertinência de nova avaliação.

Parágrafo único. A nota do aluno na nova avaliação corresponderá a, no máximo, 80% da nota da disciplina.

Art. 43. Caso o professor verifique nos trabalhos e atividades entregues pelos alunos textos não inéditos ou trechos de textos e livros sem a devida citação, poderá ficar o aluno sujeito a refazer o trabalho, sofrer redução na nota do mesmo ou ser reprovado na disciplina, conforme decisão tomada pela Coordenação do Curso, juntamente com o professor da disciplina.

Seção VII do Desligamento

Art. 44. Será desligado do curso o aluno que:

- I. solicitar cancelamento de matrícula;
- II. não atingir a frequência mínima de 75% em disciplina obrigatória;
- III. não atingir a nota mínima necessária para aprovação em disciplina obrigatória;
- IV. não completar a carga horária mínima até o último período letivo;
- V. portar-se de forma inadequada ou infringir quaisquer normas estabelecidas neste Regulamento; ou
- VI. for reprovado, por duas vezes, na qualificação do projeto para o Trabalho de Conclusão de Curso;
- VII. tiver o Trabalho de Conclusão de Curso reprovado;
- VIII. não concluir o curso em até 24 meses prorrogáveis por mais seis (6) meses, na hipótese de aprovação do Colegiado do Curso.

§1º Na hipótese do inciso IV, será imediatamente adotado o devido procedimento de investigação do fato e, observada a gravidade da falta, poderá ser aplicada advertência ou desligamento do curso, observado o contraditório e a ampla defesa.

§2º Nas hipóteses de desligamento, o aluno deverá ressarcir à Enap, em até 30 dias, o valor resultante da divisão do custo total do curso pelo número de alunos da turma, conforme definido no Edital de Seleção.

Capítulo VI DO Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 45. Para conclusão do Curso e obtenção do título de mestre, exige-se do aluno êxito na apresentação e defesa de trabalho final, sob a forma de dissertação ou projeto de intervenção, que demonstre domínio do objeto de estudo, capacidade analítica e viabilidade técnica.

Parágrafo único. As normas e diretrizes para apresentação de dissertações e projetos de intervenção serão definidas pelo Colegiado.

Art. 46. A qualificação do projeto de Trabalho de Conclusão de Curso deverá se realizar até o final do 4º período letivo do curso.

§1º A qualificação do projeto será efetuada na presença de uma banca composta por, no mínimo, dois docentes do curso, incluindo o orientador.

§2º Em caso de não aprovação do projeto, novo projeto deve ser apresentado ao orientador no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§3º O não cumprimento desse prazo ou uma nova reprovação implicam no desligamento do aluno do Curso.

Art. 47. O trabalho de conclusão de curso deverá ser inédito e apresentar o resultado do estudo realizado, de modo que o aluno demonstre conhecimento sobre o assunto escolhido.

Art. 48. O aluno é o único e exclusivo responsável pela realização da pesquisa e elaboração de seu trabalho.

Parágrafo único. O orientador auxiliará o aluno no desenvolvimento de seus trabalhos, não sendo sua responsabilidade redigir textos ou formular qualquer parte do trabalho de conclusão de curso.

Art. 49. O trabalho de conclusão de curso deve ser elaborado em conformidade com a Norma Técnica vigente da ABNT.

Art. 50. A Coordenação do Curso divulgará em tempo hábil o calendário com a definição das datas e prazos para cada fase de elaboração e aprovação do trabalho de conclusão de curso, além das orientações específicas para sua elaboração e os critérios para sua avaliação.

Art. 51. Para a defesa do trabalho de conclusão do curso deve ser composta uma banca avaliadora, indicada pelo orientador e aprovada pela Coordenação do Curso, composta de 3 (três) membros, incluindo o orientador, podendo 1 (um) deles ser externo ao Curso.

Art. 52. A defesa do Trabalho de Conclusão do Curso será precedida de parecer por parte da banca examinadora, que se manifestará, em formulário próprio, sobre a possibilidade de o trabalho estar ou não apto para defesa em até 15 dias após o recebimento da versão preliminar do Trabalho de Conclusão de Curso.

§1º Em caso de não aprovação pela banca avaliadora, o aluno terá 30 dias para realizar as mudanças sugeridas e reencaminhar o trabalho para os membros da banca.

§2º Em caso de uma segunda não aprovação, o aluno será desligado do curso.

Art. 53. O agendamento da defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso é condicionado à formalização, pelo aluno, do pedido de defesa à Secretaria Escolar, com pelo menos 15 dias de antecedência, mediante entrega por parte do aluno de três cópias impressas, contendo a versão na íntegra de sua dissertação.

Art. 54. A as modalidades de avaliação do trabalho de conclusão de curso são:

- I. Aprovado
- II. Aprovado com ressalvas
- III. Reprovado

Art. 55. Após a defesa é dado ao aluno o prazo de 15 dias para a entrega da versão definitiva da sua dissertação.

Parágrafo único. Caso o trabalho de conclusão de curso tenha sido aprovado com ressalvas, o depósito da versão definitiva está condicionado à aprovação do orientador.

Capítulo VII DO Aproveitamento de estudos

Art. 56. Considera-se aproveitamento de estudos a equivalência de disciplinas cursadas com êxito pelo aluno na própria Enap.

Parágrafo único. É permitido o aproveitamento de estudos de disciplinas optativas cursadas na Enap, até o máximo de duas (2) disciplinas optativas.

Art. 57. São requisitos para o aproveitamento de estudos:

- I. conteúdo programático compatível com a disciplina para a qual se pretenda a equivalência;
- II. carga horária compatível à da disciplina para a qual se pretenda a equivalência;
- III. que a disciplina tenha sido cursada nos últimos 3 anos

Art. 58. A disciplina aproveitada deverá constar no histórico escolar do aluno, sendo que:

- I. serão computados os créditos ou horas equivalentes;
- II. será anotado o conceito “aprovado”; e
- III. será feita menção à disciplina que foi cursada, o nome e a titulação do corpo docente responsável.

Art. 59. A equivalência deverá ser solicitada pelo aluno mediante requerimento e será avaliada pela Coordenação do Curso.

Capítulo VIII
DO Trancamento de matrícula

Art. 60. O trancamento de matrícula no Curso, nos termos da legislação vigente, será avaliado pelo Colegiado do Curso.

§1º O trancamento de matrícula no Curso será solicitado na Secretaria Escolar, por meio de formulário próprio, devendo constar a justificativa para o pedido.

§2º O trancamento só poderá ser solicitado após cursados os primeiros 25% da carga horária do primeiro período letivo do Curso.

§3º Os alunos que não trancarem a matrícula no período de vigência do curso e que não frequentarem as aulas serão considerados desistentes para todos os efeitos.

§4º Na hipótese de trancamento de matrícula no Curso, os alunos terão até a edição seguinte do curso para sua conclusão, sob pena de desligamento.

Art. 61. Com a anuência do orientador, o aluno poderá solicitar, à Secretaria Escolar, o trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas optativas, dentro do primeiro 1/5 (um quinto) do período letivo.

Parágrafo único. O aluno deverá observar, não obstante, o prazo máximo para a conclusão da carga horária mínima exigida para a conclusão do MPGD.

Capítulo IX
DA Certificação

Art. 62. A ENAP conferirá o Certificado de Mestre, pós-graduação *stricto sensu*, ao aluno aprovado na forma do art. 32.

Art. 63. Os certificados de conclusão de curso deverão ser acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual constará:

- I. área de conhecimento do curso;
- II. relação das disciplinas, carga horária, nota obtida pelo aluno e nome dos professores responsáveis;
- III. período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- IV. local em que o curso foi realizado;
- V. título e nota do trabalho de conclusão do curso;
- VI. citação do ato de credenciamento da ENAP junto à Capes.

Art. 64. Ao aluno que não cumprir os requisitos especificados, será concedido, mediante solicitação por escrito, um comprovante de participação no curso, que mencionará as atividades efetivamente cursadas com êxito.

Capítulo X
ALUNOS ESPECIAIS

Art. 65. Será admitida a participação de alunos especiais nas disciplinas optativas do Curso dentro do limite de vagas estabelecido pela Coordenação.

§1º A possibilidade de matrícula em disciplina optativa como aluno especial será divulgada pela Coordenação do Curso, juntamente com as regras definidoras do processo seletivo;

§2º A seleção dos alunos especiais será feita pelo docente responsável pela disciplina em questão;

§3º A matrícula em disciplina optativa como aluno especial será solicitada na Secretaria Escolar, por meio de formulário próprio, dentro do prazo estipulado pela Coordenação do Curso.

Art. 66. Aos alunos especiais se aplicam as mesmas regras quanto à frequência e ao aproveitamento mínimos estabelecidos para aos alunos regulares do Curso.

Art. 67. Sendo o aluno especial aprovado em disciplina optativa, ele fará jus a uma declaração que ateste:

- I. a disciplina cursada, carga horária, nota obtida e nome dos professores responsáveis;
- II. período em que a disciplina foi realizada e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;
- III. local em que a disciplina foi realizada.

Capítulo XI
Disposições finais

Art. 68. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e pelo Colegiado do Curso.

Art. 69. O presente regimento entra em vigor na data de sua aprovação.



Documento assinado eletronicamente por **Gleisson Cardoso Rubin, Presidente**, em 28/04/2016, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0060295** e o código CRC **2A293CEE**.

Referência: Processo nº 04600.002201/2016-17

SEI nº 0060295