



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete da Reitoria

RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI Nº 844, DE 18 DE JUNHO DE 2025

Aprova o novo Regimento do Programa de Pós-graduação em Gestão Pública da Universidade Federal do Piauí.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEX, no uso da atribuição que lhe confere o art. 15, *caput*, inciso XXI, do Regimento Geral da UFPI, de acordo com o que consta do processo nº 23111.0035276/2022-48 da UFPI, e tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 9 de junho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o novo Regimento do Programa de Pós-graduação em Gestão Pública da Universidade Federal do Piauí, conforme documento anexo.

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

Teresina, 18 de junho de 2025


NADIR DO NASCIMENTO NOGUEIRA

Reitora



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS – CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA (PPGP)**

REGIMENTO INTERNO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA

**TERESINA (PI)
2024**

3

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550, Telefones: (86) 3215-5511/3215-5513/3215-5516

Internet: www.ufpi.br br

CAPÍTULO I DA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública (PPGP), em nível de Mestrado Profissional, é vinculado ao Centro de Ciências Humanas e Letras (CCHL) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), sendo regido por este Regimento Interno, pelas Resoluções nº 189/2007, nº 236/2013, nº 098/2021 e nº 658/2024 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), e, naquilo que lhe for aplicável, pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UFPI.

Art. 2º O PPGP da UFPI tem como objetivos:

I- Capacitar profissionais de nível superior para o trabalho e a gestão, incluindo o exercício de funções de direção e assessoramento em organizações públicas;

II - Desenvolver pesquisas interdisciplinares, visando à formação de pesquisadores e ao incremento das produções científica e tecnológica em Gestão Pública e em áreas afins, voltadas para o desenvolvimento local e regional;

III – Possibilitar a análise, reflexão, proposição e aplicação, por meio da produção de produtos técnicos e tecnológicos, de novos conhecimentos científicos, técnicos, metodológicos e expertises obtidos nas pesquisas científicas desenvolvidas no âmbito do PPGP, na solução criativa de problemas em organizações públicas, visando à qualidade dos serviços ofertado à sociedade e destinado à promoção do bem-estar social;

IV - Contribuir para o incremento da produtividade, eficiência e efetividade das organizações públicas, na perspectiva do impacto social, disponibilizando instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a qualificação de profissionais e a melhoria da gestão pública.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL

Art. 3º A estrutura administrativa do PPGP é composta pelo Colegiado, pela Coordenação e pela Secretaria Administrativa.

SEÇÃO I DO COLEGIADO DO PROGRAMA

Art. 4º O Colegiado do PPGP é um órgão de natureza normativa e deliberativa, integrado por representantes docentes e discentes, **tendo a representação docente, e, como titulares, o(a) coordenador(a) do Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública, na qualidade de Presidente; o(a) subcoordenador(a) do referido curso, como Vice-Presidente; e outros 06 (seis) docentes, sendo 02 (dois) suplentes, e 1 (um) representante discente.**

§ 1º Os membros docentes do Colegiado deverão ser escolhidos em eleição direta, com a participação do corpo docente permanente do Programa, com mandato de 02 (dois) anos.

§ 2º A representação discente será formada por eleição entre alunos regularmente matriculados do PPGP, após convocação da coordenação de curso, para mandato de 01 (um) ano.

§ 3º Somente alunos **regulares e aprovados em seleção** poderão ser eleitos para a representação discente.

§ 4º As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, por e-mail institucional.

§ 5º Nas deliberações do Colegiado do PPGP, o Presidente terá voto de minerva, para fins de desempate.

Art. 5º O Colegiado de Curso se reunirá ordinariamente uma vez por mês mediante convocação do Coordenador(a); a convocação das reuniões ordinárias deverá ser feita, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, com especificação da pauta a ser tratada;

§ 1º As deliberações do Colegiado do PPGP serão tomadas pela maioria simples de votos dos presentes.

§ 2º O comparecimento às reuniões, que serão obrigatoriamente registradas em ata, do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação às demais atividades acadêmicas (administrativa, ensino, pesquisa, extensão ou inovação). Serão toleradas duas (02) ausências por ano, sendo que, uma vez desligado por exceder esse número, o membro ficará impedido de integrar o Colegiado pelo prazo de 01 (um) ano. As ausências justificadas serão apreciadas pelo Colegiado.

Art. 6º O Colegiado PPGP tem as seguintes atribuições:

I - homologar a eleição para Coordenador e Subcoordenador do Programa;

II - aprovar a composição do seu corpo docente, bem como o credenciamento, o recredenciamento e o descredenciamento dos docentes, com suas respectivas exigências;

III - aprovar as normas internas de seu funcionamento;

IV - aprovar a inclusão, exclusão ou reformulação de disciplinas do Programa e seus respectivos planos de atividades;

V - aprovar os nomes dos membros de comissão de seleção, de comissão julgadora de Dissertação, bem como do Exame de Qualificação e da Comissão de Bolsas do Programa;

VI - aprovar os critérios e homologar os resultados dos processos seletivos de ingresso de discentes;

VII - designar, ouvido o(a) discente interessado, o professor orientador e, quando for o caso, o do coordenador, conforme a disponibilidade do corpo docente;

VIII - homologar o projeto de Dissertação;

IX - aprovar, ouvido o atual orientador, a mudança de professor orientador;

X - aprovar, baseado em parecer de um relator membro do Colegiado do Programa, o aproveitamento de créditos de pós-graduação;

XI - decidir sobre propostas de desligamento de discentes, encaminhadas pela Coordenação;

XII - apreciar e deliberar sobre recursos, em primeira instância, em assuntos que dizem respeito ao PPGP;

XIII - exercer as demais atribuições que se incluam, implícitas ou explicitamente, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 7º A Coordenação do PPGP será exercida por membros eleitos nos termos do inciso I, do art. 6º, isto é, docente da categoria permanente, em regime de 40 (quarenta) horas ou de dedicação exclusiva, em reunião realizada para este fim, com a participação de todos os docentes permanentes no Programa.

Parágrafo único. O Colegiado do Programa definirá normas, procedimentos e datas para realização da eleição.

Art. 8º A Coordenação do PPGP será composta pelo(a) Coordenador(a) e pelo(a) Subcoordenador(a).

§ 1º O mandato dos dois integrantes referidos no *caput* será de 02 (dois) anos consecutivos, renovável 1 (uma) vez, por igual período.

§ 2º Excepcionalmente, o mandato do Coordenador e Subcoordenador poderá ser prorrogado, por decisão da PRPG, após aprovação da maioria dos docentes permanentes do PPGP, por prazo determinado e não superior a 12 (doze) meses, para o cumprimento de mandato até o final do quadriênio avaliativo do Programa pela CAPES.

Art. 9º Nas faltas e nos impedimentos do(a) Coordenador(a), as funções deste serão exercidas, para todos os efeitos, pelo(a) Subcoordenador(a).

§ 1º Nas faltas e nos impedimentos do Coordenador e do Subcoordenador, simultaneamente, a coordenação será exercida pelo docente permanente mais antigo no magistério da Universidade;

§2º Em caso de vacância, renúncia ou impedimento superior a 30 (trinta) dias do Coordenador e Subcoordenador, realizar-se-á, no prazo de 30 (trinta) dias após aberta a última vaga, novas eleições.

Art. 10 Compete ao(à) Coordenador(a) do PPGP:

- I - promover a supervisão didática do Programa, exercendo as atribuições daí decorrentes;
- II - propor aos órgãos competentes providências para a melhoria do ensino e das atividades pertinentes ao Programa;
- III - propor para aprovação do Colegiado a oferta de disciplinas, em cada período letivo;
- IV - convocar eleições para a Coordenação do Programa;
- V - presidir as reuniões do Colegiado do Programa;
- VI - submeter ao Colegiado, na época devida, o plano de atividades a ser desenvolvido em cada período letivo;
- VII - submeter ao Colegiado os processos de aproveitamento de estudos;
- VIII - submeter ao Colegiado os nomes dos membros de bancas examinadoras de Dissertação, bem como do Exame de Qualificação e da Comissão de Bolsas do Programa;
- IX - encaminhar à PRPG, a fim de que sejam analisadas pela Coordenadoria de Programas *Stricto Sensu* (CPSS) e encaminhadas ao CEPEX, as propostas de modificação no Regimento Interno, após aprovação pelo Colegiado;
- X - remeter à PRPG as cópias das atas das defesas, bem como cópias das Dissertações e defendidas;
- XI - encaminhar à PRPG, a fim de que seja remetido à CAPES, relatório anual de atividades para fins de avaliação institucional do Programa;
- XII - encaminhar à PRPG, após parecer favorável do orientador, o pedido de trancamento de matrícula do(a) discente, após o prazo regimental;
- XIII - presidir a Comissão de Bolsas do PPGP cujas funções serão regidas por normas das respectivas agências de fomento e da PRPG;
- XIV - encaminhar à PRPG, quando solicitado, em consonância com as determinações da Comissão de Bolsa, as necessidades de bolsas;
- XV - encaminhar, mensalmente, à PRPG as alterações necessárias a serem procedidas na folha de pagamento dos(as) bolsistas do Programa;
- XVI - aprovar *ad referendum*, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência da coordenação, submetendo seu ato à ratificação do Colegiado, na primeira reunião subsequente;
- XVII - exercer o voto de qualidade nas reuniões do Colegiado;
- XVIII - exercer as demais atribuições que se incluam, implícitas ou explicitamente, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. A Comissão de Bolsas será composta pelo Coordenador do Programa, por dois docentes permanentes vinculados a diferentes linhas de pesquisa do Programa e por um representante discente.

SECÃO III

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA

Art. 11 A Secretaria, unidade executora dos serviços administrativos subordinada à Coordenação do PPGP, tem as seguintes atribuições:

- I – Organizar, coordenar e controlar as atividades de cunho administrativo do PPGP;
- II - Manter atualizados os registros funcionais do pessoal docente, discente e administrativo vinculado ao PPGP;
- III - Informar, processar, distribuir e arquivar documentos relativos às atividades didáticas, pedagógicas e administrativas do Programa;

- IV - Organizar e manter atualizado o arquivo de legislação e outros instrumentos legais relevantes para o Programa;
- V - Sistematizar informações, organizar prestações de contas e elaborar relatórios referentes às atividades do Programa;
- VI - Secretariar as reuniões do Colegiado do PPGP, elaborando as respectivas atas;
- VII - Manter atualizado o controle acadêmico dos alunos do PPGP, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos;
- VIII – Manter atualizado o controle acadêmico dos alunos do PPGP, de acordo com as normas e atividades vigentes;
- IX - Executar outras atividades pertinentes à Secretaria, por determinação da Coordenação do Programa.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

Art. 12 Os docentes do PPGP da UFPI deverão possuir o título de Doutor ou equivalente, experiência em ensino e pesquisa e se enquadrar em uma das três categorias abaixo:

I - Docente Permanente - compõe o núcleo principal de docentes do PPGP e deve atender aos seguintes pré-requisitos: ser aprovado em processo de credenciamento docente; estar desenvolvendo atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação; participar de projeto de pesquisa cadastrado na Coordenadoria Geral de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (CPS / PROPESQI), na área de atuação do PPGP; ser credenciado e orientar discentes do PPGP; ter vínculo funcional-administrativo com a UFPI em regime de Tempo Integral (40 horas semanais) ou de Dedicção Exclusiva (DE), ou se enquadrar em condição especial normatizada pela CAPES;

II – Docente Visitante – é aquele que possui vínculo funcional com outras instituições e que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborar, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral com atividades do PPGP, podendo atuar como orientadores;

III - Docente Colaborador – demais membros do corpo docente do Programa que não se enquadrem nas categorias acima, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente, do fato de possuírem ou não vínculo com a instituição.

Parágrafo único: A atuação dos docentes permanentes, visitantes e colaboradores no PPGP deverá ser viabilizada, mediante processo seletivo específico.

SEÇÃO II CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CORPO DOCENTE

Art. 13 Os docentes do PPGP da UFPI devem:

I - Ter experiência, competência e produtividade científica, técnica e tecnológica com formação interdisciplinar diversificada, coerente com a área de concentração e linhas de pesquisa do PPGP;

II - Contribuir para ampliar a base do conhecimento fora de suas áreas de especialização, visando a aprofundar processos de cooperação produtivos e formação interdisciplinar.

III - Ter experiência docente em orientação de trabalhos de conclusão de curso de graduação, iniciação científica, especialização ou mestrado e doutorado em outros programas;

IV - Ter capacidade de estabelecer colaborações técnico-científicas entre os docentes, por meio de projetos interdisciplinares compartilhados vinculados à proposta e intercâmbios dos grupos de pesquisa com agências de governo e empresas nacionais e internacionais, no âmbito dos objetivos do PPGP.

V- Ter capacidade de desenvolver atividades relacionadas à difusão científica e cultural junto ao grande público.

VI – Participar de grupos de pesquisa cadastrado no CNPq.

SEÇÃO III PERFIL DO CORPO DOCENTE

Art. 14 O corpo docente do PPGP deve ser constituído, por, no mínimo, 12 docentes permanentes doutores.

§ 1º As demais categorias, colaboradores e visitantes, não devem superar 30% do quadro total de docentes.

§ 2º Os docentes visitantes devem apresentar autorização formal da instituição de origem.

§ 3º O corpo docente permanente deve ter, no mínimo, 20 horas de dedicação às atividades do Programa, que incluem ensino, pesquisa e orientação;

§ 4º É recomendado que, pelo menos, 50% dos docentes permanentes do PPGP sejam vinculados a apenas um programa de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 15 É recomendado que os docentes permanentes estejam equilibradamente distribuídos entre as linhas de pesquisas, as quais precisam ter um caráter integrado e integrador, com, no mínimo, 4 (quatro) docentes por linha.

Art. 16 Até 10% do corpo docente pode ser de não doutores, os quais deverão apresentar atuação profissional de destaque na área foco do programa e deverão ser apresentados documentos e justificativas que comprovem esta atuação de destaque.

SEÇÃO IV REGIME DE DEDICAÇÃO DE DOCENTES PERMANENTES AO CURSO

Art. 17 A dedicação exigida ao PPGP é de, pelo menos, 20 horas semanais, para os docentes permanentes, sendo que a maioria deverá ter vinculação funcional com a UFPI em regime de dedicação exclusiva, segmentada nas atividades de ensino, pesquisa e orientação.

SEÇÃO V QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DOS DOCENTES

Art. 18 O corpo docente deve ser integrado, de forma equilibrada, por doutores, profissionais e técnicos, com experiência em pesquisa na área do PPGP.

SEÇÃO VI POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DE DOCENTES

Art. 19 Para credenciamento no PPGP, o docente deve ser enquadrado em uma das categorias estabelecidas no artigo 12 do presente Regimento.

§ 1º O PPGP publicará, conforme demanda identificada pela coordenação do programa, edital específico para o credenciamento de docentes.

§ 2º O edital de credenciamento deverá exigir, no mínimo, os seguintes requisitos dos candidatos a novos docentes:

- a) Ter, no último biênio, pelo menos 2 (duas) produções intelectuais, na área interdisciplinar, em periódico de notório fator de impacto científico nacional e/ou internacional, comprovado por meio de índices de qualificação acadêmica (Qualis CAPES, JCR, H index e CiteScore);
- b) Ter realizado orientação de trabalhos de conclusão de curso da graduação e/ou especialização e/ou de bolsistas de extensão, iniciação científica ou tecnológica;
- c) experiência em ensino e pesquisa, com atuação na área de orientação;
- d) Ter desenvolvido, pelo menos, 1 (uma) ação/produto de natureza técnica ou tecnológica, de impacto na sociedade;
- e) Ser líder ou participar de grupo de pesquisa, em funcionamento, cadastrado ao CNPq e certificado pela IES.

Art. 20 A avaliação das condições para se credenciar no PPGP terá como base **a produção do docente nos últimos 2 (dois) anos**.

§ 1º A avaliação de acompanhamento do corpo docente, prevista no *caput*, ocorrerá anualmente, considerando produções bibliográficas, artísticas e técnicas, orientações concluídas, disciplinas ministradas, projetos de pesquisa cadastrados e elaboração de ações/produtos de ensino, pesquisa e extensão de impacto na sociedade.

§ 2º Para ser reconhecido no PPGP, o docente deverá atender, sem prejuízo das relacionadas no § 2º do art. 20, as seguintes exigências:

- a) Orientado, ou estar orientando, pelo menos 2 (duas) dissertações;
- b) Ministrado pelo menos 1 (uma) disciplina no PPGP;
- c) Ser coordenador ou participar de projetos interdisciplinares integradores ou individuais.

§ 3º Para a realização da avaliação prevista no parágrafo antecedente, é imprescindível que os docentes do PPGP mantenham permanentemente atualizados os respectivos currículos *Lattes*.

§ 4º O não atendimento das exigências mencionadas no § 2º do art. 20 e do § 2º deste artigo implicará o descredenciamento do docente, após este concluir as orientações de sua responsabilidade que estejam em andamento.

§ 5º Uma vez identificado o não atendimento aos critérios do parágrafo 2º, será aberto, pela coordenação do PPGP, para apreciação do colegiado de curso, um processo para o descredenciamento do docente.

§ 6º Caso haja o descredenciamento do docente, este poderá submeter-se a novo processo de credenciamento, tão logo atenda aos requisitos do PPGP.

§ 7º Os resultados das avaliações serão comunicados aos docentes, de forma confidencial e individual.

§ 8º As mudanças de categoria de docentes somente serão efetuadas anualmente no período de avaliação docente, e que atenda as exigências da Seção 3 do regimento do PPGP.

Art. 21 Docentes externos ao PPGP podem, esporadicamente, co-orientar alunos em conjunto com docentes do PPGP, desde que sejam doutores e tenham *expertise* no assunto.

Parágrafo único. Para a atuação de orientação de um docente externo no PPGP é necessária solicitação prévia por parte de docente do Programa, justificando a pertinência da atuação e anexando o currículo *Lattes* do docente externo. Cabe ao Colegiado do PPGP decidir sobre a solicitação com base na qualidade do docente externo e no benefício potencial de sua atuação para o Programa.

Art. 22 O acompanhamento dos docentes (processos de credenciamento, descredenciamento e reconhecimento) será realizado anualmente, (como base **na produção do docente nos últimos 2 (dois) anos**), por meio de comissão específica, formada pelo coordenador e mais dois membros externos, de outros progra-

mas de pós-graduação, tendo em vista sua essencialidade para a garantia de uma formação de recursos humanos de excelência.

Parágrafo único: A coordenação do PPGP fará o controle permanente das ocorrências do acompanhamento dos docentes, registrando as justificativas, ano a ano, de acordo com as regras definidas neste regimento.

SEÇÃO VII PRODUÇÃO INTELECTUAL

Art. 23 A composição da produção intelectual do corpo docente do PPGP é formada por periódicos científicos, livros e capítulos, técnica-tecnológica, artística e cultural, sendo que cada produção intelectual será avaliada com base nos critérios de impacto científico, nacional e/ou internacional, comprovado por meio de índices de qualificação acadêmica (Qualis CAPES, JCR, H index e CiteScore), para a área interdisciplinar, sem prejuízo de outras que sejam compatíveis com a área do Programa.

Art. 24 O corpo docente do PPGP deve produzir, no mínimo, cinco produtos intelectuais qualificados por docente no quadriênio referente a cada avaliação quadrienal.

Art. 25 Para fins de quantificação da produção intelectual do corpo docente do PPGP, será utilizada a metodologia da área Interdisciplinar que envolve o cálculo indicador de produção docente, a partir da produção intelectual relevante declarada, conforme descrito no documento de área atualizado.

Parágrafo único. As informações da produção intelectual devem ser declaradas, obrigatoriamente, pelo docente do PPGP, para o devido preenchimento pela Coordenação em todos os campos exigidos pela Plataforma Sucupira, que servirão para as avaliações quadrienais da CAPES.

Art. 26 A composição da produção bibliográfica do corpo docente poderá apresentar até 40% em produção de livros e capítulos;

Art. 27 Considerando a natureza profissional do PPGP, a composição da produção média do seu corpo docente poderá apresentar até 50% em produção técnica-tecnológica qualificada. Tal produção tem que equivaler a, pelo menos, 20% da produção qualificada do Programa.

Art. 28 Serão observadas situações associadas a afastamentos ou impedimentos que justifiquem a redução temporária da carga horária do docente no programa.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Art. 29 O corpo discente do PPGP é constituído por todos os discentes regularmente matriculados e especiais, na forma deste Regimento.

Parágrafo Único. Aos discentes regulares será exigida dedicação de 20h semanais ao Curso.

CAPÍTULO V DO REGIME DIDÁTICO

SEÇÃO I DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA

Art. 30 O PPGP, da Universidade Federal do Piauí, é constituído por 1 (uma) Área de Concentração denominada GESTÃO PÚBLICA PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL. Esta Área de Concentração está constituída por 2 (duas) Linhas de Pesquisa:

I – INSTITUIÇÕES E POLÍTICAS PÚBLICAS - estuda questões relacionadas ao papel das instituições e seus impactos nas formulações, avaliações e transformações das políticas públicas. Centra-se na relação

entre Estado e sociedade, na ampliação da esfera pública e na agenda da sociedade atual, compreendendo, pois, temáticas ligadas aos diversos campos de atuação das instituições públicas e sua relação com institutos e organismos da sociedade civil;

II - ORGANIZAÇÕES E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - estuda as políticas públicas voltadas para a promoção do desenvolvimento regional no Brasil, com ênfase na região Nordeste. Centra-se no estudo das políticas públicas, institucionais e de gestão pública, inclusive das condições políticas, econômicas e administrativas que possibilitam as condições para indução do desenvolvimento local. Estuda o papel das novas estratégias de desenvolvimento e sua introdução nas organizações, dando ênfase ao desenvolvimento regional do Estado do Piauí

SEÇÃO II DO CURRÍCULO E DISCIPLINAS

Art. 31 A integralização dos estudos no PPGP, da UFPI, ocorrerá através da modalidade presencial, sendo permitido, no entanto, que até 25% da carga horária total das disciplinas do curso seja conduzida por meio do uso das tecnologias de informação ou de atividades assíncronas.

Art. 32 As disciplinas serão oferecidas a cada bimestre, em módulos de 30 (trinta) horas, correspondendo a 2 (dois) créditos, à exceção da disciplina Desenho de Pesquisa, que terá 60 (sessenta) horas, correspondentes a 4 (quatro) créditos.

Art. 33 As disciplinas estão organizadas em dois grupos: 1) Obrigatórias; e 2) Eletivas. As disciplinas obrigatórias deverão ser cursadas por todos os discentes regularmente matriculados no curso. No que se refere às disciplinas eletivas, os alunos deverão cursar 6 (seis) créditos em disciplinas, ou seja, 3 (três) disciplinas, independentemente da linha de pesquisa escolhida.

Art. 34 para a conclusão do curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública é necessário o cumprimento de, no mínimo, 26 (vinte e seis) créditos em disciplinas (obrigatórias e eletivas) e 6 (seis) créditos para a elaboração da Dissertação.

§ 1º No primeiro bimestre do primeiro semestre letivo, os alunos deverão cursar as seguintes disciplinas obrigatórias: Estado e Gestão Pública, 30 (trinta) horas, 2 (dois) créditos; Desenho de Pesquisa, 60 (sessenta) horas, 4 (quatro) créditos; e Teoria das Organizações, 30 (trinta) horas, 2 (dois) créditos.

§ 2º No segundo bimestre do primeiro semestre letivo, os discentes deverão cursar as seguintes disciplinas obrigatórias: Avaliação de Programas e Projetos Governamentais e Regionais, 30 (trinta) horas, 2 (dois) créditos; Direito Administrativo, 30 (trinta) horas, 2 (dois) créditos; e uma disciplina eletiva, 30 (trinta) horas, 2 (dois) créditos.

§ 3º No primeiro bimestre do segundo período letivo, os alunos deverão cursar Inovação e Desenvolvimento Regional, 30 horas, 2 créditos; Arranjos Federativos e Políticas Públicas no Brasil, 30 horas, 2 créditos; e uma disciplina optativa, 30 horas, 2 créditos.

§ 4º No segundo bimestre do segundo semestre letivo, os discentes deverão cursar as disciplinas obrigatórias: Economia do Setor Público, 30 (trinta) horas, 2 (dois) créditos; Gestão Pública Orçamentária e Financeira, 30 (trinta) horas, 2 (dois) créditos; e uma disciplina eletiva, 30 (trinta) horas, 2 (dois) créditos.

§ 5º Os estudantes devem cumprir 6 créditos em disciplinas optativas obrigatórias. Essas disciplinas serão de livre escolha dos alunos, podendo ser cursadas no PPGP ou em cursos Stricto Sensu de áreas afins, em outros Programas ofertados pela UFPI ou outras IES credenciadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), desde que seja de interesse ao desenvolvimento da Dissertação do(a) discente.

§ 6º O segundo ano do Curso de Mestrado do PPGP será dedicado à elaboração da Dissertação, sob o acompanhamento de um professor orientador, membro do corpo docente do Curso. Nessa fase, o aluno deverá se matricular na disciplina obrigatória de Orientação Qualificada em Gestão Pública (disciplina de

vínculo), com 0 (zero) hora, 0 (zero) crédito. Essa disciplina tem a função de estabelecer um relacionamento formal entre o PPGP, o aluno e o professor-orientador, durante a confecção da Dissertação.

§ 7º Caso o aluno não cumpra satisfatoriamente as orientações, o professor orientador poderá atribuir *status* de reprovado na disciplina de Orientação Qualificada em Gestão Pública.

Art. 35 Após a conclusão dos créditos o aluno deverá realizar o Exame de Qualificação do projeto (proposta de Dissertação), contendo, no mínimo, o desenvolvimento do tópico de referencial teórico.

Parágrafo Único. No Exame de Qualificação haverá a defesa do projeto por parte do discente, perante Banca composta por uma comissão de professores doutores, a qual procederá à avaliação na forma estabelecida nos artigos 74 e 75 deste Regimento.

Art. 36 Durante o curso, o discente deverá submeter a publicação, pelo menos, uma produção intelectual na área interdisciplinar, em coautoria com o seu orientador, em periódico Qualis de extrato superior (A4, A3, A2 ou A1).

Art. 37 Também durante o transcorrer do curso, o discente deverá produzir, pelo menos, um produto técnico.

Art. 38 A defesa da Dissertação ocorrerá após o aluno concluir todos os créditos e desde que tenha submetido uma publicação produção intelectual, nos termos do artigo antecedente, e tenha sido aprovado no Exame de Qualificação.

Art. 39 A concessão do título só ocorrerá com a defesa e aprovação da dissertação de mestrado, na forma estabelecida nos artigos 80, 81, 82, 83, 84 e 85 deste Regimento.

SEÇÃO III DA DURAÇÃO DO CURSO

Art. 40 O Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública do PPGP, em consonância com o que dita o Regimento Geral da UFPI e a Resolução nº 189/07, deverá ser realizado no prazo mínimo de 12 (doze) meses, e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, mediante justificativa do(a) Orientador(a), por até 06 (seis) meses.

§ 1º No caso de necessidade de prorrogação, o discente deve solicitar, por meio de processo administrativo, endereçado ao colegiado do curso, apresentando: 1) um requerimento assinado pelo discente e pelo(a) orientador(a); 2) a justificativa do(a) Orientador(a) para a solicitação de prorrogação; e 3) um cronograma das atividades a serem desenvolvidas.

§ 2º O(a) discente que obtiver prorrogação dos prazos e não concluir a Dissertação será desligado do Curso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VI DA ADMISSÃO NO CURSO

SEÇÃO I DAS VAGAS

Art. 41 O PPGP oferecerá vagas anualmente, em quantitativo determinado pela Coordenação do programa, aprovado pelo Colegiado e fixado em Edital de divulgação do processo de seleção e ingresso, cumprindo os critérios definidos no Regimento Geral e nas resoluções vigentes quanto aos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

§ 1º A Coordenação levará em consideração, para a proposição da quantidade de vagas:

I - a capacidade de orientação, obedecendo-se a relação pertinente de orientandos por orientador, segundo as normas da CAPES, incluídos os estudantes de outros Programas ou remanescentes de períodos anteriores;

II - o fluxo de discentes;

III - a existência efetiva de projetos de pesquisa e de infraestrutura física;

IV - a previsão de titulações efetivas no ano e até o início do ano letivo seguinte para o qual as vagas serão propostas.

§ 2º A Coordenação do Programa deverá encaminhar à PRPG, em data prevista no Calendário Acadêmico da Pós-Graduação, a minuta do edital de seleção de candidatas para avaliação de aspectos legais e a devida publicação.

SEÇÃO II DA INSCRIÇÃO

Art. 42 As inscrições para o processo de seleção destinado ao ingresso no Mestrado Profissional em Gestão Pública da UFPI serão abertas mediante Edital amplamente divulgado, elaborado por comissão específica proposta pela Coordenação do Curso e aprovada pelo Colegiado.

Art. 43 O número de vagas disponíveis para o mestrado referido no artigo antecedente e o período de inscrição para participação no processo seletivo pertinente serão definidos pela Coordenação do PPGP e publicados em edital específico, juntamente com as demais informações pertinentes.

Art. 44 O pedido de inscrição, dirigido à Coordenação do PPGP, deverá ser apresentado junto à Secretaria do referido Programa e instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - Requerimento de inscrição preenchido e assinado pelo candidato;

II – Ficha de Inscrição preenchida e assinada;

III - Declaração de que dispõe de 20 horas semanais mínimas para dedicação ao curso e de que aceitará o Regimento do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública, da Universidade Federal do Piauí (PPGP/UFPI), bem como as Normas da Pós-Graduação da UFPI;

IV - Fotocópia do Diploma de Curso Superior ou Certidão (expedida até 90 dias antes do primeiro dia de inscrição) de Conclusão de Curso Superior (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), ou Declaração fornecida pela Instituição de Ensino Superior, comprovando que o candidato(a) é matriculado(a) e concluinte, ou ainda, Diploma de instituição estrangeira, revalidado no Brasil;

V-Fotocópia do Histórico Escolar referente ao curso de graduação;

VI - Fotocópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Carteira Nacional de Habilitação constando os números de RG e de CPF ou Carteiras de Conselhos Regionais reconhecidas nacionalmente;

VII - Fotocópia do título de eleitor com comprovante de quitação eleitoral ou certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral, nos últimos três meses;

VIII - 01 (uma) foto 3x4 recente;

IX - Declaração, devidamente preenchida, datada e assinada, para os candidatos que concorrem às vagas para autodeclarados negros(as) [pretos(as) e pardos(as)] ou indígenas;

X – Declaração, devidamente preenchida, datada e assinada, para os candidatos que concorrerem às vagas para Pessoas com Deficiência, além de precisa apresentar um laudo médico original e legível, atestando a tipologia e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo o nome do(a) médico(a) especialista, sua assinatura e CRM;

XI - *Curriculum vitae* [modelo CV- Lattes atualizado nos últimos 30 dias, **em formato pdf**, com as respectivas comprovações de titulação e produção intelectual];

XII - Projeto de pesquisa proposto pelo candidato(a), contendo os seguintes elementos: **Capa; Resumo (até 10 linhas); Introdução (Problema; Objetivos (geral e específicos) e Justificativa); Referencial Teórico; Metodologia e Procedimentos de Pesquisa; Cronograma; Referências** a ser elaborado conforme as Normas Técnicas da ABNT;

XIII - Declaração, devidamente preenchida, datada e assinada, para os candidatos que concorrem às vagas para autodeclarados indígenas, da organização social do povo indígena sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por liderança reconhecida (cacique, pajé, conselho de liderança ou outra representação interna de sua respectiva comunidade); e

XIV - Declaração de inexistência de plágio, devidamente preenchida, datada e assinada.

SEÇÃO III DA SELEÇÃO E ADMISSÃO

Art. 45 A seleção de candidatos ao PPGP será realizada anualmente. O processo deverá ser conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por docentes do PPGP, indicada pela Coordenação e submetida à aprovação do Colegiado do Programa.

Art. 46 Estarão aptos a se candidatarem ao processo, portadores de diploma de graduação plena (bacharelado, licenciatura e tecnólogo), ou Declaração fornecida pela Instituição de Ensino Superior, comprovando que o candidato(a) é matriculado(a) e concluinte, ou ainda, Diploma de instituição estrangeira, revalidado no Brasil.

Art. 47 O processo de seleção obedecerá aos critérios estabelecidos pela Comissão de Seleção, de acordo com o previsto no Regimento Geral da UFPI e resoluções específicas, compreendendo:

I - Análise do projeto de pesquisa (eliminatória);

II - Entrevista (eliminatória);

III - Análise de *Curriculum vitae* [modelo CV- Lattes], devidamente documentado/comprovado, com as produções bibliográficas, técnicas e artísticas, produtos tecnológicos, atividades de ensino, pesquisa e extensão e experiências profissionais (classificatória);

§ 1º As notas mínimas e os pesos relativos a cada inciso deste artigo serão estabelecidos em edital específico.

§ 2º A Comissão de Seleção poderá utilizar Tecnologias Digitais de Comunicação e Informação (TDICs), em diferentes plataformas digitais, para garantir o processo seletivo.

§ 3º Os resultados parciais devem respeitar o anonimato dos candidatos, considerando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Nº 13.709, de 14 de agosto 2018), listando-se os candidatos pelo número de inscrição no SIGAA.

§ 4º A lista nominal dos candidatos aprovados no processo seletivo será publicada conforme ordem final de classificação.

Art. 48 O ingresso dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação para o preenchimento das vagas.

§ 1º Em caso de desistência de algum dos aprovados, será convocado(a) outro(a) candidato(a) aprovado(a), obedecendo a ordem de classificação.

§ 2º Em caso de empate, considerar-se-ão, para efeito de desempate, os critérios a seguir, na ordem indicada:

1º) maior nota no projeto de pesquisa;

2º) maior nota na entrevista;

3º) maior nota do *curriculum vitae* (modelo CV-Lattes).

Caso ainda persista o empate, será convocado(a) o(a) candidato(a) de maior idade.

Art. 49 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) em processo seletivo específico serão classificados para matrícula como discentes regulares.

Art. 50 Mediante convênio ou outra forma de associação legítima, e a critério dos professores das disciplinas, o PPGP poderá admitir para cursarem disciplinas isoladas, na qualidade de alunos especiais, estudantes que estejam regularmente matriculados em outros programas de Pós-Graduação da Universidade Federal do Piauí ou de qualquer outra IES do Brasil ou do exterior e estudantes portadores de curso superior.

§ 1º Os alunos especiais devem observar as normas de edital específico para aluno especial, lançado periodicamente pelo PPGP.

§ 2º Os alunos matriculados como especiais têm as mesmas obrigações formais que os regularmente matriculados, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento de identificação;

II - diploma ou certidão de conclusão do curso de graduação;

III - 01 (uma) Foto 3x4;

IV - CPF;

V - *curriculum vitae* (modelo CV-Lattes) atualizado;

VI - requerimento de inscrição preenchido e assinado pelo candidato.

§ 3º O aluno especial poderá cursar, no máximo, 02 (duas) disciplinas.

§ 4º O aluno especial, uma vez aprovado, poderá requerer a emissão de certificação de conclusão da disciplina, constando o nome, a ementa, a carga horária e a nota obtida, a qual poderá, inclusive, ser aproveitada no PPGP da UFPI ou em outro curso que admita o aproveitamento de disciplinas.

Art. 51 Os alunos de outros países que pretendam ingressar no PPGP da UFPI deverão encaminhar à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública, em qualquer período do ano, solicitação de admissão no curso, acompanhada de:

a) Cópia do Documento de identificação (autenticado) e foto 3x4;

b) Cópia do Diploma de Conclusão do Curso de Graduação, com o respectivo Histórico Escolar (autenticados);

c) Projeto de Pesquisa (que terá caráter eliminatório);

d) Carta expositiva dos motivos da proposta;

e) *Curriculum vitae* (modelo CV – Lattes) atualizado.

§ 1º A seleção de alunos provenientes de outros países será realizada por uma Banca formada por três docentes do PPGP que analisarão a documentação e o Projeto de Pesquisa.

§ 2º Os alunos a que se refere o parágrafo anterior não serão financiados com recursos próprios do PPGP.

SEÇÃO IV DO EXAME DE LÍNGUA ESTRANGEIRA

Art. 52 A língua estrangeira selecionada pelo(a) candidato(a) para ingresso no PPGP poderá ser a inglesa ou a espanhola.

§ 1º O(a) candidato(a) deverá apresentar um atestado de aprovação em exame de proficiência na língua estrangeira escolhida em até 12 (doze) meses após a data da matrícula institucional.

§ 3º O recebimento, análise e registro acadêmico dos atestados de proficiência em língua estrangeira no histórico do SIGAA, são de responsabilidade da coordenação do PPGP.

§ 4º Além dos atestados de proficiência emitidos pela UFPI, serão aceitos todos aqueles oriundos de quaisquer instituições públicas ou privadas de ensino superior, que funcionam no Brasil, bem como aqueles provenientes do Instituto Cervantes, do Instituto de Cultura Italiana, do Instituto **Goethe**, da Universidade de **Cambridge** (FCE, CAE, IELTS), da Aliança Francesa (DILF, DELF, DALF) e do TOEFL.

§ 5º No caso dos exames não realizados por instituições públicas ou privadas de ensino superior, que funcionam no Brasil, o nível de proficiência exigido será de, no mínimo, 60% do total de pontos estabe-

lecidos por cada instituição.

§ 6º Os exames de proficiência terão validade de 03 (três) anos.

§ 7º A não apresentação do documento exigido no § 1º impedirá a realização do exame de proficiência.

SEÇÃO V DA MATRÍCULA

Art. 53 A matrícula distingue-se em matrícula institucional, que assegura ao(à) candidato(a) a condição de membro do corpo discente da Universidade Federal do Piauí, e matrícula curricular, por disciplina, que assegura, ao(à) aluno(a) regular, o direito de cumprir o currículo para a obtenção do diploma de mestre.

§ 1º A matrícula institucional, a ser realizada no momento do ingresso do(a) discente aprovado(a) no processo de seleção, será realizada na Coordenação do PPGP, pelo discente junto à Secretaria do PPGP, de acordo com o calendário acadêmico da Universidade.

§ 2º Na matrícula institucional, o aluno deverá apresentar Diploma de graduação ou documento que o substitua, acompanhado de histórico escolar e documentação pessoal, além do atestado de aprovação em exame de proficiência em uma das línguas previstas no Art. 52º.

§ 3º Após a matrícula institucional, o(a) membro(a) discente fará a matrícula curricular por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

§ 4º A matrícula curricular deverá ser realizada, semestralmente, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), no prazo fixado pelo Edital de Seleção e de acordo com o calendário acadêmico da UFPI, sendo desligado(a) do PPGP o(a) discente que não a realizar, nem cumprir o prazo disposto no Calendário Acadêmico da Pós-graduação para realizar o trancamento do período ou do curso.

Art. 54. Não será permitida a matrícula simultânea em:

I - dois Programas de Pós-graduação **stricto sensu** de qualquer IES;

II - um Programa de Pós-graduação **stricto sensu** e um curso de graduação de qualquer IES;

III - um Programa de Pós-graduação **stricto sensu** e um programa de Pós-graduação **lato sensu** de qualquer IES.

Parágrafo único. Para efeitos do que trata o **caput** deste artigo os editais de seleção do PPGP deverão constar a observância dos incisos I, II e III.

Art. 55 Os(as) alunos(as) regulares do PPGP têm prioridade quanto ao preenchimento de vagas disponíveis nas diversas disciplinas e em outras atividades curriculares oferecidas.

Parágrafo único. A matrícula dos(as) alunos(as) especiais está condicionada à orientação da Coordenação do PPGP e à existência de vagas.

Art. 56 Concludentes de cursos de graduação, de Pós-graduação **lato sensu** ou **stricto sensu** poderão realizar matrícula provisória, passando a contar com o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da matrícula institucional, para apresentar documento de integralização curricular de Curso de Graduação, e em caso de Pós-graduação, comprovante de entrega da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese.

§ 1º O não atendimento do prazo estipulado no **caput** deste artigo implicará em cancelamento imediato da matrícula provisória.

§ 2º A matrícula provisória consiste na entrega parcial da documentação requerida, nos termos do **caput** do Art. 56.

Art. 57 Após a conclusão das disciplinas e demais atividades curriculares, o aluno deverá inscrever-se, semestralmente, na atividade de Orientação Qualificada em Gestão Pública até a realização da defesa da dissertação.

Art. 58 A cada período letivo será divulgado o calendário do programa, que estabelecerá um período para alteração (cancelamento ou acréscimo de disciplina ou atividade) de matrícula.

§ 1º A substituição ou acréscimo de disciplina no período de alteração de matrícula não implicará em prejuízo ao aluno que, formalmente, passará a cursar a nova disciplina a partir daquele período.

§ 2º Será permitido ao(a) discente cancelar matrícula em uma disciplina ou substituir disciplina ou atividade por outra, obedecendo ao Calendário Acadêmico da Pós-Graduação e à vista de parecer favorável do orientador e/ou do Colegiado do Programa, observada a existência de vaga para o caso da substituição.

§ 3º O cancelamento só poderá ser feito uma vez na mesma disciplina, exceto por motivo de doença, devidamente comprovado, pela Perícia Médica da Universidade.

Art. 59 Antes de decorrida a metade do período letivo, com parecer favorável do(a) Orientador(a) e do(a) Coordenador(a) do Curso, será permitido ao aluno trancar matrícula em 01 (uma) ou mais disciplinas ou atividades, por desistência ocasional dos estudos.

§ 1º O trancamento de que trata este artigo deverá ser feito antes de decorrida a metade das horas-aula ou atividades previstas, no caso das disciplinas ou atividades ministradas sob forma intensiva.

§ 2º O trancamento só poderá ser feito uma vez na mesma disciplina, exceto por motivo de doença devidamente comprovada pelo Serviço Médico da UFPI.

§ 3º Será permitido ao(a) discente, por motivo de doença, devidamente comprovado pela Perícia Médica da Universidade, o trancamento do curso pelo período máximo de até 12 (doze) meses, não sendo o período do trancamento computado para efeito dos prazos para conclusão previstos nesta Resolução.

Art. 60 Mediante requerimento de interessados e existência de vagas, a Coordenação do PPGP poderá aceitar transferência de alunos procedentes de cursos idênticos ou equivalentes, recomendados pela CAPES.

§ 1º O(a) discente transferido(a) deverá apresentar histórico escolar, contendo carga horária de cada disciplina, juntamente com os respectivos planos de ensino.

§ 2º A matrícula do(a) discente transferido(a) far-se-á, também, com observância às disposições desta norma sobre o aproveitamento de estudos, estabelecidas nesta Resolução, ainda que se trate de Programa similar.

§ 3º O(a) discente transferido(a) deverá cumprir, também, os prazos mínimo e máximo de duração das atividades de seu nível de formação, previstos nesta norma, reiniciados a partir do ingresso no novo Programa.

§ 4º A solicitação deve ser formalizada via processo administrativo encaminhado ao colegiado de curso.

Art. 61 O(a) candidato(a) selecionado(a) deverá, no ato da matrícula institucional, apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) documento de identidade (RG, Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional) para brasileiros, ou passaporte para estrangeiros, que possua o poder de comprovar inequívoca e irrefutavelmente a identidade do candidato;
- b) CPF, para brasileiros;
- c) certificado de reservista (somente para candidatos brasileiros do gênero masculino);
- d) 01 (uma) foto 3x4, recente;
- e) diploma ou certidão de conclusão de graduação para mestrado; e diploma ou certidão de conclusão do mestrado ou declaração de que o diploma está em confecção, para o doutorado;
- f) histórico escolar da graduação para o mestrado;
- g) comprovante de residência, atualizado (até 03 meses);
- h) declaração de conhecimento do Art. 32 da Resolução CEPEX/UFPI 658/2024, de que não será permitida a matrícula simultânea na UFPI em dois programas de Pós-graduação stricto sensu, um programa de Pós-graduação stricto sensu e um curso de graduação, um programa de Pós-graduação stricto sensu e um lato sensu, em qualquer IES.

CAPÍTULO VII DO REGIME E DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

SEÇÃO I DO ANO ACADÊMICO

Art. 62 O ano acadêmico obedecerá ao calendário escolar da Universidade Federal do Piauí e terá dois períodos letivos regulares.

SEÇÃO II DO REGIME DE CRÉDITOS

Art. 63 A integralização dos estudos necessários ao PPGP será expressa em unidades de crédito.

Parágrafo Único. Cada unidade de crédito corresponderá a 15 (quinze) horas de atividades programadas, compreendendo aulas teóricas, seminários, pesquisa e redação da Dissertação.

Art. 64 O número mínimo de créditos exigidos para a conclusão do Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública do PPGP será de 26 (vinte e seis) créditos em disciplinas e atividades curriculares e 6 (seis) créditos para a elaboração da Dissertação.

Art. 65 A matrícula poderá ser feita com aproveitamento de estudos realizados em Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPI ou de outra IES, desde que sejam recomendados pelas CAPES.

§ 1º O aproveitamento de estudos no PPGP poderá ser feito:

- a) quando a disciplina cursada com aprovação pelo(a) discente tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior à do curso que pretende;
- b) quando, a critério de cada Programa, os estudos realizados em duas ou mais disciplinas se complementarem em uma ou mais disciplinas do curso pretendido;
- c) quando os estudos realizados pelo(a) discente não atenderem aos previstos nas alíneas “a” e “b”, mas guardarem afinidade com a área de concentração do Programa e forem de interesse para o desenvolvimento de sua dissertação.

§ 2º Os aproveitamentos serão detalhados com nome e carga horária da disciplina, sendo estas informações registradas e apresentadas no histórico escolar pelo sistema próprio da Universidade.

§ 3º Na ocasião da matrícula, a disciplina cursada na Universidade Federal do Piauí, cujo estudo se aproveite, será transcrita no sistema próprio da UFPI, consignando-se os respectivos créditos.

§ 4º As menções ou notas obtidas em disciplinas de Pós-Graduação, cursadas em outras instituições e cujo estudo se aproveite, serão classificadas de acordo com o sistema de avaliação da UFPI, respeitando a nota do curso de origem.

§ 5º Os créditos de disciplinas cursadas em outras IES deverão ser computados de acordo com a equivalência carga-horária-crédito estabelecida pelo PPGP da UFPI.

Art. 66 O aproveitamento de créditos adquiridos em outros Programas de Pós-Graduação, requerido pelo aluno e devidamente justificado pelo (a) Orientador (a), deverá ser apreciado pelo Colegiado do PPGP, não podendo exceder a 1/3 (um terço) dos créditos mínimos referentes às disciplinas.

§ 1º Somente poderão ser aceitas disciplinas que tenham sido cursadas há não mais que 5 (cinco) anos contados da data da matrícula curricular do(a) aluno(a) no PPGP.

§ 2º Para os fins do disposto neste Artigo, o aluno deverá fornecer documento comprobatório do seu aproveitamento, com os respectivos programas das disciplinas cursadas, histórico escolar, bem como as declarações de situação do Curso aludido perante a CAPES.

SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 67 A verificação do rendimento acadêmico será feita por disciplina, abrangendo sempre os aspectos de assiduidade e eficiência, ambos eliminatórios por si mesmos.

§ 1º A critério do professor, a avaliação de eficiência em cada disciplina do PPGP far-se-á por um ou mais dos seguintes meios de aferição: provas, exames, trabalhos, projetos, seminários, assim como a efetiva participação nas atividades da disciplina.

§ 2º Para efeito de registro, o número de notas parciais deverá ser proporcional à carga horária da disciplina, respeitado o mínimo de:

I - 2 (duas), nas disciplinas com carga horária igual ou inferior a 45 (quarenta e cinco) horas;

II - 3 (três), nas disciplinas com carga horária de 60 (sessenta) a 75 (setenta e cinco) horas;

III - 4 (quatro), nas disciplinas com carga horária superior a 75 (setenta e cinco) horas.

§ 3º A avaliação de que se ocupa este Artigo será expressa em resultado final, através de notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) com, no máximo, uma casa decimal.

§ 4º Considerar-se-á aprovado, em cada disciplina, o aluno que apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades desenvolvidas e nota igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 5º O resultado final do aluno será expresso pela média aritmética das notas atribuídas nas disciplinas e demais atividades integrantes de seu plano estudo, obedecendo à escala prescrita no parágrafo 2º deste Artigo.

Art. 68 Será desligado do PPGP o(a) discente que:

I - for reprovado por duas vezes em uma mesma disciplina;

II - for reprovado, uma vez, em duas disciplinas distintas;

III - descumprir os limites máximos de prazos para defesa, fixados nesta Resolução;

IV - for reprovado por duas vezes em Exame de Qualificação;

V - não tenha efetuado a matrícula curricular, semestralmente.

Art. 69 Considerar-se-á aprovado no Mestrado o(a) pós-graduando(a) que cumprir os seguintes pré-requisitos:

I - tenha obtido aprovação em todas as atividades do PPGP;

II - tenha demonstrado proficiência em uma língua estrangeira (inglês ou espanhol);

III - tenha sido aprovado no(s) Exame(s) de Qualificação;

IV - tenha sido aprovado na defesa da Dissertação.

SEÇÃO IV DA ORIENTAÇÃO

Art. 70 Todo aluno regularmente matriculado no PPGP terá direito a um Professor-Orientador, membro do corpo docente do PPGP, de acordo com a sua área de interesse.

§ 1º O aluno poderá solicitar mudança de Orientador através de requerimento justificado, instruído com a aquiescência do novo orientador escolhido, dirigido ao Coordenador do PPGP, o qual deverá ouvir o Orientador inicial e emitir parecer, encaminhado à decisão do Colegiado do Programa.

§ 2º O Orientador poderá requerer dispensa da função de Orientador de determinado aluno através de requerimento justificado, dirigido ao Coordenador do PPGP, o qual deverá ouvir o aluno e emitir parecer encaminhado à decisão do Colegiado do Programa.

§ 3º Tanto o Orientador quanto o orientando deverão requerer dispensa da função de Orientador ou mudança de Orientador, conforme o caso, até 06 (seis) meses antes de findo o prazo para a conclusão do Curso no PPGP.

Art. 71 Os Orientadores deverão possuir o título de Doutor (até o limite de 20% do corpo docente total), conforme Art. 19 deste regimento, e:

I - Apresentar produção intelectual regular e na forma de publicações;

II - Estar ativo na linha de pesquisa em que oferece Orientação;

III - Estar vinculado institucionalmente ao PPGP.

Art. 72 São atribuições do docente orientador:

I - elaborar, juntamente com o orientando, seu programa de estudo;

II - opinar sobre cancelamento de disciplina ou sobre o trancamento de matrícula;

III - aconselhar o(a) discente quanto à escolha do tema da Dissertação;

IV - orientar a Dissertação em todas as fases de sua elaboração;

V - encaminhar à Coordenação do Programa o projeto de Dissertação;

VI - presidir a sessão de defesa de Dissertação;

VII - sugerir à Coordenação do Programa os nomes de docentes para integrarem as comissões de julgamento de Dissertação;

VIII - encaminhar à Coordenação do Programa, cópia da Dissertação, para agendamento de defesa.

Parágrafo Único. Visando complementar a orientação do(a) discente, poderá existir o Coorientador de Dissertação, que deverá se submeter às mesmas exigências do Orientador.

Art. 73 O número de orientandos por Orientador, no PPGP, será, no mínimo, de 2 (dois) e, no máximo, 5 (cinco).

Parágrafo Único. O docente permanente terá, no máximo, 10 orientações simultâneas, considerando todos os Programas em que participa.

SEÇÃO V DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 74 O Exame de Qualificação no PPGP será realizado da seguinte forma:

I – Será realizado de forma oral em seção pública específica;

II – A Avaliação da proposta de Dissertação será realizada por uma comissão composta pelo Orientador, como presidente, e por mais dois membros titulares e um suplente, integrantes do corpo docente do próprio PPGP, de outro Programa de Pós-Graduação da UFPI ou convidado de outra instituição, todos com titulação de Doutor.

III – A avaliação será realizada mediante a atribuição de menção Aprovado (Ap) ou Não Aprovado (NAp).

IV - O(a) discente que não obtiver êxito no Exame de Qualificação terá direito somente a uma nova oportunidade, no prazo máximo de 3 (três) meses após a realização do primeiro exame, com a mesma banca examinadora do Exame inicial.

§ 1º Em caso de impedimento de membros presentes no primeiro Exame de Qualificação, a composição da nova banca deverá ser aprovada pelo Colegiado.

§ 2º A proposta de Dissertação, objeto do exame de qualificação, deverá apresentar, no mínimo, o desenvolvimento da Introdução e dos capítulos de referencial teórico e de metodologia.

Art. 75 O exame de Qualificação poderá ser realizado em até 06 (seis) meses após o cumprimento dos créditos em disciplinas.

Parágrafo Único. O aluno que não obtiver êxito no Exame de Qualificação terá direito somente a uma nova oportunidade, no prazo máximo de 3 (três) meses após a realização do primeiro exame.

SEÇÃO VI DA DISSERTAÇÃO E DO TÍTULO

Art. 76 A Dissertação de Mestrado, que constitui um instrumento essencial à formação do aluno, será elaborada mediante acompanhamento do Orientador, devendo, obrigatoriamente, ser um trabalho individual, inédito, no qual o aluno deverá demonstrar domínio do tema escolhido, capacidade de sistematização dos conhecimentos adquiridos e de utilização adequada da metodologia científica.

Art. 77 A Dissertação será desenvolvida com base em um projeto de pesquisa, devendo o tema de estudo estar relacionado à área de concentração do curso e a uma linha de pesquisa.

Art. 78 Para a apresentação da Dissertação, o aluno deve ter integralizado os créditos exigidos em disciplinas e outras atividades equivalentes, ter efetuado a submissão de, pelo menos:

I - uma produção intelectual, na área interdisciplinar, em periódico Qualis de extrato superior (A4 ou superior), em coautoria com o seu orientador, conforme Art. 36º deste regimento;

II - ter desenvolvido, pelo menos, um produto técnico, conforme Art. 37º.

III - ter obtido aprovação no Exame de Proficiência em língua estrangeira.

IV - ter obtido aprovação no Exame de Qualificação, observados os prazos fixados neste Regimento.

§ 1º A Dissertação deverá ser redigida em português, inglês ou espanhol, com resumo em português e inglês ou espanhol;

Art. 79 Elaborada a dissertação, compete ao professor-orientador requerer junto à Coordenação do PPGP a autorização para a realização da defesa pública e respectivo agendamento, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**. No requerimento constará parecer do orientador, informando que o trabalho está em condições de ser defendido.

Parágrafo Único – Junto com o requerimento para a defesa pública, deverão ser apresentados à coordenação: uma cópia do trabalho a ser defendido; os aceites dos membros da banca; o comprovante de submissão de, pelo menos, uma produção intelectual, na área interdisciplinar, em coautoria com o seu orientador, em periódico Qualis de extrato superior (A4 ou superior), conforme Art. 36º deste regimento; e o comprovante de desenvolvimento de, pelo menos, um produto técnico, conforme Art. 37º deste regimento.

Art. 80 A Banca Examinadora da Dissertação será constituída por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e um suplente, sendo que um dos membros será o Orientador, que presidirá a banca.

§ 1º Os demais membros da banca serão indicados pelo Colegiado do PPGP, baseados nas sugestões do Orientador.

§ 2º Na falta ou impedimento do Orientador, o Colegiado do PPGP designará um substituto.

§ 3º Um dos membros da Banca Examinadora de Dissertação deve pertencer a outro Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, externo à UFPI.

§ 4º Os membros da Banca Examinadora devem ser portadores de grau de Doutor.

§ 5º As bancas examinadoras devem ser compostas de modo a garantir padrões mínimos de imparcialidade, e regulados potenciais conflitos de interesse, evitando-se que as bancas examinadoras e comissões julgadoras sejam compostas por membros com relações de parentesco, filiação, societárias e/ou comerci-

ais entre si ou com os(as) discentes.

§ 6º Quando existir o(a) coorientador(a), este(a) poderá integrar a banca examinadora, ficando essa composta, neste caso, por um membro a mais que o mínimo exigido nesta norma.

§ 7º O discente terá, no máximo, 20 (vinte) minutos para efetuar a exposição do trabalho.

Art. 81 No julgamento da Dissertação será atribuída a menção Aprovado (Ap) ou Não Aprovado (NAp).

§ 1º Será considerado aprovado(a) o(a) discente que receber a menção “Ap” pela banca examinadora.

§ 2º Nos casos em que sejam sugeridas modificações na dissertação pelos membros da banca examinadora, o(a) discente deverá efetuar as mudanças dentro do prazo, máximo, de 60 (sessenta) dias corridos.

§ 3º As modificações procedidas pelo(a) discente na Dissertação deverão passar pela aprovação do(a) orientador(a) ou de um(a) dos(a) membros(a) da banca examinadora, para serem consideradas definitivas ela Coordenação do Programa e ser solicitado o diploma.

§ 4º Os procedimentos para registro e demais providências relacionadas ao julgamento da Dissertação, serão conduzidos com base nas normas da UFPI;

§ 5º Nos casos de reprovação, não será admitida a reapresentação do mesmo trabalho, mesmo que reformulado, caso o(a) candidato(a) reingresse no PPGP.

§ 6º A entrega da versão final da Dissertação é um requisito obrigatório para a solicitação do diploma de Mestre.

§ 7º As cópias da Dissertação ou da Tese deverão ser entregues pelo(a) orientador(a) à Coordenação do Programa, pelo menos 30 (trinta) dias antes da data proposta para a defesa.

Art. 82 Após a arguição e aprovação da Dissertação pela Banca Examinadora, a Coordenação do PPGP incluirá 01 (uma) cópia digital em seu arquivo, encaminhará cópias digitais para a CAPES e para Biblioteca da UFPI.

Parágrafo Único – A Coordenação do PPGP responsabilizar-se-á pela confecção da Ata sobre o resultado do julgamento da Dissertação e demais informações pertinentes, que será assinada pela Banca Examinadora e apresentada às demais pessoas presentes.

Art. 83. A defesa da dissertação ou da tese será realizada presencialmente ou de forma híbrida, em dia e horário estabelecidos pela Coordenação do Programa, com divulgação de, pelo menos, 7 (sete) dias de antecedência, sendo sua realização aberta ao público.

§ 1º Em casos excepcionais, a defesa poderá ser realizada de maneira completamente remota, garantindo-se a publicidade das informações.

Art. 84 Será concedido o grau de Mestre em Gestão Pública ao aluno que atender aos seguintes requisitos:

I - Cursar obrigatoriamente 32 (trinta e dois) créditos, sendo 26 (vinte e seis) em disciplinas e 6 (seis) créditos para a elaboração da Dissertação de Mestrado;

II – Tenha demonstrado capacidade de leitura em uma língua estrangeira, mediante aprovação no exame de proficiência, nos termos das Resoluções nº 225/2013/CEPEX e nº 101/2014/CEPEX;

III - Obter aprovação, em todas as disciplinas, com nota mínima de 7,0 (sete) numa escala de 0 (zero) a 10 (dez);

IV - Apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em todas as disciplinas;

V – Apresentar comprovação de submissão de, pelo menos, uma produção intelectual, na área interdisciplinar, em coautoria com o seu orientador, em periódico Qualis de extrato superior (A4 ou superior), conforme o Art. 36º deste regimento;

VI - Apresentar comprovação de desenvolvimento de um produto técnico, conforme o Art. 37º deste regimento;

VII - Não ter quaisquer pendências com as Bibliotecas da UFPI;

VIII – Obter aprovação no Exame de Qualificação;

IX - Obter aprovação na defesa pública da Dissertação;

X - ter entregue em arquivo digital, a versão final da Dissertação, à Coordenação do Programa, dentro do prazo estipulado nesta norma;

XI - ter entregue cópia do termo de autorização para depósito da Dissertação de Mestrado no Repositório Institucional da UFPI;

XII - ter entregue cópia da ata da defesa;

XIII - ter entregue comprovante de regularidade junto às Bibliotecas da UFPI;

XIV - Permanecer no PPGP pelo período regulamentar.

Art. 85 O(A) candidato(a) que tenha satisfeito as exigências deste Regimento fará jus ao respectivo diploma, qualificado pela área de concentração e respectiva linha de pesquisa a que se vincula a Dissertação.

Art. 86 A expedição do diploma ficará condicionada à preparação, pela Secretaria do PPGP, de um relatório em que conste:

I - Histórico escolar do aluno no PPGP;

II - O resultado do exame de Qualificação;

III - O resultado da defesa de Dissertação;

IV – O resultado do exame de proficiência em língua estrangeira;

V - A duração total da realização do Curso pelo aluno.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 87 O presente Regimento somente pode ser alterado por proposta da Coordenação do PPGP ou por iniciativa do Colegiado, dependendo de aprovação da maioria dos membros do Colegiado Pleno (coms.

Art. 88 Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Colegiado do PPGP, cabendo recurso à instância superior da UFPI, conforme legislação interna.

Art. 89 O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) da UFPI, revogando-se as disposições em contrário.