

# REGULAMENTO DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM GOVERNANÇA E DESENVOLVIMENTO

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Curso de Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento (MPGD) da Fundação 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 389, de 23 de março de 2017 e nas demais normas aplicáveis, sendo disciplinado pelo disposto no presente Regulamento.

## CAPÍTULO II DA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 2º O MPGD 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 O 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 Coordenador-Geral de Pós-Graduação **Stricto Sensu** contará com uma equipe de apoio para a realização da Coordenação do Curso.

Art. 6º Compete ao Coordenador da Coordenação-Geral de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (CGPG):

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

Art. 7º O Colegiado será composto pelo Coordenador da CGPG, que o presidirá; pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação do Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento junto à Capes; por 1 (um) representante da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação **Stricto Sensu** (DPPG); por 3 (três) docentes permanentes do Curso e por 1 (um) representante discente.

§1º O corpo total de docentes do MPGD elegerá três titulares e três suplentes dentre os docentes permanentes do Curso para mandatos de um ano.

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

§3º O representante da DPPG será indicado pelo Diretor da pasta supracitada para mandato de um ano.

§4º Caberá ao Coordenador da CGPG, 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, juntamente com o Coordenador da CGPG, 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 seu Presidente ou por meio de solicitação de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§1º As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria simples, observando o quórum correspondente.

§2º Caso necessário, o Coordenador da CGPG, como Presidente do Colegiado, terá o voto de desempate no processo decisório.

§3º As reuniões do Colegiado deverão ser registradas em atas a serem aprovadas, salvo força maior, em reunião subsequente do Colegiado e guardadas nos arquivos da Coordenação do Mestrado.

§4º O quórum mínimo para deliberação será de metade mais um do número total de membros do Colegiado.

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 da Enap 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 Docente do Curso de MPGD é composto por três categorias:

- I. docentes permanentes;
- II. docentes colaboradores; e
- 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 em áreas 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; e
- VI. atingir as metas de produção bibliográfica estipuladas pelo Colegiado do Curso.

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 art. 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 (TCC) 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 TCC, 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 por Resolução específica aprovada em Colegiado.

## **CAPÍTULO V DO REGIME ACADÊMICO**

### **Seção I Da Seleção e Admissão no Curso**

Art. 19. A seleção para o MPGD ocorrerá anualmente.

Art. 20. 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. análise de Memorial; e

V. Entrevista.

Art. 21. O MPGD disponibilizará 25 (vinte e cinco) vagas a cada processo seletivo.

§1º As vagas ofertadas serão divididas em 3 (três) modalidades de concorrência: o Sistema de Ampla Concorrência, o Sistema de Cotas de Ação Afirmativa para Negras/os e Indígenas e o Sistema de Cotas de Ação Afirmativa para Pessoas com Deficiência.

§2º A quantidade de vagas destinadas a cada modalidade de concorrência deverá ser de, no mínimo, 3 (três) vagas destinadas a candidatas/os autodeclaradas/os negras/os ou indígenas e 2 (duas) vagas destinadas às pessoas com deficiência.

Art. 22. O Edital de seleção conterá os prazos, os requisitos para seleção, as datas dos exames e outras informações consideradas relevantes.

Art. 23. O Colegiado do Curso poderá abrir vagas adicionais para alunos estrangeiros a cada edição visando internacionalizar o programa.

#### Seção II Requisitos para Ingresso no Curso

Art. 24. São requisitos para ingresso no MPGD:

I. ter diploma de graduação em Curso Superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

II. ser ocupante de cargo efetivo em órgão ou entidade da Administração Pública Federal, ser ocupante de cargo efetivo nas Forças Armadas Federais, ou ser Empregado Público Federal concursado ocupante de cargo efetivo, podendo ainda, conforme critérios a serem definidos em Edital de Seleção, ser ocupante de cargo efetivo em órgão ou entidade da administração de Estados, Municípios, Distrito Federal, ou de entidades paraestatais;

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.

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 realizá-la 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 o disposto neste Regulamento e 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; e

VII. na realização 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, salvo no caso previsto no parágrafo segundo do art. 43;

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; e

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. 180 (cento e oitenta) horas de disciplinas obrigatórias;

II. 180 (cento e oitenta) horas de disciplinas optativas;

III. 30 (trinta) horas de Seminário de Pesquisa; e

IV. 150 (cento e cinquenta) horas para elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 30. A duração do Curso será de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo o prazo de elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, prorrogável por 6 (seis) meses, a depender de aprovação pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. Este período pode ser ampliado, em qualquer momento do Curso, sem ônus para aluna que solicitar licença maternidade e aluno que solicitar licença paternidade.

Art. 31. O Curso será realizado majoritariamente na sede da Enap e terá carga horária semanal máxima de 9 (nove) horas, em dias e horários a serem informados na fase de matrícula de cada período letivo, com exceção das atividades especiais 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. A Coordenação 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 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. 34, 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 do 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 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 avaliada 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 3 (três) dias úteis, a contar da data em que deveria ser concluída ou entregue a atividade avaliada.

§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 autonomia para decidir a respeito do pedido.

§3º Casos excepcionais poderão ser avaliados pela Coordenação do Curso.

Art. 42. Caso o professor identifique 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. 43. Será desligado do Curso o aluno que:

- I. solicitar cancelamento de matrícula;
- II. não completar a carga horária mínima até o último período letivo;
- III. portar-se de forma inadequada ou infringir quaisquer normas estabelecidas neste Regulamento;
- IV. for reprovado, por duas vezes, na qualificação do projeto para o Trabalho de Conclusão de Curso;
- V. ver o Trabalho de Conclusão de Curso reprovado duas vezes; ou
- VI. não concluir o Curso em até 24 (vinte e quatro) meses, exceto no caso de afastamento por Licença Maternidade ou Paternidade, prorrogáveis por mais 6 (seis) meses mediante aprovação do Colegiado do Curso.

§1º Na hipótese do inciso III, 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 o valor integral do curso (R\$ 13.976,94 - treze mil, novecentos e setenta e seis reais e noventa e quatro centavos), acrescido de juros e correção monetária conforme a legislação vigente, observando o cronograma de pagamento a ser determinado pela Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade da Enap.

§3º Em casos excepcionais de força maior, o aluno poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, à Coordenação do Curso solicitando dispensa do ressarcimento, que o submeterá à deliberação do Colegiado do Curso.



## CAPÍTULO VI DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 44. Para conclusão do Curso e obtenção do título de Mestre, exige-se do aluno seja aprovado 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. 45. A qualificação do projeto de TCC deverá ser realizada até o final do 4º (quarto) período letivo do Curso.

§1º A qualificação do projeto será efetuada na presença de uma banca composta por, no mínimo, 2 (dois) docentes do Curso, incluindo o orientador, sendo optativa a participação de membros externos.

§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. 46. O TCC deverá ser inédito e apresentar o resultado do estudo realizado, de modo que o aluno demonstre conhecimento sobre o assunto escolhido.

Art. 47. 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 TCC.

Art. 48. O TCC deve ser elaborado em conformidade com a Norma Técnica vigente da ABNT.

Art. 49. 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 TCC, além das orientações específicas para sua elaboração e os critérios para sua avaliação.

Art. 50. Para a defesa do TCC deve ser composta uma Banca Examinadora, indicada pelo orientador e aprovada pela Coordenação do Curso, composta de 3 (três) membros: o orientador, outro docente do Curso e um membro externo.

§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. 51. A defesa do TCC será precedida de parecer por parte do orientador, que se manifestará, em formulário próprio, sobre a possibilidade de o trabalho estar ou não apto para defesa em até 15 (quinze) dias após o recebimento da versão preliminar do TCC.

Art. 52. O agendamento da defesa pública do TCC é condicionado à formalização, pelo aluno, do pedido de defesa à Secretaria Escolar, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, mediante entrega por parte do aluno de 3 (três) cópias impressas, contendo a versão na íntegra de sua dissertação.

Art. 53. As modalidades de avaliação do TCC são:

- I. aprovado;
- II. aprovado com ressalvas; e
- III. reprovado.

Art. 54. Após a defesa será dado ao aluno o prazo de 15 (quinze) dias para a entrega da versão definitiva de seu TCC.

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

#### CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 55. Considera-se aproveitamento de estudos a equivalência de disciplinas cursadas com êxito pelo aluno em Programa de Pós-graduação **Stricto Sensu** no Brasil ou no exterior.

§ 1º É permitido o aproveitamento de estudos de disciplinas optativas cursadas na Enap ou em instituição estrangeira, conforme Resolução específica a ser aprovada pelo Colegiado do Curso.

§2º O aproveitamento de estudo somente será aceito no caso das disciplinas optativas.

#### CAPÍTULO VIII DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 56. 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% (vinte e cinco por cento) 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 O trancamento terá duração de, no máximo, um trimestre letivo.

§5º O aluno só poderá pedir o trancamento uma vez ao longo do Curso.

#### CAPÍTULO IX DA CERTIFICAÇÃO

Art. 57. A Enap conferirá o Certificado de Mestre em Governança e Desenvolvimento ao aluno que concluir o Curso nos termos deste Regulamento.

Art. 58. 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. tulo e nota do Trabalho de Conclusão do Curso; e

VI. citação do ato de credenciamento da Enap junto à Capes.

Art. 59. 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 DOS ALUNOS ESPECIAIS**

Art. 60. 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.

Art. 61. Aos Alunos Especiais se aplicam as mesmas regras quanto à frequência e ao aproveitamento mínimos estabelecidos para aos alunos regulares do Curso.

Art. 62. 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; e
- III. local em que a disciplina foi realizada.

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 63. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação e pelo Colegiado do Curso.

Art. 64. O presente regimento entra em vigor na data de sua aprovação.