



## **REGULAMENTO**

### **REGULAMENTO DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ESCOLA DE GOVERNO DE GOIÁS**

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II - DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

CAPÍTULO I - DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NOS CURSOS

CAPÍTULO II - DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DOS  
CURSOS

TÍTULO III - DO CORPO DOCENTE

TÍTULO IV - DO CORPO DISCENTE

TÍTULO V - DA FREQUÊNCIA NO CURSO E COMPENSAÇÃO DE  
AUSÊNCIA

TÍTULO VI - DAS AVALIAÇÕES

TÍTULO VII - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

TÍTULO VIII - DO DESLIGAMENTO E RESSARCIMENTO DO CURSO

TÍTULO IX - DA APROVAÇÃO

TÍTULO X - DA CERTIFICAÇÃO

TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### **TÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre os Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Diretoria Executiva da Escola de Governo, fundamentado na Lei Estadual nº 20.756/2020, no Decreto Estadual nº 9.738/2020, além das normativas do Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo único - A Gerência do Ensino Superior e Projetos Pedagógicos (GESPP) é a unidade administrativa responsável por ofertar e disseminar cursos de pós-graduação *lato sensu* e mestrado profissional nas áreas da gestão pública.

## TÍTULO II

### DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Art. 2º Os cursos de pós-graduação terão duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Art. 3º Cada curso terá um projeto pedagógico próprio, validado pelo Conselho Estadual de Educação, com as respectivas definições de carga horária, regime de aulas e estrutura curricular.

Art. 4º Os cursos de pós-graduação poderão ser realizados nas modalidades: presencial, a distância ou no formato híbrido, conforme Resolução CEE/CO Nº 02/2022, o que deverá estar autorizado pelo Conselho Estadual de Educação e definido no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 5º A Gerência do Ensino Superior e Projetos Pedagógicos poderá, se necessário, alterar a carga horária de disciplinas, acrescentar ou excluir atividades, a fim de atingir os objetivos do curso, sempre mediante prévia informação aos alunos, sem prejuízo de seu aproveitamento.

## CAPÍTULO I

### DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NOS CURSOS

Art. 6º São requisitos para ingresso nos cursos:

I - ser diplomado em curso superior reconhecido pelo MEC ou órgão equivalente;

II - ser servidor público estadual da administração direta, autárquica ou fundacional;

III - ser aprovado em processo seletivo conduzido pela Escola de Governo e

IV - apresentar os documentos necessários para efetivar a matrícula.

Parágrafo único. Em virtude do objetivo do curso, especificidade ou vinculação às prioridades de governo e interesse da administração, o público-alvo descrito no inciso II, poderá ser ampliado ou restringido por meio do edital do processo seletivo do respectivo curso.

Art. 7º Uma vez aprovado no processo seletivo, o candidato deverá realizar sua matrícula conforme edital específico.

§1º A matrícula é o ato formal de ingresso no curso, que ocorre mediante a apresentação das informações e documentos solicitados.

§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.

§3º Fica vedado o trancamento de matrícula nos cursos de especialização.

Art. 8º Para efetivar a matrícula, o candidato aprovado deve abrir um processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), buscar e preencher o formulário de matrícula e o termo de compromisso, anexar os documentos relacionados abaixo, encaminhando o processo para a Gerência do Ensino Superior e Projetos Pedagógicos:

I - diploma ou certidão de conclusão do curso de graduação, caso o candidato aprovado tenha concluído a graduação em até 1 (um) ano antes da data da matrícula;

II - documento de identidade e CPF;

III - certidão de casamento ou outro documento que informe mudança de nome.

## CAPÍTULO II

### DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DOS CURSOS

Art. 9º Compete à Gerência do Ensino Superior e Projetos Pedagógicos ofertar e disseminar cursos de pós-graduação *lato sensu* nas áreas da gestão pública a partir da seguinte estrutura:

- I - Coordenação de Gestão Administrativa;
- II - Coordenação de Gestão Acadêmica.

Art. 10 Compete à Coordenação de Gestão Administrativa:

I - prover apoio logístico às atividades educacionais, planejando, organizando e supervisionando as atividades dos cursos;

II - preparar a documentação e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes aos cursos, desde o processo seletivo de discentes até a certificação;

III - prestar atendimento de secretaria escolar a docentes e discentes;

IV - efetuar e manter atualizados os registros escolares;

V - preparar, organizar e encaminhar os documentos necessários ao pagamento de atividades pedagógicas realizados pela Gerência;

VI - manter o ambiente virtual de aprendizagem atualizado e disponível com as informações de cada módulo ofertado;

VII - propor alterações no calendário de atividades pedagógicas, quando necessário;

VIII - propor alterações neste regulamento;

IX- Analisar a pesquisa de satisfação referente ao módulo ofertado e informar à Coordenação de Gestão Acadêmica

sobre eventuais problemas ou sugestões de melhoria que sejam relevantes para o desenvolvimento do curso;

X - realizar outras atribuições correlatas.

Art. 11 Compete à Coordenação de Gestão Acadêmica:

I - indicar docentes do banco de instrutores da escola para compor o quadro de professores de cada curso, com base na orientação temática e titularidade acadêmica;

II - acompanhar a atuação dos docentes a fim de promover o cumprimento do programa das disciplinas;

III - elaborar e manter atualizado o plano pedagógico do curso, especialmente quanto aos conteúdos, docentes, metodologias de ensino e bibliografias;

IV - apreciar e manifestar parecer em relação aos planos de ensino apresentados pelos professores de cada disciplina/módulo;

V - interagir com docentes e discentes quanto a questões acadêmicas do curso, particularmente conteúdos abordados e temáticas dos TCCs;

VI - propor alterações no calendário de atividades pedagógicas, quando necessário;

VII - propor alterações neste regulamento;

VIII - realizar outras atribuições correlatas.

### TÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Art. 12 O corpo docente será constituído preferencialmente por professores com titulação de mestre ou doutor obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação, pertencentes ao quadro de instrutores internos ou instrutores externos credenciados pela Diretoria Executiva da Escola de Governo.

Art. 13 São atribuições dos membros do corpo

docente:

I - participar das atividades pedagógicas de planejamento e avaliação organizadas pela Gerência do Ensino Superior e Projetos Pedagógicos (GESPP);

II - preparar, antes do início das aulas, o material didático para distribuição 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 nos prazos estipulados pela GESPP;

IV - atender às solicitações da Coordenação do curso relacionadas às disciplinas sob sua responsabilidade;

V - observar, conforme aplicável, as diretrizes expostas no projeto pedagógico de cada curso;

VI - comunicar com antecedência e obter anuência da Coordenação de Gestão Acadêmica do curso sobre quaisquer alterações no programa, no plano de aulas da disciplina e na avaliação de aprendizagem;

VII - orientar os trabalhos de conclusão de curso, quando forem designados para este fim, seguindo as determinações constantes do Manual dos Trabalhos de Conclusão dos Cursos de Especialização da Escola de Governo.

VIII - caso seja orientador, manter contato regular com o orientando para discussão e aprimoramento de trabalho de conclusão de curso (TCC);

IX - observar, no planejamento e execução de suas atividades, o disposto neste Regulamento.

## TÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Art. 14 O corpo discente é constituído pelos alunos aprovados em processo seletivo e regularmente matriculados no curso.

Art. 15 São assegurados aos discentes:

- I - o conhecimento prévio do plano de ensino de cada disciplina;
- II - o anonimato nas pesquisas de satisfação;
- III - o tratamento urbano e respeitoso na exposição de suas ideias e opiniões.

Art. 16 São atribuições do corpo discente:

- I - realizar as atividades solicitadas no processo de ensino-aprendizagem;
- II - registrar a frequência nas atividades presenciais;
- III - acessar o ambiente virtual de aprendizagem;
- IV - interagir com os professores e demais participantes;
- V - zelar pela qualidade, pelo respeito e pela urbanidade nas interações;
- VI - manter contato regular com o orientador para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- VII - cumprir os prazos estipulados para a participação em atividades do curso;
- VIII - elaborar o TCC de acordo com as orientações e as normas técnicas vigentes.

Art. 17 São deveres dos discentes:

- I - Respeitar a Lei de Direitos Autorais na elaboração de trabalhos acadêmicos;
- II - Cumprir integralmente as exigências curriculares, a fim de evitar o desligamento do curso por insuficiência de desempenho (frequência e/ou avaliação) ou outra razão a que der causa;
- III - Participar de todas as disciplinas, provas, trabalhos e seminários, previstos no cronograma do curso;
- IV - Elaborar o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, com tema que tenha aplicabilidade à administração pública e em conformidade com regulamentação específica;

V - Utilizar os canais institucionais da Escola em casos de informações, dúvidas, comunicados ou esclarecimentos relativos à sua participação no curso;

VI - Comunicar, via processo SEI (criado pelo aluno, conforme definido no Edital de Seleção), os casos de desligamento previstos no Artigo 29 deste Regulamento, instruindo o processo com os documentos necessários e pertinentes ao caso;

VII - Ressarcir o valor do investimento correspondente ao total do curso por aluno, nos casos de desligamento previstos no art. 29 deste Regulamento, sendo:

a) Ressarcimento do valor total, se o desligamento ocorrer nos primeiros 12 (doze) meses do início das aulas. Nesse caso o discente não poderá continuar o curso de Pós Graduação;

b) Ressarcimento do valor proporcional ao período restante para a conclusão do curso, nas hipóteses dos itens III a VII, do art. 29, desde que tenha decorrido pelo menos 12 (doze) meses do início das aulas. Nesse caso o discente poderá continuar o curso de Pós Graduação.

## TÍTULO V

### DA FREQUÊNCIA NO CURSO E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

Art. 18 Para fins de aprovação no curso, o aluno deve frequentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.

§1º A verificação da frequência do discente em sala de aula é obrigatória, devendo ser registrada por meio de assinatura em lista de presença e, posteriormente, digitalizada e arquivada em processo eletrônico.

§2º É de inteira responsabilidade do discente garantir o registro de sua presença.

§3º É vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 19 Os casos previstos no Decreto-Lei nº 1.044,

de 21 de outubro de 1969 (afecções em geral) e na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975 (gestante), devidamente comprovados, podem ter compensação de ausência e aprovação na disciplina ou no curso sem a frequência mínima exigida no art. 18, mediante o cumprimento de atividades domiciliares.

Art. 20 Casos de ausência considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto do Servidor (Lei Estadual nº 20.756/2020) e outros motivos de força maior terão a justificativa analisada pela Coordenação Geral do Curso, que decidirá sobre a possibilidade de aprovação na disciplina mediante o cumprimento de atividade complementar, sendo as faltas computadas na frequência total do curso.

Parágrafo único. A solicitação de aprovação a que se refere o caput deste artigo poderá ser deferida em no máximo 3 (três) disciplinas do curso.

Art. 21 A solicitação da compensação, devidamente instruída com o documento que comprova o fato que der causa à ausência, deverá ser encaminhada via formulário disponível no SEI à GESPP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data inicial de impossibilidade de comparecimento às aulas.

Art. 22. Não há compensação de ausência por viagens, férias, obrigações profissionais ou qualquer outra causa não elencada neste regulamento.

## TÍTULO VI DAS AVALIAÇÕES

Art. 23 O aproveitamento acadêmico do aluno nas disciplinas poderá ser verificado por meio de pontuação atribuída a provas e outros instrumentos avaliativos de aplicação individual ou em grupo.

Parágrafo único - A nota mínima necessária para aprovação é de 70 (setenta) pontos em cada disciplina.

Art. 24 O aluno que não atingir a pontuação mínima necessária para aprovação na disciplina ou deixar de realizar qualquer atividade avaliativa poderá solicitar ao professor a realização de nova atividade mediante justificativa e

documentos comprobatórios no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que deveria ser concluída a atividade avaliativa.

Parágrafo único. Caberá ao professor da disciplina a decisão sobre a concessão de nova atividade avaliativa.

Art. 25. O aluno poderá solicitar revisão de nota ao professor responsável pela avaliação mediante justificativa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação dos resultados.

Parágrafo único - O pedido de revisão só será admitido uma única vez para cada avaliação, tendo o professor responsável autonomia para deliberar, não cabendo recurso ou revisão de sua decisão.

## TÍTULO VII

### DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 26 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.

§1º O trabalho de conclusão de curso poderá ser monografia, artigo, projeto de intervenção ou outro tipo de trabalho científico, de acordo com o estabelecido no projeto pedagógico do curso.

§2º O aluno deverá aplicar no trabalho de conclusão de curso os conteúdos teóricos e metodológicos desenvolvidos ao longo do curso, podendo analisar situações de trabalho específicas, manifestando criatividade e capacidade de reflexão para a identificação de problemas e a proposição de soluções.

Art. 27 O trabalho de conclusão de curso será realizado sob a orientação de um docente e avaliado por ele e por outros docentes examinadores.

Parágrafo único - A indicação do orientador e examinador do trabalho de conclusão de curso deverá ser validada pela Coordenação de Gestão Acadêmica.

Art. 28 O aluno é o único e exclusivo responsável pela realização da pesquisa e elaboração de seu trabalho.

§1º O professor 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.

§2º As atribuições do professor examinador serão definidas pela GESPP em regulamento próprio, de acordo com o formato do trabalho de conclusão do curso.

Art. 29 O trabalho de conclusão de curso deve ser elaborado em conformidade com a Norma Técnica vigente da ABNT e com o Manual de Trabalho de Conclusão de Curso da Escola de Governo.

Art. 30 O cronograma com as etapas de elaboração e entrega do trabalho de conclusão de curso será divulgado pela GESPP.

Art. 31 A pontuação mínima para aprovação do TCC é 70 (setenta).

Parágrafo único - As decisões da banca examinadora serão tomadas por unanimidade, delas cabendo recurso à GESPP somente por vício de forma.

Art. 32 - Em caso de denúncia ou identificação de plágio em trabalho final de curso, caberá à GESPP formar uma comissão composta por três docentes, integrantes do corpo de professores do curso de pós-graduação, para avaliar a existência ou não do plágio, garantindo-se ao aluno o direito de ampla defesa.

§1º Esta comissão terá o prazo de 30 dias, renováveis por no máximo mais um período de 30 dias, para apresentar um parecer sobre a existência ou não de plágio, indicando as provas do referido ato, caso existente.

§2º Caso o parecer informe a ocorrência de plágio, o aluno será reprovado, devendo ressarcir o erário quanto aos

custos despendidos com sua a formação de pós-graduação.

## TÍTULO VIII

### DO DESLIGAMENTO E RESSARCIMENTO DO CURSO

Art. 33 Será desligado do curso de pós-graduação *lato sensu* o discente que:

I - solicitar desistência formal;

II - abandonar o curso;

III - for exonerado ou demitido;

IV - se aposentar voluntariamente;

V - solicitar licença para tratar de interesses particulares e/ou

VI - tomar posse em outro cargo inacumulável de outro ente federativo.

§1º Nas hipóteses de desligamento o aluno deverá ressarcir ao erário o valor total do investimento por aluno no curso e não poderá continuar o curso de Pós Graduação.

§2º Se ocorrer uma das hipóteses dos itens III, IV, V, VI e VII, após decorridos 12 (doze) meses do início das aulas, o aluno assumirá o valor proporcional ao período restante para a conclusão do curso, e poderá optar por concluir a certificação.

§3º Haverá um comunicado sobre o ressarcimento a que aludem os parágrafos 1º e 2º, será emitido um Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, com prazo para pagamento de 30 (trinta) dias, podendo ser parcelado a pedido do interessado.

§4º A solicitação de desligamento deverá ser realizada pelo aluno via SEI em formulário próprio, anexando os respectivos documentos comprobatórios, se for o caso, e encaminhando à GESPP.

§5º Não se aplica o ressarcimento de despesas nos casos de exoneração a que o servidor não der causa ou motivação e diante da impossibilidade de finalizar a pós-graduação devido à remoção de ofício.

## TÍTULO IX DA APROVAÇÃO

Art. 34 Será aprovado no curso de Pós-Graduação o discente que atingir, no mínimo, a nota 70 (setenta) em cada disciplina e no Trabalho de Conclusão de Curso, e obter a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.

## TÍTULO X DA CERTIFICAÇÃO

Art. 35 A Diretoria Executiva da Escola de Governo conferirá o Certificado de Especialista em pós-graduação *lato sensu* ao discente que obtiver a aprovação nos termos do art. 30 deste Regulamento.

Art. 36 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 e nota obtida pelo aluno, nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;
- III - período em que o curso foi realizado e a sua duração total;
- IV - local em que o curso foi realizado;
- V - título do trabalho de conclusão de curso e nota obtida ;
- VI - citação do ato de credenciamento da Diretoria Executiva da Escola de Governo junto ao Conselho Estadual de Educação;
- VII - declaração da Diretoria Executiva da Escola de Governo de que o curso cumpriu as disposições do Conselho Estadual de Educação, incluídas na Resolução CEE/CP N.

06/2015.

Art. 37 Ao aluno que não cumprir os requisitos especificados nos termos do parágrafo único do art. 19 e art. 28 será concedido apenas o histórico escolar.

## TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 A Diretoria Executiva da Escola de Governo não se obriga a oferecer futuras edições de seus cursos de pós-graduação, ou disciplinas isoladas.

Art. 39 Os casos omissos serão resolvidos pela Gerência do Ensino Superior e Projetos Pedagógicos e, em grau de recurso, pela Diretoria Executiva da Escola de Governo.

Art. 40 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

GOIÂNIA - GO, aos 05 dias do mês de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA RODRIGUES COSTA, Diretor (a)-Executivo (a)**, em 05/02/2024, às 16:26, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA SIQUEIRA LESSA, Gerente**, em 05/02/2024, às 16:36, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **56462876** e o código CRC **3E2A94F8**.

RUA C - 135 Qd 291 Lt 03, DIRETORIA EXECUTIVA DA ESCOLA DE  
GOVERNO - EGOV/GO - Bairro Jardim América - GOIÂNIA - GO - CEP  
74275- 040 .



Referência:  
Processo nº 202200005021720



SEI 56462876