

GUIA ESTUDANTIL

Coordenação-Geral de Pós-Graduação *Stricto Ssensu* (CGPOS/DAE)

2026

CONTEÚDOS

CONTEÚDOS	2
BOAS-VINDAS	3
A ESCOLA	4
UTILIDADES	5
SERVIÇOS	6
BIBLIOTECA GRACILIANO RAMOS	7
DIRETORIA DE ALTOS ESTUDOS (DAE)	8
COORDENAÇÃO-GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> (CGPOS)	8
COORDENAÇÃO DE GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA (CGA)	8
CURSOS	10
(CURSOS) MPAM	10
(CURSOS) MPGD	12
(CURSOS) DPPP	13
(CURSOS) ESTÁGIO PÓS DOUTORAL	16
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	19
CONCLUSÃO DO CURSO E OBTENÇÃO DE TÍTULOS	21
CALENDÁRIO ESCOLAR 2026	22

Boas-vindas

Caras(os) alunas(os),

A equipe da Coordenação-geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (CGPOS), da Diretoria de Altos Estudos (DAE), da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), está muito feliz em receber você!

Este guia pretende auxiliar com informações sobre a escola e os cursos, para que você possa aproveitar ao máximo sua experiência conosco.

Nossa equipe estará à disposição para ajudar no que for necessário.

Conte com a gente! Aproveite a escola. O curso está começando!

Equipe CGPOS | Enap

A ESCOLA

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública Enap), vinculada ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), é uma escola de governo que tem como finalidade estatutária promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública federal, com vistas ao desenvolvimento e à aplicação de tecnologias de gestão que aumentem a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pelo Estado aos cidadãos.

A ação de desenvolvimento contempla a oferta de programas de formação inicial e aperfeiçoamento de carreiras do governo federal e de capacitação permanente de agentes públicos dos três níveis de governo, nas modalidades presencial, a distância e semipresencial. Há ainda o programa de formação específica para assessores ministeriais, chefes de gabinete, dirigentes e altos executivos da administração pública federal, além de cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização e MBA) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado).

A Escola conta com uma área de ciência de dados, cujas atividades são inerentes à estruturação, programação e disseminação de dados e evidências científicas a respeito de políticas públicas e administração.

Atua, ainda, na produção e difusão de inovação e conhecimento sobre administração pública e gestão de políticas públicas, bem como no fomento e desenvolvimento de pesquisa nessas áreas. A Enap tem uma forte articulação com o mundo acadêmico e com a comunidade científica e atua, majoritariamente, por rede e parcerias. Desse modo, a escola mantém relação transformadora com a comunidade internacional, contribuindo com a difusão de experiências brasileiras em gestão pública, ao mesmo tempo em que se interage e aprende sobre inovações e boas práticas governamentais estrangeiras que possam contribuir para a atuação da Enap e para a transformação da realidade brasileira.

UTILIDADES

Alimentação

RESTAURANTE

Segunda a sexta-feira
11h30 às 14h30

LANCHONETE

Segunda a sexta-feira
07h às 20h

WI-FI

A Escola possui rede sem fio aberta. As redes disponíveis são:
"Enap - Visitantes" e **"Enap Gov.br"**.

Estacionamento

A Enap possui estacionamento próprio, disponível para alunos, colaboradores e visitantes.

Caixa eletrônico

No térreo, há um caixa eletrônico do Banco do Brasil.

UTI Móvel

Em caso de emergência médica, contacte a Coordenação em [\(61\) 2020-3009](tel:(61) 2020-3009) ou o setor de atendimento ao usuário, [\(61\) 2020-3000](tel:(61) 2020-3000). A Escola tem parceria com o serviço de UTI Móvel e poderá acioná-la para atendimento emergencial, direcionando a(o) aluna(o) ao hospital mais próximo.

Transporte

A Enap disponibiliza, em horários pré-definidos, transporte de ida e volta para a estação de metrô Terminal Asa Sul.

Transporte solidário	
Itinerário	Horário
Terminal Metrô (Asa Sul) para Enap	07:45
	08:15
	08:45
	09:30
	14:00
Enap para Terminal Metrô (Asa Sul)	14:15
	16:05
	17:05
	17:30
	18:15

SERVIÇOS

Secretaria Escolar

A gestão de registros e documentos escolares é feita por meio da página <https://minha.enap.gov.br/>.

Solicitações dos seguintes documentos e procedimentos devem ser realizados à secretaria escolar por meio da página <https://minha.enap.gov.br/>

- Comprovante de Matrícula;
- Declaração de Escolaridade;
- Declaração para Passe Livre;
- Declaração de Conclusão de Curso;
- Histórico;
- Diploma;
- Documentos específicos a depender da necessidade da pessoa interessada;
- Requerimentos (prorrogação de prazo, licenças, aproveitamento de estudos, trancamentos, outros conforme necessidade de interesse estudantil).

ATENÇÃO:

Para acompanhamento das atividades de sala de aula (atividades, textos, cancelamentos de aula, datas de entrega de trabalhos etc) utilize o Google Classroom relativo à cada disciplina cursada no semestre.

BIBLIOTECA GRACILIANO RAMOS

A Biblioteca Graciliano Ramos tem como missão tratar e disseminar informações para a melhoria da gestão e prestação de serviços públicos e que contribuam para a consolidação do campo do conhecimento sobre administração pública e gestão governamental

O acervo é composto por livros e periódicos, disponibilizados em meios impresso e eletrônico. Para o acesso remoto é necessário ter senha e login do SUAP, sendo permitido para alunos dos cursos de mestrado e doutorado, servidores e professores da Enap

Acesso livre ao público permitido o acesso às dependências da Biblioteca, bem como a consulta ao seu acervo, nos dias e horários de atendimento.

Podem inscrever-se como usuários da Biblioteca os servidores públicos ativos e inativos dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo da esfera federal e do Governo do Distrito Federal; professores universitários e pesquisadores; terceirizados e estagiários e Bibliotecas cooperantes do Distrito Federal. O cadastro é realizado presencialmente no balcão de atendimento.

Dias e horários de funcionamento: segunda à sexta-feira, das 9h às 19h

Fone: [\(61\) 2020-3139](tel:(61)2020-3139), ou acesse o **e-mail:** biblioteca@enap.gov.br

Site da Biblioteca: <https://www.enap.gov.br/pt/pesquisa-e-conhecimento/biblioteca-graciliano-ramos>

DIRETORIA DE ALTOS ESTUDOS (DAE)

A Diretoria de Altos Estudos tem como objetivo promover a conexão entre o conhecimento científico nas áreas de administração e gestão pública e a prática da administração pública.

É composta por quatro coordenações-gerais:

- Coordenação-Geral de Pesquisa (CGP)
- Coordenação-Geral de Avaliação e Organização de Evidências (CGev)
- Coordenação-Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (CGPOS)
- Coordenação-Geral de Ciência de Dados (CGDados)

Coordenação-Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (CGPOS)

A CGPOS é uma das Coordenações integrantes da Diretoria de Altos Estudos (DAE). A equipe é responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação dos cursos de pós-graduação oferecidos pela Enap.

Essa Coordenação faz a discussão de conteúdos e alinhamentos com os docentes e se propõe a prestar os auxílios necessários aos discentes e docentes.

Está localizada na sala 219, do prédio principal.

O Coordenador-geral de Pós-graduação *Stricto Sensu* é Lucas Moura Vieira.
E-mail: lucas.vieira@enap.gov.br

Coordenação de Gestão Acadêmica e Administrativa (CGA)

A Coordenação de Gestão Acadêmica e Administrativa (CGA) funciona como o núcleo de apoio e governança do programa de pós-graduação.

Ela é responsável por planejar e revisar a estrutura curricular, pela gestão do corpo docente, pelo acompanhamento discente, pela coordenação de orientações e bancas, entre outras atividades de gestão pedagógica.

O Coordenador-geral de Gestão Acadêmica é Mathias Alberto Moller.
E-mail: mathias.moller@enap.gov.br

Juntas CGPOS e CGA são responsáveis por garantir a qualidade da formação dos estudantes, pelo desempenho científico dos docentes, pela produção intelectual do programa e sua boa avaliação perante a CAPES, contribuindo para a sustentabilidade e o prestígio institucional do mestrado e do doutorado da Enap.

CONTATOS

[\(61\) 2020-3009](tel:(61)2020-3009)

mestrado@enap.gov.br

doutorado@enap.gov.br

Sala 219

(segundo andar do prédio principal da Enap).

CURSOS

1. Mestrado Profissional em Avaliação e Monitoramento de Políticas Públicas (MPAM)

O Mestrado Profissional em Avaliação e Monitoramento tem como objetivo atribuir competências técnicas específicas na formação de profissionais para realizarem estudos avaliativos ou interagir com especialistas responsáveis por estes, sobretudo, é capaz de incorporar resultado de estudos – as evidências disponíveis – a fim de nutrir, continuamente, o processo das políticas públicas e informar os efeitos gerados à sociedade.

Criação e reconhecimento CAPES

Portaria MEC nº 996, de 23 de novembro de 2020.

Regulamento e normas

O Mestrado Profissional em Avaliação e Monitoramento de Políticas Públicas (MPAM) é regulamentado pelos documentos abaixo indicados. Você poderá acessá-los na íntegra na página do Mestrado, em Regulamentos e Normas.

- Resolução Enap nº 85, de 30 de setembro de 2025: aprova o Regulamento do Mestrado Profissional em Avaliação e Monitoramento de Políticas Públicas da Fundação Escola Nacional de Administração Pública
- Instrução Normativa nº 1/2022: Dispõe sobre as regras para o aproveitamento de estudos no âmbito dos cursos de mestrado e doutorado ofertados pela Enap.
- Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC): Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso dos programas de pós-graduação *stricto sensu*.
- Plano estratégico do programa (2024-2025).
- Política e Procedimentos de Autoavaliação do Programa.
- Ficha de avaliação - Área 39 CP&RI.
- Diretrizes para avaliação da pós-graduação *stricto sensu*.
- Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG).
- Rede Alumni dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Enap

Esse documento apresenta informações específicas para o MPAM, tais como frequência no curso, avaliações, trancamento, TCC, entre outras.

Programa do MPAM

A estrutura curricular é dividida em disciplinas obrigatórias e optativas, sendo:

- Disciplinas obrigatórias: 210 horas
- Disciplinas optativas: 90 horas
- Elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso: 240 horas
- Total: 540 horas
- Equivalência entre horas-aula e créditos – 1 crédito equivale a 15 horas

Disciplinas obrigatórias (CH total = 210 horas)	Disciplinas optativas (CH total = 90 horas)
FUNDAMENTOS DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO	ANÁLISE DE CUSTO E EFETIVIDADE
ANÁLISE DE POLÍTICAS PÚBLICAS	ANÁLISE DE DADOS: BIG DATA
INDICADORES EM POLÍTICAS PÚBLICAS	ANÁLISE DE DADOS ESPACIAIS
DESENHO, GESTÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO DE IMPACTO
MÉTODOS QUALITATIVOS	AVALIAÇÃO EM POLÍTICA ECONÔMICA
MÉTODOS QUANTITATIVOS I	AVALIAÇÃO EM POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO
COMUNICAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE ESTUDOS AVALIATIVOS	AVALIAÇÃO EM POLÍTICAS DE INFRAESTRUTURA
	AVALIAÇÃO EM POLÍTICAS DE SAÚDE
	AVALIAÇÃO EM POLÍTICAS SOCIAIS
	CIÊNCIAS COMPORTAMENTAIS APLICADAS ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS
	ESTÁGIO EM AVALIAÇÃO - MPAM
	MÉTODOS DE COLETA DE DADOS
	MÉTODOS QUANTITATIVOS II
	MÉTODOS QUANTITATIVOS III
	SISTEMAS DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO EM PERSPECTIVA COMPARADA
	TÉCNICAS DE MONITORAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
	TÉCNICAS DE MONITORAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS II
	TÓPICOS AVANÇADOS EM AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
	TÓPICOS AVANÇADOS EM AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS II
	TÓPICOS AVANÇADOS EM AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS III

2. Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento (MPGD)

O Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento (MPGD) se concentra no direcionamento da identidade do Mestrado em Governança e Desenvolvimento à formação de servidores públicos, capazes de atuar em organizações públicas para elaborar iniciativas transformadoras, que estabeleçam políticas públicas e serviços mais efetivos em sociedades em desenvolvimento.

Criação e reconhecimento CAPES

Portaria MEC nº 129, de 20 de fevereiro de 2018.

Regulamento e normas

O Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento (MPGD) é regulamentado pelos documentos indicados abaixo. Para mais detalhes, acesse o portal online do Mestrado, em Regulamentos e Normas.

- Resolução Enap nº 84, de 30 de setembro de 2025: aprova o Regulamento do Mestrado Profissional em Governança e Desenvolvimento da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).
- Instrução Normativa nº 1/2022: Dispõe sobre as regras para o aproveitamento de estudos no âmbito dos cursos de mestrado e doutorado ofertados pela Enap.
- Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC): Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso dos programas de pós-graduação *stricto sensu*.
- Plano estratégico do programa (2024-2025).
- Política e Procedimentos de Autoavaliação do Programa.
- Ficha de avaliação - Área 39 CP&RI.
- Diretrizes para avaliação da pós-graduação *stricto sensu*.
- Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG).
- Rede Alumni dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Enap

Programa do MPPGD

A estrutura curricular é dividida em disciplinas obrigatórias e optativas, sendo:

- Disciplinas obrigatórias: 240 horas
- Disciplinas optativas: 60 horas

- Elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso: 240 horas
- Total: 540 horas
- Equivalência entre horas-aula e créditos – 1 crédito equivale a 15 horas

Disciplinas obrigatórias (CH total = 240 horas)	Disciplinas optativas (CH total = 60 horas)
TEORIAS DA GOVERNANÇA	GOVERNANÇA DIGITAL
METODOLOGIA	INOVACÃO NO SETOR PÚBLICO
TEORIAS DO DESENVOLVIMENTO	IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO	COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
ANÁLISE DE POLÍTICAS PÚBLICAS	COMUNICAÇÃO PÚBLICA
PRÁTICA DE PESQUISA APLICADA I	TÓPICOS AVANÇADOS EM GOVERNANÇA DO SETOR PÚBLICO
PRÁTICA DE PESQUISA APLICADA II	POLÍTICAS SOCIAIS
PRÁTICA DE PESQUISA APLICADA III	DESENVOLVIMENTO COMPARADO
	FINANCIAMENTO DO DESENVOLVIMENTO
	DESENVOLVIMENTO DE INFRAESTRUTURA
	TÓPICOS AVANÇADOS EM POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO
	MÉTODOS QUANTITATIVOS
	MÉTODOS QUALITATIVOS
	DESENHO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

3. Doutorado Profissional em Políticas Públicas (DPPP)

O curso tem por objetivo construir capacidades do Estado brasileiro para aprimorar políticas e serviços públicos, por meio da aplicação de técnica inovadoras e do conhecimento de fronteira para a governança das políticas públicas e pela capacitação, em alto nível, de servidores públicos.

A grande expectativa quanto aos egressos está relaciona-se à compreensão da complexa realidade da gestão pública brasileira e de construir soluções inovadoras para governança das políticas públicas, com enfoque em processos de desenho e implementação de políticas públicas e serviços públicos, no seu processo de monitoramento e avaliação.

Criação e reconhecimento CAPES

Portaria MEC nº. 997, de 23 de novembro de 2020.

Regulamento e normas

O Doutorado Profissional em Políticas Públicas (DPPP) é regulamentado pelos documentos a seguir. Acesse a página do doutorado, em Regulamentos e Normas, para mais detalhes.

- Resolução Enap nº 87, de 2 de outubro de 2025: aprova o Regulamento do Doutorado Profissional em Políticas Públicas da Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).
- Instrução Normativa nº 1/2022: Dispõe sobre as regras para o aproveitamento de estudos no âmbito dos cursos de mestrado e doutorado ofertados pela Enap.
- Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC): Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso dos programas de pós-graduação *stricto sensu*.
- Plano estratégico do programa (2024-2025).
- Política e Procedimentos de Autoavaliação do Programa.
- Ficha de avaliação - Área 39 CP&RI.
- Diretrizes para avaliação da pós-graduação *stricto sensu*.
- Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG).
- Guia Estudantil.
- Rede Alumni dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Enap

Nesse documento você poderá encontrar informações sobre o Programa, a Diretoria de Altos Estudos e a Coordenação-Geral de Pós- Graduação *Stricto Sensu*, o Colegiado, processo seletivo, matrículas, direitos e deveres dos discentes, trabalho de conclusão de curso (TCC), entre outros.

Estrutura Curricular

A carga horária mínima do curso é de 620 (seiscentas e vinte) horas, composta por:

- I - 180 (cento e oitenta) horas de disciplinas obrigatórias;
- II - 120 (cento e vinte) horas de disciplinas optativas;
- III - 320 (trezentos e vinte) horas para elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Disciplinas obrigatórias (CH total = 180 horas)	Disciplinas optativas (CH total = 120 horas)
ANÁLISE E FUNDAMENTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS	ANÁLISE DE CUSTO E EFETIVIDADE
TEORIAS DO DESENVOLVIMENTO	CIÊNCIAS COMPORTAMENTAIS APLICADAS ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS
GOVERNANÇA PÚBLICA: TEORIAS E ABORDAGENS	COMUNICAÇÃO E DISSEMINAÇÃO E ESTUDOS AVALIATIVOS
INTRODUÇÃO ÀS METODOLOGIAS DAS CIÊNCIAS SOCIAIS	COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
GOVERNABILIDADE E SISTEMA POLÍTICO BRASILEIRO, SOCIEDADE CIVIL E ACCOUNTABILITY	DESENHO, IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
PRÁTICA DE PESQUISA APLICADA	DESIGN THINKING APLICADO
	IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
	INOVAÇÃO NO SETOR PÚBLICO
	MÉTODOS QUALITATIVOS
	MÉTODOS QUANTITATIVOS I
	MÉTODOS QUANTITATIVOS II
	MÉTODOS QUANTITATIVOS III
	POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO
	SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO EM PERSPECTIVA COMPARADA
	TÉCNICAS DE MONITORAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
	TEORIA DA ESCOLHA PÚBLICA
	TÓPICOS AVANÇADOS EM GOVERNANÇA E INOVAÇÃO
	TÓPICOS AVANÇADOS EM GOVERNANÇA E PRÁTICAS DE AVALIAÇÃO

Trabalho de Conclusão de Curso - TCC (320 horas)

A qualificação dos projetos de TCC ocorre até o final do 6º trimestre letivo. Podem ser adotados os seguintes formatos de elaboração do TCC:

- Tese;
- Projetos de intervenção;
- Relatórios finais de avaliação de programas ou de políticas públicas;
- Desenvolvimento de processos e técnicas;
- Protótipos para desenvolvimento de programas ou de serviços públicos.

A qualificação do projeto será efetuada na presença de uma banca composta por, no mínimo, dois docentes do curso, incluindo o orientador e um membro externo. O trabalho final deve ser inédito e apresentar o resultado do estudo realizado, de modo que o aluno demonstre conhecimento sobre o assunto escolhido. Para a defesa do trabalho final deve ser composta uma banca examinadora, indicada pelo orientador e aprovada pela coordenação do curso, composta de

cinco membros: o orientador, dois outros docentes do curso e dois membros externos.

4. Estágio Pós-Doutoral

O estágio pós-doutoral busca atrair pesquisadores e pesquisadoras capazes de compreender a complexa realidade da gestão pública brasileira e de construir soluções inovadoras para a governança das políticas públicas, com especial enfoque nos processos de desenho e implementação de políticas públicas e serviços públicos e no seu processo de monitoramento e avaliação.

- Resolução Enap n.21, de 30 de agosto de 2002: Aprova o Regulamento do Programa de Pós-Doutorado da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

Informações Importantes e Procedimentos

1. Matrícula

Após a admissão no curso, a matrícula para o primeiro trimestre letivo é realizada automaticamente, quando a documentação solicitada for entregue e conferida na secretaria escolar.

A partir do segundo trimestre letivo a CGPOS encaminhará um e-mail com as disciplinas obrigatórias e optativas ofertadas, bem como informará o prazo para realização das matrículas.

A solicitação de matrículas em disciplinas ofertadas no próprio curso devem também ser solicitadas diretamente no sistema. Para realizar deve-se acessar: <https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno/> e clicar em renovação de matrícula no prazo indicado.

Não serão aceitas matrículas após o prazo ou solicitadas fora do sistema. As disciplinas optativas ofertadas em cursos distintos ao realizado devem ser solicitadas conforme indicado no e-mail de ofertas e orientações para matrículas, enviado pela Coordenação.

O cancelamento de matrícula em disciplina, no trimestre, pode ser feito até 15 dias após o início das aulas.

2. Frequência ao Curso

Para obter aprovação na disciplina, o aluno deve ter presença mínima de 75% da sua carga horária total. A frequência às aulas e demais atividades no curso é obrigatória sendo vedado o abono de faltas, salvo em casos previstos em lei.

OBS.: As férias no trabalho não desobrigam a comparecer às aulas.

3. Avaliação e Rendimento no Curso

As avaliações serão realizadas conforme o plano de ensino de cada disciplina. Para aprovação na disciplina e a consequente obtenção de créditos, é necessário obter a nota mínima de 60% (sessenta por cento).

Caso necessário poderá solicitar revisão de nota junto ao (a) professor (a) responsável pela avaliação, mediante justificativa apresentada em formulário próprio, protocolado na Secretaria Escolar da Enap. O prazo para a solicitação via formulário será de até 10 (dez) dias úteis contados da divulgação dos resultados.

4. Trancamento do Curso

O trancamento do curso poderá ser solicitado quando seja necessário interromper temporariamente suas atividades. Podem ser solicitados até dois trancamentos de matrícula, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, fundamentando as razões do pedido.

Para solicitar o trancamento de matrícula a pessoa cursista deve ter concluído, no mínimo, um trimestre letivo com aprovação em uma disciplina.

O trancamento é total e permite que se ausente do curso por um trimestre letivo. O parecer do pedido caberá à CGPOS.

5. Desligamento

São critérios de desligamento dos programas:

- solicitar o pedido de desligamento e este for deferido;
- não efetivar plenamente a matrícula inicial;
- não efetivar matrícula nas disciplinas necessárias para o término do curso;
- for reprovado 2 (duas) vezes na mesma disciplina ou 3 (três) vezes em

disciplinas distintas;

- for reprovado pela segunda vez na qualificação do TCC;
- for reprovado pela segunda vez na defesa do TCC;
- não cumprir prazos definidos para finalização do TCC;
- por motivos disciplinares ou éticos, incluindo-se plágio, falsificação de resultados ou fabricação de dados falsos.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

MPAM e MPGD

A indicação dos orientadores de TCC será realizada ao final do 3º (terceiro) trimestre.

A qualificação do projeto de TCC deverá realizar-se até o final do 4º (quarto) trimestre letivo do curso, na presença de uma banca composta por, no mínimo, dois docentes do curso, incluindo o orientador. A participação de membros externos é optativa.

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

A banca de defesa deve ser realizada em até 24 (vinte e quatro) meses do início do curso. Ela deverá ser composta por orientador, 1 (um) examinador que seja membro do programa e 1 (um) membro externo.

Para agendamento das bancas de qualificação e de defesa, o orientador deverá dar sua anuência e enviar e-mail de solicitação de agendamento da banca, ao endereço eletrônico institucional do programa, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência.

No mesmo e-mail deve encaminhar anexada a versão integral do TCC. O orientando deve encaminhar o TCC a ser apresentado aos componentes da Banca. Quem irá realizar a qualificação ou defesa deve encaminhar o TCC, a ser apresentado, aos componentes da Banca.

Após a defesa o aluno terá o prazo de 15 (quinze) dias para a entrega da versão final do seu TCC. A Coordenação encaminhará as informações pertinentes após a realização da banca.

Em caso de ter sido aprovado com ressalvas, o depósito da versão definitiva está condicionado a nova avaliação da banca a ser realizada, em até 90 (noventa) dias, que será providenciada pelo orientador.

DPPP

Orientadores de TCC serão indicados até o final do 7º (sétimo) semestre letivo. O orientador deverá ser professor credenciado no programa. Poderá ser designado um coorientador, conforme critérios da CGPOS.

Nas etapas de qualificação e defesa do TCC, deve-se demonstrar domínio do objeto de estudo, capacidade analítica e viabilidade técnica, para que alcance aprovação, a conclusão do curso e obtenção do título.

O TCC poderá ser apresentado em diferentes formatos e deverá ser inédito, apresentando o resultado do estudo realizado, de modo que o aluno demonstre conhecimento aprofundado sobre o assunto abordado.

Tanto a qualificação quanto a defesa devem ser realizadas em seminário público.

A qualificação do projeto de TCC deverá realizar-se até o final do 7º (sétimo) trimestre do curso e será efetuada na presença de uma banca composta por, no mínimo, três docentes. Pelo menos dois desses docentes devem ser vinculados ao curso, incluindo o orientador. A participação de membros externos é optativa.

Para o agendamento da banca de Qualificação, o orientador ou a orientadora deverá encaminhar para o e-mail institucional do Programa as informações de data e horário da banca, nome completo dos docentes participantes e o título do projeto. O prazo mínimo para envio do e-mail de solicitação de agendamento de banca de qualificação é de 15 (quinze) dias de antecedência.

Quem irá realizar a qualificação ou defesa deve encaminhar para o e-mail institucional do programa e para os componentes da banca o projeto a ser apresentado, bem como resumo do trabalho para divulgação.

Em caso de não aprovação do projeto, novo projeto deve ser apresentado ao orientador no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Para a defesa do TCC será constituída uma banca examinadora indicada pelo orientador e aprovada pela CGPOS, formada por, no mínimo, 5 (cinco) membros, sendo um deles o orientador, além de pelo menos dois docentes do curso e dois membros externos

Para o agendamento da defesa de TCC, o orientador enviará à Coordenação a anuência prévia ao e-mail institucional do programa, anexando a versão integral do TCC. Também devem constar a data e horário para agendamento da banca, nomes e instituições dos docentes participantes. O prazo para agendamento da banca de defesa será de 30 (trinta) dias.

Após a defesa, o aluno terá 30 (trinta) dias para a entrega da versão final do TCC. A Coordenação encaminhará as informações pertinentes após a realização da banca.

Em caso de aprovação com ressalvas, o depósito da versão definitiva está condicionado a nova avaliação da banca a ser realizada, em até 90 (noventa) dias, que será providenciada pelo orientador.

CONCLUSÃO DO CURSO E OBTENÇÃO DE TÍTULOS

A obtenção do título de mestre, mestra ou doutor, doutora será efetivada à pessoa que cumprir a carga horária total exigida pelo curso, qualificar o projeto, obtiver aprovação do seu TCC pela banca examinadora e depositar a versão final do TCC em meio impresso e eletrônico, nos prazos estipulados.

A vinculação pedagógica de cursistas cessará somente após o ato acadêmico da outorga do título.

CALENDÁRIO ESCOLAR 2026

Calendário 2026 - Pós-graduação *stricto sensu* - Enap

Primeiro Período Δ (apenas turmas veteranas) Δ

Segunda-feira		Terça-feira		Quarta-feira		Quinta-feira		Sexta-feira	
02/mar	Aula 1	03/mar	Aula 1	04/mar	Aula 1	05/mar	Aula 1	06/mar	Aula 1
09/mar	Aula 2	10/mar	Aula 2	11/mar	Aula 2	12/mar	Aula 2	13/mar	Aula 2
16/mar	Aula 3	17/mar	Aula 3	18/mar	Aula 3	19/mar	Aula 3	20/mar	Aula 3
23/mar	Aula 4	24/mar	Aula 4	25/mar	Aula 4	26/mar	Aula 4	27/mar	Aula 4
30/mar	RECESSO	31/mar	RECESSO	01/abr	RECESSO	02/abr	RECESSO	03/abr	FERIADO
06/abr	Aula 5	07/abr	Aula 5	08/abr	Aula 5	09/abr	Aula 5	10/abr	Aula 5
13/abr	Aula 6	14/abr	Aula 6	15/abr	Aula 6	16/abr	Aula 6	17/abr	Aula 6
20/abr	Aula 7	21/abr	FERIADO	22/abr	Aula 7	23/abr	Aula 7	24/abr	Aula 7
27/abr	Aula 8	28/abr	Aula 7	29/abr	Aula 8	30/abr	Aula 8	01/mai	FERIADO
04/mai	Aula 9	05/mai	Aula 8	06/mai	Aula 9	07/mai	Aula 9	08/mai	Aula 8
11/mai	Aula 10	12/mai	Aula 9	13/mai	Aula 10	14/mai	Aula 10	15/mai	Aula 9
18/mai	RESERVA	19/mai	Aula 10	20/mai	RESERVA	21/mai	RESERVA	22/mai	Aula 10

Segundo Período - Δ (primeiro trimestre dos ingressos em 2026) Δ

Segunda-feira		Terça-feira		Quarta-feira		Quinta-feira		Sexta-feira	
08/jun	Aula 1	09/jun	Aula 1	10/jun	Aula 1	11/jun	Aula 1	12/jun	Aula 1
15/jun	Aula 2	16/jun	Aula 2	17/jun	Aula 2	18/jun	Aula 2	19/jun	Aula 2
22/jun	Aula 3	23/jun	Aula 3	24/jun	Aula 3	25/jun	Aula 3	26/jun	Aula 3
29/jun	Aula 4	30/jun	Aula 4	01/jul	Aula 4	02/jul	Aula 4	03/jul	Aula 4
06/jul	Aula 5	07/jul	Aula 5	08/jul	Aula 5	09/jul	Aula 5	10/jul	Aula 5
13/jul	RECESSO	14/jul	RECESSO	15/jul	RECESSO	16/jul	RECESSO	17/jul	RECESSO
20/jul	Aula 6	21/jul	Aula 6	22/jul	Aula 6	23/jul	Aula 6	24/jul	Aula 6
27/jul	Aula 7	28/jul	Aula 7	29/jul	Aula 7	30/jul	Aula 7	31/jul	Aula 7
03/ago	Aula 8	04/ago	Aula 8	05/ago	Aula 8	06/ago	Aula 8	07/ago	Aula 8
10/ago	Aula 9	11/ago	Aula 9	12/ago	Aula 9	13/ago	Aula 9	14/ago	Aula 9
17/ago	Aula 10	18/ago	Aula 10	19/ago	Aula 10	20/ago	Aula 10	21/ago	Aula 10

Terceiro Trimestre

Segunda-feira		Terça-feira		Quarta-feira		Quinta-feira		Sexta-feira	
14/set	Aula 1	15/set	Aula 1	16/set	Aula 1	17/set	Aula 1	18/set	Aula 1
21/set	Aula 2	22/set	Aula 2	23/set	Aula 2	24/set	Aula 2	25/set	Aula 2
28/set	Aula 3	29/set	Aula 3	30/set	Aula 3	01/out	Aula 3	02/out	Aula 3
05/out	Aula 4	06/out	Aula 4	07/out	Aula 4	08/out	Aula 4	09/out	Aula 4
12/out	FERIADO	13/out	Aula 5	14/out	Aula 5	15/out	Aula 5	16/out	Aula 5
19/out	Aula 5	20/out	Aula 6	21/out	Aula 6	22/out	Aula 6	23/out	Aula 6
26/out	RECESSO	27/out	RECESSO	28/out	FERIADO	29/out	RECESSO	30/out	RECESSO
02/nov	Aula 6	03/nov	Aula 7	04/nov	Aula 7	05/nov	Aula 7	06/nov	Aula 7
09/nov	Aula 7	10/nov	Aula 8	11/nov	Aula 8	12/nov	Aula 8	13/nov	Aula 8
16/nov	Aula 8	17/nov	Aula 9	18/nov	Aula 9	19/nov	Aula 9	20/nov	FERIADO
23/nov	Aula 9	24/nov	Aula 10	25/nov	Aula 10	26/nov	Aula 10	27/nov	Aula 9
30/nov	Aula 10	01/dez	RESERVA	02/dez	RESERVA	03/dez	RESERVA	04/dez	Aula 10