



**RESOLUÇÃO Nº 007, de 25 de março de 2019.**

**Aprova o Regimento Interno do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o Parecer nº 008, de 25/03/2019, deste mesmo Conselho,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP, anexo a esta Resolução.

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

São João del-Rei, 25 de março de 2019.

Prof. SÉRGIO AUGUSTO ARAÚJO DA GAMA CERQUEIRA  
Presidente do Conselho Universitário



## REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE NACIONAL

### (PROFMAT)

Tendo em vista a subordinação deste Regimento Interno (RI) do Programa de Pós-graduação em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) às normas vigentes<sup>1</sup>, o disposto abaixo trata apenas das disposições específicas do Programa

### CAPÍTULO I DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVO DO PROGRAMA

Art. 1º A Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ –, amparada em seu Estatuto, oferece, no âmbito de sua competência, o Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP), sendo a Instituição Associada a Rede Nacional.

§ 1º O Programa tem um Regulamento, que foi elaborado pela Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES) e pelo Comitê Gestor Nacional.

§ 2º Este Regimento obedece às normas estabelecidas no Regulamento do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional.

§ 3º O PROFIAP/UFSJ foi recomendado pela Diretoria de Avaliação (DAV) da CAPES em 22 de dezembro de 2015.

§ 4º A organização e o funcionamento do Programa na UFSJ obedecem às normas do Regimento Geral da Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFSJ, às normas adicionais aprovadas pelo CONSU e às disposições deste Regimento Interno.

Art. 2º O PROFIAP tem como objetivo capacitar profissionais para o exercício da prática administrativa avançada nas organizações públicas, contribuir para aumentar a produtividade e a efetividade das organizações públicas e disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública.

Art. 3º O PROFIAP é um curso de modalidade presencial, sendo amparado pela possibilidade, mas não obrigatoriedade, de até 50% das aulas utilizando módulo a distância.

§ 1º A presença nas aulas e a realização das atividades propostas são obrigatórias e imprescindíveis para a obtenção do título de Mestre(a) em Administração Pública.

§ 2º As aulas presenciais das disciplinas ocorrerão, exclusivamente, no *Campus* Tancredo Neves (CTAN) em São João del-Rei/MG.

Art. 4º As atividades são articuladas pelo Comitê Gestor Nacional e pela UFSJ.

<sup>1</sup> Regimento Geral (RG), Título V, Capítulo I, Seção III, Resoluções/CONSU nº 062, de 7 de novembro de 2011, e nº 042, de 2 de outubro de 2012, e do Regulamento do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional disponível em: <http://www.profiap.org.br/profiap/sobre-o-curso/documentos-e-regulamentos>



Art. 5º A coordenação das atividades do PROFIAP é feita pelo Comitê Gestor Nacional, pela Comissão Acadêmica Nacional e pela Comissão Acadêmica Local da UFSJ.

Parágrafo único. A Comissão Acadêmica Local da UFSJ é composta pelo Colegiado do PROFIAP.

## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

### **Seção I Da Administração**

Art. 6º O Programa na UFSJ é administrado pelo Colegiado do PROFIAP.

### **Seção II Do Colegiado do PROFIAP**

Art. 7º Observado o disposto no Regimento Geral e/ou Estatuto da UFSJ, o Colegiado do PROFIAP, órgão Executivo, Normativo, Consultivo e Deliberativo, é constituído por integrantes do corpo docente credenciado para o PROFIAP e um(a) representante discente conforme descrito abaixo:

I – pelo(a) coordenador(a) do Programa, que o preside e que deverá ser, obrigatoriamente, também, o(a) coordenador(a) local do Programa perante a Rede Nacional do PROFIAP;

II – pelo(a) vice-coordenador(a);

III – por, no mínimo, dois(duas) docentes do curso/Programa, eleitos(as) por seus pares;

IV – por, no mínimo, um(a) discente do Programa, eleito(a) por seus pares, respeitado o limite máximo de 30% de representação estudantil.

§ 1º O(a) Coordenador(a) e o(a) Vice-coordenador(a) são eleitos(as) entre os(as) professores(as) que compõem o corpo docente credenciado para o PROFIAP para um mandato de 2 (dois) anos, permitidas as reeleições.

§ 2º Para a eleição do(a) coordenador(a) e do(a) vice-coordenador(a), na apuração dos votos válidos observa-se o índice de votação alcançado, por candidato(a), conforme a seguinte expressão:

$$X = 0,7 \frac{np}{NP} + 0,3 \frac{na}{NA}, \text{ em que:}$$

a) X = índice de votação;

b) np = número de votos obtidos do segmento docente;

c) NP = número total de docentes do curso;

d) na = número de votos obtidos do segmento discente;

e) NA = número total de discentes do curso.

§ 3º O(a) representante discente é eleito(a) entre seus pares para um mandato de 1 (um) ano.

### **Seção III Das Atribuições do Colegiado do PROFIAP**

Art. 8º São atribuições do Colegiado do PROFIAP:



- I – aprovar, por solicitação do(a) orientador(a), a prorrogação de prazos conforme o disposto no Regulamento dos Cursos de Pós-graduação da UFSJ;
- II – aprovar e avaliar os planos de trabalho;
- III – avaliar o desempenho dos docentes do Programa;
- IV – coordenar a execução e organização de todas as ações e atividades do PROFIAP, visando à sua excelência acadêmica e administrativa, na UFSJ;
- V – representar, na pessoa do(a) Coordenador(a) Acadêmico(a) Local, o PROFIAP junto aos órgãos da UFSJ;
- VI – propor, a cada período, a programação acadêmica local e a distribuição de carga didática entre os membros do corpo docente local;
- VII – designar os(as) Representantes Locais das disciplinas dentro do seu corpo docente;
- VIII – propor credenciamento e descredenciamento de membros de seu corpo docente para o Comitê Gestor Nacional via os respectivos editais anuais;
- IX – organizar atividades complementares, tais como palestras e oficinas, a serem realizadas no âmbito do PROFIAP;
- X – decidir sobre solicitações de trancamento e cancelamento de disciplinas;
- XI – elaborar e encaminhar ao Comitê Gestor Nacional relatórios anuais de gestão sobre suas atividades e um relatório quadrienal de avaliação;
- XII – definir a forma e os critérios de avaliação das disciplinas, prevendo, pelo menos, um exame final em cada disciplina e respeitando o Regimento e/ou Estatuto da UFSJ;
- XIII – definir a forma e os critérios da obrigatoriedade da frequência dos(as) discentes em cada atividade, respeitando o Regimento e/ou Estatuto UFSJ;
- XIV – definir os critérios de cancelamento da matrícula e desligamento do(a) discente no PROFIAP, respeitando o Regimento e/ou Estatuto da UFSJ;
- XV – definir as sanções cabíveis às infrações disciplinares dos(as) discentes, respeitando o Regimento e/ou Estatuto da UFSJ;
- XVI – deliberar sobre disciplinas e ementas, guias didáticos, calendários e programação acadêmica, requisitos para conclusão do curso, demandas formais dos participantes do PROFIAP e quaisquer situações não previstas neste Regulamento;
- XVII – julgar os pedidos de revisão de notas e conceitos dos discentes;
- XVIII – aprovar as bancas examinadoras de trabalhos de qualificação e conclusão final;
- XIX – indicar, após consulta aos docentes por meio de eleição, para posterior designação pelo Reitor, o(a) Coordenador(a) Acadêmico Local e o(a) Vice-coordenador(a).

Art. 9º O Colegiado dispõe de Secretaria própria diretamente subordinada ao(à) Coordenador(a).

Art. 10. O Colegiado reúne-se:

- I – por convocação do(a) Coordenador(a);
- II – pela vontade, expressa por escrito, de 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo único. De cada reunião, é lavrada ata em livro próprio, distribuindo-se cópia a cada membro do Colegiado, antes da reunião subsequente.

#### **Seção IV Das Atribuições do(a) Coordenador(a)**

Art. 11. Compete ao(à) Coordenador(a):

- I – incumbir-se dos assuntos administrativos do Programa;
- II – convocar as reuniões do Colegiado e presidi-las;
- III – tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Curso, submetendo-as para aprovação na primeira reunião do Colegiado;



- IV – representar o curso interna e externamente no âmbito de sua competência;  
V – zelar pela observância deste Regulamento e de outras normas baixadas por órgãos competentes;  
VI – acompanhar o desempenho dos docentes relativo à execução das atividades de ensino;  
VII – encaminhar relatório das atividades de ensino ao Colegiado de Curso para avaliação de acordo com as normas vigentes;  
VIII – elaborar propostas de calendário de reuniões do Colegiado de Curso;  
IX – providenciar o preenchimento de vagas de membros docentes;  
X – exercer o cargo de coordenador(a) local do Programa perante a Rede Nacional do PROFIAP;  
XI – submeter ao Colegiado do Programa os nomes dos docentes que integrarão as bancas examinadoras de Trabalhos de Qualificação e de Conclusão final conforme sugestão dos orientadores.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do(a) coordenador(a) do curso, responde pelo PROFIAP o(a) vice-coordenador(a) e, na ausência deste, um membro docente do Colegiado.

### **CAPÍTULO III DAS REGRAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Seção I Do Corpo Docente**

Art. 12. O corpo docente do PROFIAP/UFSJ é constituído, prioritariamente, por docentes da UFSJ, devendo o regime acadêmico e a titulação dos docentes obedecerem às normas prescritas pelo Conselho Nacional de Educação e às demais resoluções em vigor.

§ 1º Para o exercício da docência e de orientações no PROFIAP, o docente deve ser aprovado em edital de credenciamento promovido pelo Comitê Gestor Nacional do PROFIAP.

§ 2º Para o exercício da docência e de orientações no PROFIAP, é exigida formação acadêmica representada pelo título de doutor ou equivalente, assim como experiência em atividades de pesquisa pertinentes ao Programa, demonstrada pela produção científica e profissional em sua área de atuação.

§ 3º Conforme predefinição do edital de credenciamento nacional ao PROFIAP/UFSJ, é permitido indicar docente com grau de Mestre, com formação acadêmica e experiência em atividades profissionais e de pesquisa pertinentes ao Programa, demonstrada pela produção científica e profissional em sua área de atuação.

Art. 13. Os docentes credenciados no PROFIAP que não ministrarem disciplinas no curso ou não orientarem discentes no Programa por um período igual ou superior a 2 (dois) anos poderão ter seu credenciamento suspenso pelo Colegiado caso suas justificativas para tal situação não sejam aceitas.

Art. 14. É facultada a existência de um(a) coorientador(a), sendo esta condicionada à aprovação pelo Colegiado do PROFIAP, obedecendo às normas e critérios estabelecidos por esse órgão.

§ 1º O credenciamento de um membro externo ao PROFIAP para coorientação será específico para um(a) determinado(a) discente, não implicando credenciamento pleno junto ao Programa.

§ 2º Somente poderá ser indicado um(a) único(a) coorientador(a) por projeto de



Dissertação.

Art. 15. As competências dos(as) orientadores(as) do PROFIAP estão estabelecidas no Regulamento dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFSJ.

## **Seção II Do Processo Seletivo e Da Matrícula dos(as) Candidatos(as) Selecionados(as)**

Art. 16. O PROFIAP destina-se a portadores de diploma de nível superior outorgado por uma instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

§ 1º O Colegiado do PROFIAP, com base nas disponibilidades de recursos humanos e materiais, estipulará o número máximo de vagas a serem oferecidas para o Mestrado, em cada seleção, e o submeterá ao Comitê Gestor Nacional para apreciação e posterior divulgação em edital nacional.

§ 2º Todo o processo seletivo é realizado pelo Comitê Gestor Nacional do PROFIAP por meio do Exame Nacional de Acesso.

Art. 17. O(a) candidato(a) selecionado(a) faz sua matrícula na Secretaria do Programa conforme procedimentos e prazos estabelecidos em edital de Matrícula a ser definido para cada processo seletivo pelo Colegiado do Programa.

Art. 18. A admissão de discentes ao PROFIAP se dá por meio de um Exame Nacional de Acesso, cujo Edital é organizado pela Comissão Acadêmica Nacional (CAN), a qual é responsável pelo detalhamento de todos os procedimentos de inscrição.

Art. 19. No ato da matrícula, o(a) candidato(a) deverá apresentar um pré-projeto sobre o tema de interesse para o desenvolvimento da dissertação, cujos critérios serão definidos em edital específico de matrícula lançado a cada entrada de turma de discentes.

## **Seção III Do Regime Acadêmico**

Art. 20. O PROFIAP, no nível de Mestrado Profissional, consta de disciplinas de caráter obrigatório e de disciplinas optativas.

Parágrafo único. O(a) aluno(a) deverá obter os créditos exigidos em disciplinas obrigatórias e optativas conforme discriminado na estrutura curricular do curso.

## **Seção IV Das Atividades Curriculares e Avaliação**

Art. 21. O regulamento do PROFIAP prevê 600 (seiscentas) horas de atividades didáticas, correspondentes a 40 (quarenta) créditos, entre disciplinas obrigatórias, incluindo o Trabalho de Conclusão Final (TCF), e disciplinas optativas.

§ 1º As disciplinas devem compor no mínimo 480 (quatrocentas e oitenta) horas (32 créditos).

§ 2º O trabalho de conclusão final corresponde a 120 (cento e vinte) horas (8 créditos).

§ 3º O TCF versa sobre temas relacionados à Gestão Pública e constitui-se em uma Dissertação com proposta de intervenção abordando o diagnóstico total ou parcial de organizações públicas.

Art. 22. A verificação do rendimento escolar é feita por unidade curricular, compreendendo aproveitamento e frequência.

§ 1º A avaliação do rendimento acadêmico constitui-se em processo permanente a cargo dos(as) professores(as), individualmente, e, quando necessário, submetido ao Colegiado.

§ 2º A avaliação do rendimento acadêmico em cada disciplina ou atividade será processada com base nas atividades realizadas a partir da atribuição, ao(à) discente, de uma pontuação final de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo a nota 6 (seis) aquela considerada o mínimo para aprovação do(a) discente na disciplina.

§ 3º Caso haja trabalho individual ou provas escritas numa determinada unidade curricular oferecida pelo PROFIAP, fará o(a) professor(a) seu arquivamento seguindo a legislação vigente, sendo facultado ao estudante tomar ciência dos comentários feitos pelo docente, desde que requeira, junto à Secretaria do PROFIAP, em até 3 (três) dias úteis após a publicação das notas.

Art. 23. O docente responsável por cada unidade curricular terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data de encerramento da disciplina para entregar na Secretaria do PROFIAP os resultados finais.

Art. 24. Será desligado, automaticamente, do PROFIAP o estudante que:

- I – interromper seus estudos sem anuência do Colegiado do PROFIAP de modo que não mais possa integralizar o currículo nos prazos máximos previstos;
- II – for reprovado pela segunda vez na mesma disciplina obrigatória;
- III – exceder o período máximo permitido para a integralização do currículo;
- IV – permanecer mais de um semestre sem se inscrever em disciplinas e/ou atividades relacionadas à Dissertação;
- V – não for aprovado em nenhum dos 2 (dois) exames de qualificação a que tem direito.

## **CAPÍTULO IV DAS CONDIÇÕES PARA CONCLUSÃO DO CURSO**

### **Seção I Das Condições para Conclusão do Curso**

Art. 25. Para conclusão do PROFIAP, e obtenção do respectivo grau de Mestre(a), o(a) discente deve:

- I – totalizar 40 (quarenta) créditos em disciplinas, incluindo todas as disciplinas obrigatórias e o Trabalho de Conclusão Final;
- II – ser aprovado no Exame de Qualificação do TCF;
- III – elaborar o Trabalho de Conclusão Final.

### **Seção II Do Exame de Qualificação do TCF**

Art. 26. No prazo máximo de 18 (dezoito) meses, a partir da data de matrícula, o(a) candidato(a) deverá ser submetido a um exame de qualificação para avaliação do desenvolvimento do projeto de TCF e dos resultados parciais alcançados.

§ 1º A versão preliminar do trabalho de TCF deverá ser encaminhada pelo(a) Orientador(a) ao Colegiado do PROFIAP em 3 (três) vias, acompanhada de solicitação escrita sugerindo pelo menos 2 (dois) componentes titulares, além do(a) próprio(a) orientador(a), e 1 (um)



suplente, devendo pelo menos um(a) dos titulares da Banca Examinadora ser externo(a) ao curso.

§ 2º Para a arguição, pelo menos 1 (um) membro da banca deve ser membro externo ao curso.

Art. 27. O exame de qualificação constará da exposição, pelo(a) candidato(a), dos principais resultados obtidos e de subsequente arguição pela Banca Examinadora.

§ 1º No Exame de Qualificação de Mestrado, participam, em sessão aberta, o(a) candidato(a), o(a) orientador(a) e a banca examinadora, sendo o(a) orientador(a) do candidato o(a) presidente da banca.

§ 2º Havendo coorientador(a), este(a) poderá participar do exame de qualificação de Mestrado.

§ 3º O(a) candidato(a) disporá de um período de 30 (trinta) a 40 (quarenta) minutos, para realizar a apresentação.

§ 4º A arguição será feita pela banca examinadora, que discutirá o projeto e seus resultados parciais com o(a) candidato(a), sendo que, devido às limitações orçamentárias, as participações nas bancas poderão ocorrer de forma não presencial, sendo obrigatória a emissão de um parecer por escrito.

§ 5º Cada examinador(a), além de tecer comentários sobre o projeto, atribuirá um dos seguintes conceitos:

- I – APROVADO;
- II – APROVADO COM RESTRIÇÕES;
- III – NÃO APROVADO.

Art. 28 No caso do(a) candidato(a) “APROVADO COM RESTRIÇÕES”, segundo o exposto no Art. 27, a Banca Examinadora deverá registrar em Ata as alterações solicitadas, o prazo para a sua correção e o(s) examinador(es) que ficará(ão) responsável(is) pela avaliação final.

§ 1º O prazo máximo para apresentação do trabalho corrigido será de 30 (trinta) dias a contar da data do exame de qualificação.

§ 2º O não cumprimento dos prazos estipulados pela banca avaliadora do exame de qualificação, por parte do(a) aluno(a) ou do(a) orientador(a), ou a não aprovação das correções efetuadas fará com que o(a) aluno(a) seja considerado “NÃO APROVADO” em seu exame de qualificação, o qual, a partir dessa data, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para se submeter a um novo exame de qualificação.

Art. 29. No caso do(a) candidato(a) “NÃO APROVADO”, segundo o exposto no Art. 28, a Banca Examinadora poderá fazer sugestões para melhorar o projeto, dando oportunidade a um novo exame de qualificação.

§ 1º O novo exame de qualificação deverá ser realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da primeira avaliação, sendo necessária a presença de, pelo menos, um dos membros da banca examinadora que tenha participado do primeiro exame de qualificação do(a) candidato(a).

§ 2º Esta exigência não é suprida pela presença do(a) orientador(a), e sim de outro membro, interno ou externo, que tenha participado.

§ 3º No caso de nenhum dos membros da banca examinadora do primeiro exame de



qualificação puder participar do novo exame, o fato deverá ser apresentado, em documento formal com as devidas justificativas e assinado pelo(a) orientador(a), ao Colegiado de Curso, que avaliará a situação e dará um parecer acerca dos procedimentos a serem adotados.

§ 4º O(a) pós-graduando(a) não aprovado(a) na segunda avaliação perde o direito de apresentar o TCF para defesa, podendo requisitar seu histórico constando as disciplinas já cumpridas.

### **Seção III**

#### **Da Defesa do TCF e da Obtenção do Grau de Mestre(a)**

Art. 30. Para obtenção do título de mestre(a), é exigida a defesa pública do TCF.

§ 1º A aprovação em defesa pública de TCF confere a titulação de Mestre(a) em Administração Pública.

§ 2º Após a aprovação pela banca e cumpridas todas as exigências institucionais, procedem-se os trâmites próprios para a expedição do diploma.

Art. 31. Para a defesa do TCF, a versão do trabalho a ser defendido deverá ser encaminhada ao Colegiado em 3 (três) vias impressas acompanhadas do formulário de encaminhamento para Defesa do PROFIAP, devidamente preenchido e assinado pelo(a) orientador(a) e pelo(a) candidato(a), e de uma cópia da mesma versão do trabalho em mídia removível.

§ 1º O encaminhamento deve ser feito em até 20 (vinte) dias de antecedência à data da defesa diretamente via Secretaria do Programa, a qual será responsável por destinar as vias e o arquivo eletrônico do trabalho aos membros da banca.

§ 2º Para solicitação da defesa, além do estabelecido no *caput* do presente artigo, deverá ser apresentada a comprovação de submissão para publicação de pelo menos 1 (um) artigo, em periódico científico com classificação Qualis B3 ou superior, obedecendo à Área de Vinculação do PROFIAP na CAPES, em que conste como autores o(a) discente e, no mínimo, um(a) docente vinculado(a) ao programa local.

Art. 32. O Colegiado homologa a data, o horário e o local da defesa do TCF, além da composição da banca, que deverá ser composta de acordo com o estabelecido pelo Regulamento dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFSJ.

§ 1º O(a) orientador(a) participará como presidente da banca examinadora.

§ 2º No caso de impossibilidade da presença do(a) orientador(a), a Coordenação do PROFIAP deve nomear docente do Programa para presidir a banca examinadora, podendo ser o(a) coorientador(a), quando houver.

Art. 33. A defesa do TCF será realizada em sessão pública e amplamente divulgada.

Art. 34. A defesa do TCF compreenderá as seguintes etapas:

- a) Instalação da banca examinadora;
- b) Exposição oral, pelo(a) candidato(a), dos principais resultados obtidos em seu TCF, em um período de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos;
- c) Arguição do(a) candidato(a) por cada examinador(a), em prazo não superior a 20 (vinte) minutos, garantido igual tempo para resposta, sendo admitido o diálogo, situação na qual o debate entre o(a) candidato(a) e cada examinador(a) poderá durar até 40 (quarenta) minutos;



- d) Reunião fechada, entre membros da banca examinadora, para atribuição do grau final ao(à) candidato(a);
- e) Registro em Ata da sessão de defesa do TCF e do seu resultado;
- f) Proclamação do resultado pelo(a) presidente da banca.

Parágrafo único. Após a defesa, o(a) candidato(a) deverá introduzir em sua Dissertação as correções que forem julgadas indispensáveis pela banca examinadora e terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a entrega da versão definitiva ao Colegiado do PROFIAP, impressa na quantidade que for solicitada e em mídia removível, de acordo com as normas vigentes do Setor de Bibliotecas da UFSJ, acompanhada de declaração do(a) orientador(a) e do cumprimento das modificações indicadas pelos examinadores, se for o caso.

Art. 35. Para fins de registro, o resultado do julgamento da banca examinadora será expresso na concessão do conceito APROVADO ou NÃO APROVADO.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 36. Ficam incorporados a este Regimento todos os demais artigos da regulamentação geral dos Cursos de Pós-graduação da UFSJ em vigência.

Art. 37. Este Regimento poderá ser revisto em caso de reformulação do Regulamento dos Cursos de Pós-graduação da UFSJ ou quando o Colegiado do PROFIAP julgar necessário.

Art. 38. Os casos duvidosos, omissos ou especiais serão resolvidos pelo Colegiado do PROFIAP, que consultará os órgãos competentes da Universidade sempre que julgar conveniente.

Art. 39. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

São João del-Rei, 25 de março de 2019.

Prof. SÉRGIO AUGUSTO ARAÚJO DA GAMA CERQUEIRA  
Presidente do Conselho Universitário