



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 196 – JULHO/2020
Resolução 01/2020 (PPGP)

Teresina/PI, 10 de julho de 2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



Resolução n.º 1/PPGP, de 9 de julho de 2020.

Dispõe sobre normas e rotinas de composição e funcionamento de bancas de defesa no âmbito do Programa de Pós Graduação em Gestão Pública – PPGP e seus desdobramentos.

O coordenador do PPGP, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nas resoluções números 189/2007, 094/2015, 098/2015, 037/2020, e a necessidade de complementá-las em proveito da melhor aplicação delas na matéria em epígrafe, e considerando a decisão do Colegiado, tomada em reunião do dia 24 de junho de 2020,

RESOLVE

Art. 1º Adotar normas e fixar procedimentos complementares a tais resoluções às que vêm dispostas nas resoluções 189/2007, 037/2020 e no Regimento do PPGP, com vistas à composição de bancas de qualificação e de trabalhos de conclusão do Curso de Mestrado em Gestão Pública, consoante os anexos I, II, III, IV, V e VI.

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

Antonio Fonseca dos Santos Neto
Coordenador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



ANEXO I

Das bancas de qualificação

1. Tendo concluído os créditos e para seguir no que dispõe o capítulo V da resolução 189/2007, no Regimento do PPGP e no capítulo V da resolução 37/2020, o professor-orientador requer à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública-PPGP, a qualificação do orientando, conforme modelo do anexo II e os requisitos e documentos nele apontados.
2. A documentação deverá ser encaminhada com 30 dias de antecedência da data prevista para a qualificação, a fim de que o processo tenha tempo de trâmite dentro da UFPI. Além disso, é necessário cadastrar a banca, no mínimo, 10 (dez) dias antes no SIGAA. O sistema é programado para não aceitar cadastramento com menos dias.
3. A Coordenação submete a composição da banca ao Colegiado do Curso, expedindo o ato de designação respectivo. Em caso de denegação, o requerente e o orientador serão oficialmente informados da decisão.
4. A fixação da data da sessão de qualificação, na medida do possível, deve resultar da comum escolha do orientador e da Secretaria do Programa.
5. A dinâmica de funcionamento da banca é determinada pelo orientador, que a presidirá, garantindo-se a todos os integrantes o tempo de 20 minutos de fala, ou, a critério da presidência, o que for necessário e razoável ao exercício dessa etapa de elaboração do trabalho final.
6. Dos trabalhos será lavrada uma ata (anexo V) que conterá, entre mais, a menção aprovado, aprovado com ressalvas (reformulação) ou reprovado, conforme o disposto no art. 59, caput, e § 1º do Regimento do Programa.
7. A Secretaria juntará o original da ata ao requerimento, que, na Secretaria, aguardará a etapa da defesa do trabalho final do mestrando.

Das bancas de defesa da dissertação

8. Tendo concluído os créditos e para seguir no que dispõe o capítulo V da resolução 189/2007, no Regimento do PPGP e no capítulo V da resolução 37/2020, o professor-orientador requer à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública-PPGP, a defesa pública do orientando, conforme modelo do anexo III e os requisitos e documentos nele apontados. A Secretaria orientará sobre a composição e entrega dos quatro exemplares da Dissertação que serão submetidos à banca, conforme o previsto no parágrafo único do art. 57 do Regimento do Programa.
9. A documentação deverá ser encaminhada com 30 dias de antecedência da data prevista para a defesa de dissertação, a fim de que o processo tenha tempo de trâmite dentro da UFPI. Além disso, é necessário cadastrar a banca de defesa, no mínimo, 10 (dez) dias antes no SIGAA. O sistema não aceita cadastramento com menos dias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



10. A Coordenação submete a composição da banca ao Colegiado de Curso, expedindo o ato de designação respectivo. Em caso de denegação, o requerente e o orientador serão oficialmente informados da decisão.
11. A fixação da data da defesa de dissertação, na medida do possível, deve resultar da comum escolha do orientador e da Secretaria do Programa.
12. A dinâmica de funcionamento da banca é determinada pelo orientador, que a presidirá, garantindo-se a todos os integrantes o tempo de 20 minutos de fala, ou, a critério da presidência, o tempo necessário e razoável ao exercício dessa etapa final dissertativa.
13. Dos trabalhos será lavrada uma ata (anexo VI) que conterà, entre mais, a menção aprovado, aprovado com ressalvas (reformulação) ou reprovado, conforme o disposto no art. 59, caput, e § 1º do Regimento do Programa.
14. Da versão final da Dissertação, no caso da aprovação, será depositada junto à Secretaria uma cópia impressa em papel tipo A4, encadernada em capa dura, com as especificações da ABNT, e 04 (quatro) cópias da Dissertação em CD, formato PDF, capa de DVD. O arquivo com a dissertação deverá estar completo na seguinte ordem: capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação e o texto da dissertação, em um único arquivo.

Das bancas na excepcionalidade pandêmica

15. Conforme Resolução nº 37/2020, os procedimentos concernentes ao requerimento e funcionamento das bancas de qualificação e de defesa de dissertação realizam-se de forma remota, utilizando ferramentas síncronas de webconferência, conforme o seguinte direcionamento:

- Qualificação:

16. Tendo concluído os créditos e para seguir no que dispõe o capítulo V da resolução 189/2007 e o capítulo V da resolução 37/2020, o professor-orientador requer à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública-PPGP, exclusivamente por e-mail (ppgp@ufpi.edu.br), anexando a documentação, conforme modelo do anexo II e os requisitos e documentos nele apontados.
17. A documentação deverá ser encaminhada com 30 dias de antecedência da data prevista para a qualificação, a fim de que o processo tenha tempo de trâmite dentro da UFPI. Além disso, é necessário cadastrar a banca de defesa, no mínimo, 10 (dez) dias antes no SIGAA. O sistema não aceita cadastramento com menos dias.
18. A Coordenação submete a composição da banca ao Colegiado do Curso, expedindo o ato de designação, ou denegação, conforme a decisão adotada.
19. A fixação da data da sessão de qualificação, na medida do possível, deve resultar da comum escolha do qualificando e da Secretaria do Programa.
20. A dinâmica de funcionamento da banca é determinada pelo orientador, que a presidirá, garantindo-se a todos os integrantes o tempo de 20 minutos fala, ou o tempo necessário e razoável ao exercício dessa etapa de elaboração do trabalho final.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



21. Dos trabalhos será lavrada uma ata (anexo V) que conterà, entre mais, a menção aprovado, aprovado com ressalvas (reformulação) ou reprovado, conforme o disposto no art. 59, caput, e § 1º do Regimento do Programa.

22. A Secretaria juntará o original da ata ao requerimento, que assim ficará aguardando a etapa da defesa do trabalho final do mestrando.

23. A sala virtual será organizada pela Secretaria, e nela, seu manejo cabe ao orientador, que é o presidente da sessão, para tanto, observando-se estas indicações:

a) será utilizada sala da RNP ou Google Meet;

b) a sala virtual deve ser aberta, 5 ou 10 minutos antes da apresentação a fim de evitar problemas de conectividade e ter tempo de resolvê-los;

c) recomenda-se utilizar uma conexão de internet por fibra ótica, de preferência ligada a um cabo Ethernet LAN para garantir a qualidade da internet durante a apresentação;

d) Utilize notebook ou desktop. Sempre deixar o equipamento ligado a rede de energia, ou com bateria suficiente para o período da apresentação, a fim de que não se tenha interrupção;

e) É vedado, depois do início da sessão, a desabilitação do vídeo por parte dos examinadores e examinando, salvo no momento em que a banca se reúne sozinha para compor o resultado e elaborar a ata, quando o mestrando deverá sair da sala virtual.

- Defesa do trabalho final

24. Concluído o trabalho final, seguindo no que dispõe o capítulo V da resolução 189/2007 e o capítulo V da resolução 37/2020, o professor-orientador requer à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública-PPGP, exclusivamente por e-mail (ppgp@ufpi.edu.br), anexando a documentação, conforme modelo do anexo III e os requisitos e documentos nele apontados.

25. A documentação deverá ser encaminhada com 30 dias de antecedência da data prevista para a defesa da dissertação, a fim de que o processo tenha tempo de trâmite dentro da UFPI. Além disso, é necessário cadastrar a banca de defesa, no mínimo, 10 (dez) dias antes no SIGAA. O sistema não aceita cadastramento com menos dias.

26. A Coordenação submete a composição da banca ao Colegiado do Curso, expedindo o ato de designação, ou denegação, conforme a decisão adotada.

27. A fixação da data da defesa de dissertação, na medida do possível, deve resultar da comum escolha do qualificando e da Secretaria do Programa.

28. A dinâmica de funcionamento da banca é determinada pelo orientador, que a presidirá, garantindo-se a todos os integrantes o tempo de 20 minutos fala, ou o tempo necessário e razoável ao exercício dessa etapa de elaboração do trabalho final.

29. Dos trabalhos será lavrada uma ata (anexo VI) que conterà, entre mais, a menção aprovado, aprovado com ressalvas (reformulação) ou reprovado, conforme o disposto no art. 59, caput, e § 1º do Regimento do Programa.

30. A sala virtual será organizada pela Secretaria, e nela, seu manejo cabe ao orientador, que é o presidente da sessão, para tanto, observando-se estas indicações:

a) será utilizada sala da RNP ou Google Meet;

b) a sala virtual deve ser aberta, minutos antes da apresentação a fim de evitar problemas de conectividade e ter tempo de resolvê-los;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



- c) recomenda-se utilizar uma conexão de internet por fibra ótica, de preferência ligada a um cabo Ethernet LAN para garantir a qualidade da internet durante a apresentação;
- d) Utilize-se notebook ou desktop. Sempre deixe seu equipamento ligado a rede de energia, ou com bateria suficiente para o período da apresentação, a fim de que não se tenha interrupção;
- e) É vedado, depois do início da sessão, a desabilitação do vídeo por parte dos examinadores e examinando, salvo no momento em que a banca se reúne sozinha para compor o resultado e elaborar a ata, quando este deverá sair da sala virtual.

31. Durante a sessão formal de defesa, na eventualidade de uma inviabilização tecnicamente insanável nos processos de conexão que mantenha a banca integralmente conectada, os trabalhos serão suspensos para posterior retomada, de tudo lavrando a presidência a competente ata parcial.

32. Da versão final da Dissertação, no caso da aprovação, será depositada junto à Secretaria uma cópia impressa em papel tipo A4, encadernada em capa dura, com as especificações da ABNT, e 04 (quatro) cópias da Dissertação em CD, formato PDF, capa de DVD. O arquivo com a dissertação deverá estar completo na seguinte ordem: capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação e o texto da dissertação, em um único arquivo.

-Nas qualificações e defesas de dissertações, por via remota, o presidente da banca tem as seguintes atribuições específicas, em observância à Resolução nº 37/2020:

33. Deverá lançar observação na ata da defesa que circunstancie a participação dos membros da banca à distância.

34. Encaminhar previamente o modelo da declaração de participação remota aos examinadores (anexo IV). Ao final da defesa a declaração é devolvida preenchida e assinada, por e-mail, ao presidente da banca, que imprime o documento e coloca em anexo à ata competente.

35. O campo da ata, destinado à assinatura do(s) examinador(es) participante(s) à distância, da banca do exame de qualificação ou de defesa da dissertação, deverá ser preenchido com a seguinte expressão “ACESSO REMOTO”, sendo devidamente justificada a ausência de assinatura pela declaração de participação remota do examinador, sendo a ata assinada apenas pelo Presidente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



ANEXO II REQUERIMENTO PARA EXAME DE QUALIFICAÇÃO

_____, orientador do mestrando
_____, matriculado(a) sob o nº
_____, no Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública da Universidade
Federal do Piauí, venho requerer junto a essa Coordenação, a constituição de banca
examinadora de qualificação, com do Projeto, Primeiro Capítulo e Texto preliminar do estudo
dissertativo intitulado

_____, com previsão para
o dia ___/___/___, às _____ horas, sugerindo, para sua regular composição, como
membros
titulares, _____ (pr
esidente),

(membro interno), _____ (membro
externo) e _____ (suplente),
para tanto, anexando a este os seguintes documentos complementares:

- 1 (uma) via do texto/trabalho a ser examinado (em CD, formato PDF);
- 3 (três) vias da declaração de recebimento, pelos membros da banca, da cópia do projeto de pesquisa e do capítulo a ser qualificado;
- Comprovante de submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (se for o caso);
- Ficha indicando: resumo, palavras-chaves e número de páginas (enviada para o e-mail do programa: ppgp@ufpi.edu.br).

Informações extras para membro externo à Instituição:

Nome: _____
Inst. De origem: _____ Sigla: _____
Programa de Pós-Graduação a que se
vincula _____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____
Data do nascimento: ___/___/___
Rg: _____ Órgão expedidor: _____
Nome da mãe: _____
Endereço: _____
Telefone(s): Trabalho _____ Celular _____
E-mail: _____
Maior titulação: _____ Ano: _____ Área: _____
Local: _____ Instituição da titulação: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



Parecer Fundamentado do Orientador:

Teresina, ____ de ____ de ____.

N. Termos, P. deferimento,

Orientador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



ANEXO III REQUERIMENTO PARA DEFESA DE TRABALHO FINAL

_____, orientador do mestrando
_____, matriculado(a) sob o n°
_____, no Curso de Mestrado Profissional em Gestão Pública da Universidade
Federal do Piauí, venho requerer junto a essa Coordenação, a constituição de banca
examinadora de defesa da dissertação intitulada

_____, com previsão para
o dia ___/___/___, às _____ horas, sugerindo, para sua regular composição, como
membros
titulares, _____ (pr
esidente),

_____, (membro interno), _____ (membro
externo) e _____ (suplente),
para tanto, anexando a este os seguintes documentos complementares:

- () 1 (uma) via do texto/trabalho a ser examinado (em CD, formato PDF);
- () 3 (três) vias da declaração de recebimento, pelos membros da banca, da cópia de dissertação;
- () Comprovante(s) de submissão de artigo(s) a periódico com o orientador, no mínimo Qualis B2 Interdisciplinar, de acordo com a classificação mais recente;
- () Ficha indicando: resumo, palavras-chaves e número de páginas (enviada para o e-mail do programa: ppgp@ufpi.edu.br).

Informações extras para membro externo à Instituição:

Nome: _____
Inst. De origem: _____ Sigla: _____
Programa de Pós-Graduação a que se
vincula _____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____
Data do nascimento: ___/___/___
Rg: _____ Órgão expedidor: _____
Nome da mãe: _____
Endereço: _____
Telefone(s): Trabalho _____ Celular _____
E-mail: _____
Maior titulação: _____ Ano: _____ Área: _____
Local: _____ Instituição da titulação: _____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br**



Parecer Fundamentado do Orientador:

Teresina, ____ de ____ de ____.

N. Termos, P. deferimento,

Orientador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO REMOTA EM BANCA EXAMINADORA

Declaro que no dia ____/____/____, às _____ horas participei, de forma remota com os demais membros deste ato público, da banca examinadora da Defesa de Dissertação de Mestrado do discente

_____ do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública-PPGP da Universidade Federal do Piauí - UFPI. Considerando o trabalho avaliado, as arguições de todos os membros da banca e as respostas dadas pelo(a) discente(a), formalizo para fins de registro, minha decisão de que o(a) discente está _____ (Aprovado(a) ou Reprovado(a), nos termos da Ata respectiva.

Atenciosamente,

Nome completo do(a) examinador(a)
Instituição de vínculo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



ANEXO V

ATA DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA

Às _____ horas do dia _____ de _____ de _____, na sala _____ do _____ do Centro de Ciências Humanas e Letras da Universidade Federal do Piauí, reuniram-se os professores: _____, _____, _____, integrantes da banca examinadora, para realização do exame de qualificação do(a) mestrando(a) _____, tendo como título de dissertação:

_____. Após apreciação da documentação apresentada pelo(a) mestrando(a) e dos argumentos manifestados por este(a), diante das observações e questionamentos realizados pelos professores examinadores durante a sessão de qualificação, a banca examinadora, presidida pelo(a) Professor(a) Orientador(a) Dr(a). _____, atribuiu ao(a) mestrando(a) à menção _____, com o seguinte parecer: _____

_____. Estando todos de acordo, a presente Ata foi assinada pelos membros da banca examinadora.

Orientador(a)

Examinador

Examinador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



ANEXO VI

ATA DE DEFESA DA DISSERTAÇÃO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA

Às _____ horas do dia _____ de _____ de _____, teve início a defesa da dissertação intitulada “ _____ ”, área de concentração “Gestão Pública para o Desenvolvimento Regional” e linha de pesquisa “ _____ ”, do(a) mestrando(a), matrícula n° _____, _____ regularmente matriculado(a) no Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública, da Universidade Federal do Piauí. A Banca Examinadora foi composta pelos seguintes membros: _____ - **Presidente**, _____

Examinador(a) Interno(a) e _____ - Examinador(a) Externo(a).

A defesa da dissertação foi apresentada em sessão pública na sala _____ do Centro de Ciências Humanas e Letras-CCHL, situado no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga. Após a arguição, a banca examinadora conferiu ao mestrando (a) a menção _____, correspondente à nota (de 0 a 10) _____, com o seguinte parecer: _____

Ao examinando foi deferido o prazo de **60 (sessenta) dias**, a contar desta data, prazo-limite para entrega da dissertação, texto final, e dos demais documentos necessários para a expedição do diploma.

Na forma regulamentar, esta ata foi lavrada pela Banca Examinadora, assinada pelos membros titulares e pelo(a) mestrando(a) e por mais quem o queira fazê-lo entre os que assistiram ao ato.

Orientador(a)

Examinador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO-PRPG
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS-CCHL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA-PPGP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, CEP 64049-550
e-mail: ppgp@ufpi.edu.br



Examinador

Mestrando(a)