

**PORTARIA 353**

Aprova o Regulamento do Curso de Pós-Graduação **Lato Sensu**: Especialização em Desenvolvimento Produtivo.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Enap, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto desta Fundação, aprovado pelo Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016, e o art. 62 da Resolução/Enap nº 10, de 6 de março de 2017, e

CONSIDERANDO que a Enap é credenciada como Escola de Governo, para oferta de cursos de especialização **lato sensu** pela Portaria MEC nº 660, de 22 de maio de 2017, e demais normas aplicáveis, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo SEI nº 04600.000299/2017-41,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Curso de Pós-Graduação **Lato Sensu**: Especialização em Desenvolvimento Produtivo, nos termos do Anexo a esta Portaria.

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

FRANCISCO GAETANI

**ANEXO****REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU: ESPECIALIZAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO PRODUTIVO****CAPÍTULO I****CARGA HORÁRIA E REGIME DE AULAS**

Art. 1º O curso de Pós-Graduação **Lato Sensu**: Especialização em Desenvolvimento Produtivo (“Curso”) terá carga horária mínima de 378 (trezentas e setenta e oito horas) horas, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º A duração do Curso será de aproximadamente 16 (dezesesseis) meses, sendo 12 (doze) meses de aulas presenciais e 120 (cento e vinte) dias para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Parágrafo único. A carga horária do Curso poderá ser oferecida em até 20% (vinte por cento) a distância, conforme Portaria MEC nº 4059, de 10 de dezembro de 2004, o que deverá estar definido no projeto pedagógico de cada curso.

Art. 3º O Curso terá carga horária semanal máxima de 9 (nove) horas, salvo atividades especiais pré-definidas pela Coordenação-Geral de Especialização (CGE).

Art. 4º As atividades especiais, quando compuserem o programa do Curso, terão carga horária variável e ocorrerão em dias e horários a serem definidos e informados previamente pela Coordenação-Geral de Especialização, sendo responsabilidade do aluno obter a liberação do trabalho para participação nessas atividades.

Art.5º A CGE poderá, se necessário, alterar a carga horária e acrescentar ou excluir atividades, a fim de atingir os objetivos do Curso, sempre mediante prévia informação aos alunos.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS PARA INGRESSO NO CURSO

Art. 6º São requisitos para ingresso no Curso, cumulativamente:

I – ter diploma de graduação em curso superior reconhecido pelo MEC;

II – ser servidor público federal ocupante de cargo efetivo pertencente ao quadro do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços – MDIC ou de suas entidades vinculadas; ou ainda, ser empregado público federal concursado pertencente ao quadro de entidades vinculadas ao MDIC;

III - ser aprovado em processo seletivo conduzido pela Enap; e

IV - apresentar os documentos necessários para a efetivação da matrícula, conforme definido em edital específico do processo seletivo.

Art. 7º Uma vez aprovado no processo seletivo, o candidato deverá realizar sua matrícula no prazo estipulado em Edital pela CGE.

Parágrafo único. O processo seletivo a que se refere o **caput** compreenderá análise e avaliação curricular, de memorial e entrevista.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 8º A matrícula é o ato formal de ingresso no Curso, que ocorre mediante a apresentação das informações e documentos solicitados junto à Secretaria Escolar da Enap.

§1º São documentos necessários para a efetivação da matrícula:

I - original e cópia simples do diploma de curso de graduação reconhecido pelo MEC;

II - original e cópia simples do CPF e RG;

III - termo de autorização assinado pela chefia;

IV - termo de compromisso assinado pelo órgão, ou pelo aluno, se o curso for custeado pelo próprio servidor, ou pela Enap;

V – uma foto 3x4; e

VII - cópia da nota de empenho, no caso de o Curso ser custeado pelo órgão.

§2º A matrícula poderá ser realizada mediante procuração simples e específica.

§3º Os termos a que se referem os itens III e IV contam no edital específico de cada curso.

Art. 9º Não haverá reserva de matrícula, perdendo o direito de participação no Curso o candidato que não realizá-la formalmente no prazo estipulado ou que não apresentar os documentos e informações solicitados.

Art. 10. A CGE disporá sobre a matrícula de aluno especial no Curso.

### CAPÍTULO IV TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 11. O trancamento de disciplinas é a suspensão temporária dos estudos do aluno, sem que se rompa o vínculo com a instituição e com a garantia do direito de permanência nas demais disciplinas do Curso.

§1º O trancamento de disciplinas será solicitado na Secretaria Escolar, por meio de formulário próprio, devendo constar a justificativa para o pedido.

§2º O trancamento de disciplinas só poderá ser solicitado após cursadas as três primeiras disciplinas do primeiro semestre letivo do Curso.

§3º Na hipótese de trancamento de disciplina os alunos terão até 1 (um) ano após o término do calendário previsto para a conclusão do Curso, sob pena de desligamento.

§4º Só será permitido ao aluno solicitar o trancamento de até três disciplinas no decorrer de todo o Curso.

§5º O trancamento do Curso e/ou do período do TCC são vedados, salvo nos casos previstos em lei:

I - aluno matriculado em Órgão de Formação da Reserva obrigado a se ausentar de suas atividades civis por força de exercício ou manobra, nos termos do art. 60, § 4º, da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964;

II - casos previstos na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975 (gestante), e no Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 (afecções em geral); e

III - casos excepcionais previstos na Lei nº 8.112/90 e outros de força maior, devidamente justificados e documentados, a serem avaliados pela CGE.

Art. 12. O pedido de cancelamento de matrícula implica a exclusão do aluno do Curso, hipótese na qual se prevê que o discente deverá ressarcir ao MDIC o valor correspondente ao período cursado.

Parágrafo único. Caberá ao MDIC a definição de como o ressarcimento será realizado.

## CAPÍTULO V DESLIGAMENTO

Art. 13. Será desligado do Curso o aluno que:

I - solicitar cancelamento de matrícula;

II - não atingir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no cômputo total do Curso;

III - não atingir a nota ou frequência mínima necessária para aprovação em 3 (três) disciplinas;

IV - portar-se de forma inadequada ou infringir quaisquer normas estabelecidas neste Regulamento; ou

V - não concluir o Curso em até 1 (um) ano após o seu término.

§1º Na hipótese do inciso IV, será imediatamente adotado o devido procedimento de investigação do fato e, observada a gravidade da falta, poderá o candidato vir a ser apenado com advertência a desligamento do curso, observado o contraditório e a ampla defesa.

§2º Nas hipóteses de desligamento, o aluno deverá ressarcir ao MDIC os valores equivalentes à carga horária cursada até a data do desligamento.

## CAPÍTULO VI COORDENAÇÃO E GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO

Art. 14. Compete à CGE da Diretoria de Formação Profissional e Especialização (DFPE):

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Curso;

II - coordenar o processo de seleção dos candidatos;

III - preparar a documentação e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao Curso;

IV - selecionar docentes;

V - coordenar a atuação dos docentes, promovendo a compatibilização e encadeamento dos conteúdos programáticos das disciplinas ao longo de cada Curso, em observância ao cumprimento dos seus objetivos gerais e específicos;

VI - promover as condições logísticas e a gestão acadêmica do Curso;

VII - apoiar as atividades discentes;

VIII - propor alterações neste Regulamento; e

IX - realizar alterações no calendário e nas atividades previstas, quando necessário.

Parágrafo único. A CGE indicará servidores para acompanhamento das atividades didático-pedagógicas de cada curso.

Art. 15. Compete à Secretaria Escolar apoiar a gestão administrativa e acadêmica do Curso, incluindo a realização e trancamento de disciplinas, atendimento aos alunos, acolhimento de requerimentos, controle de frequência, emissão de certificados e histórico escolar, entre outros, encaminhando à CGE os assuntos que forem de sua competência.

## CAPÍTULO VII CORPO DOCENTE

Art. 16. O corpo docente será constituído por professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, com titulação e experiência profissional compatíveis com as respectivas disciplinas, sendo que 50% (cinquenta por cento) destes, pelo menos, deverão apresentar titulação de mestre ou doutor obtido em programa de pós-graduação **stricto sensu** reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 17. São atribuições dos membros do corpo docente:

I - participar das atividades pedagógicas de planejamento e avaliação organizadas pela CGE;

II - preparar, antes do início das aulas, o material didático para disponibilização aos alunos;

III - ministrar as disciplinas sob sua responsabilidade, cumprindo integralmente os programas e aplicando os instrumentos de avaliação de aprendizagem dos alunos, encaminhando os resultados à Secretaria Escolar, nos prazos estipulados pela CGE;

IV - atender às solicitações da CGE relacionadas às disciplinas sob sua responsabilidade;

V - observar, conforme aplicável, as diretrizes expostas no projeto pedagógico do Curso;

VI - observar, no planejamento e execução de suas atividades, o disposto neste Regulamento, em especial as regras relativas à avaliação de desempenho e aprovação dos alunos;

VII - comunicar com antecedência e obter anuência da CGE sobre quaisquer alterações no programa e no plano de aulas da disciplina e na forma de avaliação de aprendizagem; e

VIII - orientar os Trabalhos de Conclusão de Curso, quando forem designados para este fim, seguindo as determinações da CGE.

## CAPÍTULO VIII CORPO DISCENTE

Art. 18. O corpo discente é constituído pelos alunos aprovados em processo seletivo e regularmente matriculados no Curso.

Art. 19. São deveres do corpo discente:

I - cumprir o disposto neste regulamento e as diretrizes da CGE;

II - comparecer pontualmente às aulas e a todas as atividades programadas;

III - realizar as provas, atividades e trabalhos propostos pelos docentes nos prazos estipulados;

IV - respeitar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994;

V - manter seus dados cadastrais atualizados;

VI - cumprir as determinações e decisões da CGE e da DFPE;

VII - comportar-se de forma ética e responsável, procedendo com respeito em sala de aula e no ambiente da Escola;

VIII - zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da Enap, observando as normas de utilização de suas dependências, inclusive na utilização de equipamentos eletrônicos;

IX - na elaboração de provas, trabalhos e atividades, produzir textos sempre inéditos e, ao utilizar trechos de textos e livros, fazê-lo com a devida citação de autoria e referência bibliográfica, em conformidade com as Normas Técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); e

X – efetuar o pagamento das mensalidades do curso nos prazos estabelecidos pela Enap, quando o curso for custeado pelo próprio aluno.

Parágrafo único. Os alunos que não observarem o disposto no **caput** sujeitam-se às penas de advertência a desligamento do Curso, que serão aplicadas considerando-se a gravidade do fato, observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 20. São direitos do corpo discente:

I - receber educação de qualidade conforme planejado no projeto pedagógico do Curso;

II - utilizar as instalações, equipamentos e infraestrutura da Enap, de acordo com as normas estabelecidas pela Escola;

III - utilizar os serviços da Biblioteca e meios audiovisuais colocados à disposição pela Enap;

IV - ter acesso às comunidades virtuais criadas ou disponibilizadas nos contextos do Curso;

V - solicitar, nos prazos definidos no calendário acadêmico, os comprovantes que atestem a sua condição de aluno;

VI - ter representante na Comissão Própria de Avaliação da Enap;

VII - ter orientador para acompanhar a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso; e

VIII - recorrer dos resultados obtidos nas disciplinas e no Trabalho de Conclusão de Curso.

## CAPÍTULO IX FREQUÊNCIA AO CURSO

Art. 21. Para fins de aprovação no Curso, a frequência do aluno deve ser de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua carga horária presencial.

Art. 22. Para fins de aprovação em cada disciplina, a frequência mínima é de 75% (setenta e cinco por cento) da respectiva carga horária.

Art. 23. A frequência às aulas e demais atividades do Curso é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei, tais como:

I – participação em reunião da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes), conforme art. 7º, § 5º, da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004; ou

II – aluno matriculado em Órgão de Formação da Reserva obrigado a se ausentar de suas atividades civis por força de exercício ou manobra, nos termos do art. 60, § 4º, da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964.

Parágrafo único. O abono de falta não desobriga o aluno de apresentar as tarefas e trabalhos solicitados, dentro dos prazos estipulados, sendo de sua exclusiva responsabilidade informar-se a esse respeito junto à CGE.

Art. 24. Os casos previstos na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975 (gestante), e no Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 (afecções em geral), devidamente comprovados, são passíveis de



compensação de ausência e aprovação no curso ou na disciplina sem a frequência mínima estabelecida nos arts. 22 e 23, mediante a apresentação de atividade complementar.

Art. 25. Casos excepcionais previstos na Lei nº 8.112/90 e outros de força maior, devidamente justificados e documentados, serão avaliados pela CGE para deliberação sobre a possibilidade de aprovação na disciplina mediante apresentação de atividade complementar, sendo, no entanto, as faltas consideradas no cômputo geral da frequência do curso.

Art. 26. A realização de atividade complementar quando a disciplina tiver caráter eminentemente prático, ou demandar, para seu desenvolvimento, atividades presenciais em grupo, ficará sujeita à aprovação da CGE e do docente respectivo.

Art. 27. A aprovação em disciplina sem a frequência mínima exigida, mediante apresentação de atividade complementar, poderá ser deferida em no máximo 3 (três) disciplinas do curso.

§1º O abono, compensação ou justificativa de ausência deverão ser solicitados na Secretaria Escolar, em formulário próprio, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data inicial de impossibilidade de comparecimento às aulas.

§2º O aluno deverá anexar à solicitação o respectivo laudo médico ou documento comprobatório.

Art. 28. O gozo de férias no trabalho não desobriga o aluno de comparecer às aulas.

## CAPÍTULO X

### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APROVAÇÃO DO ALUNO

Art. 29. Na avaliação do aluno, será considerada a frequência às aulas, o aproveitamento nas disciplinas, a participação nas atividades a distância e a aprovação no TCC.

Art. 30. O aproveitamento acadêmico do aluno é aferido por provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo, atividades presenciais ou a distância e pelo TCC.

Parágrafo único. A pontuação mínima necessária para aprovação será de 6,0 (seis) em cada disciplina e 7,0 (sete) para a atividade de elaboração do TCC.

Art. 31. O aluno que deixar de realizar qualquer atividade avaliativa no prazo estipulado poderá solicitar a realização de nova atividade ou prorrogação do prazo de entrega.

§1º O requerimento deverá ser apresentado, por escrito, à Secretaria Escolar da Enap, acompanhado de eventuais laudos e documentos comprobatórios, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que a atividade avaliativa deveria ter sido concluída ou entregue.

§2º O pedido será analisado e deliberado pelo CGE, em comum acordo com o professor responsável pela atividade.

§3º A nota atribuída ao aluno que entregar a atividade fora do prazo será reduzida em 20% (vinte por cento), salvo nos casos previstos para abono ou compensação de ausência e os previstos na Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 32. O aluno poderá solicitar revisão de nota ao professor responsável pela avaliação, mediante justificativa apresentada em formulário próprio, protocolado na Secretaria Escolar.

§1º A solicitação deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação dos resultados.

§2º O pedido de revisão só será admitido uma única vez para cada avaliação, tendo o professor responsável autonomia para decidir a respeito do pedido, não cabendo qualquer recurso ou revisão de sua decisão.

Art. 33. Caso o aluno não atinja a pontuação mínima necessária para aprovação em qualquer disciplina do curso, poderá solicitar uma nova avaliação em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação das notas, mediante requerimento encaminhado à Secretaria Escolar.

§1º A CGE decidirá quanto à pertinência ou não de nova avaliação.

§2º A nota atribuída ao aluno na nova atividade avaliativa será reduzida em 20% (vinte por cento).

Art. 34. Caso o professor verifique plágio nos trabalhos e atividades entregues pelos alunos, a CGE, juntamente com o professor da disciplina, decidirão como proceder em cada caso, ficando o aluno sujeito a refazer o trabalho, sofrer redução na nota do trabalho ou ser reprovado na disciplina.

Art. 35. Considera-se aprovado no curso o aluno que obtiver o aproveitamento acadêmico mínimo exigido, nos termos do parágrafo único do art. 30, e ainda a frequência de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso e 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

Art. 36. O aluno que for reprovado em três disciplinas não poderá continuar a frequentar o curso.

## CAPÍTULO XI

### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 37. O TCC deverá ser inédito e apresentar o resultado do estudo realizado, de modo que o aluno demonstre conhecimento sobre o assunto escolhido.

§1º O TCC poderá ser uma monografia, um artigo, um projeto, ou outro tipo de trabalho, de acordo com o estabelecido pela CGE.

§2º O aluno deverá aplicar no TCC 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.

§3º Os temas dos TCC serão definidos quando da realização da disciplina de Metodologia de Pesquisa, devendo haver pertinência com o tema do Curso.

Art. 38. O TCC será realizado sob a orientação de um docente e será avaliado por ele e por outro docente examinador, a critério da CGE.

Parágrafo único. A indicação dos orientadores e examinadores dos trabalhos de conclusão de curso será realizada pela CGE, de acordo com os temas escolhidos pelos alunos.

Art. 39. 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 TCC.

§2º As atribuições do professor examinador serão definidas pela CGE, de acordo com o formato do TCC.

Art. 40. O TCC deve ser elaborado em conformidade com a Norma Técnica vigente da ABNT para trabalhos acadêmicos.

Art. 41. As etapas de elaboração do TCC serão definidas pela CGE.

Parágrafo único. É obrigatória a participação do aluno em todas as etapas de elaboração do TCC.

Art. 42. A CGE divulgará em tempo hábil o calendário com a definição das datas e prazos para cada fase, que devem ser rigorosamente observados, e as orientações específicas para a elaboração do TCC e os critérios para sua avaliação.

§1º Os alunos poderão solicitar a prorrogação de prazo, por escrito, na Secretaria Escolar da Enap, em até 5 (cinco) dias úteis após a data em que deveria ser concluída ou entregue tarefa relativa ao TCC.

§2º As prorrogações somente serão deferidas em casos excepcionais, considerando as justificativas e documentos apresentados, e dependerão de aprovação do orientador e da CGE.

Art. 43. A versão definitiva do TCC deverá ser entregue em conformidade com as orientações apresentadas pela CGE.

Art. 44. A pontuação mínima para aprovação será 7,0 (sete).

§1º Caso o aluno não obtenha a nota média 7,0 (sete) na avaliação do TCC, ele poderá optar pela reformulação de seu trabalho, conforme o prazo estabelecido no cronograma.

§2º O TCC reformulado deverá passar por nova correção por parte dos docentes, que deverão alterar ou ratificar a nota concedida.

Art. 45. Caso os docentes verifiquem que o TCC contém plágio, a CGE, juntamente com o professor orientador, decidirão como proceder em cada caso, ficando o aluno sujeito a ser reprovado na fase final do Curso.

## CAPÍTULO XII DIREITOS AUTORAIS

Art. 46. Salvo manifestação em contrário, apresentada na Secretaria Escolar em até 5 (cinco) dias úteis após a data da entrega da obra, como TCC e atividades realizadas no âmbito das disciplinas do curso, o autor autoriza a Enap a disponibilizá-la em Acesso Aberto, como no sítio da Enap, na Biblioteca Graciliano Ramos e no Repositório Institucional da Enap, permitindo a utilização, direta ou indiretamente, e a sua reprodução integral ou parcialmente, desde que citado o autor original, nos termos do artigo 29 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

§1º O autor da obra é o único e exclusivo titular de todos os direitos autorais sobre a obra e não há qualquer impedimento, restrição ou limitação para a plena validade, vigência e eficácia da autorização concedida.

§2º Esta autorização é uma licença não exclusiva, concedida à Enap a título gratuito, por prazo indeterminado, válido para a obra em seu formato original.

## CAPÍTULO XIII APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 47. Considera-se aproveitamento de estudos a equivalência de disciplinas cursadas com êxito nesta ou em outra instituição regularmente credenciada pelo MEC.

§1º É permitido o aproveitamento de estudos de cursos ou disciplinas realizadas na Enap, desde que não ultrapasse 80% (oitenta por cento) do total de horas do curso de especialização.

§2º É permitido o aproveitamento de estudos de disciplinas realizados em cursos de pós-graduação de outras instituições regularmente credenciadas pelo MEC, desde que não ultrapasse 30% do total de horas do Curso, exceto em caso de remoção **ex officio**.

Art. 48. São requisitos para o aproveitamento de estudos:

I - conteúdo programático compatível com a disciplina para a qual se pretenda a equivalência;

II - carga horária compatível à da disciplina para a qual se pretenda a equivalência;

III - que a disciplina tenha sido cursada nos últimos 5 (cinco) anos ou no máximo até 1 (um) ano após a conclusão do curso; e

IV – que a disciplina possua menção final de aprovação compatível com as normas da Enap.

Art. 49. A disciplina cursada deverá constar no histórico escolar do aluno, sendo que:

I - serão computados os créditos ou horas equivalentes;

II - será anotada a pontuação final de aprovação; e

III - será feita menção à instituição onde cada disciplina foi cursada, o nome e a titulação do corpo docente responsável.

Art. 50. A equivalência deverá ser solicitada pelo aluno mediante requerimento e será avaliada pela CGE que, se julgar necessário, solicitará parecer de membro do corpo docente do Curso.

## CAPÍTULO XV CERTIFICAÇÃO

Art. 51. A Enap conferirá o Certificado de Especialista em Desenvolvimento Produtivo, pós-graduação **lato sensu**, ao aluno aprovado na forma do art. 35.

Art. 52. Os certificados de conclusão de curso deverão ser acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual constará:

I - área de conhecimento do curso;

II - relação das disciplinas, carga horária, nota obtida pelo aluno, nome e qualificação dos professores responsáveis;

III - período em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

IV- local em que o curso foi realizado;

V - título e nota do TCC;

VI - citação do ato de credenciamento da Enap junto ao MEC; e

VII - declaração da Enap de que o Curso cumpriu as disposições do MEC, incluída a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

Art. 53. Ao aluno que não cumprir os requisitos especificados no art. 35, será concedido, mediante solicitação por escrito, um comprovante de participação no Curso, que mencionará as atividades efetivamente concluídas com êxito.

## CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. A Enap não se obriga a oferecer futuras edições do curso de pós-graduação **lato sensu**: Especialização em Desenvolvimento Produtivo, ou disciplinas isoladas, exceto aquelas que já tiverem sido divulgadas.

Art. 55. Os casos omissos serão resolvidos pela CGE.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gaetani, Presidente**, em 27/10/2017, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0163356** e o código CRC **FD1C8463**.

