

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 20

ENAP – Escola Nacional de Administração Pública
SAIS – Área 2-A
70610-900 – Brasília, DF
Tel.: (61) 445 7000

Guido Mantega

Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Helena Kerr do Amaral

Presidente

Célio Yassuyu Fujiwara

Diretor de Comunicação e Pesquisa

Margaret Baroni

Diretora de Desenvolvimento Gerencial

Augusto Akira Chiba

Diretor de Gestão Interna

Fátima Sandra Marques Hollanda

Diretora de Formação Profissional

Atos da Presidente

ENAP – Escola Nacional de Administração Pública

PORTARIA N° 94/2004.

Brasília-DF, 20 de setembro de 2004.

Aprova o Regulamento do Curso de Especialização em Gestão Pública – 2004

A Presidente da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto n° 5.149, de 22 de julho de 2004, publicado no Diário Oficial de 23.07.2004,

RESOLVE:

Aprovar o Regulamento do Curso Especialização em Gestão Pública, em anexo.

HELENA KERR DO AMARAL
Presidente



Escola Nacional de Administração Pública
Diretoria de Formação Profissional

Regulamento do Curso de especialização em Gestão Pública - 2004

Brasília (DF), 20 de setembro de 2004



Escola Nacional de Administração Pública
Diretoria de Formação Profissional

Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP

Regulamento do Curso de Especialização em Gestão Pública – Pós-graduação *Lato sensu*

Capítulo I

Disposições Regulares Aplicáveis

Art. 1 - A organização e o funcionamento do Curso de Especialização em Gestão Pública da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP são regulados pela Resolução n.º 1, de 3 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior (CES) do Conselho Nacional de Educação (CNE), que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação e legislação pertinente.

Capítulo II

Do Objetivo do Curso

Art. 2 O objetivo do curso é capacitar os participantes para atuar como agentes de mudança nas organizações públicas, de maneira a contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 3 O curso propicia a formação de uma base conceitual sobre o funcionamento e as tendências da Administração Pública contemporânea e apresenta, ao mesmo tempo, instrumentos e ferramentas de importância e utilidade para a condução de atividades técnico-gerenciais, no contexto de uma política de gestão que busca fortalecer o Estado, promovendo a capacidade de governo em formular e implementar políticas públicas .

Capítulo III

Da Estrutura do Curso

Art. 4 O curso terá 420 horas de atividades didáticas presenciais, excluídas as horas destinadas a pesquisas, leituras, estudos e elaboração de trabalhos escritos. Após a parte presencial os alunos terão quatro meses para a elaboração das monografias.

§ 1º As disciplinas do Curso de Especialização e suas respectivas cargas horárias são as constantes do Programa do curso, parte integrante deste Regulamento.

§ 2º Cabe ao professor de cada disciplina elaborar e submeter previamente à Coordenação do Curso o programa a ser ministrado, detalhado por aula, com base em ementa fornecida pela ENAP, observada a carga horária e o número de créditos previamente fixados para a mesma, conforme Anexo a este Regulamento.

§ 3º O curso terá início em 23 de setembro de 2004, com uma programação semanal de 12 (doze horas), distribuídas em três sessões de 4 (quatro) horas

§ 4º As disciplinas que compõem o currículo do Curso serão realizadas no período aproximado de 10 (dez) meses, contados a partir de 23 de setembro de 2004, salvo motivo de caso fortuito ou força maior.

Capítulo IV

Do Ingresso no Curso

Art. 5 Para admissão no curso, o candidato, além de atender às normas do presente Regulamento e a outras normas pertinentes, deve, necessariamente:

- I - Ser portador de diploma de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação;
- II - Ter conhecimento básico da língua inglesa, suficiente para ler e compreender textos das áreas de conhecimento pertinentes ao curso;
- III - Ser aprovado em processo seletivo realizado pela ENAP.

§ 1º Caberá à ENAP designar comissão para selecionar os candidatos à admissão, cabendo a ela: a) verificar o atendimento ao requisito dos incisos I e II do caput; b) organizar e conduzir o processo seletivo, previsto no inciso III do caput.

§ 2º O processo seletivo dar-se-á mediante pré-inscrição feita pelo candidato, de acordo com as orientações da Coordenação do Curso (primeira fase), de prova realizada pela ENAP (segunda fase), e de entrevista realizada por comissão designada pela ENAP (terceira fase). A seleção final será feita mediante aprovação do candidato nas três etapas.

Art. 6 Aprovado, nos termos do art. 5 deste Regulamento, para a admissão ao Curso, o candidato deverá efetivar sua matrícula no prazo estipulado pela Coordenação.

§ 1º A matrícula é o ato formal de ingresso no Curso. Para efetivá-la, o candidato selecionado deve comparecer à Secretaria de Formação da Diretoria de Formação Profissional no prazo estipulado e preencher formulário de matrícula, ao qual ele deverá anexar os documentos solicitados pela ENAP.

§ 2º Para realizar a matrícula, o candidato deve comprovar o pagamento da primeira parcela do curso, se optar por pagamento parcelado, ou do preço total, se decidir pelo pagamento em única vez.

§ 3º Não há reserva de matrícula, perdendo o direito à mesma o candidato que não realizá-la formalmente no prazo estipulado ou que não apresentar os documentos solicitados.

Capítulo V

Da Coordenação do Curso e do Corpo Docente

Art. 7 A Coordenação do Curso de Especialização será exercida pela Coordenação Geral de Especialização, da Diretoria de Formação Profissional.

Art. 8 Compete à Coordenação do curso:

- I - Planejar, organizar e supervisionar as atividades do curso;**
- II - Coordenar a atuação dos docentes e promover a compatibilização dos conteúdos programáticos das disciplinas;**
- III - Acompanhar o desenvolvimento dos alunos;**
- IV - Gerenciar as relações do curso e demais áreas da ENAP.**

Art. 9 O corpo docente do curso será constituído por profissionais com titulação e experiência profissional compatíveis com as respectivas disciplinas e com as exigências da Resolução 1º de 3 de abril de 2001 do Conselho Nacional de Educação.

Capítulo VI

Do Corpo Docente

Art. 10 O corpo docente é constituído pelos candidatos aprovados no processo seletivo e regularmente matriculados no Curso.

Art.11. São direitos do corpo docente:

- I - Frequentar as aulas e participar das demais atividades didáticas;**
- II - Utilizar as instalações e equipamentos escolares de acordo com as normas estabelecidas pela ENAP;**
- III - Utilizar os serviços de biblioteca e os demais meios audiovisuais postos à sua disposição pela ENAP.**

Art.12. São deveres do corpo docente:

- I - Observar e cumprir esse Regulamento e normas complementares;**
- II - Comparecer pontualmente às aulas e a todas as atividades programadas;**
- III - Realizar as provas e elaborar e entregar os trabalhos propostos pelos professores nos prazos estipulados;**
- IV - Efetuar os pagamentos correspondentes ao curso, nos prazos estipulados;**
- V - Não utilizar aparelhos celulares no período de atividades curriculares e de avaliação de aproveitamento;**
- VI - Manter conduta ética e profissional compatível com os valores do setor público.**

Parágrafo único – O aluno que não observar os deveres previstos nesse Regulamento estará sujeito a penalidades, que podem implicar em seu desligamento do curso.

Capítulo VII

Da Aferição do Desempenho do Aluno

Art. 13 A aferição do desempenho do aluno leva em conta a frequência às aulas e o aproveitamento na disciplina.

§ 1º A frequência às aulas e demais atividades previstas no Curso é obrigatória e seu registro será feito por meio definido pela Coordenação. A frequência mínima obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária. Eventuais faltas só poderão ser abonadas se justificadas, através de requerimento próprio disponível na Secretaria de Formação.

§ 2º O aproveitamento do aluno será aferido através de provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo e exercícios em sala de aula, como também através da elaboração de monografia, ao final do curso.

§3ª A pontuação mínima necessária para aprovação nas disciplinas e na monografia é 7 (sete)

Art. 14 No caso de falta justificada na data da avaliação de quaisquer das atividades que compõem o módulo, o aluno poderá solicitar uma segunda oportunidade ao Diretor de Formação Profissional.

Parágrafo único – A solicitação prevista no caput deste artigo deverá ser feita por meio de requerimento específico, com justificativa documentada, dirigido ao Diretor de Formação Profissional e entregue na Secretaria de Formação, no prazo de 08 (oito) dias após a data da realização da primeira avaliação.

Capítulo VIII

Da Monografia

Art.15 É requisito para a conclusão do curso e a expedição do certificado a elaboração, pelo aluno, de uma monografia, de caráter teórico/aplicado, conforme orientação específica a ser dada pela Coordenação do Curso.

Art. 16 O aluno deverá apresentar, em data a ser fixada pela Coordenação do curso, o projeto da monografia, que será submetido à avaliação por professores selecionados dentre os professores do curso.

Parágrafo único – O projeto compreende, necessariamente, a justificativa da escolha do tema, os objetivos, sua delimitação espacial e/ou temporal, as fontes e tipos de instrumentos de pesquisa a serem usados e a bibliografia utilizada, relacionada de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Art. 17 O aluno entregará a monografia no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o término de todas as disciplinas que compõem o currículo do Curso.

Art. 18 A referida monografia deve ter entre 35 (trinta e cinco) e 50 (cinquenta) laudas. O trabalho deve ser entregue em meio magnético (disquete ou CD-ROM) e meio impresso (papel A4).

Art. 19 A monografia será examinada por dois avaliadores, a serem indicados pela ENAP.

Parágrafo único – A média mínima exigida para aprovação da monografia é 7,0 (sete).

Art. 20 O aluno que não cumprir o prazo estipulado de entrega da monografia poderá requerer ao Diretor de Formação Profissional nova matrícula na disciplina *Elaboração e desenvolvimento do projeto final de monografia*. Essa solicitação deverá ser feita até 30 (trinta) dias a contar da primeira data-limite para a entrega do trabalho monográfico, estipulando-se, nesse caso, outra data para a sua conclusão e o respectivo ônus financeiro para o aluno, a ser definido pela ENAP.

Capítulo IX

Da Aprovação do Aluno

Art. 21 Considera-se aprovado no Curso de Especialização o aluno que, tendo freqüentado 75% (setenta e cinco por cento) das aulas, obtenha a pontuação requerida nos termos do parágrafo 3º do artigo 13 desse Regulamento.

Art. 22 A ENAP conferirá o Certificado de Especialista em Gestão Pública, Pós-graduação *Lato sensu*, ao aluno aprovado no Curso, na forma do artigo anterior.

Parágrafo único – No certificado de conclusão do curso constarão os percentuais de freqüência e o rendimento obtido pelo aluno nas disciplinas e na monografia.

Art. 23 Aos alunos que não obtiverem os requisitos especificados no art.21 será concedido um comprovante de participação no curso, na forma do estabelecido no parágrafo único do artigo anterior.

Capítulo X

Do Valor do Curso e do Pagamento

Art. 24 O valor do curso é R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais), por aluno, no caso de o pagamento ser efetuado em uma só vez, no ato da matrícula.

§ 1º O pagamento poderá também ser efetuado em parcelas, das seguintes formas: 5 (cinco) parcelas de R\$ 1.465,00 (um mil quatrocentos e sessenta e cinco reais), sendo a primeira parcela paga no ato da matrícula.

§ 2º No caso de contratos de prestação de serviço assinados diretamente entre a ENAP e o servidor público selecionado, o valor do curso poderá ser pago em até 15 parcelas, sendo a primeira parcela paga no ato da matrícula e as demais mensais e sucessivas até o dia 10 de cada mês.

§ 3º Em caso de atraso no pagamento de qualquer das parcelas, por período igual ou superior a 30 (trinta dias), o aluno poderá ser desligado do curso, sem prejuízo da cobrança, pela ENAP, das parcelas vencidas até a data do desligamento.

Art.25 A ausência às aulas ou às demais atividades didáticas previstas na programação, caso não seja formalmente notificada à Coordenação do Curso, não desobriga o aluno do pagamento do mesmo, nos termos fixados no artigo 24.

Art. 26 Em caso de desistência, deverá o aluno formalizar junto à Secretaria de Formação seu pedido de desligamento do curso, com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

Parágrafo único – Em caso de desistência do aluno, abandono ou desligamento, não haverá devolução das parcelas pagas, parciais ou total.

Capítulo XI

Das Disposições Gerais

Art. 27 Os casos omissos e as alterações que se fizerem necessárias na execução desse Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da ENAP.

Brasília, 20 de setembro de 2004

Helena Kerr do Amaral
Presidente