

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 04

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

Paulo Bernardo Silva

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

Paulo Sérgio de Carvalho

Diretor de Formação Profissional

Atos da Presidente

ENAP Escola Nacional de Administração Pública

PORTARIA Nº 13/2006.

Brasília-DF, 09 de março de 2006.

Aprova o Regulamento do Curso de Especialização em Planejamento e Gestão Estratégicos do Setor Público para Servidores do Ministério da Justiça - Pós-graduação *Lato Sensu* - 2006.

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

RESOLVE:

Aprovar Regulamento do Curso de Especialização em Planejamento e Gestão Estratégicos do Setor Público para Servidores do Ministério da Justiça - Pós-graduação *Lato Sensu* - 2006, em anexo.

HELENA KERR DO AMARAL

Presidente

ENAP

Escola Nacional de Administração Pública

Diretoria de Formação Profissional/ Coordenação de Projetos Especiais

Boletim Extraordinário nº 04 de 13 de março de 2006.

REGULAMENTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICOS DO SETOR PÚBLICO PARA SERVIDORES DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA – *PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU* - 2006.

Brasília (DF), março de 2006.

**Regulamento do Curso de Especialização em Planejamento e
Gestão Estratégicos do Setor Público para Servidores do
Ministério da Justiça
Pós-graduação *Lato Sensu***

ENAP Escola Nacional de Administração Pública

SAIS – Área 2-A

70610-900 - Brasília – DF

Telefone: 61 – 3445 7000

Paulo Bernardo Silva

Ministro do Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Helena Kerr do Amaral

Presidente da Escola Nacional de Administração Pública

Paulo Sergio de Carvalho

Diretor de Formação Profissional

Ligia Camargo

Coordenadora-Geral de Projetos Especiais

.....

Sumário

Capítulo I	8
Disposições Regulares Aplicáveis	8
Capítulo II	8
Do Objetivo do Curso	8
Capítulo III	8
Da Estrutura do Curso	8
Capítulo IV	8
Do Ingresso no Curso	8
Capítulo V	8
Da Coordenação do Curso e do Corpo Docente	8
Capítulo VI	9
Do Corpo Discente	9
Capítulo VII	9
Da Aferição de Desempenho do Aluno	9
Capítulo VIII	9
Da Aprovação do Aluno	9
Capítulo IX	10
Do Desligamento	10
Capítulo X	10
Das Disposições Gerais	10

Capítulo I

Disposições Regulares Aplicáveis

Art. 1º A organização e funcionamento do Curso de Especialização em Planejamento e Gestão Estratégicos do Setor Público para Servidores do Ministério da Justiça são regulados pela Resolução nº 1 de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior (CES) do Conselho Nacional de Educação (CNE), pela Portaria nº 11, de 04 de janeiro de 2005, do Gabinete do Ministro da Educação e pelo presente regulamento em seus aspectos específicos.

Capítulo II

Do Objetivo do Curso

Art. 2º O Curso foi desenhado com o objetivo de preparar servidores do Ministério da Justiça, portadores de diploma de nível superior, para atuarem no campo de planejamento e gestão estratégicos do setor público.

Capítulo III

Da Estrutura do Curso

Art. 3º O Curso tem carga horária de 388 (trezentas e oitenta e oito) horas-aula de atividades teóricas e práticas, excluídas as horas de ensino à distância, palestras, pesquisas, elaboração de trabalhos escritos, leituras e estudos individuais.

§1º As disciplinas do Curso, suas respectivas cargas horárias e a metodologia adotada são as constantes do Programa do Curso, parte integrante deste Regulamento.

§2º Após o cumprimento da carga horária estipulada no *caput* estabelece-se o período de 120 dias para a apresentação, pelos alunos, das monografias (trabalho final de curso).

§3º Cabe ao professor de cada disciplina elaborar o programa a ser ministrado, com base na ementa fornecida pela ENAP, com observância da carga-horária a ela destinada.

Capítulo IV

Do Ingresso no Curso

Art. 4º Para admissão no Curso, o candidato, além de atender às normas do presente Regulamento e outras normas pertinentes, deve, necessariamente:

- I. Ser portador de diploma de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- II. Ser servidor público;
- III. Ser aprovado em processo seletivo, conduzido pelo MJ em parceria com a ENAP

Art. 5º Aprovado, nos termos do Art. 4º, para a admissão ao Curso, o candidato deve efetivar sua matrícula no prazo estipulado pela Coordenação-Geral de Projetos Especiais.

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

§2º 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. 6º A Coordenação do Curso de Especialização em Planejamento e Gestão Estratégicos do Setor Público para Servidores do Ministério da Justiça é exercida pela Coordenação-Geral de Projetos Especiais/DFP, que indicará um coordenador.

Art. 7º Compete à Coordenação do Curso:

- I. Planejar, organizar e supervisionar as atividades do Curso;
- II. Preparar qualquer documentação relativa ao Curso necessária para fins de credenciamento, financiamento ou equivalente;
- III. Indicar nomes de docentes para ministrarem aulas no Curso;
- IV. Coordenar a atuação dos docentes e promover a compatibilização dos conteúdos programáticos das disciplinas;
- V. Gerenciar as relações do Curso com as demais áreas da ENAP;
- VI. Apoiar as atividades discentes;
- VII. Propor alterações no Regulamento do Curso;
- VIII. Propor alterações orçamentárias.

Art.8º O corpo docente do Curso é constituído por profissionais com titulação e experiência profissional compatíveis com as respectivas disciplinas e com as exigências da Resolução nº 01/2001-CES/CNE. São atribuições do corpo docente:

§1º Ministrar disciplinas sob sua responsabilidade, cumprir integralmente os programas, aplicar os instrumentos de avaliação e encaminhar os resultados de rendimento escolar à Secretaria Escolar, nos prazos estipulados pela Coordenação;

§2º Preparar, antes do início de suas aulas, o material didático para distribuição aos alunos;

§3º Orientar as monografias (trabalho final do curso) quando forem designados para este fim, e tomar as devidas providências para sua apresentação.

Capítulo VI

Do Corpo Docente

Art. 9º O corpo docente é constituído pelos candidatos regularmente matriculados no Curso.

Art. 10 São direitos do corpo docente:

I. Freqüentar as aulas e participar das demais atividades didáticas;

II. Utilizar as instalações e equipamentos de acordo com as normas estabelecidas pela ENAP; e

III. Utilizar os serviços da biblioteca e meios audiovisuais colocados à disposição pela ENAP.

Art. 11 São deveres do corpo docente:

I. Observar e cumprir este Regulamento e normas complementares;

II. Comparecer pontualmente às aulas e a todas atividades programadas;

III. Realizar as provas, atividades e trabalhos propostos pelos professores nos prazos estipulados;

IV. Não utilizar, em sala de aula, aparelhos celulares no período de atividades curriculares e de avaliação de aproveitamento;

V. Manter conduta ética e profissional compatível com os valores do setor público;

VI. Zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da ENAP, observando as normas de utilização de suas dependências, bem como quitar suas obrigações relativas ao alojamento e à Biblioteca nos prazos estipulados pela ENAP; e

VII. Informar prontamente à ENAP qualquer alteração nos dados da ficha de matrícula.

Parágrafo único - O aluno que não observar os deveres previstos neste artigo estará sujeito a penalidades, que podem implicar seu desligamento do Curso.

Capítulo VII

Da Aferição de Desempenho do Aluno

Art. 12 A aferição de desempenho do aluno leva em conta a freqüência às aulas, o aproveitamento nas disciplinas e a aprovação da monografia (trabalho de final de curso).

§1º A freqüência às aulas e atividades previstas no Curso é obrigatória e registrada. A freqüência mínima obrigatória é 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária,

§2º A aferição do aproveitamento do aluno é feita por provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo, exercícios e monografia (trabalho final de curso), apresentada no final do Curso;

§3º A pontuação mínima necessária para aprovação nas disciplinas é 6,0 (seis) e na monografia (trabalho final de curso) é 7,0 (sete):

I. O candidato poderá solicitar revisão de nota ao professor responsável pela avaliação, mediante justificativa pessoal apresentada em formulário próprio, protocolado na Secretaria Escolar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação dos resultados, ou conforme orientação da coordenação do curso; e

II. O pedido de revisão de que trata o inciso anterior só será admitido uma única vez para cada avaliação, sendo o professor responsável pela disciplina soberano para alterar ou manter a nota inicialmente atribuída.

Capítulo VIII

Da Aprovação do Aluno

Art. 13 Considera-se aprovado no Curso o aluno que obtiver aproveitamento requerido nos termos do parágrafo 3º do artigo 12 deste Regulamento e, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência.

Art. 14 A ENAP conferirá o Certificado de Especialista em Planejamento e Gestão Estratégicos do Setor Público, pós-graduação *lato sensu*, ao aluno aprovado no Curso, na forma do artigo anterior.

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

- I. Relação das disciplinas, carga horária, nota obtida pelo aluno, nome e qualificação dos professores responsáveis;
- II. Período e local em que o curso foi realizado e sua duração total;
- III. Título e nota da monografia (trabalho final do curso); e
- IV. Declaração da ENAP que o curso cumpriu a Resolução n.º 01/ 2001-CES/CNE.

Art. 15 A monografia, requisito para conclusão do Curso, deve ser apresentada até a data fixada pela Coordenação do Curso e deve ser precedida pela elaboração do projeto.

§1º O projeto compreende a justificativa da escolha do tema e problema, os objetivos, delimitações espaciais e temporais, fontes e documentos de pesquisa e bibliografia utilizada, relacionada de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

§2º A monografia deve ter entre 35 (trinta e cinco) e 50 (cinquenta) laudas, em meio impresso (papel A4) e meio magnético (disquete ou Cd-rom).

§3º O aluno deverá entregar a monografia até 120 (cento e vinte) dias após o término de todas as disciplinas que compõem a grade curricular do curso.

§4º A monografia (trabalho final de curso) será examinada por banca formada por docentes indicados pela ENAP.

Art. 16 Aos alunos que não cumprirem o requisito especificado no artigo 15 será concedido um comprovante de participação no Curso, no que tange, especificamente, às disciplinas efetivamente cursadas com aproveitamento.

Capítulo IX Do Desligamento

Art.17 Será desligado do Curso o aluno que:

- I. Solicitar cancelamento de matrícula;
- II. Não atingir a frequência mínima exigida no parágrafo 1º artigo 12 deste regulamento; e
- III. Portar-se de forma inadequada ou infringir quaisquer normas presentes neste Regulamento. Neste caso, será imediatamente adotado o devido procedimento de investigação do fato e, observada a gravidade da falta e o contraditório, poderá o candidato vir a ser apenado com advertência ou desligamento do Curso.

Capítulo X Das Disposições Gerais

Art. 18 As aulas do Curso de Especialização em Planejamento e Gestão Estratégicos do Setor Público para Servidores do Ministério da Justiça serão ministradas nas dependências da ENAP, preferencialmente às quintas-feiras (das 14h00 às 18h00) e às sextas-feiras (das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00), e serão cumpridas no período aproximado de 12 (doze) meses, salvo motivo de caso fortuito ou força maior.

Art. 19 - Os casos omissos e as alterações que se fizerem necessárias na execução deste Regulamento serão resolvidos pela Presidente da ENAP.

Art.20 Este Regulamento entrará em vigor a partir de de de 2006.

Brasília, de março de 2006.

Helena Kerr do Amaral
Presidente