

**RESOLUÇÃO Nº 22**

Aprova o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação **Lato Sensu** (Especialização) da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

O CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio de seu Presidente, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016, e nos termos do art. 62 da Resolução/Enap nº 10, de 6 de março de 2017,

CONSIDERANDO que a Enap é credenciada como Escola de Governo, para oferta de cursos de pós-graduação **lato sensu** pela Portaria MEC nº 660, de 22 de maio de 2017;

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião de 27 de outubro de 2017; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 04600.004389/2016-20,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação **Lato Sensu** (Especialização) da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

ANEXO**REGULAMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO)****CAPÍTULO I****CARGA HORÁRIA E REGIME DE AULAS**

Art. 1º Os cursos de especialização terão carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, nos termos da Resolução CNE/CES nº 01, de 8 de junho de 2007.

Art. 2º A duração dos cursos será de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, sendo 120 (cento e vinte) dias para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

Parágrafo único. A carga horária dos cursos presenciais poderá ser oferecida em até 20% a distância, conforme Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, o que deverá estar definido no projeto pedagógico de cada curso.

Art. 3º Os cursos terão carga horária semanal mínima de 9 (nove) horas, salvo atividades especiais definidas pela Coordenação-Geral de Especialização.

Art. 4º O aluno deverá obter a liberação da chefia imediata para matrícula e participação no programa de pós-graduação **lato sensu** da Enap.

Parágrafo único. O programa de cada curso poderá conter atividades especiais, com carga horária variável, em dias e horários a serem definidos e informados previamente pela Coordenação-Geral de Especialização, sendo responsabilidade do aluno obter a liberação da chefia imediata para participação nessas atividades.

Art. 5º A Coordenação-Geral de Especialização poderá, se necessário, alterar a carga horária de disciplinas ou acrescentar ou excluir atividades, a fim de atingir os objetivos do curso, sempre mediante prévia informação aos alunos, sem prejuízo de seu aproveitamento.

CAPÍTULO II**REQUISITOS PARA INGRESSO NOS CURSOS**

Art. 6º São requisitos para ingresso nos cursos:

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

II – ser servidor público ocupante de cargo efetivo ou oficial das forças armadas federais;

III – ser empregado público concursado;

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

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

§1º Os servidores públicos federais, militares e empregados públicos federais terão prioridade na oferta de vagas nos programas de pós-graduação **lato sensu**.

§2º Os empregados públicos concursados, previstos no inciso III, que façam parte dos quadros de entidades federais que não recebam recursos da União para pagamento de despesas de pessoal e os servidores e empregados públicos estaduais e municipais deverão arcar com os custos do curso da especialização que cursarem, cujo valor será estipulado no 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 Coordenação-Geral de Especialização.

Parágrafo único. O processo seletivo a que se refere o **caput** poderá compreender entrevista, análise e avaliação curricular, de memorial e de pré-projeto, sem prejuízo de outras modalidades que venham a ser previstas nos editais de cada curso.

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 – duas fotos 3x4; e

VI - comprovante de pagamento do valor total do curso ou da primeira parcela, no caso de o curso ser custeado pelo aluno ou nota de empenho no caso do curso ser custeado pelo órgão.

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

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 Coordenação-Geral de Especialização disporá sobre a possibilidade de matrícula de aluno especial em cada programa ofertado, assim como as regras definidoras do processo seletivo.

§1º Cada aluno especial poderá cursar até 2 (duas) disciplinas dentro de um programa.

§2º Uma disciplina dentro de um programa poderá contar com até 2 (dois) alunos especiais.

§3º A seleção dos alunos especiais será efetuada pelo docente responsável por cada disciplina.

§4º A matrícula de aluno especial será solicitada na Secretaria Escolar por meio de formulário próprio, dentro do prazo estipulado pela Coordenação-Geral de Especialização.

§5º Aos alunos especiais se aplicam as mesmas regras quanto à frequência e ao aproveitamento mínimos estabelecidos para os alunos regulares.

§6º Sendo o aluno especial aprovado na disciplina, ele fará jus a uma declaração que ateste disciplina cursada, carga horária, nota obtida, frequência e professor responsável.

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 até o 4º (quarto) dia de aula da respectiva disciplina, 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 Só será permitido ao aluno solicitar o trancamento de até três disciplinas no decorrer de todo o curso.

§4º É vedado o trancamento do período de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, 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); ou

III - casos excepcionais previstos na Lei nº 8.112, de 1990 e outros de força maior, devidamente justificados e documentados, serão avaliados pela Coordenação-Geral de Especialização.

§5º Para os cursos do tipo oferta em parceria institucional, sejam esses nas modalidades presencial ou a distância não se aplica o previsto no **caput** desse artigo.

§6º Na hipótese de trancamento de disciplina, os alunos terão até a edição seguinte do curso para conclusão, sob pena de desligamento.

§7º O aluno que não retornar ao curso após o período da(s) disciplina(s) trancadas será considerado desistente, sendo desligado do curso.

Art. 12. No caso de cancelamento de matrícula, o aluno será desligado do Curso, observando-se o disposto no art. 13 deste Regulamento.

CAPÍTULO V

DESLIGAMENTO DO CURSO

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 uma edição subsequente, na hipótese de trancamento de disciplina.

§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 de advertência ao desligamento do curso, observado o contraditório e a ampla defesa.

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

CAPÍTULO VI

COORDENAÇÃO E GESTÃO ACADÊMICA DOS CURSOS

Art. 14. Compete à Coordenação-Geral de Especialização da Diretoria de Formação Profissional e Especialização:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos cursos;

II - coordenar o processo de seleção dos candidatos;

III - preparar a documentação e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes aos cursos;

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 dos cursos;

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 Coordenação-Geral de Especialização indicará servidores para acompanhamento das atividades didático-pedagógicas de cada curso.

Art. 15. Compete à Secretaria Escolar apoiar a gestão administrativa e acadêmica dos cursos 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 Coordenação-Geral de Especialização os assuntos que forem de sua competência.

Art. 16. Compete à Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade apoiar a gestão administrativa dos cursos, incluindo a análise e o controle dos atos e fatos da gestão contábil dos cursos, emitindo Guias de Recolhimento da União - GRU, no caso de alunos pagantes, e tomando as providências cabíveis em caso de cobrança por inadimplência.

CAPÍTULO VII

CORPO DOCENTE

Art. 17. 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% destes, pelo menos, deverão apresentar titulação de mestre ou doutor obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 18. São atribuições dos membros do corpo docente:

- I - participar das atividades pedagógicas de planejamento e avaliação organizadas pela Coordenação-Geral de Especialização;
- 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 Coordenação-Geral de Especialização;
- IV - atender às solicitações da Coordenação-Geral de Especialização relacionadas às disciplinas sob sua responsabilidade;
- V - observar, conforme aplicável, as diretrizes expostas no projeto pedagógico de cada 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 Coordenação-Geral de Especialização 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 Coordenação-Geral de Especialização da Enap.

CAPÍTULO VIII

CORPO DISCENTE

Art. 19. O corpo discente é constituído pelos alunos aprovados em processo seletivo e regularmente matriculados no curso.

Art. 20. São deveres do corpo discente:

- I - cumprir o disposto neste regulamento e as diretrizes da Coordenação-Geral de Especialização;
- 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 Coordenação-Geral de Especialização e da Diretoria de Formação Profissional e Especialização;
- VII - comportar-se de forma ética e responsável, procedendo com respeito e urbanidade 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.

§1º Os alunos que não observarem o disposto neste artigo 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.

§2º Os alunos serão rematriculados automaticamente pela Secretaria Escolar a cada semestre letivo, tendo como requisito a inexistência de pendências financeiras.

§3º Transcorrido o prazo estipulado ou havendo reprovação relativa ao Trabalho de Conclusão do Curso - TCC, o aluno deverá se matricular na referida disciplina assumindo os respectivos encargos financeiros, a ser calculado pela Coordenação-Geral, usando como base o orçamento definido para o curso.

§4º Nos casos em que o curso seja custeado pelo aluno ou pela organização em que trabalhe, o aluno em situação de inadimplência há pelo menos 3 (três) meses será desligado do curso no último dia letivo do semestre, não o desobrigando do pagamento das parcelas em atraso.

§5º Todas as obrigações financeiras decorrentes do pagamento da matrícula, taxas e multas deverão ser resolvidas pelo aluno diretamente na Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

§6º Não é permitido o ingresso e permanência em sala de aula de ouvintes e/ou terceiros não matriculados, salvo autorização expressa por parte da Coordenação do Curso.

§7º É vedada a frequência simultânea a mais de um programa de pós-graduação oferecido pela Enap.

§8º No caso de desligamento ou reprovação, fica vedada a matrícula em outro curso de pós-graduação **lato sensu** oferecido pela Enap durante o período de um ano.

Art. 21. 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 de cada 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. 22. Para fins de aprovação no curso, a frequência do aluno deve ser de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

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;

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 Coordenação-Geral de Especialização.

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 no art. 21, mediante a apresentação de atividade complementar.

Art. 25. Casos excepcionais previstos na Lei nº 8.112, de 1990 e outros de força maior, devidamente justificados e documentados, serão avaliados pela Coordenação-Geral de Especialização 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 Coordenação-Geral de Especialização e do respectivo docente.

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 presenciais e a distância, quando houver, e a aprovação no trabalho de conclusão de curso.

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

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 trabalho de conclusão de curso.

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 deveria ser concluída ou entregue a atividade avaliativa.

§2º O pedido será analisado e deliberado pela Coordenação-Geral de Especialização, 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 até 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.

§3º Caso o professor responsável não responda ao recurso em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação, essa será encaminhada a uma comissão revisora.

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 e decisão da Coordenação-Geral de Especialização quanto à pertinência ou não de nova avaliação.

Art. 34. Caso o professor verifique a ocorrência de plágio nos trabalhos e atividades entregues pelos alunos, a Coordenação-Geral de Especialização, 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.

CAPÍTULO XI

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 36. O trabalho de conclusão de curso deverá ser inédito e apresentar o resultado do estudo realizado, de modo que o aluno demonstre conhecimento sobre o assunto escolhido.

§1º O trabalho de conclusão de curso poderá ser uma monografia, um artigo, um projeto, ou outro tipo de trabalho, de acordo com o estabelecido no programa do curso.

§2º O aluno deverá aplicar no trabalho de conclusão de curso 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 trabalhos de conclusão de curso serão definidos quando da realização da disciplina de Metodologia de Pesquisa, devendo haver pertinência com o tema do curso.

Art. 37. O trabalho de conclusão de curso será realizado sob a orientação de um docente e será avaliado por ele e por outro docente examinador, a critério da Coordenação-Geral de Especialização.

§1º A indicação dos orientadores e examinadores dos trabalhos de conclusão de curso será realizada pela Coordenação-Geral de Especialização, de acordo com os temas escolhidos pelos alunos.

§2º O professor orientador auxiliará o aluno no desenvolvimento de seus trabalhos, não sendo sua responsabilidade redigir textos ou formular qualquer parte do trabalho de conclusão de curso.

§3º As atribuições do professor examinador serão definidas pela Coordenação-Geral de Especialização, de acordo com o formato do trabalho de conclusão do curso.

Art. 38. O aluno é o único e exclusivo responsável pela realização da pesquisa e elaboração de seu trabalho.

Art. 39. O trabalho de conclusão de curso deve ser elaborado em conformidade com a Norma Técnica vigente da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Art. 40. As etapas de elaboração do trabalho de conclusão de curso serão definidas pela Coordenação-Geral de Especialização.

§1º É obrigatória a participação do aluno em todas as etapas de elaboração do trabalho de conclusão do curso.

§2º Caso o aluno não conclua ou seja reprovado no trabalho de conclusão do curso, ele poderá retomar essa etapa na edição seguinte do curso, mediante pagamento do valor correspondente a essa etapa.

Art. 41. A Coordenação-Geral de Especialização 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 trabalho de conclusão de curso 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 trabalho de conclusão de curso.

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

Art. 42. A versão definitiva do trabalho de conclusão de curso deverá ser entregue em conformidade com as orientações apresentadas pela Coordenação-Geral de Especialização.

Art. 43. A pontuação mínima para aprovação será 7,0 (sete).

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

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

Art. 44. Caso os docentes verifiquem que o trabalho de conclusão de curso contém plágio, a Coordenação-Geral de Especialização, 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. 45. Salvo manifestação em contrário, apresentada na Secretaria Escolar em até 5 (cinco) dias úteis após a data da entrega da obra, como Trabalho de Conclusão de Curso e atividades realizadas no âmbito das disciplinas do curso, o autor autoriza a Escola Nacional de Administração Pública (Enap) a disponibilizá-la em Acesso Aberto, como no sítio da Escola Nacional de Administração Pública (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.

§1ª 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.

§2ª A autorização de que trata o caput 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. 46. Considera-se aproveitamento de estudos a equivalência de disciplinas cursadas com êxito nesta ou em outra instituição regularmente credenciada pelo MEC.

§1ª 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.

§2ª 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 de especialização, exceto em caso de remoção **ex officio**.

Art. 47. 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 2 (dois) anos após a conclusão do curso; e

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

Art. 48. A disciplina cursada deverá constar no histórico escolar do aluno, sendo que:

I - serão computados os créditos ou horas equivalentes;

II - será anotado o conceito “aprovado”, no caso de outra instituição credenciada pelo MEC, ou a pontuação final de aprovação, se oferecida pela Enap; e

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

Art. 49. A equivalência deverá ser solicitada pelo aluno mediante requerimento e será avaliada pela Coordenação-Geral de Especialização que, se julgar necessário, solicitará parecer de membro do corpo docente do curso.

Art. 50. A Enap poderá certificar, em nível de Especialização, os servidores aprovados nos cursos de formação, após nomeação no cargo.

§1ª Para a certificação, o candidato deverá cursar, com aproveitamento, a disciplina de Metodologia de Pesquisa e ter seu Trabalho de Conclusão de Curso aprovado, nos termos definidos neste Regulamento.

§2ª A Enap realizará processo seletivo para composição das turmas, considerando os servidores aprovados nos cursos de formação realizados nos últimos 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO XIV

TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS

Art. 51. Admite-se a transferência de alunos regulares de outras instituições de ensino, para cursos de especialização da Enap na hipótese de existência de vaga e desde que aprovados em processo seletivo da Enap.

Parágrafo único. A compatibilidade do curso será analisada pela Coordenação-Geral de Especialização.

Art. 52. A transferência **ex officio** a que se refere o [parágrafo único do art. 49 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), será efetivada em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o local onde se situe a instituição recebedora ou para localidade mais próxima desta.

Parágrafo único. A regra do **caput** não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

CAPÍTULO XV

CERTIFICAÇÃO

Art. 53. A Enap conferirá o Certificado de Especialista, pós-graduação **lato sensu**, ao aluno aprovado na forma do art. 35.

Art. 54. 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 trabalho de conclusão do curso;

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

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. 55. 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 cursadas com êxito.

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Em caso de curso de pós-graduação **lato sensu** realizado em parceria institucional ou cooperação internacional, a Enap poderá reservar vagas destinadas a candidatos outros que não estejam contemplados nos incisos II e III do art. 6º.

Art. 57. A Enap não se obriga a oferecer futuras edições de seus cursos de Especialização, ou disciplinas isoladas, exceto aquelas que já tiverem sido divulgadas.

Art. 58. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Especialização e, em grau de recurso, pela Diretoria de Formação Profissional e Especialização.

Art. 59. Esta Resolução torna insubsistente a Portaria nº 50.144, de 29 de dezembro de 2015.

Art. 60. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO GAETANI



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gaetani, Presidente**, em 27/10/2017, às 15:16, 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 **0154714** e o código CRC **AEC435F2**.

Notas de Rodapé

Referência: Processo nº 04600.004389/2016-20

SEI nº 0154714