

RESOLUÇÃO Nº 3

Aprova o regulamento didático-pedagógico dos cursos de Pós-Graduação LATO SENSU – Escola de Administração Pública (EAP).

Capítulo I

Da missão e das finalidades

Art. 1º. A Escola de Administração Pública (EAP) foi criada em 1994 pelo Decreto n. 716, tem como mantenedor o Instituto Municipal de Administração Pública (IMAP), autarquia da Prefeitura Municipal de Curitiba (PMC) criada pela Lei Municipal n. 2347/63.

Parágrafo único. A Escola de Administração Pública está credenciada junto ao Sistema Estadual de Ensino, sendo autorizada pelo Decreto Estadual n. 6.466/2017 a ofertar cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Art. 2º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* oferecidos presencialmente ou a distância pelo IMAP têm por finalidade a formação profissional e acadêmica dos servidores municipais e da comunidade em áreas ligadas à Administração Pública.

Parágrafo único. Os cursos designados como MBA (*Master in Business Administration*) estão incluídos no regime de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização).

Art. 3º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão estar alinhados com a missão da Escola de Administração Pública (EAP): “promover formação e pesquisa para o desenvolvimento da Administração Pública, da cidade e dos cidadãos, de forma intersetorial e participativa, contribuindo para a efetividade das políticas públicas”.

Capítulo II

Disposições Gerais

Art. 4º. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, ofertados pela Escola de Administração Pública (EAP), Diretoria do Instituto Municipal de Administração Pública (IMAP) destinam-se a portadores de diploma de curso superior que desejam obter o título de Especialista por meio do aprofundamento e aprimoramento de conhecimentos e habilidades adquiridas na Graduação ou demais cursos superiores.

Art. 5º. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da EAP têm como finalidade fortalecer as políticas de Formação e Desenvolvimento Profissional dos servidores da PMC, promovendo a verticalização do Ensino Superior à Especialização. Nessa perspectiva, a oferta de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* contribuirá para o alcance dos propósitos da Administração municipal no que tange à construção de uma atuação participativa, intersetorial e articulada entre Governo e Sociedade.

Parágrafo único. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* compreendem a Especialização, com as seguintes finalidades:

I. Os cursos de Especialização, presenciais, propõem-se a aprofundar estudos sobre a Administração Pública, preparando especialistas voltados para o setor público nas suas diferentes áreas do conhecimento. Os cursos deverão ter uma carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas,

conforme o disposto no art. 5º da Resolução CNE/CES n. 01/2007;

II. Os cursos indicados no inciso I deste artigo têm por objetivo promover a educação formal continuada e profissional estimulando as diferentes visões críticas para superação de problemas, seja no âmbito local, regional, nacional ou global;

III. As atividades de pesquisa nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* serão fomentadas pela Escola de Administração Pública e Diretoria de Planejamento e Inovação do IMAP.

Art. 6º. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, presencial, serão organizados por iniciativa da EAP/IMAP ou por solicitação de outros órgãos e entidades da PMC, por meio de instrumento jurídico apropriado e sua criação será condicionada à:

- a) Necessidade justificada da Administração Pública Municipal;
- b) Disponibilidade de recursos materiais e financeiros do IMAP;
- c) Qualificação do corpo docente na área do curso ofertado;
- d) Atividade acadêmica e/ou profissional do corpo docente demonstrada pela análise e atualização de seu currículo na Plataforma *Lattes*.

Parágrafo único. A oferta de curso de Especialização a distância deverá observar todas as normas referentes aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* presenciais.

Art. 7º. Os Cursos de Pós-Graduação oferecidos pelo IMAP visam atender demandas específicas da Administração Pública Municipal, tendo carga horária, requisitos de seleção e aprovação e modo de funcionamento definidos em seu respectivo Projeto Pedagógico, respeitadas as determinações legais e as diretrizes institucionais.

Parágrafo único. O estudo do projeto e de viabilidade serão realizados pelo corpo técnico da Escola de Administração Pública e submetidos à aprovação da Presidência do IMAP.

Art. 8º. Cada curso terá Projeto Pedagógico próprio, aprovado pela Diretoria Executiva do IMAP.

Art. 9º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* oferecidos pelo IMAP serão preferencialmente gratuitos, não gerando nenhum ônus ao aluno, salvo:

- I. Em caso de reprovação ou abandono;
- II. Em caso de não permanecer o servidor público por igual período após a conclusão do curso nos quadros da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Capítulo III

Dos Objetivos

Art. 10. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser propostos com os seguintes objetivos:

- I. Aprimorar e desenvolver conhecimentos pertinentes à formação e desenvolvimento profissional do servidor municipal para o exercício das atividades inerentes a sua carreira;

- II. Propiciar a qualificação da formação, mediante propostas curriculares que visem à melhoria do desempenho das atividades profissionais;
- III. Fortalecer as ações de produção e disseminação de conhecimento;
- IV. Formar servidores pesquisadores comprometidos com a pesquisa sobre Administração Pública;
- V. Fomentar a aplicabilidade das pesquisas à Administração Pública Municipal;
- VI. Identificação e discussão de problemas e a apresentação de soluções para a Administração Pública Municipal.

Art. 11. Os Cursos de Pós-Graduação oferecidos pelo IMAP visam atender demandas específicas da Administração Pública Municipal, tendo carga horária, requisitos de seleção e aprovação e modo de funcionamento definidos em seu respectivo Projeto Pedagógico, respeitadas as determinações legais e as diretrizes institucionais.

Parágrafo único. O estudo do projeto e de viabilidade serão realizados pelo corpo técnico da Escola de Administração Pública e submetidos à aprovação da Presidência do IMAP.

Capítulo IV

Da Coordenação e Gestão Acadêmica dos Cursos de Especialização

Art. 12. A Coordenação Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* será realizada pela Diretoria da Escola de Administração Pública e terá as seguintes atribuições:

- I. Supervisionar e fazer cumprir o disposto neste Regulamento e as normas específicas vigentes;
- II. Representar o curso junto à Presidência do IMAP e outras instituições de acordo com as normas regimentais;
- III. Prestar contas dos recursos recebidos e utilizados ao término de cada turma do curso, junto à Presidência do IMAP;
- IV. Apreciar, julgar e emitir parecer conclusivo sobre solicitações de docentes e discentes do curso;
- V. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos cursos;
- VI. Avaliar os resultados de todas as atividades acadêmicas e implementar melhorias e inovações;
- VII. Liderar o processo de convite, admissão, contratação e avaliação do desempenho dos docentes, palestrantes e demais convidados;
- VIII. Elaborar junto com o corpo técnico da Escola de Administração Pública o estudo de viabilidade e de necessidade dos cursos;
- IV. Submeter os projetos de curso à apreciação da Presidência do IMAP;
- X. Acompanhar e gerenciar o orçamento dos cursos e respectiva prestação de contas;
- XI. Assegurar a qualidade técnico-científica do curso e a utilidade dos trabalhos de conclusão de curso para a Administração Municipal;

XII. Coordenar o processo de seleção dos candidatos;

XIII. Realizar alterações no calendário e nas atividades previstas, quando necessário;

XIV. Propor alterações neste regulamento.

Parágrafo único. – A Coordenação Geral dos Cursos de Especialização indicará servidores para acompanhamento das atividades didáticos-pedagógicas de cada curso.

Art. 13. Compete à Secretaria Acadêmica realizar a gestão administrativa e acadêmica dos cursos de Especialização incluindo a realização e trancamento de matrícula, atendimento aos alunos, acolhimento de requerimentos, controle de frequência, emissão de certificados e histórico escolar, entre outros, encaminhando à Coordenação Geral dos Cursos de Especialização os assuntos que forem de sua competência.

Capítulo V

Da Carga Horária e Regime de Aulas

Art. 14. Os cursos de Especialização terão carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nos termos da legislação vigente.

Art. 15. A duração dos cursos será de 18 (dezoito) meses, sendo 15 (quinze) meses de aulas presenciais e 120 (cento e vinte) dias para elaboração e entrega do Trabalho de Conclusão do Curso.

§1º. No tempo de duração mínima do curso não estão computadas as horas de estudo individual e o tempo destinado à realização de trabalhos e pesquisa.

§2º. O prazo de duração do curso é contado desde o primeiro dia letivo até a data do depósito do trabalho de conclusão de curso.

§3º. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão destinar no mínimo 44 (quarenta e quatro) horas para disciplina(s) de formação didático pedagógica(s), devendo o restante ser dedicado ao conteúdo específico do curso proposto.

Art. 16. Os cursos terão carga horária semanal máxima de 8(oito) horas presenciais, salvo atividades especiais pré-definidas pela Coordenação Geral de Especialização.

Art. 17. As atividades especiais, quando integrarem o programa de cada curso, terão carga horária variável e ocorrerão em dias e horários a serem definidos e informados previamente pela Coordenação Geral, sendo de responsabilidade do aluno obter a liberação do trabalho para participação nessas atividades.

Art. 18. Nos cursos com áreas de concentração, a opção pela área pretendida será realizada conforme as regras previstas no Edital específico do curso.

Art. 19. A Coordenação Geral poderá, se necessário, alterar a carga horária (respeitada a carga mínima prevista no art. 14), as datas e horários, ou ainda acrescentar ou excluir atividades, a fim de atingir os objetivos do curso, sempre mediante prévia informação aos alunos.

Art. 20. Os Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* oferecidos pelo IMAP serão preferencialmente permanentes, sendo oferecidos anual ou bianualmente conforme necessidade e demanda analisadas

pela Escola de Administração Pública.

Parágrafo único. Dispensa-se esse critério cursos para os quais o IMAP for contratado para atender demanda específica de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta.

Capítulo VI

Dos Requisitos para ingressar nos cursos

Art. 21. São requisitos para ingresso nos cursos:

- I. Ter diploma de graduação em curso superior reconhecido pelo MEC;
- II. Ser servidor público municipal de Curitiba ocupante de cargo efetivo e estável;
- III. Ser representante da comunidade vinculado a programas, projetos, ações da Administração Municipal;
- IV. Ser aprovado em processo seletivo simplificado conduzido pela EAP/IMAP;
- V. Apresentar os documentos necessários para a efetivação da matrícula;
- VI. Apresentar currículo cadastrado na Plataforma Lattes com dados completos referentes à no mínimo os últimos 3(três) anos.

Art. 22. Uma vez aprovado no processo seletivo, o candidato deverá realizar sua matrícula no prazo estipulado.

§1º. A matrícula é o ato formal de ingresso no curso, que ocorre mediante a apresentação das informações e documentos solicitados junto à Secretaria Acadêmica da EAP.

§2º. Não haverá reserva de matrícula, perdendo o direito de realizá-la e frequentar as aulas, o candidato que não a formalizar no prazo estipulado ou que não apresentar os documentos e informações solicitados.

Art. 23. São documentos necessários para a efetivação da matrícula:

- I. Formulário cadastro do aluno, devidamente preenchido, impresso e assinado – modelo padronizado pela Secretaria Acadêmica da EAP;
- II. Original e cópia do documento de identidade (ou documento de valor legal equivalente, com foto);
- III. Original e Cópia do CPF;
- IV. Cópia autenticada do diploma de Graduação (frente e verso). Caso o certificado ainda não tenha sido emitido pela IES, apresentar cópia autenticada da declaração de conclusão do curso e histórico escolar;
- V. 1(uma) foto recente 3x4;
- VI. Termo de Compromisso com o Instituto Municipal de Administração Pública devidamente assinado no ato da matrícula.

Capítulo VII

Do Corpo Docente

Art. 24. O corpo docente será constituído por professores especialistas ou de reconhecida capacidade técnico-profissional, com titulação, experiência profissional e experiência em docência compatível com as respectivas disciplinas.

§1º. 50% (cinquenta por cento) dos docentes, pelo menos, deverão apresentar titulação de Mestre ou Doutor obtido em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação;

§2º. 50% (cinquenta por cento) dos docentes deverão integrar o quadro funcional da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Art. 25. Os docentes (servidores ou não) para atuarem nos cursos de Pós-Graduação, deverão fazer parte do Banco de Credenciados do IMAP participando obrigatoriamente do Chamamento Público para o Credenciamento de Prestadores de Serviços.

Art. 26. O servidor público municipal poderá acumular a atividade docente com o exercício do cargo efetivo, nas hipóteses expressamente previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal.

Art. 27. São atribuições do corpo docente:

- I. Participar das atividades de planejamento e avaliação organizadas pela Coordenação do Curso;
- II. Apresentar antes do início das aulas plano de ensino e conteúdo programático compatível com a ementa da disciplina e carga horária;
- III. Preparar, antes do início das aulas, o material didático para disponibilização aos alunos na sala virtual;
- IV. Explicar a metodologia das aulas e formas de avaliação;
- V. Apresentar as referências básicas e complementares da disciplina;
- VI. Cumprir e fazer cumprir o horário de início e término das aulas;
- VII. Comparecer nas datas previamente ajustadas e agendadas, vedada a possibilidade de alteração ou reposição;
- VIII. Ministras as disciplinas sob sua responsabilidade, cumprindo integralmente os programas e aplicando os instrumentos de avaliação de aproveitamento dos alunos, encaminhando os resultados à Secretaria Acadêmica, nos prazos estipulados pela Coordenação do Curso;
- IX. Disponibilizar no ambiente virtual pelo menos dois textos de apoio (ou leitura complementar) antes do início da disciplina;
- X. Atender às solicitações da Coordenação do Curso relacionadas às disciplinas sob sua responsabilidade;
- XI. Observar as diretrizes contidas no Projeto Pedagógico do Curso;

- XII. Observar, no planejamento e execução de suas atividades, o disposto neste regulamento, em especial as regras relativas à avaliação de aprendizagem e aprovação dos alunos;
- XIII. Comunicar com antecedência e obter anuência da Coordenação do Curso sobre quaisquer alterações no programa e no plano de aulas da disciplina e na forma de avaliação de aprendizagem;
- XIV. Orientar os trabalhos de conclusão de curso, quando forem designados para este fim;
- XV. Entregar os registros de presenças e notas no prazo fixado pela Secretaria Acadêmica;
- XVI. Submeter-se ao processo continuado de avaliação de desempenho, segundo as diretrizes da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Capítulo VIII

Do Corpo Discente

Art. 28. O corpo discente é constituído pelos alunos aprovados em processo seletivo e regularmente matriculados no curso.

Art. 29. São deveres do corpo discente:

- I. Cumprir o disposto neste regulamento e as diretrizes da Coordenação do Curso;
- 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. Manter seus dados cadastrais atualizados;
- V. Cumprir as determinações e decisões da Coordenação do Curso e da Escola de Administração Pública (EAP);
- VI. Comportar-se de forma ética e responsável, procedendo com respeito e urbanidade em sala de aula e no ambiente do IMAP;
- VII. Zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis do IMAP, observando as normas de utilização de suas dependências, inclusive na utilização de equipamentos eletrônicos;
- VIII. 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).

Art. 30. São direitos do corpo discente:

- I. Receber educação de qualidade conforme planejado no Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Utilizar as instalações, equipamentos e infraestrutura do IMAP, de acordo com as normas estabelecidas pela EAP;
- III. Utilizar os serviços da Biblioteca e meios audiovisuais colocados à disposição pelo IMAP;

- 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 do IMAP;
- VII. Ter orientador para acompanhar a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, no prazo máximo de 6(seis) meses após o início do curso;
- VIII. Recorrer de maneira fundamentada dos resultados obtidos nas disciplinas e no Trabalho de Conclusão de Curso;
- IX. Após conclusão e aprovação em todas as disciplinas e Trabalho de Conclusão de Curso, receber certificado de Especialista acompanhado de histórico escolar e declaração de conclusão do curso.

Capítulo IX

Da Frequência e Avaliação de Aproveitamento

Art. 31. Para fins de aprovação no curso, a frequência do aluno deve ser de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso.

Art. 32. Para fins de aprovação em cada disciplina, a frequência mínima é de 75% (setenta e cinco por cento) da respectiva carga horária.

Art. 33. A frequência às aulas e demais atividades do curso é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo nos casos expressamente previstos em lei.

Art. 34. Os casos previstos na Lei n. 6.202, de 17 de abril de 1975 (gestante), e no Decreto-Lei n. 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 art. 24 e 25, mediante a apresentação de atividade complementar.

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 do curso.

Art. 35. Casos excepcionais e outros de força maior, devidamente justificados e documentados, serão avaliados pela Coordenação do Curso 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. 36. 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.

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

Art. 37. O gozo de férias do servidor não desobriga o aluno de comparecer às aulas.

Art. 38. O aproveitamento do aluno será aferido por provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo, atividades presenciais ou a distância, pelo Trabalho de Conclusão de Curso (artigo) e submissão do seu artigo em Periódico com classificação mínima B2 Qualis Capes.

§1º. A pontuação mínima necessária para aprovação será de 7,0 (sete) em cada disciplina e 7,0 (sete) para a atividade de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

§2º. O certificado de conclusão de curso só será emitido após aprovação em todas as disciplinas, Trabalho de Conclusão de Curso e demonstração de submissão do artigo a periódico pelo menos B2 Qualis. A ausência de qualquer um desses requisitos impede a emissão do documento de conclusão do curso.

Art. 39. Não há segunda chamada de avaliações das disciplinas ou prorrogação de prazo para o Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 40. O aluno poderá solicitar revisão de nota ao docente responsável pela avaliação, mediante justificativa apresentada em formulário próprio, protocolado na Secretaria Acadêmica.

§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 docente responsável autonomia para decidir a respeito do pedido, não cabendo qualquer recurso ou revisão de sua decisão.

Art. 41. Caso o docente verifique nos trabalhos e atividades entregues pelos alunos textos não inéditos ou trechos de textos e livros sem a devida citação, a Coordenação do Curso, juntamente com o docente 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. 42. O aluno que for reprovado em 3 (três) disciplinas não poderá continuar a frequentar o curso.

Art. 43. O aluno deverá ressarcir ao IMAP o valor estabelecido no Termo de Compromisso firmado entre o aluno e o IMAP no ato da matrícula, nas seguintes hipóteses:

I. Nos casos de desistência do curso sem justificativa;

II. Insuficiência de presença ou aproveitamento no curso;

III. Desligamento do servidor do quadro funcional do Município de Curitiba.

Art.44. Em caso de reprovação em uma ou mais disciplinas o aluno poderá realizar novamente a disciplina em outra turma, mediante pagamento estabelecido no Termo de Compromisso, calculados de acordo com a carga horária a ser cursada.

Capítulo X

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 45. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá ser obrigatoriamente individual, ser inédito e apresentar o resultado do estudo realizado, de modo que o aluno demonstre conhecimento sobre o assunto escolhido.

§1º. O TCC deverá ser um artigo, de acordo com o estabelecido por Resolução específica.

§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 TCCs serão definidos quando da realização da disciplina de Metodologia de Pesquisa Científica, devendo haver pertinência com o tema do curso e ter aplicabilidade no âmbito na Administração de Curitiba.

Art. 46. É obrigatório que cada aluno matriculado possua um docente orientador, vinculado ao curso.

Art. 47. O aluno é o único e exclusivo responsável pela realização da pesquisa e elaboração seu trabalho.

§1º. O professor orientador auxiliará o aluno no desenvolvimento de seus trabalhos, sendo de responsabilidade do discente redigir textos ou fazer revisão ortográfica e metodológica.

§2º. As atribuições do docente examinador serão definidas pela Coordenação do curso de acordo com o formato do TCC.

Art. 48. O TCC deve ser elaborado em conformidade com a Norma Técnica vigente da ABNT.

Art. 49. As etapas de elaboração do TCC serão definidas por Resolução Específica.

Art. 50. A Coordenação do curso divulgará em tempo hábil o calendário com a definição das datas e prazos para cada fase, que devem ser rigorosamente observados.

Art. 51. A versão definitiva do TCC deverá ser entregue em conformidade com as orientações apresentadas pela Coordenação do curso.

Art. 52. 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, 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 que poderão manter ou alterar a nota concedida.

Art. 53. Os docentes que verifiquem que o trabalho de conclusão de curso contém textos não inéditos ou trechos de textos e livros sem a devida citação, encaminharão o trabalho à Coordenação do Curso que instaurará procedimento administrativo para análise, ficando o aluno sujeito à reprovação.

Capítulo XI

Dos Direitos autorais

Art. 54. O autor autoriza a EAP a disponibilizar o TCC em Acesso Aberto, como no sítio do Instituto Municipal de Administração Pública (IMAP), permitindo a utilização, direta ou indiretamente, e a sua reprodução integral ou parcialmente, desde que citado o autor original, nos termos previstos do artigo 29 da Lei de Direitos Autorias n. 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 EAP a título gratuito, por prazo indeterminado, válido para a obra em seu formato original.

Capítulo XII

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 55. Considera-se aproveitamento de estudos a equivalência de disciplinas cursadas com êxito em outra instituição regularmente credenciada pelo MEC.

Art. 56. 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 20% (vinte por cento) do total de horas do curso de especialização.

Art.57. São requisitos para o aproveitamento de estudos:

- I. Conteúdo programático compatível com a disciplina para a qual se pretende a equivalência;
- II. Carga horária compatível a da disciplina para a qual se pretende equivalência;
- III. Que a disciplina tenha sido cursada nos últimos 3 (três) anos ou no máximo até 2 (dois) anos após a conclusão do curso;
- IV. Que a disciplina possua menção final de aprovação.

Art. 58. 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.
- III. Será feita menção à Instituição onde cada disciplina foi cursada, o nome e a titulação do corpo docente responsável.

Art. 59. A equivalência deverá ser solicitada pelo aluno mediante requerimento específico e será avaliada pela Coordenação Geral dos Cursos de Especialização que, se julgar necessário, solicitará parecer de membro do corpo docente do curso.

Capítulo XIII

Do Trancamento de Matrícula

Art.60. O trancamento de matrícula, nos termos da legislação vigente será autorizado pela Coordenação Geral do Curso de Especialização.

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

§2º. Os alunos que não trancarem a matrícula no período de vigência do curso e que não frequentarem as aulas serão considerados desligados do curso para todos os efeitos.

§3º. Na hipótese de trancamento de matrícula, os alunos terão até a edição seguinte do curso para conclusão, sob pena de desligamento.

§4º. Somente será facultado ao aluno o trancamento na edição do curso em que ingressou. Ao fazer a opção de reingresso em edição subsequente, não haverá nova possibilidade de trancamento.

Capítulo XIV

Da certificação

Art. 61. Os certificados serão expedidos somente após a aprovação do relatório final do curso pela EAP, no que se refere aos aspectos didático-pedagógicos, num prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 62. A EAP conferirá o Certificado de Especialista, Pós-Graduação *Lato Sensu*, ao aluno aprovado na forma do art. 38.

Art. 63. 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 EAP junto a Secretaria Estadual de Ciências, Tecnologia e Ensino Superior (SETI)

VII. Declaração da EAP de que o curso cumpriu as disposições legais, incluída a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

Art. 64. Ao aluno que não cumprir os requisitos especificados no art. 38, será concedido, mediante solicitação por escrito, declaração de participação no curso, que mencionará as atividades efetivamente cursadas com êxito.

Capítulo XV

Do Desligamento

Art. 65. 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), conforme estabelecem os artigos 31 e 32;

- III. Não atingir a nota ou frequência mínima estabelecida 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 matrícula.

§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 à EAP os valores correspondentes constantes no Termo de Compromisso assinado pelo aluno no ato da matrícula.

Capítulo XVI

Disposições finais

Art. 66. A celebração de convênios e parcerias para a finalidade descrita nesse regulamento é atribuição do Presidente do IMAP.

Art. 67. O IMAP poderá determinar a extinção de Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* que não atendam às necessidades e demandas da Administração Pública Municipal, após parecer justificado apresentado pela direção da EAP.

Art. 68. A EAP não se obriga a oferecer futuras edições de seus cursos de Especialização ou disciplinas isoladas, exceto aquelas que já tiverem sido divulgadas.

Art. 69. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Escola de Administração Pública e, eventualmente pela Presidência do IMAP.

Art. 70. O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Instituto Municipal de Administração Pública, 25 de agosto de 2017.

Alexandre Jarschel de Oliveira - Presidente do
Instituto Municipal de Administração Pública

