FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO
GOVERNO DE MINAS GERAIS

REGULAMENTO CSAP Nº 09

DISPENSA DE DISCIPLINAS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO SUPERIOR
_____ Coordenação do Curso de Administração Pública	_____ Colegiado do Curso de Administração Pública	_____ Diretor Geral da Escola de Governo

Data do Início da vigência: 04/02/2015

TÍTULO:

Dispensa de Disciplinas do Curso de Administração Pública.

1. OBJETIVO:

Este Regulamento estabelece normas e procedimentos para concessão de dispensa de disciplina.

2. ABRANGÊNCIA:

Alunos devidamente matriculados no Curso de Administração Pública – (CSAP).

3. REFERÊNCIAS:

3.1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN 9394 de 20 de dezembro de 1996;

3.2. Regulamento do Curso de Administração Pública;

3.3. Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública;

3.4. Regimento da Escola de Governo, artigo 42.

4. CONCEITOS

4.1 - Carga Horária: horas-aula determinado pelo Projeto Pedagógico do Curso, referente ao discriminado para cada disciplina.

4.2 - Crédito: unidade relativa a tarefas exigidas do aluno e correspondente a 15 (quinze) horas-aula de atividade.

4.3 - Núcleo Básico do Curso de Administração Pública: conjunto mínimo das disciplinas obrigatórias do Curso, a partir das matérias ou áreas estabelecidas pelo Projeto Pedagógico, que não podem ser objeto de dispensa.

4.4 - Currículo Pleno: conjunto de disciplinas obrigatórias, somadas as disciplinas mínimas optativas estabelecidas pela Escola de Governo, para a integralização dos créditos.

4.5 - Disciplina: unidade de ensino constituída por conjunto sistemático de conhecimentos afins, correspondente a um determinado número de créditos, ministrado, ordinariamente, em período letivo semestral e, extraordinariamente, em períodos mais concentrados ou mais extensos.

4.6 – Plano de ensino: detalhamento do conteúdo, da bibliografia e das atividades a serem desenvolvidas na disciplina incluindo o sistema de avaliação.

5. INFORMAÇÕES:

5.1 – A dispensa de disciplina somente poderá ser concedida ao aluno que já tenha cursado a disciplina ou cursado um conjunto de disciplinas, em outra Instituição de Ensino Superior,

equivalente em conteúdo e carga horária a disciplina do curso de Administração Pública, tendo sido aprovado na mesma, conforme comprovado no histórico escolar.

5.2 – O aluno não terá a dispensa analisada ou concedida:

5.2.1 - se a disciplina compõe o Núcleo Básico;
5.2.2 - se o pedido corresponder a disciplina já cursada e reprovada no Curso de Administração Pública da Escola de Governo;
5.2.3 - quando não for reconhecida a equivalência entre o efetivo conteúdo do programa ministrado ao requerente e o da disciplina cuja dispensa é pretendida;
5.2.4 - quando a disciplina cursada já tiver sido utilizada como razão para dispensa de outra disciplina na Escola de Governo;
5.2.5 - quando a disciplina for cursada posteriormente à entrada do aluno na Escola de Governo;
5.2.6 - se as disciplinas cursadas em outras instituições sejam referentes à:
- **5.2.6.1 -** Disciplinas cursadas e reprovadas
- **5.2.6.2 -** cursos livres;
- **5.2.6.3 -** cursos não autorizados nos termos dos artigos 9º e 10° da Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996;
- **5.2.6.4 -** cursos sequenciais de complementação de estudos; e
- **5.2.6.5 -** cursos de formação específica.
- **5.2.6.6 -** Cursos tecnológicos.

5.3 - Constituem o Núcleo Básico do Curso de Administração Pública da Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho, não sujeitas à dispensa, as seguintes disciplinas:

5.3 1 - Administração Financeira Orçamentária;
5.3 2 - Contabilidade Pública;
5.3 3 - Controle na Administração Pública;
5.3 4 - Finanças Públicas;
5.3 5 - Informática Aplicada à Gestão Pública;
5.3 6 - Gestão de processos e estruturas organizacionais;
5.3 7 - Logística do Setor Público;
5.3 8 - Gestão Estratégica de Pessoas;
5.3 9 - Sistema de Informação e Governança Eletrônica;
5.3 10 - Administração Pública;
5.3 11 - Políticas Públicas;
5.3 12 - Gestão Pública no Estado Contemporâneo;
5.3 13 - Regulação e Gestão de Serviço Público;
5.3 14 - Planejamento de Governo;
5.3 15 - Gestão Municipal;
5.3 16 - Avaliação Social de Projetos;
5.3 17 - Projeto Aplicado I, II e III;
5.3 18 - Ética e Serviço Público;
5.3 19 - Economia do Setor Público;
5.3 20 - Métodos Quantitativos Aplicado à Gestão Pública;
5.3 21 - Metodologia de Pesquisa;
5.3 22 – Integração e Desenvolvimento Profissional I e II.

5.4 – Em qualquer caso, o total de disciplinas dispensadas não poderá ultrapassar 40 % das disciplinas do currículo pleno e 60% das disciplinas do período, excluídas as disciplinas integrantes do núcleo básico.

5.5 - À juízo do colegiado do curso e após manifestação favorável do professor da disciplina, podem ser dispensadas as disciplinas cursadas, anteriormente ao ingresso:

5.5.1 - em cursos de graduação, desde que sejam equivalentes em conteúdo e em carga horária;
5.5.2 - em cursos de pós-graduação;
5.5.3 - em cursos semi-presenciais e à distância, desde que a instituição de ensino de origem seja regularmente credenciada em qualquer dos sistemas de ensino (Estadual ou Federal);

5.6 - Da análise dos processos de dispensa de disciplinas, mesmo havendo igualdade na nomenclatura das disciplinas, será levada em consideração a compatibilidade de no mínimo 80 % dos conteúdos programáticos e de 100 % das cargas horárias, em todos os casos apresentados no item 5.5.

5.7 - O aluno deverá comparecer as aulas enquanto seu pedido estiver sendo apreciado, sob pena de reprovação por frequência caso o número de faltas seja maior ou igual à 25% da carga horária total da disciplina requerida.

6. PROCEDIMENTOS:

6.1 - O aluno preenche formulário **"Solicitação de Dispensa de Disciplina"** para cada disciplina que pretenda obter dispensa, observada a data limite definida no Calendário Escolar.

6.1.1 – O formulário de **"Solicitação de Dispensa de Disciplina"** deverá conter as seguintes informações:

6.1.1.1 – Nome da disciplina que o requerente pretende a dispensa;

6.1.1.2 – Nome da disciplina já cursada pelo requerente e que serve de fundamento para o pedido de dispensa, bem como a Instituição de Ensino Superior (IES) que a cursou;

6.1.1.3 – Data em que cursou a disciplina referida no item anterior;

6.1.1.4 – Carga horária da disciplina cursada em outra IES.

6.2 - O aluno anexa ao formulário **"Solicitação de Dispensa de Disciplina"** os seguintes documentos:

6.2.1 - histórico escolar da faculdade de origem, em original ou cópia autenticada;

6.2.2 - programa e carga horária, da(s) disciplina(s) que pretende utilizar para pleitear a dispensa, autenticados pela instituição de origem;

6.3 – O aluno entrega formulário preenchido e documentos na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.

6.4 - A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico envia cópia do processo de dispensa para o professor titular da disciplina em até três (3) dias úteis após seu recebimento.

6.5 - O professor titular da disciplina analisa o pedido de dispensa do aluno e emite seu parecer no campo específico do formulário **"Solicitação de Dispensa de Disciplina"**.

6.6 - O professor devolve processo para a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico em até três dias contados do recebimento.

6.7 - A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico envia o processo analisado pelo professor da disciplina à Coordenação do Curso de Administração Pública, para ser submetido ao colegiado.

6.8 - O Colegiado do Curso de Administração Pública, na primeira reunião após recebimento do processo, analisa o parecer emitido pelo professor, podendo deferi-lo ou indeferi-lo.

6.9 - O Colegiado do Curso de Administração Pública envia processo para a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico para divulgação da decisão do colegiado aos alunos, registro na ficha dos alunos e arquivamento.

6.10 – Em caso de interposição de recurso contra a decisão do Colegiado, o aluno deverá preencher o formulário "**Solicitação de Serviços**" disponível na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico dirigido ao Colegiado do Curso, em até três dias úteis contados da divulgação oficial do resultado.

6.10.1 – O aluno entrega o formulário "**Solicitação de Serviços**" na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.

6.10.2 - A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico anexa a "**Solicitação de Serviços**" ao processo de pedido de dispensa e envia ao Colegiado do Curso de Administração no primeiro dia útil seguinte ao recebimento do mesmo.

6.11 - O Colegiado do Curso analisa o recurso na reunião imediatamente posterior ao recebimento do processo.

6.12 - O aluno deverá comparecer às aulas durante esse período, sob pena de reprovação por frequência caso o número de faltas seja maior ou igual a 25% da carga horária total da disciplina requeridas.

6.13 - Caso o pedido de dispensa de disciplina seja deferido, a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico registra no sistema acadêmico a disciplina dispensada para que o nome do aluno não seja incluído na lista de frequência.

7. FORMULÁRIOS:

1 – Solicitação de Dispensa de Disciplina do Curso de Administração Pública;

2 – Solicitação de Serviços.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Finam revogadas todas as disposições em contrário, contidas no regulamento anterior. O presente regulamento entra em vigor a partir de 4 de fevereiro de 2015.