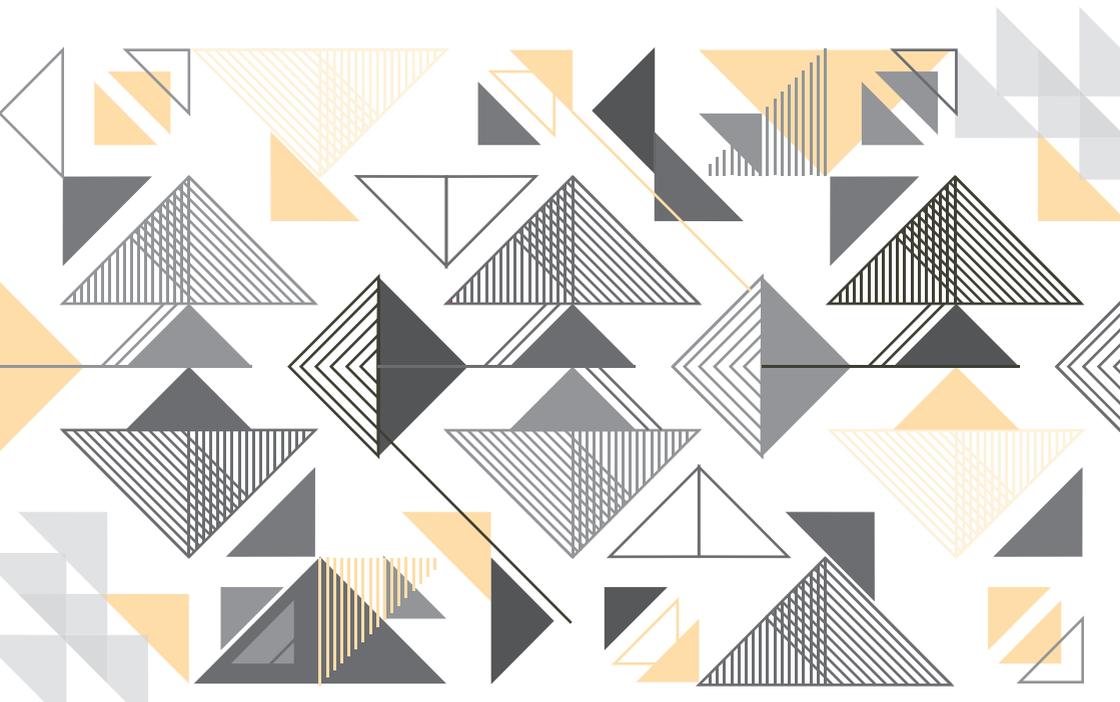


MANUAL DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PROCESSO LEGISLATIVO

6ª EDIÇÃO



Centro de
Formação, Treinamento
e Aperfeiçoamento



MANUAL DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PROCESSO LEGISLATIVO

6ª EDIÇÃO

Câmara dos Deputados
Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento
Programa de Pós-Graduação

SUMÁRIO

1. Apresentação	5
2. Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento	6
3. Objetivos do Curso	6
4. Perfil do Egresso	7
5. Concepção do Curso	8
6. Duração, Horário e Período.....	9
7. Conteúdo Programático	10
8. Metodologia e Suporte Pedagógico	12
9. Multidisciplinaridade e Transversalidade	13
10. Corpo Docente e Orientação	14
11. Responsabilidades dos Discentes	16
12. Avaliação da Aprendizagem.....	16
13. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	17
14. Avaliação do TCC.....	18
15. Trancamento.....	20
16. Desistência, Reprovação ou Desligamento	20
17. Avaliação das Disciplinas e do Curso	21
18. Certificação	22
19. Inscrição, Seleção e Matrícula	23
20. Coordenação e Execução	23
ANEXO I.....	25
ANEXO II.....	27

1. Apresentação

Este manual reúne orientações gerais para alunos, professores e orientadores do Curso de Especialização em Processo Legislativo, desenvolvido e oferecido pelo Programa de Pós-Graduação do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento (Cefor) da Câmara dos Deputados.

Estão disponíveis informações básicas a respeito do curso, relacionadas à estrutura administrativa, aos procedimentos para admissão, aos corpos docente e discente e às exigências para aprovação e recebimento do certificado.

O curso é implementado em consonância com as diretrizes e as políticas da Câmara dos Deputados relativas à educação legislativa e à formação e ao desenvolvimento de pessoas. Como ação de educação de nível superior, atende à regulamentação vigente quanto à oferta de cursos de pós-graduação lato sensu.

2. Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento

Instituído pelo Ato da Mesa n. 69, em 1997, o Cefor recebeu a missão de planejar, promover, executar e avaliar programas e atividades de recrutamento, seleção, atualização, aperfeiçoamento, especialização e desenvolvimento de recursos humanos da Câmara dos Deputados. Também é de sua competência a extensão de suas ações e objetivos à comunidade, incluindo a possibilidade de realização de convênios de intercâmbio e cooperação mútua com entidades, instituições públicas e particulares, a prestação de serviços relacionados às suas atividades e fins institucionais, além do desenvolvimento e execução de programas, projetos e atividades de capacitação.

O Programa de Pós-Graduação está inserido em suas atividades, abrangendo a oferta de cursos de especialização – nas áreas político-parlamentar, administrativa e legislativa – mestrado, apoio e coordenação de grupos de pesquisa e extensão e produção de publicações de divulgação científica.

A Portaria-MEC 51/2005 credenciou o Cefor para oferecer cursos de pós-graduação lato sensu, por meio do seu Programa de Pós-Graduação. Atualmente o Cefor encontra-se em processo de reconhecimento – Processo E-MEC nº 201207891.

3. Objetivos do Curso

3.1. Objetivo Geral:

Formar profissionais conhecedores e críticos das funções, normas e procedimentos institucionais do Parlamento, de forma a tornar mais eficaz o processo legislativo.

3.2 Objetivos Específicos:

- a. Estimular a análise crítica do processo legislativo por meio do reconhecimento das principais perspectivas de análise abordadas no curso: Direito e Ciência Política;
- b. Proporcionar conhecimento amplo sobre as normas e institui-

- ções constituintes do processo legislativo;
- c. Qualificar profissionais para atuar na área legislativa bem como realizar estudos específicos sobre o tema;
 - d. Contribuir para a formação de profissionais multiplicadores do conhecimento sobre o processo legislativo;
 - e. Instituir, por meio do debate continuado e aberto, corpo de conhecimento estrutural sobre processo legislativo, relacionando teoria e prática, que seja institucionalmente aceito e sedimentado na instituição, de forma a tornar esse conhecimento mais acessível aos servidores e aos agentes políticos.

4. Perfil do Egresso

Espera-se que os egressos desenvolvam habilidades e competências necessárias à análise crítica dos diversos aspectos do Poder Legislativo, assim como apresentem contribuições para o aprimoramento das funções da Câmara dos Deputados e demais casas legislativas, sobretudo aquelas ligadas ao fortalecimento da democracia e do exercício da cidadania. Especificamente, espera-se que os egressos apresentem as seguintes competências:

- a. análise de normas que regulam o processo legislativo;
- b. acompanhamento e gestão de proposições legislativas;
- c. assessoramento às atividades legislativas no âmbito das comissões e do Plenário;
- d. elaboração de estudos e multiplicação de conhecimento referente ao processo legislativo;
- e. redação de documentos legislativos.

Desse modo, o egresso deve ter uma percepção, que precisa ser necessariamente apurada, do seu papel como servidor de uma instituição política fundamental para a existência de um país democrático. Com isso, não pode deixar de ser capaz de analisar criticamente a sua contribuição para a instituição, seja respondendo com eficiência às questões políticas que lhe forem confiadas, seja pela construção de sentido da sua própria atuação profissional no Parlamento.

5. Concepção do Curso

O Curso de Especialização em Processo Legislativo é uma ação de formação continuada, em nível de pós-graduação, que pretende aprimorar o conhecimento teórico e instrumental dos servidores envolvidos nessa área de atuação que prestam serviço especializado tanto na área legislativa quanto na área administrativa das instituições do Poder Legislativo. Não se atém apenas à empiria do processo legislativo, pois é uma proposta de reflexão crítica sobre seus fundamentos, objetivos e instrumentos.

O curso está organizado em torno de dois eixos de conteúdo estruturantes e complementares: a Ciência Política e o Direito. Essa abordagem tem como objetivo estimular a análise crítica do processo legislativo - tópico central do curso - por meio da apropriação das perspectivas de análise oferecidas pelos dois eixos de conteúdo. É oferecido em formato modular, com cada eixo de conteúdo compondo um semestre letivo. Em cada um desses períodos são oferecidos conteúdos prévios a distância, com objetivo nivelador, e conteúdos presenciais, de natureza reflexiva e de aprofundamento, organizados em disciplinas componentes de cada eixo de conteúdo.

Momentos específicos do curso, ao final de cada semestre letivo, são destinados ao estudo de temas considerados relevantes ou que demandem tratamento aprofundado no âmbito de cada eixo de conteúdo, com mediação de um professor-coordenador e participação de especialistas. Esses encontros destinam-se aos conteúdos transversais que complementam as abordagens das disciplinas, à prospecção de teorias, práticas, perspectivas e inovações, à discussão de tópicos problematizados que proporcionem a ampliação da visão dos alunos, às análises comparativas, entre outros, tudo visando formar profissionais conhecedores e críticos das funções, normas e procedimentos institucionais do Parlamento, de forma a tornar mais eficaz o processo legislativo.

O necessário diálogo de concatenação entre os eixos de conteúdo e a área de saber relativa ao processo legislativo é incentivado, ainda, na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o qual, mesmo quando situado em um tema específico, não poderá ser de-

envolvido sem referência ao conjunto dos conhecimentos abordados no curso. Para tanto, uma disciplina específica, distribuída ao longo dos dois semestres letivos, se encarregará de disponibilizar conhecimentos e discussões acerca da organização do trabalho intelectual, técnicas de redação e pesquisa bibliográfica, além de orientação metodológica para a elaboração do TCC. Os alunos participarão de Seminário do Trabalho de Conclusão de Curso, com o objetivo de compartilhar experiências e efetuar ajustes no TCC antes das bancas de defesa, que serão realizadas ao final do 3º semestre letivo, concluindo-se o curso.

Esse ciclo de formação, cujas etapas atuam de forma a se complementar, disponibiliza ao aluno a oportunidade de apreensão de objetos de estudo clássicos, de conhecer melhores práticas, de aprofundar-se em temas precursores no âmbito do Poder Legislativo, de compartilhar suas experiências como forma de aprendizado e de obter conhecimento amplo sobre as normas e instituições constituintes do processo legislativo.

Caracteriza-se, dessa forma, a educação legislativa. Mais do que preparar tecnicamente o servidor para atuar nas casas legislativas, a ação educativa nesse nível estimula a reflexão mais ampla, a visão mais aprofundada do fazer político e da democracia, o aperfeiçoamento cultural e profissional de todos os interessados na temática.

6. Duração, Horário e Período

O curso tem duração máxima de 20 meses, sendo doze meses para o cumprimento da carga horária de aulas presenciais e a distância, e até seis meses para a elaboração do TCC e realização das sessões públicas de defesa. Os últimos dois meses serão destinados a eventuais ajustes.

As aulas presenciais serão realizadas às segundas-feiras, das 8h às 12h10, às sextas-feiras, das 8h às 12h10 e das 14h às 18h10 e, eventualmente, em outros dias e horários a serem programados pela coordenação do Programa de Pós-Graduação.

7. Conteúdo Programático

As seguintes disciplinas e atividades, com suas respectivas cargas horárias e ementas, são oferecidas no curso:

7.1 Tópicos Iniciais em Ciência Política (a distância)

Carga Horária: 30h

Política e poder. Ética e política. Teoria do estado moderno. Regimes políticos - a democracia. Formas e sistemas de governo. Atividade política. Textos essenciais sobre Ciência Política.

7.2 História do Parlamento

Carga Horária: 30h

Origens do Parlamento em diferentes sistemas políticos. Principais momentos históricos do Parlamento Brasileiro. Parlamento Brasileiro no contexto pós-Constituição de 1988.

7.3 Instituições Políticas

Carga Horária: 34h

Teorias da Democracia. Representação Política. Teorias de organização e funcionamento parlamentar. Neoinstitucionalismo.

7.4 Política e Processo Legislativo

Carga Horária: 34h

Sistemas eleitorais e partidários e seus reflexos no processo legislativo. Grupos de interesse e sua influência no processo legislativo. Relações entre poderes e sua interferência no processo legislativo.

7.5 Teoria do Processo Legislativo

Carga Horária: 34h

Processo e Procedimentos Legislativos: conceito, natureza, princípios, agentes e órgãos. Fases do Procedimento Legislativo. Processo e Procedimentos Legislativos no Brasil. Processo Legislativo Comparado.

7.6 Sistematização do Processo Legislativo

Carga Horária: 34h

Proposições legislativas. Procedimento legislativo na Câmara dos Deputados, no Senado e no Congresso Nacional. Tramitação de proposições e apreciação em plenário.

7.7 Tópicos Iniciais em Direito Constitucional (a distância)

Carga Horária: 30h

Teoria da Constituição. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Textos essenciais sobre Direito Constitucional.

7.8 Direito Constitucional e Processo Legislativo

Carga Horária: 40h

Hermenêutica Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Processo Legislativo Constitucional.

7.9 Sistema de Comissões Parlamentares

Carga Horária: 30h

Sistemas de Comissões Parlamentares. Comissões Parlamentares: composição, atribuições e prerrogativas constitucionais e regimentais. Visão comparativa de modelos de comissões. Trabalhos nas comissões no âmbito do Poder Legislativo.

7.10 Prática do Processo Legislativo

Carga Horária: 20h

Estudo de casos emblemáticos de tramitação: Projeto de Lei, Proposta de Emenda à Constituição, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resolução.

7.11 Legística

Carga Horária: 30h

Legística formal e legística material. Elaboração de documentos legislativos. Técnica Legislativa.

7.12 Tópicos Especiais em Processo Legislativo

Carga Horária: 26h

Estudo de temas considerados relevantes ou que demandem tratamento aprofundado. Conteúdos transversais.

7.13 Pesquisa Científica

Carga Horária: 40h

Organização do Trabalho Intelectual. Método científico. Técnicas de Redação e de Pesquisa. Estrutura, forma e normalização de trabalhos acadêmico-científicos. Orientação metodológica para a elaboração do projeto de pesquisa e do Trabalho de Conclusão do Curso.

7.14 Seminário do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Carga horária: 8h

Pré-avaliação, mediante apresentação e discussão em plenária em período anterior ao de exame do TCC, com o objetivo de compartilhar experiências e efetuar eventuais ajustes.

8. Metodologia e Suporte Pedagógico

As atividades pedagógicas são desenvolvidas segundo abordagem que privilegia a associação entre teoria e prática, através de aulas expositivas, discussões e trabalhos em grupo, estudos de casos, pesquisas de campo sobre o cotidiano do processo legislativo, das instituições e processos políticos do Legislativo, leitura crítica de textos, debates em sala de aula, seminários e palestras com profissionais e professores convidados, além de outras julgadas pertinentes pelos professores e alunos. Ressalte-se que, na realização dessas atividades didáticas, o foco é promover a educação legislativa, cujo objetivo é estabelecer não apenas o trânsito entre trabalho e educação, como é comum e desejado em um processo de formação em serviço, mas também uma rede de interconexões entre os saberes e as práticas que fundamentam o campo do Legislativo e circulam em suas múltiplas formas na Câmara dos Deputados e demais instituições parlamentares.

Como apoio pedagógico, alunos e professores têm à disposição o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), ferramenta tecnológica que pode ser acessada a partir de um computador conectado à Internet. O AVA possibilita a comunicação por meio da interação entre alunos e professores, com o uso de fóruns e chats, que podem promover a construção colaborativa de conhecimento. Com esse auxílio, a coordenação, professores e alunos poderão disponibilizar material didático, arquivos e documentos diversos, em uma pasta eletrônica (Biblioteca Virtual), facilitando a distribuição, minimizando tempo e custo. Além disso, a interação entre a coordenação, professores e alunos contará com o uso de e-mail e reuniões periódicas ou extraordinárias, de forma a complementar as atividades realizadas em classe.

Alunos e professores têm acesso à Biblioteca da Câmara dos Deputados, com acervo de cerca de 300 mil volumes especializado em Ciências Sociais, com ênfase em Direito, Ciência Política, Economia e Administração Pública, em diferentes suportes físicos.

9. Multidisciplinaridade e Transversalidade

A multidisciplinaridade faz parte da constituição do curso, que se situa na confluência de duas áreas de conhecimento principais – Direito e Ciência Política – complementadas por outras áreas, como História e Letras. Espera-se que os alunos percebam essa relação e saibam localizá-la nas diferentes disciplinas do curso.

Da mesma forma, são elencados temas transversais como a cidadania, a democracia, a educação ambiental e a equidade, definidos no Projeto Pedagógico Institucional do Cefor. Os objetivos e conteúdos desses temas são incorporados e contextualizados nos programas das disciplinas, visando ao desenvolvimento do aluno como pessoa e ao atendimento dos princípios vinculados à educação legislativa.

Mais especificamente, o diálogo necessário entre as diversas áreas de saber é incentivado na elaboração do projeto de conclusão do curso, o qual mesmo quando situado em uma área específica não poderá ser feito sem referência ao conjunto das disciplinas do curso.

10. Corpo Docente e Orientação

O corpo docente do Curso de Especialização em Processo Legislativo é constituído de professores internos, servidores pertencentes aos quadros da Câmara dos Deputados com formação de especialista, mestre ou doutor, experiência pedagógica e conhecimento profissional na área do curso, sobretudo no que diz respeito aos aspectos mais específicos da instituição. Pode contar também com professores convidados de outras instituições (preferencialmente mestres e doutores) que, por sua qualificação, tenham a possibilidade de complementar a formação oferecida pelos docentes internos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pelo MEC e pela legislação vigente. O corpo docente ministra aulas, orienta os alunos na elaboração da monografia e integra a banca examinadora do trabalho final.

Para assumir a atividade de orientação, o professor deverá ser credenciado na Coordenação do Programa de Pós-Graduação do Cefor e, preferencialmente, compor um grupo de pesquisa e extensão, além de apresentar produção intelectual compatível.

As atividades docentes são remuneradas de acordo com as normas vigentes na Câmara dos Deputados. O pagamento da remuneração somente será efetuado após confirmação, pela coordenação, do cumprimento de todas as obrigações docentes.

10.1 Responsabilidades dos Docentes das Disciplinas

Os professores têm as seguintes responsabilidades:

- a. observar e fazer cumprir as Normas do Programa de Pós-Graduação do Cefor e as orientações deste manual;
- b. assinar o Termo de Responsabilidade Docente e outros documentos solicitados pela Coordenação do Programa;
- c. preencher e manter atualizado o currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br>);
- d. entregar, quando solicitado, cópia dos documentos que comprovem as informações descritas no currículo;
- e. apresentar, em data definida pela coordenação, o Plano de Curso para aprovação;

- f. controlar a frequência dos alunos às aulas;
- g. retirar na coordenação a pauta de frequência no início do período letivo e devolvê-la preenchida ao final;
- h. assinar sua frequência às aulas em espaço apropriado na pauta de frequência;
- i. registrar a nota final e percentual de frequência de cada aluno na pauta de frequência;
- j. responder sobre recursos às suas avaliações de aprendizagem no prazo estipulado pela coordenação;
- k. cumprir pontualmente e assiduamente os horários e datas estipuladas no calendário; e
- l. informar com antecedência à coordenação sobre eventuais necessidades de alteração no calendário, propondo ajustes e reposições.

10.2 Atribuições dos Orientadores

Os orientadores devem, além de acompanhar o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em todas as fases de elaboração, presidir a banca examinadora e sugerir à coordenação a sua composição. São atribuições dos orientadores:

- a. observar e fazer cumprir as Normas do Programa de Pós-Graduação do Cefor e as orientações deste manual;
- b. assinar o Termo de Responsabilidade de Orientação e outros documentos solicitados pela Coordenação do Programa;
- c. verificar a pertinência do projeto de pesquisa apresentado pelo orientando;
- d. sugerir referências bibliográficas concernentes ao tema apresentado pelo orientando;
- e. auxiliar o orientando nas linhas teóricas e metodológicas do TCC;
- f. estimular a autonomia intelectual do orientando;
- g. discutir a proposta de pesquisa e apontar os aspectos que precisam ser melhorados;
- h. acompanhar a evolução do TCC no decorrer de sua elaboração;
- i. encaminhar à coordenação relatório sobre atividade de orientação, quando solicitado;

- j. informar no relatório sobre o atendimento das recomendações de modificações e do cumprimento dos prazos por parte do orientando;
- k. participar das reuniões junto com a coordenação, quando solicitado;
- l. presidir a banca examinadora; e
- m. emitir parecer sobre o TCC, quando solicitado.

11. Responsabilidades dos Discentes

São deveres dos alunos:

- a. observar e fazer cumprir as Normas do Programa de Pós-Graduação do Cefor e as orientações deste manual;
- b. assinar o Termo de Responsabilidade Discente e outros documentos solicitados pela coordenação do Programa de Pós-Graduação;
- c. frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas propostas;
- d. participar das reuniões com a coordenação e responder aos formulários de avaliação;
- e. cumprir a programação curricular com assiduidade, pontualidade e aproveitamento;
- f. enviar seu projeto de pesquisa e seu TCC para a coordenação, em arquivo magnético para publicação na Biblioteca Digital;
- g. propor sugestões de melhoria para o curso;
- h. atender às normas de conduta do local do curso; e
- i. manter dados pessoais e funcionais atualizados na coordenação.

12. Avaliação da Aprendizagem

O rendimento do aluno é aferido por disciplina, abrangendo sempre os aspectos de assiduidade e aproveitamento, ambos eliminatórios, sendo que o aproveitamento poderá ser medido por meio de provas, seminários, trabalhos e participação, individuais ou em grupo.

O resultado final da avaliação será expresso por meio de notas em uma escala de 0 a 10, com no máximo uma casa decimal. Será considerado aprovado, em cada disciplina, o aluno que apresentar frequência igual ou superior a 75% das atividades desenvolvidas e obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete). Conforme a legislação vigente, não existe possibilidade de abono de faltas. Casos previstos pela legislação são tratados conforme norma específica (Regime de Exercícios Domiciliares – Anexo I).

O resultado da avaliação poderá ser objeto de recurso a ser interposto pelo interessado e protocolado na coordenação nos cinco dias úteis subsequentes à divulgação da avaliação pelo professor, podendo o aluno ter vista de sua prova ou trabalho. O recurso deverá ser analisado e devolvido pelo professor à coordenação, que notificará a decisão ao interessado em até 10 dias úteis.

13. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Ao final das disciplinas, o aluno deverá apresentar o TCC na forma de monografia. O TCC poderá ser elaborado de duas maneiras: pesquisa individual ou integrada. Na primeira opção, o aluno desenvolverá a pesquisa a partir de um problema determinado, explicitando as ações a serem desenvolvidas ao longo do processo. A segunda segue os mesmos passos da primeira, apenas terá a particularidade de dividir o tema de pesquisa com outro(s) aluno(s)-pesquisador(es). Note-se que, neste caso, cada aluno desenvolverá e apresentará o seu trabalho individualmente, mas poderá se beneficiar de trocas de informações e outros elementos que compartilhe com o(s) colega(s) a partir do tema comum.

Para a elaboração do TCC será designado pela coordenação um professor orientador devidamente credenciado. Ao matricular-se na atividade de orientação do TCC, o aluno preencherá requerimento de matrícula específico que deverá ser assinado também pelo orientador indicado.

14. Avaliação do TCC

O aluno que obtiver aproveitamento satisfatório em todas as disciplinas do curso submeterá o TCC à aprovação em banca de defesa pública. O exame do TCC será realizado perante banca examinadora a ser designada pela coordenação e constituída por, pelo menos, dois professores, sendo um deles o orientador. A avaliação da banca examinadora deverá contemplar a qualidade do conteúdo do trabalho, a formatação e a apresentação oral do aluno.

O prazo para entrega do TCC a ser submetido à avaliação é de até 15 dias antes da data de realização da banca de defesa.

Os discentes receberão da banca examinadora as menções “aprovado”, “aprovado com restrições”, ou “não aprovado”. Será considerado “aprovado” o aluno que receber essa menção de todos os membros da banca. Será considerado “aprovado com restrições” o discente que receber essa menção de pelo menos um dos membros da banca, que por sua vez deverá especificar as modificações a serem feitas no trabalho. Será considerado “não aprovado” o aluno que receber esse conceito de todos os membros da banca.

No caso de “aprovação com restrições”, as modificações sugeridas deverão ser efetuadas pelo aluno e apresentadas ao orientador no prazo máximo de 60 dias a contar da data da defesa. O orientador terá prazo de 15 dias, a contar do recebimento do trabalho revisado, para comunicar à coordenação, por meio de parecer sucinto, se as recomendações foram cumpridas, a fim de que o aluno possa ser considerado “aprovado” em caráter definitivo.

No caso de “não aprovação”, o aluno poderá requerer à coordenação nova oportunidade para elaborar o TCC, dentro do prazo do curso. A coordenação analisará o requerimento do aluno, ouvido o orientador ou a banca examinadora, conforme o caso. Se deferido, o aluno terá até 60 dias, dentro do prazo do curso, para reformulação e apresentação do trabalho. Se indeferido, o aluno será considerado “não aprovado” em caráter definitivo.

Os alunos deverão entregar à coordenação, no prazo máximo de 30 dias a contar da manifestação final da banca examinadora, o arquivo

digital de seu TCC, que será disponibilizado na Biblioteca Digital da Câmara dos Deputados para consulta pública pela Internet. Eventualmente, poderá ser solicitado que o aluno providencie a encadernação de pelo menos 2 exemplares da versão final do TCC, em padrão definido pela coordenação.

14.1 Sessão de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

As sessões de defesa do TCC são realizadas de acordo com a seguinte programação:

- **Composição**
Orientador, como presidente da banca; e professor convidado, como avaliador.
- **Apresentação**
Abertura e apresentações (5 min);
Exposição do aluno (15 min);
Considerações e perguntas do avaliador (15 min);
Respostas do aluno (15 min);
Considerações do orientador (5 min);
Deliberação da banca e proclamação do resultado (5 min).
- **Deliberação**
Há três resultados possíveis para a sessão de defesa do TCC:
 - Aprovado;
 - Aprovado com restrições; ou
 - Não aprovado.Deve-se buscar uma avaliação consensual, definindo-se o resultado. O voto de minerva é do avaliador.
- **Divulgação do resultado e encerramento da sessão de defesa**
A deliberação é tomada pela banca reservadamente na sala de defesa. Decidido o resultado pela banca, convocam-se o aluno e os ouvintes para retornarem à sala. O presidente faz a leitura da ata e a divulgação do resultado, encerrando a sessão.

15. Trancamento

Será permitido ao aluno trancar matrícula em disciplinas ou atividades, desde que antes de decorridos 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária dessas disciplinas ou atividades, à vista de parecer favorável do coordenador do Programa.

O trancamento só poderá ser feito uma vez na mesma disciplina, exceto por motivo de doença devidamente comprovada pelo serviço médico da Câmara dos Deputados.

O aluno poderá, ainda, trancar o curso pelo período máximo de 1 (um) ano nos casos de doença devidamente comprovada e por necessidade pessoal justificada, caso aceita pelo coordenador do Programa.

16. Desistência, Reprovação ou Desligamento

O aluno cessa seu vínculo com o Programa de Pós-Graduação por desistência, reprovação final ou desligamento.

A desistência caracteriza-se por ato de iniciativa do aluno após sua matrícula no curso e início das aulas.

A reprovação final é aplicada ao aluno nas situações em que:

- for reprovado em duas disciplinas no mesmo período letivo ou duas vezes na mesma disciplina;
- não apresentar o TCC para defesa dentro do prazo estipulado ou for reprovado na sessão de defesa;
- não concluir o curso no prazo máximo de sua duração.

O desligamento é ato de iniciativa da coordenação do Programa aplicado ao aluno que:

- não efetivar matrícula nos períodos estabelecidos;
- incorrer em falta prevista na alínea IV do Art. 75 do Regimento do Programa de Pós-Graduação;
- for demitido do quadro de pessoal da Câmara dos Deputados.

A indenização à Câmara dos Deputados, em casos de desistência, reprovação final ou desligamento, é regulamentada pela Portaria-DG 149/2005, alterada pela Portaria-DG 99/2010 (Anexo II).

Para sanar uma eventual reprovação em disciplinas, o aluno tem as seguintes alternativas:

- cursar novamente a disciplina, quando o mesmo curso for novamente oferecido pelo Programa de Pós-Graduação do Cefor;
- cursar outra disciplina, em programa de pós-graduação de instituição credenciada pelo MEC, com carga horária e conteúdo compatível, sujeito à avaliação e aprovação da Coordenação de Pós-Graduação do Cefor.

17. Avaliação das Disciplinas e do Curso

O processo de avaliação institucional do Programa de Pós-Graduação do Cefor é contínuo, abrangente e busca levantar informações que possibilitem a análise, de forma quantitativa e qualitativa, dos dados colhidos, visando gerar propostas de aperfeiçoamento. Trata-se de importante mecanismo de diagnóstico que objetiva o avanço e o crescimento dos cursos oferecidos, configurando-se em elemento essencial na ordenação da prática pedagógica e da organização do Programa. As etapas de avaliação são as seguintes:

- Perfil da Turma: objetiva levantar as características sociográficas da clientela, visando orientar a atuação dos professores e da coordenação, além de reunir dados estatísticos a respeito do público dos cursos oferecidos;
- Avaliação das Disciplinas: com função de acompanhamento e controle, busca avaliar a reação do aluno quanto à disciplina, à atuação docente e à coordenação, além de contemplar a autoavaliação do aluno quanto ao seu desempenho;
- Avaliação Docente: respondida pelo professor, é aplicada ao final do período de aulas de cada disciplina. Busca levantar a opinião quanto ao curso, à turma e à coordenação, além de autoavaliação quanto ao seu desempenho. Conjugada às avaliações feitas pelos alunos, proporciona identificar caminhos de intervenção, se necessários, ainda durante o decorrer do curso;

- **Avaliação de Término do Curso:** aplicada após a defesa do TCC, tem por objetivo avaliar a transferência dos conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridos no curso para diversos contextos da vida do aluno. Seus resultados são utilizados para fins de melhoria da organização curricular, dos aspectos metodológicos, do desempenho de professores, orientadores e alunos e no aperfeiçoamento contínuo do Programa de Pós-Graduação;
- **Avaliação da Atividade de Orientação:** respondida pelo orientador, também aplicada após a realização da sessão de defesa do TCC, objetiva colher suas impressões quanto ao processo de indicação, ao orientando e à coordenação, além de autoavaliação quanto ao seu desempenho durante a atividade de orientação. Complementa o olhar do aluno em relação a essa importante etapa do curso;
- **Avaliação de Egressos:** realizada até dois anos de encerramento do curso, objetiva acompanhar o impacto da formação de especialista obtida pelos egressos nas suas trajetórias profissional e pessoal, visando avaliar a qualidade dos cursos e gerar propostas de aperfeiçoamento.
- **Seminário de Revisão do Projeto Pedagógico:** realizado para todos os cursos, após a 1ª e 5ª edições, com a participação de alunos, professores, orientadores e coordenação. Tem como fim revisar o conteúdo programático e seu projeto pedagógico, avaliar a adequação do objetivo do curso aos contextos atuais dos quais a comunidade participa, a pertinência e a coerência do perfil do egresso e da matriz curricular, incluindo conteúdos e distribuição de carga horária e da adequação do método instrucional utilizado para promoção da aprendizagem.

18. Certificação

Os certificados serão emitidos pelo Cefor, após concluídas todas as atividades do curso e recebidos todos os documentos de avaliação. Para fazer jus ao certificado, o aluno deverá atender às seguintes condições:

- estar matriculado como aluno regular;
- completar a carga horária mínima do curso;

- obter a frequência e a nota mínima exigidas em cada disciplina;
- ter sido aprovado no exame do TCC, de acordo com o calendário e as demais regras estabelecidas;
- ter entregue os arquivos eletrônicos do projeto de pesquisa e do TCC à Coordenação do Programa de Pós-Graduação e autorizado a sua publicação, de acordo com as condições especificadas.

19. Inscrição, Seleção e Matrícula

As informações referentes à inscrição, ao processo seletivo e à matrícula em cursos oferecidos pelo Cefor no âmbito do Programa de Pós-Graduação são divulgadas por meio de editais públicos. Neles estão disponíveis dados sobre número de vagas, período, condições, horário e local de inscrição, documentos requeridos, requisitos e exigências, processo seletivo, critérios de desempate, entre outros.

A matrícula no curso deverá ser feita por todos os alunos no início do período letivo. Para tanto, o aluno deverá preencher requerimento específico e colher, se Servidor da Câmara dos Deputados, a autorização do Diretor do Órgão, Chefe de Gabinete ou Deputado, para sua participação ou continuidade no curso.

O início da atividade de orientação do TCC também será condicionada à efetivação de matrícula em período específico estabelecido pela coordenação do Programa de Pós-Graduação.

20. Coordenação e Execução

O Curso de Especialização em Processo Legislativo está sob a responsabilidade do Programa de Pós-Graduação do Cefor. As aulas serão ministradas nas instalações do Cefor, na Via N-3, Projeção “L”, Setor de Garagens Ministeriais Norte, ou em outras instalações a serem definidas pelo Centro.

A equipe do Programa de Pós-Graduação do Cefor está instalada na sala 2 e pode ser contatada pelos telefones (61) 3216-7679 e 3216-7685 ou pelo e-mail copos.cefor@camara.gov.br.

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação.

ANEXO I

REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 1º O Regime de Exercícios Domiciliares previsto no Decreto-Lei n. 1.044/69 e na Lei n. 6.202/75 consiste em prática excepcional, com o objetivo de oferecer aos alunos regulares e que estejam impossibilitados de comparecimento às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno e as possibilidades do Programa de Pós-Graduação do Cefor.

Art. 2º Poderão solicitar a inclusão no Regime de Exercícios Domiciliares:

I - os alunos portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que apresentem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades escolares, desde que se verifique a manutenção das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar; e

b) ocorrência isolada ou esporádica.

II - as alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, com possibilidade de aumento do período de repouso, antes e depois do parto, em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante laudo médico;

III - as mães adotantes, no caso de adoção ou guarda judicial de criança, observados os prazos estabelecidos na legislação específica.

Art. 3º Para solicitar a inclusão no Regime de Exercícios Domiciliares, o aluno ou seu procurador deverá apresentar:

I - requerimento dirigido à Coordenação do Programa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do fato que ensejou o afastamento;

II - atestado ou laudo médico contendo a assinatura e o CRM do médico responsável, o período de afastamento, o respectivo Código Internacional de Doenças (CID) e a informação específica quanto à manutenção das condições intelectuais e emocionais do aluno necessárias ao prosse-

guimento das atividades escolares;

III - termo judicial de guarda, no caso de mãe adotante.

§1º No caso de servidores da Câmara dos Deputados, o atestado ou laudo médico será submetido à validação pelo Departamento Médico da Câmara dos Deputados.

§2º No caso de alunos externos, devem ser apresentados atestados emitidos por dois médicos diferentes.

Art. 4º O período de tempo a ser concedido para o Regime de Exercícios Domiciliares não deverá ultrapassar o máximo admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, desde que atendido o prazo de duração do curso.

Parágrafo único. Caso ocorra liberação médica para retorno às atividades escolares antes do prazo estabelecido, o aluno deverá requerer a suspensão do Regime de Exercícios Domiciliares mediante apresentação de documentação comprobatória.

Art. 5º Compete à Coordenação do Programa de Pós-Graduação a decisão sobre a concessão do Regime de Exercícios Domiciliares.

Parágrafo único. Caberá ao professor da disciplina estabelecer plano de tarefas a ser cumprido pelo aluno e definir os critérios para avaliação da aprendizagem.

Art. 6º O Regime de Exercícios Domiciliares não se aplica:

I - às disciplinas que exijam a presença física do aluno;

II - ao aluno que tenha extrapolado o limite máximo de faltas na disciplina;

III - às sessões de qualificação e de defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso;

IV - aos alunos especiais.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação do Cefor.

ANEXO II

TEXTO COMPILADO DA PORTARIA-DG 149/2005

(alterada pela Portaria-DG 99/2010)

Disciplina a indenização das despesas com os cursos oferecidos pelo Programa de Pós-

Graduação do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento e dá outras providências.

Art. 1°. Na hipótese de desistência, desligamento ou reprovação na avaliação final, o servidor matriculado em curso oferecido pelo Programa de Pós-Graduação do Cefor deverá indenizar à Câmara dos Deputados o valor correspondente ao montante individual pago por aluno não integrante do quadro de pessoal.

§ 1°. O valor a que se refere este artigo será descontado em folha de pagamento, na forma do art. 46 da Lei n. 8.112, de 1990, mediante prévia autorização do servidor dada no ato da matrícula.

§ 2°. Estará isento do ônus previsto no caput o servidor que desistir em virtude de convocação por necessidade de serviço, devidamente justificada pelo titular do órgão de lotação e aceita pelo Cefor, ou em razão de licença prevista na Lei n. 8.112, de 1990, que impeça a continuidade da participação no curso, salvo licenças para capacitação e para tratar de interesses particulares.

Art. 2°. O servidor exonerado do quadro de pessoal da Câmara dos Deputados que desejar permanecer no curso ficará isento de qualquer pagamento. (Redação dada pela Portaria-DG 99/2010)

Parágrafo único. O servidor demitido do quadro de pessoal da Câmara dos Deputados será desligado automaticamente do curso na data da demissão. (Redação dada pela Portaria-DG 99/2010)

Art. 3°. Na hipótese de desistência ou desligamento do curso, o aluno não integrante do quadro de pessoal deverá pagar à Câmara dos

Deputados o valor referente às parcelas vincendas.

Parágrafo único. O débito deverá ser quitado até o final do cronograma de pagamento do curso, facultado o parcelamento em até três vezes, sob pena de cobrança judicial e inscrição em dívida ativa.

Art. 4º. Os casos omissos serão objeto de apreciação pelo Diretor do Cefor.

