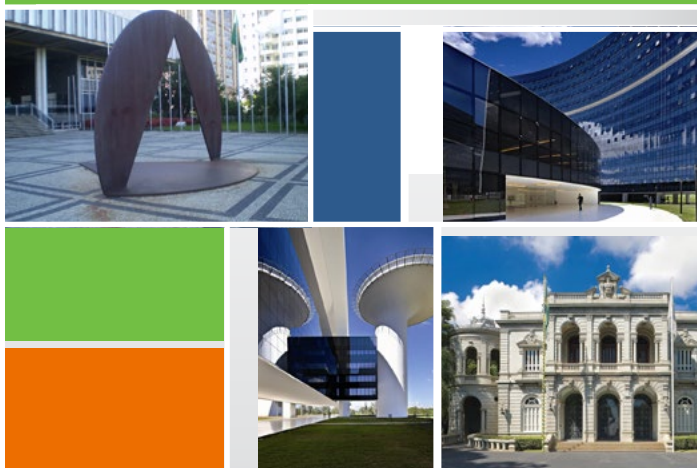


Escola do Legislativo
Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais



Pós-graduação *lato sensu*
Especialização

**Poder Legislativo
e Políticas Públicas**
2021

MANUAL DO ALUNO

*Escola
do Legislativo*



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA**
DE MINAS GERAIS

Escola do Legislativo
Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais

MANUAL DO ALUNO

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas
2021

Belo Horizonte / 2021

MESA DA ASSEMBLEIA

Deputado Agostinho Patrus

Presidente

Deputado Antonio Carlos Arantes

1º-vice-presidente

Deputado Doutor Jean Freire

2º-vice-presidente

Deputado Alencar da Silveira Jr.

3º-vice-presidente

Deputado Tadeu Martins Leite

1º-secretário

Deputado Carlos Henrique

2º-secretário

Deputado Arlen Santiago

3º-secretário

SECRETARIA

Cristiano Felix dos Santos Silva

Diretor-geral

Luíza Homen Oliveira

Secretária-geral da Mesa

ESCOLA DO LEGISLATIVO

Ruth Schmitz de Castro

Direção da Escola do Legislativo

Guilherme Wagner Ribeiro

Stefania de Resende Negri

Wladimir Rodrigues Dias

Coordenação geral do curso

Avenida Olegário Maciel, 2161 – Lourdes
30.180-112 – Belo Horizonte/MG

*Revisão sob responsabilidade
da Escola do Legislativo*

M294 Manual do aluno : especialização em Poder Legislativo e políticas públicas. – Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, Escola do Legislativo, 2021.
39 p.

1. Curso de especialização – Manual. 2. Poder Legislativo – Pós-graduação. 3. Políticas públicas – Pós-graduação

CDU: 378.14

SUMÁRIO

1. Apresentação	5
2. Objetivos	5
3. Informações gerais	6
3.1. Ingresso	6
3.2. Matrícula	6
3.3. Custo	7
4. Organização acadêmica	7
4.1. Duração	7
4.2. Organização curricular	8
4.3. Coordenação e corpo docente	9
4.4. Horário das aulas	11
4.5. Sistema de avaliação	11
4.6. Trabalho de conclusão de curso	11
4.6.1. Prazos	12
4.6.2. Apresentação	12
4.7. Certificação	13
5. Normas acadêmicas	13
5.1 Matrícula semestral	13
5.2. Trancamento do curso	14
5.3. Reabertura de matrícula no curso	14
5.4. Dispensa de disciplina	15
5.5. Trancamento de disciplina	15
5.6. Reposição de disciplina	16
5.7. Oferta de disciplinas isoladas	16
5.8. Provas e trabalhos em 2ª chamada	16
5.9. Revisão de resultado de atividades avaliativas	17
5.10. Tratamento especial e regime de exceção	17
5.11. Cancelamento da matrícula	18
5.12 Jubilamento	18
6. Rotinas administrativas	18
6.1. Atualização de dados cadastrais	19
6.2. Declarações	19
6.3. Utilização da Biblioteca da ALMG	19
6.4. Atendimento ao aluno	20
6.4.1. Secretaria	20
6.4.2. Coordenação geral	20
7. Informações complementares	21
7.1. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais	21
7.2. Requerimentos	21

1. APRESENTAÇÃO

A Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG), por intermédio da Escola do Legislativo, oferece o curso de Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

O curso é destinado a Parlamentares e servidores da ALMG, de outras casas legislativas e órgãos públicos e a profissionais e cidadãos que interagem com o Parlamento ou têm interesse no conhecimento sobre a temática.

O curso é reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação (CEE-MG), nos termos do Parecer nº 450, aprovado em 25 de maio de 2010 e homologado em decreto do governador, em 8 de julho de 2010. A Resolução nº 32, de 19 de outubro de 2015, aprovou o credenciamento da instituição, nos termos do Parecer nº 729/15, do CEE-MG.

2. OBJETIVOS

Geral:

Formar profissionais qualificados para a atuação ou interação com o Poder Legislativo, auxiliando no processo de formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de políticas públicas.

Específicos:

- Oferecer aos alunos um *locus* para a reflexão crítica e a aquisição de novos conhecimentos sobre política e representação parlamentar;
- Aprofundar a compreensão das funções legiferante, de fiscalização e de representação, inerentes ao Poder Legislativo, bem como observar criticamente os conteúdos dessas funções e seus reflexos no sistema político e na vida parlamentar;
- Qualificar profissionais para realizar estudos específicos nas áreas temáticas do curso;
- Criar condições para o intercâmbio de saberes e experiências e contribuir para a formação de profissionais multiplicadores de conhecimento sobre política e representação parlamentar.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

O curso confere a titulação de especialista em Poder Legislativo e Políticas Públicas. Tem carga horária de 384 horas e calendário específico para cada turma, conforme projeto pedagógico aprovado pelo Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais (CEE-MG).

As disciplinas, as avaliações ou quaisquer outras atividades, inclusive o trabalho de conclusão de curso (TCC), devem ser encerradas dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico, salvo em situações deliberadas pela coordenação.

3.1. Ingresso

Para ser admitido no curso é necessário que:

- O candidato possua diploma de curso superior completo, emitido por instituições nacionais ou estrangeiras com validade jurídica no Brasil;
- O candidato seja aprovado no processo seletivo, previsto em edital publicado especificamente para cada oferta no Portal da Assembleia.

3.2. Matrícula

Podem se matricular no curso os candidatos aprovados e classificados no processo de seleção, desde que o número mínimo de vagas ofertadas seja alcançado.

A matrícula é obrigatória e deverá ser feita dentro do prazo previsto no calendário acadêmico. A inobservância do prazo implicará a perda da vaga.

Para a formalização da matrícula são necessários:

- Aprovação no processo seletivo;
- Requerimento de matrícula devidamente preenchido e assinado;
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado.

A declaração de matrícula no curso pode ser requerida a qualquer momento.¹ Da mesma forma, declarações de inscrição em disciplinas² e de comparecimento às aulas³ podem ser solicitadas mediante requerimentos específicos.

Após o ingresso no curso, o processo de matrícula é feito semestralmente, conforme item 5.2.

3.3. Custo

Nos termos de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado pelas partes, o valor total do curso é de R\$ 6.480,00 (seis mil quatrocentos e oitenta reais), que pode ser pago à vista ou em 18 (dezoito) parcelas de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais). A primeira deverá ser quitada por meio de transferência bancária para a ALMG cujos dados serão informados aos candidatos aprovados após a divulgação dos resultados. O deferimento da matrícula está sujeito à comprovação do pagamento. As demais parcelas deverão ser quitadas por liquidação de boleto bancário com emissão mensal, nos 17 (dezessete) meses subsequentes.

4. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

4.1. Duração

O curso tem carga horária total de 384 horas, divididas em 16 disciplinas de 24 horas cada, cumpridas mediante aulas presenciais combinadas com atividades a distância, de acordo com o cronograma de cada turma.

As disciplinas serão oferecidas nos seguintes formatos:

- Onze disciplinas com encontros semanais presenciais, às sextas-feiras, das 14 às 17 horas, complementadas por uma hora de atividades a distância, assíncronas, no Ambiente de Educação a Distância da ALMG;
- Quatro disciplinas concentradas em cinco dias consecutivos, entre final de janeiro e início de fevereiro de 2022 e de 2023 e na última semana de julho de 2022 e de 2023, com previsão de aulas presenciais das 14 às 18 horas, complementadas por quatro horas de atividades a distância, assíncronas;

1 Requerimento de declaração de matrícula no curso

2 Requerimento de declaração de inscrição em disciplina

3 Requerimento de declaração de comparecimento às aulas

- Uma disciplina – Orientação Metodológica para TCC – composta de 22 horas de atividades a distância, assíncronas, no Ambiente de Educação a Distância da ALMG, e de 2 horas presenciais, em datas a serem definidas com a turma.

Poderão ocorrer alterações na grade curricular, no formato das aulas e no corpo docente, em virtude de fatos supervenientes.

Durante o período emergencial relativo à pandemia da Covid-19, as aulas ocorrerão no formato remoto, com atividades síncronas na plataforma Zoom, as quais poderão ser complementadas por atividades assíncronas no Ambiente Virtual de Educação a Distância da ALMG (plataforma Moodle). A coordenação poderá estabelecer, em face da necessidade, outras formas de realização das aulas.

No Ambiente Virtual de Educação a Distância da ALMG (<http://ead.almg.gov.br/moodle/>), também são postadas informações importantes, como o calendário das aulas, a programação das disciplinas e os materiais de leitura e atividades assíncronas sugeridas pelos docentes, além de documentos e avisos diversos.

4.2. Organização curricular

DISCIPLINAS
Comunicação e política
Controle e fiscalização parlamentar
Estado, serviço público e sociedade
Federalismo, regionalização e políticas públicas
Finanças públicas e sistema orçamentário
Metodologia da pesquisa científica
Orientação metodológica para TCC
Parlamento e políticas públicas
Parlamento, linguagem e texto normativo
Participação e políticas públicas
Poder legislativo
Política e direito
Políticas sociais, cidadania e desigualdade
Processo legislativo e produção normativa
Sistemas eleitorais e partidários
Teorias da democracia

O curso está estruturado em três linhas de pesquisa – cada uma subdividida em três temáticas específicas. São elas:

I. Cidadania e políticas públicas

1. Educação para a cidadania
2. As políticas sociais e a questão das desigualdades
3. Planejamento e controles da gestão pública

II. Parlamento e sistema político

1. A prática político-parlamentar
2. Sistemas eleitorais e reforma política
3. Partidos políticos no Brasil

III. Constituição e democracia

1. Democracia participativa no Parlamento
2. Desafios do constitucionalismo democrático
3. Atividade legislativa no Estado Democrático de Direito

4.3. Coordenação e corpo docente

A coordenação do curso atua administrativa e pedagogicamente e não delibera sobre aspectos financeiros. É um órgão normativo, deliberativo e de execução, composto pelos coordenadores e gestores do curso. Suas atribuições estão descritas no item 6.4.2.

A coordenação está a cargo de:

- Guilherme Wagner Ribeiro: doutor em ciências sociais pela PUC Minas, mestre em Educação pela UFMG e bacharel em Direito pela UFMG; consultor legislativo da ALMG, lotado na Escola do Legislativo.
- Stefania de Resende Negri: doutora em Educação pela UFMG, mestre em Educação pela PUC Minas, bacharel em Relações Internacionais e licenciada em Normal Superior pela PUC Minas; analista legislativo da Escola do Legislativo da ALMG.
- Wladimir Leal Rodrigues Dias: doutor em Direito Público pela PUC Minas, Campos, mestre em Administração Pública pela Fundação João Pinheiro e bacharel em Direito pela Faculdade Milton Campos; consultor legislativo da ALMG, lotado na Escola do Legislativo.

Corpo docente:

Alexandre Bossi Queiroz	Doutor em Contabilidade e Finanças (Universidad de Zaragoza), mestre em Contabilidade Internacional (Universidad de Zaragoza) e Bacharel em Ciências Contábeis e em Administração de Empresas (PUC Minas)
Ana Paola de Moraes Amorim Valente	Doutora em Ciência Política (UFMG), mestre em Ciência da Informação (UFMG) e Bacharel em Comunicação Social (FAFI-BH)
Anderson Marinho Maia	Doutor em Ciências Sociais (PUC Minas), mestre em Ciências da Religião (PUC Minas) e Bacharel em Comunicação Social (FAFI-BH)
Bernardo Costa Couto de A. Maranhão	Mestre em Direito (PUC Minas), bacharel em Direito (UFMG) e bacharel em Psicologia (UFMG)
Bernardo Motta Moreira	Doutor em Direito (UFMG), mestre em Direito (UFMG) e bacharel em Direito (UFMG)
Eleonora Schettini Martins Cunha	Doutora em Ciência Política (UFMG), mestre em Ciência Política (UFMG) e bacharel em Serviço Social (UFRJ)
Fabício Augusto de Oliveira	Doutor em Economia (Unicamp), mestre em Economia (Unicamp) e bacharel em Ciências Econômicas (Unicamp)
Guilherme Wagner Ribeiro	Doutor em Ciências Sociais (PUC Minas), mestre em Educação (UFMG) e bacharel em Direito (UFMG)
Gustavo Gomes Machado	Mestre em Ciências Sociais (PUC Minas), bacharel em Administração Pública (FJP) e bacharel em Direito (UFMG)
José Alcione Bernardes Júnior	Mestre em Direito Constitucional (UFMG) e bacharel em Direito (UFMG)
Leonardo Carneiro Assumpção Vieira	Mestre em Direito (UFMG) e bacharel em Direito (UFMG)
Leonardo Carvalho Ladeira	Mestre em Ciência Política (UFMG) e bacharel em Administração Pública (FJP)
Manoel Leonardo W. Duarte Santos	Doutor em Ciência Política (UFPE) e mestre em Ciência Política (UFPE)
Marcos de Castro Alvarenga	Mestre em Letras (UFMG) e bacharel em Letras (UFMG)
Maria Regina Álvares Magalhães	Especialista em Políticas Públicas (UFMG) e bacharel em Ciências Sociais (UFMG)

Rafael Dilly Patrus	Mestre em Direito (UFMG) e bacharel em Direito (UFMG)
Rita de Cássia Leal Fonseca dos Santos	Doutora em Políticas Públicas e Gestão para o Desenvolvimento (Universidade de Manchester/EUA), mestre em Economia (UNB) e bacharel em Ciências Econômicas (UNB)
Soraia Aparecida Belton Ferreira	Doutora em Educação (PUC Minas), mestre em Educação (Universidade Vale do Rio Verde de Três Corações) e bacharel em Serviço Social (PUC Minas)
Wladimir Rodrigues Dias	Doutor em Direito Público (PUC Minas), mestre em Administração Pública (FJP) e bacharel em Direito (Faculdade Milton Campos)

4.4. Horário das aulas

As aulas serão ministradas presencialmente às sextas-feiras, das 14 às 17 horas, e serão complementadas por 1 hora semanal de atividades assíncronas, no Ambiente Virtual de Educação a Distância da ALMG. No início de fevereiro e no final de julho de 2022 e de 2023, haverá aulas durante cinco dias consecutivos, conforme previsto no calendário acadêmico.

Quaisquer alterações no calendário serão informadas com antecedência à turma.

4.5. Sistema de avaliação

Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (pontos) para cada disciplina e exigidos como critérios de aprovação nota mínima de 70 pontos e 75% de participação nas atividades síncronas e assíncronas.

4.6. Trabalho de conclusão de curso

O trabalho de conclusão de curso (TCC) deverá ser apresentado na forma de artigo científico, observando-se as normas definidas pela coordenação. As condições para a matrícula para defesa do TCC são a conclusão e aprovação em todas as disciplinas, a inexistência de pendências financeiras e bibliotecárias com a ALMG.

O TCC deverá ser desenvolvido sob orientação acadêmica. O orientador deverá ser membro do corpo docente do curso e/ou do quadro de servidores da ALMG, salvo casos excepcionais. A coordenação deverá aprovar o orientador, ouvidos o orientando e os professores das disciplinas Metodologia da Pesquisa Científica e Orientação Metodológica para TCC.

O tema do TCC deverá estar relacionado a uma das linhas de pesquisa do curso, apresentadas no item 4.2.

4.6.1. Prazos

AA defesa pública do trabalho de conclusão de curso deverá ser realizada no semestre subsequente ao término das disciplinas.

Os prazos de matrícula, entrega e defesa do TCC poderão ser prorrogados uma única vez, a pedido do aluno ou de seu orientador, que deverão formalizar uma justificativa da necessidade de adiamento. Nesse caso, o aluno deverá aguardar a próxima chamada, conforme calendário geral de atividades da Especialização.

Após o término do prazo de prorrogação, o aluno que não entregar seu trabalho perderá o direito ao certificado de especialista e será jubilado do curso, conforme disposto no item 5.12.

4.6.2. Apresentação

O trabalho de conclusão de curso compreende:

- Apresentação escrita, observadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- Apresentação oral perante banca acadêmica, composta pelo orientador e por dois professores examinadores, indicados pela coordenação.

A avaliação do TCC compreenderá a análise dos seguintes aspectos das apresentações:

- Pertinência temática;
- Rigor metodológico;
- Conformidade com as regras de normalização;
- Estilística, coesão e coerência textuais;
- Clareza, objetividade e domínio dos conteúdos na exposição oral;
- Capacidade de argumentação e segurança nas respostas da arguição.

A avaliação do TCC concluirá por um dos seguintes resultados:

- a) aprovação;
- b) aprovação com ressalvas;
- c) reprovação.

A aprovação com ressalvas implica a reapresentação escrita do TCC, com todas as correções sugeridas pela banca acadêmica, até a data limite estipulada pela coordenação. O trabalho corrigido deverá ser protocolado na secretaria da Escola do Legislativo ou enviado para o e-mail escola.especializacao@almg.gov.br. É dispensada nova exposição oral.

No caso de reprovação, o aluno deverá definir, juntamente à coordenação, o processo de elaboração do novo TCC, que deverá ser novamente defendido em prazo a ser estipulado.

4.7. Certificação

Cumpridas todas as exigências, será concedido ao aluno o certificado de especialista, como documento comprobatório de conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

O histórico das disciplinas cursadas será concedido ao aluno que apresentar requerimento, inclusive àquele que deixar de cumprir qualquer requisito necessário para a obtenção do certificado⁴.

5. NORMAS ACADÊMICAS

5.1. Matrícula semestral

Após o ingresso no curso, o processo de matrícula é feito semestralmente. É obrigatória a apresentação de requerimento específico para tal fim, dentro dos prazos divulgados pela Escola do Legislativo.⁵ O deferimento está sujeito à verificação do adimplemento dos boletos de mensalidade emitidos até a formalização do pedido. Em caso de inadimplência ou se o pedido de matrícula semestral não for formalizado, o aluno terá sua matrícula trancada.

⁴ Requerimento de histórico escolar

⁵ Requerimento de rematrícula semestral

5.2. Trancamento do curso

O aluno regularmente matriculado poderá solicitar o trancamento da matrícula no curso, desde que tenha cursado, concluído e sido aprovado em, pelo menos, 2 (duas) disciplinas.

O trancamento do curso deve ser solicitado por meio de requerimento específico⁶ e, exceto para servidores da ALMG, de comprovação de inexistência de pendências com a biblioteca da ALMG. Ele é válido por um período mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 2 (dois) anos.

Passado o prazo máximo de trancamento, o aluno que desejar retornar ao curso deverá participar de um novo processo seletivo, podendo, em caso de aprovação, solicitar o aproveitamento de créditos cursados nos 5 (cinco) anos precedentes, conforme item 5.4.

Haverá suspensão dos boletos de pagamento da mensalidade durante o trancamento do curso.

5.3. Reabertura de matrícula no curso

O aluno que deseje reingressar à sua turma de origem após trancamento do curso deverá requerer a reabertura da matrícula⁷, observadas as seguintes condições e procedimentos:

- O requerimento deve ser protocolado no período de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos da data do trancamento;
- O aluno inadimplente deverá ter quitado seus débitos com a ALMG para que o requerimento seja analisado.

O aluno não poderá cursar disciplina cujo início ocorra em menos de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do requerimento de reabertura de matrícula. Uma vez deferido o pedido, os boletos bancários da mensalidade voltarão a ser emitidos.

Caso a turma de origem do aluno já esteja encerrada, ele deverá solicitar a reposição de cada disciplina pendente, de acordo com os cronogramas das turmas em andamento, seguindo as orientações descritas no tópico 5.6.

6 Requerimento de trancamento do curso

7 Requerimento de reabertura de matrícula

5.4. Dispensa de disciplina

O aluno matriculado pode, mediante requerimento, solicitar o aproveitamento de estudos de pós- graduação realizados em outras instituições de ensino, nos casos de equivalência curricular, para fins de dispensa de disciplina⁸. Para tanto, deverá observar o percentual de, no máximo, 40% (quarenta por cento) das disciplinas presentes no currículo da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas, e, ainda, considerar que:

- O pedido deverá ser apresentado com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis do início da disciplina;
- O solicitante deverá anexar ao requerimento o histórico escolar e o programa da disciplina cursada;
- A identidade entre as cargas horárias e entre os conteúdos programáticos deve ser de, no mínimo, 80% (oitenta por cento);
- O aproveitamento somente poderá ser requerido em relação a disciplinas cursadas nos 5 (cinco) anos anteriores à data de início da disciplina da qual se deseja a dispensa e terá registro após o deferimento pela coordenação.

5.5. Trancamento de disciplina

O aluno regularmente matriculado poderá solicitar, por meio de requerimento, o trancamento de uma ou mais disciplinas do curso⁹. Não haverá suspensão dos boletos de pagamento da mensalidade durante o trancamento de disciplina.

O trancamento deverá ser solicitado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data do início da disciplina.

A(s) disciplina(s) trancada(s) deverá(ão) ser posteriormente cursada(s), sem cobrança da mensalidade. Para a reposição, o aluno deverá aguardar a oferta seguinte da mesma disciplina ou, caso esta deixe de fazer parte do currículo do curso, deverá substituí-la por outra indicada pela coordenação, conforme item 5.7.

8 Requerimento de dispensa de disciplina

9 Requerimento de trancamento de disciplina

5.6. Reposição de disciplina

Em caso de reprovação ou de trancamento de disciplina, o aluno deverá realizar a reposição posteriormente. A inscrição deverá ser solicitada, por meio de requerimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis antes do início da oferta seguinte da disciplina¹⁰.

Para cada disciplina repetida por reprovação, será gerado um boleto adicional em nome do aluno, no valor de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), correspondente a uma mensalidade. Não haverá cobrança em caso de reposição de disciplina trancada.

5.7. Oferta de disciplinas isoladas

É permitida aos interessados que não integram o corpo discente do curso a matrícula em **até 3 (três) disciplinas isoladas** ofertadas a cada ano, desde que haja vagas disponíveis. O requerimento deve ser entregue na secretaria da ELE, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** antes da data de início da disciplina, conforme calendário previamente divulgado.¹¹

Para cada disciplina isolada, será gerado um **boleto bancário** em nome do requerente, no valor de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), correspondente a uma mensalidade, e o deferimento ocorrerá após a quitação (não se aplica a servidores da ALMG).

Em caráter excepcional, a coordenação poderá convidar possíveis interessados para cursar disciplina isolada, quando a participação deles for conveniente para o melhor aproveitamento do conteúdo da disciplina ou para o desenvolvimento de projetos específicos da Escola do Legislativo.

Durante o período no qual se encontrarem em curso, os alunos inscritos em disciplina isolada estarão sujeitos às mesmas normas acadêmicas aplicáveis aos alunos regulares. Quando aprovados, receberão certificação por disciplina.

5.8. Provas e trabalhos em 2ª chamada

Em caso de licença médica, é prevista e permitida a realização de provas em 2ª chamada. Para isso o aluno ou seu representante legal deve:

- Apresentar requerimento no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da data de realização da atividade;¹²

¹⁰ Requerimento de reposição de disciplina

¹¹ Requerimento de inscrição em disciplina isolada

¹² Requerimento de 2ª chamada de atividade avaliativa

- Anexar, ao requerimento, laudo médico com período de afastamento (início e término), assinatura do(s) médico(s) responsável(eis) pelo laudo e carimbo identificador com inscrição no órgão de credenciamento profissional;
- Respeitar a data estabelecida pela coordenação para a realização da 2ª chamada.

A 2ª chamada se aplica a atividades realizadas em sala de aula. Não é válida para prorrogação do prazo de entrega de trabalhos realizados extraclasse. Não será concedida nova oportunidade ao aluno que não comparecer à 2ª chamada.

5.9. Revisão de resultado de atividades avaliativas

O aluno terá o direito de vista de suas atividades avaliativas, mediante requerimento¹³ apresentado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a contar da data da divulgação dos resultados.

5.10. Tratamento especial e regime de exceção

Ao aluno merecedor de tratamento especial nos casos previstos no Decreto-Lei nº 1.044/69 e na Lei Federal nº 6.202/75, poderá ser concedida a compensação de ausência às aulas, mediante a atribuição de atividades pedagógicas domiciliares, devidamente orientadas e acompanhadas. Na definição dessas atividades, serão observadas as condições particulares de saúde do aluno, bem como os objetivos do curso e as possibilidades da Escola do Legislativo.

O aluno ou seu representante legal deve protocolar requerimento de tratamento especial, instruído com laudo médico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que se configurou a situação de impedimento de frequência.¹⁴

No laudo médico devem constar:

- Período de afastamento (início e término);
- Assinatura do(s) médico(s) responsável(eis) pelo laudo e carimbo identificador com inscrição no órgão de credenciamento profissional;
- Local e data de expedição do documento.

¹³ Requerimento de revisão de resultado

¹⁴ Requerimento de licença para tratamento especial e regime de exceção

O tratamento excepcional não será concedido no caso de disciplinas ou atividades não compatíveis com o atendimento domiciliar. Na impossibilidade de tratamento excepcional em uma ou mais disciplinas ou atividades, o aluno pode requerer o trancamento da matrícula no curso e o posterior reingresso.

5.11. Cancelamento da matrícula

A qualquer tempo, o aluno poderá solicitar o cancelamento da matrícula por meio de requerimento.¹⁵ Diferentemente do trancamento, o cancelamento é definitivo e não permite a reabertura da matrícula. Conforme previsto no item 4.7, poderá ser solicitado, na secretaria, o histórico escolar das matérias cursadas.

O aluno cuja matrícula for cancelada não poderá ter pendências com a biblioteca da ALMG e continuará responsável por quitar eventuais débitos financeiros assumidos durante seu vínculo com o curso, estando sujeito a cobrança administrativa e/ou judicial.

5.12. Jubilamento

O prazo máximo para integralização dos créditos e defesa do TCC é de 5 (cinco) anos, a contar da data de ingresso no curso.

Ultrapassado o tempo máximo para conclusão da especialização, haverá o desligamento e a cessação do vínculo do aluno com o curso, sendo obrigatória a participação em um novo processo seletivo, caso pretenda obter nova vaga.

O aluno jubilado que tenha participado e sido aprovado em novo processo seletivo poderá solicitar o aproveitamento de créditos cursados nos 5 (cinco) anos precedentes, conforme item 5.4.

¹⁵ Requerimento de cancelamento da matrícula

6. ROTINAS ADMINISTRATIVAS

6.1. Atualização de dados cadastrais

A alteração de qualquer dado cadastral do aluno deve ser, tempestivamente, informada à secretaria da ELE, mediante preenchimento de dados do requerimento destinado a esse fim¹⁶. No caso de servidores da ALMG, a alteração deverá ser solicitada na GPE/Gerência de Registros Funcionais. A manutenção dos dados atualizados é imprescindível para que o aluno receba, dentro do prazo, o boleto de pagamento da mensalidade e quaisquer avisos ou contatos da Escola do Legislativo.

6.2. Declarações

Quaisquer declarações relativas ao curso devem ser solicitadas mediante requerimento impresso, protocolado na secretaria da Escola do Legislativo, respeitando-se os prazos previstos neste manual.

A declaração de adimplimento financeiro e quaisquer informações sobre boletos bancários devem ser solicitadas ao setor administrativo da Escola do Legislativo, pelo *e-mail* escola.administrativo@almg.gov.br. A declaração de inexistência de pendências com a biblioteca deve ser solicitada diretamente no local ou pelo *e-mail* biblioteca@almg.gov.br.

6.3. Utilização da biblioteca da ALMG

A biblioteca da Assembleia Legislativa atenderá aos pós-graduandos e oferecerá suporte à leitura e à pesquisa. A carteira de estudante, entregue pela Escola do Legislativo no início do curso, ou o crachá funcional (no caso de servidores) servirá de identificação na biblioteca e é indispensável para o empréstimo de livros.

Sobre a carteira de estudante, é importante saber que:

- O portador é o responsável pelo bloqueio da carteira em caso de alteração de dados pessoais, furto, roubo ou extravio;
- Nas hipóteses acima, o aluno deverá solicitar à secretaria, mediante requerimento, a emissão de uma 2ª via;¹⁷

As normas de acesso, procedimentos e horário de atendimento da biblioteca obedecerão a regulamentação própria disposta na unidade de atendimento.

¹⁶ Requerimento de alteração de dados cadastrais

¹⁷ Requerimento de reemissão de carteira do estudante

6.4. Atendimento ao aluno

A Escola do Legislativo oferecerá aos alunos atendimento direto na secretaria, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30, ou pelo *e-mail* escola.eventos@almg.gov.br. A coordenação responderá pelas decisões em última instância, presencialmente ou pelo *e-mail* escola.especializacao@almg.gov.br.

6.4.1. Secretaria

- São atribuições da secretaria, composta pelos núcleos de apoio logístico, de apoio administrativo e de registros acadêmicos:
- Disponibilizar aos interessados informações sobre processo seletivo, matrícula edocumentação exigida, além de dados gerais sobre o curso;
- Atender e prestar informações de caráter administrativo sobre assuntos que compõem o calendário geral do curso;
- Fornecer aos interessados os formulários necessários para a apresentação de requerimentosdiversos;
- Receber e dar encaminhamento a documentos e atividades pedagógicas entregues pelosalunos;
- Fornecer recibos ou protocolos de entrega de documentos;
- Entregar, sob protocolo, documentos solicitados pelos alunos por meio de requerimentos, observando o prazo estabelecido para cada caso.

6.4.2. Coordenação geral

São atribuições da coordenação geral:

- Elaborar o plano e o calendário geral do curso;
- Definir o corpo docente e a composição disciplinar do curso;
- Emitir parecer deliberativo sobre requerimentos apresentados pelos alunos, observando o prazo definido para cada tipo de solicitação;

- Apoiar e assessorar a atividade docente, garantindo ao professor as condições operacionais – informação, logística e infraestrutura – necessárias para o planejamento e a realização do trabalho pedagógico;
- Apoiar a atividade discente, dando ao aluno amplo acesso à informação e disponibilizando os recursos necessários a suas atividades;
- Avaliar os componentes curriculares do curso, fixar suas normas e promover sua integração, visando a garantir a qualidade didático-pedagógica e a interdisciplinaridade;
- Definir eventuais mudanças no corpo docente e na ordem disciplinar e informar aos alunos, de imediato, a nova agenda;
- Garantir que as mudanças tratadas no item anterior não apresentem alterações temáticas ou disciplinares;
- Aprovar o orientador para o trabalho de TCC, nos termos do item 4.6;
- Definir a composição da banca examinadora dos TCCs, os prazos de entrega dos trabalhos e as datas e horários de suas defesas;
- Submeter à coordenação colegiada todas as questões de competência daquela instância, incluindo os casos omissos neste guia, no regulamento do curso e nas demais normas que orientam a organização e o funcionamento do curso.

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Os atos normativos fundamentam-se no projeto político-pedagógico e no regulamento do curso, orientam-se pelos princípios que estruturam as atividades de ensino e aprendizagem e se sustentam no conjunto de dispositivos legais que regulamentam o funcionamento da Escola do Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais.

7.1. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, mencionando nos itens 3.2 e 3.3, deverá ser preenchido e assinado pelo aluno no ato da matrícula. Uma via do contrato assinado ficará arquivada na Procuradoria-Geral da ALMG e outra será devolvida ao aluno.

7.2. Requerimentos

Todos os requerimentos previstos neste manual deverão ser impressos e protocolados na secretaria da Escola do Legislativo, dentro dos prazos estabelecidos e mediante a apresentação da documentação exigida. Não serão aceitos requerimentos enviados por *e-mail*, salvo casos excepcionais.

Os modelos estão disponíveis ao final deste manual e também podem ser acessados no Ambiente Virtual de Educação a Distância da ALMG (<http://ead.almg.gov.br/moodle/>). Os requerimentos não poderão conter rasuras nem alterações.

Os requerimentos possuem prazos específicos de retorno, descritos no recibo entregue pela secretaria da ELE, no momento do protocolo. O recibo deverá ser apresentado pelo requerente para o recebimento da resposta ou do documento solicitado.

1 – REQUERIMENTO DE DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA NO CURSO



AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA NO CURSO

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito declaração de que estou matriculado(a) no curso de especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas, o qual frequento regularmente.

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

Prazo para retirada da declaração: 5 (cinco) dias úteis

✂ -----

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de declaração de matrícula no curso de especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA DECLARAÇÃO.

Prazo para retirada da declaração: 5 (cinco) dias úteis

2 – REQUERIMENTO DE DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA

*Escola
do Legislativo*



**ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DE MINAS GERAIS**

AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito declaração de minha inscrição na disciplina _____, em que constem a data e o horário de sua realização.

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

Atenção: Não é uma declaração de comparecimento às aulas.

Prazo para retirada da declaração: 5 (cinco) dias úteis

"-----"

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de declaração de inscrição em disciplina da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA DECLARAÇÃO.

Prazo para retirada da declaração: 5 (cinco) dias úteis

3 – REQUERIMENTO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO ÀS AULAS



AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO ÀS AULAS Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito declaração de frequência na disciplina _____, da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas, em que constem a data e o horário de realização das aulas assistidas.

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

Prazo para retirada da declaração: 5 (cinco) dias úteis

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de declaração de comparecimento em disciplina da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA DECLARAÇÃO.

Prazo para retirada da declaração: 5 (cinco) dias úteis

4 – REQUERIMENTO DE HISTÓRICO ESCOLAR



AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE HISTÓRICO ESCOLAR Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito a emissão de meu histórico escolar da especialização em Poder Legislativo em Políticas Públicas.

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

Atenção: Não constam no histórico disciplinas em andamento ou com notas ainda não registradas pelos(as) professores(as).

Prazo para retirada do histórico: 5 (cinco) dias úteis

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de histórico escolar da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DO HISTÓRICO ESCOLAR.

Prazo para retirada do histórico: 5 (cinco) dias úteis

5 – REQUERIMENTO DE MATRÍCULA SEMESTRAL



AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA SEMESTRAL

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma de _____, solicito minha matrícula no _____ (primeiro ou segundo) semestre de _____, na Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: __/__/__

Responsável pelo recebimento: _____

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis

Resposta ao requerimento:

___ Pedido deferido

___ Pedido indeferido. Motivo: _____

Núcleo de Registros Acadêmicos

Este requerimento deve ser apresentado, na secretaria da Escola do Legislativo, **dentro do prazo estabelecido e comunicado previamente pela Coordenação**. O deferimento está sujeito à verificação e confirmação do pagamento dos boletos emitidos até a formalização do pedido (não se aplica a servidores/as da ALMG com auxílio integral à formação profissional).

"-----"

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de renovação da matrícula, referente ao _____ (primeiro ou segundo) semestre de _____.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: __/__/__

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA.

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis

6 – REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO DO CURSO



AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO DO CURSO

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito o trancamento de minha matrícula na especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas, a partir do dia ___/___/20__.

Motivo: _____

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ___/___/___

Responsável pelo recebimento: _____

() “Nada consta” da biblioteca anexado

Resposta ao requerimento:

___ Matrícula trancada

Núcleo de Registros Acadêmicos

Ao/à aluno/a externo/a é exigida a **comprovação de inexistência de pendências com a biblioteca da ALMG** (solicitar “nada consta” pelo e-mail biblioteca@almg.gov.br e anexá-lo a este requerimento). Após o trancamento, o/a aluno/a poderá retornar ao curso no prazo mínimo de **6 (seis) meses** e máximo de **2 (dois) anos**. Serão deferidos apenas pedidos de alunos/as sem pendências financeiras.

Prazo de confirmação do trancamento: 5 (cinco) dias úteis.

✂ _____

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de trancamento de matrícula na especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas e “nada consta” da biblioteca.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ___/___/___

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA.

Prazo de confirmação do trancamento: 5 (cinco) dias úteis

7 – REQUERIMENTO DE REABERTURA DE MATRÍCULA



AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE REABERTURA DE MATRÍCULA NO CURSO

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito a reabertura de minha matrícula na especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas, a partir do dia ___/___/20__.

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ___/___/___

Responsável pelo recebimento: _____

Resposta ao requerimento:

___ Pedido deferido

___ Pedido indeferido. Motivo: _____

Núcleo de Registros Acadêmicos

A reabertura de matrícula deverá ser solicitada por alunos/as que desejem reingressar em sua turma de origem após o trancamento do curso, com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de início da disciplina seguinte. O requerimento deve ser protocolado no prazo mínimo de **6 (seis) meses** e máximo de **2 (dois) anos** da data de trancamento e o deferimento está sujeito à verificação de inexistência de pendências financeiras no momento de formalização do pedido. O/a aluno/a declara estar ciente de que os **boletos bancários** de mensalidade voltarão a ser emitidos e autoriza esse procedimento (não se aplica a servidores/as da ALMG que obtiverem a renovação do auxílio à formação profissional).

Atenção: Este requerimento não é válido para alunos/as de turmas encerradas. Estes deverão apresentar requerimento de reposição para cada disciplina pendente, as quais serão cursadas juntamente a uma das turmas em andamento.

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis.

"-----"

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de rematrícula na especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ___/___/___

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA.

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis

8 – REQUERIMENTO DE DISPENSA DE DISCIPLINA

Escola
do Legislativo



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DE MINAS GERAIS

À COORDENAÇÃO DA ESPECIALIZAÇÃO

REQUERIMENTO DE DISPENSA DE DISCIPLINA

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito a dispensa da disciplina _____, pelo fato de já ter cursado disciplina com equivalência curricular, discriminada abaixo, da qual requeiro aproveitamento:

Disciplina cursada:
Instituição de ensino:
Carga horária:
Nota obtida:
Mês e ano de conclusão da disciplina:

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

() Cópia do conteúdo programático anexada

() Cópia do histórico escolar anexada

Resposta ao requerimento:

____ Pedido deferido

____ Pedido indeferido. Motivo: _____

Coordenação da Especialização

É obrigatório anexar cópia do **conteúdo programático da disciplina da qual se deseja o aproveitamento** e do **histórico escolar**, acompanhada dos documentos originais para conferência. O pedido deverá ser apresentado com antecedência mínima de **20 (vinte) dias úteis** da data de início da disciplina da qual se deseja a dispensa.

Prazo de resposta: 10 (dez) dias úteis.

"-----"

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de dispensa de disciplina da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas e as cópias do conteúdo programático da disciplina da qual se deseja aproveitamento e do histórico escolar.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA.

Prazo de resposta: 10 (dez) dias úteis

9 – REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO DE DISCIPLINA



AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO DE DISCIPLINA Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito o trancamento da disciplina _____, que será ministrada no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Assinatura do requerente: _____ Data: ____/____/____

Resposta ao requerimento:

____ Disciplina trancada

Núcleo de Registros Acadêmicos

O trancamento deve ser solicitado com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** da data de início da disciplina. Não haverá a suspensão da emissão dos boletos de pagamento de mensalidade, que deverá ser efetuado normalmente (não se aplica a servidores/as com auxílio integral à formação profissional). Ao repor a disciplina, o(a) aluno(a) será dispensado do pagamento.

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis.

"-----"

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de trancamento de disciplina na Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis.

10 – REQUERIMENTO DE REPOSIÇÃO DE DISCIPLINA

Escola
do Legislativo



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DE MINAS GERAIS

À COORDENAÇÃO DA ESPECIALIZAÇÃO

REQUERIMENTO DE REPOSIÇÃO/SUBSTITUIÇÃO DE DISCIPLINA

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito minha inscrição na disciplina _____, da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas, que será ministrada no período de ___/___/___ a ___/___/___.

Motivo: ___ Repetência _____ Nova inscrição após trancamento
Disciplina _____ a _____ ser _____ repostada _____ ou _____ substituída:

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ___/___/___

Responsável pelo recebimento: _____

Resposta ao requerimento:

___ Pedido deferido.

___ Pedido indeferido. Motivo: _____

Coordenação da Especialização

Este requerimento deve ser protocolado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** antes da data de início da disciplina. Em caso de repetência, será gerado um **boleto bancário** adicional em nome do(a) aluno(a), no valor de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) por disciplina, correspondente a uma mensalidade (não se aplica a servidores/as da ALMG com auxílio à formação profissional).

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis

"-----"

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de reposição de disciplina da Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ___/___/___

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA.

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis

11 – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA ISOLADA



AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA ISOLADA

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, solicito minha inscrição na disciplina isolada _____, da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas, que será ministrada no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Dados do requerente:

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Município: _____ Estado _____

Telefone: () _____ E-mail: _____

Formação: _____ Instituição: _____

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

() Cópia do diploma de graduação anexada

Resposta ao requerimento:

____ Inscrição efetuada

____ Inscrição indeferida. Motivo: _____

Núcleo de Registros Acadêmicos

Este requerimento deverá ser usado por interessados que não fazem parte do corpo discente do curso e protocolado com uma antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** da data de início da disciplina. É obrigatório anexar uma **cópia do diploma de graduação**, acompanhada do original para conferência. Será gerado um **boleto bancário** em nome do requerente, no valor de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), correspondente a uma mensalidade, e o deferimento ocorrerá após a quitação (não se aplica a servidores/as da ALMG).

Prazo de resposta: 10 (dez) dias úteis

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de matrícula em disciplina isolada da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas e a cópia do diploma de graduação.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA

Prazo de resposta: 10 (dez) dias úteis

12 – REQUERIMENTO DE 2ª CHAMADA DE ATIVIDADE AVALIATIVA



À COORDENAÇÃO DA ESPECIALIZAÇÃO

REQUERIMENTO DE 2ª CHAMADA DE ATIVIDADE AVALIATIVA

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito a realização de atividade avaliativa em 2ª chamada, por motivo de licença médica.

Disciplina: _____

Data da atividade avaliativa: ____/____/20__

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

() Laudo médico anexado

Resposta ao requerimento:

____ Pedido deferido. Nova data de realização da atividade: ____/____/20__, às ____ horas

____ Pedido indeferido. Motivo: _____

Coordenação da Especialização

A 2ª chamada aplica-se apenas a atividades avaliativas realizadas em sala de aula. O pedido deve ser formalizado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de realização da atividade em período normal. É obrigatório anexar o **laudo médico que motivou o pedido**.

Prazo de resposta: 10 (dez) dias úteis.

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de realização de 2ª chamada de atividade avaliativa da Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas e do laudo médico que motivou o pedido.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA.

Prazo de resposta: 10 (dez) dias úteis.

13 – REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO



À COORDENAÇÃO DA ESPECIALIZAÇÃO

REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito a revisão de nota da disciplina _____, da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Data da atividade avaliativa: ____/____/20____

Nota obtida: _____ pontos

Justificativa: _____

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

Resposta ao requerimento:

_____ Pedido deferido. Nova nota: _____ pontos

_____ Pedido indeferido. Motivo: _____

Coordenação da Especialização

Este requerimento deve ser formalizado no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de divulgação do resultado da atividade.

Prazo de resposta: 10 (dez) dias úteis

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de revisão de resultado de disciplina da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Responsável pelo requerimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA.

Prazo de resposta: 10 (dez) dias úteis

14 – REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO ESPECIAL E REGIME DE EXCEÇÃO



À COORDENAÇÃO DA ESPECIALIZAÇÃO

REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO ESPECIAL E REGIME DE EXCEÇÃO

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito a concessão de licença para tratamento de saúde, no período de ____/____/20__ a ____/____/20__, nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/69.

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

Resposta ao requerimento:

____ Pedido deferido

____ Pedido indeferido. Motivo: _____

Coordenação da Especialização

Este requerimento deve ser formalizado no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que se configurou a situação de impedimento de frequência. É obrigatório anexar o **laudo médico** que justifique o afastamento.

Prazo de resposta: 10 (dez) dias úteis

"-----"

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de licença especial na especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas, para tratamento de saúde e o laudo médico.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA.

Prazo de resposta: 10 (dez) dias úteis

15 – REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA



AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito o **cancelamento definitivo** de minha matrícula na especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas, a partir de ___/___/20___. Estou ciente de que meu retorno ao curso estará condicionado à participação e à aprovação em um novo processo seletivo.

Motivo: _____

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ___/___/___

Responsável pelo recebimento: _____

() “Nada consta” da biblioteca anexado.

Resposta ao requerimento:

____ Matrícula cancelada

Núcleo de Registros Acadêmicos

É obrigatório, exceto para servidores da ALMG, apresentar comprovação da **inexistência de pendências com a biblioteca** (solicitar o “nada consta” pelo e-mail biblioteca@almg.gov.br e anexá-lo a este requerimento).

Em caso de pendências financeiras, o(a) aluno(a) inadimplente estará sujeito(a) à cobrança administrativa e/ou judicial do débito assumido até a formalização do pedido.

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de cancelamento de matrícula na Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas e “nada consta da biblioteca”

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ___/___/___

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis

16 – REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS



AO NÚCLEO DE REGISTROS ACADÊMICOS/SECRETARIA

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito a alteração de meus dados cadastrais no sistema de registros acadêmicos da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Dados atualizados:

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Município: _____ Estado _____

Telefone(s): _____ E-mail: _____

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

Resposta ao requerimento:

____ Dados alterados

Núcleo de Registros Acadêmicos

Válido apenas para alunos externos. Servidores da ALMG devem solicitar a alteração na GPE/Gerência de Registros Funcionais.

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis.

"-----"

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de alteração de meus dados cadastrais no sistema de registros acadêmicos da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA RESPOSTA.

Prazo de resposta: 5 (cinco) dias úteis

17 – REQUERIMENTO DE REEMISSÃO DE CARTEIRA DE ESTUDANTE

Escola
do Legislativo



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DE MINAS GERAIS

À COORDENAÇÃO DA ESPECIALIZAÇÃO

REQUERIMENTO DE REEMISSÃO DE CARTEIRA DE ESTUDANTE

Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas/ALMG

Eu, _____, CPF nº _____, aluno(a) da turma _____, solicito a 2ª via da carteira de estudante da especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Motivo: Alteração de dados Furto, roubo ou extravio

Assinatura do(a) requerente: _____ Data: ____/____/____

Responsável pelo recebimento: _____

Prazo de confecção da nova carteira: 10 (dez) dias úteis

RECIBO

Recebemos de _____ requerimento de reemissão da carteira de estudante da Especialização em Poder Legislativo e Políticas Públicas.

Responsável pelo recebimento: _____ Data: ____/____/____

É NECESSÁRIO APRESENTAR ESTE RECIBO PARA A RETIRADA DA 2ª VIA DA CARTEIRA DE ESTUDANTE.

Prazo de confecção da nova carteira: 10 (dez) dias úteis

