



Universidade Federal de Minas Gerais
Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas

REGULAMENTO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA

**Documento aprovado em reunião da Câmara
de Graduação de 13/05/2021**

Pró-Reitor de Graduação

*Aprovado pelo Colegiado de Coordenação
Didática do Curso de Gestão Pública, em
03/07/2020*

Assinatura manuscrita em azul da Profª Geralda Luiza de Miranda.

*Profª Geralda Luiza de Miranda -
Coordenadora*

Belo Horizonte
Julho 2020

TÍTULO I – DO TURNO E GRAU ACADÊMICO

Art. 1º O Curso de Graduação em Gestão Pública funciona no turno noturno.

§ 1º Ocasionalmente, podem ser realizadas atividades vinculadas a disciplinas optativas de imersão na gestão pública em horário matutino ou vespertino.

§ 2º As atividades relativas ao estágio curricular podem ser realizadas fora do horário de funcionamento do curso ou fora do período letivo definido no Calendário Escolar.

Art. 2º O curso de Gestão Pública confere o grau acadêmico de Bacharelado em Gestão Pública, de acordo com o Art. 6º das Normas Gerais de Graduação.

Parágrafo Único. O grau indicado no *caput* do artigo confere o título de Bacharel em Gestão Pública.

TÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

CAPÍTULO I – DOS PERCURSOS CURRICULARES

Art. 3º A estrutura curricular do curso de graduação em Gestão Pública é constituída por três percursos curriculares:

I – Bacharelado em Gestão Pública com Núcleo Específico e Núcleo Geral;

II – Bacharelado em Gestão Pública com Núcleo Específico, Núcleo Geral e Núcleo Complementar;

III - Bacharelado em Gestão Pública com Núcleo Específico, Núcleo Geral e Núcleo Avançado.

Parágrafo Único. O percurso curricular padrão é dado pelo inciso I deste artigo.

Art. 4º Ao ingressar, o(a) aluno(a) do curso de Gestão Pública é vinculado ao percurso padrão: Bacharel em Gestão Pública com Núcleo Específico e Núcleo Geral.

§ 1º A opção pelo percurso Bacharelado em Gestão Pública com Núcleo Específico, Núcleo Geral e Núcleo Complementar pode ser requerida, em formulário próprio, ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública a partir do 5º período.

I - O núcleo complementar poderá ser integralizado por meio da Formação Transversal, ou ainda por meio de proposta de Formação Complementar Aberta, que deve ser

organizada considerando a afinidade entre o campo de conhecimento estruturante da proposta com o curso de Gestão Pública.

§ 2º A opção pelo percurso Bacharelado em Gestão Pública com Núcleo Específico, Núcleo Geral e Núcleo Avançado pode ser requerida, em formulário próprio, ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública a partir do 7º período.

I – O Núcleo Avançado deverá ser integralizado observando a afinidade entre o campo de conhecimento predominante no Programa de Pós-Graduação com o curso de Gestão Pública.

§ 3º A opção de mudança de percurso poderá ser revertida uma única vez.

CAPÍTULO II – DA FORMAÇÃO COM NÚCLEO ESPECÍFICO, NÚCLEO GERAL E NÚCLEO COMPLEMENTAR

Art. 5º O estudante do curso de Gestão Pública poderá optar por cursar atividades acadêmicas curriculares de Formação Complementar, caso em que ele terá reduzida a exigência de integralização de carga horária do grupo de optativas integrantes do Núcleo Específico.

§ 1º A Formação Complementar é constituída por atividades acadêmicas curriculares cursadas em outros cursos de graduação da UFMG ou de outras instituições de ensino superior do Brasil e do exterior, por ocasião de realização de intercâmbio, não previstas na matriz curricular do curso de Gestão Pública, que propiciem ao aluno a possibilidade de ampliar a sua formação em qualquer campo do conhecimento, com base no seu interesse individual e em afinidade com o curso de Gestão Pública, ou, ainda, em qualquer uma das Formações Transversais ofertadas pela UFMG.

§ 2º A Formação Complementar, do tipo aberta, deve partir de proposição do aluno, sob a orientação de um docente do curso de Gestão Pública, e ser formalizada em um plano de estudos, que deve ser submetido ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública, que procederá à análise e à devida autorização.

§ 3º A mudança do percurso padrão para o percurso com Núcleo Complementar depende de manifestação escrita do aluno, em formulário próprio, a ser protocolizado junto à Secretaria do Curso de Gestão Pública, podendo a opção ser realizada a partir do 5º período.

§ 4º O estudante que optar pelo percurso com Núcleo Complementar deverá integralizar 20 créditos, com carga horária de 300 horas.

§ 5º O estudante deverá observar os regulamentos e normas que disciplinam o processo de matrícula na UFMG.

Art. 6º Os estudantes dos demais cursos da UFMG que pretenderem complementar seu conhecimento e integralização no curso de Gestão Pública deverão observar a regulamentação específica do colegiado de seu curso.

Art. 7º O plano de estudos a que se refere o § 2º do Art. 5º deve ser previamente protocolizado junto à Secretaria do Curso de Gestão Pública, até a data prevista no Calendário Escolar para o início das matrículas dos veteranos, com a devida anuência do Orientador Acadêmico, podendo a coordenação do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública solicitar explicações, sugerir alterações ou mesmo indeferir, motivadamente, a execução do referido plano.

§ 1º A proposta deverá justificar claramente o objetivo da Formação Complementar do tipo aberta, sua conexão conceitual com a área de Gestão Pública e o conjunto de atividades acadêmicas curriculares que serão cursadas.

Art. 8º Conforme a Resolução CEPE nº 06/2019, as atividades acadêmicas de intercâmbio poderão ser utilizadas para integralização da carga horária de Formação Complementar, mediante a aprovação do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

Parágrafo Único. Compreendem-se como atividades acadêmicas de intercâmbio aquelas realizadas no âmbito da política de intercâmbio, instituída pela UFMG ou por outras instituições de ensino superior, estabelecida mediante integração a programas oficiais de intercâmbio acadêmico ou acordos de cooperação acadêmica.

Art. 9º A orientação acadêmica ao aluno do curso de Gestão Pública ficará sob a responsabilidade do professor designado pelo Departamento de Ciência Política, pelo período de dois anos, podendo haver prorrogação.

Parágrafo Único. A orientação a que se refere o *caput* ficará sob a supervisão da coordenação do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

CAPÍTULO III – DA FORMAÇÃO COM NÚCLEO ESPECÍFICO, NÚCLEO GERAL E NÚCLEO AVANÇADO

Art. 10. O estudante do curso de Gestão Pública poderá optar por cursar atividades acadêmicas curriculares de Formação Avançada, caso em que ele terá reduzida a exigência de integralização de carga horária do grupo de optativas integrantes do Núcleo Específico.

§ 1º A Formação Avançada é constituída por atividades acadêmicas curriculares cursadas em cursos de pós-graduação da UFMG que propiciem ao aluno a possibilidade

de ampliar a sua formação em qualquer campo do conhecimento, com base no seu interesse individual e em afinidade com o curso de Gestão Pública.

§ 2º A Formação Avançada é a possibilidade de o estudante integralizar atividades acadêmicas curriculares, cursadas em cursos de Mestrado e/ou Doutorado da UFMG da UFMG, que propiciem ao aluno a possibilidade de ampliar a sua formação em qualquer campo do conhecimento, com base no seu interesse individual e em afinidade com o curso de Gestão Pública.

§ 3º A Formação Avançada deve partir de proposição do aluno, sob a orientação de um docente do curso de Gestão Pública, e ser formalizada em um plano de estudos, que deve ser submetido ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública, que procederá à análise e à devida autorização.

§ 4º A mudança do percurso padrão para o percurso com Núcleo Avançado depende de manifestação escrita do aluno, em formulário próprio, a ser protocolizado junto à Secretaria do Curso de Gestão Pública, podendo a opção ser realizada a partir do 7º período.

§ 5º O estudante que optar pelo percurso com Núcleo Avançado deverá integralizar de, no mínimo, três créditos e, no máximo, oito créditos em disciplinas do curso de pós-graduação selecionado, com carga horária de, no mínimo, 45 horas e, no máximo, 120 horas.

§ 6º O estudante deverá observar a regulamentação de matrícula do curso pós-graduação selecionado.

Art. 11. O plano de estudos a que se refere o § 2º do Art. 10 deve ser previamente protocolizado junto à Secretaria do Curso de Gestão Pública, até a data prevista no Calendário Escolar para o início das matrículas dos veteranos, com a devida anuência do Orientador Acadêmico, podendo a coordenação do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública solicitar explicações, sugerir alterações ou mesmo indeferir, motivadamente, a execução do referido plano.

§ 1º A proposta deverá justificar claramente o objetivo da Formação Avançada, sua conexão conceitual com a área de Gestão Pública e o conjunto de atividades acadêmicas curriculares que serão cursadas.

Art. 12. A orientação acadêmica ao aluno do curso de Gestão Pública ficará sob a responsabilidade do professor designado pelo Departamento de Ciência Política, pelo período de dois anos, podendo haver prorrogação.

Parágrafo Único. A orientação a que se refere o *caput* ficará sob a supervisão da coordenação do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

CAPÍTULO IV – DA FORMAÇÃO EM EXTENSÃO

Art. 13. Da carga horária total do curso (3.000 horas), 10% (300 horas) devem constituir, obrigatoriamente, a Formação em Extensão, que poderá ser integralizada por disciplinas optativas e Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) de Formação em Extensão, nos termos estabelecidos pela Resolução CEPE nº 10, de 10 de outubro de 2019.

§ 1º As disciplinas optativas mencionadas no *caput* são:

I - Laboratório de Gestão Pública e Políticas Públicas A.

II - Laboratório de Gestão Pública e Políticas Públicas B.

§ 2º As Atividades Acadêmicas Complementares de Formação em Extensão mencionadas no *caput* são:

I - Atividades Interinstitucionais de Ensino A e Atividades Interinstitucionais de Ensino B. Atividades de ensino (disciplinas, seminários, laboratórios, oficinas, cursos) promovidas por outras instituições e realizadas presencialmente ou a distância, voltadas para a formação em Gestão Pública ou em áreas afins. Integralização de até oito créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública documento que comprove a conclusão da atividade e a respectiva carga horária, preferencialmente constando a nota final obtida.

II - Participação em Eventos II. Participação em comissão organizadora, comitê técnico-científico ou como debatedor ou moderador em evento. Integralização de dois créditos. Essa creditação poderá ser complementada ou substituída por Participação em Eventos I até o máximo de quatro créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública a comprovação de participação no prazo máximo de 120 dias após a realização do evento.

III - Atividades Interinstitucionais de Extensão A e Atividades Interinstitucionais de Extensão B. Atividades de extensão realizadas em outras instituições voltadas para a formação em Gestão Pública ou em áreas afins, incluindo projetos e programas desenvolvidos no âmbito da empresa júnior *Equalitas* UFMG Consultoria Jr. Integralização de até seis créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública o relatório final da atividade, assinado por ele e pelo responsável pela atividade, com a descrição das ações desenvolvidas, carga horária correspondente e avaliação do responsável quanto ao desempenho do aluno.

IV – Atividades de Extensão na UFMG. Atividades de extensão desenvolvidas no âmbito da UFMG, voltadas para a formação em Gestão Pública ou em áreas afins. Integralização de até seis créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública o relatório final da atividade, assinado por ele e pelo responsável pela atividade, com a descrição das ações desenvolvidas, carga horária correspondente e avaliação do responsável quanto ao desempenho do aluno.

Art. 14. O Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública designará um dos seus membros, docente do Departamento de Ciência Política, como responsável pelo recebimento e processamento dos requerimentos de integralização das Atividades Acadêmicas Complementares de Formação em Extensão mencionadas nos incisos I a IV do § 2º, do Art. 13.

I - A designação terá vigência por dois anos.

II - Ao professor designado será concedida a prerrogativa de tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

CAPÍTULO V – DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

Art. 15. Da carga horária total do curso (3.000 horas), até 10% (300 horas) podem ser integralizadas por Atividades Acadêmicas Complementares (AAC), nos termos definidos nas Normas Gerais da Graduação.

§ 1º As atividades mencionadas no *caput* são realizadas durante o período em que o aluno estiver matriculado no curso de Gestão Pública, com o objetivo de enriquecimento curricular.

§ 2º O reconhecimento das atividades mencionadas no *caput* deve ser requerido pelo aluno ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública, em formulário próprio.

§ 3º As cópias dos documentos comprobatórios das atividades mencionadas no *caput* devem ser autenticadas, atividade que poderá ser executada pelo funcionário que receber o requerimento, mediante apresentação dos originais.

§ 4º As Atividades Acadêmicas Complementares mencionadas no *caput* são:

I - Atividades Interinstitucionais de Pesquisa A e Atividades Interinstitucionais de Pesquisa B. Atividades de pesquisa realizadas em outras instituições voltadas para a formação em Gestão Pública ou em áreas afins. Integralização de até cinco créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública o relatório final da atividade, assinado por ele e pelo responsável pela atividade, com a descrição das ações desenvolvidas, carga horária correspondente e avaliação do responsável quanto ao desempenho do aluno.

II – Monitoria. Atividade de monitoria em disciplinas relacionadas à Gestão Pública ou áreas afins. Integralização de três créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública o relatório final da atividade, assinado por ele e pelo responsável pela disciplina, com a descrição das ações desenvolvidas, carga horária correspondente e avaliação do responsável quanto ao desempenho do aluno.

III - Participação em Eventos I. Atividade de participação em evento relevante na área da Gestão Pública ou em áreas de conhecimento conexo, envolvendo o público externo. A participação como ouvinte corresponderá a um (1) crédito, observada a carga horária do evento. Essa creditação poderá ser complementada ou substituída por Participação em Eventos II até o máximo de quatro créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública a comprovação de participação no prazo máximo de 120 dias após a realização do evento. Esse prazo não se aplica a Atividades Acadêmicas Complementares que compõem o Calendário Acadêmico, as quais, para efeito de integralização curricular, poderão ser somadas, independentemente do período de realização, até que se atinja, pelo menos, 15 horas.

IV - Participação em Grupos de Estudo. Atividade de participação em grupos de estudos relacionados à Gestão Pública ou áreas afins. Integralização de dois créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública o relatório final da atividade, assinado por ele e pelo responsável pela atividade, com a descrição das ações desenvolvidas, carga horária correspondente e avaliação do responsável quanto ao desempenho do aluno.

V – Atividades de Pesquisa na UFMG. Atividade pesquisa desenvolvida no âmbito da UFMG. Integralização de até seis créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública o relatório final da atividade, assinado por ele e pelo responsável pela atividade, com a descrição das ações desenvolvidas, carga horária correspondente e avaliação do responsável quanto ao desempenho do aluno.

VI - Pesquisa Bibliográfica. Atividade de aprofundamento teórico em tema pertinente a disciplina de formação básica e ou profissional, desenvolvida sob orientação do docente da disciplina à qual o tema está relacionado, distinto do Trabalho de Conclusão de Curso. Integralização de dois créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública texto científico, elaborado a partir da atividade, assinado por ele e pelo responsável pela atividade, acompanhado da avaliação do docente responsável quanto ao desempenho do aluno.

VII - Trabalho Apresentado / Publicado em Anais. Atividade de apresentação de trabalho (escrito, oral, pôster) em evento científico da área de Gestão Pública ou áreas afins. Integralização de dois créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública a comprovação de participação, no prazo máximo de 120 dias após a realização do evento.

VIII - Trabalho Publicado em Periódico Científico. Publicação de artigo em revista reconhecida no meio acadêmico, na área de Gestão Pública ou áreas afins. Integralização de quatro créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública a cópia da publicação ou correspondência comprovando o aceite.

IX - Vivência Profissional Complementar. participação em atividades de gestão em órgãos públicos ou em organizações não governamentais, que proporcione experiências

de treinamento do aluno em diferentes processos de trabalho relacionados à Gestão Pública – máximo de quatro créditos. O aluno deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública os documentos que autorizaram a realização da atividade, bem como o relatório final, assinado por ele e pelo responsável pela atividade, com a descrição das ações desenvolvidas, carga horária correspondente e avaliação do responsável quanto ao desempenho do aluno.

Art. 16. A atividade submetida para integralização de crédito e indeferida não poderá ser reapresentada na mesma modalidade, cabendo somente recurso ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

Art. 17. A atribuição de créditos observará os parâmetros regimentais da UFMG, em que cada 15 horas de atividade correspondem a um (1) crédito, observados os limites estabelecidos por este regulamento para cada tipo de atividade.

Art. 18. O Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública designará um dos seus membros, docente do Departamento de Ciência Política, como responsável pelo recebimento e processamento dos requerimentos de integralização das Atividades Acadêmicas Complementares mencionadas no *caput*.

I - A designação terá vigência por dois anos.

II - Ao professor designado será concedida a prerrogativa de tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

CAPÍTULO VI – DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 19. O Trabalho de Conclusão de Curso é componente curricular obrigatório da estrutura curricular do curso.

Parágrafo Único. O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser desenvolvido individualmente pelo aluno, na área de Gestão Pública, nas seguintes modalidades:

I – Monografia. Trabalho individual que evidencie a capacidade por parte do aluno de definir um problema de pesquisa, empírico ou teórico, realizar revisão da literatura pertinente, levantar dados, utilizar a informação levantada em função do problema definido e chegar a alguma conclusão, mesmo parcial ou provisória, seguindo padrões requeridos para um trabalho científico;

II – Projeto ou Programa de Intervenção. Proposição de um conjunto de procedimentos e ou ações para solucionar um problema identificado em alguma comunidade, organização ou política pública a partir de diagnóstico e ou avaliação do mesmo, para

a qual o aluno deverá aplicar conhecimentos teóricos a questões empíricas advindas da sua experiência de estágio ou outras.

III – Artigo Científico. Trabalho individual que se proponha a responder uma pergunta de pesquisa bem delimitada e apresente os resultados de maneira clara. Para isso é necessário o uso tanto de um arcabouço teórico que dê suporte à(s) hipótese(s) escrutinadas quanto o uso explícito de metodologia(s) adequada(s) ao objeto em questão.

IV – Projeto de Iniciação Científica. Projeto de pesquisa que visa a enfrentar, em trabalho futuro, uma questão científica relevante do campo de públicas. Tal documento deve conter necessariamente: uma questão de pesquisa claramente delimitada, um referencial teórico, explicitar os métodos e técnicas de pesquisa a serem empregados na solução do problema e, de modo geral, todas as demais informações relevantes acerca do desenho de pesquisa proposto.

Art. 20. O problema de pesquisa a ser desenvolvido no Trabalho de Conclusão de Curso deve ser pertinente ao campo de públicas e relacionado ao percurso curricular do curso, podendo ser definido a partir da experiência do estágio curricular obrigatório. Caberá ao orientador do Trabalho de Conclusão de Curso garantir essa vinculação.

Art. 21. Para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso o aluno será orientado por um professor do quadro da UFMG, à sua escolha e com anuência do mesmo, preferencialmente do Departamento de Ciência Política.

Art. 22. Tendo em vista a demanda por orientações no semestre e visando a promover o equilíbrio e equidade nas designações, recomenda-se a quantidade máxima de quatro orientandos por professor.

Art. 23. A matrícula no Trabalho de Conclusão de Curso será feita mediante a apresentação pelo aluno de formulário de Aceite de Orientação devidamente preenchido e assinado pelo professor orientador.

Art. 24. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser avaliado por uma banca composta por pelo menos dois docentes, sendo um deles o professor orientador.

Art. 25. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser apresentado em sessão pública cuja data e o horário deverão ser indicados pelo professor orientador e protocolados junto à Secretaria do curso de Gestão Pública.

Art. 26. O aluno poderá apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso quando tiver concluído as disciplinas obrigatórias e a partir do 7º período do curso.

Art. 27. A nota final atribuída ao Trabalho de Conclusão de Curso deverá constar na ata da defesa, sendo considerado aprovado o aluno que alcançar o mínimo de 60 pontos.

Art. 28. A versão final do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser depositada em uma (1) cópia eletrônica na Secretaria do Curso de Gestão Pública.

CAPÍTULO VII – DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 29. Estágio é a atividade acadêmica destinada a propiciar ao graduando a aprendizagem de aspectos que contribuam para sua formação profissional.

Art. 30. O currículo do curso de Gestão Pública estabelece duas modalidades de estágio:

I - Estágio como atividade curricular obrigatória;

II - Estágio como atividade de enriquecimento curricular.

Parágrafo Único. O estágio como atividade curricular obrigatória integra o quadro de formação básica do curso, cuja carga horária é requisito para obtenção do diploma. Como atividade de enriquecimento curricular, o estágio não é de caráter obrigatório.

Art. 31. O estágio como atividade curricular obrigatória e como atividade de enriquecimento curricular poderá ser realizado durante as férias escolares, sempre respeitando os limites estabelecidos pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que fixa em seis horas diárias e 30 horas semanais os tetos máximos de trabalho na modalidade de estágio.

Art. 32. O estágio como atividade curricular obrigatória e como atividade de enriquecimento curricular, passível de integralização como Vivência Profissional, nos termos do Art. 31, devem ser realizados em órgãos públicos (governamentais ou não-governamentais). O estágio como atividade de enriquecimento curricular sem créditos poderá ser realizado em instituições privadas que prestam serviços de consultoria e assessoria a órgãos públicos.

Parágrafo Único A realização do estágio como atividade curricular obrigatória e como atividade de enriquecimento curricular requer autorização do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

Art. 33. O estágio de enriquecimento curricular pode gerar créditos a serem computados na integralização curricular, sendo designado Vivência Profissional Complementar, uma Atividade Acadêmica Complementar (AAC).

§ 1º O estágio de enriquecimento curricular poderá valer até quatro créditos:

I - Os créditos a serem atribuídos a estágio como atividade de enriquecimento curricular serão distribuídos em função da carga horária cumprida: a) de 50 a 99 horas, um (1) crédito; b) de 100 a 149 horas, dois créditos; c) de 150 a 199 horas, três créditos; acima de 200 horas, quatro créditos.

§ 2º O estágio de enriquecimento curricular poderá ser integralizado como Atividade Acadêmica Complementar (AAC) a partir do quinto período do curso.

§ 3º A modalidade de integralização curricular dos créditos de estágio curricular obrigatório, prevista no Art. 41, não se aplica ao estágio de enriquecimento curricular.

Art. 34. O estágio curricular obrigatório corresponde à carga horária mínima de 300 horas presenciais, respeitados os limites estabelecidos pela Lei 11.788, Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º O estágio obrigatório será integralizado a partir da aprovação do estudante em duas atividades acadêmicas curriculares da grade curricular do curso de Gestão Pública: Estágio Curricular A, com 12 créditos, 180 horas, e Estágio Curricular B, com oito créditos, 120 horas.

§ 2º A integralização de créditos do estágio obrigatório requer a matrícula do aluno em Estágio Curricular A (7º período) e em Estágio Curricular B (8º período).

§ 3º Os estágios correspondentes às atividades acadêmicas curriculares Estágio Curricular A e Estágio Curricular B poderão ser realizados em uma mesma instituição. Nesse caso, para efeitos de matrícula na disciplina Estágio Curricular B, os documentos entregues para a formalização do Estágio Curricular A serão considerados suficientes, desde que atestem que o período de realização de estágio seja igual ou superior a um ano. Para além desses documentos, o aluno deverá apresentar um novo formulário de solicitação de estágio.

Art. 35. Para a realização dos estágios deverão ser celebrados Termos de Compromisso entre a UFMG e entidades públicas ou privadas, identificadas como Campo de Estágio.

§ 1º Assinará o Termo de Compromisso, em nome da UFMG, o Coordenador do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

§ 2º O estágio poderá ser remunerado, através de bolsa ou contraprestação que venha a ser acordada, ou não remunerado, conforme estabelecer o Termo de Compromisso.

§ 3º Outros instrumentos jurídicos específicos, como Convênio ou Protocolo de Estágio, quando se fizerem necessários, deverão ser assinados pelo Diretor da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas (FAFICH) ou por representante da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 36. O estágio curricular deve ser realizado sob orientação de Professor Orientador, designado pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública, e sob supervisão de um Supervisor de Estágio designado pelo Campo de Estágio.

§ 1º O Professor Orientador do estágio será designado pelo Departamento de Ciência Política mediante indicação do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

§ 2º O Orientador de estágio terá um mandato de seis meses, cabendo recondução.

§ 3º O Supervisor de Estágio é o responsável pelo acompanhamento das atividades do discente no Campo de Estágio, e será designado pela instituição em que será realizado o estágio.

Art. 37. Antes do início do estágio, cabe ao discente elaborar um Plano de Atividades para ser executado no Campo de Estágio, que deve ser aprovado, em primeiro lugar, pelo Supervisor de Campo e, em seguida, pelo Professor Orientador de estágio.

Art. 38. Como pré-requisito da atribuição de créditos, cabe ao discente apresentar um Relatório Final de estágio, que deve ser aprovado pelo Supervisor de Estágio e avaliado, em seguida, pelo Professor Orientador de estágio.

Parágrafo Único. O Relatório Final de estágio curricular obrigatório ou de enriquecimento curricular deve conter as seguintes informações: carga horária cumprida, atividades desenvolvidas e sua adequação ao Plano de Trabalho.

Art. 39. Cabe ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública:

I – No caso do estágio obrigatório, indicar o Professor Orientador que ficará incumbido das atividades acadêmicas curriculares Estágio Curricular A e B;

II - Registrar o estágio curricular obrigatório no Sistema de Registro das Atividades Curriculares da UFMG;

III - No caso de estágio como atividade de enriquecimento curricular, homologar a validade dos créditos e da carga horária requerida para obtê-los, amparando-se em relatório previamente feito pelo Professor Orientador de estágio. O parecer admitirá as seguintes opções: a) aceito plenamente; b) aceito com restrições, caso em que deverão ser indicados os novos procedimentos a serem adotados pelo discente; e c) reprovado, caso de não concessão dos créditos requeridos pelo discente.

Art. 40. Cabe ao Professor Orientador de estágio:

- I - Acompanhar e orientar as atividades dos discentes durante a realização do estágio;
- II - Avaliar o Plano de Atividades e protocolá-lo junto ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública;
- III - Avaliar, emitir parecer e encaminhar para o Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública os relatórios periódicos das atividades de estágio, em prazo não superior a seis meses, e o Relatório Final do Estágio, no prazo de 15 dias após o recebimento do relatório do discente, devendo este conter a aprovação prévia do Supervisor de Estágio;
- IV - Atribuir nota ao trabalho realizado como estágio curricular obrigatório.

Art. 41. O discente que estiver profissionalmente vinculado a cargos públicos (de instituições governamentais ou não-governamentais), independentemente do tipo de vínculo (contratado ou efetivo), poderá requerer integralização curricular com base em experiência profissional nas atividades acadêmicas curriculares obrigatórias Estágio Curricular A e ou Estágio Curricular B.

§ 1º A integralização deverá ser requerida mediante a realização dos seguintes procedimentos:

- I – Matrícula em Estágio Curricular A e ou Estágio Curricular B, nos períodos estabelecidos no §2º, do Art. 34;
- II - No início do período letivo, apresentação ao Orientador de Estágio de Requerimento de Integralização Curricular Baseada em Experiência Profissional, acompanhado de comprovante de vinculação, sob a forma de declaração emitida pelo superior hierárquico do discente no órgão, na qual estejam indicados o tipo de vínculo mantido com a instituição, o período da vinculação e as atividades exercidas pelo discente;
- III – No final do período letivo, apresentação ao Orientador de Estágio de Relatório de Atividades, elaborado pelo discente e atestado por seu superior hierárquico no órgão a que se vincula, indicando as atividades desenvolvidas no exercício profissional, o período e o número de horas cumpridas, que deve ser igual ou superior ao estabelecido para a(s) disciplina(s) obrigatória(s) de estágio curricular em que se requer integralização curricular, e a compatibilidade dessas atividades com a grade curricular do curso de Gestão Pública;

§ 2º A aprovação ou não da integralização curricular dos créditos e a nota a ser atribuída pelo Orientador de estágio à(s) disciplina(s) obrigatória(s) de estágio curricular obrigatório terão como critérios:

- I - A compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo discente, conforme descritas no Relatório de Atividades, e a grade curricular do curso de Gestão Pública;

II - A qualidade do Relatório de Atividades apresentado pelo discente.

CAPÍTULO VIII – DO ENSINO A DISTÂNCIA

Art. 42. As atividades didáticas do curso de Gestão Pública poderão ser ofertadas na modalidade de ensino a distância até o limite de 20% da carga horária total.

§ 1º As disciplinas obrigatórias, exceto as disciplinas de estágio curricular (DCP135- Estágio Curricular A; DCP136-Estágio Curricular B) e a disciplina DCP137-Trabalho de conclusão de Curso, poderão ofertar até 25% de sua carga horária a distância (15 horas). São elas:

I - DCP 032 - Fundamentos de Análise Política

II - DCP 033 - Metodologia

III - DCP 035 - Instituições Políticas Comparadas

IV - DCP 037 - Análise de Políticas Públicas

V - DCP 042 - Política, Economia e Sociedade no Brasil

VI - DCP 089 - Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso

VII - DCP 123 - Aspectos Legais da Gestão Pública A

VIII - DCP 124 - Gestão Pública A

IX - DCP 125 - Aspectos Legais da Gestão Pública B

X - DCP 126 - Estado e Políticas Sociais A

XI - DCP 127 - Gestão Pública B

XII - DCP 128 - Estado e Políticas Sociais B

XIII - DCP 129 - Finanças Públicas

IV - DCP 130 - Planejamento Público

V - DCP 131 - Avaliação de Políticas Públicas A

VI - DCP 132 - Democracia Digital e Governo Eletrônico

VII - DCP 133 - Formulação e Implementação de Programas e Projetos

VIII - DCP 134 - Avaliação de Políticas Públicas B

XIX - ECN 044 - Economia do Bem-Estar

XX - ECN 140 - Introdução à Economia

XXI - ECN 190 - Econometria

XXII - EST 057 – Introdução à Estatística

XXIII - SOA 048 - Fundamentos de Análise Sociológica

XXIV - SOA 607 - Sociologia das Organizações Públicas

§ 2º Das disciplinas optativas ofertadas pelo Departamento de Ciência Política, cinco poderão ter oferta a distância, nos seguintes termos:

I - DCP 098 – Tópicos em Metodologia: até 25% de sua carga horária a distância (15 horas);

II - DCP 148 – Ética na Gestão Pública: até 50% de sua carga horária a distância (30 horas);

III - DCP 170 – Tópicos em Análise Política: até 25% de sua carga horária a distância (15 horas);

IV - DCP 171 - Tópicos em Gestão Pública: até 100% de sua carga horária a distância (60 horas);

V - DCP 173 – Tópicos em Políticas Públicas: até 100% de sua carga horária a distância (60 horas)

§ 3º A disciplina optativa ofertada pela Faculdade de Letras, LET 223 – Libras, possui 100% de sua carga horária ofertada a distância (60 horas).

Art. 43. As disciplinas com carga horária parcial ou integral a distância devem ter sua oferta e desenvolvimento modelados em conformidade com a Resolução CEPE nº 13/2018.

TÍTULO III – DA GESTÃO DO CURSO

CAPÍTULO I – DO COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA E DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 44. O Colegiado de Coordenação Didática do Curso Gestão Pública tem a seguinte composição:

I – Coordenador;

II – Subcoordenador;

III – Dois docentes do Departamento de Ciência Política;

IV – Um docente do Departamento de Sociologia;

V – Um docente do Departamento de Economia;

VI – Um representante discente na forma prevista no Estatuto (Art. 78, § 3º) e no Regimento Geral da UFMG (Art. 101, §§ 1º ao 5º).

§ 1º Os docentes previstos nos incisos III, IV e V deste artigo são indicados, juntamente com os respectivos suplentes, pelas Câmaras Departamentais pertinentes, para cumprimento de mandato vinculado de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º Os docentes previstos nos incisos I e II são eleitos pela maioria absoluta dos votos dos membros efetivos do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública em eleições precedidas de divulgação de edital e convocadas pelo diretor da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 3º O mandato do discente, previsto no inciso VII, é de um (1) ano, permitida uma (1) recondução, sendo vinculado ao mandato da diretoria do Diretório Central dos Estudantes (DCE) e da diretoria do Centro Acadêmico do Curso de Gestão Pública (CAGP).

§ 4º A escolha do coordenador ou do subcoordenador, quando recair sobre os membros do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública, implicará a indicação de nova representação para recompô-lo.

Art. 45. Observadas as disposições da Resolução CEPE nº 10/2018, que trata da composição e atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE), o NDE do curso de Gestão Pública tem a seguinte composição:

I – Coordenador do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública (membro nato);

II – Quatro docentes do Departamentos de Ciência Política;

III – Um docente do Departamento de Sociologia.

§ 1º Os docentes referidos nos incisos II e III são eleitos pelo plenário do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública para cumprimento de mandato de quatro anos, permitida a recondução, de acordo com edital emitido pelo Diretor da Fafich.

§ 2º O presidente do NDE é eleito pelo plenário, dentre seus membros, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

CAPÍTULO II – DO PLANEJAMENTO DOS HORÁRIOS DE AULAS

Art. 46. O mapa de oferta de atividades acadêmicas curriculares, com os horários de aulas do curso de Graduação, será fixado anualmente, seguindo-se os seguintes critérios de planejamento:

I – Cada disciplina será ofertada, preferencialmente, em dias alternados e no mesmo horário;

II – Para a distribuição das disciplinas obrigatórias no quadro de horários respeitar-se-á os acordos estabelecidos com os departamentos que ofertam disciplinas obrigatórias no curso;

III – Haverá rodízio das disciplinas obrigatórias no quadro de horários, considerando-se o dia da semana e o horário da disciplina, de modo que a cada ano a disciplina seja deslocada para o dia da semana subsequente ao que foi ofertada no ano anterior e em horário alternado.

Art. 47. As atividades acadêmicas curriculares optativas a serem ofertadas anualmente devem estar equitativamente distribuídas entre os três eixos estruturantes do curso, de modo a assegurar distintas oportunidades de formação dos alunos.

§ 1º Caberá ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública indicar aos departamentos o conjunto de disciplinas optativas a serem ofertadas anualmente e aprovar previamente o programa dessas disciplinas.

§ 2º As atividades acadêmicas curriculares optativas ofertadas integralmente na modalidade a distância devem obedecer aos mesmos critérios estabelecidos para as disciplinas presenciais.

Art. 48. Havendo necessidade de alteração nos horários de disciplinas, o Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública poderá sugerir ao Departamento de Ciência os seguintes procedimentos:

I – Havendo mais de uma (1) disciplina do Departamento de Ciência Política oferecida a um (1) dos períodos do curso, a alteração do horário de uma (1) delas, de modo a não afetar o horário das disciplinas ofertadas pelos demais departamentos ofertantes;

II - Não havendo mais de uma (1) disciplina do Departamento oferecida a um (1) dos períodos do curso ou não sendo possível o procedimento previsto no Inciso I, a elaboração de proposta harmônica de alteração dos horários.

Parágrafo Único. Em qualquer hipótese, os pedidos de alteração de horários para o ano seguinte deverão ser submetidos ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública em até 10 dias úteis antes do período da oferta de disciplinas estabelecido no Calendário Escolar.

TÍTULO IV – DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I – DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Art. 49. A matrícula do estudante deve observar o número máximo de vinte créditos/ 300 horas por período letivo para todos os percursos curriculares.

Parágrafo Único. As atividades acadêmicas curriculares Estágio Obrigatório A e Estágio Obrigatório B não entram no cômputo acima, não sendo contabilizadas no total de créditos permitidos por período.

Art. 50. Observadas as disposições da Resolução CEPE nº 1/2018, que trata da matrícula em atividades acadêmicas curriculares, devem ser considerados os seguintes critérios para os estudantes do curso de Gestão Pública:

I – Ao formular seu requerimento de matrícula, o estudante deve, necessariamente, solicitar a inclusão das atividades acadêmicas de natureza obrigatória, observando a sequência prevista no percurso curricular.

II - Respeitada a carga horária máxima prevista, é facultado ao estudante requerer matrícula em atividades acadêmicas integrantes de até três períodos curriculares distintos, sendo que a matrícula em atividades de um período curricular só é admitida se o estudante tiver solicitado matrícula em todas as atividades obrigatórias integrantes de períodos curriculares anteriores ainda não cursadas, nas quais for possível solicitar matrícula.

III – A prioridade de matrícula do estudante é definida de acordo com os seguintes critérios:

- a) Curso;
- b) Previsão em plano de estudos;
- c) Média de Nota Semestral Global (NSG);
- d) Última NSG;
- e) Maior carga horária integralizada;
- f) Menor carga horária integralizada;
- g) Menor número de reprovações;
- h) Maior número de reprovações.

CAPÍTULO II - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 51. O trancamento total é o deferimento de solicitação do estudante para não desenvolver nenhuma atividade acadêmica curricular em um período letivo.

§ 1º O trancamento total pode ser concedido com ou sem justificativa, nos prazos definidos no Art. 96, das Normas Gerais de Graduação.

§ 2º Os requerimentos de trancamento total com justificativa devem ser apreciados pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública com base nos seguintes parâmetros:

I – Alterações temporárias do local e ou do horário de trabalho (comprovadas) que impossibilitem a frequência às aulas no período determinado.

II – Situação de doença pessoal ou trauma decorrente de situações diversas, comprovadas, que exijam interrupção das atividades acadêmicas por prazo determinado.

III – Situação de doença familiar comprovada que exija os cuidados presenciais do familiar pelo(a) aluno(a) por prazo determinado.

Art. 52. O trancamento parcial é o deferimento de solicitação do estudante para não desenvolver as atividades referentes a uma determinada atividade acadêmica curricular na qual tenha se matriculado.

§ 1º Na vigência de sua vinculação ao curso, o estudante tem direito a cinco trancamentos sem justificativa, nos termos do Art. 97, §1º, das Normas Gerais da Graduação.

§ 2º Os requerimentos de trancamento parcial de matrícula com justificativa devem ser apreciados pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública com base nos seguintes parâmetros:

I – Impossibilidade de cursar todas as disciplinas previstas no ato de matrícula em função de incompatibilidade de horário de trabalho comprovada.

II – Situação de doença pessoal ou familiar que exija diminuição das atividades acadêmicas, devidamente documentada.

CAPÍTULO III – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 53. Os estudantes que ingressem por vagas iniciais ou por transferência, obtenção de novo título e reopção, poderão requerer aproveitamento de estudos, nos termos da Resolução CEPE nº 06/2019.

Art. 54. Para que o estudante obtenha o aproveitamento requerido, é necessário haver equivalência entre os conteúdos e as cargas horárias dos programas da disciplina cursada na instituição em que realizou seus estudos e da disciplina correspondente do currículo do curso de Gestão Pública.

§ 1º Serão aceitos requerimentos relacionados às disciplinas obrigatórias da matriz curricular do curso e às disciplinas optativas que já tiverem sido ofertadas pelo curso.

§ 2º Disciplinas de outra natureza poderão ter aproveitamento de estudos contabilizados como formação livre, a critério do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública, no limite de quatro créditos.

§ 3º Em qualquer hipótese, a dispensa de atividades acadêmicas deverá preservar um mínimo de 50 créditos, 25% da carga horária, a serem cursados pelo estudante em atividades acadêmicas do curso, como requisito indispensável para a obtenção do título de bacharel em Gestão Pública.

§ 4º Para cada disciplina para a qual solicitar dispensa e respectivo aproveitamento de estudos, o estudante deverá apresentar um requerimento específico.

§ 5º A documentação obrigatória para se protocolar o requerimento é:

I - Formulário próprio para solicitação de aproveitamento de estudos;

II - Programa da disciplina cursada, contendo a íntegra do conteúdo e carga horária;

III - Histórico escolar do aluno na instituição em que realizou seus estudos.

§ 6º As cópias dos documentos requisitados nos itens II e III do parágrafo anterior deverão ser autenticadas, atividade que poderá ser executada pelo funcionário que receber o requerimento, mediante apresentação do original.

§ 7º Caberá à Secretaria do Curso de Gestão Pública verificar se a documentação necessária está completa e se as condições para análise do pedido estão atendidas.

Art. 55. A análise do requerimento será realizada por docente indicado pelo Coordenador do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública.

Art. 56. Os créditos, pontos, conceitos e cargas horárias das disciplinas reconhecidas como aproveitamento de estudos deverão ser registrados no verso do histórico escolar do aluno e toda a documentação relativa ao requerimento deverá ser arquivada em sua pasta pessoal, na Seção de Ensino.

CAPÍTULO IV – DA COMPROVAÇÃO DE CONHECIMENTOS

Art. 57. A Comprovação de Conhecimento deve ser realizada mediante exame específico, nos termos estabelecidos pela Resolução CEPE nº 04/2019.

I – O exame deve ser aplicado por professor designado pela Câmara Departamental do departamento responsável pela disciplina em que se pretende obter a comprovação.

Art. 58. A Comprovação de Conhecimentos não se aplica às seguintes atividades curriculares do curso de Gestão Pública:

- a) Atividades acadêmicas enquadradas no Núcleo Geral, Núcleo Complementar e Núcleo Avançado, como estabelecido no § 1º do Art. 2º, da Resolução CEPE nº 04/2019;
- b) Atividades acadêmicas de conteúdo variável componentes do Núcleo Específico, como estabelecido no § 2º do Art. 2º, da Resolução CEPE nº 04/2019;
- c) Atividades Acadêmicas Complementares;
- d) Atividades Acadêmicas componentes da Formação em Extensão;
- e) Estágio Curricular;
- f) Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO V – DA MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 59. O curso de Gestão Pública poderá receber estudantes de cursos de graduação de outras instituições de ensino superior público do Brasil e instituições de ensino superior do exterior para cursar atividades acadêmicas curriculares dentro de programas de mobilidade estudantil.

Parágrafo Único. Por mobilidade estudantil entende-se a oportunidade de intercâmbio discente entre instituições de ensino superior conveniadas com a UFMG.

Art. 60. O curso de Gestão Pública poderá permitir que estudantes do curso de graduação em Gestão Pública realizem atividades acadêmicas em outras instituições de ensino superior público do Brasil e instituições de ensino superior do exterior, dentro de programas de mobilidade estudantil, e possam ter estas atividades registradas como fonte de créditos visando à integralização curricular.

Art. 61. Serão oferecidas vagas no curso de Gestão Pública, nos termos dos acordos e convênios firmados pela UFMG, para estudantes externos que queiram realizar mobilidade acadêmica no curso de Gestão Pública.

§ 1º Na distribuição das vagas, serão priorizados alunos de cursos afins ao curso de Gestão Pública.

Art. 62. O curso de Gestão Pública, por meio de seu Colegiado de Coordenação Didática e com anuência da Diretoria de Relações Internacionais (DRI), no caso de mobilidade internacional, e da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), no caso de mobilidade nacional, poderá permitir o afastamento de estudantes de graduação para cursar disciplinas e ou participar de atividades acadêmicas em outras instituições

nacionais ou estrangeiras, desde que observados os seguintes procedimentos e requisitos:

I – O aluno deverá estar regularmente matriculado na UFMG e solicitar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública, através de formulário padrão, autorização para a mobilidade estudantil, respeitando os prazos fixados para os procedimentos necessários no âmbito da Prograd e da DRI;

II – O período de afastamento deverá observar regulamentação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFMG;

III – A autorização do Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública para afastamento por mobilidade estudantil levará em consideração as normas vigentes na UFMG, bem como o Plano de Atividades elaborado pelo estudante e entregue junto com a solicitação de afastamento, cuja análise deve subsidiar a posterior concessão de reconhecimento dos estudos para fins de integralização curricular;

IV- O tempo de afastamento do estudante será obrigatoriamente computado no tempo regulamentar previsto para integralização curricular;

V – Para concessão de créditos para integralização curricular, o estudante deverá apresentar ao Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública comprovante das atividades exercidas na instituição de destino, com carga-horária e avaliação de desempenho, demonstrando sua aprovação nas referidas atividades.

Art. 63. O aproveitamento de créditos para alunos do curso de Gestão Pública que participarem de programas de mobilidade estudantil obedecerá às seguintes diretrizes:

I – As atividades realizadas durante o programa de mobilidade estudantil serão analisadas pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Gestão Pública que, no caso de aproveitamento de créditos, designará a modalidade de concessão compatível com as diretrizes curriculares do curso de Gestão Pública, podendo ser integralizadas nas seguintes modalidades:

- a) Como as disciplinas DCP108 - Atividade de Mobilidade Estudantil I; DCP109 - Atividade de Mobilidade Estudantil II; DCP110 - Atividade de Mobilidade Estudantil III; DCP111 - Atividade de Mobilidade Estudantil IV;
- b) Como disciplina componente do Núcleo Específico do curso de Gestão Pública;
- c) Como disciplina componente do Núcleo Complementar, cujo plano de estudos tenha sido aprovado nos termos do Art. 5º, § 2º, deste Regulamento;
- d) Como disciplina do Núcleo Geral.

CAPÍTULO VI – DAS VAGAS REMANESCENTES

Art. 64. Observadas as disposições da Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão que trata do provimento de vagas remanescentes, deverão ser considerados como critérios adicionais para classificação dos requerimentos de reopção para o curso de Gestão Pública os seguintes, em ordem decrescente:

I - O desempenho acadêmico do requerente no curso de origem, avaliado pela média da NSG de todos os semestres cursados no curso de origem.

II - Maior número de créditos já integralizados em atividades acadêmicas aproveitáveis para a integralização do curso de Gestão Pública.

Art. 65. Observadas as disposições da Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão que trata do provimento de vagas remanescentes, deve ser considerada como critério adicional para classificação dos requerimentos de continuidade de estudos, visando à obtenção de novo diploma em Bacharelado em Gestão Pública, a média mais elevada de rendimento no curso anteriormente cursado.

CAPÍTULO VII – DAS VAGAS ADICIONAIS

Art. 66. Observadas as disposições da Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão nº 14/2018, que regulamenta o ingresso, como estudantes nos cursos de graduação da UFMG, de refugiados, asilados políticos, apátridas, portadores de visto temporário de acolhida humanitária, portadores de autorização de residência para fins de acolhida humanitária e outros imigrantes beneficiários de políticas humanitárias, serão disponibilizadas quatro vagas adicionais por ano no curso de graduação em Gestão Pública para essa modalidade de ingresso.

Art. 67. Serão disponibilizadas duas vagas adicionais por ano para matrícula de estudante convênio PEC-G e duas vagas para matrícula de indígenas, exceto em casos excepcionais aprovados pelas instâncias cabíveis.

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 68. Este Regulamento entra em vigor nesta data, sendo revogadas as disposições em contrário.