



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA SUPERIOR DE PÓS-GRADUAÇÃO**

RESOLUÇÃO Nº 05/2020

Cria o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, denominado Curso de Especialização em Administração Pública Municipal, sob a responsabilidade da Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais – *Campus Sousa*, da UFCG.

O Presidente da Câmara Superior de Pós-Graduação do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

Considerando a Resolução nº 01/2007, da Câmara de Educação Superior, do Conselho Nacional de Educação – CNE, que normatiza o funcionamento dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização;

Considerando a Resolução nº 03/2006, desta Câmara, que regulamenta os Cursos e Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFCG;

Considerando a Resolução CSPG nº 16/2006, que altera os artigos 3º, 5º, 12 e 27 do Anexo à Resolução CSPG nº 03/2006;

Considerando os objetivos da Coordenação de Educação a Distância – CEAD da UFCG, conforme a Resolução nº 03/2003 do Conselho Universitário desta Instituição;

Considerando a Resolução nº 01/CES/CNE/MEC, de 13 de janeiro de 2014, que institui as DCNs dos Cursos de Graduação em Administração Pública e fortalece o reconhecimento formal da área de atuação e pesquisa Campo das Públicas, no Brasil;

Considerando que este Curso atende ao Código 6.02.02.00-9 – CAPES/CNPq, divisão Administração Pública, subárea Administração, da área do Conhecimento Ciências Sociais Aplicadas;

Considerando o disposto na Resolução nº 02/2020, desta Câmara, no tocante à Política de Ações Afirmativas nos Cursos de Pós-Graduação da Universidade Federal de Campina para ingresso, mediante Processos Seletivos, e permanência;

Considerando as peças constantes no Processo nº 23096.021209/2020-42, e

Considerando o parecer favorável emitido pelo relator desta Câmara, Conselheiro Rennan Pereira de Gusmão,

RESOLVE, *ad referendum*:

Art. 1º Aprovar o Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, denominado Curso de Especialização em Administração Pública Municipal, a ser ofertado pela Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais – *Campus Sousa*, da Universidade Federal de Campina Grande.

Art. 2º O Regulamento do Curso passa a fazer parte da presente Resolução na forma de Anexo.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Superior de Pós-Graduação do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 12 de agosto de 2020.

BENEMAR ALENCAR DE SOUZA
Presidente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA SUPERIOR DE PÓS-GRADUAÇÃO
(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 05/2020)

**REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* "ESPECIALIZAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL"**

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E OBJETIVO DO CURSO

Art. 1º O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* "Especialização em Administração Pública Municipal" funcionará segundo as normas do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, na modalidade Educação a Distância desta Instituição de Ensino Superior e objetiva:

I – formar gestores (as) públicos habilitados (as) a administrar organizações públicas municipais;

II – desenvolver competências, habilidades e conhecimentos em ferramentas de gestão pública;

III – discutir o dever de atuar com ética, *accountability* e espírito público, crítico e democrático;

CAPÍTULO II
DA REALIZAÇÃO DO CURSO

Art. 2º O Curso será promovido pela Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis – UACC do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais – CCJS desta Universidade, com carga horária total de 500 h/a, sendo 410 h/a de disciplinas e mais 90 h/a para o Trabalho de Curso (TC).

§ 1º O Curso oferecerá um total de 50 vagas, a serem preenchidas por candidatos(as) diplomados(as) em cursos de graduação ou demais cursos superiores em Administração Pública, Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Ciências Políticas, Direito, Economia, Serviço Social, Sociologia e áreas afins com Administração e reconhecidos pelo Ministério da Educação, obedecendo a reserva de 5% para servidores do CCJS-UFCG e para as cotas, conforme legislação em vigência.

§ 2º Das vagas ofertadas no processo seletivo, em conformidade com a Resolução nº 02/2020 da CSPG, serão reservadas

I – vinte por cento (20%) para candidatos/as negros/as;

II – cinco por cento (5%) para candidatos/as indígenas e quilombolas;

III – cinco por cento (5%) para candidatos/as com deficiência.

§ 3º Os/As candidatos/as que concorrem às vagas reservadas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, conforme estabelece a Resolução nº 02/2020 da CAPG, em seu artigo 10.

§ 4º Não serão computados/os, para efeito do preenchimento das vagas reservadas, os/as candidatos/as inscritos para concorrer a elas e que sejam classificados/as dentre as vagas oferecidas para ampla concorrência.

§ 5º O Colegiado do Curso poderá firmar parcerias e convênios com outras Instituições e destinar vagas específicas para qualificar o seu quadro, desde que seja respeitado o limite de 50% do total de vagas destinado à demanda social.

Art. 3º Os(as) docentes encarregados(as) de ministrar as disciplinas do Curso e de orientar o Trabalho de Curso(TC) terão que apresentar a titulação mínima de Mestre.

Art. 4º Aos docentes ministrantes das disciplinas do Curso e orientadores(as) de Trabalho de Curso(TC) não será atribuída qualquer remuneração adicional por essa atividade.

Art. 5º As disciplinas do Curso serão desenvolvidas nos 1º e 2º semestres do ano de 2021 e lecionadas por meio de tecnologia remota (online), contemplada na modalidade Educação a Distância e regulamentada pelo Ministério da Educação e pela UFCG.

Parágrafo único. As aulas poderão ser lecionadas nos turnos matutino, vespertino ou noturno, em qualquer dia letivo da semana, de acordo com a disponibilidade do(a) Professor(a) e desde que o calendário de aulas seja aprovado previamente pelo Colegiado do Curso.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* "Especialização em Administração Pública Municipal" terá os seguintes órgãos:

I – Colegiado;

II – Coordenação;

III – Secretaria.

CAPÍTULO II DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 7º O Colegiado do Curso é o órgão com função deliberativa, para a coordenação didática e financeira, sendo constituído:

I – do(a/s) Coordenador (a/s) (es) do Curso, como seu presidente;

II – de 02 (dois/duas) professores(as) que ministrem disciplinas no curso;

III – de 01 (um/a) representante técnico-administrativo;

IV – de 01 (um/a) representante discente.

Parágrafo único. As representações docente, técnico-administrativa e discente serão escolhidas por seus pares.

Art. 8º O Colegiado do Curso reunir-se-á sempre que necessário, contando com a presença da maioria de seus membros, cientes de que o comparecimento às reuniões terá prioridade sobre outras atividades.

§ 1º As reuniões serão convocadas pela Presidência do Colegiado ou por requerimento de metade mais um de seus membros, indicados os motivos da convocação.

§ 2º As deliberações do Colegiado de Curso serão tomadas por maioria dos votos dos (as) membros presentes.

§ 3º A ausência injustificada a três reuniões consecutivas implicará a solicitação, do(a/s) Coordenador(a/es) do Curso ao Diretor do Centro respectivo, de substituição do(a) representante faltoso(a), na forma prevista no Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* da UFCG.

Art. 9º Além das disposições constantes no Regimento adotado por esta Instituição, são atribuições do Colegiado do Curso:

I – aprovação, com base na legislação pertinente, das indicações de professores (as), feitas pelo(a/s) Coordenador(a/es) do Curso, para realizarem atividades concernentes;

a) à seleção de candidatos (as);

b) à orientação e/ou avaliação do Trabalho de Curso (artigo científico);

c) ao acompanhamento do regime didático;

d) ao estabelecimento de mecanismo de acompanhamento e avaliação do Curso.

II – pronunciamento sobre atos praticados pelo(a/s) Coordenador(a/es), quando se fizer necessário;

III – decisão sobre desligamento de alunos(as) do Curso;

IV – homologar as decisões para o cumprimento do inciso I deste artigo;

V – deliberação, em primeira instância, sobre os recursos apresentados contra quaisquer atos emanados dos(as) professores(as) e da Coordenação.

Parágrafo único. Das decisões do Colegiado de Curso caberá recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais – CCJS, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência do(a) interessado(a).

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Art. 10. A Coordenação do Curso em regra caberá a um(a) Coordenador(a), escolhido dentre os docentes do quadro do Curso, conforme o estabelecido nos dispositivos legais desta Instituição.

§ 1º O Curso poderá ter até dois(duas) Coordenadores(as), desde que aprovado pelas instâncias da UFCG e que serão solidariamente competentes e responsáveis nos termos regimentais.

§ 2º O(a/s) Coordenador(a/es) deverá(ão) possuir a titulação de doutor ou mestre, pertencer ao quadro permanente da Instituição e ter disponibilidade para cumprir as exigências do Curso.

Art. 11. Compete ao(a/s) Coordenador(a/es), além das atribuições constantes no Regimento Geral da UFCG:

I – promover as medidas necessárias à constituição do Colegiado;

II – indicar, à Assembleia da Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis, os nomes de professores(as) que comporão a Comissão para Seleção dos(as) Candidatos(as) ao Curso;

III – exercer a coordenação da matrícula no âmbito do curso;

IV – remeter, ao setor competente da PRPG, todos os dados referentes ao Curso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início do mesmo;

V – convocar reuniões do Colegiado e exercer a sua presidência, cabendo-lhe o direito a voto;

VI – representar o Colegiado do Curso nos órgãos da Universidade;

VII – executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Curso;

VIII – encaminhar à Direção do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais (CCJS) as resoluções do Colegiado do Curso que dependam de aprovação superior;

IX – tomar as medidas necessárias ao pleno funcionamento do Curso;

X – providenciar, junto à administração do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais (CCJS), a alocação de recursos porventura atribuídos ao Curso;

XI – acompanhar e avaliar a execução curricular;

XII – comunicar quaisquer irregularidades à Direção do Centro e solicitar medidas para corrigi-las;

XIII – implementar um processo de avaliação, com a participação de docentes e discentes, imediatamente após o encerramento de cada disciplina e do Curso;

XIV – cumprir as determinações dos órgãos superiores da Universidade;

XV – elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do Curso, o relatório das atividades realizadas e encaminhá-lo, para aprovação, respectivamente, da Unidade Acadêmica, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE e da Câmara Superior de Pós-Graduação.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DO CURSO

Art. 12. A Secretaria é o órgão de apoio administrativo, incumbido das funções burocráticas e do controle acadêmico direto do Curso, imediatamente vinculada à Coordenação.

Art. 13. Compete ao(a) Secretário(a), além de outras atribuições conferidas pelo(s) Coordenador(es):

I – instruir os requerimentos dos(as) candidatos(as) à inscrição e à matrícula;

II – manter em arquivo digital os documentos de inscrição dos(as) candidatos(as) classificados(as) no processo seletivo e de matrícula dos(as) alunos(as);

III – manter, em arquivo digital, os diários de classe, os trabalhos finais e toda documentação de interesse do Curso;

IV – manter atualizado o cadastro dos corpos docente e discente;

V – secretariar as reuniões do Colegiado e as sessões de apresentação dos trabalhos finais.

**TÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO DO CURSO**

**CAPÍTULO I
DA ADMISSÃO AO CURSO**

**Seção I
Da Inscrição**

Art. 14. Para inscrição dos(as) candidatos(as) à seleção do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* "Especialização em Administração Pública Municipal" exigir-se-ão em formato de arquivo "PDF":

I – diploma ou certidão de conclusão de um dos cursos de graduação estabelecidos no artigo 2º;

II – histórico escolar do curso de graduação;

III – curriculum *lattes* atualizado e com foto atualizada;

IV – produção científica exigida em edital de seleção;

V – proposta de pesquisa;

VI – formulário de inscrição, preenchido e assinado pelo(a) candidato(a);

VII – cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF.

§ 1º Os requisitos listados neste artigo, bem como o período de inscrição, constarão de Edital emitido pelo(a/s) Coordenador(a/es) do Curso.

§ 2º O aviso do Edital de que trata o parágrafo anterior será publicado pela Direção do Centro, em órgão de imprensa de circulação estadual;

§ 3º O(a/s) Coordenador(a/es) do Curso deferirá(ão) o pedido de inscrição dos(as) candidatos(as), à vista da regularidade da documentação apresentada, publicando a relação das inscrições deferidas e indeferidas no Portal do CCJS-UFCG, na Internet;

§ 4º Da decisão do(a/s) Coordenador(a/es), caberá recurso ao Conselho de Centro, no prazo máximo de dez dias, após a publicação da relação de que trata o parágrafo anterior, sem efeito suspensivo.

**Seção II
Da Seleção**

Art. 15. A seleção dos(as) candidatos(as) será realizada por uma Comissão designada pelo(a/s) Coordenador(a/es) do Curso, composta de no mínimo três professores(as), a saber, o(a/s) Coordenador(a/es) e professor(a/es) vinculados(as) ao Curso.

§ 1º A Comissão deverá estabelecer:

- a) o período de seleção;
- b) os critérios de avaliação;
- c) a tabela de pontuação dos títulos;
- d) os procedimentos para preenchimento de possíveis vagas remanescentes;
- e) o local e o calendário de divulgação dos resultados.

§ 2º As inscrições serão realizadas online, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), e não serão recebidas inscrições presenciais via protocolo setorial.

Art. 16. O processo de seleção constará de análise dos critérios/exigências estabelecidos(as) pelo artigo anterior e publicados em edital de seleção.

Seção III Da Matrícula

Art. 17. Os(as) candidatos(as) classificados(as) deverão efetuar matrícula via Sistema Eletrônico de Informação – SEI, após a publicação do resultado, no prazo fixado pela Coordenação.

§ 1º A não-efetivação da matrícula, no prazo fixado, implicará a desistência do(a) candidato(a) em relação ao Curso, bem como a perda de todos os direitos adquiridos pela classificação no processo seletivo.

§ 2º No caso de desistência de candidatos(as) classificados(as), a Coordenação poderá convocar candidatos(as) aprovados(as) e não classificados(as), para ocuparem as vagas existentes, desde que preencham as condições de seleção.

§ 3º É vedado o trancamento de matrícula, isoladamente ou no conjunto das disciplinas.

CAPÍTULO II DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Seção I Da Organização Curricular

Art. 18. A organização do currículo do Curso está embasada na análise do contexto histórico do Estado brasileiro e suas políticas educacionais, bem como no estudo dos fundamentos socioeconômicos da realidade brasileira e nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A discussão acerca da produção do conhecimento no Campo das Públicas na Administração constituirá elemento norteador de todas as disciplinas do Curso.

Art. 19. No início de cada disciplina, será entregue pelo Professor(a) o respectivo plano de curso, do qual deverão constar: a ementa, os objetivos, o conteúdo, a metodologia de ensino, a modalidade e os instrumentos de avaliação, bem como as referências bibliográficas.

Parágrafo único. Não haverá aproveitamento de disciplinas cursadas em quaisquer outros cursos de pós-graduação.

Art. 20. A carga horária mínima do Curso será computada de acordo com as disciplinas ministradas, não se considerando o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, nem o desenvolvimento do Trabalho de Curso.

Seção II Do Trabalho de Curso

Art. 21. O Trabalho de Curso, necessariamente na modalidade artigo científico, um dos requisitos obrigatórios para a obtenção do certificado de conclusão do Curso, será elaborado individualmente ou, no máximo, em dupla pelo(a/s) aluno(a/s), contando com a orientação de um(a) professor(a) necessariamente do corpo docente do Curso.

Parágrafo único. Por solicitação do(a) aluno(a), o Colegiado do Curso poderá aprovar a indicação de um(a) único(a) coorientador(a) externo(a) ao corpo docente, desde que obedecidos os seguintes critérios:

- a) ser pesquisador(a) da área de conhecimento objeto do Curso;
- b) assumir o encargo, sem qualquer remuneração pecuniária;
- c) apresentar carta-compromisso de orientação do(a) aluno(a), explicitando a carga horária destinada a esta atividade;
- d) possuir disponibilidade para participação nos momentos coletivos de apresentação e discussão dos Trabalhos de Curso.

Art. 22. O artigo científico, versando sobre temáticas abordadas no Curso, deverá evidenciar domínio do tema escolhido e capacidade de sistematização.

§ 1º Para a apresentação e defesa do Trabalho de Curso será exigida a integralização de todas as disciplinas do Curso.

§ 2º A apresentação do Trabalho de Curso ocorrerá em sessão pública, realizada em um prazo máximo de seis meses após o término das disciplinas.

Art. 23. Para fins de avaliação, o(a) aluno(a) deverá encaminhar, à Coordenação do Curso, cópia do Trabalho de Curso em texto e mídia digital em “.pdf” ou arquivo tipo “.doc” para os membros da banca de avaliação, em um prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias antes da data prevista para a apresentação.

Parágrafo único. Caso seja comprovada a existência de plágio no Trabalho de Curso, o(a) aluno(a) será reprovado(a) e desvinculado(a) do curso, com anuência do Colegiado do Curso.

Art. 24. A avaliação do Trabalho de Curso competirá a uma Comissão Examinadora, aprovada pelo Colegiado de Curso, composta do(a) orientador(a), dois membros titulares e um suplente.

§ 1º Os(as) membros de que trata o *caput* deste artigo deverão ser portadores(as), no mínimo, do título de Mestre.

§ 2º A comissão examinadora deverá ser presidida, preferencialmente, pelo (a) orientador(a) do Trabalho de Curso.

§ 3º A data para a apresentação da monografia será fixada pelo(a/s) Coordenador(a/es), consultado(a) o(a) professor(a) orientador(a), e ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados a partir da recepção, pela Coordenação, dos exemplares mencionados no *caput* do artigo 23.

Art. 25. No julgamento do Trabalho de Curso, será atribuída uma das seguintes menções:

a) aprovado;

b) reprovado;

§ 1º Para fins do resultado final da avaliação, considerar-se-á a menção atribuída pela maioria dos membros da Comissão Examinadora.

§ 3º É vedado, à Coordenação do Curso, emitir qualquer documento comprobatório de conclusão do Curso antes da homologação, pelo Colegiado do Curso, dos resultados da avaliação do Trabalho de Curso.

Art. 26. Apresentado o Trabalho de Curso e feitas às devidas correções, quando necessárias, o(a) aluno(a) deverá entregar, à Coordenação do Curso, uma versão em texto e mídia digital em “.pdf” ou arquivo tipo “.doc” em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação.

Parágrafo único. Nos casos em que a Comissão Examinadora determinar reformulações, as cópias de que trata o *caput* deste artigo somente serão aceitas quando acompanhadas de declaração do(a) orientador(a), atestando a realização das correções exigidas.

Seção III

Da Avaliação do Desempenho Acadêmico

Art. 27. O(a) aluno(a) será avaliado(a) ao longo do curso, em cada disciplina, compreendendo o cômputo da frequência às atividades didáticas e a avaliação do desempenho acadêmico.

§ 1º Para fins de aprovação em cada disciplina, o(a) aluno(a) deverá:

I – apresentar uma frequência mínima às atividades didático-acadêmicas de 75% da carga horária de cada disciplina;

II – alcançar média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) em cada disciplina.

§ 2º O(a) professor(a) terá autonomia para definir as formas e os instrumentos de avaliação do desempenho acadêmico, que deverão estar explicitados no plano de curso.

§ 3º As notas das diversas atividades e a média final das disciplinas serão representadas por valores de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 4º A reprovação do(a) aluno(a) em qualquer disciplina implica seu imediato desligamento do Curso.

§ 5º Terá direito a reposição de atividade e avaliação o(a) aluno(a) que comprove impedimento legal ou motivo de doença, atestado por serviço médico.

Seção IV Dos Requisitos para Obtenção do Certificado

Art. 28. Para a obtenção do Certificado de Especialista em Administração Pública Municipal, exigirá-se do(a) aluno(a):

I – a integralização da carga horária total de 500 h/a, sendo 410 h/a de disciplinas e mais 90 h/a para o Trabalho de Curso – TC, oferecidos de acordo com o cronograma do Curso;

II – a elaboração, apresentação pública e aprovação do Trabalho de Curso – TC;

Art. 29. O certificado do Curso será emitido, pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, ao(a) aluno(a) que satisfizer as seguintes exigências:

I – frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista;

II – aprovação em todas as disciplinas do Curso;

III – elaboração, apresentação pública e aprovação do Trabalho de Curso – TC;

Parágrafo único. Os certificados somente serão expedidos após a aprovação do relatório final do Curso pela CSPG.

Art. 30. Os certificados expedidos conterão, em seu verso, os respectivos históricos escolares, dos quais constarão, obrigatoriamente:

I – elenco de disciplinas, relacionando-se, para cada uma, sua carga horária, o nome do(a) docente responsável e a respectiva titulação, bem como a nota obtida pelo(a) aluno(a);

II – período em que o Curso foi ministrado e sua duração total em horas;

III – declaração de que o Curso obedeceu a todas as disposições da legislação vigente.

CAPÍTULO III DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE

Seção I Do Corpo Docente

Art. 31. A escolha de profissionais para o corpo docente obedecerá, preferencialmente, aos seguintes critérios:

I – titulação de Doutor ou Mestre;

II – participação em atividades de ensino e de pesquisa na graduação e/ou na pós-graduação, na área do Curso;

III – vinculação ao quadro docente da UFCG;

IV – professores de outras unidades acadêmicas da UFCG ou de outras instituições de ensino superior que tenham produção científica relevante na área;

Art. 32. A substituição de membro do corpo docente será permitida, desde que o docente substituto preencha os requisitos especificados no artigo anterior.

§ 1º A substituição será feita com base em justificativa do(a/s) Coordenador(a/es) aprovada, sucessivamente, pelo Colegiado do Curso e pela assembleia da Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis.

§ 2º A certidão de aprovação da substituição do docente deverá ser encaminhada à PRPG.

Seção II Do Corpo Discente

Art. 33. O corpo discente será regido pelas normas dispostas no Regimento Geral da Universidade Federal de Campina Grande.

Art. 34. Além dos casos previstos no Regimento Geral da UFCG, será desligado do Curso o(a) aluno(a) que:

I – apresentar, em qualquer disciplina, frequência inferior ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da respectiva carga horária;

II – for reprovado(a) em quaisquer disciplinas do Curso ou no Trabalho de Curso.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* "Especialização em Administração Pública Municipal", mediante exame de cada caso específico.

Art. 36. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.