



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

---

# BOLETIM DE SERVIÇO

# SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS  
SUPERIORES

---

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

---

2020



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**RESOLUÇÕES – Câmara Superior de Pós-Graduação**

**RESOLUÇÃO Nº 05/2020 (Publicada também em Boletim de Serviço SEI de 12/08/2020)**

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,

**R E S O L V E, 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**

(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) orientador(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, exigir-se-á 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 substituído 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.



**Boletim de Serviço/Resoluções – SODS – UFCG**

Reitor: **Vicemário Simões**

Vice-Reitor: **Camilo Allyson Simões de Farias**

Coordenadora da SODS: **Maria do Socorro Pereira**

Jornalista responsável: **Marinilson Braga DRT/1.614-PB.**

**Publicado em 12 de agosto de 2019.**

Tiragem 50 exemplares