



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA
GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL



Manual do Aluno *2ª Versão*

João Pessoa, abril de 2013



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA
GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL



Curso de Especialização

Em Gestão Pública Municipal

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Reitor

MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ

Vice-reitora

EDUARDO RAMALHO RABENHORST

Pró-reitor de graduação

ISAC ALMEIDA DE MEDEIROS

Coordenador UAB- UFPB Virtual

JAN EDSON RODRIGUES LEITE

Coordenador Adjunto UAB-UFPB Virtual

RENATA PATRICIA LIMA JERONYMO M. PINTO

Diretor do CCSA

WALMIR RUFINO DA SILVA

Chefe do Departamento de Economia

ALYSSON ANDRÉ OLIVEIRA CABRAL

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Coordenadora

MÁRCIA BATISTA DA FONSÊCA

Coordenador de Tutoria

ALYSSON ANDRÉ OLIVEIRA CABRAL

Coordenadora Adjunta

MARTA MARIA GOMES VAN DER LINDEN

Secretaria do Curso

RISOMAR FARIAS DE OLIVEIRA

RICARDO MADEIRA CATALDI



**Caro Aluno do Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal
– CEGPM,**

Seja Bem-vindo!

O objetivo do Manual é facilitar a comunicação entre a Coordenação do Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal e seus alunos, respondendo, por antecedência, à maioria das dúvidas frequentemente levantadas e catalogadas.

Aqui você encontrará as informações necessárias ao seu desempenho. Conserve-o, portanto, sempre ao seu alcance.

Mais informações, na Coordenação do Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal, localizada no Programa de Pós Graduação em Economia da UFPB, Campus Universitário I – Cidade Universitária – Cep.: 58059-900 – João Pessoa – PB, Fone: (83) 3216-7482.

Email: cegpm.ufpbvirtual@gmail.com

Saudações Acadêmicas,

Márcia Fonseca



SUMÁRIO

1. Apresentação	05
2. Regulamento do Curso	08
3. Estrutura Curricular	16
4. Calendário Previsto das Atividades	21
5. Informações Adicionais	24

1. APRESENTAÇÃO

A coordenação do Curso tem o prazer de recebê-lo. O curso é oferecido na modalidade a distância, com apoio presencial em sete pólos da UFPB Virtual.

O curso é coordenado pelo Departamento de Economia da Universidade Federal da Paraíba e objetiva promover a formação de gestores públicos municipais, portadores de diploma de curso superior que exerçam atividades no setor público municipal ou do terceiro setor ou que tenham aspirações ao exercício de função pública municipal.

Nosso curso é oferecido nos seguintes pólos:

Polos	Vagas ofertadas	Coordenador(a) do Polo	Contato
SÃO BENTO-PB	50	Franci Moreira Dantas	polosaobento.pb@gmail.com
CAMPINA GRANDE-PB	70	Jacir Cordeiro de Souza	polo.campinagrande@gmail.com
ALAGOA GRANDE-PB	50	Roseana Palmeira dos Santos	polouabalagoagrande@gmail.com
CABACEIRAS-PB	50	Iris do Céu Alves Feitosa	uab.cab@gmail.com
JOÃO PESSOA -PB	80	Rosa Núbia de Vasconcelos	polouabjoaopessoa@gmail.com
COREMAS-PB	50	Geralda Amâncio Nunes	polouabcoremas@gmail.com
Total de Vagas	350	--	

Além dos coordenadores, o pólo de apoio presencial da UFPB Virtual conta com a presença de tutores altamente qualificados para auxiliar os alunos em suas dúvidas diariamente e evitar evasão da disciplina cursada. O Tutor presencial tem como função primordial apoiar os alunos presencialmente nos pólos. Assumem, portanto responsabilidades no que se referem a orientações individualizadas para usos das mídias, apoio às atividades e construções coletivas, interatividade, e apoio às sessões de recepção de *web* conferência.

Nossa Equipe de Tutores:

Adriana de Cássia Fonseca de Albuquerque	adrianacassiasf@hotmail.com
Adeilton Pereira de Souza	adeilton3311@hotmail.com
Amanda Herculano da Costa	amandacostajp@hotmail.com
Carla Goreth Araújo da Silva Farias	cgas10@yahoo.com.br
Danielle Karla Vieira e Silva	daniellekarla@yahoo.com.br
Débora Gerlane Gomes de Alcântara	econ.debora@gmail.com
Edmery Tavares Barbosa	edmery.tavares@yahoo.com.br
Elani Santana de Oliveira Simões	elanisantana@hotmail.com
Eliedna de Sousa Barbosa	eliedna.barbosa@gmail.com
Ênio Saraiva Leão	eniosaraiva@hotmail.com
Fernanda Leite Santana	fernanda.tutoraead@gmail.com
Francivaldo dos Santos Nascimento	francivaldon@hotmail.com
Gabriela Gonçalves Barbosa	gabriela-gb@hotmail.com
Girlan Severino de Oliveira Silva	girlanoliveira@yahoo.com.br
Herbert de Oliveira Rego	herbert.rgo@gmail.com
Isabela Assis Guedes	isabela.aguedes@gmail.com
Ivys Medeiros da Costa	ivysmedeiros@bol.com.br
Jaqueline Guimarães Santos	jsantos.adm@gmail.com
Joaquim Carlos Lourenço	carlosadm2006@gmail.com
Kelly dos Santos Crispim	kellycrispim@hotmail.com
Laércio Damiane Cerqueira da Silva	laerciocerqueira@hotmail.com
Laryssa Ramos de Holanda	laryssarholanda@hotmail.com
Lilian Nicácio Cruz do Egito	lilian@ccae.ufpb.br
Luiz Gustavo Sena Brandão Pessoa	gustavobrandao@bol.com.br
Luzivalda Guedes Damascena	luzivaldaguedes@gmail.com
Marcella Braga Tavares	mabtavares@gmail.com
Mayne Ramos Almeida Cardoso	maynealmeida@gmail.com
Patrícia Araújo Amarante	patyamarante@yahoo.com.br
Rafaelle Gomes Firmino	rafaelle1011@hotmail.com
Shirley Pereira de Mesquita	shirley_mesquita@yahoo.com.br
Sibelle Sampaio Pereira	sibellesa@gmail.com
Tatiana Aguiar Porfírio de Lima	tatiana.porfirio@yahoo.com.br
Tatiana Losano de Abreu	tatianalosano@yahoo.com.br
Valdeci Feliciano Gomes	valdeci_feliciano@yahoo.com.br
Valdério Freire de Moraes Junior	valderio@ccsa.ufpb.br
Vamberto Luis Medeiros de Albuquerque	vambertoluis@hotmail.com
Vanessa Oliveira Fernandes	vanessa.oliveirafernandes@gmail.com
Wallace Patrick Santos de Farias Souza	wallaceprofessor@hotmail.com
Wlademir Rocha Cavalcanti	wrcavalcanti@hotmail.com
Yure Silva Lima	yuresilva@gmail.com

Nossa Equipe de professores

Professores	Titulação	EMAIL
Alysson André Oliveira Cabral	Mestre em Economia	alysseconomia@hotmail.com
Emeide Nóbrega Duarte	Pós-Doutora em Administração	emeide@hotmail.com
Francisco José Garcia Figueiredo	Doutorando em Direito	fj-ufpb@hotmail.com
Hélio de Souza Ramos	Doutor em Economia	helioramos@gmail.com
Ignácio Tavares de Araújo Júnior	Doutor em Economia	ignacio.tavares@gmail.com
Ivan Targino Moreira	Pós-Doutor em Economia	ivantargino@bol.com.br
Jacqueline Echeveria barrancos	Doutora em Administração	unijacqueline@gmail.com
José Ariosvaldo dos Anjos Aguiar	Mestre em Desenvolvimento Urbano	ariosvaldoaguiar@yahoo.com.br
José Luiz da Silva Netto Junior	Doutor em Economia	juniorluis@yahoo.com
Luiz Antonio Coelho Silva	Doutorando em Ciências Sociais	luidd@yahoo.com.br
Márcia Batista da Fonseca	Pós-Doutora em Economia	mbf.marcia@gmail.com
Márcia Cristina Silva Paixão	Doutoranda em Economia	marciapaixao2004@hotmail.com
Marta Maria Gomes van Der Linden	Doutora em Engenharia de Produção	marta.linden@gmail.com
Mércia Santos da Cruz	Doutora em Economia	mercia_sc@hotmail.com
Nélson Rosas Ribeiro	Doutor em Economia	nrosas@terra.com.br
Paulo Amilton Maia Leite Filho	Doutor em Economia	pmaiaf@hotmail.com
Paulo Fernando Moura C. Filho	Doutor em Economia	pcavalcantifilho@hotmail.com
Roberto Vêras de Oliveira	Doutor em Sociologia	rbveras@uol.com.br

2. REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

ANEXO I – RESOLUÇÃO 45/2012 CONSEPE UFPB

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO CURSO

Art. 1º O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* doravante denominado Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012 (CEGPM/2012) será destinado a portadores de diploma de curso superior que exercem atividades em órgãos públicos, prioritariamente gestores e servidores públicos que atuam nas prefeituras, bem como ao público externo que tem aspirações de atuar na gestão pública municipal.

Art. 2º O Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012 será oferecido na modalidade a distância com atividades desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e tem como objetivo capacitar gestores para promover um melhor desempenho de suas atividades, baseado em padrões de competência, comprometimento e ética profissional.

CAPÍTULO II

DA REALIZAÇÃO DO CURSO

Art. 3º O Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012 será realizado como curso de pós-graduação *lato sensu*, com duração de 480 horas-aula, com dezessete disciplinas e com duração de 18 meses e obedecerá às normas contidas na Resolução CES/CNE nº 01/2007 e na Resolução Consepe nº 56/1996.

Parágrafo único. No período de que trata o *caput* deste artigo está incluído o prazo para a realização e a defesa do Trabalho Final.

Art. 4º O Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012 será ministrado pelo Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA), sob a responsabilidade do Departamento de Economia (DE) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), UFPB Virtual e da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

§1º Ao DE e a UFPB Virtual competirá disponibilizar a infra-estrutura física necessária.

§2º Ao DE competirá ceder professores integrantes do corpo docente, permitir o acesso à biblioteca setorial e dispor de espaço físico para a realização do Curso.

Art. 5º O Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012 oferecerá 350 vagas e será gratuito sem cobrança de taxa de inscrição.

Parágrafo único. O Curso contará com os recursos do Ministério da Educação (MEC) através da Capes e do FNDE.

Art. 6º O gerenciamento dos recursos financeiros do Curso será realizado de acordo com a legislação pertinente em vigor.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º. A administração do Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012 compreenderá os seguintes órgãos:

- I – Colegiado;
- II – Coordenação;
- III – Secretaria do Curso.

§1º A administração do Curso far-se-á através do Colegiado do Curso como órgão deliberativo e da Coordenação do Curso como órgão executivo.

§2º O curso contará ainda com um coordenador de tutoria incumbido de acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores.

CAPÍTULO II
DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 8º. O Colegiado do Curso será composto por cinco membros:

- I – o Coordenador do Curso como presidente;
- II - o Vice-Coordenador como Vice-Presidente;
- III- o Coordenador de Tutoria;
- IV – um professor indicado dentre os que ministrem aulas no Curso; e
- V – um representante do corpo discente, de acordo com o Regimento Geral da UFPB.

Art. 9º Além das atribuições constantes no Regimento Geral da UFPB, o Colegiado do Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012 terá a atribuição de aprovar, com base na legislação pertinente, as indicações de professores feitas pelo Coordenador do Curso para, isoladamente ou em comissão, cumprirem atividades concernentes à (ao):

- I - seleção de candidatos;
- II - aproveitamento de estudos;
- III - orientação e/ou avaliação do Trabalho Final;
- IV - acompanhamento do regime didático;
- V - aprovação da proposta didática a ser desenvolvida em cada etapa do Curso;
- VI - pronunciamento sobre os atos praticados pela Coordenação, quando for necessário;
- VII - definição das normas gerais a serem seguidas na gestão do Curso;
- VIII - aprovação do relatório parcial e do relatório final apresentados pela Coordenação;
- IX – conhecimento, em primeira instância, dos recursos apresentados contra quaisquer atos emanados dos professores e da Coordenação;

Art. 10. O Colegiado reunir-se-á pelo menos, uma vez em cada mês, com a presença de, no mínimo, quatro de seus membros.

CAPÍTULO III
DA COORDENAÇÃO

Art. 11. A Coordenação do Curso ficará a cargo de um professor pertencente ao corpo docente do Curso e será indicado pelo DE e designado pelo CCSA e ao Coordenador compete:

- I - integrar a comissão de seleção dos candidatos;
- II - coordenar o planejamento, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades;
- III - convocar reuniões do Colegiado;
- IV - promover reuniões com os professores do Curso, visando à integração e a integralização dos conteúdos;
- V - apresentar relatórios ao Colegiado.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DE TUTORIA

Art. 12. Ao coordenador de tutoria compete:

- I - realizar, em conjunto com a coordenação de curso o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos tutores;
- II - integrar, em conjunto com o coordenador de curso, a comissão de seleção dos candidatos;
- III - acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- IV - acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
- V - encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria;
- V – visitar os Polos de Apoio Presencial para acompanhamento dos trabalhos de tutoria nos polos.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA

Art. 13. A Secretaria será exercida por funcionário designado para este fim específico pelo DE e CCSA, a quem compete:

- I - apoiar a Coordenação no que diz respeito à redação de correspondência e documentos necessários ao bom andamento do Curso;
- II - providenciar junto ao Coordenador e, por delegação deste, junto aos demais setores da UFPB, tudo aquilo que for objeto de solicitação de professores ou aluno para o bom andamento do Curso;
- III - realizar o trabalho de escrituração acadêmica;
- IV - manter organizado e atualizado o arquivo do Curso;
- V - secretariar as reuniões do Colegiado e as apresentações do Trabalho Final.

TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO CURSO CAPÍTULO I DA ADMISSÃO AO CURSO SEÇÃO I DA INSCRIÇÃO

Art. 14. O Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012 oferecerá vagas distribuídas em polos de apoio presencial da UFPB Virtual.

Art. 15. Serão exigências para inscrição:

- I - formulário de inscrição, devidamente preenchido enviado no sistema informatizado no endereço <http://cegpm.virtual.ufpb.br> e a comprovação documental encaminhada via escaneamento de documento, no ato da inscrição online;
- II - *Curriculum Vitae* (relativo aos últimos cinco anos) devidamente comprovado, enviado por meio eletrônico, com cópia da documentação encaminhada via escaneamento de documentos, no ato da inscrição online;
- III – cópias do diploma de graduação em qualquer área do conhecimento, da Carteira de Identidade, do CPF e do Título de Eleitor e comprovante de vínculo ou mandato, se funcionário público no âmbito municipal, estadual ou federal, encaminhadas via escaneamento de documentos, no ato da inscrição online.

§1º No ato da inscrição, o candidato deverá informar um endereço de e-mail válido.

§2º Somente será aceita inscrição de candidato que tenha concluído ou que comprove estar apto a concluir o curso de graduação antes do início das aulas do Curso.

Art. 16. A Coordenação do curso processará as inscrições para a seleção ao Curso, que serão abertas mediante edital, cujo Aviso de Edital será publicado pela Diretoria do Centro de Ciências Sociais Aplicadas e no site da UFPB Virtual.

§1º Entre as informações que deverão constar obrigatoriamente no edital estão as datas, horários e locais de inscrição, seleção, divulgação dos resultados (de cada etapa, se houver mais de uma, e final) e matrícula, números de vagas, detalhamento do processo seletivo, critérios para aprovação, com a nota mínima de todas as etapas e fases do processo seletivo, e documentação necessária a cada etapa.

§2º Será garantido o direito dos candidatos de peticionarem ao Coordenador do CEGPM/2012 para esclarecimento de situações pessoais e de terem acesso a todas as informações necessárias ao exercício de seus direitos, em tempo hábil e razoável, desde a publicação do Edital até o esgotamento dos prazos para recursos contra a homologação do resultado final.

§3º Caso a análise de currículo seja uma das etapas do processo seletivo, o edital deverá explicitar as pontuações correspondentes e os pesos dados aos vários tipos de cursos e produções acadêmicas dos candidatos, para que as notas obtidas nessa etapa sejam objetivamente verificáveis por meio da aplicação de critérios pré-estabelecidos de avaliação do conteúdo dos referidos documentos.

§4º O edital deverá estabelecer entre as etapas, e fases do processo seletivo, se houver mais de uma, um período hábil para petição e julgamento de recursos, fazendo constar no edital, expressamente, o procedimento para interposição de recursos ao final de cada etapa do processo seletivo, esclarecendo prazos, requisitos, órgãos julgadores e forma de ciência e/ou notificação aos recorrentes, devendo as decisões proferidas serem devidamente motivadas e seguidas de ampla divulgação aos interessados petição.

SEÇÃO II

DA SELEÇÃO

Art. 17. A comissão de seleção será formada por professores membros do curso, sob a presidência do Coordenador do Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012.

Art. 18. A seleção dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios:

I – prova eliminatória sobre conhecimentos em informática e gestão pública municipal elaborada pela comissão de seleção;

II – análise do *Curriculum Vitae*, devidamente comprovado, para confirmar o atendimento dos requisitos formais da inscrição.

Parágrafo único. O critério de seleção dos candidatos por polo obedecerá aos seguintes níveis:

- a) ter vínculo ou mandato no setor público, no âmbito municipal devidamente comprovado;
- b) ter vínculo ou mandato no setor público, no âmbito estadual devidamente comprovado;
- c) ter vínculo no setor público, no âmbito federal devidamente comprovado.
- d) análise de currículo.

Art. 19. Caberá à Coordenação, ouvido o Colegiado, definir:

I - os pontos a serem atribuídos aos itens dos critérios de seleção estabelecidos no art. 18 deste regulamento e requisitos, para a elaboração do edital com a definição de pontuação de todos os itens a serem considerados, além dos critérios de desempate, tendo-se em vista a classificação final para o ingresso no Curso;

II - a data de realização da seleção.

Parágrafo único. O Coordenador encaminhará ao Colegiado para aprovação e divulgação o relatório com o resultado da seleção.



SEÇÃO III

DA MATRÍCULA

Art. 20. Os candidatos classificados deverão efetuar sua matrícula na Secretaria do Curso ou em endereço especificado no Edital de Matrícula, após a publicação da classificação e de acordo com a data estabelecida pela Coordenação.

Art. 21. No ato da matrícula, o candidato aprovado e classificado deverá apresentar os documentos seguintes:

I - Diploma de Curso de Graduação; Carteira de Identidade, CPF e Título de Eleitor; comprovante de vínculo ou mandato no setor público, para os candidatos que indicaram na inscrição serem servidores públicos;

II - uma foto 3x4.

§1º A matrícula será efetuada mediante requerimento ao Coordenador, em formulário próprio fornecido pela Secretária.

§2º No ato da matrícula, o candidato aprovado e classificado deverá informar um endereço de e-mail válido.

§3º A falta de efetivação da matrícula na data estabelecida pela Coordenação implica a desistência do candidato em matricular-se no Curso, bem como a perda de todos os direitos decorrentes da classificação no processo seletivo e a conseqüente convocação, para ocupar a vaga, do candidato aprovado, cujo nome esteja em primeiro lugar na lista de espera.

Art. 22. É vedado o trancamento de matrícula, seja isoladamente ou no conjunto de disciplinas.

CAPÍTULO II

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 23. O Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012 será desenvolvido com a oferta de dezessete disciplinas no total de 480 horas, conforme o cronograma estabelecido pela Coordenação do Curso e a duração especificada no art. 3º deste Regulamento.

Art. 24. No início do Curso, os professores deverão entregar à Coordenação quaisquer alterações no programa da disciplina sob suas responsabilidades, bem como exigências e critérios de avaliação.

Art. 25. Ao término das atividades acadêmicas de cada disciplina, o Professor responsável deverá apresentar à Coordenação um relatório sobre os trabalhos desenvolvidos, os métodos empregados na avaliação dos alunos e os respectivos conceitos alcançados pelos alunos.

Parágrafo único. O relatório de que trata o *caput* deste artigo deverá ser apreciado pelo Colegiado.

Art. 26. Para a integralização da carga horária do Curso de Especialização Gestão Pública Municipal na modalidade a distância, computar-se-ão a carga horária total atribuída ao conjunto de disciplinas em que o aluno for aprovado, nos termos do Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*, aprovado pela Resolução Consep nº 56/1996.

SEÇÃO II

DO TRABALHO FINAL

Art. 27. O Trabalho Final representa requisito obrigatório para obtenção do Certificado do Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal-2012.

Art. 28. Para a realização do Trabalho Final, o aluno deverá escolher um Professor Orientador entre aqueles que ministraram disciplinas no curso ou que sejam determinados pela Coordenação do Curso, devidamente aprovados pelo Colegiado do Curso, observando-se as normas regulamentares aprovadas pela Resolução nº 56/1996 do CONSEPE.

§1º Cada professor-orientador poderá ter um número máximo de orientandos definidos pelo Colegiado do Curso.

§2º Qualquer acréscimo no número máximo de orientandos deverá ter a aprovação do Colegiado do Curso.

§3º O Orientador do Trabalho Final deverá ter no mínimo o grau de Mestre.

Art. 29. O Trabalho Final deverá ser julgado por uma Comissão Examinadora escolhida na forma estabelecida pelo Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFPB.

Art. 30. Para a apresentação e defesa do Trabalho deverá o aluno satisfazer aos seguintes requisitos:

I - ter integralizado e ter sido aprovado em todas as disciplinas do Curso;

II - ter o Trabalho Final aprovado pelo orientador através de uma declaração escrita dirigida à Coordenação.

Art. 31. O Trabalho Final compreenderá um documento escrito sobre temas ligados à administração pública e/ou a gestão pública.

Art. 32. O critério de aprovação do Trabalho Final:

I - demonstração de domínio escrito do tema estudado;

II - demonstração da capacidade de descrição e reflexão sobre temas ligados à administração pública e/ou a gestão pública.

Art. 33. No julgamento do Trabalho Final, será atribuído um dos seguintes conceitos:

I - Aprovado com Distinção;

II - Aprovado;

III - Indeterminado;

IV - Reprovado.

§1º O conceito aprovado com distinção será atribuído ao aluno que obtiver conceito A em todas as disciplinas cursadas e, por decisão unânime da comissão examinadora do Trabalho Final, o conceito “Aprovado com distinção”, atestado mediante a apresentação de um documento escrito.

§2º A atribuição do conceito “Indeterminado” implicará o estabelecimento do prazo máximo de um mês para re-elaboração e nova defesa.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO

Art. 34. O rendimento escolar de cada disciplina será resultante da avaliação continuada e formativa, por meio das atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem, com complementação da avaliação e atividades presenciais nos Polos, conforme a natureza da disciplina, a critério do professor, sendo o grau de média final da disciplina expresso por meio de conceito, conforme as normas constantes no Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*, da UFPB.

Art. 35. Será considerado reprovado em uma disciplina o aluno que:

I - obtiver conceito “D”;

II - não acumular pelo menos 70% de pontuação da disciplina nas atividades de avaliação continuada realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

SEÇÃO IV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 36. É permitido o aproveitamento de estudos realizados pelo aluno nesta ou em outra Instituição de Ensino Superior, desde que seja atendido na íntegra o Artigo 36 do Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Lato Sensu*, da UFPB.

SEÇÃO V

DA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO

Art. 37. Ao aluno que houver cumprido as exigências do Curso será concedido um Certificado que terá o modelo da UFPB no qual constarão:

I – o número da Resolução de aprovação do Curso pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE;

II - a relação das disciplinas cursadas com as respectivas cargas horárias, conceitos, professores e titulação dos mesmos;

III – o título do Trabalho Final, conceito obtido, professor orientador e respectiva titulação;

IV - as assinaturas do Pró-Reitor de Graduação e Pesquisa – PRPG, do Coordenador Geral de Pós-Graduação da PRPG, do Coordenador Geral da UFPB Virtual, Coordenador do Curso e do aluno concluinte.

Art. 38. São exigências para obtenção do Certificado:

I – ter realizado, com aproveitamento no mínimo, 75% das atividades do sistema de avaliação continuada, dentro da carga horária prevista;

II – ter sido aprovado em todas as disciplinas do Curso;

III - ter defendido e ter tido aprovado o Trabalho Final.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 39. A escolha de profissionais para o corpo docente obedecerá, preferencialmente, aos seguintes critérios:

I - maior titulação;

II - pertencer ao quadro docente da UFPB;

III - estar submetido ao regime de trabalho de dedicação exclusiva ou de 40 horas;

IV - participação de atividades de ensino na graduação e/ou na pós-graduação e em pesquisa;

V - relevância da produção técnica, científica e artística nos últimos cinco anos.

Art. 40. A titulação mínima dos membros do corpo docente dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* é o título de Mestre na área de conhecimento do Curso ou em áreas afins.

§1º Poderá ser escolhido, excepcionalmente, professor e/ou profissional que, embora não possua o título de Mestre, tenha a sua qualificação julgada suficiente pelo Colegiado do Curso e pelo Consepe.

§2º O número de docentes sem título de Mestre não poderá ultrapassar 1/3 (um terço) do corpo docente, salvo em casos excepcionais, previamente apreciados e aprovados pelo Consepe.

§3º A aprovação de professor não portador do título de Mestre somente terá validade para o curso de pós-graduação *lato sensu* para o qual tiver sido aceito.

Art. 41. A substituição de membro do corpo docente será permitida desde que o docente substituto preencha os requisitos especificados nos artigos 39 e 40.

§1º A substituição será feita com base em justificativa do Coordenador aprovada pelo Colegiado de Curso.

§2º A certidão de aprovação pelo Colegiado do Curso da justificativa de substituição de docente deverá ser encaminhada à PRPG e às agências de fomento.

Art. 42. O corpo docente deverá possuir, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos seus professores vinculados ao quadro permanente da UFPB, ressalvados os casos excepcionais, desde que devidamente justificado pelo colegiado e aprovado pela PRPG.



SEÇÃO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 43. O pessoal discente de que trata este Regulamento será regido pelas normas de que dispõe o Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 44. Além dos casos previstos no Regimento Geral da UFPB, será desligado do Curso o aluno que:

- I - não atingir a frequência de 75% da carga horária prevista;
- II - obter uma reprovação em disciplina durante a integralização do Curso;
- IV - for reprovado na apresentação do Trabalho Final.

§1º Os alunos que forem reprovados em até três disciplinas do curso poderão apenas em caso de reoferta do curso reingressarem no mesmo através de nova seleção para aproveitamento dos estudos realização.

§2º O procedimento mencionado no parágrafo anterior somente será permitido uma única vez.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso à luz da legislação vigente e/ou pelo CONSEPE, quando for o caso, ouvida a PRPG/SCLS.

Art. 46. Este Regulamento estará sujeito às demais normas que regulamentam os Cursos *Lato Sensu* na UFPB.

Art. 47. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação por Resolução Específica do Consepe/UFPB.

3. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Disciplinas e Carga Horária

1º SEMESTRE	
DICIPLINAS	CARGA HORÁRIA
Introdução a Informática	15
Introdução a Modalidade EaD	15
Desenvolvimento e mudanças no Estado Brasileiro	30
O Público e o Privado na Gestão Pública	30
Estado, Governo e Mercado	30
Políticas Públicas	30
TOTAL NO SEMESTRE	150

2º SEMESTRE	
DICIPLINAS	CARGA HORÁRIA
Planejamento Estratégico Governamental	30
O Estado e os Problemas Contemporâneos	30
Elaboração de Indicadores	30
Gestão do plano diretor municipal	30
Gestão tributária	30
Gestão de redes públicas e cooperação	30
TOTAL NO SEMESTRE	180

3º SEMESTRE	
DICIPLINAS	CARGA HORÁRIA
Gestão democrática e participativa	30
Gestão logística	30
Elaboração e avaliação de projetos	30
Processos Administrativos	30
Metodologia Científica (produzida pelo PNAP) + Elaboração de TCC	30
TOTAL NO SEMESTRE	150



EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS

1. Disciplina: Introdução à Modalidade Educação a Distância

Carga horária: 15 horas-aula.

Ementa: Introdução à EAD. Conceitos Básicos. Histórico e Objetivos. O Consórcio Universidade Aberta do Brasil e a UFPB Virtual: uso da Plataforma Moodle. Ambientação na Plataforma. Iniciação ao uso das ferramentas (síncronas a assíncronas) de apoio ao ensino/aprendizagem.

2. Disciplina: Informática Básica

Carga horária: 15 horas-aula.

Ementa: Conceitos básicos de Informática; Sistema Operacional LINUX; Conceitos básicos de softwares; Ferramentas BOffice; BrOffice Write; BrOffice Impress; BrOffice Calc; Navegador de Internet Iceweasel e instrumentos de busca. Sistemas multimídia a serviço da escola e da aprendizagem.

3. Disciplina: Metodologia Científica

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Métodos de estudo: orientação para a leitura, análise e interpretação de texto. Ciência, metodologia e pesquisa em administração. Tipos de pesquisa. O processo de pesquisa. Instrumentos e técnicas de coleta e análise de dados. Estrutura e organização de trabalhos científicos.

4. Disciplina: O Público e o Privado na Gestão Pública

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: 1. A dicotomia público-privado; a primazia do público sobre o privado; as fronteiras entre o público e o privado; as prerrogativas do Estado sobre os agentes privados; os direitos do cidadão e os deveres do estado; interesses privados e interesses coletivos; Instituição e organização; organizações públicas e organizações privadas. 2. O servidor como agente da ação do Estado; os diferentes agentes públicos e as suas formas de investidura; as prerrogativas do estado e as garantias do servidor; regime estatutário e regime contratual; vínculo estatutário e vínculo empregatício; cargo público e emprego no setor privado; A ética profissional do servidor público. 3. Os princípios norteadores do serviço público – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; poderes e deveres do administrador público; dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade, dever de prestar contas; poder disciplinar, poder de polícia, poder discricionário. 4. As diversas organizações do terceiro setor e suas especificidades. Globalização e neoliberalismo: desregulamentação, privatizações e abertura dos mercados de bens e de capitais; reorientação do papel do estado: da produção à regulação de bens e serviços; a defesa do interesse público na competição globalizada: Estado e agentes econômicos privados internacionais; novos princípios de gestão pública: planejamento participativo; democratização do Estado; promoção da cidadania. a nova orientação estratégica de governo federal: inclusão social e redução das desigualdades; crescimento econômico com geração de emprego e renda; promoção da cidadania e fortalecimento da democracia.

5. Disciplina: Estado, Governo e Mercado

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Relações entre Estado, governo e mercado na sociedade contemporânea, segundo as principais concepções e teorias: marxistas; Desafios teóricos e políticos colocados aos analistas e atores políticos pelas mudanças produzidas sob o capitalismo contemporâneo.

6. Disciplina: Políticas Públicas

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Sociedade. Política. Política Pública. Análise política. Análise de políticas. As principais abordagens na análise de políticas públicas e o modelo sistêmico. A concepção do “ciclo da política”. Atores políticos (*stakeholders*). Interesses e expectativas. Poder e recursos de poder. Bem público. Escolha racional. Experiências inovadoras que criam novas esferas públicas de negociação e de participação popular: conselhos, redes, parcerias e novos arranjos institucionais no nível local de governo. A formação de agenda de políticas públicas. Tipos de demandas. Decisão. Não-decisão. Arenas políticas. Padrões de comportamento e interação dos atores. Modelos de análise do processo decisório: racional, organizacional e modelo da política burocrática. A lógica do processo decisório: racional-compreensiva, incremental e *mixed-scanning*. Relações entre formulação e implementação. Modelos de implementação de políticas. Avaliação. Acompanhamento. Monitoramento. Pesquisa Avaliativa. Tipos de avaliação. Critérios de avaliação. Controle e avaliação de políticas públicas. Políticas Públicas: conceitos e evolução no Brasil. Regularidades das políticas públicas no Brasil. Novos papéis e responsabilidades dos entes federativos nas políticas públicas.

7. Disciplina: Desenvolvimento e Mudanças no Estado Brasileiro

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Federalismo e governo de elites na primeira República; Centralização, autoritarismo e políticas sociais no período Vargas; Democracia e desenvolvimento sob a Segunda República; Autoritarismo e redemocratização.

8. Disciplina: O Estado e os Problemas Contemporâneos

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Problemas de cunho socioeconômico, como os relacionados à distribuição de renda e riqueza; à geração de trabalho e renda; à inclusão social; à realização de reformas; ao aumento da transparência e da participação popular, serão, muito provavelmente, priorizados. As trajetórias das políticas públicas concernentes a esses problemas, e os efeitos da inclusão da agenda neoliberal no seu processo de elaboração, serão estudadas a partir dos instrumentos usualmente empregados para analisar a conjuntura: reformas e coalizões.

9. Disciplina: Planejamento Estratégico Governamental

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Introdução ao Planejamento Estratégico. Aspectos Gerais e Históricos. O Desenvolvimento Planejado. Evolução do Planejamento no Brasil. Abordagem Crítica do Modelo Brasileiro de Planejamento Governamental. Plano Plurianual.

10. Disciplina: Indicadores Socioeconômicos na Gestão Pública

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Conceitos básicos sobre Indicadores Sociais; Introdução histórica; Indicadores Sociais: do conceito às medidas; Indicadores e os diagnósticos socioeconômicos; Principais Pesquisas e Fontes de Dados e de Indicadores Sociais; Principais produtores de dados e indicadores no Brasil; Os Censos Demográficos; As Pesquisas Amostrais e Institucionais do IBGE; Registros Administrativos, Cadastros Públicos e Dados de Programas; Introdução às fontes de dados e indicadores econômicos; Dados e Indicadores Econômicos; Principais boletins de conjuntura; e Principais pesquisas econômicas do IBGE.

11. Disciplina: Gestão do Plano Diretor Municipal

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Introdução ao Planejamento: para que planejar as cidades? Histórico do planejamento no Brasil: expressão territorial da desigualdade. O quadro urbano atual. O novo marco legal e instrumentos para planejar os municípios com participação popular: Constituição Federal, o Estatuto da Cidade, Resoluções

do Conselho das Cidades. Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal. Planejamento participativo: construir cidades melhores e mais justas. Plano Diretor: A obrigatoriedade do Plano Diretor para os municípios; O que é um Plano Diretor; Conteúdo e Processo de elaboração do Plano Diretor Participativo; Responsabilidade do Poder Público e da Sociedade Civil. Implementação do Plano Diretor: Divulgação, Aplicabilidade, a reorganização interna da prefeitura. Gestão integrada e participativa do plano: monitoramento e Revisão do Plano Diretor.

12. Disciplina: Gestão Tributária

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Tributo: conceito e espécies. O sistema tributário e os princípios constitucionais. Lei Complementar e normas de Direito Tributário. Vigência, aplicação e interpretação. Obrigação tributária. A regra matriz de incidência tributária. Lançamento tributário. Responsabilidade Tributária. Imunidade. Isenção, anistia e remissão. Infrações, sanções e crimes tributários. Tributos em espécie: IPTU, ISS, ITBI, TFE, TFA, TRSD, TRSS, FISLURB, taxas de polícia diversas, contribuição de melhoria, contribuição para custeio de iluminação pública. Processo administrativo e judicial tributário. O sistema de gestão tributária do município. Sistema de tecnologia de informação e comunicação (TIC). Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Cadastramento de contribuintes. Atualização cadastral. Planejamento da ação fiscal. Emissão de autos de infração e a gestão de recursos administrativos. Acompanhamento e controle da receita própria municipal.

13. Disciplina: Gestão Democrática e Participativa

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Fundamentos filosóficos, políticos e legais da gestão democrática no município. Processos e mecanismos da gestão democrática e participativa: plebiscito, referendo, leis de iniciativa popular, Conselhos Municipais. Relações da administração pública com os Conselhos Municipais. Metodologias de intervenção/participação dos Conselhos Municipais, instituições e movimentos sociais no planejamento municipal, com destaque para o orçamento. Discutir o significado da política de controle social, em articulação direta com as instâncias de participação popular: Conselhos Municipais com Conselhos Populares. Compreender o papel dos instrumentos de controle ditos oficiais: Tribunal de Contas e Ministério Público, detalhando suas funções e definindo estratégias de atuação da gestão transparente das políticas públicas de Estado, para, conseqüentemente, estabelecer uma melhoria da prática e do exercício do controle social.

14. Disciplina: Gestão Logística

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Introdução à Logística. Caracterização das Atividades Primárias e Secundárias da Logística. Nível de Serviço Logístico. Gestão de Compras. Gestão de Estoques. Processo de Negociação com Fornecedores.

15. Disciplina: Gestão de Redes Públicas e Cooperação

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Desenvolvimento regional. Conceito e organização de redes. Estrutura, funcionamento e propriedades das redes. A colaboração entre estados e prefeituras para buscar ação grupal com vistas ao desenvolvimento sustentável, à preservação ecológica, ao respeito cultural e à equidade social. A transmissão do capital social (ou doenças transmissíveis) nas redes comunitárias. A estrutura ou a arquitetura mais eficiente para uma rede de organizações. Consórcios intermunicipais. Casos de redes estaduais e municipais. Alianças e parcerias. Concessões. PPPs. Consórcios.

16. Disciplina: Elaboração e Avaliação de Projetos

Carga horária: 30 horas-aula.



Ementa: Compreender como e em quais contextos a elaboração e estruturação de projetos contribuem para gestão pública municipal e desenvolvimento local. Construir os conceitos e indicar algumas ferramentas existentes para elaboração de projetos. Discutir qual a utilidade e em qual contexto o projeto deve ser estruturado. Apontar as etapas de um projeto. Conhecer a lógica interna e discutir as consistências pertinentes ao projeto. O papel do gestor municipal, a gestão, o monitoramento, a avaliação, a conclusão de um projeto e os encaminhamentos a serem realizados em seu término.

17. Disciplina: Processos Administrativos

Carga horária: 30 horas-aula.

Ementa: Abordagens conceituais sobre processos; organizações e suas múltiplas configurações; tipos de organização e suas respectivas orientações para processos; critérios de interdependência (visões: tradicional, contemporânea e inovadora); organizações públicas e suas configurações. Identificação de processos; ferramentas para identificação e mapeamento de processos; padrões para fluxogramação; metodologia para mapeamento de processos; a importância do fator documentação e a necessidade de capacitação e qualificação de pessoas.

4. CALENDÁRIO PREVISTO DAS ATIVIDADES 2013/2014

SEMANA	MÊS/DIA	CH SEMANAL	EVENTO
JULHO/2013			
	08 a 12/07		Matrícula dos alunos
PRIMEIRO SEMESTRE			
	13/07/13		Visitas aos Polos
JULHO/AGOSTO/2013			
	15/07		Início do Curso
1 ^a	15 a 21	6	INFORMÁTICA BÁSICA (15h/atividade) INTRODUÇÃO A EAD (15h/atividade)
2 ^a	22 a 28	8	
3 ^a	29/07 a 04/08	8	
4 ^a	05 a 11/08	8	
12 a 17/08			Recesso (1 semana)
AGOSTO/SETEMBRO/OUTUBRO/2013			
1 ^a	19 a 25/08	8	DESENVOLVIMENTO E MUDANÇAS NO ESTADO BRASILEIRO (30h/atividade) O PÚBLICO E O PRIVADO NA GESTÃO PÚBLICA (30h/atividade)
2 ^a	26 a 01/09	8	
3 ^a	02/09 a 08/09	8	
4 ^a	09 a 15	8	
5 ^a	16 a 22	8	
6 ^a	23 a 29	8	
7 ^a	30/09 a 06/10	8	
8 ^a	07 a 13/10	4	
14 a 19/10			Recesso (1 semana)
OUTUBRO/NOVEMBRO/DEZEMBRO//2013			
1 ^a	21 a 27/10	4	ESTADO, GOVERNO E MERCADO (30h/atividade) POLÍTICAS PÚBLICAS (30h/atividade)
2 ^a	28/10 a 03/11	8	
3 ^a	04 a 10/11	8	
4 ^a	11a 17/11	8	
5 ^a	18 a 24/11	8	
6 ^a	25/11 a 01/12	8	
7 ^a	02/12 a 08/12	8	
8 ^a	09 a 15/12	8	
16/12/13 a 01/01/14			Recesso Natalino (2 semanas)
SEGUNDO SEMESTRE			
JANEIRO/FEVEREIRO/MARÇO/2014			
1 ^a	02/01 a 05/01	4	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO GOVERNAMENTAL (30h/atividade) O ESTADO E OS PROBLEMAS CONTEMPORÂNEOS (30h/atividade)
2 ^a	06 a 12	8	
3 ^a	13 a 19	8	
4 ^a	20 a 26	8	
5 ^a	27/01 a 02/02	8	
6 ^a	03 a 09/02	8	
7 ^a	10 a 16/02	8	
8 ^a	17 a 23/02	8	
24/02 a 01/03			Recesso (1 semana)
MARÇO/ABRIL/MAIO/2014			
1 ^a	03 a 09/03	8	ELABORAÇÃO DE INDICADORES (30h/atividade)
2 ^a	10 a 16/03	8	
3 ^a	17 a 23/03	8	

4 ^a	24 a 30/03	8	GESTÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (30h/atividade)
5 ^a	31/03 a 06/04	8	
6 ^a	07 a 13/04	8	
7 ^a	14 a 20/04	8	
8 ^a	21 a 27/04	4	
28 e 29/04			Recesso (2 dias)
ABRIL/MAIO/JUNHO/JULHO/2014			
1 ^a	30/04 a 04/05	4	GESTÃO TRIBUTÁRIA (30h/atividade) GESTÃO DE REDES PÚBLICAS E COOPERAÇÃO (30h/atividade)
2 ^a	05 a 11/05	8	
3 ^a	12 a 18/05	8	
4 ^a	19 a 25/05	8	
5 ^a	26 a 01/06	8	
6 ^a	02 a 08/06	8	
7 ^a	09 a 15/06	8	
8 ^a	16 a 22/06	4	
23/06 a 05/07			Recesso Junino
TERCEIRO SEMESTRE			
JULHO/AGOSTO/SETEMBRO/2014			
1 ^a	07 a 13/07	8	GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA (30h/atividade) GESTÃO LOGÍSTICA (30h/atividade)
2 ^a	14 a 20/07	8	
3 ^a	21 a 27/07	8	
4 ^a	28/07 a 03/08	8	
5 ^a	04 a 10/08	8	
6 ^a	11 a 17/08	8	
7 ^a	18 a 24/08	8	
8 ^a	25 a 31/08	4	
01 a 06/09			Recesso (1 semana)
SETEMBRO/OUTUBRO/NOVEMBRO 2014			
1 ^a	08 a 14/09	8	ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS (30h/atividade) PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (30h/atividade)
2 ^a	15 a 21/09	8	
3 ^a	22 a 28/09	8	
4 ^a	29/09 a 05/10	8	
5 ^a	06 a 12/10	8	
6 ^a	13 a 19/10	8	
7 ^a	20 a 26/10	8	
8 ^a	27/10 a 02/11	4	
03/11 a 08/11			Recesso (1 semana)
NOVEMBRO/DEZEMBRO/2014			
1 ^a	10 a 16/11	6	METODOLOGIA CIENTÍFICA (30h/atividade)
2 ^a	17 a 23/11	4	
3 ^a	24 a 30/11	4	ELABORAÇÃO DO TCC
4 ^a	01 a 07/12	4	
5 ^a	08 a 14/12	4	
6 ^a	15 a 21/12	4	
7 ^a	22 a 31/12	4	DEFESAS DOS TCC'S
TÉRMINO DO CURSO			

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

4.1 Após a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso:

Quinze dias úteis após a defesa do trabalho final o aluno deverá providenciar:

- 3 (três) exemplares do Trabalho de Conclusão de Curso, corrigidos e atendidas todas as exigências da banca de defesa, em capa dura e entregá-los na secretaria do curso;
- Termo de publicação assinados pelo aluno, orientador e o coordenador do Programa;
- Carta final do orientador justificando que o trabalho entregue é o definitivo.
- 1 (um) cd contendo:
 - arquivo em “pdf” com versão final do trabalho;
 - arquivo em Word com Resumo do trabalho; *Abstract* e Palavras-chaves;

4.2 Carteira de Estudante

A emissão de carteira de estudante é de responsabilidade do Diretório Central dos Estudantes (DCE) da UFPB, entidade representativa dos estudantes. A coordenação do curso fornecerá apenas declaração de regularidade de matrícula. O aluno regularmente vinculado ao curso terá direito a uma declaração anual gratuita. A segunda via da declaração está sujeita à cobrança de taxa. Portanto, recomenda-se que o aluno faça cópia para demais necessidades.

4.3 Desligamento do Curso:

O aluno que por algum motivo desejar se desligar do curso, deverá imediatamente entrar em contato com a coordenação e preencher uma DECLARAÇÃO DE DESLIGAMENTO (solicitar modelo na coordenação). Esse documento deverá ser assinado e enviado para a secretaria do curso por correio ou por meio eletrônico.

O aluno também poderá ser desligado do curso por decisão do colegiado, em caso de reprovação em alguma disciplina, abandono ou prática de ato considerado ilícito ou lesivo. A coordenação notificará o aluno do desligamento pelo Ambiente Virtual, correio eletrônico ou correspondência.

A coordenação e o pólo de apoio presencial desejam apoiar os alunos, nosso objetivo é que todos concluem o curso em tempo!