



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

**RESOLUÇÃO Nº 01/2010**

Aprova o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de Especialização, denominado Auditoria e Perícia Contábil, sob a responsabilidade da Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais da Universidade Federal de Campina Grande.

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

Considerando as peças constantes no Processo nº 23096.009074/09-09, e

À vista das deliberações do plenário, em reunião ordinária, realizada no dia 25 de fevereiro de 2010;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Aprovar o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, em nível de Especialização, denominado Auditoria e Perícia Contábil da Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis, do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais da Universidade Federal de Campina Grande.

**Art. 2º** O Regulamento do Curso de Especialização em Auditoria e Perícia Contábil passa a fazer parte da presente Resolução, na forma do Anexo.

Câmara Superior de Pós-Graduação do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 25 de fevereiro de 2010.

**RÔMULO FEITOSA NAVARRO  
Presidente**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 01/2010)

REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*, EM NÍVEL DE  
ESPECIALIZAÇÃO, DENOMINADO AUDITORIA E PERÍCIA CONTÁBIL

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E OBJETO DO CURSO

**Art. 1º** O Curso de Especialização em Auditoria e Perícia Contábil funcionará segundo as normas do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* adotado por esta Instituição de Ensino Superior e objetiva:

I – qualificar Profissionais, na área de Contabilidade, para uma melhor inserção e atuação no mercado de trabalho, através de uma constante atualização de conhecimentos técnico e científicos;

II – qualificar e Requalificar profissionais, estudantes e demais interessados na área de Auditoria e Perícia, abrangendo, principalmente aspectos nas áreas de Contabilidade para atuar com auditor e perito contábil;

III – possibilitar a capacitação técnica, científica e cultural em novas áreas de conhecimentos, possibilitando a interdisciplinaridade.

CAPÍTULO II  
DA REALIZAÇÃO DO CURSO

**Art. 2º** O Curso será promovido pela Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais da UFCG, com carga horária de 390 horas-aula, oferecendo 30 (trinta) vagas, a serem preenchidas por:

I – graduados em cursos de Bacharelado, reconhecidos pelo MEC;

II – graduados em Ciências Contábeis, Administração e Economia, reconhecidos pelo MEC.

**Art. 3º** Os docentes encarregados de ministrar as disciplinas do Curso e de orientar monografias terão, no mínimo, a titulação de mestre.

**Art. 4º** Aos professores ministrantes das disciplinas do Curso pertencentes ao quadro da Instituição, não será atribuída qualquer remuneração adicional, por essa atividade.

**Art. 5º** As disciplinas do Curso serão desenvolvidas no período de julho de 2010 a julho de 2011, no *Campus* de Sousa da UFCG, com uma carga horária didática semanal de 12 (doze) horas-aula, no turno noturno da sexta-feira e nos turnos manhã e tarde aos sábados.

## **TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSO**

### **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 6º** O Curso de Especialização em Auditoria e Perícia Contábil 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 do Curso, sendo constituído:

- I – pelo Coordenador do Curso, como seu presidente;
- II – por 03 (três) professores que ministrem disciplinas no curso;
- III – por 01 (um) representante técnico-administrativo;
- IV – por 01 (um) representante discente.

**Parágrafo único.** As representações docente, técnico-administrativo 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, e 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 membros presentes.

**§ 3º** A ausência injustificada a três reuniões consecutivas implicará a solicitação, do Coordenador do Curso ao Diretor do Centro respectivo, para substituição do representante faltoso, na forma prevista no Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

**Art. 9º** Além das 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 Coordenador do Curso, para realizarem atividades concernentes a:

- a) orientação e ou avaliação do trabalho final (monografia);
- b) acompanhamento do regime didático;
- c) estabelecimento de mecanismo de acompanhamento e avaliação do Curso;

II – pronunciamento sobre atos praticados pelo Coordenador, quando se fizer necessário;

III – decisão sobre desligamento de alunos do Curso;

IV – deliberação, em primeira instância, sobre os recursos apresentados contra quaisquer atos emanados dos professores e da Coordenação;

V – aprovação do relatório do curso.

**Parágrafo único.** Das decisões do Colegiado de Curso caberá recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro de Humanidades, no prazo de 10 (dez), a contar da ciência do interessado.

### **CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DO CURSO**

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

**Parágrafo único.** O Coordenador será indicado pela Assembléia da Unidade Acadêmica e designado pela Direção do Centro de Humanidades.

**Art. 11.** Caberá ao Coordenador:

I – promover as medidas necessárias à constituição do Colegiado;

II – indicar, à Assembléia da Unidade Acadêmica de Educação, os nomes de professores que comporão a comissão para seleção dos candidatos 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 de voto;

- VI – representar o Colegiado do Curso junto aos órgãos da Universidade;
- VII – executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Curso;
- VIII – encaminhar, à Direção do Centro de Humanidades, 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 Humanidades, 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 Centro e da Câmara Superior de Pós-Graduação;
- XVI – promover, ao término do Curso, uma avaliação, contando com a participação de docentes e alunos.

#### **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 Secretário além de outras atribuições conferidas pelo(a) Coordenador(a):

- I – instruir os requerimentos dos candidatos à inscrição e à matrícula;
- II – manter em arquivo os documentos de inscrição dos candidatos classificados no processo seletivo e de matrícula dos alunos;
- III – manter, em arquivo, 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 candidatos à seleção do Curso de Especialização em Auditoria e Perícia Contábil, exigir-se-ão:

- a) diploma ou certidão de conclusão de um dos cursos de graduação estabelecidos no artigo 2º, ou declaração de estar concluindo a referida graduação, antes do início das aulas do Curso;
- b) histórico escolar do curso de graduação;
- c) *curriculum vitae* e seus respectivos documentos comprobatórios;
- d) formulário de inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- e) cópia autenticada da carteira de identidade.

§ 1º Os requisitos listados neste artigo, bem como o período de inscrição, constarão de Edital emitido pelo Coordenador 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 Coordenador do Curso deferirá o pedido de inscrição dos candidatos, à vista da regularidade da documentação apresentada, publicando a relação das inscrições deferidas e indeferidas, em local visível da Unidade Acadêmica de Educação.

§ 4º Da decisão do Coordenador, 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 candidatos será realizada por uma Comissão designada pelo Coordenador Administrativo da Unidade Acadêmica de Educação, composta de cinco professores, a saber, o Coordenador e quatro professores da Unidade Acadêmica de Educação.

§ 1º A Comissão deverá estabelecer:

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

§ 2º No ato da inscrição, cada candidato receberá, por escrito, as decisões referentes às alíneas do parágrafo anterior.

**Art. 16.** O processo de seleção, cumulativamente eliminatório e classificatório, constará de prova escrita, entrevista e análise de *curriculum vitae*.

§ 1º A prova escrita e a entrevista possuem caráter eliminatório e a análise de *curriculum vitae*, classificatório.

§ 2º Somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a sete, na prova escrita, estará apto a participar da entrevista.

§ 3º Em local visível da Unidade Acadêmica de Educação, será afixada a relação das notas obtidas pelos candidatos, em cada uma das etapas eliminatórias.

§ 4º Após a publicação da relação de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Conselho de Centro, no prazo máximo de quarenta e oito horas, sem efeito suspensivo.

### **Seção III Da Matrícula**

**Art. 17.** Os candidatos classificados deverão efetuar matrícula na Secretaria do Curso, após a publicação do resultado, no prazo fixado pela Coordenação, divulgado juntamente com a referida publicação.

§ 1º A não-efetivação da matrícula, no prazo fixado, implica a desistência do candidato 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 classificados, a Coordenação poderá convocar candidatos, aprovados e não classificados, 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.

§ 4º Os alunos matriculados deverão, antes do início das aulas do Curso, apresentar o certificado ou diploma de conclusão do curso de Graduação.

## **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 sócio-econômicos da realidade das empresas brasileiras, buscando alcançar a articulação teoria e prática no exame das políticas econômicas e de gestão, considerando-se as reformas implantadas a partir do Código Civil de 2003, das alterações advindas da Lei 11.638 bem como do Comitê dos Pronunciamentos Contábeis.

**Parágrafo único.** A discussão acerca da produção do conhecimento na área da contabilidade constituirá elemento norteador de todas as disciplinas do Curso.

**Art. 19.** No início de cada disciplina, será entregue 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 da Monografia.

### **Seção II Da Monografia**

**Art. 21.** A monografia, um dos requisitos obrigatórios para obtenção do certificado de conclusão do Curso, será elaborada individualmente pelo aluno, contando com a orientação de um professor do corpo docente do Curso.

**Parágrafo único.** Por solicitação do aluno, o Colegiado do Curso poderá aprovar a indicação de co-orientador externo ao corpo docente, desde que obedecidos os seguintes critérios:

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

**Art. 22.** A monografia, versando sobre temáticas abordadas no Curso, deverá evidenciar domínio do tema escolhido e capacidade de sistematização.

§ 1º A apresentação da monografia exige a integralização de todas as disciplinas do Curso.

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

**Art. 23.** Para fins de avaliação, o aluno deverá encaminhar, à Coordenação do Curso, quatro exemplares impressos da monografia para os membros da banca de avaliação, em um prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias antes da data prevista para a apresentação.

**Art. 24.** A avaliação da monografia competirá a uma Comissão Examinadora, aprovada pelo Colegiado de Curso, composta pelo orientador mais dois especialistas e um suplente.

§ 1º Os especialistas de que trata o *caput* desse artigo deverão ser portadores, no mínimo, do título de mestre.

§ 2º A comissão examinadora deverá ser presidida, preferencialmente, pelo(a) orientador(a) da monografia.

§ 3º A data para a apresentação da monografia será fixada pelo(a) Coordenador(a), ouvido (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 Art. 23.

**Art. 25.** No julgamento da monografia, será atribuída uma das seguintes menções:

- a) aprovada;
- b) aprovada com correção;
- c) reprovada.

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

§ 2º Fica vedado, à Coordenação do Curso, emitir qualquer documento comprobatório de conclusão do curso antes da homologação, pelo Colegiado do Curso, dos resultados da avaliação da monografia.

**Art. 26.** Apresentada a monografia e feitas as devidas correções, quando necessárias, o aluno deverá entregar, à Coordenação do Curso, três exemplares da versão final – dois impressos e um em meio eletrônico – em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar a 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 orientador, atestando a realização das correções exigidas.

### **Seção III**

#### **Da Avaliação do Desempenho Acadêmico**

**Art. 27.** O aluno será avaliado 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 aluno 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 7,0 (sete) em cada disciplina.

§ 2º O professor 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 aluno em qualquer disciplina implica seu imediato desligamento do Curso.

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

§ 6º Não haverá recuperação em nenhuma disciplina.

### **Seção IV**

#### **Dos Requisitos para Obtenção do Certificado**

**Art. 28.** Para a obtenção do Certificado de Especialista em Auditor e Perito, exigir-se-á do aluno:

I – a integralização de 18 (dezoito) créditos em disciplinas oferecidas de acordo com o cronograma do Curso;

II – a elaboração, apresentação pública e aprovação da Monografia.

**Art. 29.** O certificado do Curso será emitido, pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, ao aluno 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, como estabelecido na Resolução da Câmara Superior de Pós-Graduação de realização do Curso;

III – apresentação pública e aprovação da Monografia.

**Parágrafo único.** Os certificados somente serão expedidos após a aprovação do relatório final do curso, pela PRPG.

**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, a 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 DO CORPO DOCENTE E DISCENTE**

#### **Seção I Do Corpo Docente**

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

a) titulação de doutor ou mestre;

b) participação em atividades de ensino e de pesquisa na graduação e/ou na pós-graduação na área do curso;

c) vinculação ao quadro docente da UFCG;

d) 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 31.

§ 1º A substituição será feita com base em justificativa do Coordenador, aprovada, sucessivamente, pelo Colegiado do Curso e da Unidade Acadêmica de Educação.

§ 2º A certidão de aprovação, pelo Colegiado da Unidade, da justificativa de substituição de 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 aluno que:

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

II – for reprovado em quaisquer disciplinas do Curso ou na Monografia.

#### **Título IV** **Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 35.** Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso, mediante exame de cada caso específico.

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