

FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE MATO GROSSO DO SUL

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO n. 008/2017
II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAD/FUNSAU/2015**

O Diretor-Presidente da Fundação de Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com o estabelecido na Lei n. 4.640, de 24 de dezembro de 2014 e no Decreto "P" n. 147, de 12 de Janeiro de 2015, **resolve**:

Tornar público a convocação o candidato abaixo relacionado no anexo único a este edital, aprovados dentro do número de vagas no II Processo Seletivo Simplificado SAD/FUNSAU/2015, na função de Técnico de Enfermagem, em substituição a comparecer no Hospital Regional de Mato Grosso do Sul, sito a Rua Engº Luthero Lopes, n. 36, Aero Rancho, setor de Coordenação de Gestão de Trabalho, no dia **12 de maio de 2017** nos horários constantes no anexo único a esse edital, munidos de 01 (uma) fotocópia e respectivo original, quando couber, da documentação abaixo relacionada:

- a) Registro Geral (RG) e Comprovante de Pessoa Física (CPF);
- b) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- c) Cadastramento no PIS/PASEP;
- d) 02 (duas) fotos 3X4;
- e) Comprovante de residência;
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- h) Certificado militar, quando couber;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo, registro no órgão/Entidade Oficial de Fiscalização Profissional e respectivo comprovante de Quitação anual.
- k) Atestado Médico Ocupacional;
- l) Declaração de Bens;
- m) Declaração de acumulação de cargos;
- n) Comprovante de tipagem sanguínea;
- o) Carteira de vacinação;
- p) Cartão do SUS.
- q) Nr. Conta corrente no Banco do Brasil

Campo Grande-Ms, 10 de Maio de 2017.

**JUSTINIANO BARBOSA VAVAS
Diretor-Presidente**

**ANEXO UNICO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO n. 008/2017
II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/FUNSAU/MS**

Hospital Regional de Mato Grosso do Sul, sito a Rua Engº Luthero Lopes, n. 36, Aero Rancho, setor de Coordenação de Gestão de Trabalho, no dia **12 de Maio de 2017**, às **08h00min horas**.

Classificação	Nome Candidato	Em Substituição
205	Rosana Soares da Rocha	Marli Souza Costa

AUTORIZO AS DESPESAS E AS EMISSÕES DAS NOTAS DE EMPENHO REFERENTE AOS PROCESSOS ABAIXO RELACIONADOS:

AMPARO LEGAL: ARTIGO 17 DECRETO 12.696/2008 E LEI 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES.		
PROCESSO: 27/100.558/2017	NE: 000928	N.D: 339039
F.P: 202720110302200221510002	FONTE: 0240000000	
DATA: 20/04/2017	VALOR TOTAL: R\$ 4.700,00	
FAVORECIDO: GOV/MS/FSS/SF ODETE PEREIRA DE SOUZA ROSA.		
OBJETO: SUPRIMENTO DE FUNDOS.		

**JUSTINIANO BARBOSA VAVAS
ORDENADOR DE DESPESAS**

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROE/UEMS Nº 002, de 05 de maio de 2017.

Aprova o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, do Curso de Turismo, Ênfase em Empreendedorismo e Políticas Públicas, bacharelado, ofertado na Unidade Universitária de Campo Grande, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da UEMS, conforme Portaria nº 81, de 30 de agosto de 2016, o PRÓ-REITOR DE ENSINO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Regimento Geral e Resolução COUNI-UEMS Nº 479, de 23 de junho de 2016, e, CONSIDERANDO a Instrução Normativa PROE/UEMS nº 001, de 27 de maio de 2010, publicada em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul nº 7.716, de 28 de maio de 2010, que dispõe sobre os procedimentos administrativo-legais relacionados aos regulamentos do Trabalho de Conclusão de Curso, dos cursos de graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, do curso de Turismo, Ênfase em Empreendedorismo e Políticas Públicas, bacharelado, ofertado na Unidade Universitária de Campo Grande, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo único. O Regulamento referente ao curso mencionado no *caput* deste artigo refere-se ao Projeto Pedagógico aprovado pela Deliberação CE-CEPE Nº 201, de 5 de novembro de 2010, homologado pela Resolução CEPE-UEMS Nº 1.062, de 7 de dezembro de 2010.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados – MS, 05 de maio de 2017.

João Mianutti
Pró-Reitor de Ensino – UEMS

ANEXO – INSTRUÇÃO NORMATIVA PROE/UEMS Nº 002, de 05 de maio de 2017

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC – DE TURISMO - ÊNFASE EM EMPREENDEDORISMO E POLÍTICAS PÚBLICAS, BACHARELADO, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE CAMPO GRANDE

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade curricular obrigatória e individual que deverá ser desenvolvida e apresentada na 4ª série.

Art. 2º O TCC no curso de Turismo compreende uma produção técnico-científica na modalidade de Monografia, Artigo Científico e/ou Plano de Negócios. Entende-se por uma produção técnico-científica o trabalho realizado com aporte teórico-prático envolvendo as disciplinas da matriz curricular do Curso que permitem abordagem científica em relação às diferentes áreas do conhecimento que dialogam com o Turismo, mais precisamente nas ênfases definidas para o Curso, ou seja, empreendedorismo e políticas públicas, sob a orientação de um professor membro do corpo docente.

Art. 3º O TCC tem por finalidade proporcionar ao aluno a oportunidade de desenvolver um trabalho técnico-científico por meio do domínio da metodologia científica, assim como estimular o desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade.

Art. 4º São objetivos do TCC:

I - Atender às exigências e às normas institucionais dos cursos de graduação da UEMS.

II - Desenvolver de forma ética, crítica e reflexiva o aprofundamento dos conhecimentos teóricos e práticos previstos na matriz curricular do Curso.

III - Contribuir com o desenvolvimento de pesquisas científicas relacionadas às áreas do Turismo.

IV - Desenvolver a capacidade empreendedora do aluno visando a sua atuação profissional nos diversos segmentos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO TCC E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º A estrutura organizacional do TCC será composta por:

- a) Colegiado de Curso;
- b) Coordenadoria de Curso;
- c) Professor responsável pela disciplina de TCC;
- d) Professor orientador;
- e) Aluno;
- f) Secretaria Acadêmica do Curso.

Art. 6º Compete ao Colegiado do Curso:

I - Analisar e aprovar as normas e os demais procedimentos relacionados às atividades do TCC.

II - Analisar e aprovar o número máximo de vagas de orientação por professor no início do ano letivo.

III - Aprovar o calendário do TCC submetido pelo professor-responsável pela disciplina de TCC.

IV - Deliberar e discutir os problemas que possam vir a ocorrer em relação ao TCC durante o seu período de vigência.

V - Aprovar a participação de membros das bancas de TCC que não sejam docentes lotados no curso de Turismo.

Art. 7º Compete à coordenadoria de Curso:

I - Orientar os alunos na resolução de assuntos pertinentes ao TCC.

II - Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo professor lotado na disciplina de TCC e pelos professores orientadores.

III - Acompanhar as atividades relativas à elaboração do TCC.

IV - Acompanhar o processo de constituição do grupo de docentes orientadores e membros das bancas examinadoras.

V - Convocar, sempre que necessário, o Professor responsável pela disciplina de TCC e os docentes orientadores para discutir questões relativas à organização, ao planejamento, ao desenvolvimento e à avaliação do TCC.

VI - Solicitar à Secretaria Acadêmica de Graduação a divulgação do calendário e do cronograma de entrega e defesa do TCC.

VII - Analisar situações não previstas referentes ao TCC emitindo parecer e, quando necessário, submetê-las à apreciação do Colegiado de Curso.

VIII - Propor alterações neste regulamento junto ao Colegiado de Curso.

Art. 8º Compete ao professor-responsável pela disciplina de TCC:

I - Estar lotado oficialmente na disciplina de TCC com a carga horária semanal de 4 horas/aula, sendo 36 voltadas à explanação teórica e 100 para a orientação individual no que tange à metodologia do Trabalho de Conclusão do Curso.

II - Elaborar e acompanhar a atualização do manual de normas e critérios para a elaboração de TCC.

III - Informar aos alunos as normas vigentes da ABNT e o padrão institucional de confecção do TCC.

IV - Informar aos alunos os prazos, os procedimentos e os critérios de avaliação do TCC.

V - Orientar o aluno na escolha e, quando necessário, na substituição do docente-orientador.

VI - Encaminhar o calendário das atividades do TCC ao Colegiado de Curso para seu conhecimento e aprovação.

VII - Definir o cronograma de atividades de TCC de acordo com o calendário aprovado.

VIII - Acompanhar o aluno durante a execução das diferentes etapas de elaboração do TCC.

IX - Encaminhar o calendário de defesa de TCC para as instâncias responsáveis (Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica) para providências relacionadas ao agendamento de espaços e recursos didáticos necessários.

X - Encaminhar ao Coordenador de Curso todos os documentos relativos à disciplina e à defesa do TCC como atas de defesa, formulários, entre outros.

XI - Registrar as notas finais dos alunos junto ao sistema acadêmico universitário da UEMS dentro do prazo definido no Calendário Acadêmico.

XII - Propor alterações neste regulamento junto ao Colegiado de Curso.

Art. 9º - Compete ao professor-orientador:

I - Preencher formulários específicos do aceite de orientação do TCC e, quando necessário, de cancelamento da orientação via formulário.

II - Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do TCC em todas as suas etapas, inclusive no preenchimento da Ficha de Controle de Frequência das orientações.

III - Autorizar, via formulário, o encaminhamento do TCC à banca de Qualificação do Projeto e de Defesa Final, bem como designar os membros participantes ao Professor-responsável pela disciplina de TCC para agendamento.

IV - Presidir a banca examinadora de defesa do TCC.

V - Calcular junto aos membros presentes da banca examinadora a média final do aluno para ser encaminhada, via formulário, ao professor-responsável pela disciplina de TCC para lançamento de notas via sistema acadêmico.

VI - Redigir a ata de defesa, conforme modelo padrão, e encaminhá-la ao professor-responsável pela disciplina de TCC.

VII - Orientar o aluno após a avaliação sobre as possíveis alterações do texto final do TCC sugeridas pela banca examinadora.

VIII - Autorizar via formulário específico a entrega da versão final corrigida à Secretaria Acadêmica de Graduação.

Art. 10. São atribuições do aluno:

I - Estar matriculado na 4ª série do Curso de Turismo da Unidade Universitária de Campo Grande.

II - Escolher o professor-orientador auxiliado pelo professor-responsável pela disciplina de TCC, entregando o formulário de aceite assinado pelas partes envolvidas.

III - Definir a temática de estudo junto ao professor da disciplina de TCC.

IV - Comparecer às reuniões de orientação definidas pelo Calendário em conjunto com o professor-orientador sob anuência do professor-responsável pela disciplina de TCC.

V - Elaborar e defender o TCC de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos.

VI - Agendar o dia e o horário da defesa com o professor-responsável pela disciplina de TCC em concordância com o professor-orientador.

VII - Encaminhar o TCC, com a aprovação do professor-orientador, aos membros da banca examinadora para leitura e avaliação, com um prazo mínimo de sete dias anteriores à data da defesa, contados a partir da data de recebimento conforme Calendário de TCC aprovado anualmente.

VIII - Entregar uma versão digital definitiva do TCC, conforme padrão da ABNT vigente e definido pelo Curso, convertido em PDF e gravado em CD-ROM à Secretaria Acadêmica de Curso conforme o prazo de entrega definido em Calendário.

Art. 11. Compete à Secretaria Acadêmica de Graduação:

I - Auxiliar administrativamente os trabalhos desenvolvidos pelo professor-responsável pela disciplina de TCC.

II - Disponibilizar aos alunos os documentos relacionados à disciplina de TCC, bem como arquivar documentos encaminhados pelo professor-responsável.

III - Divulgar na comunidade acadêmica a composição das bancas examinadoras, horários e as salas destinadas à defesa de TCC.

IV - Registrar a entrega da versão definitiva do TCC pelo aluno.

V - Registrar no histórico do aluno o resultado final do TCC, conforme lançamento de notas pelo professor-responsável pela disciplina de TCC.

VI - Encaminhar uma versão definitiva acompanhada de uma cópia na forma digital convertida em PDF à Biblioteca da Unidade Universitária de Campo Grande.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO TCC

Art. 12. O TCC será desenvolvido na 4ª série do Curso, na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Art. 13. O professor lotado na disciplina de TCC é responsável por solicitar à Coordenadoria de Curso a divulgação em edital interno da lista de professores orientadores por área de atuação e número de orientação e submetê-la à aprovação do Colegiado do Curso.

Art. 14. A autorização para a elaboração do TCC estará condicionada à assinatura do termo de aceite pelo professor-orientador encaminhado pelo professor-responsável pelo TCC.

Art. 15. O aluno poderá solicitar a substituição de seu orientador mediante justificativa devidamente fundamentada num prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do termo de aceite do orientador.

Art. 16. O professor orientador poderá solicitar o seu afastamento da orientação do TCC mediante justificativa devidamente fundamentada num prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do termo de aceite do orientador.

Art. 17. O projeto de TCC que será defendido na banca de qualificação restrita aos professores e o aluno avaliado, deverá ser composto pelos seguintes itens: parte pré-textual conforme padrão da ABNT em vigência e do Curso de Turismo; parte textual composta de introdução, justificativa, objetivo geral e específicos, metodologia, fundamentação teórica e referências; estrutura pós-textual, como apêndices e anexos (se for o caso).

Art. 18. O TCC final que será defendido em banca pública deverá compor a modalidade de trabalho escolhido pelo aluno, ou seja, Monografia, Plano de Negócios e/ou Artigo científico. Ele deverá ser estruturado conforme as normas internas do curso de Turismo se for Monografia ou Plano de Negócios; se for Artigo, deverá ser regido conforme as normas da Revista Qualificada pela CAPES, devendo o aluno anexar no projeto e no documento final as normas da revista escolhida por ele e/ou pelo professor orientador para avaliação dos critérios de formatação do trabalho.

Art. 19. O aluno que faltar em uma das fases definidas para a avaliação do Projeto e/ou defesa final do TCC estará descredenciado para dar continuidade à disciplina de TCC, desobrigando o professor orientador da continuidade do processo de orientação.

Art. 20. O TCC será concluído e avaliado dentro dos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico, com base no cronograma elaborado e divulgado pelo professor-responsável pela disciplina de TCC no início de cada ano letivo.

CAPÍTULO IV

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 21. O TCC terá dois momentos que serão avaliados em duas bancas examinadoras: um na qualificação do Projeto e outro na defesa do TCC final, sendo a primeira realizada em banca interna, composta exclusivamente de professores lotados no Curso de Turismo; e no segundo momento em seção pública, ambas nas dependências da Unidade Universitária de Campo Grande.

Art. 22. A banca examinadora será presidida pelo professor orientador, que indicará com anuência do docente da disciplina de TCC os outros dois membros da banca de defesa, desde que esta seja formada por profissionais lotados no curso de Turismo.

Art. 23. A banca examinadora será composta por três membros e um suplente para atender possíveis eventualidades, que deverá receber em via digital uma versão do TCC a ser apresentado.

Parágrafo Único – Dentre os componentes da banca examinadora os dois integrantes deverá ter formação em Turismo.

Art. 24. Não ocorrendo o comparecimento de algum dos membros que compõem a banca examinadora, incluindo o suplente, deverá ser marcada nova data para a defesa do TCC.

Art. 25. É de atribuição do professor responsável pela disciplina de TCC receber da Secretaria do Curso e distribuir as cópias do TCC, mediante protocolo, aos membros da banca examinadora no prazo mínimo de sete dias a contar da data do recebimento, tanto para a banca de qualificação como para a defesa final do TCC.

Art. 26. Na ocasião da defesa do TCC, o aluno terá no mínimo quinze e no máximo vinte minutos para a apresentação oral, ocorrendo em seguida as arguições dos membros da banca examinadora que disporão de até dez minutos cada.

Art. 27. Encerrada a defesa do TCC a banca examinadora se reunirá em sessão fechada para a avaliação e o registro da Ata que será assinada pelos seus respectivos membros e pelo aluno, sendo esta a seguir entregue pelo presidente da banca ao professor responsável pela disciplina de TCC.

Parágrafo Único – Após a defesa, o aluno será comunicado da nota atribuída pela média simples dos membros da Banca.

Art. 28. O aluno que faltar às bancas de qualificação e/ou à banca final de defesa do TCC deverá se dirigir à Secretaria Acadêmica a fim de justificar sua ausência por escrito e com os devidos documentos comprobatórios.

Parágrafo Único – Caso ocorra o aceite da justificativa de ausência do aluno, este deverá providenciar novo agendamento de defesa do TCC com o professor responsável da disciplina de TCC, respeitando o prazo estabelecido pelo calendário.

Art. 29. Após aprovação pela banca examinadora, tanto de qualificação como de defesa final, a versão definitiva do Projeto e do TCC deverá ser entregue em via digital, convertido em PDF e gravado em CD-ROM pelo aluno para ser entregue ao professor

responsável pela disciplina e/ou à Secretaria Acadêmica no prazo máximo de quinze dias a partir da data de defesa, mediante protocolo, conforme calendário divulgado.

Art. 30. Em caso de reprovação, o aluno deverá se matricular novamente na disciplina de TCC, devendo cumprir regularmente as etapas para elaboração, desenvolvimento e defesa do TCC previstos neste regulamento.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 31. Serão considerados para fins de avaliação do TCC o trabalho escrito e sua apresentação oral pelo aluno.

Art. 32. A avaliação do TCC abrangerá:

I – Conteúdo do trabalho escrito, em que serão avaliados os seguintes quesitos:

- qualidade e consistência do conteúdo;
- procedimentos metodológicos utilizados;
- alcance dos objetivos propostos;
- coerência das ideias apresentadas;
- aplicação das normas para trabalho científico (ABNT).

II – Apresentação oral, quando serão avaliados os seguintes quesitos:

- exposição das ideias essenciais;
- capacidade de síntese;
- domínio e clareza na exposição do tema;
- capacidade argumentativa.

Art. 33. O conceito de avaliação atribuído para o TCC pelos membros da banca examinadora será obtido através de nota representada de zero a dez.

Art. 34. A média mínima para aprovação na defesa final do TCC é seis, conforme Regimento Interno dos Cursos de Graduação da UEMS, e será lançada pelo professor de TCC no Diário de Classe da UEMS no final de cada período letivo, conforme Calendário Acadêmico.

1□° O aluno que teve como sugestão correção do trabalho pelos membros das bancas deverá realizar as considerações no prazo estipulado na Ata de Defesa, obedecendo ao Calendário Acadêmico.

2□° O aluno deverá encaminhar o TCC corrigido ao professor orientador, que dará anuência de que o aluno cumpriu com as exigências solicitadas pela banca mediante assinatura de Termo de Encaminhamento para lançamento de nota final de TCC.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS

Art. 35. A defesa do TCC requer do aluno adoção de atitudes éticas.

Art. 36. Em caso de plágio de TCC detectado pelo professor orientador ou por algum membro da banca examinadora, o aluno será considerado como Reprovado e responderá às sanções legais previstas no Regimento Interno da UEMS.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Será incentivada pela Coordenadoria de Curso e pelo professor responsável pela disciplina de TCC a divulgação dos TCCs nas seguintes formas:

I – Retorno de uma cópia digital do TCC ao local de pesquisa de campo, caso seja uma pesquisa exploratória ou estudo de caso.

II – Disponibilização de uma cópia digital do TCC para a Biblioteca da Unidade.

III – Apresentações dos TCCs em eventos técnico-científicos.

IV – Publicação de artigos decorrentes do TCC em periódicos qualificados.

V – Participação de alunos em apresentações de TCC como modalidade de Atividade Complementar.

Art. 38. Para a disciplina de TCC o aluno não poderá requerer Prova Optativa ou Exame.

Art. 39. Os alunos que faltarem às apresentações orais das bancas de qualificação e/ou defesa final por motivo de licença deverão apresentar as justificativas e respectivos documentos comprobatórios na Secretaria Acadêmica, conforme determina o Regimento Interno da UEMS. Em caso de aceite da justificativa, o professor responsável pela disciplina organizará uma banca especial em acordo com o professor orientador e com os membros convidados.

Art. 40. Os casos não previstos por este regulamento deverão ser apreciados pelo professor responsável da disciplina, pela Coordenadoria do Curso e, em última instância, pelo Colegiado de Curso.

Portaria UEMS-PROPP nº 10, de 10 de maio de 2017.

Constitui comissão para reformulação do Regulamento do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, *Mestrado Profissional em Ensino de História*, PROFHISTÓRIA, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, Unidade Universitária de Amambai.

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da UEMS, conforme Portaria n.º 81 de 30 de agosto de 2016, a Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º Constituir comissão para reformulação do Regulamento do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, *Mestrado Profissional em Ensino de História*, PROFHISTÓRIA, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, Unidade Universitária de Amambai.

Art. 2.º A comissão de que trata esta portaria fica constituída com os seguintes membros: Profª Drª Marinete Aparecida Zacharias Rodrigues (Presidente), Profª Drª Célia Maria Foster Silvestre, Profª Drª Gláucia Tahis da Silva Campos Pélat, Profª Drª Viviane Scalon Fachin e Carlos Monteiro Alves (representante discente).

Art. 3.º Fica essa comissão comprometida com a realização das seguintes ações:

I – elaborar a proposta de reformulação do Regulamento do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* *Mestrado Profissional em Ensino de História*, PROFHISTÓRIA, da UEMS, tendo como parâmetro as normas internas vigentes, além de outras normatizações pertinentes;

II – encaminhar à Divisão de Pós-Graduação, órgão da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a proposta de reformulação do Regulamento do programa em questão, para providências correlatas, no prazo estipulado no art. 4.º desta portaria;

III -participar, com o compromisso de esclarecer possíveis dúvidas, nas reuniões dos órgãos colegiados superiores em que a proposta de reformulação seja submetida à deliberação e à homologação;

IV - revisar o texto de reformulação do Regulamento do programa supracitado, caso sejam propostas alterações pelos órgãos colegiados superiores e encaminhar a versão final dos documentos aos órgãos de assessoramento competentes.