



DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 93, de 10 de abril de 2012.

Aprova o Regulamento do Curso de Pós-Graduação “lato sensu” em Educação para as Relações Étnico-raciais, na Modalidade Educação a Distância, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

A CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e, em reunião ordinária realizada em 10 de abril de 2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Curso de Pós-Graduação “lato sensu” em Educação para as Relações Étnico-raciais, na Modalidade Educação a Distância, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Esta Deliberação, após homologada pelo Reitor da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, entrará em vigor na data de sua publicação.

Dourados, 10 de abril de 2012.

CARLA VILLAMAINA CENTENO

Presidente - Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação - CEPE-UEMS

Homologo em 16/4/2012.

FABIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Reitor - UEMS



Anexo da DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 93, 10 de abril de 2012.

**REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”
EM EDUCAÇÃO PARA AS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS
NA MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**CAPÍTULO I
DA DESIGNAÇÃO, DO OBJETIVO E DA FORMA DE OFERECIMENTO**

Art. 1º O Curso de Pós-Graduação “lato sensu” em Educação para as Relações Étnico-raciais, na modalidade Educação a Distância, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), de caráter temporário, tem por objetivo o aperfeiçoamento, em nível de Pós-Graduação “lato sensu”, dos Profissionais da Educação Básica, no exercício da função de magistério, gestores escolares, portadores de diplomas de cursos de licenciatura e de outros cursos de graduação de áreas afins legalmente registrados pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. O referido curso será oferecido por meio de convênio entre a UEMS e a Universidade Aberta do Brasil e Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (UAB/CAPES), como parte integrante do Programa Nacional de Formação de Professores (PARFOR).

Art. 2º O curso contabiliza 25 (vinte e cinco) créditos em disciplinas, totalizando uma carga horária de 375 (trezentos e setenta e cinco) horas.

Parágrafo único: Para os alunos que não cursarem a disciplina optativa, a carga horária total do curso será de 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 3º O curso deve ser concluído no tempo mínimo de 12 (doze) meses e, no máximo, em 18 (dezoito) meses.

Parágrafo único. A data de efetivo início do período letivo do curso é tomada como referência para a contagem dos prazos referidos no “caput”.

Art. 4º O número máximo de vagas a ser ofertado será definido entre a Assessoria de Educação a Distância da UEMS e os polos da UAB/CAPES já existentes no Estado.

Parágrafo único. Caso o número total de vagas não seja preenchido, o curso poderá ser oferecido com o mínimo de 30 (trinta) alunos matriculados em cada polo.

Art. 5º Dos docentes que ministram as disciplinas e orientam o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é exigido o grau de mestre ou doutor na área da educação e/ou áreas afins, devidamente reconhecido pelo órgão competente, conforme normas vigentes.



§ 1º Na ausência de professores mestres e doutores admitir-se-á a inscrição de professores especialistas para ministrarem disciplinas e orientarem o TCC.

§ 2º Os professores credenciados para atuarem nas disciplinas específicas deverão comprovar participação em grupos de estudos e pesquisa, realização de projetos de pesquisa e/ou extensão, publicação e docência na temática étnico-racial que se propõe a ministrar.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS PARA O PROCESSO SELETIVO

Art. 6º Após homologação da inscrição, o candidato será convocado por meio de edital específico para o processo seletivo, quando for o caso.

Parágrafo único. Quando o número de inscritos for maior que o número de vagas ocorrerá a seleção nos polos presenciais.

Art. 7º A seleção dos candidatos, quando for o caso, será coordenada e desenvolvida por comissão constituída para esse fim, composta por docentes da UEMS e professores convidados.

§ 1º A seleção dos candidatos será realizada por meio de análise de currículo, considerando o efetivo exercício de atividade docente na educação básica.

§ 2º Em caso de empate considerar-se-á como critério de desempate o docente com maior tempo de exercício na Rede pública e permanecendo o empate, prevalece a maior idade.

Art. 8º Na página virtual da UEMS serão disponibilizados o edital e os formulários necessários, com as devidas orientações para as inscrições.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 9º Terá direito à matrícula o candidato aprovado no processo de seleção e classificado dentro do número de vagas ofertadas.

Art. 10. A matrícula será efetuada pelo candidato ou por terceiro, por procuração simples, nos horários e locais divulgados no edital e nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, mediante a entrega dos seguintes documentos:

I - requerimento de matrícula;

II - certidão de registro civil de nascimento ou de casamento – 1 (uma) fotocópia autenticada;



- III - cédula de identidade – 1 (uma) fotocópia autenticada;
- IV - título eleitoral e comprovante de quitação com a justiça eleitoral, da última eleição – 1 (uma) fotocópia autenticada;
- V - cadastro de pessoa física – 1 (uma) fotocópia autenticada;
- VI - certidão de alistamento militar ou de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino – 1 (uma) fotocópia autenticada;
- VII - 1 – (uma) fotografia 3x4 recente;
- VIII - histórico escolar do curso de graduação – 1 (uma) fotocópia e o original;
- IX - diploma do curso de graduação – 1 (uma) fotocópia e o original;
- X - documento comprobatório de exercício na educação básica pública.

§ 1º A não-efetivação da matrícula inicial no prazo fixado em calendário acadêmico implicará na perda do direito à vaga oriunda da classificação no processo seletivo.

§ 2º As fotocópias dos documentos poderão ser autenticadas pelo órgão responsável pela matrícula, à vista do documento original por meio de carimbo “confere com original” contendo, além do nome desta Instituição, local para indicação da data, nome e assinatura do funcionário responsável pela secretaria acadêmica do curso.

§ 3º Caso o candidato não apresente os documentos a que se referem os incisos VIII e IX, no dia da matrícula, poderá excepcionalmente, substituí-los para efeito de registro, pelo certificado ou declaração de conclusão do curso de graduação, expedido pela instituição de ensino superior respectiva, devendo, porém, o candidato apresentar os referidos documentos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a contar da data de matrícula, sob pena de nulidade da matrícula.

Art. 11. Não será permitido o trancamento de matrícula, considerando que o curso está vinculado ao Programa Nacional de Formação de Professores, UAB/CAPES com oferecimento temporário previamente definido em edital próprio.

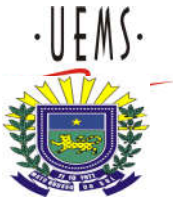
CAPÍTULO IV DO ALUNO ESPECIAL

Art. 12. Não será admitido aluno especial, em razão de o curso estar vinculado ao Programa Nacional de Formação de Professores, UAB/CAPES com termos específicos acerca do público alvo e organização do curso.

CAPÍTULO V DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Art. 13. Os créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação poderão ser aproveitados, desde que autorizados pelo professor da disciplina e pelo Colegiado do Curso.

(Fl. 4/11 - Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS Nº 93, de 10.4.2012)



CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E DA CERTIFICAÇÃO

Art. 14. Os créditos relativos às disciplinas cursadas serão conferidos ao aluno que:

I - obter no mínimo conceito C, atribuídos de acordo com a escala abaixo:

- a) A - Excelente (9,0 a 10,0);
- b) B - Bom (8,0 a 8,9);
- c) C - Regular (7,0 a 7,9);
- d) D - Insuficiente (de 0 a 6,9);

II - realizar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades “on-line”;

III - obter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na carga horária presencial de cada disciplina.

Art. 15. Tem direito ao Certificado de Conclusão de Curso o aluno que atender aos seguintes critérios:

I - aprovação em todas as disciplinas;

II - que tiver concluído e apresentado à Banca Examinadora o seu TCC no prazo de integralização do Curso, obtendo no mínimo conceito C.

CAPÍTULO VII DAS FALTAS E REPROVAÇÕES

Art. 16. O aluno reprovado em disciplina(s) poderá cursá-la(s) dentro do prazo de integralização do Curso, com a anuência do Colegiado de Curso, que deverá aprovar um plano de estudos apresentado pelo professor, para o reoferecimento da disciplina.

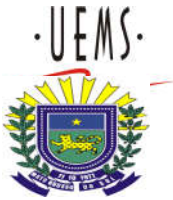
Parágrafo único. A reprovação em disciplinas não impede a frequência do aluno nas demais disciplinas.

Art. 17. A solicitação de reoferecimento de disciplinas deve ser realizada pelo aluno, protocolada na coordenação do Curso e está sujeita à aprovação do Colegiado do Curso, visto as especificidades na oferta e da natureza do Curso.

CAPÍTULO VIII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Art. 18. Além das atividades disciplinares, é obrigatória a apresentação de um TCC que deverá ser desenvolvido individualmente na modalidade de artigo científico.

Parágrafo único. As normas para a elaboração do Artigo Científico serão definidas pelo Colegiado do Curso de acordo com a ABNT.



Art. 19. O TCC, devidamente orientado por docente credenciado no Curso deve versar sobre temas relacionados à área de conhecimento da Educação para as Relações Étnico-raciais e estar vinculado a uma das linhas de pesquisas do curso.

Art. 20. O TCC na forma Artigo Científico será avaliado por uma banca examinadora, em sessão pública, composta pelo orientador e por dois docentes pertencentes ao Curso ou colaboradores, aprovados pelo Colegiado de Curso.

Art. 21. O aluno só poderá apresentar seu TCC após a conclusão do Curso com aprovação de todas as disciplinas dentro do prazo de integralização.

CAPÍTULO IX DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Art. 22. A organização e a composição da banca de defesa do TCC são de responsabilidade do orientador, que deve consultar o cronograma de defesas na Coordenação do Curso com 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista da Sessão de Defesa.

§ 1º Após confirmação do agendamento da data da sessão de defesa, o orientador deve encaminhar o TCC impresso para apreciação dos membros da Banca, no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da data da defesa.

§ 2º Para o agendamento da data de defesa, o orientando deverá atestar que não possui nenhum débito junto à Biblioteca da UEMS.

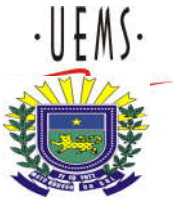
Art. 23. O TCC será avaliado por uma banca examinadora composta pelo orientador, na condição de presidente, e por mais 2 (dois) membros convidados.

Art. 24. Após as devidas correções/reformulação sugeridas pela Banca Examinadora, o pós-graduando deve encaminhar ao orientador a versão final do TCC no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 25. Fica o orientador responsável pelo encaminhamento da versão final do TCC, devidamente aprovado, à Coordenação do Curso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, nos seguintes formatos:

- I - 2 (duas) vias impressas de igual teor;
- II - 1 (uma) cópia digitalizada em CD-ROM para a Coordenação de Curso.

Art. 26. A não obediência dos prazos de entrega do TCC implicará na perda do direito do aluno ao certificado que lhe concederá o título de Especialista.



CAPÍTULO X DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 27. No Colegiado de Curso deverá ser garantido que, dos docentes do Curso, seja respeitada a representação de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) com titulação de mestres ou doutores.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso ficará assim constituído:

- I - Coordenador do Curso (presidente);
- II - Coordenador de Tutoria;
- III - 1 (um) representante da Coordenação de Polos (com um suplente);
- IV - 1 (um) representante dos tutores presenciais (com um suplente);
- V - 1 (um) representante dos tutores a distância (com um suplente);
- VI - 8 (oito) representantes de Professor conteudista e/ou formador, preferencialmente, dois de cada linha de pesquisa do Curso;
- VII - 1 (um) representante dos alunos (com um suplente).

Art. 28. Compete ao Colegiado do Curso, em conformidade com a legislação vigente:

- I - eleger e assessorar a coordenação dos cursos na execução e acompanhamento das suas atividades;
- II - estabelecer diretrizes para elaboração dos planos de ensino e aprovar programas de disciplinas e critérios de avaliação propostos pelos docentes ou grupos de docentes;
- III - aprovar o planejamento quanto à oferta de disciplinas e atividades complementares do curso;
- IV - designar professores integrantes do quadro docente do curso para proceder à seleção dos candidatos, quando for o caso;
- V - estabelecer critérios de seleção ao ingresso do aluno na pós-graduação, respeitada as normas vigentes e o projeto de curso aprovado;
- VI - propor à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) o número de vagas a ser ofertado a cada processo seletivo;
- VII - estabelecer as normas para a elaboração do TCC em forma de Artigo científico de acordo com a ABNT.
- VIII - aprovar orientadores, bem como as respectivas substituições, quando houver necessidade;
- IX - aprovar banca para julgamento de TCC;
- X - apreciar e deliberar as questões relativas aos aspectos didático-pedagógicos, bem como propostas e/ou recursos encaminhados por professores e alunos do curso, no âmbito de sua competência;
- XI - propor à PROPP reformulação/adequação do projeto pedagógico para aprovação da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG);
- XII - acompanhar a execução curricular do curso, avaliar seus resultados e propor à Divisão de Pós-Graduação (DPG) medidas que visem à garantia do seu padrão de qualidade;



XIII - propor os valores das taxas, quando couber, respeitando as normas vigentes da instituição;

XIV - deliberar sobre os planos de aplicação colocados à disposição do curso;

XV - apreciar e deliberar a prestação de contas dos recursos colocados à disposição do curso;

XVI - propor à PROPP o calendário do curso;

XVII - exercer demais funções que lhe sejam atribuídas.

Art. 29. A presidência do Colegiado de Curso é exercida pelo Coordenador do Curso e o vice-presidente será eleito por voto direto dos membros do Colegiado de Curso.

Parágrafo único. As representações docente e discente no Colegiado de Curso, serão eleitas pelos seus pares.

Art. 30. A reunião do Colegiado de Curso poderá acontecer presencialmente ou por meio de tecnologia que permita a comunicação simultânea, tais como: Chat, vídeo conferência, dentre outros.

CAPÍTULO XI DA COORDENAÇÃO

Art. 31. A Coordenação do Curso será exercida por um docente, do quadro efetivo da UEMS e ministrante de disciplina no curso, eleito entre seus pares.

Parágrafo único. O coordenador será eleito para mandato de 2 (dois) anos.

Art. 32. São atribuições do coordenador de curso, em conformidade com a legislação vigente:

I - coordenar e supervisionar a execução do curso;

II - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do Curso;

III - convocar e presidir as reuniões do colegiado;

IV - executar as regulamentações propostas;

V - elaborar proposta de calendário acadêmico e encaminhá-lo ao Colegiado do Curso para as providências cabíveis;

VI - solicitar à DPG publicação de edital em Diário Oficial com a relação dos candidatos aprovados no curso;

VII - receber, conferir e encaminhar ao órgão competente, para deferimento, os documentos referentes à matrícula, observando os prazos estipulados no calendário acadêmico;

VIII - comunicar ao órgão competente a desistência ou reprovação em disciplinas dos alunos, imediatamente após comprovação, solicitando quando couber, o desligamento dos mesmos;



IX - encaminhar, ao órgão competente, o registro de frequência e de avaliação das disciplinas devidamente preenchido e assinado pelo professor e coordenador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da disciplina;

X - publicar edital de composição das bancas de TCC;

XI - divulgar as sessões de defesa na Unidade Universitária sede do curso, na “Home Page” da UEMS e no ambiente “moodle”;

XII - organizar as condições físicas da sessão de defesa do TCC;

XIII - organizar o cronograma para defesa dos trabalhos de conclusão de curso;

XIV - encaminhar à Diretoria de Registro Acadêmico (DRA) as atas de defesa de TCC, após a regularização de todas as obrigações do aluno no curso;

XV - encaminhar, à Biblioteca da Unidade Universitária sede do curso, 1 (um) exemplar impresso e 1 (uma) versão digitalizada de cada TCC, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da versão final;

XVI - expedir declarações relativas às atividades do curso;

XVII - manter atualizada a página “Web” do curso;

XVIII - participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na Instituição de Ensino;

XIX - participar dos grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;

XX - realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;

XXI - elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;

XXII - participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;

XXIII - realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador da UAB;

XXIV - acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;

XXV - verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;

XXVI - acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de polo;

XXVII - organizar e divulgar a produção científica do curso;

XXVIII - elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais;

XXIX - coordenar o processo de pedido de credenciamento ou recredenciamento dos professores;

XXX - solicitar e administrar recursos e materiais oriundos do orçamento previsto e do fomento à pós-graduação;

XXXI - encaminhar com parecer do colegiado do curso as adequações/reformulações do projeto pedagógico à Divisão de Pós-Graduação (DPG);

XXXII - participar dos órgãos colegiados superiores, conforme legislação interna vigente;

XXXIII - informar para o coordenador da UAB a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento;

(Fl. 9/11 - Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS Nº 93, de 10.4.2012)

XXXIV - auxiliar o coordenador da UAB na elaboração da planilha financeira do curso.



Art. 33. A Coordenação de Tutoria Presencial é exercida por um docente, indicado pelo Coordenador de Curso, com anuência de seus pares, que desempenha as seguintes atribuições, respeitada a legislação vigente:

I - acompanhar a execução do presente projeto, fazendo as interlocuções necessárias com a Coordenação de Curso e de cada polo para acompanhar e apoiar as atividades dos tutores presenciais e, diretamente, dos tutores a distância;

II - participar das atividades de capacitação e atualização;

III - acompanhar o planejamento e o desenvolvimento de processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de Curso;

IV - acompanhar as atividades acadêmicas do Curso, bem como atuar no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados ao Curso;

V - verificar “in loco” o bom andamento do Curso;

VI - informar ao coordenador do Curso a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento de bolsas;

VII - acompanhar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores envolvidos no programa;

VIII - acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;

IX - encaminhar à coordenação do Curso, relatório semestral de desempenho da tutoria.

CAPÍTULO XII DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 34. As atribuições do Tutor Presencial são:

I - mediar a comunicação de conteúdos entre o professor-conteudista e/ou formador e os alunos;

II - acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do Curso;

III - apoiar o professor-conteudista e/ou formador da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;

IV - manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações do aluno no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

V - estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;

VI - colaborar com a coordenação do Curso na avaliação dos alunos;

VII - participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino;

VIII - elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria;

IX - participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor-conteudista e/ou formador responsável;

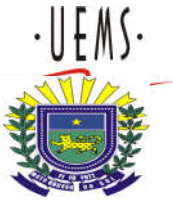
X - apoiar operacionalmente a coordenação do Curso nas atividades presenciais nos polos, em especial na aplicação de avaliações.

(Fl. 10/11 - Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS Nº 93, de 10.4.2012)

Art. 35. As atribuições do Tutor a Distância são:

I - mediar a comunicação de conteúdos entre o professor-conteudista e/ou formador e os alunos;

II - acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do Curso;



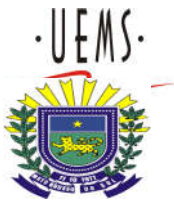
- III - apoiar o professor-conteudista e/ou formador da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- IV - manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos alunos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- V - estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;
- VI - colaborar com a coordenação do Curso na avaliação dos alunos;
- VII - participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino;
- VIII - elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria;
- IX - participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor-conteudista e/ou formador responsável;
- X - Orientar alunos, tutores presenciais e professor-conteudista e/ou formador;
- XI - Esclarecer dúvidas por meio das ferramentas disponíveis no sistema.

Art. 36. As atribuições do Professor-Conteudista e/ou Formador são:

- I - elaborar e entregar, ao coordenador de curso, os conteúdos dos módulos desenvolvidos ao longo do Curso no prazo determinado;
- II - adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizadas para o desenvolvimento do Curso à linguagem da modalidade a distância;
- III - adequar e disponibilizar, para o coordenador de Curso, o material didático nas diversas mídias;
- IV - participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;
- V - desenvolver, quando for o caso, as atividades docentes da disciplina em oferta na modalidade a distância mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no projeto acadêmico do Curso;
- VI - coordenar, quando for o caso, as atividades acadêmicas dos tutores atuantes em disciplinas ou conteúdos sob sua coordenação;
- VII - desenvolver as atividades docentes na capacitação de coordenadores, professores e tutores mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de capacitação, quando for o caso;
- VIII - desenvolver o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de Curso;
- IX - apresentar ao coordenador de Curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos alunos e do desenvolvimento da disciplina;
- X - participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e materiais didáticos para a modalidade a distância;

(Fl. 11/11 - Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS Nº 93, de 10.4.2012)

- XI - realizar, com apoio de profissional especializado, a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- XII - participar das atividades de docência das disciplinas curriculares do Curso;
- XIII - desenvolver, em colaboração com o coordenador de Curso, a metodologia de avaliação do aluno;



XIV - desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos Cursos na modalidade a distância;

XV - elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições, para encaminhamento à Diretoria de Educação a Distância (DED), da UAB/CAPES.

Art. 37. As atribuições do Professor Orientador são:

I - avaliar a viabilidade de execução do projeto de pesquisa, ponderando sobre a relevância do tema e condições para sua operacionalização;

II - assinar a declaração de aceite de orientação de cada TCC;

III - planejar, em conjunto com o orientando, encontros sistemáticos para o acompanhamento da pesquisa;

IV - orientar todos os aspectos do trabalho, desde elementos relacionados ao conteúdo, até os elementos relativos a normas técnicas para a redação do texto, indicando fontes bibliográficas e documentais, procedimentos e instrumentos de coleta de dados e acompanhando, de forma sistemática o desenvolvimento do trabalho.

V - informar ao Coordenador do Curso toda e qualquer irregularidade, durante a execução das atividades, com o propósito de preservar a qualidade do TCC;

VI - orientar o aluno a participar e a apresentar os resultados de seu trabalho em evento técnico-científico, bem como a publicá-los;

VII - indicar e submeter à apreciação do Colegiado de Curso os membros que irão compor a Banca Examinadora, para avaliação do TCC;

VIII - apresentar ao orientando o Regulamento do TCC, para seu conhecimento.

Art. 38. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso, no âmbito de sua competência.

Dourados, 10 de abril de 2012.

CARLA VILLAMAINA CENTENO

Presidente - Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação – CEPE-UEMS

Homologo em 16/4/2012.

FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Reitor - UEMS