

DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS Nº 131, de 15 de outubro de 2013.

Aprova o Regulamento do Curso de Pós-Graduação “lato sensu” em Gestão em Saúde, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, vinculado ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP).

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 15 de outubro de 2013,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão em Saúde, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, vinculado ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP).

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

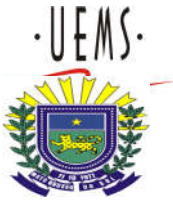
Dourados, 15 de outubro de 2013.

CARLA VILLAMAINA CENTENO

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

Homologo em 18/10/2013.

FABIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Reitor - UEMS



Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS Nº 131, de 15 de outubro de 2013.

REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM GESTÃO EM SAÚDE, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, VINCULADO AO PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (PNAP).

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

Art. 1º O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão em Saúde, na modalidade a distância, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), vinculado ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), tem como principal objetivo a qualificação de pessoal de nível superior visando ao exercício de atividades gerenciais na área de saúde.

Art. 2º O Curso será oferecido, em caráter temporário, em polos da Universidade Aberta do Brasil (UAB) e funcionará com um mínimo de 125 (cento e vinte e cinco) e no máximo 150 (cento e cinquenta) vagas, divididas nos polos UAB de Água Clara, Camapuã e Miranda.

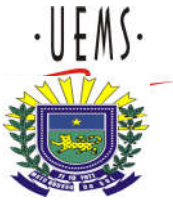
Art. 3º O Curso terá a duração mínima de 12 (doze) e máxima de 18 (dezoito) meses para a integralização de todas as disciplinas e defesa do trabalho de conclusão de curso (TCC).

Art. 4º A estrutura curricular do curso é composta por um conjunto de 14 (quatorze) disciplinas, num total de 480 (quatrocentos e oitenta) horas às quais serão acrescidas 30 (trinta) horas para elaboração do TCC, perfazendo 510 (quinhentos e dez) horas e 34 (trinta e quatro) créditos distribuídos em 2 (dois) módulos, básico e específico.

Parágrafo único. O módulo básico, constituído de 8 (oito) disciplinas terá um total equivalente a 240 (duzentos e quarenta) horas e 16 (dezesesseis) créditos. O módulo específico, constituído de 2 (duas) disciplinas de 60 (sessenta) horas e 4 (quatro) disciplinas de 30 (trinta) horas e terá um total equivalente a 240 (duzentos e quarenta) horas e 16 (dezesesseis) créditos.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO CURSO**

Art. 5º O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão em Saúde, na modalidade a distância, terá seu colegiado constituído por professores que ministram disciplinas no curso, mais um representante dos tutores a distância, um representante dos tutores presenciais e um representante discente.



Parágrafo único. O presidente do colegiado será o coordenador do curso e o representante discente será escolhido entre seus pares.

Art. 6º Compete ao Colegiado do Curso:

- I - eleger e assessorar a coordenação na execução e acompanhamento das suas atividades;
- II - propor à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) o calendário do curso;
- III - estabelecer juntamente com a Assessoria de Educação a Distância (AEAD), diretrizes para elaboração dos planos de ensino e aprovar programas de disciplinas e critérios de avaliação propostos pelos docentes ou grupos de docentes;
- IV - designar professores integrantes do quadro docente do curso para proceder à seleção dos candidatos;
- V - estabelecer critérios de seleção ao ingresso do aluno na pós-graduação, respeitada as normas vigentes e o projeto de curso aprovado;
- VI - estabelecer o número de vagas por disciplinas para recebimento de alunos especiais;
- VII - decidir sobre aproveitamento de disciplinas obtido em outros cursos de pós-graduação;
- VIII - aprovar orientadores, bem como as respectivas substituições, quando houver necessidade;
- IX - aprovar banca para julgamento do artigo científico;
- 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 pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG), caso necessário;
- XII - acompanhar a execução curricular do curso, avaliar seus resultados e propor à Divisão de Pós-Graduação (DPG) da PROPP, medidas que visem a garantia do seu padrão de qualidade;
- XIII - propor os valores das taxas, quando couber, respeitando as normas vigentes da instituição;
- XIV - exercer demais funções que lhe sejam atribuídas.

Art. 7º O Curso de Pós-graduação *lato sensu* em Gestão em Saúde na modalidade a distância terá um coordenador, membro do quadro efetivo da UEMS e ministrante de disciplina, eleito pelos seus pares para um mandato de acordo com as normas vigentes.

Art. 8º São atribuições do Coordenador do Curso:

- I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- II - convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- III - executar as regulamentações propostas;



IV - elaborar proposta de calendário acadêmico e encaminhar à PROPP para providências cabíveis;

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

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

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

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

IX - publicar edital de composição das bancas de julgamento do trabalho de conclusão de curso no formato de artigo;

X - encaminhar à DRA as atas de defesa do trabalho de conclusão de curso após a regularização de todas as obrigações do aluno no curso;

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

XII - expedir declarações relativas às atividades do curso;

XIII - manter atualizada a página Web do curso;

XIV - organizar a elaboração e divulgação da produção científica do curso;

XV - elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais;

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

XVII - encaminhar, com parecer do Colegiado do Curso, as adequações/ reformulações do projeto pedagógico à Divisão de Pós-Graduação, caso necessário;

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

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

XX - 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;

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

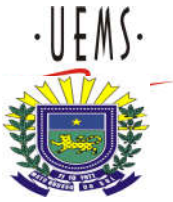
XXII - elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;

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

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

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

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



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

XXVIII - informar para o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;

XXIX - auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso;

XXX - providenciar para que formulários de avaliação do curso (formulário dos alunos, dos professores e do coordenador do curso) sejam preenchidos e encaminhados à Divisão de Pós-Graduação antes do encerramento do curso.

Art. 9º São atribuições do Professor de disciplina:

I - elaborar e entregar 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 - realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;

IV - adequar e disponibilizar, para o coordenador do curso, o material didático nas diversas mídias;

V - participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;

VI - desenvolver as atividades docentes da disciplina em oferta na modalidade a distância mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no projeto pedagógico do curso;

VII - coordenar as atividades acadêmicas dos tutores atuantes em disciplinas ou conteúdos sob sua coordenação;

VIII - desenvolver o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso;

IX - elaborar as avaliações previstas para a disciplina nos prazos determinados, assim como coordenar a correção das mesmas;

X - apresentar ao coordenador de curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da disciplina;

XI - participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e materiais didáticos para a modalidade a distância;

XII - participar das atividades de docência das disciplinas curriculares do curso; desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, a metodologia de avaliação do aluno;

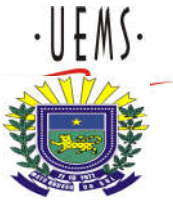
XIII - desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade a distância;

XIV - elaborar relatórios sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições;

XV - conhecer o projeto pedagógico dos cursos de atuação e o material didático da disciplina ou do componente curricular sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da área;

(Fl. 5/11 do Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS Nº 131, de 15/10/2013)

XVI - realizar as viagens previamente agendadas aos polos de apoio presencial, preferencialmente aos finais de semana;



XVII - orientar o Trabalho de Conclusão de Curso.

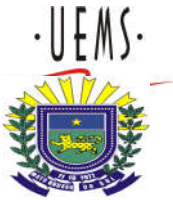
Art. 10. São atribuições do Tutor a Distância:

- I - conhecer integralmente o regulamento do curso;
- II - orientar os alunos sobre o funcionamento do curso e das disciplinas, esclarecendo dúvidas sobre as atividades, textos e avaliações, bem como sobre os aspectos técnicos que envolvam a utilização do *Moodle*;
- III - auxiliar os alunos na compreensão dos materiais do Curso por meio de discussões e explicações extras, as quais devem ser anteriormente esclarecidas com o Coordenador do Curso e Coordenador de Tutoria;
- IV - fornecer todas as informações necessárias ao aluno, apenas via e-mail sistema *Moodle*;
- V - servir de intermediário entre a Coordenação da UAB, equipe do curso e os alunos;
- VI - conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, bem como ter clareza dos fundamentos filosóficos e metodológicos da proposta;
- VII - participar das reuniões administrativas organizadas pelo Coordenador do Curso e Coordenador de Tutoria;
- VIII - participar dos cursos e reuniões promovidas pela Coordenação UAB;
- IX - esclarecer as dúvidas dos alunos utilizando linguagem dialógica e objetiva adequada à compreensão e ao entendimento;
- X - 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;
- XI - entrar em contato com o tutor presencial sobre o aluno que não acessar a plataforma pelo período de 5 (cinco) dias úteis, para que participe das atividades, verificando qual a dificuldade encontrada;
- XII - buscar ampliar conhecimentos técnicos sobre o ambiente virtual utilizado, com o intuito de melhor atender o aluno;
- XIII - estimular a reflexão crítica ajudando o aluno a ampliar o seu entendimento sobre o conteúdo estudado;
- XIV - mediar as relações sociais entre os participantes do curso, alunos e professores;
- XV - realizar a leitura do conteúdo das disciplinas apresentadas no livro do docente e o material que o professor disponibilizar no sistema *Moodle*;
- XVI - gerenciar os fóruns e chats, propostos pelo professor, mediando as discussões, esclarecendo as regras e definindo encaminhamentos;
- XVII - interagir nas discussões dos fóruns e promover a interação dos alunos nos mesmos;
- XVIII - ler e comentar os trabalhos realizados pelos alunos, fundamentando-se nos textos referentes à disciplina em curso;

(Fl. 6/11 do Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS Nº 131, de 15/10/2013)

XIX - assistir aos vídeos antecipadamente, e participar das web conferências das disciplinas;

XX - auxiliar na correção das avaliações dos alunos encaminhando-as, ao professor, e, dar retorno ao aluno discutindo seu resultado;



XXI - fornecer feedback aos coordenadores sobre os materiais das disciplinas e as dificuldades encontradas pelos estudantes;

XXII - elaborar relatório contendo mapa de desempenho do aluno ao final da disciplina;

XXIII - orientar o Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 11. São atribuições do Tutor Presencial:

I - orientar os alunos sobre o funcionamento do curso e das disciplinas, esclarecendo dúvidas sobre as atividades, textos e avaliações, bem como sobre os aspectos técnicos que envolvam a utilização do sistema *Moodle*;

II - auxiliar os alunos na compreensão dos materiais do curso, por meio de discussões e explicações extras, as quais devem ser anteriormente esclarecidas com o Coordenador do Curso e Coordenador de Tutoria;

III - fornecer todas as informações necessárias ao aluno apenas via e-mail do sistema *Moodle*;

IV - servir de intermediário entre a Coordenação da UAB, equipe do curso, Coordenador de Polo e os alunos;

V - conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, bem como ter clareza dos fundamentos filosóficos e metodológicos da proposta;

VI - controlar a frequência dos alunos nas atividades presenciais;

VII - participar das reuniões administrativas organizadas pelo Coordenador de Polo;

VIII - participar dos cursos e reuniões promovidas pela Coordenação da UAB, Coordenação do Curso ou Coordenação de Tutoria;

IX - atender às dúvidas dos alunos, no período de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas;

X - levar o aluno a adquirir uma metodologia autônoma de estudo;

XI - estimular o aluno ao aprofundamento e à atualização dos conteúdos das disciplinas;

XII - construir um vínculo afetivo com os alunos de forma a incentivá-los a permanecerem no curso e a reconhecerem a importância da sua conclusão;

XIII - buscar ampliar conhecimentos técnicos sobre o ambiente virtual utilizado, com o intuito de melhor atender o aluno;

XIV - estimular a reflexão crítica ajudando o acadêmico a ampliar seu entendimento sobre o conteúdo estudado;

XV - mediar às relações sociais entre os participantes do curso, alunos e professores;

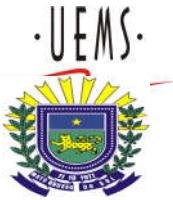
XVI - realizar a leitura do conteúdo das disciplinas, apresentando o livro do docente e o material que o professor disponibilizar no AVA aos alunos, de forma a buscar uma maior interação no processo;

(Fl. 7/11 do Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS N° 131, de 15/10/2013)

XVII - gerenciar os fóruns e chats, propostos pelo professor, mediando as discussões, esclarecendo as regras, definindo encaminhamentos, contribuindo para o processo de construção dos conhecimentos;

XVIII - interagir nas discussões dos fóruns e promover a interação dos alunos;

XIX - ler e comentar os trabalhos realizados pelos alunos, fundamentando-se nos textos referentes à disciplina em curso;



XX - auxiliar os alunos a planejarem seus trabalhos tendo como referência a proposta pedagógica do professor;

XXI - assistir aos vídeos antecipadamente para mediar as discussões posteriores;

XXII - participar das web conferências das disciplinas, fomentando a discussão e auxiliando na resolução das atividades propostas;

XXIII - elaborar relatório contendo mapa de desempenho do aluno ao final de cada disciplina;

XXIV - apresentar aos alunos as avaliações, encaminhando dúvidas ao professor, se for o caso;

XXV - organizar, juntamente com o professor da disciplina, grupos de estudos, oficinas e outras estratégias metodológicas, de forma a auxiliar no aprendizado dos alunos;

XXVI - orientar o Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO, MATRÍCULA E APROVEITAMENTO DE CRÉDITO

Art. 12. O curso destina-se à portadores de diploma de curso superior, devidamente reconhecido pelo órgão competente, que exerçam atividades em órgãos públicos ou do terceiro setor ou que tenham aspirações ao exercício da gestão em saúde.

Art. 13. O processo de seleção será realizado por uma comissão formada por professores do curso, de acordo com Edital próprio.

Art. 14. A seleção dos candidatos inscritos será feita por meio de:

I - análise de currículo Lattes;

II - avaliação escrita.

Parágrafo único. A análise de currículo e a avaliação terão caráter classificatório e eliminatório, segundo critérios estabelecidos pela comissão organizadora e previstos em edital de abertura do processo seletivo.

Art. 15. A matrícula será efetuada pelo candidato ou por terceiro, por procuração simples, nos horários e locais divulgados em edital e nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, mediante a entrega dos seguintes documentos:

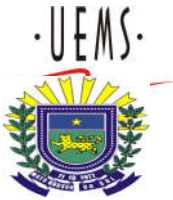
(Fl. 8/11 do Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS N° 131, de 15/10/2013)

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.

§ 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 da 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, ser substituído 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. 16. A critério do Colegiado do Curso, as disciplinas cursadas em cursos anteriores da mesma natureza, poderão ser aproveitadas, desde que haja compatibilidade entre conteúdo e carga horária e tenham sido cursadas no máximo há 2 (dois) anos do início do curso.

Parágrafo único. A solicitação do aproveitamento de disciplinas deverá ser encaminhada ao Coordenador do Curso, no momento da matrícula, acompanhada do histórico escolar correspondente e do programa das disciplinas, devendo ser autorizada pelo professor da disciplina e pelo Colegiado do Curso.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

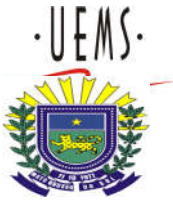
Art. 17. Cada disciplina terá um valor expresso em créditos correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas/aula.

(Fl. 9/11 do Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS Nº 131, de 15/10/2013)

§ 1º Os créditos relativos a cada disciplina só serão conferidos ao aluno que obtiver, no mínimo, conceito “C”, de acordo com a seguinte escala:

Tabela de equivalência:

De 9,0 a 10,0	A
De 8,0 a 8,9	B



De 7,0 a 7,9	C
De 0 a 6,9	D

§ 2º Parte da carga horária componente dos créditos totais do curso, que corresponde a aproximadamente 25%, (vinte e cinco por cento), da carga horária, será desenvolvida de forma presencial, na forma de avaliações, encontros pedagógicos, seminários de pesquisa e apresentação dos trabalhos de conclusão do curso.

§ 3º A frequência, nas atividades presenciais, é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso direcionadas a este fim: seminários de pesquisa e apresentação de trabalhos, encontros pedagógicos e outras previstas no calendário.

§ 4º A avaliação será composta de relatórios, trabalhos temáticos em cada disciplina, artigos, participação nas aulas e avaliações escritas.

§ 5º O aluno reprovado em qualquer disciplina não poderá realizar a defesa do trabalho de conclusão de curso.

CAPÍTULO V DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 18. O trabalho de conclusão de curso, abordando temas que obrigatoriamente se relacionem com Gestão em Saúde, revelem domínio do tema e tratamento científico adequado, será apresentado na forma de artigo científico, após a conclusão das disciplinas e dentro do prazo limite para o término do curso.

§ 1º O artigo científico deverá ser desenvolvido individualmente e deverá ser submetido à apresentação pública.

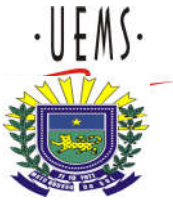
§ 2º O artigo científico será avaliado quanto à consistência teórica, escrita, argumentação, referências bibliográficas, observação das normas metodológicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ 3º A orientação do TCC será realizado por professores das disciplinas, tutores presenciais ou a distância.

(Fl. 10/11 do Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS N° 131, de 15/10/2013)

§ 4º A critério do Colegiado do curso, poderá ser admitido como orientador, professores ou profissionais da área da saúde, não vinculados ao Curso.

Art. 19. O artigo será apresentado em seminários por meio de sessões sincrônicas (em webconferência), ou em seminários presenciais e será considerado reprovado o aluno que na avaliação do trabalho de conclusão de curso receber conceito inferior a “C”.



Art. 20. A banca examinadora do artigo científico será constituída pelo orientador, presidente da mesma, e por 1 (um) membro docente e 1 (um) tutor ou um membro externo com conhecida experiência na área de escolha do tema do Trabalho de Conclusão de Curso, aprovados pelo colegiado do curso.

CAPÍTULO VI DO DESLIGAMENTO E DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 21. A exclusão do aluno poderá ocorrer:

I - segundo parecer do Colegiado de Curso, devido à faltas éticas, como plágio de textos científicos nos trabalhos monográficos e/ou científicos e trabalhos finais de disciplinas;

II - caso o aluno seja reprovado em uma disciplina, ou na apresentação do trabalho de conclusão do curso, no prazo de integralização do Curso.

Parágrafo único. O aluno desligado do curso poderá solicitar à Diretoria de Registro Acadêmico (DRA) um certificado constando somente as disciplinas cursadas e nas quais tenha sido aprovado.

Art. 22. Dado o caráter temporário do curso não será permitido o trancamento de matrícula.

CAPÍTULO VII DA OBTENÇÃO DOS CERTIFICADOS

Art. 23. Para obter o certificado de especialista, o aluno deverá atender às seguintes exigências:

I - completar, com aprovação, o número de créditos previstos;

II - ser aprovado na avaliação do trabalho de conclusão de curso;

III - não possuir débitos com a biblioteca e demais órgãos da UEMS.



(Fl. 11/11 do Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS N° 131, de 15/10/2013)

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado de Curso no âmbito de sua competência.

Dourados, 15 de outubro de 2013.

CARLA VILLAMAINA CENTENO

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

Homologo em 18/10/2013.

FABIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Reitor - UEMS