

RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14 de agosto de 2017.

Aprova a Reformulação do Regulamento Curso de Pós-Graduação “lato sensu” em Gestão Pública, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, vinculado ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), a ser ofertado em Polos de Educação a Distância, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) ou em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB).

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso XV, do art. 55 do Regimento Geral e,

CONSIDERANDO que o plano de trabalho oriundo do Edital nº 75/2014, que contemplou o curso de especialização, sob análise, previa o seu início para o mês de julho de 2017 e que os recursos financeiros referentes à primeira parcela do convênio nº 842830/2017, destinados a este curso, já se encontram disponíveis para a implantação do curso desde junho/2017;

CONSIDERANDO que por força do Edital nº 75/2014 e respectivo termo de convênio entre UEMS e UAB preveem o início do curso no segundo semestre de 2017;

CONSIDERANDO que o processo seletivo está previsto para a primeira quinzena de setembro e o início de oferta do Curso ocorrerá em novembro do corrente ano, não há tempo hábil para submissão da proposta de Reformulação do Regulamento, à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, a qual está agendada para o dia 23 de agosto de 2017,

R E S O L V E “ad referendum”:

Art. 1º Aprovar a Reformulação do Regulamento do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão Pública, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, vinculado ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), aprovado pela Deliberação CPPG/CEPE/UEMS nº 126, de 6 de agosto de 2013, homologada pela Resolução CEPE-UEMS nº 1.340, de 16 de outubro de 2013.

Parágrafo único. O Regulamento mencionado no *caput* deste artigo será para as turmas implantadas a partir do ano letivo de 2017, em Polos de Educação a Distância, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, ou em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB).

(Fl. 2/2 da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Dourados, 14 de agosto de 2017.

FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Presidente CEPE-UEMS

Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14 de agosto de 2017.

REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM GESTÃO PÚBLICA, 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 Pública, 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 objetivo qualificar o pessoal de nível superior, priorizando aqueles que estão no exercício de atividades em órgãos públicos, do terceiro setor ou que tenham aspirações ao exercício de função pública, para a apropriação do conhecimento geral e específico sobre a Administração Pública.

Art. 2º O curso será oferecido, em caráter temporário, em polos de Educação a Distância, próprios ou em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB), devidamente credenciados e será ofertado um mínimo de 100 (cem) e máximo de 200 (duzentas) vagas, distribuídas entre os Polos.

Art. 3º O curso terá a duração mínima de 15 (quinze) e máxima de 18 (dezoito) meses para a integralização de todas as disciplinas.

Art. 4º A estrutura curricular do curso é composta por um conjunto de 13 (treze) disciplinas, com carga horária total equivalente a 420 (quatrocentas e vinte) horas e 28 (vinte e oito) créditos distribuídos em dois módulos, básico e específico.

Parágrafo único. O módulo básico, constituído de 7 (sete) disciplinas, terá um total equivalente a 210 (duzentos e dez) horas e 14 (catorze) créditos. O módulo específico, constituído de 6 (seis) disciplinas terá um total equivalente a 210 (duzentos e dez) horas e 14 (catorze) créditos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO CURSO

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

Parágrafo único. O resultado das reuniões para composição do colegiado deverá ser registrado em ata, bem como as respectivas substituições, quando houver.

Art. 6º Compete ao Colegiado do Curso:

I - eleger e assessorar a coordenação na execução e acompanhamento das suas

(Fl. 2/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

atividades;

II - propor à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) o calendário do curso;

III - estabelecer, juntamente com a Diretoria de Educação a Distância (DeaD), diretrizes para elaboração dos planos de ensino e aprovar programas de disciplinas e critérios de avaliação propostos pelos docentes ou grupos de docentes;

IV - aprovar o planejamento quanto à oferta de disciplinas e atividades complementares do curso;

V - designar professores integrantes do quadro docente do curso para proceder à seleção dos candidatos;

VI - estabelecer critérios de seleção ao ingresso do aluno na pós-graduação, respeitada às normas vigentes e o projeto de curso aprovado;

VII - propor à PROPP o número de vagas a ser ofertado a cada processo seletivo;

VIII - decidir sobre aproveitamento de disciplinas obtido em outros cursos de pós-Graduação *lato sensu*;

IX - aprovar orientadores, bem como as respectivas substituições, quando houver necessidade;

X - aprovar banca para julgamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

XI - 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;

XII - propor à PROPP reformulação/adequação do projeto pedagógico;

XIII - acompanhar a execução curricular do curso, avaliar seus resultados e propor à Divisão de Pós-Graduação (DPG) da PROPP, medidas que visem à garantia do seu padrão de qualidade;

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 - deliberar sobre aproveitamento de créditos obtidos em atividades complementares;

XVII- exercer demais funções que lhe sejam atribuídas.

Art. 7º O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão Pública será administrado pelos seguintes órgãos:

I - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP);

II - Diretoria de Educação a Distância (DEaD);

III - Divisão de Pós-Graduação (DPG);

IV - Coordenação do Curso (CCPG).

Parágrafo único. A Diretoria de Educação a Distância terá caráter executivo.

Art. 8º O Curso de Pós-graduação *lato sensu em* Gestão Pública 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 na UEMS.

Art. 9º São atribuições do coordenador do curso:

(Fl. 3/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

- I- coordenar e supervisionar a execução do curso;
- II - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- III - executar as regulamentações propostas;
- IV - solicitar à DPG a publicação de edital em Diário Oficial da relação dos candidatos aprovados no curso;
- V - receber, conferir e encaminhar à Diretoria de Registro Acadêmico (DRA), para deferimento, os documentos referentes à matrícula, observando os prazos estipulados no calendário acadêmico;
- VI - comunicar ao órgão competente a desistência ou reprovação em disciplinas dos alunos, imediatamente após comprovação, solicitando quando couber, o desligamento dos mesmos;
- VII - encaminhar à DRA, a ata de cada disciplina contendo o conceito e a mensagem, bem como os planos de ensino devidamente preenchidos e assinados pelo professor e coordenador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da disciplina;
- VIII- publicar edital de composição das bancas de defesa do TCC;
- IX - encaminhar à DRA as atas de defesa dos artigos após a regularização de todas as obrigações do aluno no curso;
- X - encaminhar, à Biblioteca da Unidade Universitária sede do curso, 1 (uma) versão digitalizada de cada trabalho aprovado, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da versão final;
- XI - expedir declarações relativas às atividades do curso;
- XII - manter atualizada a página *Web* do curso;
- XIII - organizar a elaboração e divulgação da produção científica do curso;
- XIV - elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais;
- XV - solicitar e administrar recursos e materiais oriundos do orçamento previsto e do fomento à pós-graduação;
- XVI - encaminhar, com parecer do Colegiado do Curso, as adequações/reformulações do projeto pedagógico à DPG, caso necessário;
- XVII - participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
- 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 - providenciar para que sejam preenchidos os formulários de avaliação do curso(formulários dos alunos, dos professores e do coordenador do curso) e encaminhar à DPG ao término das disciplinas;
- XXII - acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- XXIII - verificar *in loco* o bom andamento dos cursos;
- XXIV - acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de polo;
- XXV - informar para o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;
- XXVI - auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso;
- XXVII - providenciar para que formulários de avaliação do curso (formulário

(Fl. 4/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

dos alunos, dos professores e do coordenador do curso) sejam preenchidos e encaminhados à DPG antes do encerramento do curso.

Art. 10. 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, ata com 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;

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 sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições;

XVI - 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;

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

XVIII - atender regularmente seus orientandos, durante a fase de elaboração e término dos trabalhos de conclusão de curso, respeitando os prazos preestabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 11. 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

(Fl. 5/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

técnicos que envolvam a utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

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, preferencialmente pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem;

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 e DeaD;

IX - esclarecer as dúvidas dos alunos utilizando linguagem dialógica e objetiva adequada à compreensão e ao entendimento;

X - 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;

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

XII - estimular a reflexão crítica ajudando o aluno a ampliar o seu entendimento sobre o conteúdo estudado;

XIII - mediar as relações sociais entre os participantes do curso, alunos e professores;

XIV - realizar a leitura do conteúdo das disciplinas apresentadas no livro do docente e o material que o professor disponibilizar no Ambiente Virtual de Aprendizagem;

XV - gerenciar os fóruns e *chats*, propostos pelo professor, mediando as discussões, esclarecendo as regras e definindo encaminhamentos;

XVI - interagir nas discussões dos fóruns e promover a interação dos alunos nos mesmos;

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

XVIII - assistir aos vídeos antecipadamente, e participar das disciplinas;

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

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

XXI - elaborar relatório contendo mapa de desempenho do aluno ao final da disciplina.

Art.12. 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 Ambiente Virtual de Aprendizagem;

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;

(Fl. 6/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

III - fornecer todas as informações necessárias ao aluno apenas via e-mail do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

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, pela Coordenação do Curso ou pela Coordenação de Tutoria;

IX - atender as dúvidas dos alunos, respondendo-as 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 o seu entendimento sobre o conteúdo estudado;

XV - mediar as 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 Ambiente Virtual de Aprendizagem aos alunos, de forma a buscar uma maior interação no processo;

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 nos fóruns;

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, junto com o professor da disciplina, grupos de estudos, oficinas e outras estratégias metodológicas, de forma a auxiliar no aprendizado dos alunos.

Art. 13. São atribuições do Representante Discente:

(Fl. 7/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

- I - representar todos os alunos no Colegiado de Curso;
- II - votar em todas as decisões tomadas nas reuniões do Colegiado de Curso;
- III - acompanhar as atividades no decorrer do curso;
- IV - propor melhorias do ensino ministrado no curso.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 14. Poderão se inscrever portadores de diploma de Cursos Superiores de qualquer área de conhecimento, devidamente reconhecido pelo órgão competente.

Art. 15. Os critérios, documentos necessários e etapas para seleção, bem como as orientações para inscrição dos candidatos ao processo seletivo serão divulgados em edital específico, aprovado pela Comissão de Processo Seletivo.

Art. 16. 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:

- I - requerimento de matrícula;
- II - cópia da cédula de identidade – RG;
- III - cópia do cadastro de pessoa física – CPF;
- IV - cópia do título de eleitor e certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- V - cópia de certidão de alistamento militar ou de quitação com o serviço militar, para maior de 18 anos, se do sexo masculino;
- VI - cópia de certidão de registro civil de nascimento ou de casamento;
- VII - 1 (uma) fotografia 3x4 recente;
- VIII - cópia e original do histórico escolar da graduação completo;
- IX - cópia e original do diploma de graduação ou comprovante de conclusão de curso.

§ 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 pela declaração de conclusão de todas as exigências do projeto pedagógico do curso com previsão de data de colação de grau.

§ 4º Caso não seja apresentado o documento comprobatório de colação de grau em até no máximo 1/3 (um terço) do início das atividades do curso, o aluno terá sua matrícula cancelada automaticamente.

(Fl. 8/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS N° 1.889, de 14/8/2017)

§ 5º A matrícula do candidato aprovado no Processo Seletivo obedecerá ao número de vagas ofertadas no edital.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

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

§ 1º A avaliação será composta de relatórios, trabalhos temáticos em cada disciplina, artigos, participação nas aulas e avaliações escritas.

§ 2º 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

§ 3º 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.

§ 4º 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 para este fim: seminários de pesquisa e apresentação de trabalhos, encontros pedagógicos e outras previstas no calendário.

§ 5º O Colegiado de curso poderá determinar a reoferta de disciplinas dentro do período limite para a realização do curso.

§ 6º O aluno reprovado em qualquer disciplina não poderá realizar a defesa do trabalho de conclusão de curso.

§ 7º Em caso de reprovação, desde que dentro do período de oferta do curso na UEMS, o aluno poderá cursar novamente a disciplina em outra Instituição de Ensino Superior no âmbito da UAB que a ofereça em período diferenciado e assim integralizá-la no curso, desde que a integralização seja comprovada antes do término total de 18 (dezoito) meses previstos para o término do curso.

CAPÍTULO V

(Fl. 9/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 18. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá ser desenvolvido individualmente, abordar temas que obrigatoriamente se relacionem com gestão pública, demonstrando domínio do tema e tratamento científico adequado, e será apresentado na forma de artigo científico, após a conclusão das disciplinas e dentro do prazo limite para o término do curso.

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

Art. 19. O artigo será apresentado em seminários por meio de sessões sincrônicas em (*web* conferência), mídias assíncronas, ou em seminários presenciais e será considerado reprovado o aluno que na avaliação do trabalho de conclusão de curso receber conceito “D”.

Parágrafo único. A banca examinadora do TCC será constituída pelo orientador, presidente da mesma, e por 1 (um) membro docente e 1 (um) tutor a distância, aprovados pelo Colegiado do Curso.

Art. 20. Dos professores que ministrarão as disciplinas e orientarão os alunos na elaboração do TCC será exigido o grau de especialista, mestre ou doutor com validade nacional, com comprovada produção na área em que atuará no curso.

§ 1º A critério do colegiado de curso, poderá ser admitido como orientador e/ou coorientador, profissional vinculado ou não ao curso, respeitadas às especificidades de formação da área.

§ 2º É possível a substituição do orientador, por iniciativa própria ou do discente, mediante requerimento dirigido ao Colegiado, a quem compete designar o substituto, com a concordância das partes interessadas: discente, orientador designado e orientador substituído. Caso a substituição ocorra após ter sido definido o título do TCC, o tema somente será mantido com a concordância do antigo orientador.

Art. 21. Compete ao professor-orientador:

- I - orientar os acadêmicos na definição do objeto de estudo a ser pesquisado;
- II - indicar referência bibliográfica e motivar o aluno a buscar outras fontes de consultas e bibliografias;
- III - elaborar, de comum acordo com seu orientando, o plano de atividades deste e manifestar-se sobre alterações supervenientes;
- IV - acompanhar o desempenho do aluno, orientando-o em todas as questões referentes ao desenvolvimento de suas atividades;
- V - auxiliar, e participar na elaboração do TCC;
- VI - estimular o aluno na participação de eventos técnico-científicos;
- VII - incentivar o aluno para a publicação de trabalhos científicos;

(Fl. 10/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

VIII - disponibilizar duas horas semanais para orientação, destinadas ao atendimento de todos os seus orientandos que deverão ser cumpridas na Instituição, fora do horário de aula e dentro dos dias e horários de funcionamento da Instituição;

IX - participar de reuniões, convocadas pelo Coordenador do Curso, para análise do processo do TCC, assim como da avaliação dos acadêmicos e do processo abrangente de formação profissional;

X - certificar-se da autoria dos trabalhos desenvolvidos pelos seus respectivos orientandos, impedindo o andamento de trabalhos e/ou encaminhamento para Defesa perante a Banca Examinadora, daqueles que configurarem plágio parcial ou total ou de cuja autoria de parte ou total não pertença comprovadamente ao seu orientando;

XI - avaliar o TCC antes de encaminhá-lo à Banca Examinadora;

XII - presidir a Banca Examinadora do trabalho orientado;

XIII - fazer a mediação entre Orientandos e a Banca Examinadora;

XIV - preencher e assinar, com os demais membros da Banca Examinadora, a Ata Final de Defesa do TCC;

XV - exercer outras atividades definidas no regulamento do curso;

XVI - observar e fazer os orientandos cumprirem as normas deste regulamento.

Art. 22. Compete ao aluno:

I - informar-se de todas as normas e procedimentos que envolvam o TCC;

II - elaborar o TCC, que deverá obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as normas do regulamento do curso;

III - zelar pela qualidade do TCC;

IV - cumprir todas as atividades e exigências dos Componentes Curriculares correspondentes ao TCC;

V - cumprir todos os prazos estabelecidos por este Regimento, por seu Professor orientador e pelo Coordenador do Curso;

VI - manter contato, de forma regular com seu Professor orientador;

VII - atender a solicitações e/ou orientações de seu Professor Orientador;

VIII - realizar Defesa do TCC junto à Banca Examinadora na data, horário e local determinados pela coordenação, lembrando que o não comparecimento sem justificativa na forma em vigor, implicará em Reprovação do Aluno;

IX - entregar ao orientador uma versão digital e 3 (três) cópias impressas da versão final do TCC, para apreciação pelos membros da Banca Examinadora, em data, horário e local marcados pelo coordenador do curso;

X- entregar à coordenação do curso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a defesa, a versão final do TCC, em uma via digitalizada e uma cópia impressa encadernada.

Art. 23. O aluno regularmente matriculado e/ou especial que plagiar artigo(s), capítulo(s) de livro(s) ou livro(s), na parte ou no todo, em disciplina(s), monografia ou TCC será reprovado.

§ 1º O docente responsável pela disciplina e/ou orientação que comprovar o(s) plágio(s) deverá imediatamente comunicar e encaminhar à Coordenação do Curso os documentos plagiados para que esta tome as medidas cabíveis, por meio de documento formal.

(Fl. 11/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

§ 2º A Coordenação do curso deverá solicitar abertura de processo administrativo junto às instâncias superiores para apurar o(s) caso(s), de acordo com o Regimento Geral da UEMS.

CAPÍTULO VI DO DESLIGAMENTO E DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 24. O aluno que não atender às exigências para conclusão do curso no prazo estipulado no regulamento será automaticamente desligado.

§ 1º O aluno reprovado em disciplina obrigatória, na defesa do TCC, será automaticamente desligado do curso.

§ 2º O aluno desligado do curso poderá solicitar à DRA uma declaração constando somente as disciplinas cursadas, nas quais tenha sido aprovado.

Art. 25. Será excluído do curso o aluno que obtiver conceito “D” em uma disciplina, ou que tiver sido reprovado no Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 26. O desligamento 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;

II - caso o aluno não atenda às exigências para conclusão do curso no prazo estipulado no regulamento.

Art. 27 Dado o caráter temporário do curso não será permitido o trancamento de matrícula.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO CURSO

Art. 28. Até a conclusão do Curso, os alunos deverão preencher um Formulário de Avaliação de cada unidade de estudo, disponível no *site* do curso, e entregar ao Coordenador.

Art. 29. No término da disciplina o professor deverá entregar o Formulário de Avaliação do Curso ao coordenador do Curso.

CAPÍTULO VIII DOS ALUNOS ESPECIAIS

Art. 30. Alunos oriundos de ofertas da mesma natureza na UAB poderão ser aceitos na condição de alunos especiais, de forma a integralizarem disciplinas em que eventualmente tenham sido reprovados na oferta de origem.

(Fl. 12/12 do Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.889, de 14/8/2017)

§ 1º O número de vagas e as condições de inscrição serão definidas pelo Colegiado do Curso.

§ 2º A aceitação do aluno especial fica condicionada à comprovação de sua matrícula como aluno regular em curso da mesma natureza em oferta na UAB, ouvido o professor da disciplina.

CAPÍTULO IX DA OBTENÇÃO DOS CERTIFICADOS

Art. 31. 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.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado de Curso no âmbito de sua competência, ouvidos os órgãos competentes.

Art. 33. Este Regulamento passa a ter validade a partir da turma ofertada em 2017, após devida aprovação nos órgãos competentes.

Dourados, 14 de agosto de 2017.

FÁBIO EDIR DOS SANTOS COSTA
Presidente CEPE-UEMS