

Homologado, com alteração, pela Resolução CEPE-UEMS N° 1.775, de 24/10/2016.

~~DELIBERAÇÃO CPPG/CEPE-UEMS N° 203, de 3 de agosto de 2016.~~

~~Aprova a Reformulação do Regulamento do Curso de Pós-Graduação “lato sensu” em Direitos Humanos, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, para a Unidade Universitária de Paranaíba.~~

~~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 3 de agosto de 2016,~~

~~R E S O L V E:~~

~~Art. 1º Aprovar a Reformulação do Regulamento do Curso de Pós-Graduação lato sensu em Direitos Humanos, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, para a Unidade Universitária de Paranaíba, aprovado pela Deliberação nº 55, CPPG-CEPE/UEMS de 3 de março de 2009, homologada com alterações pela Resolução nº 940, CEPE-UEMS de fevereiro de 2010, conforme anexo que integra esta Deliberação.~~

~~Parágrafo único. O Regulamento mencionado no caput deste artigo terá validade para as turmas ofertadas a partir do ano letivo de 2017.~~

~~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, 3 de agosto de 2016.~~

~~LUCIANA FERREIRA DA SILVA~~

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

Homologo em 9/8/2016.

LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO

Reitor em exercício - UEMS

Anexo da Deliberação CPPG/CEPE-UEMS Nº 203, de 3 de agosto de 2016.

REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM DIREITOS HUMANOS

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

~~Art. 1º O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Direitos Humanos, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), tem por objetivo possibilitar a formação de Especialistas em Direitos Humanos, em nível de Pós-Graduação *lato sensu*, visando ao atendimento da demanda regional, a melhoria de práticas profissionais e cidadãs, além do fortalecimento das linhas de pesquisa: Cultura Jurídica e Direitos Sociais e, Direitos Humanos e Cidadania.~~

~~Art. 2º O Curso será ofertado na Unidade Universitária de Paranaíba, da UEMS.~~

~~Art. 3º O curso, de caráter temporário, terá uma duração mínima de 12 (doze) e máxima de 18 (dezoito) meses.~~

~~Art. 4º Poderão inscrever-se no Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Direitos Humanos graduados em Direito, Ciências Jurídicas e Sociais, e graduados em Ciências Humanas e Sociais.~~

~~Art. 5º A estrutura curricular do Curso é composta por carga horária obrigatória de 360 (trezentas e sessenta) horas, distribuídas em 11 (onze) disciplinas, sendo que 10 (dez) dessas disciplinas correspondem a 2 (dois) créditos cada uma, e 1 (uma) disciplina com 4 (quatro) créditos, equivalendo a 24 (vinte e quatro) créditos. Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o obrigatoriamente reservado para elaboração individual do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).~~

~~Art. 6º O curso funcionará com mínimo de 10 (dez) e máximo de 20 (vinte) alunos matriculados.~~

~~Art. 7º O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Direitos Humanos oferece uma área de concentração em Direitos Humanos e Sociedade e, as Linhas de Pesquisa em Cultura Jurídica e Direitos Sociais e, Direitos Humanos e Cidadania.~~

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO CURSO

~~Art. 8º O Curso terá a seguinte estrutura organizacional e administrativa:
I – Colegiado do Curso;
II – Coordenação do Curso;~~

~~III – Corpo Docente.~~

~~**Art. 9º** O Colegiado de Curso será constituído por no mínimo 3 (três) representantes docentes que ministrem disciplinas no Curso e por 1 (um) representante discente. Todos deverão ser eleitos pelos seus pares.~~

~~*Parágrafo único.* O Coordenador do Curso, que presidirá o Colegiado do Curso, será membro do quadro efetivo da UEMS e ministrante de disciplina, eleito por seus pares para um mandato de tempo em que durar o Curso.~~

~~**Art. 10.** Compete ao Colegiado do Curso:~~

~~I – eger e assessorar a coordenação do curso na execução e acompanhamento de suas atividades;~~

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

~~III – estabelecer e aprovar diretrizes dos planos de ensino, programas de disciplinas e critérios de avaliação propostos pelos 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, respeitada às normas vigentes;~~

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

~~VIII – decidir sobre o aproveitamento de disciplina obtido em outros cursos de pós-graduação *lato sensu*;~~

~~IX – aprovar orientadores e coorientadores, bem como as respectivas substituições, quando houver necessidade;~~

~~X – aprovar banca para julgamento de trabalho de conclusão de curso (TCC);~~

~~XI – apreciar e deliberar 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 regulamento e do projeto pedagógico;~~

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

~~XIV – propor os valores das taxas, quando couber, respeitando as normas vigentes da instituição;~~

~~XV – deliberar sobre os planos de aplicação colocados à disposição do curso;~~

~~XVI – apreciar a prestação de contas dos recursos colocados à disposição do curso;~~

~~XVII – deliberar sobre aproveitamento de créditos obtidos em atividades complementares;~~

~~XVIII – exercer demais funções que lhe sejam atribuídas.~~

~~Art. 11.~~ As reuniões do Colegiado de Curso poderão acontecer presencialmente ou por meio de tecnologias que permitam a comunicação simultânea como: *chat*, *web* conferências, dentre outras.

~~Art. 12.~~ São atribuições da Coordenação do Curso:

- ~~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 publicação de edital em Diário Oficial com a 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, ata de cada disciplina contendo o total de faltas, o conceito e mensagem, bem como plano 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 TCC;
- ~~IX~~— encaminhar à DRA, dentro dos prazos estabelecidos por essa Diretoria, as atas de defesa de TCC após a regularização de todas as obrigações do aluno no curso;
- ~~X~~— encaminhar no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da versão final, 1 (uma) versão digitalizada do TCC, ou equivalente, para a Biblioteca da Unidade Universitária sede do curso e outra para a Biblioteca Central;
- ~~XI~~— expedir declarações relativas às atividades do curso;
- ~~XII~~— manter atualizada a página *Web* do curso;
- ~~XIII~~— organizar e divulgar a produção científica do curso;
- ~~XIV~~— elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais;
- ~~XV~~— encaminhar com parecer do colegiado do curso as adequações/reformulações do projeto pedagógico à DPG;
- ~~XVI~~— providenciar para que sejam preenchidos formulários de avaliação do curso (formulários dos alunos, dos professores e do coordenador do curso) e encaminhar à DPG ao término das disciplinas.

~~Art. 13.~~ São atribuições do representante discente:

- ~~I~~— representar todos os alunos no Colegiado de Curso;
- ~~II~~— direito de voz e voto em todas as decisões tomadas nas reuniões do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO III

DOS DOCENTES, DOS ORIENTADORES E DOS DISCENTES

~~Art. 14.~~ O Corpo Docente do Curso será constituído por:

- ~~I~~— no mínimo 50% (cinquenta por cento) de professores portadores de título de mestre ou doutor, obtido em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pelo Ministério da Educação e avaliado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

~~II – no mínimo 80% (oitenta por cento) de professores efetivos da UEMS, cadastrados em grupo de pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) na área ou em área afim do curso.~~

~~**Art. 15.** Em se tratando do corpo docente da UEMS, a carga horária disponível para a pós-graduação *lato sensu* deverá seguir a normatização vigente.~~

~~**Art. 16.** 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.~~

~~§ 1º Desde que previamente autorizada pelo Colegiado de Curso e respeitadas as especificidades de formação da área, a orientação poderá dar-se, mediante requerimento justificado do aluno, por professor externo ao Curso, não resultando em qualquer vínculo empregatício ou estatutário com a UEMS.~~

~~§ 2º A substituição do orientador, por iniciativa própria ou do discente será possível mediante requerimento dirigido ao Coordenador, a quem compete designar o substituto, com a concordância das partes interessadas: discente, orientador designado e orientador substituído.~~

~~**Art. 17.** São atribuições do professor de disciplina:~~

~~I – elaborar os conteúdos das disciplinas desenvolvidos ao longo do curso no prazo determinado;~~

~~II – desenvolver o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso;~~

~~III – elaborar as avaliações previstas para a disciplina nos prazos determinados, assim como a sua correção;~~

~~IV – apresentar ao coordenador do curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da disciplina;~~

~~V – conhecer o projeto pedagógico e regulamento do curso;~~

~~VI – realizar as viagens previamente agendadas à Unidade de oferecimento do curso.~~

~~**Art. 18.** São atribuições do 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;~~

~~VIII – 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;~~

~~IX – 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;~~

~~X – avaliar o TCC, encaminhando-o ou não à Banca Examinadora;~~

~~XI – presidir a Banca Examinadora do trabalho orientado;~~

~~XII – fazer a mediação entre Orientandos e a Banca Examinadora;~~

~~XIII – preencher e assinar, com os demais membros da Banca Examinadora, a Ata Final de Defesa do TCC;~~

~~XIV – exercer outras atividades definidas no regulamento do curso;~~

~~XV – observar e fazer os orientandos cumprirem as normas deste regulamento.~~

Art. 19. São atribuições 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), as normas do regulamento do curso e do regulamento do TCC;~~

~~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 Regulamento, 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. 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.~~

CAPÍTULO IV **DA INSCRIÇÃO, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA**

Art. 20. A Comissão de Processo Seletivo será designada por meio de Portaria publicada em Diário Oficial do Estado, e terá como competência organizar, coordenar e supervisionar todo o Processo Seletivo.

Art. 21. As etapas, critérios de seleção, documentação necessária e demais disposições acerca do Processo Seletivo serão estabelecidos em edital próprio.

Art. 22. 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 das fotocópias autenticadas 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 competente 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, os mesmos poderão ser substituídos para efeito de registro, 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.~~

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

~~**Art. 23.** Serão aceitos alunos especiais, de acordo com a aprovação do Colegiado de Curso ouvido os professores de cada disciplina.~~

~~*Parágrafo único.* O número de vagas, as condições de inscrição, prazos de matrícula do aluno especial serão definidas pelo Colegiado do Curso, em edital específico publicado pela Coordenação do Curso.~~

~~**Art. 24.** Os créditos obtidos em cursos do mesmo nível poderão ser aproveitados, desde que o número desses créditos não ultrapasse 30% (trinta por cento) do mínimo total de créditos e que haja compatibilidade entre conteúdo e carga horária, e tenham sido cursadas no intervalo de 2 (dois) anos da solicitação de aproveitamento.~~

~~*Parágrafo único.* A solicitação do aproveitamento de disciplinas deverá ser encaminhada ao coordenador do Curso, acompanhada do Histórico Escolar e do programa das disciplinas, devendo ser autorizada pelo professor da disciplina e pelo Colegiado do Curso.~~

~~**Art. 25.** Dado o caráter temporário do Curso, não será permitido trancamento de matrícula.~~

~~CAPÍTULO V~~ **~~DA METODOLOGIA~~**

~~**Art. 26.** O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Direitos Humanos será desenvolvido por meio de aulas expositivas, discussões e debates, seminários e/ou trabalhos orientados que levem os alunos ao aprofundamento das teorias estudadas em cada disciplina.~~

~~**Art. 27.** Serão promovidos Seminários de Pesquisa, no primeiro e segundo semestre letivo, para que o pós-graduando apresente o pré-projeto de seu TCC e/ou o andamento de sua pesquisa, sendo que essas atividades perfazerão o percentual de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do Curso.~~

~~**Art. 28.** Os conteúdos poderão ser ministrados, também, na modalidade a distância em até 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, em todas as disciplinas, por meio da plataforma Moodle/UEMS, para envio de textos para leitura, realização de atividades e aprofundamento de pesquisas na rede eletrônica; ficando a critério de cada docente definir sobre a(s) metodologia(s) a ser(em) utilizada(s) no desenvolvimento do conteúdo proposto.~~

~~**Art. 29.** Ficará a critério de cada docente definir a metodologia referente ao conteúdo proposto, levando em consideração a ementa e os objetivos de sua disciplina.~~

~~CAPÍTULO VI~~ **~~DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO~~** **~~CURSO~~**

~~**Art. 30.** Cada disciplina terá um valor expresso em créditos, correspondendo cada crédito a 15 (quinze) horas.~~

~~§ 1º Os créditos relativos a cada disciplina somente serão conferidos ao aluno que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e, no mínimo, conceito “C”.~~

~~§ 2º Os conceitos serão atribuídos pelos professores, em cada disciplina, de acordo com a tabela a seguir:~~

Nota	Conceito
9,0 a 10,0	A
8,0 a 8,9	B
7,0 a 7,9	C
0 a 6,9	D

~~**Art. 31.** Até a conclusão do Curso, os alunos deverão preencher o Formulário de Avaliação de Disciplina e do Curso (disponível no site do curso) e entregar ao Coordenador do Curso.~~

~~Art. 32.~~ No ato da entrega da ata de encerramento da disciplina, o professor deverá também entregar o Formulário de Avaliação do Curso ao coordenador do Curso.

~~Art. 33.~~ O aluno reprovado em qualquer disciplina do curso ficará impedido de apresentar o Trabalho de Conclusão do Curso.

~~Art. 34.~~ O aluno deverá realizar, durante o Curso, as seguintes atividades complementares, entregando os respectivos comprovantes juntamente com a versão final de sua Monografia:

I – participar de, no mínimo, um evento relacionado à área de Direitos Humanos (Palestra, Congresso, Encontro, Seminário, dentre outros) até o final do segundo semestre do curso;

II – apresentar, no mínimo, uma comunicação ou pôster em evento científico, sobre seu Trabalho de Conclusão de Curso em desenvolvimento, ou concluído;

III – elaborar e entregar junto com o TCC, um artigo sobre este, escrito em parceria com o orientador.

CAPÍTULO VII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

~~Art. 35.~~ Além das avaliações previstas para cada disciplina, será exigido do aluno a defesa do TCC, na forma de Monografia, que deverá ser apresentado até o prazo de integralização do curso.

~~Art. 36.~~ A organização e composição da banca de defesa do TCC é de responsabilidade do orientador, que deverá consultar o cronograma de defesas na Coordenação do Curso com 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista da Sessão de Defesa.

~~Art. 37.~~ O TCC será avaliado por uma Banca Examinadora, em sessão pública, composta pelo orientador e por 2 (dois) docentes pertencentes ao Curso ou de colaboradores, aprovados pelo Colegiado de Curso.

§ 1º Após confirmação do agendamento da data da sessão de defesa, o orientador deverá encaminhar o Trabalho de Conclusão de Curso impresso para apreciação dos membros da Banca Examinadora, vinte (20) dias antes da data da defesa.

§ 2º O agendamento exige que o orientado ateste sua situação regular como usuário na Biblioteca da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

§ 3º O tema escolhido para pesquisa deverá estar vinculado à temática do curso, à área de concentração e às linhas de pesquisa do curso.

§ 4º Será considerado reprovado o aluno que obtiver conceito “D” na avaliação atribuída pela Banca Examinadora.

~~Art. 38.~~ Após as devidas correções/reformulação sugeridas pela Banca, o pós-graduando deverá encaminhar à Coordenação de Curso a versão final do TCC, digitalizada, no prazo máximo de 30 dias.

~~**Art. 39.** 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 deverá ser reprovado.~~

CAPÍTULO VIII DO PLÁGIO

~~**Art. 40.** O plágio acadêmico é a apropriação de forma parcial ou integral das ideias, conceitos ou frases de um autor, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, omitindo-se a fonte.~~

~~**Art. 41.** A identificação do plágio acadêmico é de responsabilidade do docente ou de qualquer membro da comunidade acadêmica, cabendo ao aluno, recurso às instâncias competentes, nos termos da legislação vigente.~~

~~**Art. 42.** O aluno regularmente matriculado que, comprovadamente, for responsabilizado pela prática de plágio acadêmico será reprovado no Curso.~~

~~§ 1º O docente responsável pela disciplina e/ou orientação que comprovar o(s) plágio(s) deverá comunicar e encaminhar à Coordenação do Curso, os documentos plagiados para as providências cabíveis.~~

~~§ 2º A Coordenação do Curso deverá solicitar abertura de processo administrativo aos órgãos competentes da Instituição, para apuração da prática de plágio e indicação dos procedimentos acadêmicos pertinentes.~~

~~§ 3º As ações legais decorrentes da prática de plágio, somente serão consignadas na vida acadêmica do aluno, mediante parecer técnico pedagógico dos órgãos competentes da UEMS, nos termos dos atos normativos internos.~~

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~**Art. 43.** Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado de Curso no âmbito de sua competência.~~

Dourados, 3 de agosto de 2016.

~~**LUCIANA FERREIRA DA SILVA**~~

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

Homologo em 9/8/2016:

LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO
Reitor em exercício - UEMS



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL





UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

