

DELIBERAÇÃO CPPGI/CEPE-UEMS Nº 311, de 13 de maio de 2022.

Aprova o Regulamento do Curso de Pós-Graduação “lato sensu” em Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com ênfase em Vigilância Socioassistencial e Supervisão Técnica, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, Unidade Universitária de Campo Grande.

A CÂMARA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO 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 13 de maio de 2022,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com ênfase em Vigilância Socioassistencial e Supervisão Técnica, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, Unidade Universitária de Campo Grande, conforme anexo que integra esta Deliberação.

Art. 2º Esta Deliberação, após homologada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, entrará em vigor a partir de sua publicação.

Dourados-MS, 13 de maio de 2022.

LUCIANA FERREIRA DA SILVA

Presidente - Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Homologo em 20/5/2022.

LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO
Reitor - UEMS

PUBLICADA(O) NO DO/MS
Nº 10.838
Data: 20/5/2022
Página:98-108

Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS Nº 311, de 13 de maio de 2022.

REGULAMENTO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS), COM ÊNFASE EM VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL E SUPERVISÃO TÉCNICA NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Art. 1 O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com ênfase em Vigilância Socioassistencial e Supervisão Técnica, tendo como proponente a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), Unidade Universitária de Campo Grande, na modalidade a distância, tem como objetivo capacitar servidores públicos estaduais e municipais lotados na Superintendência da Política de Assistência Social/SEDHAST e nos Órgãos Gestores Municipais.

Art. 2 O Curso será oferecido, em caráter temporário, nos Polos de Atendimento Presencial credenciados pela UEMS e com aprovação de oferta.

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

Art. 4 Poderão inscrever-se no Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com ênfase em Vigilância Socioassistencial e Supervisão Técnica, servidores públicos estaduais e municipais de nível superior lotados na Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho/SEDHAST e nos órgãos gestores municipais que atuam na execução, gestão e provisão dos serviços do Sistema Único de Assistência Social/SUAS.

Art. 5 A estrutura curricular do Curso é composta por carga horária total de 375 (trezentos e sessenta e cinco) horas, equivalentes a 25 (vinte e cinco) créditos, que serão distribuídas em 12 (doze) disciplinas obrigatórias, não computado o tempo de estudo individual ou em grupo, nem assistência docente, e o obrigatoriamente reservado para elaboração individual do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Art. 6 O número de vagas ofertadas será de 200 (duzentos) alunos matriculados.

Art. 7 O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com ênfase em Vigilância Socioassistencial e Supervisão Técnica pertence à Área de conhecimento de Ciências Sociais Aplicadas, Serviço Social, Psicologia e Sociologia.

CAPÍTULO II DA METODOLOGIA

Art. 8 O Curso, será desenvolvido em 12 (doze) disciplinas obrigatórias, equivalentes a 25 (vinte e cinco) créditos, abrangendo conteúdos específicos com a obrigatoriedade de elaboração e apresentação pública de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), sob a orientação de professor integrante do seu corpo docente.

Art. 9 O curso será realizado na modalidade a distância, com encontros virtuais na modalidade síncrona e atividades assíncronas, para cumprimento de créditos e elaboração de trabalho de conclusão de curso. No desenvolvimento do curso, poderão ser realizados encontros presenciais destinados a discussões temáticas com os professores das disciplinas, orientações, oficinas, avaliações de aprendizagem, apresentações de artigos científicos no trabalho de conclusão de curso.

Art. 10. A Internet será nesse curso um dos principais veículos de comunicação. Por meio do ambiente virtual de aprendizagem serão disponibilizadas diferentes ferramentas de interação, produção e compartilhamento que podem ser utilizadas conforme a dinâmica de cada disciplina. Para o desenvolvimento do curso, a comunicação e troca de informações será realizada por meio da Plataforma Moodle. Nesta plataforma são disponibilizadas ferramentas digitais que permitem a interação, além de vários recursos para a publicação de textos e exercícios para os alunos.

CAPÍTULO III DA GESTÃO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA E ATRIBUIÇÕES

Art. 11. O Curso terá a seguinte estrutura organizacional e administrativa:

- I - Colegiado do Curso;
- II - Coordenação do Curso;
- III - Coordenação Operacional;
- IV - Corpo Docente;
- V - Tutor Presencial;
- VI - Tutor a Distância;
- VII -Representante Discente.

Art. 12. 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, que presidirá o Colegiado do Curso, será membro do quadro efetivo da UEMS e ministrante de módulo, eleito por seus pares para um mandato de tempo em que durar o Curso.

Art. 13. Compete ao Colegiado de Curso:

I - eleger e assessorar a coordenação dos cursos, na execução e acompanhamento das suas atividades;

II - propor à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) o calendário do Curso;

III - estabelecer e aprovar diretrizes dos planos de ensino, programas de módulos e critérios de avaliação propostos pelos docentes;

IV - aprovar o planejamento quanto à oferta de módulos 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, respeitadas as normas vigentes;

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

VIII - decidir sobre aproveitamento de módulos obtido em outros cursos de Pós-Graduação *lato sensu*;

IX - deliberar sobre aproveitamento de créditos obtidos em atividades complementares;

X - aprovar orientadores e coorientadores, bem como as respectivas substituições, quando houver necessidade;

XI - aprovar banca para julgamento de TCC;

XII - 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;

XIII - propor à PROPPI reformulação/adequação do regulamento e do projeto pedagógico;

XIV - 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;

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

XVI - deliberar sobre os planos de aplicação colocados à disposição do Curso;

XVII - apreciar e deliberar a prestação de contas dos recursos colocados à disposição do Curso;

XVIII - exercer demais funções que lhe sejam atribuídas.

Art. 14. As reuniões do Colegiado de Curso poderão acontecer presencialmente ou a distância por videoconferência ou meio similar.

Art. 15. São atribuições da Coordenação do Curso:

I - registrar, coordenar e supervisionar a execução do Curso;

II - convocar e presidir as reuniões do colegiado;

III - executar as regulamentações propostas;

IV - elaborar editais de processo seletivo, de vagas remanescentes, de aluno, especial, e encaminhar à DPG para a publicação em Diário Oficial;

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 à DRA desistência ou reprovação em módulos dos alunos, imediatamente após comprovação, solicitando quando couber, o desligamento dos mesmos;

VII - publicar edital de composição das bancas de TCC;

VIII - preencher, por meio eletrônico, dentro dos prazos estabelecidos pela DRA, as atas de defesa de TCC após a regularização de todas as obrigações do aluno, no Curso;

IX - encaminhar no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da versão final, 1 (uma) versão digitalizada do TCC, ou equivalente, para Biblioteca da Unidade Universitária sede do Curso e outra para a Biblioteca Central;

X - expedir declarações relativas às atividades do Curso;

XI - manter atualizada a página Web do Curso;

XII - organizar e divulgar a produção científica do Curso;

XIII - elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais;

XIV - solicitar e administrar recursos e materiais oriundos do orçamento previsto e do fomento à Pós-Graduação, quando for o caso;

XV - encaminhar com parecer do Colegiado do Curso as adequações/reformulações do regulamento e do projeto pedagógico à DPG;

XVI - providenciar para que sejam preenchidos os formulários de avaliação do Curso (formulários dos alunos, dos professores e do Coordenador do Curso), tabular os dados e, após parecer do Colegiado do Curso, encaminhar à DPG ao término dos módulos;

XVII - homologar relatório apresentado pela comissão examinadora de defesa do TCC;

XVIII - exercer demais funções que lhe sejam atribuídas.

Art. 16. São atribuições da Coordenação Operacional:

I - acompanhar o desenvolvimento do curso e dar o suporte à coordenação do curso;

II - atender aos docentes do curso e a organização do cronograma de aulas;

III - acompanhar as reuniões de colegiado do curso.

Art. 17. São atribuições do Tutor Presencial:

I - mediar a comunicação de conteúdos entre o professor-pesquisador e os alunos;

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

III - apoiar o professor-pesquisador 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-pesquisador responsável;

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

Art. 18. São atribuições do Tutor a Distância:

I - conhecer integralmente o regulamento do Curso;

II - orientar os alunos sobre o funcionamento do Curso e dos módulos, 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 e sistema Moodle;

V - servir de intermediário entre a Coordenação, 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;

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 dos módulos apresentados no livro do docente e o material que o professor disponibilizar no sistema Moodle;

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 ao módulo em Curso;

XVIII - assistir aos vídeos antecipadamente, e participar das web conferências dos módulos;

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

XX - fornecer feedback aos coordenadores sobre os materiais dos módulos e as dificuldades encontradas pelos estudantes;

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

Art. 19. São atribuições do Representante Discente:

I - representar todos os alunos no Colegiado de Curso;

II - ter direito de voz e voto em todas as decisões tomadas nas reuniões do Colegiado de Curso;

III - informar os alunos sobre as decisões tomadas no Colegiado de Curso;

IV - acompanhar as atividades no decorrer do Curso;

V - propor melhorias no ensino ministrado no Curso.

CAPÍTULO IV DOS DOCENTES E DA ORIENTAÇÃO

Art. 20. O corpo docente do Curso deverá ser 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 50% (cinquenta 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.

Parágrafo único. Os profissionais externos não terão quaisquer vínculos empregatícios com a UEMS, ficando esta Instituição desonerada de toda e qualquer responsabilidade decorrente desta atividade.

Art. 21. Em se tratando do corpo docente da UEMS, a carga horária disponível para a Pós-Graduação *lato sensu* deverá seguir a normatização vigente.

Art. 22. Dos professores que ministrarão os módulos e orientarão os alunos na elaboração do TCC será exigido o grau de 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 ou coorientador, profissional vinculado ou não ao Curso, respeitadas as 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.

(Fl. 7/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS Nº 311, de 13 de maio de 2022)

§ 3º Cada orientador poderá orientar até 10 (dez) alunos.

Art. 23. 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 - disponibilizar 2 (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 Comissão 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, encaminhando-o ou não à Comissão Examinadora;
- XII - presidir a Comissão Examinadora do trabalho orientado;
- XIII - fazer a mediação entre Orientandos e a Comissão Examinadora;
- XIV - preencher e assinar, com os demais membros da Comissão 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;
- XVII - preencher, por meio eletrônico, o plano de ensino antes do início do módulo;
- XVIII - preencher, por meio eletrônico, a ata de cada módulo contendo o total de faltas, o conceito e a mensagem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do módulo.

Art. 24. São atribuições do professor-formador:

- 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;
- (Fl. 8/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS Nº 311, de 13 de maio de 2022)

VI - desenvolver as atividades docentes do módulo 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 módulos 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 o módulo nos prazos determinados, assim como coordenar a correção das mesmas;

X - apresentar ao Coordenador de Curso, ao final do módulo ofertado, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento do módulo;

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 dos módulos 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 do Curso de atuação e o material didático do módulo ou do componente curricular sob sua responsabilidade, demonstrando domínio do conteúdo específico da área;

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

Art. 25. São atribuições do professor de disciplina:

I - conhecer o Projeto Pedagógico e o Regulamento do Curso;

II - elaborar Plano de Ensino, Cronograma da Disciplina, Trilha de Aprendizagem e Plano de Tutoria a Distância, quando houver, conforme metodologia específica para a modalidade a distância;

III - preparar todo o material pedagógico da disciplina, tais como: videoaula, fórum, chat, atividades presenciais e não presenciais, avaliações, entre outros. Quanto às videoaulas, o(a) professor(a) contará com o apoio técnico da equipe de Produção de Recursos Didáticos e Audiovisuais (PRDA/DEaD/UEMS), da Diretoria de Educação a Distância (DEaD/UEMS), respeitando os prazos estabelecidos pela referida equipe;

IV - organizar a disciplina no Ambiente Virtual de Aprendizagem, na Plataforma Moodle, conforme orientações e prazos determinados pelas Coordenações de Curso e Pedagógica, de forma de que a disciplina esteja totalmente organizada antes do início das aulas, incluindo atividades e avaliações;

V - supervisionar o andamento da disciplina verificando a comunicação e a interação entre discentes e tutores(as), quando houver, identificando possíveis problemas e entraves;

VI - responsabilizar-se pela orientação e acompanhamento dos(as) tutores(as) a distância, quando houver, em relação aos conteúdos específicos, correções, atividades pedagógicas, entre outros, buscando alternativas para favorecer o processo de aprendizagem e utilizando os mais diversos recursos;

VII - realizar reuniões semanais, gravadas e disponibilizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, com os tutores a distância, quando houver, para discussão de estratégias e acompanhamento do desenvolvimento da disciplina;

VIII - orientar os tutores presenciais nas atividades a serem realizadas no Polo de Atendimento Presencial, informando prazos e cronogramas da disciplina e comunicando casos de discentes em risco de abandono e/ou de reprovação;

IX - participar de reuniões pedagógicas e/ou administrativas, inclusive presenciais, quando solicitado;

X - manter regularidade de acesso aos espaços virtuais da disciplina e dar retorno às solicitações dos(as) discente(s) e dos(as) tutores(as), quando houver, no prazo máximo de 24 horas em dias letivos;

XI - colaborar com a Coordenação de Curso nas avaliações institucionais que se fizerem necessárias para o pleno desenvolvimento do Curso;

XII - participar das atividades de formação continuada promovidas pela DEaD/UEMS;

XIII - participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do(a) Coordenador(a) de Curso responsável;

XIV - observar toda a legislação e normativas relativas aos Cursos de Pós-Graduação da UEMS e da DEaD;

XV - apresentar ao coordenador do curso, ao final da disciplina ofertada, relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da disciplina.

CAPÍTULO V DO CORPO DISCENTE

Art. 26. O corpo discente do Curso será constituído por alunos aprovados em processo seletivo específico, sendo matriculados como aluno Regular ou Especial.

Seção I Aluno Regular

Art. 27. Aluno Regular é aquele aprovado de acordo com os critérios estabelecidos no edital público específico de seleção, devidamente matriculado e com direito à obtenção do grau de especialista.

Art. 28. São deveres do 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;

(Fl. 10/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS Nº 311, de 13 de maio de 2022)

- 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 determinado pela coordenação;
- IX - entregar ao orientador 1 (uma) versão digital do TCC para apreciação pelos membros da Banca Examinadora, em data, horário e local marcados pelo Coordenador do Curso.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Seção I Do Processo Seletivo

Art. 29. A Comissão de Processo Seletivo (CPS) será designada por meio de portaria publicada em DOE e terá, como competência, organizar, coordenar e supervisionar todo o Processo Seletivo.

Art. 30. As etapas, critérios de seleção, documentação necessária e demais disposições acerca do Processo Seletivo serão estabelecidos em edital próprio elaborado pela CPS e aprovado pelo Colegiado do Curso.

Seção II Da Matrícula

Art. 31. A matrícula do candidato aprovado no processo seletivo obedecerá ao número de vagas ofertadas no edital do curso.

§ 1º Em se tratando de um número de aprovados maior que o número de vagas deverá ser estabelecido, uma lista de espera, de acordo com os critérios estabelecidos.

§ 2º Surgindo vaga por desistência de candidato aprovado poderá ser convocado outro candidato, seguindo a lista de espera, desde que não tenha ultrapassado 30% (trinta por cento) da carga horária do módulo.

§ 3º Se não houver candidatos na lista de espera e ainda existir vagas a serem preenchidas, poderá, a critério do colegiado, ser ofertado novo edital para complementação de vagas remanescentes, desde que adotados os mesmos critérios do edital anterior.

§ 4º No caso mencionado no parágrafo anterior, o aluno deverá cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do módulo já iniciada, sob pena de reprovação.

Art. 32. 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: (Fl. 11/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS N° 311, de 13 de maio de 2022)

I - requerimento de matrícula;

- II - cópia da Cédula de Identidade – RG ou de documento de identificação com foto, desde que tenha registrado neste documento o número da Cédula de Identidade,
- III - cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- IV - cópia do título de eleitor, certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- V - certidão de alistamento militar ou de quitação com o serviço militar, para maior de dezoito anos, se do sexo masculino;
- VI - cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- VII - 1 (uma) foto 3x4 recente;
- VIII - cópia e original do histórico escolar da Graduação;
- IX - cópia e original do diploma de Graduação ou comprovante de conclusão do curso.

§ 1º A não efetivação da matrícula inicial no prazo fixado em edital específico, 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 ser substituído 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 6 (seis) meses do início das atividades do Curso, o aluno terá sua matrícula cancelada automaticamente.

Seção III **Do Aproveitamento de Estudos**

Art. 33. O aproveitamento do desempenho do aluno nos módulos e outras atividades serão definidos pelos cursos, obedecidos aos seguintes critérios e conforme tabela de equivalência descrita abaixo:

I - os alunos receberão conceito final: “A”, “B”, “C” ou “D”;

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

(Fl. 12/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS N° 311, de 13 de maio de 2022)

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

Art. 34. O aluno que tenha frequentado cursos de Pós-Graduação *lato sensu* poderá aproveitar os módulos, desde que haja compatibilidade entre conteúdo e carga horária, e tenham sido cursadas no intervalo de até 4 (quatro) anos da solicitação de aproveitamento.

§ 1º A solicitação do aproveitamento de módulos deverá ser encaminhada ao Coordenador de Curso, acompanhada do histórico escolar correspondente e do programa dos módulos, devendo ser autorizada pelo professor do módulo e pelo Colegiado do Curso.

§ 2º A validação de módulos não isenta o aluno do pagamento das taxas e mensalidades totais do Curso, se houver.

§ 3º Para os alunos que tiveram a solicitação de aproveitamento deferida, poderá ser antecipada a data de elaboração e defesa de TCC, conforme anuência do Colegiado de Curso.

§ 4º Para alunos que tenham frequentado cursos de Pós-Graduação na UEMS poderão ser aproveitados até 60% (sessenta por cento) dos módulos.

§ 5º Para os alunos que tenham frequentado cursos de Pós-Graduação em outra Instituição de Ensino Superior poderão ser aproveitados até 40% (quarenta por cento) dos módulos.

Seção IV Do Trancamento de Matrícula

Art. 35. Não serão permitidos trancamentos de matrícula nos cursos de Pós-Graduação *lato sensu*.

Seção V Do Desligamento

Art. 36. O aluno que não atender às exigências para conclusão do Curso no prazo estipulado no regulamento será automaticamente desligado.

§ 1º O aluno reprovado em módulo obrigatório e/ou na defesa do TCC será automaticamente desligado do Curso.

§ 2º O aluno desligado do Curso poderá solicitar à DRA declaração, constando somente os módulos cursados, nas quais tenha sido aprovado.

(Fl. 13/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS N° 311, de 13 de maio de 2022)

Seção VI Das Licenças

Art. 37. O aluno de Pós-Graduação *lato sensu* da UEMS poderá usufruir, quando devidamente comprovado, licença-maternidade e licença para tratamento de saúde, que o incapacitem temporária e comprovadamente de realizar atividades do Curso.

Parágrafo único. O período de licença maternidade e licença para tratamento de saúde não excederá 120 (cento e vinte) dias.

Art. 38. As ausências às aulas serão compensadas por atividades domiciliares compatíveis com o estado de saúde, mediante plano de atividades estabelecido pelo docente e ciência do aluno a ser apresentado ao Colegiado do Curso.

Art. 39. O aluno requerente, ou seu representante legal, deverá entregar à Coordenação do Curso, ao qual está vinculado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua expedição, atestado e/ou relatório médico ou declaração de internação constando dia/mês/ano do início e término da licença.

Art. 40. A não observância do prazo e dos documentos exigidos neste regimento acarretará no indeferimento do pedido.

Art. 41. A concessão da licença maternidade e licença para tratamentos de saúde não exime o aluno do cumprimento das atividades acadêmicas, aproveitamento pedagógico e do término previsto para o Curso.

Seção VII Dos Projetos dos Discentes

Art. 42. Os projetos de pesquisa deverão ter mérito e viabilidade técnico-científica contribuindo para o desenvolvimento científico e tecnológico.

Art. 43. Nos casos em que a execução do projeto de pesquisa implicar no uso de qualquer espaço físico coletivo, equipamentos ou serviços da Unidade Universitária, será de responsabilidade do pesquisador, a solicitação e apresentação da anuência do gerente e/ou Coordenador de Curso, no ato do cadastramento.

Art. 44. Para execução e defesa dos projetos de pesquisa dos discentes envolvendo patrimônio genético e cultural e/ou atividades com animais e seres humanos deverão ser observadas as legislações pertinentes, sendo de total responsabilidade do orientador do projeto as providências a elas cabíveis.

Seção VIII Da Defesa

(Fl. 14/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS N° 311, de 13 de maio de 2022)

Art. 45. Além das avaliações previstas para cada módulo, será exigido do aluno a defesa do TCC, que será elaborado a partir de temas de interesse da área de formação da assistência social e que deverá ser apresentado até o prazo de integralização do Curso.

§ 1º Somente poderá proceder a defesa do TCC, o aluno que tiver concluído todos os créditos em módulos.

§ 2º O tema escolhido para pesquisa deverá estar vinculado às linhas de pesquisa do Curso.

Art. 46. A defesa do TCC deverá ser feita em audiência pública presencial ou remota e poderá ser utilizado o polo de apoio a que o aluno está vinculado, por meio de vídeo ou web-conferência.

§ 1º A participação de integrante da Comissão Examinadora, que se der a distância deverá ser registrada em ata.

§ 2º A participação a distância poderá ocorrer de forma assíncrona ou síncrona com hora, data e local marcado e com a presidência do professor-orientador.

§ 3º O examinador, cuja participação se dará a distância, de forma assíncrona, deverá enviar ao presidente da Comissão Examinadora, parecer acerca do trabalho.

§ 4º O parecer do examinador, deverá ser anexado à ata de defesa.

§ 5º No campo da ata de defesa destinado à assinatura do examinador que tenha participado a distância, deverá constar a observação “participação a distância por videoconferência” (ou meio similar) e ser preenchido com a assinatura do presidente da Comissão Examinadora e também deverá ser assinada pelos membros presenciais da banca.

§ 6º O aluno poderá efetuar a defesa a distância, com data, hora e local marcado, e neste caso deverá constar na ata a observação “participação a distância por videoconferência” (ou meio similar) a ser preenchido com a assinatura do presidente da Comissão Examinadora e também deverá ser assinada pelos membros da banca.

§ 7º O não comparecimento do aluno na data, horário e local determinado pela coordenação, sem justificativa na forma em vigor, implicará em sua Reprovação.

Art. 47. No caso de TCC conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, com parecer favorável do Núcleo de Inovação Tecnológica, a sessão deverá ser fechada ao público.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, a realização da defesa deverá ser precedida da formalização de documentos contemplando cláusulas de confidencialidade e sigilo a ser assinado por todos os membros da banca examinadora.

(Fl. 15/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS N° 311, de 13 de maio de 2022)

Art. 48. Para fins de defesa, o aluno deverá encaminhar à Coordenação do Curso, em formato digital, o TCC.

Parágrafo único. O prazo máximo para entrega do trabalho a ser avaliado não poderá exceder à data prevista para o término do Curso.

Art. 49. O TCC será julgado por uma Comissão examinadora composta pelo orientador, na condição de presidente, e por mais 2 (dois) membros convidados, titulares e suplentes.

§ 1º A versão final do TCC deverá ser entregue à Coordenação do Curso no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data da defesa, em versão digitalizada.

§ 2º É vedada, na comissão julgadora a participação de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau do aluno.

Art. 50. O resultado do julgamento do TCC será expresso pelas menções aprovado ou reprovado.

§ 1º A aprovação ou reprovação deverá ser baseada em avaliação individual, realizada pelos membros da banca examinadora.

§ 2º Será considerado aprovado na defesa o candidato que obtiver aprovação da maioria da Comissão examinadora.

Seção IX Do plágio

Art. 51. 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 módulo(s), ou TCC deverá ser reprovado.

§ 1º O docente responsável pelo módulo 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.

§ 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.

Seção X Das Atividades Complementares

Art. 52. As atividades complementares não são obrigatórias no Curso, mas serão incentivadas na forma de participação em eventos (palestras, congressos, encontros, seminários, dentre outros).
(Fl. 16/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS N° 311, de 13 de maio de 2022)

CAPÍTULO VII DA OBTENÇÃO DO GRAU E DA EXPEDIÇÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR E DO CERTIFICADO

Art. 53. Para a obtenção do grau respectivo, o aluno deverá, dentro do prazo, ter satisfeito as exigências do Regimento Geral da UEMS, do Regimento Interno dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e deste do Regulamento.

Art. 54. O registro do certificado de especialista será processado pela DRA, no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega dos documentos finais na DRA e solicitação da expedição do certificado.

Art. 55. A 2ª via do certificado e do histórico poderá ser expedida tanto por motivo de extravio como por danificação do original, após comprovação concludente do evento.

Parágrafo único. O prazo para expedição de 2ª via de certificado será de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento na DRA.

CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 56. O Curso será desenvolvido pela UEMS em parceria com a Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho do Estado de Mato Grosso do Sul (SEDHAST), por meio da Unidade Universitária de Campo Grande, conforme Convênio UEMS/SEDHAST/FUNAEPE nº 1199/2022.

Parágrafo único. Os recursos financeiros estão previstos em Plano de trabalho firmado entre a SEDHAST e a UEMS.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DOS CURSOS

Art. 57. Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* requerem uma dinâmica avaliativa de caráter processual e contínuo, considerando todas as participações e produções vivenciadas durante o período letivo, individuais ou coletivas, razão pela qual estão sujeitos a uma avaliação contínua por parte da UEMS.

Art. 58. O processo de avaliação será por meio de formulários próprios, disponibilizados pela PROPPI, a serem preenchidos pelos discentes, docentes, coordenadores de curso, pela PROPPI, DRA e DEaD, quando for o caso.

§ 1º O discente avaliará os módulos individualmente, ao serem concluídos os seus créditos, bem como, fará uma autoavaliação e uma avaliação geral ao integralizar todos os créditos do Curso, observando os seguintes critérios:

(Fl. 17/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS Nº 311, de 13 de maio de 2022)

I - quanto ao módulo:

- a) os recursos didáticos;
- b) o cumprimento dos objetivos;
- c) a metodologia de trabalho;

- d) a clareza da linguagem utilizada pelo docente;
 - e) a bibliografia;
 - f) o sistema de avaliação;
 - g) a assiduidade do docente;
 - h) a interação docente/discente.
- II - quanto à autoavaliação:
- a) pontualidade;
 - b) assiduidade;
 - c) estudo dos textos (atividade extraclasse);
 - d) participação nos debates em sala de aula;
 - e) participação nas atividades de grupo (em classe e extraclasse);
 - f) investimento pessoal no módulo;
 - g) relação teoria-prática;
 - h) crescimento profissional.
- III - quanto à avaliação final do Curso:
- a) objetivo/proposta do Curso;
 - b) articulação dos módulos com a proposta do Curso;
 - c) Coordenação do Curso;
 - d) equipe de apoio;
 - e) infraestrutura (instalações e disponibilidade de recursos didáticos).

§ 2º Até a conclusão do Curso, os alunos deverão preencher um Formulário de Avaliação de Disciplina e do Curso e encaminhar ao Coordenador.

§ 3º O docente avaliará a turma, ao concluir cada módulo de uma forma geral, observando os seguintes critérios:

- I - quanto à avaliação da turma:
- a) assiduidade;
 - b) leitura dos textos (extraclasse);
 - c) participação nos debates em sala de aula;
 - d) participação nas atividades de grupo.
- II - quanto à avaliação do Curso:
- a) atuação da Coordenação;
 - b) infraestrutura (instalações e disponibilidade de recursos didáticos).

§ 4º No ato da entrega da ata de encerramento da disciplina, o professor deverá também entregar o Formulário de Avaliação do Curso ao Coordenador.

§ 5º O Coordenador do Curso avaliará o Curso de uma forma geral, observando os seguintes critérios:

- I - adequação da estrutura física da Instituição;

(Fl. 18/18 do Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS N° 311, de 13 de maio de 2022)

II - se os recursos obtidos através das taxas de manutenção dos alunos atenderam às necessidades do Curso;

III - necessidade de alterações no Projeto Pedagógico do Curso;

IV - análise da viabilidade de nova oferta do Curso com base na tabulação de alunos matriculados em comparação com alunos que conseguiram concluir o Curso.

§ 6º Os formulários das avaliações deverão integrar o Relatório de Desempenho e serão utilizadas para o aperfeiçoamento contínuo e permanente dos cursos de Especialização ofertados pela UEMS, sendo homologados pelo Comitê de Pós-Graduação.

§ 7º O coordenador será avaliado pelos órgãos competentes:
I - quanto às atividades relacionadas à PROPII;
II - quanto às atividades relacionadas à DRA;
III - quanto às atividades relacionadas à DEaD, quando for o caso.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela PROPII e quando for o caso serão consultados a DRA e DEaD.

Dourados-MS, 13 de maio de 2022.

LUCIANA FERREIRA DA SILVA
Presidente - Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Homologo em 20/5/2022.

LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO
Reitor - UEMS

PUBLICADA(O) NO DO/MS
Nº 10.838
Data: 20/5/2022
Página:98-108