

Regulamento do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão Pública

Identificação do Curso

Nome do Curso

Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão Pública

Capítulo I DA IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Art. 1º O Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão Pública, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), é proposto pelo Colegiado do Curso de Administração – Unidade Universitária de Maracaju, tem como objetivo capacitar pessoal de nível superior, portadores de diploma de graduação em qualquer área do conhecimento, para exercer atividades gerenciais.

Art. 2º O Curso será ofertado na modalidade presencial, em caráter temporário, na Unidade Universitária de Maracaju.

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

Art. 4º O público alvo do curso são portadores de diploma de graduação em qualquer área do conhecimento.

Art. 5º A estrutura curricular do Curso é composta por carga horária total de 360 (trezentos e sessenta) horas, equivalentes a 24 (vinte e quatro) créditos, que serão distribuídas em 9 (nove) 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), devendo ser integralizado em no máximo 18 meses.

Art. 6º O curso funcionará com um mínimo de 15 (quinze) e máximo de 20 (vinte) alunos matriculados por turma.

Art. 7º O curso pertence à Área de Conhecimento Ciências Sociais Aplicada, Grande Área: Administração, Área Específica: Administração Pública.

Capítulo II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 8º A Comissão de Processo Seletivo (CPS) 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. 9º As etapas, critérios de seleção, documentação necessária e demais disposições acerca do Processo Seletivo serão estabelecidos em edital próprio elaborado pela Comissão de Processo Seletivo (CPS) e aprovado pelo Colegiado do Curso.

Capítulo III **DO PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS**

Art. 10. A matrícula será efetuada pelo candidato ou por terceiro, por procuração simples, nos horários e locais divulgados no edital e nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, mediante a entrega 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. 11. A frequência mínima exigida pelo curso é de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 12. 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 pelo(s) professor(es), 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. 13. Não serão aceitos alunos especiais tendo em vista as especificidades do Curso, cuja demanda é específica.

Art. 14. Dado as especificidades do Curso não haverá aproveitamento de créditos.

Art. 15. Dado o caráter temporário do curso, não será permitido trancamento de matrícula.

Art. 16. Dado o caráter temporário do curso, não serão reofertadas disciplinas.

Art. 17. Será desligado do curso, o aluno que obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) ou conceito inferior a “C” em qualquer módulo do curso.

Art. 18. O aluno desligado do Curso poderá solicitar à DRA – Diretoria de Registro Acadêmico um certificado constando somente as disciplinas cursadas, nos quais tenha sido aprovado.

Art. 19. As atividades complementares não são obrigatórias no Curso, mas serão incentivadas na forma de participação em eventos (palestras, congressos, encontros, seminários, dentre outros) relacionados à área de Gestão Pública.

Art. 20. Será concedido certificado de Especialista em Gestão Pública, ao aluno que tenha cumprido os seguintes requisitos:

I - ser aprovado nos 24 (vinte e quatro) créditos ofertados pelo Curso, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

II - ser aprovado na avaliação do TCC;

III - não possuir débitos com a Biblioteca e demais órgãos da Universidade.

CAPÍTULO IV

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DO PLÁGIO

Art. 21. Além das avaliações previstas para cada disciplina, será exigido do aluno, a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que é uma atividade curricular obrigatória do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Gestão Pública sendo regido pela legislação vigente e por este Regulamento.

Art. 22. O TCC deverá ser na forma de artigo científico, desenvolvido individualmente pelo aluno, com a orientação de um professor-orientador.

§ 1º O tema escolhido para pesquisa deverá estar vinculado à temática do Curso.

§ 2º A orientação poderá dar-se por professor externo ao corpo docente do curso, mediante requerimento justificado do aluno e aprovado pela Coordenação do Curso, não resultando ao professor qualquer vínculo empregatício ou estatutário com a UEMS.

§ 3º Os artigos científicos produzidos e aprovados pelas respectivas Bancas Examinadoras poderão ser publicados, sempre em coautoria e com a anuência do professor-orientador, em revistas especializadas ou livros.

§ 4º A versão final do TCC, com o aval do orientador, deverá ser entregue à Coordenação do Curso no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data da defesa, em versão digitalizada.

Art. 23. O TCC deverá ser apresentado e defendido até o prazo de integralização do Curso.

Art. 24. O TCC será examinado por uma Banca Examinadora, composta por 3 (três) professores, tendo o orientador como presidente da Banca.

Art. 25. A Coordenação do Curso divulgará orientações relativas a formulários, apresentação, cronograma com datas e demais orientações para a defesa.

§ 1º Somente poderá proceder à defesa do TCC, o aluno que tiver concluído todos os 24 (vinte e quatro) créditos.

§ 2º O aluno reprovado em qualquer disciplina do curso ficará impedido de apresentar o Trabalho de Conclusão do Curso.

§ 3º Será considerado reprovado o aluno que não obtiver, no mínimo conceito “C”, na avaliação atribuída pela Banca Examinadora.

Art. 26. Caso o aluno não obtenha o conceito mínimo, poderá ser dada nova oportunidade de apresentação do trabalho, desde que atenda às exigências da banca, e proceda a devolução do trabalho, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da apresentação, no período de integralização do Curso.

Art. 27. Compete ao aluno no TCC:

- 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 às 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 Regulamento, por seu professor-orientador e pela Coordenação do Curso;
- VI - manter contato de forma regular com seu professor-orientador;
- VII - atender às 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 do Curso. O não comparecimento sem justificativa na forma em vigor, implicará em reprovação do aluno;
- IX - entregar ao professor-orientador uma versão digital e 3 (três) cópias impressas do TCC para apreciação, pelos membros da Banca Examinadora, em data, horário e local marcados pela Coordenação do Curso.

Art. 28. 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.

§ 1º O aluno regularmente matriculado que, comprovadamente, for responsabilizado pela prática de plágio acadêmico será reprovado no Curso.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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 V

DA GESTÃO ADMINISTRATIVO PEDAGÓGICA E ATRIBUIÇÕES

Art. 29. O Curso terá a seguinte estrutura organizacional e administrativa:

- I - Colegiado do Curso;
- II - Coordenação do Curso;
- III - Corpo Docente e Discente.

Art. 30. 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. 31. Compete ao Colegiado do Curso:

- I - eleger 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, respeitadas as 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 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 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 aproveitamento de créditos obtidos em atividades complementares;

XVI - exercer demais funções que lhe sejam atribuídas.

Art. 32. 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. 33. 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 Divisão de Pós-Graduação (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 do 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. 34. 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.

Art. 35. 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.

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

Art. 37. 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. 38. 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 ensino;

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. 39. 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.

CAPÍTULO VI DA METODOLOGIA

Art. 40. O Curso de Pós-Graduação lato sensu em Gestão Pública, da Unidade Universitária de Campo Grande, será desenvolvido em 9 (nove) disciplinas, abrangendo conteúdos específicos, por meio de aulas expositivas, discussões e debates, seminários e outras atividades a serem definidas pelos professores responsáveis da disciplina, com a obrigatoriedade de elaboração individual e apresentação pública de TCC, sob a orientação de professor integrante do corpo docente do Curso.

Art. 41. 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.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO CURSO

Art. 42. 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 à Coordenação do Curso.

Art. 43. No ato da entrega da ata de encerramento da disciplina, o professor deverá também entregar o Formulário de Avaliação do Curso à Coordenação do Curso.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso no âmbito de suas competências.