

**EXTENSÃO** da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e, em reunião ordinária realizada em 25 de agosto de 2020,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

**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, 25 de agosto de 2020.

**LUCIANA FERREIRA DA SILVA**

1. Presidente - Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Homologo em 31/8/2020.

**LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO**  
Reitor - UEMS

Anexo da Deliberação CPPGI/CEPE-UEMS Nº 279, de 25 de agosto de 2020.

**REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização são programas de nível superior, de educação continuada, com os objetivos de complementar a formação acadêmica, atualizar, incorporar competências técnicas e desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor, tendo em vista o desenvolvimento do país.

§ 1º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* destinam-se aos portadores de diplomas de curso superior, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, e devem atender às exigências deste Regimento.

§ 2º Os cursos a que se referem o *caput* podem ser oferecidos presencialmente ou à distância, observadas a legislação, as normas e as demais condições aplicáveis à oferta, à avaliação e à regulação de cada modalidade, bem como o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

§ 3º Outras normas complementares aos cursos de pós-graduação *lato sensu*, na modalidade a distância desta Instituição, serão elaboradas e acompanhadas pela PROPI, em conjunto com a Diretoria de Educação a Distância (DEaD).

§ 4º A Residência Multiprofissional e a Residência Médica constituem formas de pós-graduação *lato sensu*, com legislação específica em nível federal e deverão dispor de regulamentação normativa específica da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), elaboradas e acompanhadas pela Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) e Comissão de Residência Médica (COREME), estabelecidas em regimento próprio.

**Art. 2º** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão ser oferecidos pela própria UEMS, ou mediante contrato ou convênio com outras instituições públicas ou privadas, visando uma maior interação com a comunidade, resguardando as normas internas da UEMS.

*Parágrafo único.* Os cursos oriundos de contrato e convênio poderão ser custeados por órgãos públicos, associações de classe, organizações não-governamentais, ou empresas privadas, interessados no aperfeiçoamento e na qualificação dos seus quadros ou de segmentos específicos da sociedade.

**Art. 3º** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nestas não computados o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

*Parágrafo único.* A carga horária de cada disciplina será constituída por unidade de créditos, sendo que cada unidade corresponderá a 15 (quinze) horas de atividades previstas no projeto pedagógico.

**Art. 4º** O prazo para integralização dos cursos de pós-graduação *lato sensu* será de, no mínimo 6 (seis) e no máximo 18 (dezoito) meses.

*Parágrafo único.* A contagem de todos os prazos para integralização do curso ocorrerá a partir do início de suas atividades.

**Art. 5º** A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi), por meio da Divisão de Pós-Graduação (DPG), poderá submeter ao órgão colegiado competente a prorrogação do calendário acadêmico, mediante solicitação do Colegiado do Curso, uma única vez e pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, a contar da data prevista para finalização.

§ 1º A Coordenação deverá solicitar à PROPPi, a prorrogação do calendário acadêmico, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, antes da data prevista para o encerramento do calendário vigente.

§ 2º A solicitação será formalizada pela coordenação do curso através do envio da ata do Colegiado, com a devida justificativa, e da proposta de novo calendário acadêmico.

§ 3º A não observância do prazo e dos documentos exigidos neste Regimento acarretará no indeferimento do pedido.

**Art. 6º** A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi), por meio da Divisão de Pós-Graduação (DPG), poderá submeter ao órgão colegiado competente a proposta de suspensão de oferta de novas turmas e/ou de extinção automática de cursos de pós-graduação *lato sensu*.

*Parágrafo único.* A extinção automática do curso, ocorrerá quando o número de inscrições ou o número de candidatos aprovados no processo seletivo for inferior ao número mínimo de vagas previstas no projeto pedagógico e/ou regulamento do curso, por 2 (duas) vezes consecutivas, ou nos casos em que o resultado da avaliação seja insatisfatório.

**Art. 7º** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* terão regulamento específico segundo as normas vigentes no âmbito da pós-graduação.

## **CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 8º** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ser propostos pelas Unidades Universitárias, por intermédio dos Colegiados de Curso, dos Centros de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), da DEaD e dos Grupos de pesquisa cadastrados no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), pertencentes à UEMS.

**Art. 9º** São condições para criação de curso de pós-graduação *lato sensu*:

I - atender às diretrizes do PDI;

II - elaborar o projeto pedagógico, por comissão legalmente constituída, por meio de portaria específica expedida pelo órgão competente;

III - comprovar a disponibilidade de infraestrutura física, de recursos humanos, recursos materiais e acervo bibliográfico adequado para o funcionamento do curso;

IV - apresentar Plano de Aplicação que garanta a viabilidade de implantação e manutenção dos cursos em convênio, mediante preenchimento de formulários disponibilizados pela Pró-Reitoria.

§ 1º A proposta de criação do curso deverá ser encaminhada à DPG, por meio do preenchimento dos formulários indicados, nos prazos estabelecidos, conforme orientações desta Divisão.

§ 2º Para os cursos oriundos de contrato e convênio é necessário o envio do convênio assinado, entre a UEMS e a instituição interessada, com os demais documentos que compõem a proposta.

§ 3º Após a análise pela DPG a proposta será encaminhada pela PROPPi, ao órgão colegiado superior competente.

§ 4º Os cursos somente iniciarão suas atividades após a aprovação dos atos legais correspondentes pelos órgãos colegiados superiores competentes.

§ 5º Os cursos só poderão ter início com no mínimo de 10 (dez) alunos por turma.

**Art. 10.** Os projetos pedagógicos dos cursos *lato sensu* serão regulamentados por este Regimento, pelas normas específicas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e demais normas vigentes na UEMS, e deverá ser elaborado conforme formulário específico disponibilizado pela PROPPPI.

*Parágrafo único.* Quando o curso de especialização tiver como objetivo a formação de professores, deverá ser observado o disposto na legislação específica.

**Art. 11.** A reoferta do curso ficará condicionada à análise da avaliação do curso, apresentada pela coordenação, na forma de um relatório com o formato definido e disponibilizado pela PROPPPI, chancelado pelo Colegiado do Curso.

§ 1º O Comitê de Pós-graduação fará a avaliação e aprovação da reoferta do curso.

§ 2º Poderá ocorrer a reoferta de uma nova turma antes do término da turma em andamento, desde que tenha sido concluída a carga horária das disciplinas, restando somente a elaboração e defesa do TCC.

§ 3º Na ocorrência do disposto no parágrafo 2º, deverá ser encaminhada solicitação à PROPPPI para nova oferta, sendo apresentada a demanda existente e encaminhado o Relatório de Avaliação Parcial do curso, além da justificativa aprovada pelo colegiado.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### Seção I Da Estrutura Deliberativa

**Art. 12.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* terão as seguintes instâncias deliberativas:

- I - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- II - Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CPPGI);
- III - Comitê de Pós-Graduação (CPG);
- IV - Colegiado do Curso.

**Art. 13.** Os critérios para composição do colegiado do curso de pós-graduação *lato sensu* serão definidos em regulamento próprio, devendo o mesmo ser constituído por professores que ministram disciplinas no respectivo curso, respeitada, a representação discente e de tutoria, quando for o caso.

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

**Art. 14.** Compete ao Colegiado do Curso de pós-graduação *lato sensu*:

- I - eleger e assessorar a coordenação dos cursos, na execução e acompanhamento das suas atividades;
- II - propor à PROPPPI 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 PROPPPI 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 - 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 PROPPPI reformulação/adequação do regulamento e do projeto pedagógico;
- XIV - acompanhar a execução curricular do curso, avaliar seus resultados e propor à 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.

#### Seção II

### Da Estrutura Executiva

**Art. 15.** Os cursos de pós-graduação *lato sensu* serão administrados pelos seguintes órgãos:

- I - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi);
- II - Diretoria de Educação a Distância (DEaD);
- III - Divisão de Pós-Graduação (DPG);
- IV - Coordenação do Curso.

*Parágrafo único.* A DEaD terá caráter executivo no caso de oferta de cursos nesta modalidade.

**Art. 16.** A PROPPi, por intermédio da DPG, é a responsável pela coordenação geral, planejamento, execução, controle, supervisão e avaliação dos cursos de pós-graduação da UEMS.

**Art. 17.** Cada curso terá um coordenador, membro do quadro efetivo e ministrante de disciplina, eleito pelos seus pares, com mandato vigente pelo período de oferta e conclusão do curso.

§ 1º Não será permitida a coordenação simultânea de mais de um curso de pós-graduação *lato sensu* pelo mesmo docente.

§ 2º Não poderá ser reconduzido, nos termos do *caput*, o coordenador que na avaliação prevista no artigo 72 deste regimento teve desempenho considerado insatisfatório.

**Art. 18.** 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 disciplinas 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 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 das disciplinas;
- XVII - homologar relatório apresentado pela comissão examinadora de defesa do TCC;
- XVIII - exercer demais funções que lhe sejam atribuídas.

### CAPÍTULO IV DO REGULAMENTO DO CURSO

**Art. 19.** O regulamento do curso deverá conter, além dos dispositivos que lhe forem peculiares, os componentes propostos no formulário específico disponibilizado pela PROPPi.

### CAPÍTULO V DOS DOCENTES E DA ORIENTAÇÃO

**Art. 20.** O corpo docente do curso deverá ser constituído por:

- I - no mínimo, 30% (trinta por cento) de docentes portadores de títulos obtidos em programas pós-graduação *stricto sensu*, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente;

II - no mínimo 80% (oitenta por cento) de professores efetivos da UEMS, cadastrados em grupo de pesquisa do CNPq na área ou em área afim do curso.

**Art. 21.** No caso de cursos ofertados por meio de contratos e/ou convênios com instituições públicas ou privadas, o percentual mínimo previsto no inciso II, do artigo 20, poderá ser reduzido para 50% (cinquenta por cento), a fim de atender as especificidades 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. 22.** A atuação dos docentes pertencentes ao quadro efetivo da UEMS que receber quaisquer auxílios financeiros para atuar em cursos de pós-graduação *lato sensu*, não poderá comprometer o desenvolvimento das atividades nos cursos regulares de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* e/ou *lato sensu* já oferecidos pela UEMS.

**Art. 23.** Em se tratando do corpo docente da UEMS, a carga horária disponível para a pós-graduação *lato sensu* deverá seguir a normatização vigente.

**Art. 24.** Dos professores que ministrarão as disciplinas e orientarão os alunos na elaboração do TCC será exigido o grau de especialista, título 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 e/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.

**Art. 25.** São competências 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 da disciplina;

XVIII - preencher, por meio eletrônico, a ata de cada disciplina contendo o total de faltas, o conceito e a mensagem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da disciplina.

## CAPÍTULO VI DO CORPO DISCENTE

**Art. 26.** O corpo discente dos cursos 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.

### Seção II

#### Aluno Especial

**Art. 28.** Aluno Especial é aquele selecionado de acordo com os critérios estabelecidos no edital público específico, matriculado apenas em disciplinas isoladas do curso, portanto, não poderá estar vinculado a nenhum curso de pós-graduação da UEMS que conduza ao grau de especialista.

§ 1º O aluno Especial poderá cursar até 2 (duas) disciplinas no curso.

§ 2º O número de vagas, as condições de inscrição, prazos de matrícula do Aluno Especial serão definidos, pelo colegiado de cada curso, ouvido o professor responsável pela disciplina.

§ 3º O Aluno Especial fará jus a uma declaração, constando somente as disciplinas cursadas nesta modalidade, expedido pela DRA.

**Art. 29.** A eventual mudança da condição de Aluno Especial para a de Regular, com aproveitamento de créditos, além de depender da aquiescência do orientador e do coordenador do curso, somente poderá ocorrer desde que satisfeitas todas as exigências a que estão sujeitos os alunos regularmente matriculados e aprovados em processo seletivo.

### Seção III

#### Do Aluno Estrangeiro

**Art. 30.** Poderá ser admitida a matrícula de aluno estrangeiro, mediante processo seletivo regular ou mediante convênio firmado entre a UEMS e a Instituição Estrangeira ou Acordo Cultural Internacional do Governo Federal.

§ 1º A seleção e classificação de que trata o *caput* deste artigo será realizada conforme exigência estabelecida pelo convênio ou pelo acordo da Instituição Estrangeira.

§ 2º Nos casos de candidatos estrangeiros que não fazem parte de convênio ou acordo com instituições estrangeiras, serão admitidas matrículas, desde que estejam em conformidade com as exigências estabelecidas no edital de processo seletivo.

**Art. 31.** Os documentos necessários para matrícula serão definidos em edital de seleção regular ou os exigidos pelo convênio.

*Parágrafo único.* A matrícula será realizada com cópias autenticadas pelo consulado do país de origem dos documentos previstos no *caput* deste artigo, bem como com cópia do passaporte do mesmo, devendo constar o visto para permanecer no Brasil durante o período de estudos.

**Art. 32.** 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;
- 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 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 VII DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

### Seção I

#### Da Admissão aos Cursos

**Art. 33.** Os critérios, documentos necessários e etapas serão definidos em edital específico aprovado pela Comissão do Processo Seletivo.

**Art. 34.** A inscrição no processo seletivo, a critério do colegiado do curso, poderá ser permitida para candidatos que estejam cursando o último período da graduação.

## **Seção II Da Matrícula**

**Art. 35.** A matrícula do candidato aprovado no processo seletivo obedecerá ao número de vagas ofertadas no edital de cada 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 da disciplina.

§ 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 da disciplina já iniciada, sob pena de reprovação.

**Art. 36.** 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 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. 37.** O aproveitamento do desempenho do aluno nas disciplinas 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

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

**Art. 38.** O aluno que tenha frequentado cursos de pós-graduação *lato sensu* poderá aproveitar as disciplinas, 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 disciplinas deverá ser encaminhada ao coordenador de curso, acompanhada do histórico escolar correspondente e do programa das disciplinas, devendo ser autorizada pelo professor da disciplina e pelo colegiado do curso.

§ 2º A validação de disciplinas 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) das disciplinas.

§ 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) das disciplinas.

#### **Seção IV Do Trancamento de Matrícula**

**Art. 39.** Não serão permitidos trancamentos de matrícula nos cursos de pós-graduação *lato sensu*.

#### **Seção V Do Desligamento**

**Art. 40.** 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 e/ou na defesa do TCC será automaticamente desligado do curso.

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

#### **Seção VI Das Licenças**

**Art. 41.** 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. 42** 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. 43.** 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. 44.** A não observância do prazo e dos documentos exigidos neste regimento acarretará no indeferimento do



pedido.

**Art. 45.** 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. 46.** Os projetos de pesquisa deverão ter mérito e viabilidade técnico-científica contribuindo para o desenvolvimento científico e tecnológico.

**Art. 47.** 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. 48.** Para execução 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.

§ 1º Os projetos que envolvem patrimônio genético e cultural deverão ser cadastrados no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SIGEN) de acordo com as orientações disponíveis pela Pró-Reitoria, sendo de responsabilidade do orientador do projeto de pesquisa, a documentação e providências necessárias para atendimento à legislação vigente.

§ 2º Os projetos que envolvem atividades com animais deverão ser submetidos à Comissão de Ética no Uso de Animais, observado o disposto no Regulamento da Comissão de Ética no Uso de Animais, da UEMS.

§ 3º Os que envolvem atividades com seres humanos deverão ser submetidos ao Comitê de Ética com Seres Humanos, de acordo com as normas vigentes da UEMS.

§ 4º Para as defesas de projetos dos discentes envolvendo patrimônio genético e cultural e/ou atividades com animais ou seres humanos todas as autorizações e aprovações devem ser anexadas no processo de solicitação de defesa.

### **Seção VIII Da Defesa**

**Art. 49.** O regulamento de cada curso deverá estabelecer normas específicas para a solicitação do TCC, respeitando os seguintes critérios:

I - recomendação formal do orientador para a defesa;

II - o aluno tiver concluído os créditos.

**Art. 50.** A defesa do TCC deverá ser feita em sessão pública ou fechada ao público e poderá ocorrer de forma presencial ou por videoconferência, conforme orientações da Pró-Reitoria.

§ 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 à distância, deverá constar a observação "participação à 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 Em casos excepcionais, com concordância do orientador, o aluno poderá efetuar a defesa à distância, com data, hora e local marcado, e neste caso deverá constar na ata a observação "participação à distância por videoconferência" (ou meio similar) a ser preenchido com a assinatura do presidente da Comissão Examinadora e também deverá ser assinada pelos membros presenciais da banca.

§ 7º Ainda em casos excepcionais, com concordância do orientador, a banca para o exame de qualificação ou defesa poderá ocorrer com a participação de todos os membros à distância de forma síncrona, com data, hora e link da sala virtual divulgado amplamente, e neste caso deverá constar a observação "participação a distância por videoconferência" (ou meio similar) a ser preenchido apenas com a assinatura do presidente da Comissão Examinadora, sendo dispensada a assinatura do aluno e demais membros da banca e acompanhados dos pareceres dos membros e/ou *print* do parecer do chat na plataforma utilizada.

§ 8º O não comparecimento do aluno na data, horário e local determinado pela coordenação, sem justificativa na forma em vigor, implicará em sua Reprovação.

**Art. 51.** 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.

§ 1º 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.

§ 2º Os procedimentos para a realização da defesa em sessão fechada deverão estar previstos no regulamento do curso e atender as orientações da Pró-Reitoria e da DEaD.

**Art. 52.** Para fins de defesa, o aluno deverá encaminhar à coordenação do curso os exemplares do TCC, de acordo com os critérios definidos no regulamento do curso.

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

**Art. 53.** O TCC será julgado por uma Comissão examinadora composta pelo orientador, na condição de presidente, e por mais 2 (dois) membros convidados.

§ 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 O regulamento de cada curso deverá normatizar a participação dos membros da Comissão examinadora, estabelecendo que o orientador seja membro nato e os suplentes, quando necessário.

§ 3º 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. 54.** 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.

**Art. 55.** A Comissão examinadora apresentará relatório de seus trabalhos à coordenação do programa para homologação.

**Art. 56.** Cada curso deverá possuir o prontuário do aluno, constando:

I - o resultado da prova de seleção;

II - o aceite formal do orientador;

III - a transferência de orientador, se houver;

IV - os créditos e os conceitos obtidos em disciplinas e outras atividades;

V - demais documentos exigidos para matrícula.

## Seção IX Do plágio

**Art. 57.** 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), ou TCC deverá ser 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.

§ 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 VIII DA OBTENÇÃO DO GRAU E DA EXPEDIÇÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR E DO CERTIFICADO

**Art. 58.** Para a obtenção do grau respectivo, o aluno deverá, dentro do prazo, ter satisfeito as exigências do Regimento Geral da UEMS, deste Regimento e do Regulamento específico do curso.

**Art. 59.** A Coordenação do Curso encaminhará à DRA processo devidamente protocolado solicitando a expedição do certificado, instruído com os seguintes documentos:

- I - requerimentos de matrícula inicial, datada e assinada;
- II - documentos exigidos para a matrícula, conferidos, datados, carimbados e assinados;
- III - cópia da ata da sessão de defesa;
- IV - cópia do histórico escolar da pós-graduação;
- V - comprovante de quitação do pós-graduado com as bibliotecas do sistema da UEMS;
- VI - certidão de nascimento ou casamento, bem como documento comprobatório em caso de alteração do nome;
- VII - declaração da coordenação que o aluno cumpriu todas as exigências do Curso;
- VIII - solicitação da Coordenação à DRA/Setor de Pós-Graduação para expedição do Diploma;
- IX - documentos exigidos especificamente pelo curso, necessários à diplomação;
- X - dados acadêmicos lançados e conferidos no SIGPÓS.

**Art. 60.** Os certificados de conclusão de cursos de especialização devem ser acompanhados dos respectivos históricos escolares, nos quais devem constar, obrigatória e explicitamente:

- I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º deste Regimento;
- II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica;
- III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação.

**Art. 61.** 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. 62.** Os certificados deverão ser uniformes para todos os cursos de pós-graduação *lato sensu* de acordo com a regulamentação estabelecida nas normas da Instituição.

**Art. 63.** 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.

§ 1º A 2ª via do certificado e do histórico expedido conterão os mesmos dados referentes a 1ª via, destacando no anverso a expressão 2ª via, exceto a data da expedição.

§ 2º 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 IX DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 64.** Os recursos financeiros utilizados na execução dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* poderão ser oriundos da cobrança de taxa de manutenção mensal dos discentes e/ou de parcerias firmadas com entidades públicas ou privadas, mediante convênio específico, captada em órgãos de fomento, desde que não viole normas superiores.

*Parágrafo único.* Os recursos poderão ser geridos pela UEMS ou fundação de apoio, nos termos da Lei Federal nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, mediante ajuste específico, ou pelo coordenador desde que os recursos sejam oriundos de órgãos de fomento.

**Art. 65.** A forma de custeio dos Cursos deverá estar explícita nos respectivos planos de aplicação indicando os valores a serem recebidos como, também, deverá ficar definido no Projeto Pedagógico quem irá gerir os recursos.

**Art. 66.** Na hipótese dos recursos advirem do pagamento de taxas, os valores devem estar definidos no Plano de Aplicação, com previsão da forma de pagamento, que poderá ser em parcelas mensais, desde que não ultrapasse o período previsto para a integralização da carga horária do curso.

*Parágrafo único.* Havendo cobrança de taxas, deverá ser assegurado aos alunos aprovados que comprovem carência de recursos financeiros para dispensa do pagamento das taxas, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 67.** Cabe ao Coordenador do curso a gestão dos recursos financeiros, que deverão ser revertidos para as atividades pertinentes ao desenvolvimento do curso, obedecendo ao que está proposto no Projeto Pedagógico.

**Art. 68.** Caso esteja prevista, no Plano de Aplicação a atuação da fundação de apoio, o coordenador deverá providenciar junto a esta a elaboração de Plano de Trabalho específico, em consonância com o projeto pedagógico.

§ 1º No Plano de Trabalho serão definidas as condições para a execução em conjunto do Plano de Aplicação, exigindo-se expressamente a abertura de conta bancária específica para o depósito dos recursos financeiros, os quais serão geridos observando-se as normas legais que regem os recursos públicos.

§ 2º Sempre que a fundação de apoio gerir os recursos financeiros, deverá reverter o montante correspondente ao percentual de 10% (dez por cento), definido em convênio específico, do total gerido para o grupo proponente, e 5% (cinco por cento) para o Fundo de Apoio à Pós-Graduação da UEMS, visando o fortalecimento dos cursos de graduação, grupos de pesquisa e/ou centros de ensino, pesquisa e extensão em que esses cursos são originários.

§ 3º Sempre que estiver previsto no Projeto Pedagógico, a atuação da fundação de apoio, deverá estar incluído no Plano de Aplicação de recursos a verba destinada ao ressarcimento dos custos diretos e indiretos que, comprovadamente, forem por ela suportados decorrentes do apoio prestado na execução do projeto, em valor nunca superior a 10% (dez por cento) do montante gerido por força do ajuste celebrado com a UEMS.

§ 4º O Coordenador, junto ao Colegiado de Curso, deverá fiscalizar a gestão dos recursos pela Fundação de Apoio, a qual compete prestar contas, periodicamente e ao final do curso, nos termos definidos no ajuste, acompanhada da relação de pagamentos, dos extratos da conta bancária específica, da relação de bens adquiridos e dos respectivos relatórios de execução físico-financeiro.

§ 5º Na hipótese de, após a integralização das despesas do curso, houver receita excedente ou saldo remanescente, o montante apurado em processo de prestação de contas deverá ser revertido para a Conta Única da UEMS, destinando-se os recursos para o Fundo de Apoio à Pós-Graduação, gerido pela PROPI.

§ 6º Todas as despesas efetuadas pela gestora dos recursos deverão estar previstas no Plano de Aplicação constante do Projeto Pedagógico do Curso, aplicando-se aos recursos as mesmas regras que regem os órgãos da Administração Pública, tais como, as normas de Licitação, os valores limites de pagamento de diárias, a vedação a pagamento antecipado, entre outras.

**Art. 69.** Caso esteja previsto no Plano de Aplicação o pagamento de bolsas para o coordenador, o valor não poderá ultrapassar o valor pago pela UEMS a título de gratificação; quanto aos docentes, a remuneração que percebem pelo exercício do cargo público de Professor que ocupam na Instituição, utilizando-se como referência o valor da hora-aula.

§ 1º O pagamento de bolsa aos coordenadores implica no não pagamento do DCA para essa função.

§ 2º Para calcular o valor da hora-aula deve-se considerar o vencimento básico do docente e mais os itens que integram a remuneração de caráter permanente, de natureza salarial, de acordo com a titulação do Professor (Especialista, Mestre ou Doutor).

§ 3º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior, também, aos professores que não integram o quadro funcional efetivo da UEMS.

**Art. 70.** Na hipótese de estar previsto no Plano de Aplicação o pagamento de bolsas para servidor técnico administrativo da UEMS que atue prestando apoio administrativo na execução do projeto pedagógico, os respectivos valores não poderão ultrapassar a remuneração que efetivamente percebem pelo exercício do cargo público que ocupam na instituição, considerando-se para tal fim, o valor do vencimento básico e dos itens que integram a remuneração de natureza salarial, de acordo com as normas internas da Instituição.

## CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO DOS CURSOS

**Art. 71.** 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. 72.** O processo de avaliação será por meio de formulários próprios, disponibilizados pela PROPI, a serem preenchidos pelos discentes, docentes, coordenadores de curso, pela PROPI, DRA e DEaD, quando for o caso.

§ 1º O discente avaliará as disciplinas 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:

I - quanto à disciplina:

- 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 na disciplina;
- g) relação teoria-prática;
- h) crescimento profissional.

III - quanto à avaliação final do curso:

- a) objetivo/proposta do curso;
- b) articulação das disciplinas com a proposta do curso;
- c) coordenação do curso;
- d) equipe de apoio;
- e) infraestrutura (instalações e disponibilidade de recursos didáticos).

§ 2º O docente avaliará a turma, ao concluir cada disciplina 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).

§ 3º O coordenador do Curso avaliará o curso de uma forma geral, observando os seguintes critérios:

I - adequação da estrutura física da Instituição;

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.

§ 4º 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.

§ 5º O coordenador será avaliado pelos órgãos competentes:

I - quanto às atividades relacionadas à PROPPI;

II - quanto às atividades relacionadas à DRA;

III - quanto às atividades relacionadas à DEaD, quando for o caso.

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 73.** Os casos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela PROPPI e quando for o caso serão consultados a DRA e DEaD.

Dourados - MS, 25 de agosto de 2020.

**LUCIANA FERREIRA DA SILVA**

Presidente - Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – CPPGI - UEMS



Homologo em 31/8/2020.

**LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO**  
Reitor - UEMS

### **DELIBERAÇÃO CPPGI/CEPE-UEMS Nº 280, de 25 de agosto de 2020.**

*Altera a Resolução CEPE-UEMS n. 1.094, de 3 de maio de 2011, homologada com alterações pela Resolução CEPE-UEMS n. 1.113, de 27 de julho de 2011, que aprova o Regulamento do Programa de Pós-Graduação "stricto sensu" em Matemática, em Rede Nacional (PROFMAT), da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS).*

**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 25 de agosto de 2020,

### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** A Resolução CEPE-UEMS n. 1.094, de 3 de maio de 2011, homologada com alterações pela resolução CEPE-UEMS n. 1.113, de 27 de julho de 2011, que aprova o Regulamento do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Matemática, em Rede Nacional (PROFMAT), da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – Alteração do *caput* do Artigo 6º e inclusão de parágrafo único, que passam a ter a seguinte redação:

“Art. 6º As atividades do PROFMAT são coordenadas pela Comissão Acadêmica Nacional e pelas Comissões Acadêmicas Locais.

*Parágrafo único.* O funcionamento dessas comissões é determinado pelo Regimento e normas do programa, em consonância com as normatizações das Instituições Associadas.

II – Revogação dos incisos I, II e III, do Artigo 6º.

III – Revogação dos Artigos 7º e 8º.

IV – Alteração do *caput* e dos incisos I, II, III, IV, V, do Artigo 9º, que passam a ter a seguinte redação:

“Art. 9º A Comissão Acadêmica Nacional é uma comissão executiva, composta por:

I - um Coordenador Acadêmico Nacional;

II - um Vice-Coordenador Acadêmico Nacional;

III - um representante do corpo docente do PROFMAT;

IV - um discente egresso do PROFMAT;

V - um representante da SBM.

V – Revogação do inciso VI, do Artigo 9º.

VI – Alteração do parágrafo único para §1º e inclusão dos §2º e §3º, no Artigo 9º, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 9º .....

§ 1º. O Coordenador Acadêmico Nacional e o Vice-Coordenador Acadêmico Nacional são obrigatoriamente docentes credenciados de Instituições Associadas;

§ 2º. Os membros da Comissão Acadêmica Nacional são designados pela Diretoria da SBM com mandato de dois anos, permitida a recondução;

§ 3º. A Comissão Acadêmica Nacional é presidida pelo Coordenador Acadêmico Nacional.

VII - Alteração dos incisos I ao X, e inclusão dos incisos XI, XII e parágrafo único no Artigo 10, que passam a ter a seguinte redação:

“Art. 10 .....

I - coordenar a organização de todas as ações e atividades do PROFMAT, visando sua excelência acadêmica, incluindo as atividades de ensino, pesquisa e extensão;