

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES**

**CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***  
**E PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPP  
DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO – DPG  
SETOR DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO – SAPG  
ASSESSORIA INSTITUCIONAL DE LEGISLAÇÕES E NORMAS - AILEN

## APRESENTAÇÃO

Este documento, elaborado pela Divisão de Pós-Graduação, tem por finalidade racionalizar o trabalho das coordenações dos cursos de pós-graduação da UEMS e dos grupos de docentes interessados em elaborar propostas de cursos de pós-graduação *lato sensu* e de programas de pós-graduação *stricto sensu*.

A Divisão de Pós-Graduação, órgão que orienta, coordena, controla, avalia e executa as atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência, tem como atribuições, dentre outras estabelecidas pela Resolução COUNI N° 332, de 7 de novembro de 2007:

- propor e implementar a política de pós-graduação e capacitação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
- intensificar a articulação com os órgãos de fomento à pesquisa e pós-graduação;
- desenvolver projetos envolvendo professores visitantes que visem à implantação de programas de pós-graduação;
- promover e apoiar eventos científicos e educacionais ligados à pós-graduação;
- acompanhar a execução de programas de pós-graduação, fazendo cumprir o estabelecido na normatização vigente;
- executar o processo de lotação e remanejamento dos docentes de pós-graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino e as Coordenações de Cursos e Programas de pós-graduação;
- coordenar a elaboração dos projetos de programas de pós-graduação e convênios com outras Instituições;
- organizar e publicar catálogos e demais informações concernentes à pós-graduação;
- elaborar propostas de projetos, convênios e outros instrumentos desta natureza, ligados à área de pós-graduação;

- desenvolver estudos referentes à criação, implantação, desativação e remanejamento de programas de pós-graduação;

- encaminhar aos órgãos competentes propostas de estudos referentes à criação de novos programas de pós-graduação;

- viabilizar o processo de autorização, reconhecimento e avaliação dos programas de pós-graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, junto aos órgãos competentes;

- promover e coordenar o processo de avaliação dos programas e projetos de pós-graduação da Instituição;

- promover a disseminação ou troca de experiências a nível interno e intercâmbio externo de programas e atividades de pós-graduação.

A Divisão de Pós-Graduação espera que este documento facilite os trabalhos relacionados à formalização de propostas de cursos e programas de pós-graduação em nossa Instituição.

## SUMÁRIO

PÓS-GRADUAÇÃO.....	05
ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CURSO OU PROGRAMA.....	07
CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE CURSOS NOVOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> .....	09
Trâmites para Implantação do Curso .....	12
Oferta de Novas Turmas .....	14
CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE NOVOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> .....	14
CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE REFORMULAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS E REGULAMENTOS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> E <i>STRICTO SENSU</i> .....	18
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	19
SITES RELACIONADOS À PÓS-GRADUAÇÃO .....	22

A Pós-Graduação na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul pode ser oferecida nas modalidades *lato sensu*, na forma de curso de especialização, e *stricto sensu*, na forma programas de mestrado e doutorado acadêmico e mestrado profissional.

De acordo com o Regimento Interno dos Cursos e Programas de Pós-Graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - UEMS, aprovado pela Resolução CEPE-UEMS n.º 880, de 16 de março de 2009, os cursos de pós-graduação têm a seguinte classificação:

I - a especialização visa ao aperfeiçoamento profissional em uma área específica do saber;

II - o mestrado acadêmico tem como finalidade promover a competência científica para o magistério superior, atividades de pesquisa e outras atividades acadêmicas;

III - o doutorado visa à formação de profissionais com habilidades de produzir e conduzir, de forma independente, pesquisas originais em áreas específicas do conhecimento;

IV - o mestrado profissional objetiva capacitação técnico profissional em área definida, com a utilização de metodologia científica e aprofundamento de conhecimentos ou técnicas de pesquisa científica ou artística.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* têm por objetivo o enriquecimento da formação técnica, científica ou profissional, desenvolvendo o domínio das técnicas de investigação, de maneira específica e aprofundada nos diferentes ramos do saber. Esses cursos terão carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, com integralização, no mínimo em 6 (seis) meses e, no máximo, em 18 (dezoito) meses. A carga horária da disciplina será constituída por unidade de créditos, sendo que cada unidade corresponderá a 15 (quinze) horas de atividades previstas no Projeto Pedagógico.

Os Programas de pós-graduação *stricto sensu* têm por objetivo o enriquecimento da formação científica, artística ou profissional, desenvolvendo o domínio das técnicas de investigação, a capacidade de pesquisa e o poder criador nos diferentes campos do saber. Os Programas de pós-graduação *stricto sensu* 5 b classificados em mestrado acadêmico, que tem como finalidade promover a

competência científica para o magistério superior, atividades de pesquisa e outras atividades acadêmicas; doutorado, que visa à formação de profissionais com habilidades de produzir e conduzir, de forma independente, pesquisas originais em áreas específicas do conhecimento; e mestrado profissional, que objetiva a capacitação técnico-profissional em área definida, com a utilização de metodologia científica e aprofundamento de conhecimentos ou técnicas de pesquisa científica ou artística.

## **ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CURSO OU PROGRAMA**

São atribuições do Coordenador do Curso ou Programa, de acordo com o Regimento da pós-graduação:

- I – coordenar e supervisionar a execução do curso ou programa;
- II – convocar e presidir as reuniões do colegiado;
- III – executar as regulamentações propostas;
- IV – elaborar proposta de calendário acadêmico e encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para providências cabíveis;
- V – solicitar à Divisão de Pós-Graduação publicação de edital em Diário Oficial com a relação dos candidatos aprovados no curso ou programa;
- VI – receber, conferir e encaminhar ao órgão competente, para deferimento, os documentos referentes à matrícula, observando os prazos estipulados no calendário acadêmico;
- VII – comunicar ao órgão competente a desistência ou reprovação em disciplinas dos alunos, imediatamente após comprovação, solicitando quando couber, o desligamento dos mesmos;
- VIII – encaminhar, ao órgão competente, o registro de frequência e de avaliação das disciplinas devidamente preenchido e assinado pelo professor e coordenador, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da disciplina;
- IX - publicar edital de composição das bancas de qualificação e julgamento de monografia ou trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese;
- X – encaminhar à Diretoria de Registro Acadêmico as atas de defesa de monografia ou trabalho de conclusão de curso, de qualificação, de dissertação ou tese, após a regularização de todas as obrigações do aluno no curso ou no programa;
- XI - encaminhar, à Biblioteca da Unidade Universitária sede do curso ou do programa, 1 (um) exemplar impresso encadernado em capa dura e 1 (uma) versão digitalizada de cada monografia ou trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese aprovada, no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da versão final;
- XII - expedir declarações relativas às atividades do curso ou programa;

- XIII – manter atualizada a página da Web do curso ou do programa;
- XIV – organizar e divulgar a produção científica do curso ou do programa;
- XV - elaborar relatórios exigidos pelos órgãos oficiais;
- XVI – coordenar o processo de pedido de credenciamento ou credenciamento dos professores;
- XVII – solicitar e administrar recursos e materiais oriundos do orçamento previsto e do fomento à pós-graduação;
- XVIII – encaminhar com parecer do colegiado do curso as adequações/reformulações do projeto pedagógico à Divisão de Pós-Graduação;
- XIX – participar dos órgãos colegiados superiores, conforme legislação interna vigente.

## **CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE CURSOS NOVOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

Entende-se por cursos novos aqueles cujas Unidades Universitárias Proponentes não submeteram as propostas de Projeto Pedagógico, Regulamento, criação/implantação e oferta de vagas para análise pela PROPP e demais órgãos competentes.

Para a apresentação das propostas deverão ser observados os seguintes procedimentos:

1. Atender as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).
2. Comprovar a demanda para o curso em questão e apresentar o parecer do Conselho Comunitário Consultivo, nos termos do Art. 50 do Regimento Geral da UEMS, assim como, a cópia da ata da reunião que deu origem ao parecer do gerente da Unidade Universitária, informando a existência e disponibilidade de sala de aula, instalações administrativas, laboratórios, equipamentos, e outras condições físicas e materiais necessárias ao desenvolvimento do curso.
3. Encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, comunicação interna indicando os nomes e as respectivas titulações dos docentes que irão compor a comissão de elaboração da proposta de Projeto Pedagógico e do Regulamento do curso, bem como, o presidente da comissão e o período necessário para sua conclusão, anexando os pareceres relacionados no item 2.
4. O Setor de Apoio à Pós-Graduação providenciará publicação de portaria no Diário Oficial do Estado, designando a comissão pelo período necessário para a conclusão dos trabalhos.
5. Para elaboração do Projeto Pedagógico e do Regulamento do curso, os docentes deverão observar os seguintes atos legais e demais orientações:
  - Resolução nº 01 de 03 de abril de 2001, e Resolução 01 de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização;

- Regimento Interno dos Cursos e Programas de Pós-graduação da UEMS aprovado pela Resolução CEPE/UEMS N.º 880, de 16 de março de 2009;
- Instrução Normativa PROPP/UEMS N.º 01/2009;
- Manual de orientações Divisão de Pós-graduação;
- Outros atos legais correlatos em vigor.

Os Projetos Pedagógicos deverão, obrigatoriamente, contemplar os seguintes itens:

- Nome do curso e área de conhecimento;
- Justificativa;
- Histórico da Instituição e da Unidade Universitária proponente;
- Objetivos;
- Público-alvo e nº de Vagas;
- Perfil do egresso;
- Periodicidade e Período do curso;
- Metodologia;
- Especificação do Trabalho de Conclusão de Curso;
- Atividades Complementares;
- Formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- Matriz curricular e carga-horária das respectivas disciplinas;
- Ementas, objetivos e suas respectivas bibliografias básicas;
- Infra-estrutura física;
- Acervo bibliográfico

#### ANEXOS

- Corpo docente (indicação do nome, titulação, instituição e regime de trabalho);
- Orçamento detalhado, conforme modelo disponibilizado pela Divisão de Pós-Graduação.

O regulamento do curso deverá conter, no mínimo, além dos dispositivos que lhe forem peculiares, os seguintes:

- I - designação do curso, conforme a área de conhecimento específica;
- II - número mínimo de créditos exigidos;
- III - tempo mínimo e máximo de duração;
- IV – requisitos e critérios para o processo de inscrição, seleção e matrícula;
- V – prazos e disposições para cancelamento de matrícula;
- VI – critérios para aproveitamento de disciplinas e desligamento do aluno;
- VII – critérios de avaliação e aprovação dos alunos em disciplinas;
- VIII - porcentagem mínima de frequência, por disciplina ou atividade, que não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento);
- IX - prazo e forma de apresentação da monografia, bem como de reapresentação desta no caso de Banca Examinadora solicitar reformulações;
- X – critérios para obtenção de títulos.

10

**6.** Após a elaboração do Projeto Pedagógico e do Regulamento, encaminhar à Divisão de Pós-Graduação uma cópia impressa e uma via no formato digital dos documentos;

**7.** A Divisão de Pós-Graduação - DPG enviará a proposta para a Comissão de análise das propostas de projetos pedagógicos e participação no processo avaliativo dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, instituída através da Portaria UEMS 028, de 15 de junho de 2009, e terá um prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer resultante da avaliação das propostas, a contar da data de recebimento.

**8.** O Projeto Pedagógico e o Regulamento serão enviados à comissão responsável para as devidas adequações e posteriormente encaminhado a DPG;

**9.** Após as devidas correções, o Projeto Pedagógico e o Regulamento serão encaminhados a Assessoria de Legislação e Normas (AILEN), que instruirá a proposta de atos normativos a partir dos resultados dos trabalhos das comissões específicas e encaminhará à Secretaria dos Órgãos Colegiados (SOC) para as providências correlatas.

**10.** A comissão de elaboração da proposta deverá participar das reuniões dos órgãos colegiados superiores nas quais o Projeto Pedagógico e o Regulamento

sejam submetidos a deliberação e homologação, com o compromisso de esclarecer possíveis dúvidas.

**11.** A Comissão realizará as alterações sugeridas pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) e encaminhará a versão final dos documentos à Divisão de Pós-Graduação, juntamente com a solicitação das seguintes propostas de resolução:

- criação do curso;

- oferta de vagas;

- implantação do curso;

- calendário acadêmico (a matrícula será considerada como referência para a contagem de todos os prazos relativos à pós-graduação para os candidatos ingressantes no ano correspondente).

11

**12.** As alterações no Projeto Pedagógico e no Regulamento solicitadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) serão realizadas pela comissão de elaboração, que encaminhará a versão final dos documentos à DPG, conforme prazo estabelecido pelo referido Conselho.

**13.** O curso iniciará suas atividades somente após a institucionalização de todos os atos legais pelos órgãos colegiados superiores.

### **Trâmites para Implantação do Curso**

Após a aprovação do curso pelos órgãos colegiados superiores da UEMS, os professores que ministram aulas no curso deverão se reunir para eleger o coordenador, que deverá tomar as seguintes providências:

**1.** Encaminhar comunicação interna, juntamente com a ata da reunião da eleição de coordenador, para o Setor de Apoio à Pós-Graduação, que tomará as devidas providências junto à Divisão de Recursos Humanos, para formalizar a nomeação do Coordenador do curso.

**2.** Encaminhar o Edital do Processo Seletivo, ao Setor de Apoio à Pós-Graduação para divulgação no Diário Oficial, contendo os itens abaixo:

- Nome do curso;
- Número das Resoluções que aprovaram o Projeto Pedagógico, o regulamento, a criação, a oferta, as vagas e o calendário acadêmico;
- Local e período de inscrição;
- Número de vagas;
- Documentos necessários;
- Critérios e data da seleção;
- Divulgação do resultado;
- Matrícula;
- Calendário acadêmico ou cronograma das atividades;

12

**3.** Encaminhar a lista dos candidatos aprovados no Processo Seletivo, na forma de edital, ao Setor de Apoio à Pós-Graduação, por ordem de classificação, para publicação no Diário Oficial.

**4.** Encaminhar a lista dos candidatos aprovados juntamente com os documentos dos alunos matriculados para a Diretoria de Registro Acadêmico (DRA), onde será gerado o número de matrícula, os diários de classe, e, no final do curso, os certificados de conclusão de curso. Os documentos necessários para a efetivação da matrícula são:

- I - requerimento de matrícula;
- II – certidão de registro civil de nascimento ou de casamento – 1 (uma) fotocópia autenticada;
- III - cópia da Cédula de identidade – RG – 1 (uma) fotocópia autenticada;
- IV - título eleitoral e comprovante de quitação com a justiça eleitoral, da última eleição – 1 (uma) fotocópia autenticada;
- V - cadastro de Pessoa Física – CPF – 1 (uma) fotocópia autenticada;
- VI – certidão de alistamento militar ou de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino – 1 (uma) fotocópia autenticada;
- VII - 1 (uma) foto 3x4 recente;
- VIII - histórico escolar da graduação – 1 (uma) fotocópia e o original;

IX - diploma de graduação – 1 (uma) fotocópia e o original.

5. Ao término de cada turma, o curso será submetido ao processo de avaliação, conforme estabelecido na Deliberação nº 047, de 06 de fevereiro de 2009, e na Instrução Normativa nº 01/2009, de 24 de abril de 2009.

### **Oferta de Novas Turmas**

13

Para oferecimento de novas turmas o coordenador deverá encaminhar para a Divisão de Pós-Graduação, além da avaliação do curso, uma comunicação interna justificando o oferecimento da nova turma. Deverá também encaminhar em anexo planilha de custo, planejamento das aulas, etapas de execução, lotação, calendário acadêmico e ata da reunião de colegiado do curso constando o comprometimento dos docentes com as disciplinas do curso.

### **CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE NOVOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

Para a apresentação das propostas deverão ser observados os seguintes procedimentos:

1. Atender as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).
2. Atender as exigências da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), ou órgão que vier substituí-la. A proposta deverá ser elaborada na forma do Aplicativo para Proposta de Curso Novo (APCN), que é definido pela CAPES ou outro órgão federal que vier a substituí-la.
3. Os projetos deverão ser propostos pelas Unidades Universitárias por intermédio dos colegiados de curso, dos Núcleos de Pesquisa e Pós-Graduação, dos Centros ou Grupos de pesquisa cadastrados no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), pertencentes à UEMS e atender os critérios mínimos exigidos pela área de conhecimento correspondente.
4. Comprovar a demanda para o curso em questão e apresentar: o parecer do Conselho Comunitário Consultivo, nos termos do Art. 50 do Regimento Geral da

UEMS, assim como, a cópia da ata da reunião que deu origem ao parecer; parecer do gerente da Unidade Universitária, informando a existência e disponibilidade de sala de aula, instalações administrativas, laboratórios, equipamentos e outras condições físicas e materiais necessárias ao desenvolvimento do curso.

5. Encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, comunicação interna indicando os nomes e as respectivas titulações dos docentes que irão compor a comissão de elaboração da proposta de Projeto Pedagógico do curso, bem como, o presidente da comissão e o período necessário para sua conclusão, anexando os pareceres relacionados no item 4.

6. O Setor de Apoio à Pós-Graduação providenciará publicação de portaria no Diário Oficial do Estado, designando a comissão pelo período necessário para a conclusão dos trabalhos.

7. Para elaboração do Projeto Pedagógico e do Regulamento do curso, os docentes deverão observar os seguintes atos legais e orientações:

- Regimento da Pós-graduação da UEMS aprovado pela Resolução CEPE/UEMS N.º 880, de 16 de março de 2009;
- Instrução Normativa PROPP/UEMS N.º 01/2008;
- Manual de orientações
- Portaria CAPES nº 088, de 27 de setembro de 2006, que fixa normas e procedimentos para a apresentação e avaliação de propostas de cursos de mestrado e doutorado;
- Outros atos legais correlatos em vigor.

O regulamento do programa deverá conter, no mínimo, além dos dispositivos que lhe forem peculiares, os seguintes:

- I - designação do programa , conforme a área de conhecimento e a área de concentração, informações que deverão constar no diploma;
- II - número mínimo de créditos exigidos pelo programa;
- III - tempo mínimo e máximo de duração do(s) programas;
- IV - Requisitos e critérios para o processo de seleção e matrícula;
- V - Critérios para proficiência em língua estrangeira;
- VI - Prazos e disposições para o cancelamento de matrícula em disciplina ou trancamento de matrícula no programa;

VII - Critérios para matrícula de aluno especial;

VIII - Critérios para aproveitamento de créditos;

IX – Definição das atividades complementares

X – prazos para a integralização dos créditos nas diferentes atividades;

XI – critérios para estágios em docência;

XII - critérios para a aprovação do discente em disciplinas;

XIII - critérios para o desligamento do discente com desempenho 15

considerado insuficiente;

XIV - porcentagem mínima de frequência, por disciplina ou atividade, não podendo ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento);

XV - prazo e forma do exame de qualificação;

XVI – prazo e forma de apresentação da dissertação ou tese, bem como de reapresentação destas, na hipótese de a banca examinadora solicitar reformulações;

XVII- especificação da obrigatoriedade ou não do grau de mestre para ingresso no doutorado;

XVIII- critérios para obtenção dos títulos de mestre ou doutor;

XIX – critérios de concessão de bolsas de estudo;

XX – critérios para a prova de proficiência em língua portuguesa, para alunos estrangeiros;

XXI - normas para cadastro de co-orientadores;

XXII – critérios para credenciamento e descredenciamento de professores do quadro permanente.

**8.** Após a elaboração do Projeto Pedagógico e do Regulamento, encaminhar, à Divisão de Pós-Graduação, uma cópia impressa e uma via digital dos documentos.

**9.** A Divisão de Pós-Graduação - DPG enviará a proposta para a Comissão para análise das propostas de projetos pedagógicos e participação no processo avaliativo dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, instituída através da Portaria UEMS 028, de 15 de junho de 2009, e terá um prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer resultante da avaliação das propostas.

**10.** Após as devidas correções, o Projeto Pedagógico e o Regulamento serão encaminhados a Assessoria de Legislação e Normas (AILEN), que instruirá a proposta de atos normativos a partir dos resultados dos trabalhos das comissões específicas e encaminhará à Secretaria dos Órgãos Colegiados (SOC) para as providências correlatas.

**11.** A comissão de elaboração da proposta deverá participar das reuniões dos órgãos colegiados superiores nas quais o Projeto Pedagógico e o Regulamento sejam submetidos a deliberação e homologação, com o compromisso de esclarecer possíveis dúvidas.

16

**12.** A Comissão realizará as alterações sugeridas pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) e encaminhará a versão final dos documentos à Divisão de Pós-Graduação, juntamente com a solicitação das seguintes propostas de resolução:

- criação do curso;
- oferta de vagas;
- implantação do curso;
- calendário acadêmico (a matrícula será considerada como referência para a contagem de todos os prazos relativos à pós-graduação para os candidatos ingressantes no ano correspondente).

**13.** As alterações no Projeto Pedagógico e no Regulamento solicitadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) serão realizadas pela comissão de elaboração, que encaminhará a versão final dos documentos à DPG, conforme prazo estabelecido pelo referido Conselho.

**14.** Após a análise pela Divisão de Pós-Graduação e aprovação pelos órgãos colegiados superiores, o projeto será encaminhado a CAPES ou órgão competente.

## **CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE REFORMULAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS E REGULAMENTOS DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU E STRICTO SENSU***

Os Projetos Pedagógicos somente poderão ser reformulados quando houver comprovação de incorreções na proposta original ou necessidade de adequações nos seguintes itens: objetivos, perfil do egresso, público-alvo, matriz curricular, ementas, carga-horária, período do curso, corpo docente, infra-estrutura física e orçamento.

Para a apresentação das propostas deverão ser observados os seguintes procedimentos:

1. Encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, comunicação interna indicando os nomes e as respectivas titulações dos docentes que irão compor a comissão de reformulação de Projeto Pedagógico e de Regulamento do curso, bem como, o presidente da comissão e o período necessário para sua conclusão.

2. O Setor de Apoio à Pós-Graduação providenciará publicação de portaria no Diário Oficial do Estado, designando a comissão pelo período necessário para a conclusão dos trabalhos.

3. Para reformulação do Projeto Pedagógico e do Regulamento do curso, os docentes deverão observar os seguintes atos legais:

- Regimento da Pós-graduação da UEMS aprovado pela Resolução CEPE/UEMS N.º 880, de 16 de março de 2009;
- Instrução Normativa PROPP/UEMS N.º 01/2008;
- Resolução nº 01 de 03 de abril de 2001, e Resolução 01 de 08 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação;
- Portaria CAPES nº 088, de 27 de setembro de 2006, para os cursos de pós-graduação *stricto sensu*;
- Outros atos legais correlatos em vigor.

**4.** Após a reformulação do Projeto Pedagógico e do Regulamento, encaminhar, à Divisão de Pós-Graduação, uma cópia impressa e uma via digital dos documentos.

**5.** A Divisão de Pós-Graduação - DPG enviará a proposta para a Comissão para análise das propostas de projetos pedagógicos e participação no processo avaliativo dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, instituída através da Portaria UEMS 028, de 15 de junho de 2009, e terá um prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer resultante da avaliação das propostas.

**6.** Após as devidas correções, o Projeto Pedagógico e o Regulamento serão encaminhados a Assessoria de Legislação e Normas (AILEN), que instruirá a proposta de atos normativos a partir dos resultados dos trabalhos das comissões específicas e encaminhará à Secretaria dos Órgãos Colegiados (SOC) para as providências correlatas.

**8.** A comissão de elaboração da proposta deverá participar das reuniões dos órgãos colegiados superiores nas quais o Projeto Pedagógico e o Regulamento sejam submetidos a deliberação e homologação, com o compromisso de esclarecer possíveis dúvidas.

**9.** A Comissão realizará as alterações sugeridas pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) e encaminhará a versão final dos documentos à Divisão de Pós-Graduação.

**13.** As alterações no Projeto Pedagógico e no Regulamento solicitadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) serão realizadas pela comissão de elaboração, que encaminhará a versão final dos documentos à DPG, conforme prazo estabelecido pelo referido Conselho.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

**1-** encaminhar à Biblioteca relação dos alunos aptos para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC para obter informação de não pendências no setor.

2. Todas as despesas com professores colaboradores, ressarcimento e diárias de professores efetivos e aquisição de equipamento e material de consumo deverão ser pagas pela fonte 0000000240, do recurso financeiro obtido no processo de inscrição ou do recurso financeiro aprovado no orçamento anual da PROPP.

3. Os professores colaboradores deverão ter seu pagamento efetuado por meio de pró-labore. Os professores efetivos que se deslocarem entre as Unidades Universitárias da UEMS para ministrarem aulas na pós-graduação farão jus ao recebimento de diárias e ressarcimento de despesas. A UEMS não disponibilizará carro oficial para fazer o transporte de professores, nem autorizará o pagamento de deslocamento via Diretoria de Recursos Humanos.

4. Os pedidos de diárias deverão ser inseridos no sistema, onde o responsável pela inserção dos dados na Unidade, enviará para aprovação junto a PROPP. O professor deverá preencher seu relatório de viagem no sistema, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após seu retorno, para tanto deverá obter sua senha de acesso juntamente ao Setor de Diárias da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP).

**OBS:** Na inserção do pedido de diária no sistema após a viagem, ressarcimento de diária, há ressalvas. Este só poderá ser solicitado até 5 (cinco) dias úteis após a data de retorno da viagem e só poderá ser utilizado para solicitar até 5 (cinco) diárias mensais.

5. Sempre que o docente deslocar-se do seu local de lotação para ministrar aulas nos cursos de pós-graduação, poderá solicitar o ressarcimento de despesas com passagens de ônibus ou combustível. A solicitação será elaborada em requerimento próprio, acompanhado dos documentos fiscais correspondentes, em nome do requerente, encaminhado ao órgão que solicitou o deslocamento do servidor, para fins de autorização e solicitação de pagamento. Os documentos fiscais anexados ao requerimento devem preencher os requisitos legais da despesa pública.

## 6. Segue abaixo orientações quanto aos documentos fiscais:

- A nota fiscal deve estar anexada em folha em branco, somente na 

20
----

 superior da nota, deixando o verso livre para qualquer tipo de conferência;
- Na nota fiscal devem constar o nome do servidor, RG, CPF, endereço completo e placa do carro;
- Não conter qualquer tipo de rasura (letra diferente, cor de caneta diferente, letras ou números duvidosos, entre outros);
- Valor referente ao total de combustível da nota, deve estar de acordo com a quantidade especificada e seu valor unitário, não podendo haver arredondamentos;
- A data da emissão da nota deve estar de acordo com o período do deslocamento, podendo ser de no máximo 03 dias anteriores ou posteriores ao dia do evento;
- Para ressarcimento de combustível entre unidades da UEMS, deverá ser consultado a tabela de quilometragem oficial, conforme Resolução COUNI - UEMS Nº 208, de 07 de maio de 2002, que pode ser encontrada no site <http://www.uems.br/propp/conteudofinanceiro/tabeladistancias.doc>. Para demais cidades deverá ser consultado o site [http://www.sefaz.ms.gov.br/cofimt/calcula\\_distancia/calcula.asp](http://www.sefaz.ms.gov.br/cofimt/calcula_distancia/calcula.asp), ambos observando-se o cálculo de quilometragem multiplicado por 2 (dois) e dividido por 8 (oito), que resultará na quantidade total de litros que pode ser utilizada no trajeto.

O modelo do ressarcimento de despesas poderá ser encontrado no link abaixo: <http://www.uems.br/propp/conteudofinanceiro/MODELOressarcimento.doc>

## 7. Solicitação de pró-labore

O solicitante do pagamento de Pró-Labore deve encaminhar para o Setor de Apoio Financeiro/PROPP, uma comunicação internal contendo o valor solicitado e

anexo a cópia dos documentos abaixo especificados do “prestador de serviço”, com antecedência mínima de 45 dias.

- Curriculum Lattes;
- Cópia dos documentos pessoais (CPF e RG);
- Cópia do PIS/ PASEP;
- Cópia de comprovante bancário (preferência do Banco do Brasil);
- Cópia de comprovante de residência;
- Cópia do documento de Titulação/ Formação.

21

#### 8. Aquisição de equipamentos e material de consumo

A aquisição de materiais permanentes se dará via licitação e os materiais de consumo através de compra por Ata, todos autorizados pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

### SITES RELACIONADOS À PÓS-GRADUAÇÃO

<http://qualis.capes.gov.br/webqualis/>: Neste link você encontrará a classificação dos veículos utilizados pelos programas de pós-graduação para a divulgação da produção intelectual.

[http://www.capes.gov.br/avaliacao/criterios/avaliacao\\_trienal\\_2007.html](http://www.capes.gov.br/avaliacao/criterios/avaliacao_trienal_2007.html): Neste link você encontrará os critérios de avaliação, pela CAPES, das diversas áreas do conhecimento.