MANUAL DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

ESPECIALIZAÇÃO

– UFSM –

Versão 1.1

Santa Maria, RS, 2023

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Presidente da República
JAIR MESSIAS BOLSONARO

Ministro de Estado da Educação
MILTON RIBEIRO

Secretário de Educação Superior
WAGNER VILAS BOAS DE SOUZA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
Reitor
LUCIANO SCHUCH

Vice-Reitora
MARTHA BOHRER ADAIME

Chefe de Gabinete do Reitor
EDUARDO RIZZATTI

Pró-Reitor de Administração
JOSÉ CARLOS SEGALLA

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis
GISELE MARTINS GUIMARÃES

Pró-Reitor de Extensão
FLAVI FERREIRA LISBOA FILHO

Pró-Reitor de Graduação
JERÔNIMO SIQUEIRA TYBUSCH

Pró-Reitor de Planejamento
RAFAEL LAZZARI

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa
CRISTINA WAYNE NOGUEIRA

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
DANIEL ARRUDA CORONEL

Pró-Reitor de Infraestrutura
MAURI LEODIR LÖBLER

Procurador Geral
RUBEM CORRÊA DA ROSA

Auditor-Chefe
IVAN HENRIQUE VEY

ÍNDICE

1 INTRODUÇÃO **9**

2 CARACTERÍSTICAS **9**

3 PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO **10**

4 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA **12**

4.1 DESTINAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS 12

4.2 BOLSAS DESTINA DAS AO CORPO DOCENTE 13

4.3 PREVISÃO DA FONTE DE RECURSOS PARA OS CURSOS PAGOS 13

5 ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO **13**

5.1 PROCESSO ELETRÔNICO NO PEN-SIE 13

5.2 TRAMITAÇÃO DO PROCESSO 15

5.2.1 Etapas comuns a todos os cursos *15*

5.2.2 Contratação de Fundação (apenas para cursos pagos) *16*

5.2.3 Convênios ou acordos de parceria com entes públicos ou privados *16*

6 REALIZAÇÃO DO CURSO **17**

6.1 DIVULGAÇÃO E INÍCIO DAS ATIVIDADES DO CURSO 17

7 RELATÓRIO FINAL DO CURSO (APENAS PARA CURSOS PAGOS) **17**

7.1 RELATÓRIO FINAL DO CURSO 17

7.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS 18

7.3 TRAMITAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DO CURSO NO PROCESSO 18

1 INTRODUÇÃO

O presente Manual tem fundamentação legal nos §1º e §2º do art. 23 da Resolução UFSM nº 72/2021. A Pós-Graduação *Lato sensu* na UFSM é um sistema organizado de cursos destinados à formação de profissionais especialistas já graduados em nível superior, para atender as necessidades sociais, aprofundando e complementando conhecimentos e habilidades, em áreas específicas. Os cursos são direcionados a profissionais que, ao retornar à Universidade, buscam atualização compatível com a evolução ocorrida na área do conhecimento em que atuam.

Os Cursos visam atender aos(às) alunos(as) docentes e não docentes. Quando o Curso de Pós-Graduação Lato sensu tiver como objetivo a formação inicial ou continuada de professores da Educação Básica ou a formação de docentes para a Educação Superior, das 360 (trezentas e sessenta) horas previstas, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas deverão ser dedicadas a disciplinas ou atividades de conteúdo pedagógico.

O aluno que cumprir as exigências curriculares do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e que obtiver aprovação de monografia de conclusão, receberá a certificação de especialista.

2 CARACTERÍSTICAS

Os cursos de Pós-Graduação Lato sensu do tipo Especialização têm diretrizes e normas estabelecidas pela Resolução UFSM n. 072, de 20 de dezembro de 2021, em consonância com os marcos regulatórios do Conselho Nacional de Educação. São cursos com no mínimo 360 horas de atividades ou disciplinas, que poderão ser ofertados mediante cobrança ou não de mensalidade, em regime presencial ou à distância, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFSM e com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Além da Resolução, regulamentam os Cursos de Pós-Graduação Lato sensu, o Estatuto e o Regimento Geral da UFSM, o Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto sensu e Lato sensu da UFSM, a Resolução UFSM 37/2019, que Regula a estrutura e organização da Educação a Distância (EaD) na UFSM, e outras normas listadas pelo Portal do MEC que podem ser acessadas clicando aqui.

As propostas de cursos novos *Lato Sensu*, em regime presencial ou à distância, deverão partir de Cursos *Stricto Sensu* da UFSM da mesma área ou subárea de avaliação da CAPES, sendo preferencialmente originárias de cursos Profissionais, ou alternativamente de cursos Acadêmicos e excepcionalmente de Cursos de Graduação, nos casos em que inexistem cursos

preferenciais ou alternativos na mesma área ou subárea de conhecimento do Curso de Especialização proposto. Os cursos *Lato sensu* serão vinculados administrativamente à Coordenação do curso proponente.

Os cursos pagos serão ofertados de forma eventual, tendo validade para apenas uma edição. No caso de cursos pagos, a propositura de novo PPC na mesma área ou subárea temática de formação, somente poderá ser apresentada quando concluído e aprovado o Relatório Final do curso anterior.

Neste sentido, cabe ao Comitê Assessor da PRPGP analisar a adequação do PPC dos Cursos *Lato sensu* em relação ao mérito e à viabilidade técnica e financeira, como prevê o art. 13, §3º da Resolução UFSM nº 72/2021. Também no caso dos cursos EaD, de acordo com os art. 9º e 11º da Resolução UFSM nº 37/2019, cabe à PRPGP, após anuência da unidade, a aprovação, análise e acompanhamento técnico antes de envio do PPC ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), além do acompanhamento técnico da prospecção e interlocução do CTE com os financiadores.

3 PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

O PPC deve ser constituído dos seguintes elementos:

- **Formulário de projeto.**

  Para apresentação de projeto de curso de pós-graduação Lato sensu Especialização, informando sobre o curso proponente, as características gerais do curso de especialização e do processo seletivo para ingresso, que deverá ter como requisito mínimo o título de graduação. A oferta de vagas deverá estar em consonância com a Resolução UFSM nº 72/2021, que institui a reserva de vagas para ações afirmativas, a ser implementada obrigatoriamente até o edital do primeiro semestre de 2024. ***Modelo estruturado: Formulário de apresentação de projeto***

- **Organização curricular**

  Resumo da estrutura curricular do curso, em forma de texto, informando, por exemplo: a carga horária total do curso e sua divisão (carga horária destinada às disciplinas e a destinada à elaboração da Monografia); a carga horária de acordo com a modalidade das disciplinas (presencial e à distância – se houver); as cargas horárias reservadas para os componentes curriculares obrigatórios, eletivos (se houver) e atividades complementares (se houver); as cargas horárias reservadas para atividades teóricas e práticas (caso seja relevante especificar); a divisão dos componentes

curriculares por semestre; a descrição dos componentes curriculares por núcleos/módulos como: núcleos comuns e núcleos específicos (se houver); outras informações julgadas necessárias. Mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, equivalência de 15 horas/créditos, mínimo de 24 créditos. No caso de cursos destinados à formação inicial ou continuada de professores da Educação Básica ou a formação de docentes para a Educação Superior, no mínimo 120 horas das 360 deverão ser disciplinas ou atividades de conteúdo pedagógico. Caso o curso seja oferecido na modalidade de Educação à distância, deverá dispor de material didático apropriado às disciplinas a serem ministradas. Registrar informações referentes ao material didático e equipamentos a serem utilizados e a metodologia de trabalho (Tutoria, provas presenciais e defesa presencial de monografia ou trabalho de conclusão de curso.

- **Grade curricular e composição do corpo docente**

Corpo docente com formação na mesma área do curso ou em área correlata, com no mínimo 50% de mestres ou doutores com título obtido em cursos reconhecidos ou revalidados. Limite de 2 disciplinas por docente. Poderão ser incluídos professores visitantes vinculados à UFSM com base na Resolução UFSM 28/2016 e professores colaboradores voluntários (vinculados à UFSM com base na Resolução UFSM nº 12/2004) ou remunerados (no caso de cursos pagos, e que deverão ser vinculados à UFSM com base na Resolução UFSM nº 24/2008), desde que no mínimo ⅔ do corpo docente seja composto por docentes do quadro permanente da UFSM. No caso de cursos EaD, no máximo 20% do corpo docente poderá ser externo à UFSM. No caso de cursos pagos, a CH docente no curso deve ser inferior a sua CH em cursos não pagos. Caso o curso seja oferecido na modalidade de Educação a Distância, deverá dispor, de tutores, na proporção de 1 (um) tutor para cada grupo de até 25 (vinte e cinco) estudantes, devidamente dotado de qualificação e dedicação adequadas. ***Modelo estruturado: Relação de disciplinas e informações docentes.***

- **Plano de ensino das disciplinas ou atividades de aprendizagem.**

Plano de ensino contendo objetivos, programa da disciplina/atividade, metodologias de ensino-aprendizagem, previsão de trabalhos discentes, avaliação e bibliografia. O plano deverá ser assinado pelo(a) professor(a) responsável e professores (as) colaboradores (as), se houver declarando a concordância em ministrá-la sob qualquer condição imprevista e eventual que possa ocorrer. ***Modelo estruturado: Plano de ensino de disciplina.***

- **Processo de avaliação de aprendizagem e escala conceitos**

Indicação da forma de avaliação da aprendizagem dos alunos; concepção de avaliação; instrumentos a serem utilizados; como ocorre a recuperação da aprendizagem. Frequência mínima exigida, escala de conceitos e critérios para aprovação ou reprovação, como consta no Regimento Geral da Pós-graduação da UFSM.

- **Aproveitamento de disciplinas**

  Explicitar que é permitido o aproveitamento de até 4 créditos de atividades excedentes obtidas em Cursos de Pós-Graduação Stricto sensu, desde que na mesma área do conhecimento. O tempo de validade dos créditos obtidos em Cursos de Pós-Graduação Lato sensu será de no máximo 4 anos contados da obtenção do crédito.

- **Prazo de conclusão do curso e prorrogação**

  Prazo máximo de 24 meses, com possibilidade de 6 meses de prorrogação (Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM). Para os cursos pagos (edição única) deverá ser incluída previsão de desfecho relacionado a casos de reprovação em uma disciplina.

- **Monografia de Especialização**

  Plano de orientação da monografia de especialização. Indicação do tipo de monografia, formação da banca examinadora conforme o Regimento Geral da Pós-graduação da UFSM, sessão de arguição e demais requisitos para emissão do certificado final de curso. A monografia deverá consistir em um trabalho escrito na área ou subárea de conhecimento do curso, observando as normas da MDT vigente da UFSM e será defendida somente após a conclusão de todos os créditos em disciplinas. A arguição poderá ser realizada por videoconferência, desde que pelo menos um membro da banca examinadora esteja junto ao examinando. Excepcionalmente, de acordo com a natureza do curso, e desde que previsto no PPC e em consonância com o Art. 7º, §2º da Resolução UFSM nº 72/2021, a monografia poderá ser substituída por:

  I- projeto de pesquisa,
  II- projeto de extensão,
  III- projeto de inovação de processo ou produto e artefato ou protótipo, ou
  IV- produção artístico-cultural.

4 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A gestão dos recursos financeiros arrecadados através da oferta de Cursos de Pós-graduação *Lato sensu* do tipo Especialização que contemplem pagamento de mensalidades ou convênio ou termo de parceria congênere entre instituições públicas pode ser operacionalizada através de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados com Fundação de Apoio, mediante objetos específicos e prazos determinados de acordo com a Lei N. 8.958/1994 e Decreto N. 7.423/2010.

4.1 Destinação dos Recursos Financeiros

Os recursos financeiros arrecadados através da oferta de Cursos de Pós-graduação *Lato*

sensu do tipo Especialização, excetuados aqueles financiados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) da CAPES, devem ser aplicados conforme segue:

Até 10% da arrecadação para pagamento da taxa de administração da Fundação de Apoio executora pela gestão dos recursos financeiros do curso;

- No mínimo 20% para compor um Fundo Único Institucional de Pesquisa, Extensão e Despesas Diversas relacionadas à Pós-graduação por ressarcimento à utilização de infraestrutura da UFSM;
- 20% da arrecadação para administração do curso de pós-graduação proponente envolvido;
- No máximo 50% da arrecadação para bolsas aos membros do corpo docente e técnico administrativo em secretaria do curso de especialização.

4.2 Bolsas destina das ao corpo docente

O valor das bolsas destinadas ao corpo docente deverá ser definido no Projeto Pedagógico do Curso e o pagamento pode ser mensal. A remuneração dos professores visitantes deverá ser pré-definida pela Colegiado do Curso proponente e explicitada no PPC. Estas bolsas serão custeadas, exclusivamente, com recursos arrecadados pela oferta do Curso de Especialização respectivo.

4.3 Previsão da fonte de recursos para os cursos pagos

No caso de cursos pagos, o número e valor das mensalidades pagas pelos alunos deverá ser definido no Projeto Pedagógico do Curso. É possível estabelecer convênios ou acordos de parceria com entes públicos ou privados visando ao financiamento de vagas em cursos de pós-graduação Lato sensu da instituição, os quais devem ser operacionalizados através de Edital de chamamento público para adesão de interessados, constando a minuta de ajuste como anexo (DESPACHO n. 00061/2022/PROJUR/PFUFSM/PGF/AGU; NUP: 23081.009390/2022-40).

5 ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

5.1 Processo Eletrônico no PEN-SIE

A Proposta de Criação de Cursos de Especialização deve ser encaminhada obedecendo o **calendário estabelecido pela PRPGP**, através da abertura de processo eletrônico (PEN), do tipo **Processo de ato de criação/alteração de curso de especialização (141.2)**, com destino para **o Núcleo de Criação e Acompanhamento de Cursos de PG (01.09.01.05.0.0)** anexando

a documentação prevista neste manual e utilizando os formulários disponíveis na página de serviços da PRPGP (https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/servicos/manual-de-cursos-de-pos-graduacao-lato-sensu-especializacao/). Assim, listamos os documentos obrigatórios para a abertura do processo:

- **Projeto Pedagógico de Curso (PPC);**
  Estruturado conforme descrito no item 3.1 deste Manual.
- **Regulamento do Curso de Especialização;**
  Em consonância com o Regimento Geral da Pós-Graduação Stricto sensu e Lato sensu da UFSM.
- **Previsão orçamentária contendo as fontes de recursos (apenas para cursos pagos)**;
  Previsão orçamentária contendo indicação da fonte e montante de recursos, plano de uso dos recursos obedecendo as taxas de distribuição especificadas no item 4.1 deste Manual. Definição do custo total do curso por aluno a ser pago em prestações mensais, número mínimo de alunos pagantes para funcionamento do curso, valor a ser pago em bolsas mensais para docentes e técnico-administrativos em educação pelas atividades para funcionamento do curso. ***Modelo estruturado: de acordo com a Fundação de Apoio escolhida;***
- **Lista de todos os participantes da proposta e a sua vinculação com a UFSM (apenas para cursos pagos)**;
  No caso de cursos pagos, que necessitam contratação de Fundação de Apoio, ⅔ dos docentes devem ter vínculo permanente com a UFSM (Declaração Dois Terços - Decreto Federal n° 7.423/2010).

- **Cópia da Ata da reunião do Colegiado do Programa de Pós-graduação proponente**;
  Ata do colegiado do Programa de Pós-graduação, ou excepcionalmente do Curso de graduação que aprovou a proposta do Curso de Especialização Lato sensu.
- **Cópia da Ata da reunião do Colegiado do Departamento**;
  Atas dos colegiado dos Departamentos aprovando a participação dos seus docentes na proposta.
- **Cópia da Ata da reunião do Conselho da Unidade;**
  Ata da reunião do Conselho da Unidade que aprovou a proposta do curso;
- **Minuta de resolução de criação do curso;**
  Preencher o modelo de minuta de resolução de criação do curso, com o nome e vinculação. ***Modelo estruturado: Minuta de resolução de criação do curso disponível em: https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/344/2021/12/MODELO_RES_PROGRAMAS-E-CURSOS-DE-POS.docx***
- **Ata do Colegiado da Unidade de Ensino com a aprovação do Relatório Final da edição anterior (apenas para cursos que já tiveram ao menos uma edição);**
  Anexar a ata.

- **Declaração da Coordenadoria de Tecnologia Educacional (CTE**) informando que a proposta atende às normas da UFSM para cursos EAD ou **Comprovante de aprovação do curso em Edital UAB/CAPES**

Esta documentação é exigida apenas para cursos da modalidade EAD.

5.2 Tramitação do Processo

As solicitações de criação de novos cursos seguirão calendário de submissão estabelecido em cronograma/Edital publicado pela PRPGP.

5.2.1 Etapas comuns a todos os cursos

1) **Coordenador(a) do curso:** abre o processo eletrônico conforme descrito no item 5.1;
2) **PRPGP:** após conferência da documentação requerida, o processo é encaminhado ao CA-PRPGP para análise e manifestação em relação ao mérito do Projeto Pedagógico do Curso e viabilidade financeira; com base no parecer do CA, a PRPGP decidirá sobre a aprovação ou não da proposta de criação do curso e encaminhará a COPLAD/PROPLAN ;
3) **COPLAD/PROPLAN:** revisa a minuta de resolução de criação do curso e emite parecer técnico;
4) **PROJUR:** para análise jurídica;
5) **CEPE:** delibera sobre os aspectos acadêmicos relacionados a criação do curso e encaminha os processos aprovados para o CONSU;
6) **CONSU:** decide, à vista do plano aprovado no CEPE, sobre os aspectos administrativos da criação do curso de especialização;
7) **COPLAD/PROPLAN:** encaminha a minuta de criação do curso para assinatura do Reitor, cria o curso na parte administrativa do SIE na UFSM e SINAES e encaminha o processo ao Núcleo de Avaliação Externa e Regulação/PROGRAD;

8) **Núcleo de Avaliação Externa e Regulação/PROGRAD**: procede ao cadastro do curso de pós-graduação *Lato sensu* no sistema e-MEC e encaminha o processo ao Controle Acadêmico/PRPGP;
9) **Controle Acadêmico/PRPGP:** procede ao cadastro das disciplinas e do currículo do curso e retorna o processo ao coordenador do curso.
10) **Coordenador do curso:** encaminha à PRPGP, a minuta do edital de abertura de vagas para ingresso no curso, obedecendo o calendário acadêmico.

5.2.2 Contratação de Fundação (apenas para cursos pagos)

Se tratando da execução de um projeto que envolve a arrecadação e uso de recursos financeiros externos (pessoas físicas ou jurídicas), a UFSM não tem flexibilidade orçamentária necessária para a condução do planejamento ideal, onerando diretamente os resultados dos projetos, estes prejudicados pela dificuldade administrativa envolvida. Assim, é de suma importância a contratação de uma Fundação de Apoio para prestar o suporte necessário para a otimização dos projetos da Universidade.

Além disso, a modalidade escolhida para o caso será de Projeto Global, no qual os recursos financeiros arrecadados e seus financiadores/interessados são de previsão estimada. Sendo assim, poderão ser aportados recursos financeiros por quaisquer eventuais interessados nas atividades desempenhadas pela equipe técnica do projeto, desde que atendam aos critérios do Edital.

Na UFSM, o órgão responsável pela abertura e instrução processual de Projetos Globais é a Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia (AGITTEC). Assim, o professor interessado na execução de um projeto através dessa modalidade deve procurar a AGITTEC através do e-mail agittec.tt@ufsm.br ou pelo telefone (55) 3220-8887. Mais informações também podem ser obtidas no site da AGITTEC no link https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/agittec/documentos-e-processos-2/

5.2.3 Convênios ou acordos de parceria com entes públicos ou privados

Nos casos em que a totalidade ou parte das vagas do curso sejam destinadas a financiamento por ente público ou privado, após a aprovação do PPC do curso e contratação da Fundação de Apoio para gestão dos recursos, será necessário operacionalizar o convênio ou acordo de parceria com este ente, através de Edital de chamamento público para adesão de interessados, constando a minuta de ajuste como anexo (DESPACHO n. 00061/2022/PROJUR/PFUFSM/PGF/AGU; NUP: 23081.009390/2022-40). Os editais destinados a entes públicos e privados serão elaborados com base no detalhamento de estrutura e funcionamento do curso (PPC) aprovado e publicados pela PRPGP conjuntamente com a Fundação de Apoio.

Além disso, devido à existência de um Projeto Global para o recebimento dos recursos financeiros, serão firmados contratos com os entes externos interessados e a Fundação de Apoio

a fim de formalizar o interesse e o aporte dos recursos. Os referidos contratos serão formalizados dentro do escopo do Projeto Global.

6 REALIZAÇÃO DO CURSO

6.1 Divulgação e início das atividades do Curso

A divulgação da abertura de inscrições ao curso somente poderá ocorrer após ouvido o Comitê Assessor da PRPGP quanto ao Projeto Pedagógico do Curso e aprovação no CEPE, como prevê o art. 16 da Resolução UFSM N. 72/2021. No caso de cursos pagos, só poderá haver abertura de edital de seleção para ingresso de alunos após firmado o contrato entre UFSM e Fundação.

Os editais de seleção para ingresso de alunos seguirão o calendário da UFSM de seleção para ingresso na Pós-Graduação, nos casos em que forem publicados pela PRPGP.

No caso de cursos pagos, o convênio com a Fundação de Apoio poderá incluir também a operacionalização dos editais de seleção de alunos ou de destinação de vagas para alunos através de convênios com entes públicos ou privados, desde que a seleção e ingresso dos alunos esteja em consonância com o PPC aprovado.

7 RELATÓRIO FINAL DO CURSO (APENAS PARA CURSOS PAGOS)

No caso de cursos pagos, ao final do curso, deverá ser elaborado um Relatório final, composto de Relatório Acadêmico e Relatório Financeiro, que deverão ser aprovados pelo Colegiado do Curso proponente e encaminhados à PRPGP, através do mesmo processo de criação do curso, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de conclusão das atividades ou do encerramento da conta da Fundação de Apoio executora.

7.1 Relatório Final do Curso

Deverá ser constituído dos seguintes documentos:

- Formulário para Relatório Final do Curso, devidamente preenchido, ***Modelo estruturado: Formulário para Relatório Final de Curso de Especialização com Financiamento Externo***;
- Cópia da Ata da reunião do Colegiado do Curso que aprovou ou reprovou o Relatório Final do Curso (Relatório Acadêmico e Relatório Financeiro/Prestação de Contas do Projeto Global);
- Relatório de aproveitamento das disciplinas (**Arquivo em pdf do relatório obtido a partir da aplicação "1.1.8.1.08 Estatísticas de Situação por Curso" no SIE, selecionando todos os semestres em que foram ofertadas disciplinas e todas as**

situações referentes à desfecho da disciplina para os alunos)

- Relatório da situação final de todos os alunos desta edição do curso (**Arquivo em pdf do relatório obtido a partir da aplicação "1.1.6.20.09 Ingresso de Alunos por Período" no SIE, selecionando o semestre de ingresso da turma de alunos)**;
- Relatório de avaliação (**Arquivo em pdf com o *printscreen* do resultado da avaliação institucional do curso em cada um dos semestres em que o curso esteve ativo (acesso disponível em: https://www.ufsm.br/reitoria/avaliacao/avaliacao-geral-ufsm/**)
- Comprovante da destinação dos recursos financeiros arrecadados **(Documento emitido pela Fundação de Apoio, que permita verificar a consonância com os percentuais previstos no art. 24 da Resolução UFSM nº 72/2021, incluindo o repasse do montante de 20% dos recursos financeiros arrecadados para o Fundo Único Institucional, conforme o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho).**

7.2 Prestação de Contas

Consiste no relatório financeiro do Projeto Global conforme operacionalizado pela Fundação de Apoio e aprovado nas instâncias cabíveis na UFSM.

7.3 Tramitação do Relatório Final do Curso no processo

1) Coordenador(a), ao término do Curso, elabora o relatório final contendo a documentação descrita nos itens 7.1 e 7.2, e encaminha para apreciação no Colegiado;
2) Coordenador envia à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa o Relatório Final do Curso através do mesmo processo PEN-SIE de criação do curso;
3) PRPGP registra a situação do curso: encerrado com relatório aprovado, encerrado com reprovação do relatório, e arquiva o processo.
4) Caso não haja interesse em realizar novas ofertas do curso, a PRPGP providenciará a publicação da Resolução de Extinção do Curso.