



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

---

**BOLETIM OFICIAL Nº 93/2020**

Data da publicação: 28 de agosto de 2020

---

<b>CONSELHO UNIVERSITÁRIO</b>	RESOLUÇÃO Nº 23/2020/CUn
<b>CÂMARA DE GRADUAÇÃO</b>	RESOLUÇÕES Nº 4 a 6/2020/CGRAD
<b>GABINETE DA REITORIA</b>	PORTARIAS Nº 370 a 371/2020/GR
<b>CAMPUS DE ARARANGUÁ</b>	EDITAL Nº 007/CTS/ARA/2020
<b>CAMPUS DE BLUMENAU</b>	PORTARIA NORMATIVA Nº 001/2020/BNU
<b>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES</b>	PORTARIA CONJUNTA Nº 12/PROGRAD/SAAD/UFSC
<b>PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	PORTARIAS Nº 112 a 113/PROAD/2020
<b>PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS</b>	PORTARIAS Nº 338 a 341/2020/PRODEGESP
<b>SECRETARIA DE INOVAÇÃO</b>	EDITAL Nº 6/2020/SINOVA
<b>CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</b>	PORTARIAS Nº 113 a 114/2020/CCB

---

## CONSELHO UNIVERSITÁRIO

---

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

### **Resolução de 27 de agosto de 2020**

Nº 23/2020/CUn - Art. 1º Retificar a Resolução nº 16/2020/CUn, de 25 de agosto de 2020, publicada no Boletim Oficial da UFSC nº 92, de 26 de agosto de 2020, modificando o trecho em que se lê “23080.028627/2020-30” para “23080.017740/2020-90”.

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. Considerando a decisão do plenário tomada na sessão realizada em 25 de agosto de 2020, pela aprovação do teor do Parecer nº 21/2020/CUn, constante do processo nº 23080.017740/2020-90)

---

## CÂMARA DE GRADUAÇÃO

---

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

### **Resolução de 26 de agosto de 2020**

Nº 4/2020/CGRAD - Art. 1º Aprovar a regulamentação do aproveitamento de atividades de extensão como horas de estágio para o Curso de Fonoaudiologia, enquanto perdurar a pandemia de Covid-19, conforme Portaria Normativa anexa ao Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. Considerando a deliberação do Plenário, tomada em sessão realizada em 26 de agosto de 2020 pela aprovação do teor do Parecer nº 25/2020/CGRAD, acostado ao Processo nº 23080.024707/2020-16)

Nº 5/2020/CGRAD - Art. 1º Autorizar a adesão do curso de graduação em Engenharia Civil do Centro Tecnológico, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), ao Programa Internacional de Dupla Diplomação, em cooperação com a formação em Engenharia da École Polytech de Marseille.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial desta Universidade.

(Ref. Considerando a deliberação do Plenário, tomada na sessão realizada em 26 de agosto de 2020 pela aprovação do teor do Parecer nº 23/2020/CGRAD, acostado ao Processo nº 23080.014464/2020-16)

Nº 6/2020/CGRAD - Art. 1º Autorizar a adesão do curso de graduação em Engenharia Civil do Centro Tecnológico, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), ao Programa Internacional de Dupla Diplomação, em cooperação com a formação em Engenharia da École Polytech de Nantes.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial desta Universidade.

(Ref. Considerando a deliberação do Plenário, tomada na sessão realizada em 26 de agosto de 2020 pela aprovação do teor do Parecer nº 24/2020/CGRAD, acostado ao Processo nº 23080.014462/2020-19)

---

## GABINETE DA REITORIA

---

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias, RESOLVE:

### Portaria Normativa de 27 de agosto de 2020

*Dispõe sobre as normas e os procedimentos para realização de processos seletivos simplificados de contratação temporária de professores substitutos e de profissionais técnicos especializados em língua brasileira de sinais (Libras) por meio de videoconferência na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), enquanto estiverem suspensas as atividades presenciais em função da pandemia de COVID-19.*

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Nº 370/2020/GR - Art. 1º Fica autorizado, em caráter excepcional e durante o período da crise sanitária decorrente da pandemia de COVID-19, que etapas avaliativas de processos seletivos simplificados para contratação temporária de professores substitutos e de profissionais técnicos especializados em língua brasileira de sinais (Libras) na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) sejam realizadas de modo remoto através da ferramenta de videoconferência *Conferência Web*.

Art. 2º Todas as etapas do processo seletivo realizadas pela Comissão Examinadora através da ferramenta de videoconferência serão gravadas e armazenadas de modo seguro no respectivo departamento, para fins de registro.

§ 1º No ato da inscrição, a ser realizada através de *e-mail* enviado ao órgão solicitante conforme disposto em edital, cada candidato enviará também uma declaração de autorização de uso de imagem específica para esse fim, conforme modelo a ser divulgado em anexo ao edital.

§ 2º Em nenhuma hipótese algum membro da Comissão Examinadora poderá gravar em paralelo, por meio estranho ao previsto nesta portaria normativa, a prova didática de um candidato.

§ 3º Havendo problema de conexão com a internet de membro da Comissão Examinadora que inviabilize a avaliação do candidato, a Comissão poderá suspender as atividades por até 30 (trinta) minutos e, não sendo possível restabelecer a conexão dentro desse período, deverá ser designado novo horário para a prova do candidato.

§ 4º Quando problemas técnicos interromperem qualquer prova, esta deverá ser retomada a partir do estágio em que ocorreu o problema técnico ou, havendo impossibilidade de retomada, deverá ser integralmente refeita.

§ 5º As gravações das etapas avaliativas que foram suspensas ou interrompidas também serão arquivadas no respectivo departamento.

§ 6º Todas as ocorrências serão registradas nas atas e no relatório final.

Art. 3º O processo seletivo simplificado compreenderá somente as seguintes formas de avaliação:

I – prova didática, com peso 2 (dois);

II – prova de títulos, com peso 1 (um).

Art. 4º O departamento solicitante cadastrará processo digital no sistema SPA, anexando o formulário de abertura de processo seletivo simplificado, devidamente preenchido, bem como outras peças necessárias à análise, e o encaminhará ao Departamento de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação (DEN/PROGRAD).

§ 1º Todo o processo se dará de forma digital, devendo cada setor envolvido anexar as peças que lhe são pertinentes no processo seletivo.

§ 2º Todas as peças constantes no processo serão assinadas através de assinatura digital, conforme a Portaria Normativa nº 276/2019/GR.

## CAPÍTULO II DO CRONOGRAMA

Art. 5º Além do disposto no art. 19 da Portaria Normativa nº 154/2019/GR, a Comissão Examinadora divulgará no cronograma do processo seletivo simplificado:

I – endereço de *e-mail* e prazos determinados para envio da documentação necessária para a prova de títulos e do plano de aula para a prova didática;

II – data de envio do *link* de acesso à sala virtual para cada candidato, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao horário predefinido para a realização da prova didática;

III – ordem de apresentação dos candidatos para a prova didática por videoconferência, definida pela ordem crescente do número de inscrição e com horários predefinidos.

## CAPÍTULO III DA PROVA DIDÁTICA

Art. 6º O tema da prova didática será único para cada área de conhecimento e virá estabelecido em edital, não havendo, portanto, a etapa do sorteio de pontos.

Parágrafo único. O tema da prova didática deverá constar no formulário de abertura de processo seletivo simplificado, em substituição ao inciso VIII do artigo 7º da Portaria Normativa nº 154/2019/GR.

Art. 7º A Comissão Examinadora encaminhará ao candidato, pelo *e-mail* informado por ele no ato da inscrição, *link* de acesso à sala virtual no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do horário agendado para a prova didática.

§ 1º O candidato não poderá compartilhar o *link* de acesso, devendo este ser acessado somente por ele, pelos membros da Comissão Examinadora e pelo secretário do processo seletivo, se for o caso.

§ 2º O candidato terá 10 (dez) minutos de tolerância, contados do horário previsto para sua prova didática, para ingressar na sala virtual, e após esse período será considerado eliminado do processo seletivo.

§ 3º A UFSC não se responsabiliza por problemas técnicos ou de conexão com a internet que os candidatos venham a enfrentar para a execução da prova didática.

§ 4º A prova didática consistirá em uma aula com duração de 30 (trinta) a 40 (quarenta) minutos, e o controle da duração da prova será de responsabilidade do candidato.

§ 5º Caso o candidato não conclua sua aula no tempo máximo previsto, decorridos 40 (quarenta) minutos de prova, a comissão examinadora deverá interrompê-lo, visando a não prejudicar o cronograma, e registrará o fato em ata.

Art. 8º Cada membro da Comissão Examinadora atribuirá a sua nota a cada candidato e a registrará na planilha de atribuição de nota individual a ser enviada ao presidente da comissão no final da etapa avaliativa.

## CAPÍTULO IV DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 9º A prova de títulos consistirá na apreciação e valoração dos títulos apresentados por cada candidato, conforme pontuação estabelecida na Portaria Normativa nº 154/2019/GR, em reunião

virtual conjunta entre os membros da comissão examinadora, que estará prevista em cronograma e será gravada.

§ 1º Constará anexo ao edital de abertura do processo seletivo um formulário a ser preenchido pelo candidato com a relação dos documentos para sua prova de títulos.

§ 2º O candidato encaminhará os documentos na ordem estabelecida no formulário, que será enviado juntamente com um documento de identidade digitalizado.

§ 3º Os documentos serão enviados pelos candidatos no formato PDF até a data limite estipulada em cronograma.

## CAPÍTULO V DO RESULTADO FINAL

Art. 10. Concluídas as etapas avaliativas, o presidente da comissão examinadora preencherá a planilha de cálculo do resultado do processo seletivo em reunião gravada por videoconferência com todos os membros da comissão presentes.

Art. 11. Após a análise e a aprovação do relatório final do processo seletivo simplificado pelo dirigente do órgão solicitante, o resultado final, contendo a relação dos aprovados com sua classificação e média final, será divulgado pelo presidente da comissão examinadora na página eletrônica do órgão solicitante, conforme definição no cronograma do processo seletivo simplificado.

Parágrafo único. Após a divulgação do resultado final do processo seletivo pelo órgão solicitante, somente o candidato e os membros da comissão examinadora poderão, por meio de solicitação ao departamento respectivo, poderão ter acesso à gravação da sua prova didática.

Art. 12. Caberá recurso ao resultado final do processo seletivo, no prazo de um dia útil a contar da sua publicação.

Parágrafo único. O recurso será interposto através de *e-mail* encaminhado ao endereço eletrônico do departamento de ensino respectivo, constante em edital, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame de forma clara e objetiva, podendo anexar os documentos que julgar convenientes.

Art. 13. Depois de exaurida a fase recursal, o processo digital contendo as atas, o relatório final da comissão examinadora aprovado pelo dirigente do órgão solicitante e todos os documentos exigidos pela Divisão de Contratação Temporária será encaminhado via SPA ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (DDP/PRODEGESP) para emissão e publicação da portaria de homologação do resultado final no Diário Oficial da União.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Para as demais questões legais e procedimentais de contratação de professor substituto, continua-se a aplicar, no que couber, a Portaria Normativa nº 154/2019/GR, de 9 de janeiro de 2019.

Art. 15. Aplica-se também a presente portaria normativa, no que couber, a processos seletivos simplificados para a contratação de profissionais técnicos especializados em língua brasileira de sinais (Libras).

Art. 16. Os casos omissos serão solucionados pelo DDP/PRODEGESP.

Art. 17. Esta portaria normativa terá validade limitada enquanto estiverem suspensas as atividades presenciais na UFSC em função da pandemia de COVID-19.

Parágrafo único. Havendo a retomada das atividades presenciais com processo seletivo simplificado remoto em andamento, este será conduzido e finalizado nos termos desta portaria normativa.

(Ref. tendo em vista o estabelecido na Resolução Normativa nº 140/2020/CUn, de 21 de julho de 2020; a decretação do estado de calamidade pública estabelecido pela União em todo o território nacional, nos termos do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020; o que dispõe a Lei nº

8.745, de 9 de dezembro de 1993, e suas alterações, sobre a contratação de pessoal por tempo determinado; a Portaria Normativa nº 364/2020/GR, de 29 de maio de 2020, que estabelece medidas complementares às portarias normativas nº 352/2020/GR e nº 353/2020/GR, de 16 de março de 2020, nº 354/2020/GR, de 18 de março de 2020, nº 355/2020/GR, de 24 de março de 2020, nº 356/2020/GR, de 31 de março de 2020, nº 357/2020/GR, de 7 de abril de 2020, e nº 359/GR/2020, de 29 de abril de 2020, bem como define prazos sobre o funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas na UFSC; e de acordo com a Portaria Normativa nº 154/2019/GR, de 9 de janeiro de 2019, que dispõe sobre as normas e os procedimentos para a contratação de professor substituto pela Universidade Federal de Santa Catarina.)

### **Portaria Normativa de 28 de agosto de 2020**

*Estabelece prazos sobre o funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas na UFSC em virtude da declaração, pela Organização Mundial de Saúde, em 11 de março de 2020, de pandemia da doença COVID-19, bem como revoga a Portaria Normativa nº 364/2020/GR, de 29 de maio de 2020.*

Nº 371/2020/GR - Art. 1º Prorrogar, até 31 de dezembro de 2020, a suspensão das atividades presenciais de ensino em todos os níveis, em todas as unidades da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Parágrafo único. Fica autorizada a oferta de ensino não presencial na UFSC, nos termos da Resolução Normativa nº 140/2020/CUn.

Art. 2º Prorrogar, até 31 de dezembro de 2020, a suspensão da realização de quaisquer atividades acadêmicas presenciais como bancas, concursos, reuniões, entre outras.

Art. 3º Prorrogar, até 31 de dezembro de 2020, a suspensão do expediente presencial nas atividades técnicas e administrativas em todas as unidades da UFSC, exceto nos setores de saúde, segurança e nas situações de caráter inadiável e essencial.

Art. 4º As medidas expressas por meio desta portaria normativa podem ser alteradas a depender de fatos novos que as justifiquem.

Art. 5º Fica revogada a Portaria Normativa nº 364/2020/GR, de 29 de maio de 2020.

Art. 6º Esta portaria normativa entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. Considerando a declaração, pela Organização Mundial de Saúde, em 11 de março de 2020, de pandemia da doença COVID-19, causada pelo novo coronavírus; tendo em vista o disposto na legislação federal, estadual e municipal vigentes acerca da pandemia declarada, respeitado o art. 207 da Constituição Federal; e considerando o contido no processo nº 23080.024153/2020-57 e na Resolução Normativa nº 140/2020/CUn.)

---

## **CAMPUS DE ARARANGUÁ**

---

CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE

### **Edital de 27 de agosto de 2020**

Nº 007/CTS/ARA/2020 - Art. 1º – Anunciar e convocar o colégio eleitoral do Departamento de Energia e Sustentabilidade do Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde do Campus Araranguá, para nos dias 29 e 30 de setembro de 2020, das 9 às 17 horas, por meio do Sistema de Votação On-Line

e-Democracia (não presencial) conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 364/2020/GR, elegerem o Chefe e Subchefe do Departamento supramencionado.

Art. 2º – As inscrições dos candidatos a Chefe e Subchefe serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico (não presencial) conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 364/2020/GR, com o preenchimento do formulário de inscrição (Apêndice 1), que deverá ser assinado digitalmente (em conformidade com a Portaria Normativa nº 276/2019/GR/UFSC que disciplina o uso de certificação digital na UFSC) e enviado (no formato PDF) à Secretaria Integrada de Departamento no endereço [sid.cts.ara@contato.ufsc.br](mailto:sid.cts.ara@contato.ufsc.br), a partir do dia 08 de setembro de 2020 até às 17 horas do dia 10 de setembro de 2020.

Art. 3º – A homologação das inscrições pela comissão eleitoral designada ocorrerá no dia 11 de setembro de 2020 e será publicada na página do Departamento. Recursos referentes à homologação das inscrições terão o prazo de até 24 horas após a publicação e deverão ser encaminhados à comissão eleitoral exclusivamente por meio eletrônico, no endereço da Secretaria Integrada de Departamento ([sid.cts.ara@contato.ufsc.br](mailto:sid.cts.ara@contato.ufsc.br)).

Art. 4º – O Chefe e o Subchefe serão escolhidos, dentre os professores do quadro permanente do Departamento, para um mandato de dois anos, a iniciar-se em 13 de outubro de 2020.

Art. 5º – Serão elegíveis aos cargos de Chefe e o Subchefe somente os professores permanentes lotados no Departamento.

Art. 6º – O Chefe e o Subchefe poderão ser reconduzidos somente por mais um mandato consecutivo, podendo voltar a ser candidato depois de decorrido período mínimo igual ao tempo previsto para um mandato.

Art. 7º – A eleição realizar-se-á por escrutínio secreto e uninominal, por meio sistema de votação on-line (não presencial) conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 364/2020/GR, sendo vedada a adoção de qualquer outro sistema, sendo considerado eleita a chapa que obtiver o maior percentual do número de votos.

Art. 8º – A eleição será validada com qualquer quórum.

Art. 9º – Compõem o colégio eleitoral todos os membros do Colegiado do Departamento de Energia e Sustentabilidade do Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde do Campus Araranguá.

Art. 10 – A votação acontecerá por meio do Sistema de Votação On-Line e-Democracia, serviço oferecido pela Coordenadoria de Certificação Digital da Sala Cofre da UFSC e disponível no endereço <https://e-democracia.ufsc.br>.

Art. 11 – A identificação do eleitor no acesso à cabine digital do sistema e-Democracia será feita pelo Sistema de Gestão de Identidade da UFSC (idUFSC).

Art. 12 – Encerrada a votação, a comissão eleitoral designada receberá o relatório eletrônico de eleição gerado pelo sistema e-Democracia.

Parágrafo Único: O resultado da votação será divulgado na página do Departamento em até 24 horas após seu encerramento.

Art. 13 – Em caso de empate será declarado eleito o candidato mais antigo no exercício do magistério da UFSC e, persistindo o empate, o candidato mais idoso.

Art. 14 – Do resultado da eleição, caberá recurso ao Colegiado do Departamento de Energia e Sustentabilidade no prazo de até 48 horas após divulgação do resultado na página do Departamento, e que deverá ser enviado exclusivamente por meio eletrônico (não presencial) à Secretaria Integrada de Departamento no endereço [sid.cts.ara@contato.ufsc.br](mailto:sid.cts.ara@contato.ufsc.br).

Art. 15 – Ao final do processo eleitoral, o resultado apurado pela comissão será homologado pelo Colegiado do Departamento e encaminhado à Direção do Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde para as providências legais pertinentes.

Art. 16 – Para fins de detalhamento do processo são fixados os seguintes prazos:

I – Registro das candidaturas: de 08 de setembro até às 17 horas do dia 10 de setembro de 2020, exclusivamente por meio eletrônico, com envio de formulário preenchido e assinado digitalmente à Secretaria Integrada de Departamento (SID);

II – Homologação das candidaturas: 11 de setembro de 2020;

III – Prazo para interposição de recursos: 24 horas após publicação da homologação das candidaturas, exclusivamente por meio eletrônico, encaminhados à comissão eleitoral no endereço da Secretaria Integrada de Departamento (SID);

IV – Eleição: 29 e 30 de setembro de 2020, das 9 às 17 horas, por meio do Sistema de Votação On-Line e-Democracia;

V – Recebimento do relatório de votação pela comissão eleitoral: logo após o encerramento da votação;

VI – Prazo para interposição de recursos: 48 horas após publicação da divulgação do resultado, exclusivamente por meio eletrônico, encaminhados ao Colegiado Delegado no endereço da Secretaria Integrada de Departamento;

Art. 17 – A comissão eleitoral, nomeada pela Portaria Nº 76/2020/CTS/ARA, de 30 de julho de 2020, composta pelos Luciano Lopes Pfitscher (presidente), SIAPE nº 1775764, Maria Ángeles Lobo Recio, SIAPE nº 2222575, e Thiago Dutra, SIAPE nº 2367434, e pela discente Bárbara Queiroz Soares, matrícula nº 13202351, ficará responsável pela execução dos procedimentos necessários para a realização da eleição, de acordo com o regimento geral da UFSC.

Art. 18 – Este edital entra em vigor, a partir da publicação, na página eletrônica do Departamento de Energia e Sustentabilidade.

APÊNDICE 1 – Formulário de inscrição para eleição de Chefe e Subchefe do Departamento de Energia e Sustentabilidade

CANDIDATO A CHEFE	
Nome:	SIAPE:
Assinatura digital (em conformidade com a Portaria Normativa nº 276/2019/GR/UFSC):	
CANDIDATO A SUBCHEFE	
Nome:	SIAPE:
Assinatura digital (em conformidade com a Portaria Normativa nº 276/2019/GR/UFSC):	

Araranguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020



---

## CAMPUS DE BLUMENAU

---

### CENTRO TECNOLÓGICO, DE CIÊNCIAS EXATAS E EDUCAÇÃO

O DIRETOR DO CENTRO TECNOLÓGICO, DE CIÊNCIAS EXATAS E EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, conferidas pela Portaria Nº 2872/2016/GR, de 13 de dezembro de 2016, RESOLVE:

#### **Portaria Normativa de 27 de agosto de 2020**

Nº 001/2020/BNU - Artigo 1º - No âmbito da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) no Campus Blumenau (UFSC - Campus Blumenau) com a presente portaria apresentar orientações, medidas e critérios para ocupação das estruturas físicas durante o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus (COVID-19).

Artigo 2º - As atividades que forem compatíveis e não emergenciais devem, preferencialmente, ocorrer de forma remota até a manifestação do Governo Federal, do Governo do Estado de Santa Catarina e do Governo Municipal de Blumenau, assim como, da Reitoria da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) que restabeleça e permita que as atividades sejam executadas presencialmente dentro da normalidade.

Artigo 3º - A capacidade operativa da instituição iniciará gradativamente conforme portaria SES nº. 447 do Estado de Santa Catarina e respeitará as orientações e limites de capacidade por ambiente e espaçamento entre indivíduos indicados no Relatório do Subcomitê Científico e da Reitoria da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), conforme detalhamento:

I – Inicialmente serão permitidos 02 (duas) pessoas por ambientes, sendo reservado um acesso para o interessado que realiza a solicitação e agendamento junto a UFSC – Campus Blumenau e o outro acesso a um servidor que acompanhará o desenvolvimento da atividade;

II - Para os ambientes, aprovados pela Administração do Campus Blumenau, que precisem manter o ar-condicionado ligado em tempo integral, a capacidade de ocupação está limitada a 01 (um) pessoa por vez, com distanciamento de horário no uso do espaço físico de no mínimo 2 horas do término do agendamento anterior;

III – Em momento oportuno, quando as diretrizes sanitárias do Estado de Santa Catarina, Município de Blumenau e da Reitoria da UFSC permitirem maior acesso e capacidade de ocupação no espaço físico, a Direção Geral do Campus Blumenau, fará a devida manifestação apresentando as atualizações de capacidade de ocupação do espaço físico.

§ 1º - Os ambientes estão estruturados e com patrimônios destinados em quantidades necessárias para dar cumprimento à capacidade e passarão por ajustes quando houver alterações e atualizações nos cálculos de capacidade de ocupação por ambiente.

§ 2º - Está vedada a retirada de patrimônio de um ambiente para a inclusão em outro local em que acarrete alteração na capacidade permitida.

Artigo 4º - Devem ser observadas e atendidas orientações e medidas preventivas de enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus (COVID-19) estabelecidas pelo Governo Federal, pelo Estado de Santa Catarina e pelo Município de Blumenau, assim como, da Reitoria da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Artigo 5º - A ocupação acadêmica das estruturas físicas durante o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus (COVID-19) ocorrerá por meio de agendamento do espaço físico e serão destinadas para as atividades que tenham a finalidade de:

§ 1º - Atender as aulas e atividades de laboratórios, durante o Calendário Suplementar Excepcional, declaradas pelos servidores responsáveis como urgentes;

§ 2º - Para fins desta portaria entende-se como urgente toda e qualquer atividade que, se não realizada imediatamente, acarreta em prejuízo ao erário, ou incorre na perda de oportunidade de realização (prazos externos, validade de produtos, criação de conteúdo para aulas remotas do Calendário Suplementar Excepcional);

§ 3º - As demandas das atividades acadêmicas devem passar pelos setores administrativos responsáveis (coordenações de cursos e departamentos), dentro de suas competências de atuação, com a devida justificativa e documentação que comprove o prejuízo pecuniário ou de oportunidade, para serem encaminhados para análise e deliberação pela Direção Geral do Campus Blumenau.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS

Artigo 6º - As pessoas que apresentarem sintomas correlacionados com a doença conhecida como coronavírus (COVID-19), conforme as orientações do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Promoção de Saúde, devem evitar comparecer às infraestruturas da UFSC - Campus Blumenau por no mínimo 07 dias em casos de suspeita ou por 14 dias em casos confirmados ou enquanto perdurar os sintomas da doença.

Artigo 7º - Toda pessoa que comparecer com sintomas correlacionados a doença coronavírus (COVID-19), não terá acesso ao estabelecimento da UFSC - Campus Blumenau e serão orientadas a procurar as entidades de saúde públicas ou privadas, as suas expensas, para que seja realizado o devido exame médico e/ou exames laboratoriais para detecção da doença.

Artigo 8º - A pessoas integrantes dos grupos de riscos, abaixo relatado, devem permanecer em atividades remotas (conforme Ofício Circular nº 005/2020/PRODEGESP):

I - Pessoas acima de 60 anos de idade;

II - Imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;

III - Gestantes e lactantes;

IV - Coabitação com pessoas com suspeita ou confirmação de COVID-19.

Parágrafo único - Considerando o Despacho n. 00018/2020/NADM/PFUFSC/PGF/AGU, no processo nº 23080.021679/2020-85, se o servidor se enquadrar em alguma das situações listadas acima, mesmo formalizando a intenção de realizar suas atividades de modo presencial mediante justificativa qualificada, a Administração do Campus Blumenau não possui competência e discricionariedade para autorizá-lo a atuar de forma presencial.

Artigo 9º - As pessoas em condições especiais (conforme determinação das autoridades sanitárias ou a critério da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da UFSC), abaixo relatados devem priorizar permanecer em atividades remotas (em consonância Ofício Circular nº 008/2020/PRODEGESP e Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020):

I - Coabita com pessoa com 60 (sessenta) anos ou mais;

II - Coabita com pessoa com imunodeficiências ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, relacionadas em ato do Ministério Saúde;

III - Coabita com gestante e/ou lactante;

IV - Coabita com pessoa com deficiência ou é servidor com deficiência; e

V - Servidores que possuam filhos/dependentes em idade escolar.

#### MEDIDAS DE SEGURANÇA BIOLÓGICA RECOMENDADAS PARA CONTROLE, DEMARCAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19

##### Uso do espaço físico e controle de acesso

Artigo 10 - Em conformidade com as medidas estabelecidas pelo Governo de Santa Catarina, pelo Município de Blumenau e pelas orientações do Subcomitê Científico e da Reitoria da UFSC, deve ser evitado aglomerações de pessoas, o contato físico dentro da infraestrutura da UFSC - Campus Blumenau, e devem ser respeitadas as determinações de distanciamento social, conforme a

capacidade de ocupação por ambiente do artigo 3º ou manifestação da Direção Geral atualizando os dados da capacidade.

Artigo 11 - Em cumprimento as orientações do Subcomitê Científico e da Reitoria da UFSC nas áreas de circulação devem ser observadas e respeitadas as rotas de direcionamento para o acesso aos ambientes, assim como, deve ser evitado a permanência, sem necessidade, nos locais de circulação e acesso aos ambientes para execução de atividades essenciais.

Artigo 12 - Em cumprimento a Portaria SES nº 447 do Estado de Santa Catarina, ao Decreto nº 12.738 do Município de Blumenau e da orientação do Subcomitê Científico da UFSC serão autorizados as entradas à infraestrutura próximo do horário de início das atividades e serão necessárias as saídas do estabelecimento ao término do horário das atividades.

§ 1º - Deve ser registrada a entrada no local com a identificação do usuário e período de permanência.

§ 2º - Para a entrada deverá ser observado o limite máximo de 30 minutos antes do horário da atividade e respeitando a fila de entrada para evitar a aglomeração de pessoas.

§ 3º - A saída deve ocorrer ao término das atividades e deve ser registrada, com tolerância de até 15 (quinze) minutos.

§ 4º - Quando retomado as atividades acadêmicas presenciais, a saída deve ser no máximo de até 3 turmas simultaneamente por cada local, respeitando o intervalo de 3 (três) minutos, em obediência ao disposto na Portaria SES 447 do Estado de Santa Catarina.

Artigo 13 - As pessoas que acessarem a infraestrutura da UFSC - Campus Blumenau devem imprimir, preencher e assinar uma Declaração de Compromisso de cumprimento das medidas de enfrentamento da pandemia e de não fazer parte do grupo de risco, conforme artigo 8º e incisos, para apresentação no momento do acesso.

Artigo 14 - As portas e janelas dos ambientes devem permanecer abertas para garantir a renovação do ar e a ventilação com ar natural em conformidade à orientação dada no Relatório do Subcomitê Científico da UFSC.

Parágrafo único - Está vedado o uso de ares-condicionados dentro da instituição.

Artigo 15 - Os elevadores, conforme Relatório do Subcomitê Científico da UFSC, somente podem ser utilizados por pessoas com mobilidades limitadas ou reduzidas, de forma individual e com uso obrigatório de máscara.

Artigo 16 - Serão permitidos acesso de discentes que forem solicitados por um docente responsável e apresentarem a declaração de que o discente:

I - Não possui sintoma relacionado ao coronavírus (COVID-19);

II - Não tem ou teve contato nos últimos 14 dias com alguém suspeito ou infectado pelo coronavírus (COVID-19);

III - Não possui alguma comorbidade que deve ser observada ou que demande cuidados extras para a prevenção de eventuais infecções, conforme artigo 7º desta portaria;

IV - Possui máscaras para atender as medidas de enfrentamento do coronavírus (COVID-19), estabelecidas pelo Governo do Estado de Santa Catarina, pelo Município de Blumenau, pelo Subcomitê Científico e pela Reitoria da UFSC; e

V - Bem como, procedeu a orientação e os esclarecimentos das medidas que estão sendo tomadas para o acesso a infraestrutura da UFSC - Campus Blumenau.

Artigo 17 - Visando minimizar aglomeração e propagações do coronavírus (COVID-19), recomenda-se que seja evitado levar acompanhantes adultos e/ou crianças que não possuam vínculo com as atividades universitárias no acesso, permanência e circulação na infraestrutura da UFSC - Campus Blumenau.

Parágrafo único - Sendo imprescindível levar acompanhantes deve ser apresentada a necessidade, em conformidade ao artigo 5º, §3º, pois estas pessoas serão consideradas para fins de cálculo da capacidade de ocupação.

## Uso de Material para Proteção Individual

Artigo 18 - Em consonância ao disposto na Portaria SES 447 do Estado de Santa Catarina e com o Decreto 12.738 do Município de Blumenau, serão permitidos os acessos à infraestrutura da UFSC - Campus Blumenau pela comunidade universitária e por terceiros respeitando e observando o uso de máscara (descartável ou reutilizável) em tempo integral durante o período de acesso, permanência e circulação.

§ 1º - O uso da máscara é individual; são vedados os empréstimos para outras pessoas.

§ 2º - A máscara deve cobrir completamente o nariz e boca do usuário, e ficar ajustada de forma a permitir adequado contato com as bochechas, evitando a passagem do ar pelas laterais e pela parte superior.

§ 3º - A máscara deve ser usada em um período máximo 3 (três) horas, em conformidade com o Relatório do Subcomitê Científico da UFSC, devendo ser trocadas após esse período ou quando se tornarem úmidas (se antes deste tempo).

§ 4º - Recomenda-se o uso de máscaras de tecido em conformidade com o previsto na Portaria SES nº 224 de 03 de abril de 2020, bem como, das orientações da ANVISA e da OMS.

Artigo 19 - Durante o acesso, permanência e circulação, em conformidade com a Portaria SES 447 do Estado de Santa Catarina, devem ser evitados os empréstimos e os compartilhamentos:

I - De materiais de escritório e materiais escolares, como canetas, cadernos, régua, borrachas, grampeadores, entre outros;

II - De máscara, ainda que ela esteja lavada.

Artigo 20 - Deve ser feito uso de caneca, copos, talheres ou de utensílios próprios de forma individual.

§ 1º - Está vedado o empréstimo de caneca, copos, talheres e demais utensílios públicos ou próprios.

§ 2º - Para o consumo de bebidas ou de alimentos, o usuário deve trazer seus utensílios pessoais e individuais.

§ 3º - Em atendimento ao disposto na Nota Técnica DIVS N° 007/DIVS/SUV/SES/SC, visando evitar a ingestão de água diretamente dos bebedouros, em que o usuário entra em contato com a boca nas torneiras a jato, os equipamento que não permitem a retirada de água apenas em copos descartáveis ou recipientes de uso individual serão desativados.

## Aferição de Temperatura Corporal

Artigo 21 - Em conformidade com as determinações da Portaria SES 447 do Estado de Santa Catarina e do item 1.5 do anexo II do relatório do Subcomitê Científico da UFSC, poderão ser realizadas aferições de temperatura corporal por termômetro digital no acesso de entrada das infraestruturas da UFSC - Campus Blumenau.

Artigo 22 - Estará vedada a entrada de pessoas ao espaço físico da UFSC - Campus Blumenau quando aferido a temperatura igual ou superior a 37,5°C, em conformidade com a orientação do Relatório do Subcomitê Científico da UFSC.

§ 1º - Quando contestado pelo interessado a aferição, a pessoa deve aguardar por 10 min, sem o uso de bonés, gorros, bandanas ou outro objeto que possa dificultar a aferição da temperatura corporal pelo termômetro digital e realizar nova aferição após o prazo estipulado.

§ 2º - O descumprimento do disposto será registrado e reportado para a Direção Geral.

## Higienização de Ambientes e Higienização de Mãos

Artigo 23 - Durante o acesso, permanência e circulação e antes de adentrar em algum ambiente deve ser realizada a higienização das mãos.

Parágrafo único - Durante o acesso, permanência e circulação, em atendimento a Portaria SES 447, do Estado de Santa Catarina, deve ser evitado comportamentos sociais, tais como, aperto de mãos, abraços e beijos.

Artigo 24 - Como forma de garantir um ambiente salutar e possibilitar o uso dos espaços, equipamentos e materiais pela comunidade universitária, antes e após cada atividade, os usuários participarão, de forma colaborativa, da higienização dos materiais e bens utilizados passando álcool ou preparações antissépticas compatíveis para os equipamentos.

Parágrafo único - A higienização dos ambientes em geral que estiverem em uso, tal como, pisos de salas, os sanitários, entre outros, terão sua higienização intensificadas. O serviço de limpeza e higienização destes ambientes é de encargo da empresa terceirizada para a limpeza, asseio e conservação dos espaços da UFSC - Campus Blumenau.

Artigo 25 - Será disponibilizado em cada ambiente com previsão/agendamento para atividades presenciais um recipiente com álcool a 70% para higienização das mãos.

Parágrafo único - Os recipientes não deverão ser retirados de seus ambientes de origem.

Casos suspeitos e confirmados

Artigo 26 - Em observância das determinações da Portaria SES 447 do Estado de Santa Catarina:

I - Grupos de pessoas suspeitas devem ter as atividades suspensas por 7 (sete) dias ou até resultado negativo, ou por 14 (quatorze) dias se positivo para Covid-19, sendo que as demais pessoas do grupo devem ser científicas dos fatos;

II - Grupos de pessoas que coabitam ou tiveram outras formas de contatos com pessoas com diagnóstico de infecção pelo COVID-19, devem ter as atividades suspensas por 14 (quatorze) dias, sendo que as demais pessoas do grupo devem ser científicas dos fatos.

Artigo 27 - Os locais que tenham sido frequentados por pessoas que apresentaram resultado positivo para a Covid-19, em atendimento as orientações do Relatório do Subcomitê Científico, serão interditados provisoriamente até a correta higienização do espaço.

Biblioteca

Artigo 28 - Os procedimentos de acesso, permanência, circulação e higienização dos ambientes, patrimônios e dos materiais em uso na Biblioteca Setorial do Campus Blumenau irão atender as normatizações próprias estabelecidas pela Biblioteca Central.

(Ref. CONSIDERANDO o Decreto nº 630, de 1º de junho de 2020 que altera o Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020, que declara estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, e estabelece outras providências; CONSIDERANDO as Portarias Normativas nº 352/2020/GR e nº 353/2020/GR de 16 de março de 2020, que estabelecerem a suspensão das atividades presenciais administrativas e acadêmicas e a rotina de atividades remotas, com as subsequentes portarias normativas de prorrogação de prazo sob nº 354/2020/GR, de 18 de março de 2020, nº 355/2020/GR, de 24 de março de 2020, nº 356/2020/GR, de 31 de março de 2020, nº 357/2020/GR, de 7 de abril de 2020, e nº 359/GR/2020, de 29 de abril de 2020, bem como, a Portaria Normativa nº 364/2020/GR, de 29 de maio de 2020 que estabelece prazo indeterminado para a suspensão das atividades presenciais; CONSIDERANDO a Portaria SES Nº. 447, de 29 de junho de 2020, que apresenta medidas para a retomada gradativa das atividades de ensino presencial, desde que respeitada a situação epidemiológica local, considerando a Matriz Estadual de Risco Potencial, associado ao cumprimento das obrigações para prevenção e mitigação da disseminação da COVID-19 no ambiente acadêmico; CONSIDERANDO o Decreto Legislativo nº 1.113, de 26 de março de 2020, que declara calamidade pública no Município de Blumenau e os Decretos nº 12.738, de 20 de julho de 2020, que definem medidas para o enfrentamento da pandemia decorrente do coronavírus (covid-19); CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 005/2020/PRODEGESP que estabelece as orientações para requerimento de trabalho remoto para servidores em grupo de risco e o Ofício Circular nº 008/2020/PRODEGESP que complementa ao ofício anterior e estabelecem orientações para solicitação de trabalho remoto por servidores com deficiências ou em razão de coabitação com grupo de risco; CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 19 de 12 de março de 2020 e Instrução Normativa nº 21 de 16 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e

entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 140/2020/CUn de 21 de julho de 2020, que dispõe sobre o redimensionamento de atividades acadêmicas da UFSC, suspensas excepcionalmente em função do isolamento social vinculado à pandemia de COVID-19, e sobre o Calendário Suplementar Excepcional referente ao primeiro semestre de 2020;

CONSIDERANDO o Relatório do Subcomitê Científico e da Reitoria da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) que estabelece critérios e orientações para o retorno gradual das atividades presenciais administrativas e acadêmicas)

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE RESPEITAR AS MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO A COVID-19 E DE NÃO PERTENCIMENTO AO GRUPO DE RISCO

Eu, \_\_\_\_\_, com CPF sob nº \_\_\_\_\_, com o vínculo com a UFSC - Campus Blumenau, sou Aluno do curso \_\_\_\_\_, ou sou Servidor do setor/departamento \_\_\_\_\_, inscrito na matrícula sob nº \_\_\_\_\_, ou Terceiro com vínculo com a empresa/instituição \_\_\_\_\_, declaro e comprometo-me, para os devidos fins, que:

1 - Não pertenço ao grupo de risco, conforme as comorbidades apresentadas abaixo:

I - Pessoas acima de 60 anos de idade;

II - Imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;

III - Gestantes e lactantes; e

IV - Coabitação com pessoas com suspeita ou confirmação de COVID-19.

2 - Gozo de boa saúde, encontrando-me em perfeitas condições para exercer as minhas atividades e não possuo qualquer sintoma relacionado ao coronavírus (COVID-19) conforme os órgãos de saúde, tais como, OMS, Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Promoção de Saúde.

3 - Dar cumprimento com as orientações, medidas e critérios estabelecidos para o enfrentamento da pandemia oriunda da doença conhecida como coronavírus (COVID-19) instituídas pelo Governo Federal, pelo Estado de Santa Catarina, pelo Município de Blumenau, pela Reitoria da UFSC e pelo Campus Blumenau.

4 - Em havendo alteração em alguma das situações acima citadas notificar imediatamente a Administração do Campus Blumenau e de buscar as autoridades sanitárias para dar início às medidas protetiva a vida.

Observação - Aproveitando a oportunidade e entendendo ser necessário registrar informações pertinentes, declaro que: (caso não tenha mais nada a acrescentar, escrever no campo "Nada a declarar")

---

---

---

---

---

Assinatura

---

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES**

---

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO E A SECRETÁRIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias, RESOLVEM:

**Portaria Conjunta de 27 de agosto de 2020**

*Dispõe sobre as normas, o período e a forma de realização da matrícula inicial dos candidatos classificados nas chamadas subsequentes às vagas dos cursos da UFSC no Concurso Vestibular UNIFICADO UFSC/UFFS – 2020, na Reopção de Curso, no Sistema de Seleção Unificada - SISU/UFSC/2020, no Processo Seletivo 2020 para as vagas suplementares destinadas ao grupo etnicorracial negro, no Processo Seletivo 2020 para as vagas remanescentes suplementares destinadas ao grupo etnicorracial negro, no Processo Seletivo para as vagas suplementares para indígenas e quilombolas UFSC/2020 e no Concurso Vestibular UFSC/2020 – Libras bem como sobre os procedimentos administrativos necessários e a documentação exigida.*

Nº 12/PROGRAD/SAAD/UFSC –Art. 1º Estabelecer novas orientações e procedimentos relacionados ao processo de matrícula inicial, para os candidatos convocados nas chamadas subsequentes do Concurso Vestibular UNIFICADO UFSC/UFFS – 2020, da Reopção de Curso do Vestibular UNIFICADO UFSC/UFFS – 2020, do Sistema de Seleção Unificada - SISU/UFSC/2020, do Processo Seletivo 2020 para as vagas suplementares destinadas ao grupo etnicorracial negro, do Processo Seletivo 2020 para as vagas remanescentes suplementares destinadas ao grupo etnicorracial negro, do Processo Seletivo para as vagas suplementares para indígenas e quilombolas UFSC/2020 e do Concurso Vestibular UFSC/2020 – Libras, que se realizará em duas etapas, para ingressantes no período letivo de 2020, indicando a documentação exigida, bem como a data limite e a forma para sua apresentação. E, para complementar a Portaria nº 09/PROGRAD/SAAD de 27/12/2019 (Vestibular 2020), a Portaria nº 03/PROGRAD/SAAD/UFSC de 14/01/2020 (Reopção 2020), a Portaria nº 04/PROGRAD/SAAD/UFSC de 14/01/2020 (Processo Seletivo SISu/UFSC 2020), a Portaria nº 05/PROGRAD/SAAD de 29/01/2020 (Vagas Suplementares Negros 2020), a Portaria nº 09/PROGRAD/SAAD/UFSC de 10/02/2020 (Vagas Remanescentes Suplementares Negros 2020), a Portaria nº 10/PROGRAD/SAAD/UFSC de 17/02/2020 (Vagas Suplementares Indígenas e Quilombolas 2020), a Portaria nº 07/PROGRAD/SAAD/UFSC de 03/02/2020 (Libras 2020) e a Portaria nº 08/PROGRAD/SAAD/UFSC de 10/02/2020 (Reopção Libras 2020).

Art. 2º Todos os candidatos classificados dentro dos limites das vagas oferecidas para cada curso de graduação, independentemente do semestre letivo de 2020 em que iniciarão o curso, deverão realizar a matrícula inicial obrigatoriamente em duas etapas, sob pena de perda da vaga, sendo a primeira Etapa Online e a segunda Etapa Documental. Sendo obrigatório nesta Etapa Documental o envio da documentação constante do art. 3º de forma digitalizada para e-mail da respectiva coordenação de curso; e para os classificados pela política de Ações Afirmativas, estes deverão primeiramente enviar documentos comprobatórios da PAA, para validação da sua condição, para

depois encaminhar a documentação de matrícula, nos termos do art. 3º, para a coordenadoria do respectivo curso, nas seguintes datas:

*Divulgação da Chamada – 27/08/2020*

Matrícula da Etapa Online	
Candidatos	Data da Matrícula Online para os candidatos classificados na chamada
Todos os candidatos classificados, seja pela classificação geral, seja por uma das modalidades de cotas da Política de Ações Afirmativas.	27 a 31 de agosto de 2020

§ 1º Todos os candidatos classificados nas chamadas subsequentes seja pela classificação geral, seja por uma das modalidades de cotas da Política de Ações Afirmativas deverão, obrigatoriamente, sob pena de perda da vaga, realizar a matrícula em Etapa Online através do acesso no site [www.simig.sistemas.ufsc.br](http://www.simig.sistemas.ufsc.br), com sua senha individual, mediante preenchimento das autodeclarações e dos formulários específicos de cada categoria, imprimindo-os e assinando-os e digitalizando-os, se possuírem, assinando digitalmente, para eventual validação de Autodeclaração por comissões e encaminhamento às coordenadorias dos respectivos cursos, juntamente aos demais documentos exigidos, necessários para a Etapa Documental de matrícula.

§ 2º O candidato classificado em chamada subsequente que não realizar a matrícula em Etapa Online no prazo estabelecido perderá o direito à vaga e estará impedido de realizar a Etapa Documental. Igualmente aquele que tendo feito a Etapa Online e não realizar a Etapa Documental perderá o direito à vaga. Nas duas situações, será substituído pelo candidato da classificação subsequente e imediata da lista de espera da Comissão Permanente do Vestibular.

§ 3º Todos os candidatos classificados nas modalidades “211 - PAA - Escola Pública, renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita - PPI (autodeclarados pretos, pardos ou indígenas) - com deficiência”; “212 - PAA - Escola Pública, renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita - PPI (autodeclarados pretos, pardos ou indígenas) – sem deficiência”; “221 - PAA - Escola Pública - renda até 1,5 salário mínimo – outros - com deficiência”; “222 - PAA - Escola Pública - renda até 1,5 salário mínimo – outros - sem deficiência”; “231 - PAA - Escola Pública - Renda acima de 1,5 salário mínimo - PPI (Pretos, Pardos e Indígenas) com deficiência”; “232 - PAA - Escola Pública - Renda acima de 1,5 salário mínimo - PPI (Pretos, Pardos e Indígenas) sem deficiência”; “241 - PAA - Escola Pública - Renda acima de 1,5 salário mínimo – outros - com deficiência”, indígenas, quilombolas e negros das vagas suplementares, desta chamada, que efetuarem a matrícula na Etapa Online, deverão primeiramente encaminhar as autodeclarações assinadas acompanhadas dos documentos para a validação de cada autodeclaração (de pessoa com deficiência; de Indígenas ou de Preto ou Pardo - cota para PPI; de renda, de indígena ou quilombola das vagas suplementares, de negros das vagas suplementares) de acordo com a documentação exigida nas portarias de matrícula a seguir informadas, Portaria nº 09/PROGRAD/SAAD de 27/12/2019 (Vestibular 2020), Portaria nº 03/PROGRAD/SAAD/UFSC de 14/01/2020 (Reopção 2020), Portaria nº 04/PROGRAD/SAAD/UFSC de 14/01/2020 (Processo Seletivo SISu/UFSC 2020), Portaria nº 05/PROGRAD/SAAD de 29/01/2020 (Vagas Suplementares Negros 2020), Portaria nº 09/PROGRAD/SAAD/UFSC de 10/02/2020 (Vagas Remanescentes Suplementares Negros 2020), Portaria nº 10/PROGRAD/SAAD/UFSC de 17/02/2020 (Vagas Suplementares Indígenas e Quilombolas 2020), Portaria nº 07/PROGRAD/SAAD/UFSC de



03/02/2020 (Libras 2020) e Portaria nº 08/PROGRAD/SAAD/UFSC de 10/02/2020 (Reopção Libras 2020) portarias de matrícula, através dos seguintes e-mails:

EMAILS PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA VALIDAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO		
Categoria/comissões	e-mail	"Assunto" do e-mail
Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência	pcd.dae@contato.ufsc.br	Validação "nome completo do/da candidato/a"- Campus
Validação da Autodeclaração de Renda	renda.saad@contato.ufsc.br	Validação "nome completo do/da candidato/a"- Campus
Validação de Autodeclaração de Pretos, Pardos e Negros	ppn.saad@contato.ufsc.br	Validação "nome completo do/da candidato/a"- Campus
Validação de Autodeclaração de Indígenas e Quilombolas	crer.saad@contato.ufsc.br	Validação "nome completo do/da candidato/a"- Campus

Agendamento por e-mail de Validação por Videoconferência com a Comissão de Validação de Autodeclaração de Pretos e Pardos (das cotas PPI) e Negros (das vagas suplementares)
Dias disponíveis para videoconferência: 03 e 04 de setembro, das 9h-12h e das 14h-18h

Após a validação da sua(s) autodeclaração(s) deverá ser efetivada a confirmação da matrícula através da Etapa Documental junto à coordenadoria do seu curso, conforme previsto nos parágrafos 6º e 7º do presente artigo.

§ 4º Caso o candidato classificado necessite validar a autodeclaração em mais de uma Comissão de Validação, deverá encaminhar toda a documentação necessária para análise das comissões, a saber

- I - Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda;
- II - Comissão de Validação de Autodeclaração de Pretos, Pardos e Negros;
- III- Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas;
- IV - Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência;
- V - Comissão de Validação de Autodeclaração de Quilombolas.

§ 5º As datas para encaminhamento de e-mail com a documentação que será analisada pelas Comissões de validação de autodeclaração (de pessoa com deficiência; de Indígenas ou de Preto ou Pardo - cota para PPI; de Quilombola; e renda) estão definidas nos quadros a seguir :

Datas para recebimento da documentação para validação da autodeclaração (de Pessoa com Deficiência; de Indígenas ou de Preto ou Pardo - cota para PPI; de Quilombola; e Renda) Candidatos classificados para o 1º semestre letivo de 2020.
Todos os candidatos classificados para o 1º semestre letivo de 2020 nas modalidades constantes do parágrafo 3º deverão encaminhar a autodeclaração assinada e acompanhada da documentação exigida, no período de 01 a 04 de setembro de 2020, via correio eletrônico para: a) <a href="mailto:pcd.dae@contato.ufsc.br">pcd.dae@contato.ufsc.br</a> nos casos de autodeclaração de pessoa com deficiência; b) <a href="mailto:ppn.saad@contato.ufsc.br">ppn.saad@contato.ufsc.br</a> nos casos autodeclaração de pretos, pardos e negros; c) <a href="mailto:crer.saad@contato.ufsc.br">crer.saad@contato.ufsc.br</a> nos casos autodeclaração de indígenas e quilombolas; d) <a href="mailto:renda.saad@contato.ufsc.br">renda.saad@contato.ufsc.br</a> nos casos de autodeclaração de renda.  Não serão aceitos documentos enviados fora dos prazos estabelecidos nesta Portaria. Não nos responsabilizamos pelo não recebimento de documentos por falhas de sistemas de internet, ou qualquer outro motivo.

Quanto aos documentos para a Validação de autodeclaração de PCD:

- A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que participem de entrevista on-line.

Quanto aos documentos para a Validação de autodeclaração PPN:

- Agendamento por e-mail conforme quadro do Art. 2º. § 3º.

Quanto aos documentos para a Validação de autodeclaração de indígenas e quilombolas:

- A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que participem de entrevista on-line.

Quanto aos documentos para a Validação de Renda:

- Os arquivos devem ser gerados obrigatoriamente a partir de documentações originais não sendo necessário encaminhar cópias dos mesmos;
- Os arquivos devem obrigatoriamente ser enviados em formato pdf, legíveis e em um único arquivo compactado, formato RAR ou ZIP.
- A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que participem de entrevista on-line.

Datas para recebimento da documentação para validação da autodeclaração (de pessoa com deficiência; de Indígenas ou de Preto ou Pardo - cota para PPI; de Quilombola; e renda)  
Candidatos classificados para o 2º semestre letivo de 2020.

Todos os candidatos classificados para o 2º semestre letivo de 2020 nas modalidades constantes do parágrafo 3º deverão encaminhar a autodeclaração assinada e acompanhada da documentação exigida, de forma digitalizada e legível, no período de 29 de setembro a 02 de outubro de 2020, via correio eletrônico para:

- e) [pcd.dae@contato.ufsc.br](mailto:pcd.dae@contato.ufsc.br) nos casos de autodeclaração de pessoa com deficiência;
- f) [ppn.saad@contato.ufsc.br](mailto:ppn.saad@contato.ufsc.br) nos casos autodeclaração de pretos, pardos e negros;
- g) [crer.saad@contato.ufsc.br](mailto:crer.saad@contato.ufsc.br) nos casos autodeclaração de indígenas e quilombolas;
- h) [renda.saad@contato.ufsc.br](mailto:renda.saad@contato.ufsc.br) nos casos de autodeclaração de renda.

Não serão aceitos documentos enviados fora dos prazos estabelecidos nesta Portaria.

Não nos responsabilizamos pelo não recebimento de documentos por falhas de sistemas de internet, ou qualquer outro motivo.

Quanto aos documentos para a Validação de autodeclaração de PCD:

- A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que participem de entrevista on-line.

Quanto aos documentos para a Validação de autodeclaração PPN:

- Agendamento por e-mail: dias disponíveis para videoconferência: 05 e 06 de outubro, das 9h-12h e das 14h-18h

Quanto aos documentos para a Validação de autodeclaração de indígenas e quilombolas:

- A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que participem de entrevista on-line.

Quanto aos documentos para a Validação de Renda:

- Os arquivos devem ser gerados obrigatoriamente a partir de documentações originais não sendo necessário encaminhar cópias dos mesmos;
- Os arquivos devem obrigatoriamente ser enviados em formato pdf, legíveis e em um único arquivo compactado, formato RAR ou ZIP.
- A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que participem de entrevista on-line.

§ 6º Os candidatos classificados para ingresso no 1º semestre letivo de 2020, seja pela classificação geral, seja por uma das modalidades de cotas da Política de Ações Afirmativas, que

efetuaram a matrícula na Etapa Online e que tiveram a autodeclaração validada por comissão específica, deverão confirmar a matrícula através da Etapa Documental encaminhando a documentação completa conforme descrito no art. 3º da presente portaria, de forma digitalizada e legível, para a coordenadoria do respectivo curso através de correio eletrônico, conforme cronograma, informações e quadro de e-mails a seguir:

ETAPA DOCUMENTAL - CRONOGRAMA DE MATRÍCULA Candidatos classificados para o 1º semestre letivo de 2020.	
Candidatos	Datas para a Matrícula Documental
<p>Todos os candidatos classificados de todos os cursos, seja pela classificação geral, seja por uma das modalidades de cotas da Política de Ações Afirmativas.</p>	<p>Datas: 02 a 16/09/2020</p> <p>Destinatário: Coordenadorias dos cursos de graduação</p>
<p><u>Informações sobre os documentos para a Etapa Documental:</u> (devem ser enviados por e-mail à coordenadoria do curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não serão aceitos documentos enviados fora dos prazos estabelecidos nesta Portaria.</li> <li>- Não nos responsabilizamos pelo não recebimento de documentos por falhas de sistemas de internet, ou qualquer outro motivo.</li> <li>- Os arquivos devem ser gerados obrigatoriamente a partir de documentos legíveis.</li> <li>- Os arquivos devem obrigatoriamente ser enviados em formato pdf, ou jpg, ou jpeg ou gif devendo os mesmos estarem legíveis.</li> <li>- Os arquivos digitalizados com os documentos devem ser ordenados e nomeados de acordo com a numeração constante do artigo 3º da presente portaria, conforme abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 – Declaração negativa</li> <li>2 – Documentos de identificação (RG e CPF)</li> <li>3 – Certificado Conclusão e Histórico Escolar (ensino médio)</li> <li>4 – Autodeclaração validada por comissão da SAAD</li> <li>5 – Comprovante de quitação eleitoral</li> <li>6 – Certificado militar</li> <li>7 – Atestado de vacinação contra rubéola</li> </ul> </li> </ul>	

Emails para envio dos documentos necessários para a Etapa Documental da Matrícula Candidatos classificados para o 1º semestre letivo de 2020			
Curso	Cod	E-mail Coordenadoria	"Assunto" do e-mail
Antropologia	337	antropologia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada "nº matrícula e nome completo do/da candidato/a"
Artes Cênicas	451	artes.cenicas@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada "nº matrícula e nome completo do/da candidato/a"
Ciência da Informação	342	cienciadainformacao@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada "nº matrícula e nome completo do/da candidato/a"
Ciências Sociais	310	sociais@cfh.ufsc.br	Matrícula Chamada "nº matrícula e nome completo do/da candidato/a"
Cinema	450	cinema@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada "nº matrícula e nome completo do/da candidato/a"

Emails para envio dos documentos necessários para a Etapa Documental da Matrícula Candidatos classificados para o 1º semestre letivo de 2020			
Curso	Cod	E-mail Coordenadoria	“Assunto” do e-mail
Filosofia - Bacharelado (noturno)	323	filosofia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Filosofia - Licenciatura	307	filosofia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Física - Bacharelado	2	fisica@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Física - Licenciatura (noturno)	225	fisica@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Fonoaudiologia	109	fonoaudiologia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Geografia	331	geografia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Geologia	336	geologia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
História	326	historia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Letras Alemão - Ciclo Básico - Área Básica de Ingresso (ABI)	460	cgllle.cce@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Letras Espanhol - Ciclo Básico - Área Básica de Ingresso (ABI)	463	cgllle.cce@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Letras Francês - Ciclo Básico - Área Básica de Ingresso (ABI)	466	cgllle.cce@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Letras Inglês - Ciclo Básico - Área Básica de Ingresso (ABI)	469	cgllle.cce@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Meteorologia	230	meteorologia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Museologia	338	museologia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Nutrição	9	nutricao@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Oceanografia	333	oceano.cfm@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Química (Noturno) [Campus Blumenau]	752	quimica.bnu@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”

§ 7º Os candidatos classificados para ingresso no 2º semestre letivo de 2020, seja pela classificação geral, seja por uma das modalidades de cotas do Programa de Ações Afirmativas, que efetuaram a matrícula na Etapa Online e que tiveram a autodeclaração validada por comissão específica,

deverão confirmar a matrícula através da Etapa Documental encaminhando a documentação completa conforme descrito no art. 3º da presente portaria, de forma digitalizada e legível, para a coordenadoria do respectivo curso através de correio eletrônico, conforme cronograma, informações e quadro a seguir:

ETAPA DOCUMENTAL - CRONOGRAMA DE MATRÍCULA Candidatos classificados para o 2º semestre letivo de 2020.	
Candidatos	Datas para a Matrícula Documental
<p>Todos os candidatos classificados de todos os cursos, seja pela classificação geral, seja por uma das modalidades de cotas da Política de Ações Afirmativas.</p>	<p>Datas: 29/09 a 13/10/2020</p> <p>Destinatário: Coordenadorias dos cursos de graduação</p>
<p><u>Informações sobre os documentos para a Etapa Documental:</u> (devem ser enviados por e-mail à coordenadoria do curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não serão aceitos documentos enviados fora dos prazos estabelecidos nesta Portaria.</li> <li>- Não nos responsabilizamos pelo não recebimento de documentos por falhas de sistemas de internet, ou qualquer outro motivo.</li> <li>- Os arquivos devem ser gerados obrigatoriamente a partir de documentos legíveis.</li> <li>- Os arquivos devem obrigatoriamente ser enviados em formato pdf, ou jpg, ou jpeg ou gif devendo os mesmos estarem legíveis.</li> <li>- Os arquivos digitalizados com os documentos devem ser ordenados e nomeados de acordo com a numeração constante do artigo 3º da presente portaria, conforme abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 – Declaração negativa</li> <li>2 – Documentos de identificação (RG e CPF)</li> <li>3 – Certificado Conclusão e Histórico Escolar (ensino médio)</li> <li>4 – Autodeclaração validada por comissão da SAAD</li> <li>5 – Comprovante de quitação eleitoral</li> <li>6 – Certificado militar</li> <li>7 – Atestado de vacinação contra rubéola</li> </ul> </li> </ul>	

Emails para envio dos documentos necessários para a Etapa Documental da Matrícula Candidatos classificados para o 2º semestre letivo de 2020			
Curso	Cod	E-mail Coordenadoria	“Assunto” do e-mail
Administração	301	administracao@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Administração (noturno)	316	administracao@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Agronomia	501	agronomia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Animação - Bacharelado	455	design@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Arquitetura e Urbanismo	207	arquitetura@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Biblioteconomia (noturno)	324	biblioteconomia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”

Emails para envio dos documentos necessários para a Etapa Documental da Matrícula Candidatos classificados para o 2º semestre letivo de 2020			
Curso	Cod	E-mail Coordenadoria	“Assunto” do e-mail
Ciência e Tecnologia [Campus de Joinville]	601	secretariaacademica.ctj@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Ciência e Tecnologia de Alimentos	503	cta.cca@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Ciências Biológicas	108	biologia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Ciências Biológicas - Licenciatura (noturno)	110	biologia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Ciências Contábeis	302	cienciascontabeis@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Ciências Contábeis (noturno)	317	cienciascontabeis@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Ciências da Computação	208	secretaria.cco@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Ciências Econômicas	304	economia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Ciências Econômicas (noturno)	318	economia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Ciências Sociais (noturno)	320	sociais@cfh.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Design	454	design@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Design Habilitação em Design do Produto	452	design@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Direito	303	direito@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Direito (noturno)	5	direito@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
EaD – Libras – Língua Brasileira de Sinais - Bacharelado	715	libras.ead@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
EaD - Libras – Língua Brasileira de Sinais - Licenciatura	705	libras.ead@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Educação Física - Bacharelado	444	edfisica@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Educação Física - Licenciatura	404	edfisica@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”

Emails para envio dos documentos necessários para a Etapa Documental da Matrícula Candidatos classificados para o 2º semestre letivo de 2020			
Curso	Cod	E-mail Coordenadoria	“Assunto” do e-mail
Enfermagem	101	enfermagem@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia Aeroespacial [Campus Joinville]	602	secretariaacademica.ctj@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia Automotiva [Campus Joinville]	603	secretariaacademica.ctj@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia Civil	201	coord.ecv@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia de Alimentos	215	eng.alimentos@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia de Aquicultura	234	aquicultura@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia de Computação [Campus Araranguá]	655	sig.cts.ara@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia de Controle e Automação	220	automacao@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia de Controle e Automação [Campus Blumenau]	754	automacao.bnu@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia de Materiais [Semestral]	236	materiais@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia de Produção Civil	212	producao@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia de Produção Elétrica	213	producao@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia de Produção Mecânica	214	producao@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia de Transportes e Logística [Campus Joinville]	608	secretariaacademica.ctj@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia Eletrônica	235	geltro@eel.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia Elétrica	202	geel@eel.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia Mecânica	203	mecanica@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia Mecatrônica [Campus Joinville]	605	secretariaacademica.ctj@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”

Emails para envio dos documentos necessários para a Etapa Documental da Matrícula Candidatos classificados para o 2º semestre letivo de 2020			
Curso	Cod	E-mail Coordenadoria	“Assunto” do e-mail
Engenharia Naval [Campus Joinville]	606	secretariaacademica.ctj@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia Química	216	eng.quimica@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Engenharia Sanitária e Ambiental	211	sanitaria@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Farmácia	102	farmacia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Fisioterapia [Campus Araranguá]	654	sig.cts.ara@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Geografia (noturno)	332	geografia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
História (noturno)	327	historia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Jornalismo	415	jornalismo@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Letras – Língua Portuguesa e Literaturas	428	letrasportugues@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Medicina	103	medicina@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Medicina (Campus Araranguá)	656	sig.cts.ara@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Medicina Veterinária [Campus Curitibanos]	552	eiccg.cbs@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Odontologia	104	odontologia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Pedagogia	308	pedagogia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Psicologia	319	psi@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Química - Bacharelado	3	quimica@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Química - Licenciatura	205	quimica@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Relações Internacionais	340	relacoesinternacionais@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”



Emails para envio dos documentos necessários para a Etapa Documental da Matrícula Candidatos classificados para o 2º semestre letivo de 2020			
Curso	Cod	E-mail Coordenadoria	“Assunto” do e-mail
Secretariado Executivo (noturno)	429	cglle.cce@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Serviço Social	309	servicosocial@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Serviço Social (noturno)	339	servicosocial@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Sistemas de Informação (noturno)	238	sin@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Tecnologia da Informação e Comunicação (noturno) [Campus Araranguá]	652	sig.cts.ara@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”
Zootecnia	502	zootecnia@contato.ufsc.br	Matrícula Chamada “nº matrícula e nome completo do/da candidato/a”

Art. 3º Todos os candidatos classificados, seja pela classificação geral, seja por uma das modalidades de cotas da Política de Ações Afirmativas, deverão encaminhar, no ato da matrícula em Etapa Documental, a seguinte documentação, de forma digitalizada e legível, na ordem constante no presente artigo. Caso os documentos não estejam autenticados deverão os originais ser apresentados para conferência nas coordenadorias de cursos, quando da retomada das atividades presenciais na UFSC:

1. declaração negativa, assinada, de matrícula simultânea em outro curso de graduação da UFSC ou em outra instituição pública de ensino superior (declaração impressa pelo candidato na Etapa Online da matrícula);
2. documentos de identificação (RG e CPF) com os quais se inscreveu no processo Seletivo UFSC/2020. Os candidatos estrangeiros deverão apresentar também visto permanente ou temporário válido emitido pela Polícia Federal;
3. certificado e histórico escolar do ensino médio ou equivalente ou diploma de ensino superior, observando-se as especificidades das exigências dos artigos 4º ao 11º. Caso o candidato tenha concluído o ensino médio no exterior deverá apresentar documento comprobatório de equivalência ao ensino médio, expedido por Conselho Estadual de Educação;
4. autodeclaração validada por comissão da SAAD de pessoa com deficiência; de indígenas ou de preto ou pardo - cota para PPI; de quilombola; e renda (para os candidatos aprovados por uma das modalidades de cotas do Programa de Ações Afirmativas) [Link para acesso as autodeclarações: <https://saad.ufsc.br/autodeclaracoes/>]
5. comprovante de quitação eleitoral (para maiores de 18 anos);
6. certificado militar (para candidatos do sexo masculino);
7. atestado de vacinação contra rubéola (para candidatas do sexo feminino até 40 anos – Lei nº 10.196/1996/SC).

Art. 4º Todos os candidatos classificados no âmbito da Política de Ações Afirmativas na modalidade de vagas destinadas aos egressos de escola pública, com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita, PPI (autodeclarados Pretos, Pardos e Indígenas), com deficiência, além da documentação especificada no artigo 3º, deverão apresentar na Etapa Documental de matrícula:

a) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, sendo este comprobatório de haver cursado integralmente o ensino médio ou equivalente em escola pública. Caso o candidato tenha obtido o certificado de conclusão do ensino médio utilizando a nota do ENEM ou do ENCCEJA deverá apresentar também declaração, assinada, de que cursou o ensino médio em escola pública, disponíveis na Etapa Online de matrícula.

b) Autodeclaração de renda impressa e assinada pelo candidato quando da matrícula na Etapa Online e validada por Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC.

§ 1º A análise documental para validação da autodeclaração de renda, enviada pelo e-mail pelo candidato classificado na modalidade dessa reserva de vagas será feita pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD).

§ 2º A validação da autodeclaração de renda somente será feita mediante o envio de todos os documentos relacionados na Etapa Online de matrícula e no Anexo I desta portaria, que deverão ser apresentados já em cópia autenticada ou juntamente com os originais para autenticação e análise pela Comissão.

§ 3º Para fins de comprovação da condição socioeconômica declarada pelo candidato, em conformidade com o § 2º do Art. 8º da Portaria Normativa nº 18/2012 MEC, poderão ser realizadas entrevistas e visitas ao local de domicílio do candidato, bem como consultas a cadastros de informações socioeconômicas. A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que encaminhem por meio eletrônico documentação adicional.

c) Autodeclaração de Preto ou Pardo (cota PPI) ou Autodeclaração de Indígena (cota PPI) impressa e assinada(ou com assinatura digital) pelo candidato quando da matrícula na Etapa Online e validada pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Pretos, Pardos e Negros ou pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC. O candidato Preto ou Pardo deverá apresentar-se por vídeoconferência à Comissão PPN, agendando a videoconferência pelo e-mail respectivo. O candidato indígena poderá ser convocado para uma videoconferência para a validação de autodeclaração.

§ 1º A validação da autodeclaração de Indígena (cota PPI) será feita pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas, especificamente constituída para esse fim, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD). Os autodeclarados indígenas deverão apresentar documentos comprobatórios de pertencimento a povo indígena:

I - autodeclaração de pertencimento étnico preenchida e assinada, podendo ser: impressa e digitalizada *ou* preenchida em formato digital com assinatura digital (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

II - declaração assinada por 3 (três) autoridades indígenas reconhecidas pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), com os respectivos contatos telefônicos das autoridades (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

III - candidatos que já passaram por Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas na Universidade Federal de Santa Catarina anteriormente, e tiveram validação deferida, estão dispensados dos documentos "I" e "II", desde que enviem o comprovante o deferimento da validação anterior

§ 4º A validação da autodeclaração de Preto ou Pardo (cota PPI) será feita pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Pretos, Pardos e Negros, especificamente constituída para esse fim, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD), com os seguintes critérios e procedimentos:

I - Os autodeclarados pretos ou pardos deverão possuir aspectos fenotípicos que os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro.

II - O critério de validação é o fenótipo e não a ascendência do candidato.

III - O procedimento de validação da Autodeclaração deverá ser agendado previamente, será on-line e filmado/gravado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos bem como em outras etapas do processo de validação.

d) Autodeclaração de pessoa com deficiência escaneada e assinada pelo candidato, a ser validada pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC.

§ 1º Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

I - Laudo médico, realizado no máximo nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, que deverá estar assinado preferencialmente por um médico especialista na área da deficiência do candidato, contendo, na descrição clínica a referência às limitações/ barreiras impostas pela deficiência além do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado.

II - Para candidatos com Deficiência Auditiva (Surdez), além do laudo médico, devem apresentar os seguintes exames: audiometria (tonal e vocal) e imitanciometria, realizados nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, nos quais constem nome legível, carimbo, assinatura e número do conselho de classe do profissional que realizou cada um dos exames.

III - Para candidatos com Deficiência Visual, além do laudo médico, devem apresentar exame oftalmológico em que conste a acuidade visual, realizado no máximo nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, como também o nome legível, carimbo, assinatura e CRM do profissional que realizou o exame.

IV- Para candidatos com autismo, o laudo médico deverá trazer, além das especificações descritas no item I, informações relativas à comunicação, comportamento e relações interpessoais e a indicação de que as manifestações ocorreram antes dos 18 anos.

§ 2º O(s) documento(s) mencionado(s) no item “b” deverão ser apresentados pelo candidato à Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência via correio eletrônico para [pcd.dae@contato.ufsc.br](mailto:pcd.dae@contato.ufsc.br) em data especificada nesta portaria de matrícula no Art.5º, Art. 6º e Art. 7º, que versam sobre o Cronograma das Comissões de Validação das Autodeclarações.

§ 3º A documentação dos candidatos classificados para as vagas de pessoas com deficiência será analisada pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência designada pela SAAD. A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que enviem documentação adicional ou que participem de entrevista on-line.

Art. 5º Todos os candidatos classificados no âmbito da Política de Ações Afirmativas na modalidade de vagas destinadas aos egressos de escola pública, com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita, PPI (autodeclarados Pretos, Pardos e Indígenas), sem deficiência além da documentação especificada no artigo 3º, deverão apresentar na Etapa Documental de matrícula:

a) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, sendo este comprobatório de haver cursado integralmente o ensino médio ou equivalente em escola pública. Caso o candidato tenha obtido o certificado de conclusão do ensino médio utilizando a nota do ENEM ou do ENCCEJA deverá apresentar também declaração, assinada, de que cursou o ensino médio em escola pública, disponíveis na Etapa Online de matrícula.

b) Autodeclaração de renda impressa e assinada pelo candidato quando da matrícula na Etapa Online e validada por Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC.

§ 1º A análise documental para validação da autodeclaração de renda, enviada pelo e-mail pelo candidato classificado na modalidade dessa reserva de vagas será feita pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD).

§ 2º A validação da autodeclaração de renda somente será feita mediante o envio de todos os documentos relacionados na Etapa Online de matrícula e no Anexo I desta portaria, que deverão

ser apresentados já em cópia autenticada ou juntamente com os originais para autenticação e análise pela Comissão.

§ 3º Para fins de comprovação da condição socioeconômica declarada pelo candidato, em conformidade com o § 2º do Art. 8º da Portaria Normativa nº 18/2012 MEC, poderão ser realizadas entrevistas e visitas ao local de domicílio do candidato, bem como consultas a cadastros de informações socioeconômicas. A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que encaminhem por meio eletrônico documentação adicional.

c) Autodeclaração de Preto ou Pardo (cota PPI) ou Autodeclaração de Indígena (cota PPI) impressa e assinada(ou com assinatura digital) pelo candidato quando da matrícula na Etapa Online e validada pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Pretos, Pardos e Negros ou pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC. O candidato Preto ou Pardo deverá apresentar-se por vídeoconferência à Comissão PPN, agendando a vídeoconferência pelo e-mail respectivo. O candidato indígena poderá ser convocado para uma vídeoconferência para a validação de autodeclaração.

§ 1º A validação da autodeclaração de Indígena (cota PPI) será feita pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas, especificamente constituída para esse fim, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD). Os autodeclarados indígenas deverão apresentar documentos comprobatórios de pertencimento a povo indígena:

I - autodeclaração de pertencimento étnico preenchida e assinada, podendo ser: impressa e digitalizada *ou* preenchida em formato digital com assinatura digital (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

II - declaração assinada por 3 (três) autoridades indígenas reconhecidas pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), com os respectivos contatos telefônicos das autoridades (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

III - candidatos que já passaram por Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas na Universidade Federal de Santa Catarina anteriormente, e tiveram validação deferida, estão dispensados dos documentos "I" e "II", desde que enviem o comprovante o deferimento da validação anterior.

§ 4º A validação da autodeclaração de Preto ou Pardo (cota PPI) será feita pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Pretos, Pardos e Negros, especificamente constituída para esse fim, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD), com os seguintes critérios e procedimentos:

I - Os autodeclarados pretos ou pardos deverão possuir aspectos fenotípicos que os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro.

II - O critério de validação é o fenótipo e não a ascendência do candidato.

III - O procedimento de validação da Autodeclaração deverá ser agendado previamente, será on-line e filmado/gravado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos bem como em outras etapas do processo de validação.

Art. 6º Todos os candidatos classificados no âmbito da Política de Ações Afirmativas na modalidade de vagas destinadas aos egressos de escola pública, com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita, outros, com deficiência, além da documentação especificada no artigo 3º, deverão apresentar na Etapa documental de matrícula:

a) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, sendo este comprobatório de haver cursado integralmente o ensino médio ou equivalente em escola pública. Caso o candidato tenha obtido o certificado de conclusão do ensino médio utilizando a nota do ENEM ou do ENCCEJA deverá apresentar também declaração, assinada, de que cursou o ensino médio em escola pública, disponíveis na Etapa Online de matrícula.

b) Autodeclaração de renda impressa e assinada pelo candidato quando da matrícula na Etapa Online e validada por Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC.

§ 1º A análise documental para validação da autodeclaração de renda, enviada pelo e-mail pelo candidato classificado na modalidade dessa reserva de vagas será feita pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD).

§ 2º A validação da autodeclaração de renda somente será feita mediante o envio de todos os documentos relacionados na Etapa Online de matrícula e no Anexo I desta portaria, que deverão ser apresentados já em cópia autenticada ou juntamente com os originais para autenticação e análise pela Comissão.

§ 3º Para fins de comprovação da condição socioeconômica declarada pelo candidato, em conformidade com o § 2º do Art. 8º da Portaria Normativa nº 18/2012 MEC, poderão ser realizadas entrevistas e visitas ao local de domicílio do candidato, bem como consultas a cadastros de informações socioeconômicas. A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que encaminhem por meio eletrônico documentação adicional.

c) Autodeclaração de pessoa com deficiência escaneada e assinada pelo candidato, a ser validada pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC.

§ 1º Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

I - Laudo médico, realizado no máximo nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, que deverá estar assinado preferencialmente por um médico especialista na área da deficiência do candidato, contendo, na descrição clínica a referência às limitações/ barreiras impostas pela deficiência além do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado.

II - Para candidatos com Deficiência Auditiva (Surdez), além do laudo médico, devem apresentar os seguintes exames: audiometria (tonal e vocal) e imitanciometria, realizados nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, nos quais constem nome legível, carimbo, assinatura e número do conselho de classe do profissional que realizou cada um dos exames.

III - Para candidatos com Deficiência Visual, além do laudo médico, devem apresentar exame oftalmológico em que conste a acuidade visual, realizado no máximo nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, como também o nome legível, carimbo, assinatura e CRM do profissional que realizou o exame.

IV- Para candidatos com autismo, o laudo médico deverá trazer, além das especificações descritas no item I, informações relativas à comunicação, comportamento e relações interpessoais e a indicação de que as manifestações ocorreram antes dos 18 anos.

§ 2º § 2º O(s) documento(s) mencionado(s) no item “b” deverão ser apresentados pelo candidato à Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência via correio eletrônico para [pcd.dae@contato.ufsc.br](mailto:pcd.dae@contato.ufsc.br) em data especificada nesta portaria de matrícula no Art.5º, Art. 6º e Art. 7º, que versam sobre o Cronograma das Comissões de Validação das Autodeclarações.

§ 3º A documentação dos candidatos classificados para as vagas de pessoas com deficiência será analisada pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência designada pela SAAD. A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que enviem documentação adicional ou que participem de entrevista on-line.

Art. 7º Todos os candidatos classificados no âmbito da Política de Ações Afirmativas na modalidade de vagas destinadas aos egressos de escola pública, com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita, outros, sem deficiência, além da documentação especificada no artigo 3º, deverão apresentar na Etapa documental de matrícula:

a) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, sendo este comprobatório de haver cursado integralmente o ensino médio ou equivalente em escola pública. Caso o candidato tenha obtido o certificado de conclusão do ensino médio utilizando a nota do ENEM ou do ENCCEJA deverá apresentar também declaração, assinada, de que cursou o ensino médio em escola pública, disponíveis na Etapa Online de matrícula.

b) Autodeclaração de renda impressa e assinada pelo candidato quando da matrícula na Etapa Online e validada por Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC.

§ 1º A análise documental para validação da autodeclaração de renda, enviada pelo e-mail pelo candidato classificado na modalidade dessa reserva de vagas será feita pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD).

§ 2º A validação da autodeclaração de renda somente será feita mediante o envio de todos os documentos relacionados na Etapa Online de matrícula e no Anexo I desta portaria, que deverão ser apresentados já em cópia autenticada ou juntamente com os originais para autenticação e análise pela Comissão.

§ 3º Para fins de comprovação da condição socioeconômica declarada pelo candidato, em conformidade com o § 2º do Art. 8º da Portaria Normativa nº 18/2012 MEC, poderão ser realizadas entrevistas e visitas ao local de domicílio do candidato, bem como consultas a cadastros de informações socioeconômicas. A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que encaminhem por meio eletrônico documentação adicional.

Art. 8º Todos os candidatos classificados no âmbito da Política de Ações Afirmativas na modalidade de vagas destinadas aos egressos de escola pública, com renda familiar bruta mensal acima de 1,5 salário mínimo per capita, PPI (autodeclarados Pretos, Pardos e Indígenas), com deficiência, além da documentação especificada no artigo 3º, deverão apresentar na Etapa documental de matrícula:

a) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, sendo este comprobatório de haver cursado integralmente o ensino médio ou equivalente em escola pública. Caso o candidato tenha obtido o certificado de conclusão do ensino médio utilizando a nota do ENEM ou do ENCCEJA deverá apresentar também declaração, assinada, de que cursou o ensino médio em escola pública, disponíveis na Etapa Online de matrícula.

c) Autodeclaração de Preto ou Pardo (cota PPI) ou Autodeclaração de Indígena (cota PPI) impressa e assinada (ou com assinatura digital) pelo candidato quando da matrícula na Etapa Online e validada pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Pretos, Pardos e Negros ou pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC. O candidato Preto ou Pardo deverá apresentar-se por vídeoconferência à Comissão PPN, agendando a vídeoconferência pelo e-mail respectivo. O candidato indígena poderá ser convocado para uma vídeoconferência para a validação de autodeclaração.

§ 1º A validação da autodeclaração de Indígena (cota PPI) será feita pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas, especificamente constituída para esse fim, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD). Os autodeclarados indígenas deverão apresentar documentos comprobatórios de pertencimento a povo indígena:

I - autodeclaração de pertencimento étnico preenchida e assinada, podendo ser: impressa e digitalizada *ou* preenchida em formato digital com assinatura digital (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

II - declaração assinada por 3 (três) autoridades indígenas reconhecidas pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), com os respectivos contatos telefônicos das autoridades (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

III - candidatos que já passaram por Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas na Universidade Federal de Santa Catarina anteriormente, e tiveram validação deferida, estão

dispensados dos documentos “I” e “II”, desde que enviem o comprovante o deferimento da validação anterior

§ 4º A validação da autodeclaração de Preto ou Pardo (cota PPI) será feita pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Pretos, Pardos e Negros, especificamente constituída para esse fim, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD), com os seguintes critérios e procedimentos:

I - Os autodeclarados pretos ou pardos deverão possuir aspectos fenotípicos que os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro.

II - O critério de validação é o fenótipo e não a ascendência do candidato.

III - O procedimento de validação da Autodeclaração deverá ser agendado previamente, será on-line e filmado/gravado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos bem como em outras etapas do processo de validação.

c) Autodeclaração de pessoa com deficiência escaneada e assinada pelo candidato, a ser validada pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC.

§ 1º Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

I - Laudo médico, realizado no máximo nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, que deverá estar assinado preferencialmente por um médico especialista na área da deficiência do candidato, contendo, na descrição clínica a referência às limitações/ barreiras impostas pela deficiência além do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado.

II - Para candidatos com Deficiência Auditiva (Surdez), além do laudo médico, devem apresentar os seguintes exames: audiometria (tonal e vocal) e imitanciometria, realizados nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, nos quais constem nome legível, carimbo, assinatura e número do conselho de classe do profissional que realizou cada um dos exames.

III - Para candidatos com Deficiência Visual, além do laudo médico, devem apresentar exame oftalmológico em que conste a acuidade visual, realizado no máximo nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, como também o nome legível, carimbo, assinatura e CRM do profissional que realizou o exame.

IV- Para candidatos com autismo, o laudo médico deverá trazer, além das especificações descritas no item I, informações relativas à comunicação, comportamento e relações interpessoais e a indicação de que as manifestações ocorreram antes dos 18 anos.

§ 2º O(s) documento(s) mencionado(s) no item “b” deverão ser apresentados pelo candidato à Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência via correio eletrônico para [pcd.dae@contato.ufsc.br](mailto:pcd.dae@contato.ufsc.br) em data especificada nesta portaria de matrícula no Art.5º, Art. 6º e Art. 7º, que versam sobre o Cronograma das Comissões de Validação das Autodeclarações.

§ 3º A documentação dos candidatos classificados para as vagas de pessoas com deficiência será analisada pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência designada pela SAAD. A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que enviem documentação adicional ou que participem de entrevista on-line.

Art. 9º Todos os candidatos classificados no âmbito da Política de Ações Afirmativas na modalidade de vagas destinadas aos egressos de escola pública, com renda familiar mensal bruta acima de 1,5 salário mínimo per capita, PPI (Pretos, Pardos e Indígenas), sem deficiência, além da documentação especificada no artigo 3º, deverão apresentar na Etapa documental de matrícula:

a) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, sendo este comprobatório de haver cursado integralmente o ensino médio ou equivalente em escola pública. Caso o candidato tenha obtido o certificado de conclusão do ensino médio utilizando a nota do ENEM ou do ENCCEJA

deverá apresentar também declaração, assinada, de que cursou o ensino médio em escola pública, disponíveis na Etapa Online de matrícula.

b) Autodeclaração de Preto ou Pardo (cota PPI) ou Autodeclaração de Indígena (cota PPI) impressa e assinada(ou com assinatura digital) pelo candidato quando da matrícula na Etapa Online e validada pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Pretos, Pardos e Negros ou pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC. O candidato Preto ou Pardo deverá apresentar-se por vídeoconferência à Comissão PPN, agendando a videoconferência pelo e-mail respectivo. O candidato indígena poderá ser convocado para uma videoconferência para a validação de autodeclaração.

§ 1º A validação da autodeclaração de Indígena (cota PPI) será feita pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas, especificamente constituída para esse fim, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD). Os autodeclarados indígenas deverão apresentar documentos comprobatórios de pertencimento a povo indígena:

I - autodeclaração de pertencimento étnico preenchida e assinada, podendo ser: impressa e digitalizada *ou* preenchida em formato digital com assinatura digital (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

II - declaração assinada por 3 (três) autoridades indígenas reconhecidas pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), com os respectivos contatos telefônicos das autoridades (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

III - candidatos que já passaram por Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas na Universidade Federal de Santa Catarina anteriormente, e tiveram validação deferida, estão dispensados dos documentos “I” e “II”, desde que enviem o comprovante o deferimento da validação anterior

§ 4º A validação da autodeclaração de Preto ou Pardo (cota PPI) será feita pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Pretos, Pardos e Negros, especificamente constituída para esse fim, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD), com os seguintes critérios e procedimentos:

I - Os autodeclarados pretos ou pardos deverão possuir aspectos fenotípicos que os caracterizem como pertencentes ao grupo racial negro.

II - O critério de validação é o fenótipo e não a ascendência do candidato.

III - O procedimento de validação da Autodeclaração deverá ser agendado previamente, será on-line e filmado/gravado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos bem como em outras etapas do processo de validação.

Art. 10º Todos os candidatos classificados no âmbito da Política de Ações Afirmativas na modalidade de vagas destinadas a candidatos Indígenas e Quilombolas do Processo Seletivo de Vagas Suplementares, além da documentação especificada no artigo 3º, deverão apresentar na Etapa documental de matrícula:

a) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, oriundos de qualquer percurso escolar e que tenham concluído ou venham a concluir o Ensino Médio até a data da matrícula na UFSC.

b) Autodeclaração de Indígena impressa, assinada e digitalizada ou preenchida digitalmente com assinatura digital, pelo candidato quando da matrícula na Etapa Online e validada pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC. O candidato indígena poderá ser convocado para uma videoconferência para a validação de autodeclaração.

§ 1º A validação da autodeclaração de Indígenas será feita pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas, especificamente constituída para esse fim, nomeada pela Secretaria



de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD). Os autodeclarados indígenas deverão apresentar documentos comprobatórios de pertencimento a povo indígena:

I - autodeclaração de pertencimento étnico preenchida e assinada, podendo ser: impressa e digitalizada ou preenchida em formato digital com assinatura digital (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

II - declaração assinada por 3 (três) autoridades indígenas reconhecidas pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), com os respectivos contatos telefônicos das autoridades (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

III - candidatos que já passaram por Comissão de Validação de Autodeclaração de Indígenas na Universidade Federal de Santa Catarina anteriormente, e tiveram validação deferida, estão dispensados dos documentos "I" e "II", desde que enviem o comprovante o deferimento da validação anterior

c) Autodeclaração de Quilombolas impressa, assinada e digitalizada ou preenchida digitalmente com assinatura digital, pelo candidato quando da matrícula na Etapa Online e validada pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Quilombolas atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC. O candidato quilombola poderá ser convocado para uma videoconferência para a validação de autodeclaração.

§ 1º A validação da autodeclaração de Quilombolas será feita pela Comissão de Validação de Autodeclaração de Quilombolas, especificamente constituída para esse fim, nomeada pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (SAAD). Os autodeclarados quilombolas deverão apresentar documentos comprobatórios de pertencimento a comunidade remanescente de quilombo:

I - autodeclaração de pertencimento étnico preenchida e assinada, podendo ser: impressa e digitalizada ou preenchida em formato digital com assinatura digital (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

II - declaração assinada por 3 (três) autoridades quilombolas de associação quilombola reconhecida pela Fundação Palmares, com os respectivos contatos telefônicos das autoridades (modelo disponível em [www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes](http://www.saad.ufsc.br/autodeclaracoes))

III - candidatos que já passaram por Comissão de Validação de Autodeclaração de Quilombolas na Universidade Federal de Santa Catarina anteriormente, e tiveram validação deferida, estão dispensados dos documentos "I" e "II", desde que enviem o comprovante o deferimento da validação anterior

Art. 11º Todos os candidatos classificados no âmbito da Política de Ações Afirmativas na modalidade de vagas destinadas aos egressos de escola pública, com renda familiar mensal bruta acima de 1,5 salário mínimo per capita, outros, com deficiência, além da documentação especificada no artigo 3º, deverão apresentar na Etapa documental de matrícula:

a) certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, sendo este comprobatório de haver cursado integralmente o ensino médio ou equivalente em escola pública. Caso o candidato tenha obtido o certificado de conclusão do ensino médio utilizando a nota do ENEM ou do ENCCEJA deverá apresentar também declaração, assinada, de que cursou o ensino médio em escola pública, disponíveis na Etapa Online de matrícula.

b) Autodeclaração de pessoa com deficiência escaneada e assinada pelo candidato, a ser validada pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência, atestando que cumpre as condições exigidas à reserva de vagas da Política de Ações Afirmativas da UFSC.

§ 1º Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

I - Laudo médico, realizado no máximo nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, que deverá estar assinado preferencialmente por um médico especialista na área da deficiência do candidato, contendo, na descrição clínica a referência às limitações/ barreiras impostas pela deficiência além do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças

– CID. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado.

II - Para candidatos com Deficiência Auditiva (Surdez), além do laudo médico, devem apresentar os seguintes exames: audiometria (tonal e vocal) e imitanciometria, realizados nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, nos quais constem nome legível, carimbo, assinatura e número do conselho de classe do profissional que realizou cada um dos exames.

III - Para candidatos com Deficiência Visual, além do laudo médico, devem apresentar exame oftalmológico em que conste a acuidade visual, realizado no máximo nos doze meses anteriores à inscrição neste processo seletivo, como também o nome legível, carimbo, assinatura e CRM do profissional que realizou o exame.

IV- Para candidatos com autismo, o laudo médico deverá trazer, além das especificações descritas no item I, informações relativas à comunicação, comportamento e relações interpessoais e a indicação de que as manifestações ocorreram antes dos 18 anos.

§ 2º § 2º O(s) documento(s) mencionado(s) no item “b” deverão ser apresentados pelo candidato à Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência via correio eletrônico para [pcd.dae@contato.ufsc.br](mailto:pcd.dae@contato.ufsc.br) em data especificada nesta portaria de matrícula no Art.5º, Art. 6º e Art. 7º, que versam sobre o Cronograma das Comissões de Validação das Autodeclarações.

§ 3º A documentação dos candidatos classificados para as vagas de pessoas com deficiência será analisada pela Comissão de Validação da Autodeclaração de Pessoa com Deficiência designada pela SAAD. A comissão poderá, caso necessário, solicitar aos candidatos que enviem documentação adicional ou que participem de entrevista on-line.

Art. 12º Todos os candidatos classificados no âmbito da Política de Ações Afirmativas na modalidade de vagas destinadas aos egressos de escola pública, com renda familiar mensal bruta acima de 1,5 salário mínimo per capita, outros, sem deficiência, além da documentação especificada no artigo 3º, deverão apresentar na Etapa documental de matrícula à Coordenação do seu Curso:

Certificado de conclusão e histórico escolar do ensino médio, sendo este comprobatório de haver cursado integralmente o ensino médio ou equivalente em escola pública. Caso o candidato tenha obtido o certificado de conclusão do ensino médio utilizando a nota do ENEM ou do ENCCEJA deverá apresentar também declaração, assinada, de que cursou o ensino médio em escola pública, disponíveis na Etapa Online de matrícula.

Art. 13º Caberá às respectivas comissões de validações das Autodeclarações decidir se o candidato atende aos requisitos estabelecidos para a sua modalidade de reserva de vagas no âmbito da Política de Ações Afirmativas.

Art. 14º Em hipótese alguma será autorizada à coordenadoria de curso a matrícula dos candidatos classificados no âmbito da Política de Ações Afirmativas sem a devida validação das autodeclarações nas respectivas comissões de validações das autodeclarações.

Art. 15º Em caso de indeferimento das autodeclarações de renda, preto ou pardo, indígena, pessoa com deficiência, os candidatos poderão solicitar recurso da decisão à comissão de validação da autodeclaração até dois dias úteis depois de comunicada a decisão. Os resultados dos recursos serão publicados no site da Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades, [www.saad.ufsc.br](http://www.saad.ufsc.br), em até 15 dias após o protocolo do recurso.

Art. 16º Nos casos de persistência do indeferimento, e somente nos casos em que os candidatos questionem a legalidade do processo, estes poderão apresentar recurso à Câmara de Graduação, no prazo de até dois dias úteis após publicação do resultado, com justificativa que esclareça qual(is) ilegalidade(s) foi(foram) cometida(s) ao longo do processo. Os resultados dos recursos serão publicados no site da Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades, [www.saad.ufsc.br](http://www.saad.ufsc.br), conforme cronograma das reuniões da Câmara de Graduação.

Art. 17º Para interpor pedido de recurso à comissão o candidato deverá enviar formulário de requerimento geral disponível em <http://equidade.saad.ufsc.br/formularios>, para o endereço eletrônico: [seprot.dae@contato.ufsc.br](mailto:seprot.dae@contato.ufsc.br)

I – Anexar ao requerimento, se necessário, novos documentos a serem analisados pelas Comissões de Validações das Autodeclarações;

II – Caso o candidato interponha pedido de recurso para mais de uma Comissão, o pedido deve ser enviado em separado, ou seja, um pedido/e-mail de recurso para cada Comissão.

III – O e-mail encaminhado deve ter como assunto – Recurso Comissão (“Renda”, “PPN”, “Indígena”, “PCD”, “Quilombola”).

IV – As informações sobre os recursos e o resultado dos mesmos devem ser obtidas somente junto à SAAD/UFSC.

Art. 18º Conforme estabelece o Art. 9º da Portaria MEC 18/2012, a prestação de informação falsa pelo estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Art. 19º Em persistindo vagas nos Processos Seletivos UFSC/2020, não ocupadas, a Comissão Permanente do Vestibular – COPERVE no site [www.coperve.ufsc.br](http://www.coperve.ufsc.br) e o Departamento de Administração Escolar – DAE no site [www.dae.ufsc.br](http://www.dae.ufsc.br), publicarão chamadas subsequentes até o preenchimento total das vagas oferecidas para o ano letivo de 2020, adotando-se os procedimentos de matrículas já previstos nesta Portaria, enquanto vigorar a suspensão de atendimento presencial na UFSC em razão dos efeitos da Pandemia COVID-19. É de fundamental importância que os candidatos da lista de espera acessem frequentemente os sites acima indicados para acompanhamento das chamadas a serem realizadas.

Art. 20º A notificação aos candidatos classificados será feita através de publicação de editais nas páginas da Comissão Permanente do Vestibular - COPERVE no site [www.coperve.ufsc.br](http://www.coperve.ufsc.br) e do Departamento de Administração Escolar – DAE no site [www.dae.ufsc.br](http://www.dae.ufsc.br).

Art. 21º Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e pela Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades.

#### ANEXO I

Para verificar a DOCUMENTAÇÃO E FORMULÁRIOS necessários para validação da autodeclaração de Renda, favor verificar a Portaria de matrícula específica para cada Processo Seletivo:

- PORTARIA Nº 009/PROGRAD/SAAD/UFSC, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019- VESTIBULAR
- PORTARIA Nº 04/PROGRAD/SAAD/UFSC, 14 DE JANEIRO DE 2020- SISU
- PORTARIA Nº 03/PROGRAD/SAAD/UFSC, DE 14 DE JANEIRO DE 2020- REOPÇÃO
- PORTARIA Nº 007 /PROGRAD/SAAD/UFSC, DE 03 DE JANEIRO DE 2020- LIBRAS
- PORTARIA Nº 008 /PROGRAD/SAAD/UFSC, DE 10 DE JANEIRO DE 2020- REOPÇÃO DE LIBRAS

Link para acesso as Portarias de Matrícula: <https://saad.ufsc.br/portarias/>

Link para acesso aos formulários: <https://saad.ufsc.br/validacoes-acoefirmativas-2019/formularios-2/>

Para acessar AUTODECLARAÇÕES de todas as modalidades PAA:

Link para acesso as Autodeclarações: <https://saad.ufsc.br/autodeclaracoes/>

---

## PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA RESOLVE:

### Portarias de 24 de agosto de 2020

Nº 112/PROAD/2020 - PRORROGAR para 23/10/2020, o prazo para a comissão instituída através da Portaria nº 585/PROAD/2019, de 22 de outubro de 2019, apresentar relatório conclusivo dos trabalhos referente ao processo administrativo contra a Empresa MICROCABLE SERVIÇOS EM TELECOMUNICAÇÕES E ENERGIA LTDA, CNPJ nº 17.101.531/0001-73 – Pregão Eletrônico nº 349/2015.

(Ref. Processo Digital nº 23080.040694/2019-99).

Nº 113/PROAD/2020 - PRORROGAR para 23/10/2020, o prazo para a comissão instituída através da Portaria nº 30/PROAD/2020, de 27 de janeiro de 2020, apresentar relatório conclusivo dos trabalhos referente ao processo administrativo contra a Empresa ANFLA PRODUTOS PARA DIAGNOSTICO LABORATORIAL LTDA, CNPJ nº 05.774.798/0001-42 - Pregão SRP nº 23/UFSC/2019. Ata nº 105/2019.

(Ref. Processo Digital nº 23080.083835/2019-68).

---

## PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

---

A PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

### Portarias de 25 de agosto de 2020

Nº 338/2020/PRODEGESP - PRORROGAR em 60 (sessenta) dias o prazo para finalizar os trabalhos da Comissão com finalidade de atualização da Resolução Normativa nº 34/CUn/2013, instituída pela Portaria 458/2019/PRODEGESP, a partir de 25 de agosto de 2020.

Nº 339/2020/PRODEGESP - PRORROGAR o prazo para finalizar os trabalhos da Comissão para estudo da migração das atividades da CPPD/PROGRAD para a PRODEGESP/UFSC, instituída pela Portaria 481/2019/PRODEGESP, em 60 (sessenta) dias, a partir de 14 de agosto de 2020.

Nº 340/2020/PRODEGESP - PRORROGAR o prazo para finalizar os trabalhos Comissão com intuito de estudar e desenvolver uma proposta concreta para dimensionamento da força de trabalho na UFSC, instituída pela Portaria 190/2020/PRODEGESP, em 60 (sessenta) dias, a partir de 22 de agosto de 2020.

Nº 341/2020/PRODEGESP - PRORROGAR em 60 (sessenta) dias, a partir de 12 de agosto de 2020, o prazo para finalizar os trabalhos da Comissão com o objetivo de rever o gerenciamento do processo da Resolução Normativa nº 13/CUn, de 27 de setembro de 2011, instituída pela Portaria 243/2019/PRODEGESP.

---

## SECRETARIA DE INOVAÇÃO

---

O Secretário de Inovação da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a retificação do Edital nº 5/2020/SINOVA do Projeto “SINOVA UFSC Startup Mentoring” para o ano de 2020.

### Edital de 26 de agosto de 2020

#### RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROJETO SINOVA UFSC STARTUP MENTORING 2020

Nº 6/2020/SINOVA - Onde se lê:

#### 8. DO CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	11/08 (live às 17h30min)
Semana SINOVA UFSC Startup Mentoring	de 17 a 20 de agosto
Período para inscrições	até 6/09
Avaliação das ideias pela comissão	de 7 a 11/09
Divulgação das ideias selecionadas	15/09
Mentorias nos campi	de 21 a 30/09
Araranguá	21/09
Blumenau	23/09
Joinville	25/09
Florianópolis	28/09
Curitibanos	30/09
Etapa final	de 22 a 24/10, durante a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia

Leia-se:

#### 8. DO CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	11/08 (live às 17h30min)
Semana SINOVA UFSC Startup Mentoring	de 17 a 20 de agosto
Período para inscrições	até 13/09
Avaliação das ideias pela comissão	14/09
Divulgação das ideias selecionadas	15/09
Mentorias nos campi	de 21 a 30/09
Araranguá	21/09
Blumenau	23/09
Joinville	25/09
Florianópolis	28/09
Curitibanos	30/09
Etapa final	de 22 a 24/10, durante a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia

---

## CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

---

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

### Portaria de 24 de agosto de 2020

Nº 113/2020/CCB - Retificar a Portaria nº 057/2020/CCB, de 17 de junho de 2020, que designa membros titular e suplente do Colegiado Pleno e Delegado do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica - PPGBQA do Centro de Ciências Biológicas, modificando-a conforme o que segue: Onde se lê: “Art.2º Designar as representantes discentes NICOLLE PLATT DOS SANTOS (matrícula 201907226 - doutorado) e VERA HELENA VIDAL DIAS (matrícula 202002152 -doutorado) como membros titulares, e respectivamente ANA CLARA NASS DA CRUZ TORRÁ (matrícula 202003107 - mestrado) e TÂMELA ZAMBONI MADALUZ (matrícula 202002054 - doutorado) como membros suplentes do Colegiado Delegado do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica- PPGBQA [...]”. Leia-se: “Art.2º Designar as representantes discentes NICOLLE PLATT DOS SANTOS (matrícula 201907226 - doutorado) e ANA CLARA NASS DA CRUZ TORRÁ (matrícula 202003107 - mestrado) como membros titulares, e respectivamente VERA HELENA VIDAL DIAS (matrícula 202002152 -

doutorado) e TÂMELA ZAMBONI MADALUZ (matrícula 202002054 - mestrado) como membros suplentes do Colegiado Delegado do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica- PPGBQA [...]”. (Referente a Solicitação Digital nº 021214/2020 e na Portaria 057/2020/CCB)

#### **Portaria de 27 de agosto de 2020**

Nº 114/2020/CCB - Designar os docentes Marcelo Farina e Mabel Mariela Rodriguez Cordeiro, sendo o primeiro o presidente da comissão, e designar também os servidores técnicos-administrativos Tainam Marinho Pessoto e Kheila Amorim Espindola e os discentes Daniel Dias Andres e Gabriel Bortoluzzi Victorino como membros titulares, com atribuição de carga horária de 2 horas/semanais, para comporem a Comissão Eleitoral relativa à Consulta Prévia à Comunidade do Centro de Ciências Biológicas para eleição de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) do Centro de Ciências Biológicas, para um mandato de 04 (quatro) anos com início a partir de 26/12/2020.