



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

BOLETIM OFICIAL Nº101/2021

Data da publicação:13 de setembro de 2021

CONSELHO UNIVERSITÁRIO	RESOLUÇÃO Nº 22/2021/CUn
GABINETE DA REITORIA	PORTARIAS Nº 1351, 1352, 1357, 1358, 1359, Nº 1365 a 1392, 1394 a 1402, 1412 a 1414/2021/GR PORTARIA NORMATIVA Nº 405/2021/GR EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 05 a 06/2021/CORG
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	PORTARIA-SEI Nº 884, 886, 887
CAMPUS DE ARARANGUÁ	PORTARIAS Nº 3 a 4/CIT/CTS/ARA/2021
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	PORTARIAS Nº Nº 277 a 283/PROAD/2021 Nº 0206 a 210/2021/DPC
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	PORTARIAS Nº 11/2021/PROPG
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS	PORTARIAS Nº 615, 616/2021/DDP PORTARIAS Nº 488/2021/DAP EDITAL Nº 076/2021/DDP
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	PORTARIA Nº 110/2021/CCB
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE	PORTARIAS Nº 204 a 224/2021/CCS EDITAL Nº 035/2021/CCS
CENTRO DE CIÊNCIAS FÍSICAS E MATEMÁTICAS	PORTARIA Nº 59/2021/PPGFSC PORTARIA Nº 036/2021/PPGQ
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO	RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2021/CED
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS	RESOLUÇÃO Nº 1/PPGD/2021

CONSELHO UNIVERISTÁRIO

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, considerando a decisão do plenário tomada na sessão realizada em 31 de agosto de 2021, pela aprovação do teor do Parecer nº 16/2021/CUn, às folhas 8 e 9 do processo nº 23080.030949/2021-20, RESOLVE:

Resolução de 31 de agosto de 2021

Nº 22/2021/CUn - Art. 1º Designar FERNANDO ANTÔNIO FORCELLINI e SERGIO PETERS para, na condição de titular e de suplente, respectivamente, compor o Conselho Curador da Fundação Stemmer para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (FEESC). Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

GABINETE DA REITORIA

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

Portarias de 27 de agosto de 2021

Nº 1351/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 01 de Setembro de 2021, Enzo Morosini Frazzon, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe D, nível 2, MASIS nº 175514, SIAPE nº 1804979, para exercer a função de Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção - CPGEPS/CTC, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir ao servidor a Função Comissionada de Coordenação de Curso, código FCC.
(Ref. Sol. 29590/2021)

Nº 1352/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 01 de Setembro de 2021, ANTONIO CEZAR BORNIA, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe E, MASIS Nº 103866, SIAPE nº 1159687, para exercer a função de Subcoordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção - CPGEPS/CTC, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir ao servidor a carga horária de dez horas semanais.
(Ref. Sol. 29590/2021)

Portarias de 30 de agosto de 2021

Nº 1357/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 16 de julho de 2021, DANIEL DE SANTANA VASCONCELOS, MASIS nº 198620, SIAPE nº 1100171, e PAULO DE MORISSON FARIA JÚNIOR, MASIS nº 172280, SIAPE nº 1761817, para, na condição de titular e de suplente, respectivamente, representar a Pró-Reitoria de Graduação no Comitê de Inovação da UFSC, enquanto permanecerem na função para a qual foram designados.

Art. 2º Atribuir a carga horária de quatro horas semanais ao membro titular e de duas horas semanais ao membro suplente para o desempenho das atividades do Comitê de Inovação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Sol. nº 034327/2021)

Nº 1358/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 12 de agosto de 2021, SEBASTIÃO ROBERTO SOARES, MASIS nº 122275, SIAPE nº 2217432, e MAIQUE WEBER BIAVATTI, MASIS nº 142101, SIAPE nº 1681276, para, na condição de titular e de suplente, respectivamente, representar a Pró-Reitoria de Pesquisa no Comitê de Inovação da UFSC, enquanto permanecerem na função para a qual foram designados.

Art. 2º Atribuir a carga horária de quatro horas semanais ao membro titular e de duas horas semanais ao membro suplente para o desempenho das atividades do Comitê de Inovação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Sol. nº 034327/2021)

Nº 1359/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 20 de julho de 2021, CRISTIANE DERANI, MASIS nº 176111, SIAPE nº 1513015, e GIÓRGIO DE JESUS DA PAIXÃO, MASIS nº 172353, SIAPE nº 1754737, para, na condição de titular e de suplente, respectivamente, representar a Pró-Reitoria de Pós-Graduação no Comitê de Inovação da UFSC, enquanto permanecerem na função para a qual foram designados.

Art. 2º Atribuir a carga horária de quatro horas semanais ao membro titular e de duas horas semanais ao membro suplente para o desempenho das atividades do Comitê de Inovação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Sol. nº 034327/2021)

Portarias de 31 de agosto de 2021

Nº 1365/2021/GR - Art. 1º Dispensar, a pedido, a partir de 20 de agosto de 2021, Antonella Maria Imperatriz Tassinari, professora do magistério superior, MASIS nº 123301, SIAPE nº 1299809-2, da condição de representante suplente dos coordenadores dos cursos do Centro de Filosofia e Ciências Humanas na Câmara de Graduação da UFSC, para a qual foi designada pela PORTARIA Nº 644/2020/GR.

Art. 2º Designar, a partir de 20 de agosto de 2021, ANTONELLA MARIA IMPERATRIZ TASSINARI, professora do magistério superior, MASIS nº 123301, SIAPE nº 1299809-2, para, na condição de titular, representar os coordenadores dos cursos do Centro de Filosofia e Ciências Humanas na Câmara de Graduação da UFSC, para mandato até 11 de fevereiro de 2022.

Art. 3º Designar, a partir de 20 de agosto de 2021, THAINÁ CASTRO COSTA FIGUEIREDO LOPES, professora do magistério superior, MASIS nº 190882, SIAPE nº 2054644-0, para, na condição de suplente, representar os coordenadores dos cursos do Centro de Filosofia e Ciências Humanas na Câmara de Graduação da UFSC, para mandato até 24 de junho de 2023.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Sol. Digital nº 031562/2021)

Nº 1366/2021/GR - Art. 1º Dispensar, a pedido, a partir de 10 de agosto de 2021, Sérgio Nunes Melo, professor do magistério superior, MASIS nº 193610, SIAPE nº 1435890, da condição de representante titular dos coordenadores dos cursos do Centro de Comunicação e Expressão na Câmara de Graduação da UFSC, para qual foi designado pela PORTARIA Nº 1079/2021/GR.

Art. 2º Dispensar, a pedido, a partir de 10 de agosto de 2021, Maria de Fátima de Souza Moretti, professora do magistério superior, MASIS nº 175786, SIAPE nº 2220272, da condição de representante suplente dos coordenadores dos cursos do Centro de Comunicação e Expressão na Câmara de Graduação da UFSC, para qual foi designada pela PORTARIA Nº 1079/2021/GR.

Art. 3º Designar, a partir de 10 de agosto de 2021, CARLA REGINA MARTINS VALLE, professora do magistério superior, MASIS nº 218376, SIAPE nº 1264344, para, na condição de titular, representar os coordenadores dos cursos do Centro de Comunicação e Expressão na Câmara de Graduação da UFSC, para mandato até 15 de janeiro de 2023.

Art. 4º Designar, a partir de 10 de agosto de 2021, THAÍS FERNANDES, professora do magistério superior, MASIS nº 219169, SIAPE nº 2868811, para, na condição de suplente, representar os coordenadores dos cursos do Centro de Comunicação e Expressão na Câmara de Graduação da UFSC, para mandato até 15 de janeiro de 2023.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Sol. Digital nº 032607/2021)

Nº 1367/2021/GR - Art. 1º Retificar o artigo 1º da PORTARIA Nº 1145/2021/GR, de 22 de julho de 2021, modificando o trecho onde se lê “CRISTIAN KILIVER” para “CRISTIAN KOLIVER”.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Sol. Digital nº 025454/2021)

Nº 1368/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 9 de agosto de 2021, PATRÍCIA HAAS, professora do magistério superior, MASIS nº 118332, SIAPE nº 2160686, para, na condição de titular, representar os coordenadores dos cursos do Centro de Ciências da Saúde na Câmara de Graduação da UFSC, para mandato pro tempore.

Art. 2º Designar, a partir de 15 de agosto de 2021, BRUNNA CRISTINA BREMER BOAVENTURA, professora do magistério superior, MASIS nº 201590, SIAPE nº 3774945, para, na condição de suplente, representar os coordenadores dos cursos do Centro de Ciências da Saúde na Câmara de Graduação da UFSC, para um mandato de dois anos.

Art. 3º Designar, a partir de 9 de agosto de 2021, EDVARD JOSÉ DE ARAÚJO, professor do magistério superior, MASIS nº 134818, SIAPE nº 575927, para, na condição de suplente, representar os coordenadores dos cursos do Centro de Ciências da Saúde na Câmara de Graduação da UFSC, para mandato até 25 de maio de 2023.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Sol. Digital nº 031595/2021)

Portarias de 01 de setembro de 2021

Nº 1369/2021/GR - Designar LISIANE ARAUJO CARDOSO, ARQUIVISTA, MASIS nº 212411, SIAPE nº 3034931, para substituir o Chefe do Setor de Arquivo Funcional - SEARF/PRODEGESP, código FG2, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 08/09/2021 a 17/09/2021, tendo em vista o afastamento do titular DOUGLAS AGUIAR DAS NEVES, SIAPE nº 1972977, em gozo de férias regulamentares.

(Ref. Sol. 35260/2021)

Nº 1370/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 23 de Setembro de 2021, ALEX SANDRO POLTRONIERI, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe C, nível 1, MASIS nº 211626, SIAPE nº 3013044, para exercer a função de Chefe do Departamento de Fitotecnia - FIT/CCA da Universidade Federal de Santa Catarina, para mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir ao servidor a função gratificada FG1, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas.

(Ref. Sol. 31124/2021)

Nº 1371/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 23 de Setembro de 2021, ROBSON MARCELO DI PIERO, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe D, nível 4, MASIS Nº 134842, SIAPE nº 1460908, para exercer a função de Subchefe do Departamento de Fitotecnia - FIT/CCA, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir ao servidor a carga horária de dez horas semanais.

(Ref. Sol. 31124/2021)

Nº 1372/2021/GR - Designar ALESSANDRA PEREIRA, CONTADOR, MASIS nº 217261, SIAPE nº 3133896, null, para responder cumulativamente pela função de Pregoeiro(a) do Departamento de Licitação - DPL/PROAD, código FG2, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 17 de Setembro de 2021 a 08 de Outubro de 2021, tendo em vista o afastamento do titular, GERSON JARDEL KAZMIRCZAK, SIAPE nº 3074014, em gozo de férias regulamentares.

(Ref. Sol. 35132/2021)

Nº 1373/2021/GR - Art. 1º Designar BEATRIZ GALLOTTI MAMIGONIAN para representar o Centro de Filosofia e Ciências Humanas no Comitê Permanente CT-INFRA, em substituição a Paulo Pinheiro Machado, designado pela PORTARIA Nº 1581/2020/GR, de 24 de novembro de 2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref. Sol. nº 34084/2021)

Nº 1374/2021/GR - Art. 1º Dispensar Luciana Bérgamo Marques da condição de membro da comissão permanente “Gestão de Projetos”, instituída pela Portaria nº 2345/2018/GR, de 31 de outubro de 2018.

Art. 2º Designar GEVANI HONÓRIO SANTANA CARVALHO como coordenadora da comissão mencionada no art. 1º, em substituição a JÉSSICA VILVERT KLOPPEL, que permanece como membro.

Art. 3º Designar os servidores relacionados abaixo para integrar a comissão mencionada no art. 1º:

I – GUILHERME GOULART RIGHETTO;

II – JOANA CARLA DE SOUZA MATTA FELICIO;

III – MARIVONE RICHTER;

IV – TASSIANE CASTAMANN ALGAYER;

V – VANESSA TAVARES WILKE;

VI – VERONICA PEREIRA ORLANDI.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref. Sol. correspondência OF E 59/BU/GR/UFSC/2021)

Nº 1375/2021/GR - Dispensar, a pedido, a partir de 13 de Agosto de 2021, Marina Guazzelli Soligo, PROFESSOR ENSINO BÁSICO TÉCNICO E TECNOLÓGICO, classe D, nível 402, MASIS nº 178890, SIAPE nº 1840869, do exercício da função de Vice-Diretor(a) do Colégio de Aplicação - CA/CED, código FG1, para a qual foi designada pela Portaria Nº 913/2019/GR, DE 07 DE MAIO DE 2019.

(Ref. Sol. 36114/2021)

Nº 1376/2021/GR - Art. 1º Dispensar VICTOR JULIERME SANTOS DA CONCEIÇÃO, PROFESSOR ENSINO BÁSICO TÉCNICO E TECNOLÓGICO, classe D, nível 302, MASIS nº 201973, SIAPE nº 2261674, do exercício da função de Coordenador(a) de Pesquisa e Extensão - CPE/CA/CED, código FG4, para a qual foi designado pela Portaria N.º 1286/2021/GR, DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

(Ref. Sol. 36114/2021)

Nº 1377/2021/GR - Art. 1º Designar VICTOR JULIERME SANTOS DA CONCEIÇÃO, PROFESSOR ENSINO BÁSICO TÉCNICO E TECNOLÓGICO, classe D, nível 302, MASIS nº 201973, SIAPE nº

2261674, para exercer a função de Vice-Diretor(a) do Colégio de Aplicação - CA/CED, para completar mandato a expirar-se em 31 de Março de 2023.

Art. 2º Atribuir ao servidor a função gratificada FG1, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

(Ref. Sol. 36114/2021)

Nº 1378/2021/GR - Art. 1º Designar ALBERTO VINICIUS CASIMIRO ONOFRE, PROFESSOR ENSINO BÁSICO TÉCNICO E TECNOLÓGICO, classe D, nível 401, MASIS nº 179234, SIAPE nº 1853369, para exercer a função de Coordenador(a) de Pesquisa e Extensão - CPE/CA/CED, para completar mandato a expirar-se em 31 de Março de 2023.

Art. 2º Atribuir ao servidor a função gratificada FG4, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

(Ref. Sol. 36114/2021)

Nº 1379/2021/GR - Art. 1º Designar IARA ZIMMER, PROFESSOR ENSINO BÁSICO TÉCNICO E TECNOLÓGICO, classe D, nível 403, MASIS nº 136217, SIAPE nº 2344391, para exercer a função de Coordenador(a) de Apoio Administrativo ao Ensino Médio - CAAEM/CA/CED, para completar mandato a expirar-se em 31 de Março de 2023.

Art. 2º Atribuir à servidora a função gratificada FG4, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

(Ref. Sol. 36114/2021)

Nº 1380/2021/GR - Art. 1º Dispensar CORINA MARTINS ESPINDOLA, ASSISTENTE SOCIAL, MASIS nº 68475, SIAPE nº 1169636, do exercício da função de Coordenador(a) de Apoio Administrativo ao Ensino Fundamental dos anos finais - CAAEFAP/CA/CED, código FG4, para a qual foi designado pela Portaria Nº 1523/2017/GR, DE 30 DE JUNHO DE 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

(Ref. Sol. 36114/2021)

Nº 1381/2021/GR - Art. 1º Designar CORINA MARTINS ESPINDOLA, ASSISTENTE SOCIAL, MASIS nº 68475, SIAPE nº 1169636, para exercer a função de Coordenador(a) de Apoio Administrativo ao Ensino Fundamental dos anos finais - CAAEFAP/CA/CED, para completar mandato a expirar-se em 31 de Março de 2023.

Art. 2º Atribuir ao servidor a função gratificada FG4, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

(Ref. Sol. 36114/2021)

Nº 1382/2021/GR - Art. 1º Dispensar Maria Cristiane Deltregia Reys, PROFESSOR ENSINO BÁSICO TÉCNICO E TECNOLÓGICO, classe D, nível 402, MASIS nº 179250, SIAPE nº 1714267, do exercício da função de Coordenador(a) de Apoio Administrativo ao Ensino Fundamental - Anos Iniciais - CAAEFAI/CA/CED, código FG4, para a qual foi designada pela Portaria N.º 002/2021/GR, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

(Ref. Sol. 36114/2021)

Nº 1383/2021/GR - Art. 1º Designar Maria Cristiane Deltregia Reys, PROFESSOR ENSINO BÁSICO TÉCNICO E TECNOLÓGICO, classe D, nível 402, MASIS nº 179250, SIAPE nº 1714267, para exercer a função de Coordenador(a) de Apoio Administrativo ao Ensino Fundamental - Anos Iniciais - CAAEFAI/CA/CED, para completar mandato a expirar-se em 31 de Março de 2023.

Art. 2º Atribuir à servidora a função gratificada FG4, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

(Ref. Sol. 36114/2021)

Nº 1384/2021/GR - Designar Greceane do Nascimento dos Santos, ARQUIVISTA, MASIS nº 220293, SIAPE nº 1408762, para substituir a Chefe da Divisão Administrativa - DA/DPAE/SEOMA, código FG3, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 08/09/2021 a 17/09/2021, tendo em vista o afastamento da titular Roberta De Andreis Pires, SIAPE nº 2886395, em gozo de férias regulamentares.

(Ref. Sol. 36438/2021)

Portarias de 02 de setembro de 2021

Nº 1385/2021/GR - Designar LUANA VARGAS RAUPP DA SILVA, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, MASIS nº 209506, SIAPE nº 2408781, null, para responder cumulativamente pela Diretor(a) Administrativo(a) - DA/ARA, código CD4, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 08 de Setembro de 2021 a 17 de Setembro de 2021, tendo em vista o afastamento da titular, Suelen Dias Fagundes Brandolt, SIAPE nº 1196588, em gozo de férias regulamentares.

(Ref. Sol. 36477/2021)

Nº 1386/2021/GR - Art. 1º Instituir a Comissão de Análise de Processos de Baixa, Tombamento e Doação do Conselho de Curadores.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor, sobre a presidência do primeiro, a comissão mencionada no art. 1º:

I – FERNANDO CÉSAR BAUER, SIAPE nº 1714074;

II – EDWILSON RIBEIRO, SIAPE nº 1157593;

III – PAULO CESAR LEITE ESTEVES, SIAPE nº 1769243;

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 464/2020/GR, de 4 de março de 2020.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

(Ref. Sol. 26 de agosto de 2021)

Portarias de 03 de setembro de 2021

Nº 1387/2021/GR - Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, de acordo com o art. 9º, inciso I da Lei nº 8.112/90, ANDRÉ RICARDO ZEIST, classificado(a) em 1º lugar no concurso público de provas e títulos, da Lista Geral, instituído pelo Edital nº 121/2019/DDP, publicado no Diário Oficial da União de 13 de novembro de 2019, homologado através da Portaria nº 549/2021/DDP, publicada no DOU de 11 de agosto de 2021, no cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, Classe A, Denominação Adjunto, em regime de trabalho de DE, com exercício no Departamento de Fitotecnia, com código de vaga 691194, decorrente da aposentadoria de Juliana Bernardi Ogliari, por meio da Portaria nº 588/DAP/2019, publicada no Diário Oficial da União de 26 de agosto de 2019.

Art. 2º A posse do nomeado ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste ato no Diário Oficial da União, de acordo com o parágrafo 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

(Ref. Sol. de 18 de maio de 2011, e suas alterações)

Nº 1388/2021/GR - Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, de acordo com o art. 9º, inciso I da Lei nº 8.112/90, PATRICIA DA SILVA NEUBERT, classificado(a) em 3º lugar no concurso público de provas e títulos, da Lista geral, instituído pelo Edital nº 121/2019/DDP, publicado no Diário Oficial da União de 13 de novembro de 2019, homologado através da Portaria nº 501/2021/DDP, publicada no DOU de 16 de julho de 2021, no cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, Classe A, Denominação Adjunto, em regime de trabalho de DE, com exercício no Departamento de Ciência da Informação, com código de vaga 692290, decorrente da aposentadoria de Gleisy Regina Bories Fachin, por meio da Portaria nº 407/DAP/2021, publicada no Diário Oficial da União de 06 de agosto de 2021.

Art. 2º A posse do nomeado ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste ato no Diário Oficial da União, de acordo com o parágrafo 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

(Ref. Sol. de 18 de maio de 2011, e suas alterações)

Nº 1389/2021/GR - Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, de acordo com o art. 9º, inciso I da Lei nº 8.112/90, MARIA ISABEL DA SILVEIRA BORDINI, classificado(a) em 1º lugar no concurso público de provas e títulos, da Lista Geral, instituído pelo Edital nº 121/2019/DDP, publicado no Diário Oficial da União de 13 de novembro de 2019, homologado através da Portaria nº 567/2021/DDP, publicada no DOU de 23 de agosto de 2021, no cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, Classe A, Denominação Adjunto, em regime de trabalho de DE, com exercício no Departamento de Língua e Literatura Vernáculas, com código de vaga 691708, decorrente da aposentadoria de Simone Pereira Schmidt, por meio da Portaria nº 614/DAP/2019, publicada no Diário Oficial da União de 19 de setembro de 2019.

Art. 2º A posse do nomeado ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste ato no Diário Oficial da União, de acordo com o parágrafo 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

(Ref. Sol. de 18 de maio de 2011, e suas alterações)

Nº 1390/2021/GR - Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, de acordo com o art. 9º, inciso I da Lei nº 8.112/90, ANA LUIZA PARABONI, classificado(a) em 1º lugar no concurso público de provas e títulos, da Lista geral, instituído pelo Edital nº 121/2019/DDP, publicado no Diário Oficial da União de 13 de novembro de 2019, homologado através da Portaria nº 568/2021/DDP, publicada no DOU de 23 de agosto de 2021, no cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, Classe A, Denominação Adjunto, em regime de trabalho de DE, com exercício no Departamento de Ciências da Administração, com código de vaga 688270, decorrente da aposentadoria de Alessandra de Linhares Jacobsen, por meio da Portaria nº 724/DAP/2019, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 2019.

Art. 2º A posse do nomeado ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste ato no Diário Oficial da União, de acordo com o parágrafo 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90.

(Ref. Sol. de 18 de maio de 2011, e suas alterações)

Nº 1391/2021/GR - Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, de acordo com o art. 9º, inciso I da Lei nº 8.112/90, GRACIELE CRISTIANE MORE MANICA BENETTI, classificado(a) em 1º lugar no concurso público de provas e títulos, da Lista geral, instituído pelo Edital nº 053/2018/DDP, publicado no Diário Oficial da União de 05 de julho de 2018, homologado através da Portaria nº 781/2018/DDP, publicada no Diário Oficial da União de 05 de dezembro de 2018, prorrogado pela Portaria nº 674/2019/DDP, publicada no Diário Oficial da União de 10 de outubro de 2019, com prazo de validade suspenso durante a vigência do estado de calamidade pública estabelecido pela União, conforme Portaria nº 326/2020/DDP, publicada no Diário Oficial da União de 09 de julho de 2020, no cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, Classe A, Denominação Adjunto A, em

regime de trabalho de DE, com exercício no Coordenadoria Especial de Biociências e Saúde Única, com código de vaga 931128, decorrente da exoneração de Arturo Alejandro Dreifuss Serrano, por meio da Portaria nº 129/DAP/2020, publicada no Diário Oficial da União de 13 de março de 2020.

Art. 2º A posse do nomeado ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste ato no Diário Oficial da União, de acordo com o parágrafo 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90. (Ref. Sol. de 18 de maio de 2011, e suas alterações)

Nº 1392/2021/GR - Art. 1º Reconduzir, a partir de 31 de agosto de 2021, o grupo de trabalho instituído pela PORTARIA Nº 1015/2021/GR, de 5 de julho de 2021, para sistematizar as contribuições e proposições advindas da consulta pública da proposta da Política de Inovação e Empreendedorismo da Universidade Federal de Santa Catarina, composto por:

I – LUIZ OTAVIO PIMENTEL (presidente);

II – ALEXANDRE MORAES RAMOS;

III – DANIEL MARTINS;

IV – JULIANO SCHERNER ROSS;

V – ROBERTO CARLOS DOS SANTOS PACHECO.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão referida no art. 1º.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. Sol. 36214/2021)

Portarias de 08 de setembro de 2021

Nº 1394/2021/GR - Art. 1º Criar a “Associação Júnior de Engenharia de Energia – ENEJR” da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

(Ref. Sol. nº 23080.032762/2021-61)

Nº 1395/2021/GR - Art. 1º Criar a “Empresa Júnior de Consultoria em Fonoaudiologia – Qualifon Jr” da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

(Ref. Sol. nº 23080.025763/2020-78)

Nº 1396/2021/GR - Art. 1º Criar a “Empresa Júnior de Jornalismo – Comunica!” da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

(Ref. Sol. nº 23080.034187/2021-31)

Nº 1397/2021/GR - Art. 1º Criar a “Empresa Júnior da Engenharia Mecatrônica – ETECH JR” da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

(Ref. Sol. nº 031926/2021)

Nº 1398/2021/GR - Art. 1º Criar a “Empresa Júnior de Assessoria Agropecuária Analize – ANALIZE” da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.
(Ref. Sol. nº 23080.034752/2021-60)

Nº 1399/2021/GR - Art. 1º Criar a “Empresa Júnior de Oceanografia – Tétis” da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.
(Ref. Sol. nº 23080.031129/2021-55)

Nº 1400/2021/GR - Art. 1º Criar a “Empresa Júnior da Engenharia de Computação – EJEC” da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.
(Ref. Sol. nº 23080.031986/2021-55)

Nº 1401/2021/GR - Art. 1º Criar a “Empresa Júnior de Engenharia de Produção – EJEP” da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.
(Ref. Sol. nº 23080.034185/2021-41)

Nº 1402/2021/GR - Art. 1º Criar a “Empresa Júnior de Engenharia de Materiais – EJEM” da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.
(Ref. Sol. nº 23080.031836/2021-41)

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

Portarias de 08 de setembro de 2021

Nº 1412/2021/GR - Art. 1º Extinguir o Setor do Planetário – SP/CFH.

Art. 2º Criar o Setor de Infraestrutura e Apoio do Centro de Filosofia e Ciências Humanas.

Art. 3º Utilizar no setor criado conforme o disposto no art. 2º a função gratificada código FG-2 do setor extinto segundo o art. 1º.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Sol. nº 30738/2021)

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

Portarias de 08 de setembro de 2021

Nº 1413/2021/GR - Art. 1º Criar o Serviço de Apoio Administrativo da Coordenadoria Técnica da Fazenda Experimental da Ressacada (CTFER/CCA).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.
(Ref. Sol. nº 36935/2021)

Nº 1414/2021/GR - Art. 1º Criar, para fins de atualização da estrutura organizacional no EORG/SIAPE/ADRH, os seguintes setores: I – Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Agrárias (BSCCA/BU/DGG); II – Biblioteca Setorial do Centro de Ciências da Educação (BSCED/BU/DGG); III – Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Físicas e Matemáticas (BSCFM/BU/DGG); IV – Biblioteca Setorial do Colégio de Aplicação (BSCA/BU/DGG); V – Biblioteca Setorial do Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde (BSCTS/BU/DGG); VI – Biblioteca Setorial do Centro de Blumenau (BSCBLU/BU/DGG); e VII – Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Rurais (BSCBS/BU/DGG). Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade. (Ref. Solicitação nº 37334/2021)

Portarias Normativa de 16 de setembro de 2021

Nº 405/2021/GR - Art. 1º Autorizar a retomada, de modo gradual e em horário integral, a partir de 20 de setembro de 2021, das atividades presenciais em todas as unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e no Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago (HU/UFSC) nos termos e condições expressos nesta portaria normativa e em seus anexos.

§ 1º As atividades referidas no caput terão caráter de preparação de ambientes e identificação de necessidades de ajustes nas rotinas e procedimentos, devendo ser organizadas sob a forma de Plano de Trabalho, conforme modelo anexo a esta portaria normativa.

§ 2º A retomada das atividades presenciais, de modo gradual e em horário integral, estará associada ao atendimento das condições sanitárias dos ambientes nas unidades.

Art. 2º Manter a oferta do ensino remoto nos cursos de Graduação e Pós-Graduação, observado o contido nas resoluções normativas nº 140/2020/CUn e nº 149/CUn/2021, bem como nas resoluções nº 6/2021/CUn e nº 90/2021/CGRAD.

Art. 3º Manter todos os programas de apoio e auxílio excepcionais decorrentes de ações da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG), observado o contido nas resoluções normativas nº 140/2020/CUn e nº 149/CUn/2021, bem como nas resoluções nº 6/2021/CUn e nº 90/2021/CGRAD.

Art. 4º Os prazos e medidas expressos nesta portaria normativa podem ser alterados a depender de fatos novos que os justifiquem.

Art. 5º Fica revogada a Portaria Normativa nº 390/2021/GR, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º Esta portaria normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

ANEXO 1

Plano de Atividades – Pré-Fase 2

Nome do setor/departamento da unidade:

Nome do setor/departamento da unidade:

Localização do setor/departamento:

Detalhamento da atividade a ser desenvolvida (incluindo eventuais materiais que necessitarão de manipulação, como, por exemplo, atividades a serem exercidas em laboratórios):

Número de servidores lotados/localizados no setor e percentual de vacinados com ciclo completo:

Relação de servidores com respectivo modo de atuação (presencial/remota):

Quantidade de pessoas que terão acesso simultâneo ao setor, respeitando as orientações de distanciamento social:

Escalas de horários, contendo a frequência semanal de cada atividade e o tempo de permanência diária de cada pessoa no local:

(Ref. Sol. 30578/2021)

CORREGEDORIA-GERAL

O CORREGEDOR-GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso da competência que lhe confere o art. 143 e ss. da Lei nº 8.112/90 c/c Decreto nº 5.480/2005 e art. 4º, inciso III da Resolução Normativa nº 42/CUn/2014, de 19 de agosto de 2014 e considerando o disposto no Art. 7º da Instrução Normativa da CGU nº 04 de 21 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Extrato de termo de ajustamento de conduta nº 05/2021

Publicar o extrato do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre a Corregedoria-geral da Universidade Federal de Santa Catarina e a servidora Ludmila Wiggers

I – Processo: Ofício nº 523/DAP/PROGEDESP/2021.

II – Autoridade Celebrante: Fabrício Pinheiro Guimarães, Corregedor-geral da UFSC;

III – Autoridade Homologadora: Fabrício Pinheiro Guimarães, Corregedor-Geral;

IV – Servidor celebrante: Ludmila Wiggers;

V – Descrição genérica do fato: infração ao art. 116, III, da Lei 8.112/90.

(Ref. Ofício nº 523/DAP/PRODEGESP/2021).

O CORREGEDOR-GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso da competência que lhe confere o art. 143 e ss. da Lei nº 8.112/90 c/c Decreto nº 5.480/2005 e art. 4º, inciso III da Resolução Normativa nº 42/CUn/2014, de 19 de agosto de 2014 e considerando o disposto no Art. 7º da Instrução Normativa da CGU nº 04 de 21 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Extrato de termo de ajustamento de conduta nº 06/2021

Publicar o extrato do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado entre a Corregedoria-geral da Universidade Federal de Santa Catarina e a servidora Marivone Richter

I – Processo: 23080.062103/2019-34

II – Autoridade Celebrante: Fabrício Pinheiro Guimarães, Corregedor-geral da UFSC;

III – Autoridade Homologadora: Fabrício Pinheiro Guimarães, Corregedor-Geral;

IV – Servidor celebrante: Marivone Richter;

V – Descrição genérica do fato: infração ao art. 116, X e 117, I, da Lei 8.112/90.

(Ref. Processo 23080.062103/2019-34).

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições regimentais e conforme o Processo SEI nº 23820.007708/2021-76. RESOLVE:

Portaria-SEI nº 884 2021, de 03 de setembro de 2021

Art. 1º LOCALIZAR, a partir de 01 de agosto de 2021, a servidora Arilene Lohn, Siape 3702311, ocupante de cargo de técnico em enfermagem, do Serviço de Enfermagem da Emergência Pediátrica Respiratória da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago Hospital Universitário. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições regimentais e conforme o Processo SPA nº 23080.057050/2019-30 e SEI n. 23820.008330/2021-28. RESOLVE:

Portaria-SEI nº 886 2021, de 03 de setembro de 2021

Art. 1º LOCALIZAR, a partir de 03/09/2021, a servidora Francielle Lopes Alves, SIAPE 1517797, ocupante de cargo de Assistente Social, na Unidade de Atenção Psicossocial- Serviço Social, da Coordenadoria de Apoio Assistencial/DAADC/HU do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições regimentais e conforme o Processo SEI nº 23820.007708/2021-76. RESOLVE:

Portaria-SEI nº 887 2021, de 03 de setembro de 2021

Art. 1º CONCEDER, a partir de 01 de agosto de 2021, o adicional de insalubridade no percentual de 20%, equivalente ao grau máximo, para a servidora Arilene Lohn, Siape 3702311, ocupante de cargo de técnico em enfermagem, do Serviço de Enfermagem da Emergência Pediátrica Respiratória da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago devido ao contato direto com pacientes em isolamento por doenças infectocontagiosas com risco respiratório (Leitos COVID-19), por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal. (referente ao Laudo Pericial nº 26246-000.653/2021, emitido pelo DSST/DASUFSC, COVID-10 HU SIASS em 15.07.2021). Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

Portaria-SEI nº 896/2021, de 06 de setembro de 2021 A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições, e considerando o que consta no Parágrafo 1º do Art. 4º da Resolução nº 55/CUn/94. Considerando o Processo sei nº 23820.008369/2021-45. RESOLVE: DESIGNAR Isabel Berns Kuiava, Thaís Alves Matos e Juliana Jesus de Souza , sob a presidência do primeiro, constituir Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – etapa 2, da servidora Francini Medeiros, SIAPE 1202778, admitida em 31 de janeiro de 2020.

CAMPUS DE ARARANGUÁ

CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE

COORDENADORIA ESPECIAL INTERDISCIPLINAR EM TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO

A CHEFE DA COORDENADORIA ESPECIAL INTERDISCIPLINAR EM TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DO CAMPUS ARARANGUÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1288/2020/GR, de 13 de setembro de 2020, resolve:

Portaria de 08 de setembro de 2021

Nº 3/CIT/CTS/ARA/2021 - HOMOLOGAR as inscrições dos candidatos abaixo relacionados à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Educação/ Tecnologia Educacional/ Interdisciplinar /Engenharia/ Tecnologia/ Gestão, processo seletivo simplificado 23080.034039/2021-16, sob responsabilidade da Coordenadoria Especial Interdisciplinar em Tecnologias da Informação e Comunicação, Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde, Campus Araranguá -UFSC, de acordo com o Edital nº 68/2021/DDP, de 20 de agosto de 2021

NOME	CPF
Andrelisa Goulart de Mello	001.263.290-28
Andreson Lopes de Lacerda	036.153.264-40
Felipe Tsuzuki	103.042.029-75
Aline Gonçalves de Farias Fagundes	990.319.300-91
Anderson de Jesus	012.815.621-06
Arthur Marcon	006.476.270-00
Camila Maffioletti Cavaler	085.968.569-19
Cláudia Destro dos Santos	066.328.639-57
Cristiane Machado de Vargas	045.105.369-92
Dalner Barbi	545.242.889-53
Eduardo Hübner	075.402.479-24
Erika Demachki Aguiar	024.490.071-15
Fabíola Soares Brites	586.398.290-04
Fernando Rodrigues	025.792.939-81
Francisco Bittencourt de Souza	805.065.340-49
Gisele Ramos Scheffer	972.910.800-53
Helen Clemes Cardoso	056.894.209-48
Jorge Garcia	024.155.350-44
Juliana Machado Fernandes de Moraes	003.394.950-65
Juliano Vitória Domingues	083.277.329-86
Karoline Cipriano dos Santos	112.057.189-82
Leila Soares Teixeira	371.056.201-53
Lizeth Andrea Castellanos Beltran	868.753.880-49
Lucas Albuquerque do Nascimento	054.768.993-40
Luciano dos Santos Adorno	927.718.820-00
Luziana Quadros da Rosa	947.274.300-53
Lyana Virgínia Thédiga de Miranda	858.771.401-59
Maíra Bianchini dos Santos	018.484.460-63

Marcus Vinicius de Souza Nunes	013.916.010-84
Marlon Sproesser Mathias	406.822.708-06
Michele de Souza	006.971.610-21
Mirian Patrícia Burgos	532.119.794-68
Natássia Cardoso Bilesimo	067.975.019-38
Nathalia da Cruz Alves	093.410.719-09
Patrícia de Andrade Paines	002.083.050-50
Patrícia de Cássia da Silva	004.746.620-04
Patrícia Souza de Nahuys Coelho	359.066.180-15
Priscilla Tietbohl Da Silva	007.127.349/29
Ramon Rosa Maia Vieira Júnior	101.105.787-59
Rangel Machado Simon	075.995.909-94
Renata Gomes de Lacerda Moren	007.795.020-86
Vinicius Cardoso da Rocha	028.691.820-07

Portaria de 09 de setembro de 2021

Nº 4/CIT/CTS/ARA/2021 - DESIGNAR os professores: Patricia Jantsch Fiuza (titular), Simone Meister Sommer Bilessimo (titular), Andréa Cristina Trierweiller (titular) e Paulo César Leite Esteves (suplente), para sob a presidência do primeiro, comporem a Banca Examinadora que avaliará os candidatos à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Educação/ Tecnologia Educacional/ Interdisciplinar /Engenharia/ Tecnologia/ Gestão, processo seletivo simplificado 23080.034039/2021-16, sob responsabilidade da Coordenadoria Especial Interdisciplinar em Tecnologias da Informação e Comunicação, Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde, Campus Araranguá - UFSC, de acordo com o Edital nº 68/2021/DDP, de 20 de agosto de 2021.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

Portaria de 08 de setembro de 2021

Nº 277/PROAD/2021 - PRORROGAR para 13/10/2021, o prazo para a comissão instituída através da Portaria nº 177/PROAD/2021, de 16 de junho de 2021, apresentar relatório conclusivo dos trabalhos referente ao processo administrativo contra a Empresa SETUP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA., CNPJ nº 09.249.662/0001-74, Pregão Eletrônico – 419/2018 - Contrato nº 85/2019 – Ata de Registro de Preços nº 27/2018.
(Ref. Processo Digital nº 23080.021046/2021-58)

Portarias de 9 de setembro de 2021

Nº 278/PROAD/2021 - APLICAR à Empresa LUSA MED LTDA, CNPJ nº 01.627.149/0001-68, as sanções de multa no valor de R\$ 826,42 (oitocentos e vinte e seis reais quarenta e dois centavos)

e impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 2 (dois) anos, de acordo com o artigo 87º, inciso II, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002.
(Ref. Processo Digital nº 23080.018757/2021-45)

Nº 279/PROAD/2021 - APLICAR à Empresa PROLINE MATERIAL HOSPITALAR - EIRELI, CNPJ nº 32.708.161/0001-20, as sanções de Advertência e Multa no valor de R\$ 1.849,33 (mil oitocentos e quarenta e nove reais e trinta e três centavos), de acordo com o artigo 87º, inciso I e II, da Lei 8.666/93.
(Ref. Processo Digital nº 23080.021270/2021-40)

Nº 280/PROAD/2021 - APLICAR à Empresa LUSA MED LTDA, CNPJ nº 01.627.149/0001-68, as sanções de multa no valor de R\$ 760,10 (setecentos e sessenta reais e dez centavos) e impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 2 (dois) anos, de acordo com o artigo 87º, inciso II, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002.
(Ref. Processo Digital nº 23080.018929/2021-81)

Nº 281/PROAD/2021 - APLICAR à Empresa NEUZA SILVEIRA DOS SANTOS EIRELI, CNPJ nº 31.254.425/0001-50, a sanção de ADVERTÊNCIA, de acordo com o artigo 87º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.
(Ref. Processo Digital nº 23080.020276/2021-08)

Nº 282/PROAD/2021 - APLICAR à Empresa ITACA EIRELI, CNPJ nº 24.845.457/0001-65, a sanção de ADVERTÊNCIA, de acordo com o artigo 87º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.
(Ref. Processo Digital nº 23080.017159/2021-59)

Nº 283/PROAD/2021 - APLICAR à Empresa A FERRAGISTA COMERCIO DE MAQUINAS E FERRAMENTAS EIRELI, CNPJ nº 29.928.575/0001-50, a sanção de ADVERTÊNCIA, de acordo com o artigo 87º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.
(Ref. Processo Digital nº 23080.002755/2021-34)

DEPARTAMENTO DE PROJETOS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

O(A) Diretor(a) do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios, no uso de suas atribuições, delegadas pela Portaria nº 295/PROAD/2017, de 02 de agosto de 2017 e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, RESOLVE:

Portarias de 25 de agosto de 2021

Nº 0206/2021/DPC - Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 05/SLTI/MP, de 26 de maio de 2017, os servidores/setores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 00228/2020 (processo 030290/2019-97), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA, CNPJ nº 72.381.189/0010-01.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	DANIEL MARTINS LIMA	059.552.736-11
Fiscal	EBRAHIM SAMER EL YOUSSEF	008.252.109-33

Art. 2º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Nº 0207/2021/DPC - Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 05/SLTI/MP, de 26 de maio de 2017, os servidores/setores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 00096/2021 (processo 048208/2020-14), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição ORBENK - ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA., CNPJ nº 79.283.065/0001-41.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal Administrativo	GRAZIELA DA ROSA PERSICH	397.802.950-20
Fiscal Administrativo	MARILZA NAIR DOS SANTOS MORIGGI	618.239.709-82
Fiscal Técnico	JACKELINE NASS MACHADO MELO	084.239.029-43
Fiscal Técnico	CAROLINE FRANZ BROERING DE MENEZES	030.296.739-79
Gestor	THAISA NEIVERTH	008.609.349-50
Gestor	JULIANE MENDES ROSA LA BANCA	071.963.519-59

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Portarias de 26 de agosto de 2021

Nº 0208/2021/DPC - Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 05/SLTI/MP, de 26 de maio de 2017, os servidores/setores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 00098/2021 (processo 048208/2020-14), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição ORBENK - ADMINISTRACAO E SERVICOS LTDA., CNPJ nº 79.283.065/0001-41.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal Administrativo	LUÍS FERNANDO POSSENTI	059.856.789-54
Fiscal Técnico	DEIZI ANTUNES MARTINS	000.941.250-66
Gestor	EDSON SOUZA DE AZEVEDO	340.696.310-20

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Portarias de 03 de setembro de 2021

Nº 209/2021/DPC - Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 05/SLTI/MP, de 26 de maio de 2017, os servidores/setores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 00101/2021 (processo 021986/2021-47), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição JEOL BRASIL INSTRUMENTOS CIENTIFICOS Ltd, CNPJ nº 11.084.999/0001-10.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	LUCIANO DE OLIVEIRA	932.469.609-25
Fiscal	EDUARDO DE ALMEIDA ISOPPO	036.846.969-78

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Portarias de 09 de setembro de 2021

Nº 0210/2021/DPC - Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 05/SLTI/MP, de 26 de maio de 2017, os servidores/setores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 00100/2021 (processo 034145/2021-08), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição V3 SERVICES INFORMAÇÃO E COLSULTORIA LTD, CNPJ nº 12.422.562/0001-02.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	ELAINE LÚCIA SIEGEL AGUIAR	007.169.619-97
Gestor	SIGRID KARIN WEISS DUTRA	414.860.729-68

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, RESOLVE:

Portaria de 9 de setembro de 2021

Nº 11/2021/PROPG - Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor comissão para planejamento para o Retorno Presencial da PROPG.

- I. MARCOS MOISÉS POMPILIO, presidente;
- II. MARIO EDIR ALMEIDA PALHETA, coordenadoria administrativa;
- III. HELOISE ANDREIA ROTTA, coordenadoria financeira;
- IV. ARTUR ROCHA SILVA, coordenadoria de internacionalização;
- V. DIOGO YU XAVIER IKEDA, coordenadoria de acompanhamento de programas;
- VI. VLADMIR VERZOLA, coordenadoria de bolsas

Art. 2º - A comissão terá o prazo de até o dia 23 de setembro de 2021 para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

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 legais, RESOLVE:

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Portarias de 08 de setembro de 2021

Nº 615/2021/DDP - Art. 1º DESIGNAR Rodrigo Bossle Fagundes, José Vicente dos Santos e Ana Márcia Teixeira Moraes, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de

Avaliação de Estágio Probatório – 1ª Etapa, do (a) servidor (a) JULIA CORREA ELIAS, ocupante do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO Nível D, matrícula UFSC 220651, matrícula SIAPE 3215537, admitido (a) na UFSC em 15/12/2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

Portarias de 09 de setembro de 2021

Nº 616/2021/DDP - Art. 1º DESIGNAR Paulo Eduardo Botelho, Rodolfo Alcântara Pereira Prazeres e Elenara Oliveira, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório – 1ª Etapa, do (a) servidor (a) MARIA ANGÉLICA MARCACCINI DE FREITAS, ocupante do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM Nível D, matrícula UFSC 220447, matrícula SIAPE 3215485, admitido (a) na UFSC em 07/12/2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

PORTARIA DE 09 DE SETEMBRO DE 2021

Nº 488/2021/DAP - Art. 1º ATUALIZAR a Lotação, Localização de Exercício e Localização Física do quadro de pessoal da UFSC a fim de ajuste da estrutura organizacional vigente conforme relacionado:

SIAPE: 1158985

Servidor(a): LUCINEIA EMA CORDEIRO BARCELOS

Lotação DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS / DDP/PRODEGESP

Localização DIVISÃO DE AFASTAMENTO E APOIO À CAPACITAÇÃO /

DAAC/CCP/DDP/PRODEGESP

Localização física DIVISÃO DE AFASTAMENTO E APOIO À CAPACITAÇÃO /

DAAC/CCP/DDP/PRODEGESP

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Editais de 10 de setembro de 2021

EDITAL Nº 076/2021/DDP - CHAMADA PÚBLICA PARA O SORTEIO DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS NEGROS DO CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DO MAGISTÉRIO DO EBTT DA UFSC

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC), no uso de suas atribuições, convida os Diretores das Unidades Acadêmicas e Administrativas, representantes dos Campi e toda a comunidade para participarem do sorteio público que definirá a distribuição das vagas a serem reservadas aos candidatos com deficiência e candidatos negros entre os campos de conhecimento do Edital nº

075/2021/DDP. O sorteio será realizado remotamente no dia 17 de setembro de 2021, com início às 09h30min, no link <https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/prodegesp>.

Com o objetivo de não prejudicar o andamento do sorteio, será negado o pedido de acesso à sala virtual após o horário estabelecido para o início da sessão.

Em caso de interrupção da sessão do sorteio por problema de conexão de internet da UFSC, esta será retomada a partir do estágio em que ocorreu o problema.

CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

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

Portaria de 08 de setembro de 2021

Nº 110/2021/CCB – Art. 1º Conceder, a partir de 15/06/2021, o adicional de insalubridade no percentual de 10%, correspondente ao grau médio, para a Servidora Fabienne Antunes Ferreira, SIAPE nº 1110094, ocupante do cargo de Professora, localizada no Laboratório de Genética Molecular Bacteriano e Imunoregulação (GeMBaciReg) do Departamento de Microbiologia Imunologia e Parasitologia (MIP), por realizar as atividades de riscos químicos (manipulação direta com ácido sulfúrico - insalubridade média) e risco biológico (manipulação de amostras contendo linhagens bacterianas clínicas multirresistentes, exposição a fezes e swabs nasais e rectais e sangue humano bem como amostras ambientais [dejetos de granjas de aves e suíno] - insalubridade média) em condições insalubres, como atribuição legal de seu cargo, por tempo igual à metade da jornada de trabalho mensal (Ref. Laudo Pericial nº 26246-001.028/2020 de 30/06/2020).

Art. 2º Localizar a servidora citada acima em seu respectivo local de trabalho. Art. 3º Revogar os atos anteriores que versem de forma contrária ao disposto nesta portaria. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Solicitação Digital nº 037598/2021)

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

O DIRETOR EM EXERCÍCIO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, RESOLVE:

Portarias 31 de agosto de 2021

Nº 204/2021/CCS – Art. 1º Designar o professor MARCIO CORREA, SIAPE n.º 1159717, como Coordenador de Ensino do Departamento de Odontologia - ODT, no período de 02/09/2021 a 01/09/2023.

Art. 2º Atribuir, ao professor, carga horária administrativa de 4 (quatro) horas semanais, conforme Resolução Normativa 001/CCS/2016, de 22/02/2016, Tabela 01 (atualizada em 22 de março de 2019).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. Solicitação n.º 035773/2021).

Nº 205/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora CARLA MIRANDA SANTANA, SIAPE nº 2690748, do Departamento de Odontologia (ODT), como Supervisora do Laboratório do Setor de Almoxarifado, no período de 01/09/2021 a 01/09/2023.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de quatro horas semanais, conforme Resolução Normativa nº 001/CCS/2016 - Tabela 01 - atualizada em 22 de março de 2019.

Art. 3º Revogar, a partir de 01/09/2021, a Portaria nº 94/2020/CCS, DE 30 DE JUNHO DE 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Solicitação n.º 035773/2021).

Nº 206/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora VANESSA CARLA RUSCHEL, SIAPE nº 3022167, do Departamento de Odontologia (ODT), como Supervisora do Laboratório – Central de Material de Esterilização - CME, no período de 02/09/2021 a 01/09/2023.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de quatro horas semanais, conforme Resolução Normativa nº 001/CCS/2016 - Tabela 01 - atualizada em 22 de março de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Solicitação n.º 035773/2021).

Nº 207/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora MICHELE DA SILVA BOLAN, SIAPE nº 2580200, do Departamento de Odontologia (ODT), como Supervisora do Laboratório do Setor de Controle de Prontuários de Pacientes do Departamento de Odontologia - ODT, no período de 02/09/2021 a 01/09/2023.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de quatro horas semanais, conforme Resolução Normativa nº 001/CCS/2016 - Tabela 01 - atualizada em 22 de março de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Solicitação n.º 035773/2021).

Nº 208/2021/CCS – Art. 1º Designar os professores THALISSON SAYMO DE OLIVEIRA SILVA, SIAPE nº 3141595 e JANAÍNA CORDEIRO DE OLIVEIRA, SIAPE nº 2581354, como Supervisores do Laboratório do Setor de Regulação e Captação de Pacientes do Departamento de Odontologia - Sercap, no período de 02/09/2021 a 01/09/2023.

Art. 2º Atribuir, aos professores, carga horária administrativa de duas horas semanais, conforme Resolução Normativa nº 001/CCS/2016 - Tabela 01 - atualizada em 22 de março de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Solicitação n.º 035773/2021).

Nº 209/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora THAIS MARQUES SIMEK VEGA GONÇALVES, SIAPE nº 2228788, como Supervisora do Laboratório – Triagem, do Departamento de Odontologia, no período de 02/09/2021 a 01/09/2023.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de duas horas semanais, conforme Resolução Normativa nº 001/CCS/2016 - Tabela 01 - atualizada em 22 de março de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Solicitação n.º 035773/2021).

Nº 210/2021/CCS – Art. 1º Designar o professor GUSTAVO DAVI RABELO, SIAPE nº 1022175, como Coordenador do Trabalho de Conclusão de Curso III (TCC-III), do Curso de Graduação em Odontologia, no período de 02/09/2021 a 01/09/2023.

Art. 2º Atribuir, ao professor, carga horária administrativa de duas horas semanais, conforme Resolução Normativa nº 001/CCS/2016 - Tabela 01 - atualizada em 22 de março de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Solicitação n.º 035773/2021).

Nº 211/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora LUISA MACHADO BARIN, SIAPE nº 1417981, como Coordenadora do Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC-II), do Curso de Graduação em Odontologia, no período de 01/09/2021 a 01/09/2023.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de duas horas semanais, conforme Resolução Normativa nº 001/CCS/2016 - Tabela 01 - atualizada em 22 de março de 2019.

Art. 3º Revogar, a partir de 01/09/2021, a Portaria n.º 592/2019/CCS, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. Solicitação n.º 035773/2021).

Nº 212/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora LETICIA RUHLAND, SIAPE nº 3091014, como Coordenadora do Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC-I), do Curso de Graduação em Odontologia, no período de 01/09/2021 a 01/09/2023.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de duas horas semanais, conforme Resolução Normativa nº 001/CCS/2016 - Tabela 01 - atualizada em 22 de março de 2019.

Art. 3º Revogar, a partir de 01/09/2021, a Portaria n.º 595/2019/CCS, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2019.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. Solicitação n.º 035773/2021).

Portarias 2 de setembro de 2021

Nº 213/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora ZILIANI DA SILVA BUSS, SIAPE nº 2859678, lotada no Departamento de Análises Clínicas (ACL), como Supervisora de Laboratório da Disciplina Estágio em Análises Clínicas – ACL 5143, pelo período de dois anos a partir de 16 de agosto de 2021.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de quatro horas semanais, conforme Resolução Normativa 001/CCS/2016, de 22/02/2016, Tabela 01 (atualizada em 22 de março de 2019).

Art. 3º Revogar, a partir de 16 de agosto de 2021, a Portaria nº 150/2021/CCS, de 9 de julho de 2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. Solicitação n.º 036285/2021).

Nº 214/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora Aline Megumi Arakawa Belaunde, SIAPE n.º 2102279, como Coordenadora de Ensino do Departamento de Fonoaudiologia - FON, no período de 30/08/2021 a 12/09/2022.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de 4 (quatro) horas semanais, conforme Resolução Normativa 001/CCS/2016, de 22/02/2016, Tabela 01 (atualizada em 22 de março de 2019).

Art. 3º Revogar, a partir de 30/08/2021, a Portaria n.º 146/2020/CCS, DE 3 DE SETEMBRO DE 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. Solicitação n.º 036448/2021).

Nº 215/2021/CCS – Art. 1º Designar, a partir de 09/08/2021, o docente José Luís Guedes dos Santos como Membro Titular da Comissão Eleitoral para eleição de coordenador e subcoordenador do Curso de Graduação em Enfermagem, em substituição à docente Soraia

Dornelles Schoeller, designada para a função pela Portaria n.º 130/2021/CCS, DE 15 DE JUNHO DE 2021.

Art. 2º Dispensar, a partir de 09/08/2021, a docente Soraia Dornelles Schoeller da condição de Membro Titular da Comissão Eleitoral para eleição de coordenador e subcoordenador do Curso de Graduação em Enfermagem, para a qual foi designada pela Portaria n.º 130/2021/CCS, DE 15 DE JUNHO DE 2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC, e terá validade enquanto durarem os trabalhos da comissão.

(Ref. Solicitação n.º 036795/2021).

Portarias de 6 de setembro de 2021

Nº 216/2021/CCS – Art. 1º Designar, no período de 19 de agosto de 2021 a 20 de agosto de 2023, os docentes abaixo relacionados como membros titulares e suplentes do Colegiado do Curso de Graduação em Enfermagem:

Titular	Departamento	Suplente	Departamento
Ivonete Teresinha Schuller Buss Heideman	NFR	Janaina Medeiros de Souza	NFR
Luciana Martins da Rosa	NFR	Vera Radünz	NFR
Margarete Maria de Lima	NFR	Ana Graziela Alvarez	NFR
Gabriela Marcellino de Melo Lanzoni	NFR	Cristine Moraes Roos	NFR
Ângela Maria Alvarez	NFR	Jussara Gue Martini	NFR
Adriana Dutra Tholl	NFR	Valéria de Cássia Sparapani	NFR
Francine Lima Gelbcke	NFR	-	-
Iria Pedroso da Cunha	MOR	Morgana Duarte da Silva	CFS
Carlos Rogério Tonussi	FMC	Rogério de Oliveira Gondak	PTL
Marta Inez Machado Verdi	SPB	Sheila Rúbia Lindner	SPB
Dulcinéia Ghizoni Schneider	NFR	Ana Izabel Jatobá de Souza	NFR
Mara Ambrosina de Oliveira Vargas	PEN	José Luís Guedes dos Santos	PEN
Eliane Regina Pereira do Nascimento	PPGPEnf	Aline Lima Pestana Magalhães	PPGPEnf
Grace Teresinha Marcon Dal Sasso	PPGINFOS	Sayonara de Fátima Faria Barbosa	PPGINFOS

Art. 2º Atribuir carga horária administrativa de duas horas semanais para cada membro docente titular, conforme Portaria 785/1995/GR, Art. 13.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref. Solicitação n.º 037569/2021).

Nº 217/2021/CCS – Art. 1º Designar, no período de 19 de agosto de 2021 a 18 de agosto de 2022, os discentes abaixo relacionados como membros titulares e suplentes do Colegiado do Curso de Graduação em Enfermagem:

Titular	Suplente
Martina Bruxel	Francys Kassick da Rosa
Ana Beatriz Barcellos	Vitória Davi Marzola

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Solicitação n.º 037569/2021).

Nº 218/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora Cláudia Tiemi Mituuti Kitani, SIAPE n.º 2223848, como Coordenadora de Estágio do Departamento de Fonoaudiologia, no período de 29 de setembro de 2021 a 28 de setembro de 2023.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de dez horas semanais, conforme Resolução Normativa nº 001/CCS/2016 - Tabela 01 - atualizada em 22 de março de 2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Solicitação n.º 036454/2021).

Nº 219/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora Fabiane Miron Stefani, SIAPE n.º 1769749, como Coordenadora de Pesquisa do Departamento de Fonoaudiologia (FON), no período de 29 de setembro de 2021 a 28 de setembro de 2023.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de quatro horas semanais, conforme Resolução Normativa 01/CCS/2016 – Tabela 01 (atualizada em 22 de março de 2019 – Portaria n.º 199/2019/CCS).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Solicitação n.º 036454/2021).

Nº 220/2021/CCS – Art. 1º Designar a professora ANA PAULA BLANCO DUTRA, SIAPE n.º 2171246, como Coordenadora de Extensão do Departamento de Fonoaudiologia (FON), no período de 29 de setembro de 2021 a 28 de setembro de 2023.

Art. 2º Atribuir, à professora, carga horária administrativa de seis horas semanais, conforme Resolução Normativa 01/CCS/2016 – Tabela 01 (atualizada em 22 de março de 2019 – Portaria n.º 199/2019/CCS).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Solicitação n.º 036454/2021).

Nº 221/2021/CCS – Art. 1º Designar os(as) professores(as) Anelise Steglich Souto (Presidente), Renata Meirelles Gaspar Coelho Tomazzoni (Secretária) e Helen Zatti (Membro) para constituírem a Comissão Eleitoral para eleição de Chefe e Subchefe do Departamento de Pediatria (DPT), a realizar-se no dia 1º de outubro de 2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC, e terá validade enquanto durarem os trabalhos da comissão.

(Ref. Solicitação n.º 037645/2021).

Portarias de 8 de setembro de 2021

Nº 222/2021/CCS – Art. 1º DESIGNAR os docentes SYLVIO MONTEIRO JÚNIOR (Professor Classe E - ODT), MAURÍCIO JOSÉ LOPES PEREIRA (Professor Classe E - DPT) e ELIANE REGINA PEREIRA DO NASCIMENTO (Professora Classe E - NFR) para, sob a Presidência do primeiro, compor a Comissão Examinadora de Progressão Funcional da Classe de Professor D, Nível III, para a Classe de Professor D, Nível IV, do Professor MARCELO BIANCHINI TEIVE, do Departamento de Cirurgia - CLC, de acordo com o Processo nº. 23080.031397/2021-77.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

Nº 223/2021/CCS – Art. 1º DESIGNAR os docentes SÉRGIO FERNANDO TORRES DE FREITAS (Professor Classe E - SPB), PATRÍCIA FARIA DI PIETRO (Professora Classe E - NTR) e ELENARA

MARIA TEIXEIRA LEMOS SENNA (Professora Classe E - CIF) para, sob a Presidência do primeiro, compor a Comissão Examinadora de Progressão Funcional da Classe de Professor D, Nível II, para a Classe de Professor D, Nível III, do Professor PAULO FERNANDO BRUM ROJAS, do Departamento de Ginecologia e Obstetrícia - DTO, de acordo com o Processo nº. 23080.033169/2021-31.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

Nº 224/2021/CCS – Art. 1º DESIGNAR os docentes CELSO SPADA (Professor Classe E - ACL), CLÁUDIO JOSÉ AMANTE (Professor Classe E - ODT) e ALCIDES MILTON DA SILVA (Professor Classe E - SPB) para, sob a Presidência do primeiro, compor a Comissão Examinadora de Progressão Funcional da Classe de Professor D, Nível III, para a Classe de Professor D, Nível IV, do Professor FLÁVIO HENRIQUE REGINATTO, do Departamento de Ciências Farmacêuticas - CIF, de acordo com o Processo nº. 23080.034199/2021-65.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

Edital de 6 de setembro de 2021

Nº 035/2021/CCS – Art. 1º CONVOCAR o Colegiado do Departamento de Pediatria para a eleição de chefe e subchefe do Departamento, que será realizada no dia 1º de outubro de 2021, às 14h, durante a Reunião Ordinária do Colegiado do Departamento de Pediatria, através da plataforma Microsoft Teams.
Art. 2º As inscrições ocorrerão na mesma data, local e horário da eleição, durante a Reunião Ordinária do Colegiado.
(Ref. Solicitação n.º 037645/2021).

CENTRO DE CIÊNCIAS FÍSICAS E MATEMÁTICAS

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Física da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Portarias do dia 10 de setembro de 2021

Nº 59/2021/PPGFSC - Art. 1º Designar o(a) Prof. Dr. Marcus Emmanuel Benghi Pinto, para emitir parecer sobre a solicitação de créditos em “TRABALHOS ACADÊMICOS”, do(a) discente do curso de doutorado Cheryl Henkels de Souza, referente à publicação dos artigos científicos intitulados: “Momentum transfer squared dependence of exclusive quarkonia photoproduction in ultraperipheral collisions e Exclusive photoproduction of excited quarkonia in ultraperipheral collisions”, publicados nos respectivos periódicos intitulados: “Physical Review D (Vol. 104, No. 5) e Physical Review D (Vol.102, No. 1).
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. processo nº. 23080.038252/2021-05).

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Química, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Portarias de 10 de setembro de 2021

Nº 036/2021/PPGQ - Artigo 1o - DESIGNAR os Professores: Dr. Daniel Lázaro Gallindo Borges (Química Analítica), Dr. Alexandre Luís Parize (Físico-Química), Dr. Josiel Barbosa Domingos

(Química Orgânica) e Dr. Márcio Peres de Araújo (Química Inorgânica) para, sob a presidência do Prof. Dr. Adolfo Horn Junior, orientador, constituírem a Banca Examinadora da Defesa do Exame de Qualificação de Monica Marcelino de Souza, do Programa de Pós-Graduação em Química da Universidade Federal de Santa Catarina.

Artigo 2º – A defesa do trabalho, intitulado “Avaliação da Atividade Catalítica de Compostos de Ferro Aplicados na Halogenação de Hidrocarbonetos Saturados”, dar-se-á em 23/09/2021, às 14hs, através de videoconferência.

Artigo 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE UNIDADE DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que deliberou este órgão em sessão realizada em 26 de agosto de 2021, em conformidade com o teor do Parecer constante do Processo nº 23080.024069/2021-14, RESOLVE:

Resolução Normativa de 30 de agosto de 2021

NORMATIVA Nº 002/2021/CED

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 O presente Regimento Interno normatiza as atividades e procedimentos comuns aos vários setores integrantes do NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – NDI, nas dimensões pedagógica, científica e administrativa.

TÍTULO I DA NATUREZA, DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 2 O Núcleo de Desenvolvimento Infantil, vinculado ao Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, situado no Campus Universitário, é um colégio de aplicação, unidade de Educação Infantil integrada ao Sistema Federal de Ensino. O NDI assume sua função acadêmica por meio do ensino, da pesquisa e da extensão possibilitando experimentações, inovações pedagógicas e estágios em diversas áreas e na formação docente inicial e continuada.

Parágrafo único. É regulamentado pela Portaria nº118/Gabinete do Reitor, de 7 de abril de 1980; pelo Estatuto e pelo Regimento da Universidade Federal de Santa Catarina, pelo Regimento do Centro de Ciências da Educação, pela Resolução CNE/CEB nº 1, de 10 de março de 2011 e pela Portaria Ministerial nº 959 de 27 de setembro de 2013.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

Art. 3 O Núcleo de Desenvolvimento Infantil, tem “como finalidade desenvolver, de forma indissociável, atividades de ensino, pesquisa e extensão com foco nas inovações pedagógicas e

na formação docente”, de acordo com a Portaria Ministerial 959, de 27 de setembro de 2013, em seu Artigo 2º.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 4 Os objetivos que orientam as finalidades do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, referidas no Art. 3º deste documento e observadas às disposições da Resolução CNE/CEB n.1/2011 e Portaria Ministerial 959/2013, são os seguintes:

- I- oferecer igualdade de condições para o acesso e a permanência de todas as crianças na faixa etária que se propõe a atender de acordo com a legislação vigente;
- II- realizar atendimento educacional gratuito a todos, vedada a cobrança de contribuição ou taxa de matrícula, custeio de material didático ou qualquer outra;
- III- atender a padrões mínimos de qualidade definidos pelo órgão normativo do sistema de ensino;
- IV- promover o desenvolvimento integral na Educação Infantil proporcionando à criança a vivência e a construção progressiva de aspectos da vida emocional, social, física e cognitiva;
- V- possibilitar às crianças o acesso aos conhecimentos produzidos historicamente pela humanidade, reconhecendo-as como ser social e sujeitos de direitos;
- VI- contribuir, por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão, para a produção e a socialização de conhecimentos no âmbito da Educação Infantil;
- VII- constituir-se como campo de formação docente, em articulação com os cursos de Pedagogia e Licenciaturas, desta e de outras Universidades, prioritariamente as públicas de Direito Público e gratuito;
- VIII- integrar atividades letivas como espaços de prática de docência e estágio curricular dos cursos de licenciatura da Universidade;
- IX- ser o espaço preferencial para a prática da formação de professor realizada pela Universidade, articulada com a participação institucional em programas de incentivo à docência;
- X- constituir-se como campo de formação para acadêmicos de outras áreas de conhecimento.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA VINCULAÇÃO COM O CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

Art. 5 O Núcleo de Desenvolvimento Infantil, integrante do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, resguardado o que dispõe o estatuto da UFSC, vincula-se a este por meio:

- I- do Conselho de Unidade;
- II- das Câmaras de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III- do Colegiado do Curso de Pedagogia.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DELIBERATIVOS CENTRAIS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6 A estrutura organizacional do Núcleo de Desenvolvimento Infantil é constituída:

- I- pelo Órgão Deliberativo Central – Colegiado;
- II- pelo Órgão Consultivo – Assembleia Geral;
- III- pela Gestão:
 - a) Direção;
 - b) Coordenadoria Administrativa.

Art. 7 O trabalho no NDI se subdivide em coordenações, serviços, setores, com a finalidade de organizar as atividades dos servidores de acordo com suas atribuições.

Parágrafo único: Essa divisão é interna, sem necessariamente figurar no organograma ou haver obrigatoriedade de atribuição de chefia.

- I- Setor Administrativo:
 - a) Serviço de Secretaria;
 - b) Serviço Administrativo-Financeiro.
- II- Coordenação de Ensino, Estágio, Pesquisa e Extensão;
- III- Setor de Atenção à Saúde:
 - a) Serviço de Enfermagem;
 - b) Serviço de Nutrição;

Seção I Do Colegiado

Art. 8 O Colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, com sede no próprio Núcleo, é órgão máximo deliberativo nas questões administrativas e nas pertinentes ao Ensino, Pesquisa e Extensão, definindo a política do Núcleo, em consonância com sua comunidade escolar e a legislação vigente.

Art. 9 O Colegiado é composto por:

- I- Diretor do Núcleo de Desenvolvimento Infantil como presidente;
- II- Coordenador Administrativo como vice-presidente;
- III- Coordenador de Ensino;
- IV- Coordenador de Estágio;
- V- Coordenador de Extensão;
- VI- Coordenador de Pesquisa;
- VII- Um representante do Serviço de Enfermagem;
- VIII- Um representante do Serviço de Nutrição;
- IX- Três representantes dos Docentes e três suplentes;
- X- Três representantes dos Técnicos Administrativos em Educação e três suplentes;
- XI- Três representantes das famílias ou representantes legais e três suplentes.

Art. 10 No caso dos representantes das categorias e seus suplentes, haverá eleição por seus pares, com mandato pelo período de um ano, sendo permitida a recondução por igual período.

§ 1º São membros natos do Colegiado o diretor, os coordenadores e os representantes do serviço de enfermagem e nutrição.

§ 2º Todos os membros legalmente instituídos, que compõem o Colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, têm direito a voz e a voto nas deliberações de competência do Colegiado, conforme redação do artigo 9.

Art. 11 São competências do Colegiado:

- I- exercer, como órgão deliberativo, a jurisdição superior do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, fazendo cumprir seu Regimento e a legislação em vigor;

- II- deliberar sobre as políticas de ensino, pesquisa e extensão do Núcleo de Desenvolvimento Infantil.

Art. 12 O Funcionamento do Colegiado do NDI seguirá as indicações do Regimento Geral da UFSC registrado no PROCESSO MEC Nº200.711/82; CFE Nº2.589/79 homologado no Parecer nº794/81 do Conselho Federal de Educação. As diretrizes de funcionamento do Colegiado são as seguintes:

- I- o Colegiado funcionará com a presença da maioria simples de seus membros;
- II- as reuniões serão convocadas por escrito ou por meio eletrônico pelo Presidente, por iniciativa própria ou atendendo a pedido de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se o assunto que deve ser tratado, salvo se for considerado secreto, a juízo do Presidente;
- III- em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, e a indicação de pauta poderá ser omitida, quando ocorrerem motivos excepcionais a serem justificados no início da reunião;
- IV- as convocações extraordinárias possuem ponto único de pauta;
- V- o comparecimento às reuniões do Colegiado é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão na Universidade – exceto pela representação no Conselho de Unidade do CED ou no Conselho Universitário;
- VI- perderá o mandato aquele que, sem causa justificada, faltar a mais de três reuniões consecutivas ou a seis alternadas do Colegiado, ou tiver sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida universitária;
- VII- na falta ou impedimento do Presidente ou de seu substituto legal, a Presidência será exercida pelo membro mais antigo no magistério da Universidade lotado no NDI ou, em igualdade de condições, pelo mais idoso;
- VIII- as reuniões compreenderão uma parte de expediente, destinada à discussão e aprovação da ata e às comunicações, e outra, à ordem do dia, na qual serão considerados os assuntos da pauta;
- IX- mediante consulta ao plenário, por iniciativa própria ou a requerimento, poderá o Presidente inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de comunicações, bem como dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos, dentre os constantes da pauta;
- X- o regime de urgência impedirá a concessão de vista, a não ser exame do processo no recinto do plenário e no decorrer da própria reunião;
- XI- para cada assunto constante da pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação, procedendo-se, em ambas, de acordo com a praxe seguida na condução dos trabalhos dos Órgãos Deliberativos;
- XII- as decisões dos Órgãos Deliberativos serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes, ressalvadas as disposições em contrário;
- XIII- a votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não seja requerida nem esteja expressamente prevista;
- XIV- além do voto comum, terão os Presidentes dos Órgãos Deliberativos, nos casos de empate, o voto de qualidade;
- XV- excetuada a hipótese do inciso XIII, os membros dos Colegiados terão direito apenas a um voto nas deliberações, mesmo quando a eles pertencam sob dupla condição;
- XVI- nenhum membro de Órgão Deliberativo poderá votar nas deliberações que, diretamente, digam respeito a seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até o 3º grau;
- XVII- ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro dos Órgãos Deliberativos poderá recusar-se a votar;

- XVIII- de cada reunião lavrar-se-á ata, assinada pelo Secretário, que será discutida e votada na reunião seguinte e, após aprovação, subscrita pelo Presidente e demais membros presentes;
- XIX- os processos deverão ser encaminhados à direção do NDI com prazo de uma semana de antecedência à reunião para encaminhamento ao parecerista. Este prazo pode ser menor em casos de urgência, a partir da avaliação da direção.
- XX- as reuniões acontecerão preferencialmente fora do horário de atendimento educacional às crianças.

Art. 13 A função de secretaria do Colegiado será assumida pelo coordenador administrativo.

Parágrafo único: Em caso de ausência, assumirá a função o coordenador mais antigo na função.

Seção II Da Assembleia Geral

Art. 14 A Assembleia Geral do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, com sede no próprio Núcleo, é órgão consultivo nas questões administrativas e nas pertinentes ao Ensino, Pesquisa e Extensão, propondo a política do Núcleo em consonância com sua comunidade escolar e a legislação vigente.

Art. 15 A Assembleia Geral é composta por todos os segmentos da comunidade escolar do Núcleo de Desenvolvimento Infantil: docentes, técnico-administrativos em educação, bolsistas de estágio não obrigatório e famílias, com direito a voz e voto. A votação será paritária, considerando cada segmento representado e calculada por média ponderada.

Art. 16 A Assembleia Geral poderá ser convocada pelo Colegiado, pela Direção ou pelos segmentos da comunidade, devendo ser aprovada pelo Colegiado do NDI.

- I- a convocação deverá manter a antecedência mínima de 48h, com indicação de pauta;
- II- a assembleia poderá ser presidida por um representante do segmento responsável pela convocação da reunião;
- III- no início de cada assembleia será escolhido um responsável para lavrar a ata.

Art. 17 As consultas realizadas junto à Assembleia Geral serão posteriormente encaminhadas ao Colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil para que sejam apreciadas.

Seção III Da Gestão

Art. 18 O NDI disporá, em sua estrutura administrativa, como Órgão Executivo, de uma Direção, que atuará como instância de implementação dos meios necessários para a execução das políticas e atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Art. 19 Como órgão de assessoramento administrativo da direção, a gestão contará com uma Coordenadoria Administrativa, cuja chefia será assumida por um Coordenador eleito, pertencente à carreira dos Técnicos Administrativos em Educação.

Subseção I Do Processo Eleitoral

Art. 20 A condução do diretor e do coordenador administrativo dar-se-á com base em processo eleitoral, em que concorrerão em conjunto por meio de formação de chapas, organizado por uma comissão eleitoral composta por representantes de todos os segmentos, regido por edital próprio, por meio de voto paritário, calculado por média ponderada, nos seguintes segmentos:

- I- docentes do quadro permanente da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, lotados e em exercício no NDI;
- II- técnicos administrativos em educação lotados e em exercício no NDI;
- III- pais ou responsáveis legais de crianças regularmente matriculadas no NDI, limitado a um voto por família, independente do número de dependentes matriculados.

Parágrafo único. No caso de pais ou responsáveis legais de crianças serem docentes ou técnicos administrativos em educação do NDI, um deverá votar na sua respectiva categoria, e o outro na categoria de responsável legal pela(s) criança(s).

Art. 21 A duração do mandato de diretor e de coordenador administrativo será de dois anos, sendo permitida apenas uma recondução consecutiva por meio de novo pleito eleitoral.

Parágrafo único. A Portaria da Reitoria define a posse e a duração do mandato, cujo exercício inicia-se no primeiro dia após o término do mandato anterior.

Art. 22 A vacância do cargo de diretor ou coordenador administrativo do NDI ocorrerá em caso de morte, renúncia ou aposentadoria, e a esta deverá:

- I- ser instalada uma comissão eleitoral pelo presidente do Colegiado que deverá ser: O(a) Coordenador(a) mais antigo no cargo, o(a) Coordenador(a) mais velho em idade, o(a) servidor(a) mais antigo em exercício ou ainda o(a) servidor(a) mais antigo em idade;
- II- o novo diretor ou coordenador administrativo concluirá o mandato do seu antecessor;
- III- a comissão eleitoral terá 60 dias para concluir seus trabalhos e apresentar o novo ocupante;
- IV- em caso de licenças de longa duração ou de vacância, o Colegiado, conforme a necessidade, indicará o(a) docente decano para o cargo até que um diretor ou coordenador administrativo interino seja eleito em caráter *pro-tempore*.

Subseção II Direção

Art. 23 A Direção é composta pelo diretor. Poderão concorrer à função de diretor os professores pertencentes ao quadro permanente da instituição lotados no NDI.

Art. 24 A Direção tem como funções planejar, coordenar e avaliar as atividades que envolvem a dinâmica de funcionamento do NDI.

Art. 25 São atribuições do Diretor:

- I- organizar e presidir as reuniões de Colegiado do NDI e demais reuniões administrativas institucionais;
- II- representar interna e externamente a instituição, com base nas definições coletivas da instituição, nas reuniões do Conselho de Unidade do CED, no Conselho de Diretores da UFSC, no Fórum de Licenciaturas da UFSC, nas Reuniões do Conselho Nacional dos Dirigentes dos Colégios de Aplicação das IFES (CONDICAp) e nas demais reuniões que se fizerem necessárias;
- III- apoiar a formação profissional de toda a equipe de trabalho, considerando a formação continuada, e o planejamento institucional dos afastamentos para formação em nível de pós-graduação e licenças capacitação;

- IV- articular junto à coordenação de ensino, estágio, pesquisa e extensão o processo de elaboração e implementação da Proposta Curricular, envolvendo o coletivo da unidade;
- V- empreender ações e recursos financeiros (internos e externos) necessários para o desenvolvimento das políticas de ensino, pesquisa e extensão;
- VI- promover a avaliação institucional com a participação de professores, técnicos administrativos em educação, famílias e estagiários;
- VII- fortalecer a relação institucional com as famílias das crianças, promovendo e/ou apoiando a participação das famílias no cotidiano escolar, a realização de reuniões, palestras, confraternizações e atividades similares, além de manter cotidianamente as possibilidades de diálogo;
- VIII- ouvir e atender as demandas da comunidade escolar com o objetivo de qualificar o trabalho oferecido pelo NDI;
- IX- acompanhar os encaminhamentos pedagógicos institucionais, sobretudo por meio de reuniões com a equipe da coordenação de ensino, estágio, pesquisa e extensão e de demais setores;
- X- buscar projetos da educação infantil e das diferentes áreas de conhecimento, possibilitando a participação dos profissionais da instituição;
- XI- promover, quando necessário, a revisão das normas e legislações relacionadas ao NDI;
- XII- coordenar, juntamente com o setor administrativo, a destinação dos recursos financeiros;
- XIII- presidir as comissões de avaliação dos estágios probatórios dos Técnicos Administrativos em Educação;
- XIV- promover a integração, as relações respeitadas, de confiança e colaborativas entre os profissionais;
- XV- buscar recursos que possibilitem a manutenção da área física da instituição;
- XVI- empenhar-se na manutenção do número de profissionais e, quando necessário, na ampliação deste número.
- XVII- fazer cumprir as obrigações trabalhistas dos profissionais;
- XXVIII- elaborar plano de gestão e relatório anual institucional;
- XIX- designar comissão para publicação de editais de abertura de vagas para ingresso de crianças no NDI;
- XX- apresentar documentações, informações e outros dados solicitados pelas instâncias superiores da UFSC para compor relatórios institucionais;
- XXI- realizar a gestão dos sistemas informatizados e meios de comunicação vinculados à direção;
- XXII- acompanhar a fiscalização dos contratos e serviços terceirizados do NDI;
- XXIII- realizar a gestão departamental do sistema PAAD (Planejamento e Acompanhamento de Atividades Docentes);
- XXIV- aprovar os coordenadores e participantes de projetos de pesquisa e extensão do NDI no SIGPEX (Sistema Integrado de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa e de Extensão);
- XXV- designar comissões de trabalho;
- XXVI- emitir portarias e editais;
- XXVII- registrar as decisões do Colegiado nos processos administrativos;
- XXVIII- aprovar *ad referendum*, processos que sejam urgentes e permitam este tipo de aprovação;
- XXIX- realizar os procedimentos relacionados à execução orçamentária do NDI como ordenador de despesas;
- XXX- supervisionar e acompanhar o trabalho de todos os setores do NDI, participando de reuniões periódicas e atendendo as demandas que surgirem.

Subseção III

Coordenadoria Administrativa

Art. 26 A Coordenadoria Administrativa é chefiada pelo coordenador administrativo. Poderão concorrer à função de coordenador administrativo os técnicos administrativos em educação pertencentes ao quadro permanente da instituição lotados no NDI.

- I- os servidores técnicos administrativos em educação do NDI estarão localizados na Coordenadoria Administrativa.

Art. 27 A Coordenadoria Administrativa tem como função assessorar administrativamente a direção no cumprimento de suas atribuições.

Art. 28 São atribuições do coordenador administrativo:

- I- substituir o diretor em caso de ausência;
- II- secretariar o Colegiado: receber os processos, encaminhar ao relator, encaminhar às instâncias cabíveis ou para arquivamento após o registro da decisão do Colegiado;
- III- cadastrar as portarias e editais emitidos pelo diretor e encaminhar para o Boletim Oficial da UFSC;
- IV- coordenar o planejamento das férias dos servidores do NDI;
- V- sistematizar o registro de frequência dos Técnicos Administrativos em Educação;
- VI- acompanhar e instruir os processos dos estágios probatórios dos Técnicos Administrativos em Educação e docentes;
- VII- empreender ações e recursos financeiros (internos e externos) necessários para o desenvolvimento das políticas de ensino, pesquisa e extensão;
- VIII- promover, juntamente com a direção, quando necessário, a revisão das normas e legislações relacionadas ao NDI;
- IX- coordenar, juntamente com a direção e o setor administrativo, a destinação dos recursos financeiros;
- X- compor as comissões de avaliação dos estágios probatórios dos Técnicos Administrativos em Educação;
- XI- contribuir com a integração, as relações respeitadas, de confiança e colaborativas entre os profissionais;
- XII- buscar recursos, juntamente com a direção, que possibilitem a manutenção da área física da instituição;
- XIII- empenhar-se, juntamente com a direção, na manutenção do número de profissionais e, quando necessário, na ampliação deste número;
- XIV- fazer cumprir as obrigações trabalhistas dos profissionais;
- XV- apresentar documentações, informações e outros dados solicitados pelas instâncias superiores da UFSC para compor relatórios institucionais;
- XVI- realizar a gestão dos sistemas informatizados e meios de comunicação vinculados à coordenadoria administrativa;
- XVII- acompanhar, juntamente com a direção, a fiscalização dos contratos e serviços terceirizados do NDI;
- XVIII- supervisionar a infraestrutura e as movimentações patrimoniais;
- XIX- supervisionar e acompanhar o trabalho de todos os setores do NDI, participando de reuniões periódicas e atendendo as demandas que surgirem.

Seção IV Do Setor Administrativo

Art. 29 O setor administrativo é composto pelo Serviço de Secretaria e pelo Serviço Administrativo-Financeiro, ambos conexos e complementares entre si para efeito de cumprimento de atividades e carga horária.

Art. 30 Da composição do Setor Administrativo:

- I- Administrador;
- II- Assistentes em administração;
- III- Auxiliares em administração;
- IV- Contínuo.

Subseção I Serviço de Secretaria

Art. 31 Das atribuições da Secretaria:

- I- agendamento das atividades realizadas no auditório;
- II- gerenciamento das solicitações de serviço;
- III- inscrição dos estudantes para estágio não obrigatório;
- IV- atendimento das solicitações das famílias;
- V- atendimento ao público em geral;
- VI- atividade de protocolo;
- VII- atualização dos cadastros dos servidores e fornecedores;
- VIII- registro de frequência dos servidores técnico administrativos;
- IX- auxílio na matrícula dos alunos novos;
- X- controle do claviculário;
- XI- gerenciamento da correspondência;
- XII- realização de impressões;
- XIII- apoio administrativo para a direção e coordenação administrativa;
- XIV- auxílio nas atividades dos servidores;
- XV- verificação da limpeza dos filtros das caixas de água;
- XVI- viabilização de pequenos trabalhos de manutenção.

Subseção II Serviço Administrativo-Financeiro

Art. 32 Das atribuições do Administrativo-Financeiro:

- I- gestão das compras do NDI. Acompanhamento do Calendário de Compras da UFSC e envio dos pedidos do Núcleo dentro do prazo;
- II- recebimento das necessidades dos setores do NDI, conforme Cronograma do Calendário de Compras, e divisão das tarefas de orçamentação entre os servidores da Coordenação Administrativa;
- III- gestão financeira do NDI, com aprovação da Direção. Controle financeiro dos recursos, das compras de materiais permanentes, de consumo e contratação de serviços terceirizados não prestados pela UFSC;
- IV- controle dos saldos das Atas de Registros de Preços vigentes e das necessidades de novos empenhos de materiais para suprir as necessidades diárias do Núcleo;
- V- controle de estoque de almoxarifado e gestão dos suprimentos necessários às atividades do NDI;
- VI- assistência à equipe de apoio no recebimento e na conferência das mercadorias;
- VII- abertura de processos administrativos contra fornecedores inadimplentes ou que entregaram mercadorias em desacordo com o edital de licitação.

Seção V
Coordenação de Ensino, Estágio, Pesquisa e Extensão

Art. 33 A coordenação de ensino, estágio, pesquisa e extensão responde fundamentalmente pela articulação coletiva da Proposta Curricular, pelo processo de formação continuada dos professores, dos técnicos administrativos em educação e dos estagiários do NDI, pela coordenação, orientação e acompanhamento das atividades de ensino, estágio, pesquisa e extensão.

Art. 34 Da composição da Coordenação:

- I. Coordenadores;
- II. Pedagogos em Educação Infantil;
- III. Pedagogos em Educação Especial;
- IV. Técnicos em Assuntos Educacionais;
- V. Psicólogo Escolar;
- VI. Assistente Social.

Subseção I
Do Ensino

Art. 35 A função de coordenador(a)(s) de ensino será exercida por docentes lotados no NDI, podendo ser assumida conjuntamente com outra coordenação.

Art. 36 A eleição do Coordenador ou dos Coordenadores de Ensino ocorrerá por meio de voto paritário, dos docentes e TAE, regulamentada por normativa eleitoral própria, com mandato de dois anos.

Art. 37 São atribuições dos Coordenadores de Ensino:

- I- integrar a equipe, atuando de forma conjunta com os Técnicos-Administrativos em Educação que atuam na Coordenação;
- II- emitir parecer sobre desempenho de servidores docentes efetivos em estágio probatório e/ou quando solicitado pela Direção;
- III- coordenar as reuniões pedagógicas;
- IV- participar das reuniões das coordenações e setores junto à Direção;
- V- representar o NDI junto ao Colegiado do Curso de Pedagogia.

ART. 38 SÃO ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE RELACIONADAS AO ENSINO:

- I- ARTICULAR O PROCESSO DE ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA CURRICULAR ENVOLVENDO O COLETIVO DA UNIDADE;
- II- ORGANIZAR E COORDENAR PROCESSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE PEDAGÓGICA COMO REUNIÕES E PARADAS PEDAGÓGICAS, RECESSOS E FORMAÇÕES TEMÁTICAS, JUNTAMENTE COM A DIREÇÃO;
- III- PROMOVER REUNIÕES DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA PARA DISCUTIR E ENCAMINHAR QUESTÕES RELATIVAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DO NDI NO QUE SE REFERE ÀS QUESTÕES PEDAGÓGICAS;
- IV- ACOMPANHAR CONTINUAMENTE O TRABALHO DESENVOLVIDO PELOS(AS) PROFESSORES(AS), EM SALA E DEMAIS ESPAÇOS DA INSTITUIÇÃO, POR MEIO DE ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS;

- V- OBSERVAR AS ESPECIFICIDADES DOS GRUPOS, A FIM DE SUBSIDIAR O TRABALHO PEDAGÓGICO DESENVOLVIDO PELOS(AS) DOCENTES;
- VI- ORGANIZAR O PROCESSO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO JUNTO AO CORPO DOCENTE, ACOMPANHANDO SEMANALMENTE A ENTREGA DOS PLANEJAMENTOS DOS GRUPOS, DIALOGANDO COM OS/AS DOCENTES SOBRE SEU CONTEÚDO, TEMAS EM PAUTA E POSSÍVEIS CONTRIBUIÇÕES A RESPEITO;
- VII- acompanhar e contribuir com o plano de ensino/projeto dos grupos por meio de sugestões de revisão de forma e/ou conteúdo e indicações de referencial para sua fundamentação e proposições didático-metodológicas;
- VIII- acompanhar e contribuir com os pareceres descritivos semestrais das crianças;
- IX- participar, orientar e assessorar o planejamento das atividades docentes;
- X- realizar com docentes, reuniões específicas que versem sobre a documentação pedagógica, encaminhando orientações documentais no início de cada ano;
- XI- gerenciar o recebimento da documentação pedagógica;
- XII- contribuir com a integração das propostas pedagógicas para as diferentes faixas etárias e oportunizar, com o auxílio das pedagogas de educação infantil, momentos de planejamento coletivos de atividades entre grupos etários diferentes;
- XIII- organizar e produzir, junto às pedagogas(os) de educação infantil e psicóloga(o), documentos contendo orientações e contribuições de natureza pedagógica;
- XIV- acompanhar e orientar os(as) novos(as) docentes substitutos e efetivos no NDI;
- XV- realizar reuniões e conversas com docentes, famílias e outros profissionais do NDI, agendadas previamente ou quando necessário;
- XVI- estabelecer relação de diálogo com as famílias, orientando sobre a função social do NDI;
- XVII- acolher demandas dos servidores e das famílias sobre as crianças atendidas pelo NDI, buscando suporte dos profissionais da coordenação pedagógica para encaminhamentos necessários;
- XVIII- organizar a documentação necessária para as reuniões individuais com as famílias (entrevistas e avaliações) e coordenar a distribuição dos espaços destinados a estas atividades;
- XIX- promover e coordenar as reuniões com as famílias referentes ao período de inserção/adaptação das crianças recém-matriculadas em conjunto com todos os servidores envolvidos no processo;
- XX- promover e coordenar palestras para as famílias com temas relativos à educação infantil e à educação em geral;
- XXI- planejar, em conjunto com a Direção a reunião de apresentação institucional do NDI com as famílias das novas crianças;
- XXII- assessorar a Direção e o Colegiado nas deliberações sobre as políticas de educação infantil a serem implementadas no NDI;
- XXIII- integrar comissões de trabalho;
- XXIV- acompanhar o trabalho desenvolvido nos projetos institucionais;
- XXV- organizar os grupos a cada ano letivo, considerando os pedidos de troca de turno, desistências e trancamentos e indicar para a Direção a quantidade de vagas disponíveis para compor o edital de ingresso no NDI;
- XXVI- emitir atestados e certificados relativos a atividades de ensino desenvolvidas pelos professores e estagiários;
- XXVII- organizar e alimentar o sistema informatizado do NDI (cndi.sistemas.ufsc.br) com os dados das crianças, professores e bolsistas de estágio não obrigatório;

- XXVIII- organizar a documentação das crianças referentes a pedidos de troca de turno, transferências e trancamentos;
- XXIX- organizar os horários de entrada e saída dos grupos de crianças, viabilizando o bom andamento do trabalho pedagógico em caso de ausência ou chegada tardia de professores e estagiários;
- XXX- viabilizar, com o apoio das(os) pedagogas(os), substituições em caso de ausência ou atraso do professor e do estagiário não obrigatório e/ou auxiliar de creche, para a continuidade do trabalho pedagógico ou para que participem, quando necessário, de reuniões, conforme cronograma previamente definido;
- XXXI- realizar o levantamento de locais para passeio, identificando a adequação de faixa etária e acessibilidade em conformidade com as orientações das equipes de saúde e nutrição;
- XXXII- divulgar e sistematizar as informações relativas aos passeios em conformidade com as orientações das equipes de saúde e nutrição;
- XXXIII- organizar e viabilizar, junto aos setores responsáveis, o transporte para aulas-passeio dos grupos de crianças;
- XXXIV- assessorar os professores em aulas passeio e outras atividades culturais;
- XXXV- participar, orientar e assessorar atividades coletivas, recepção de acadêmicos dos diferentes cursos, visitantes e outros;
- XXXVI- participar dos sábados letivos, conforme cronograma, com docentes e famílias;
- XXXVII- acolher o usuário que necessite entregar algum documento (formulário, solicitação, autorizações para passeio etc) e encaminhar ao setor responsável para providências;
- XXXVIII- realizar a entrega de formulários, listas de presença, autorização de veiculação de imagem, entre outros documentos dessa natureza, de acordo com a solicitação feita pelo usuário;
- XXXIX- encaminhar demandas de organização dos espaços coletivos e de reparos, visando a preservação da segurança das crianças, contando com a parceria do setor de saúde, da secretaria, de auxiliares de creche, de docentes de educação física e artes e da equipe terceirizada;
 - XL- contribuir com o processo de planejamento e recebimento de materiais pedagógicos, segundo o calendário de compras da UFSC e em articulação com o administrativo;
 - XLI- zelar pela integridade física e emocional dos alunos;
 - XLII- apoiar o corpo docente nas atividades didático-pedagógicas desenvolvidas com os alunos;
 - XLIII- suplementar eventuais demandas e necessidades em sala de aula, garantindo a segurança dos alunos e o bom andamento das atividades didático-pedagógicas;
 - XLIV- contribuir com a organização dos espaços de uso compartilhado no NDI;
 - XLV- participar de formação continuada promovida pelo NDI;
 - XLVI- suplementar o acolhimento às famílias durante o processo de inserção e nos demais momentos do cotidiano da instituição, juntamente com a equipe pedagógica e docentes.

Subseção II Do Estágio

Art.39 A função de coordenador(a)(s) de estágio será exercida por docentes lotados no NDI, podendo ser assumida conjuntamente com outra coordenação.

Art.40 A eleição do Coordenador ou dos Coordenadores de Estágio ocorrerá por meio de voto paritário, dos docentes e TAE, regulamentada por normativa eleitoral própria, com mandato de dois anos.

ART. 41 SÃO ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DE ESTÁGIO:

- I- COORDENAR OS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS DESENVOLVIDOS NO NDI CONJUNTAMENTE COM O(S) COORDENADOR(ES) DE ENSINO;
- II- COORDENAR OS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS DESENVOLVIDOS NO NDI CONJUNTAMENTE COM O COORDENADOR DE PESQUISA E EXTENSÃO;
- III- ASSINAR DECLARAÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS E OBRIGATÓRIOS NO NDI;
- IV- PARTICIPAR DAS REUNIÕES DAS COORDENAÇÕES E SETORES JUNTO À DIREÇÃO;
- V- ENCAMINHAR À DIREÇÃO RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO NO NDI.

ART. 42 SÃO ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE RELACIONADAS AO ESTÁGIO:

- I- PROMOVER E PARTICIPAR, SEGUNDO AS NORMAS ESTABELECIDAS PELA UFSC, DA DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NOS DIVERSOS SETORES;
- II- elaborar o edital de seleção dos bolsistas para estágio não obrigatório;
- III- seguir os procedimentos legais para início, selecionando os(as) estagiários(as) conforme critérios elencados no edital, andamento e finalização dos contratos de estágio, com o apoio da equipe da CP;
- IV- alocar os(as) estagiários(as) de estágio não obrigatórios nos grupos/módulos;
- V- promover e coordenar projeto de formação de bolsistas do estágio não obrigatório, assegurando condições de participação e o acompanhamento de seu desempenho junto ao corpo docente;
- VI- planejar e realizar formações dos bolsistas do estágio não obrigatório;
- VII- participar da organização das formações com Serviço de Enfermagem, Nutrição e CP para novos bolsistas de estágio não obrigatório, docentes e TAEs;
- VIII- acompanhar e articular a realização do estágio não obrigatório nos grupos;
- IX- garantir a supervisão local e acadêmica dos(as) estagiários(as), buscando, na medida do possível, articulação com os(as) coordenadores(as) dos cursos;
- X- acompanhar o estágio não obrigatório vinculado à CP, junto ao departamento responsável (DIP/PROGRAD);
- XI- produzir e enviar bilhetes, comunicados, orientações e informes referentes ao estágio não obrigatório, aos docentes, aos estagiários(as), orientadores(as)/supervisores(as), às famílias e aos profissionais do NDI;
- XII- receber e encaminhar solicitações de estágios obrigatórios, dando prioridade às universidades e faculdades públicas;
- XIII- avaliar, responder, acolher e acompanhar pedidos de estágio obrigatório, observação de disciplinas, TCC;
- XIV- auxiliar o estagiário do estágio obrigatório durante a execução das atividades dirimindo dúvidas, encaminhando solicitações, atendendo a pedidos diversos e o que surgir;
- XV- auxiliar os docentes envolvidos no estágio obrigatório durante a execução das atividades, dirimindo dúvidas, encaminhando solicitações, atendendo a pedidos diversos e o que surgir;
- XVI- acompanhar os estagiários do estágio obrigatório;
- XVII- avaliar a alocação dos estagiários conforme a relação adulto/criança em cada turno e grupo;
- XVIII- encaminhar o estagiário em consonância com a/o professora/professor do grupo ou da área (Educação Física/Artes);
- XIX- realizar reuniões de planejamento, avaliação e acompanhamento da documentação dos orientadores e estagiários do estágio obrigatório no início, durante o processo e ao final

do estágio, envolvendo estagiários e/ou docentes e/ou técnicos administrativos e/ou famílias;

- XX- realizar reuniões com professores/orientadores de observações, TCC etc;
- XXI- emitir declaração e certificados relativos a atividades de observação, de disciplinas realizadas no NDI;
- XXII- garantir que o(a) estagiário(a) preencha formulário de estágio;
- XXIII- receber a documentação comprobatória do estágio
- XXIV- solicitar a emissão da declaração de realização do estágio obrigatório dos coordenadores dos cursos para os professores;
- XXV- revisar os documentos produzidos e seu período de guarda para encaminhamento ao Arquivo Central ou manutenção no NDI;
- XXVI- elaborar e divulgar o quadro do estágio obrigatório semestralmente;
- XXVII- integrar comissões de trabalho relacionadas ao estágio;
- XXVIII- contribuir na elaboração do relatório anual das atividades de estágio no NDI.

Subseção III Da Pesquisa

Art. 43 A função de coordenador(a) de pesquisa será exercida por docentes lotados no NDI, podendo ser assumida conjuntamente com outra coordenação.

Parágrafo único. Para o cumprimento das atribuições serão designadas 8h semanais.

ART. 44 A ELEIÇÃO DO COORDENADOR DE PESQUISA OCORRERÁ POR MEIO DE VOTO PARITÁRIO, DOS DOCENTES E TAE, REGULAMENTADA POR NORMATIVA ELEITORAL PRÓPRIA, COM MANDATO DE DOIS ANOS.

Parágrafo único. É pré-requisito para exercer o cargo que possua a titulação de doutor.

Art. 45 São atribuições do coordenador de pesquisa:

- I- receber as propostas de projetos de pesquisa e encaminhar ao Colegiado para apreciação;
- II- encaminhar à Direção relatório anual das atividades de pesquisa desenvolvidas no NDI;
- III- contribuir com a coordenação de estágio nas atividades relacionadas ao estágio obrigatório;
- IV- coordenar a participação do NDI na SEPEX;
- V- orientar os docentes e técnico-administrativos sobre o recolhimento de taxas e percentuais relativos à consultoria ou aos eventos de pesquisa;
- VI- representar institucionalmente o NDI nas instâncias colegiadas referentes à pesquisa;
- VII- avaliar, aprovar, acompanhar e auxiliar no registro do SIGPEX os projetos de Pesquisa e registrados pelos servidores docentes e técnico-administrativos.

Art. 46 São atribuições da equipe relacionadas à pesquisa:

- I- coordenar, orientar e acompanhar as atividades de pesquisa realizadas no NDI;
- II- promover reunião com coordenadores de projetos;
- III- acompanhar a execução dos projetos de pesquisa aprovados pelo Colegiado;
- IV- manter atualizados os dados referentes aos projetos de pesquisa no sistema;
- V- auxiliar os servidores na elaboração de projetos de pesquisa;
- VI- divulgar os editais das agências de fomento para projetos de pesquisa;
- VII- contribuir na elaboração do relatório anual das atividades de pesquisa no NDI;
- VIII- divulgar convites, produzir bilhetes e informes às famílias, aos docentes, aos estagiários e aos profissionais do NDI sobre ações de pesquisa;
- IX- atualizar o site do NDI com as informações, dados e produções referentes à pesquisa;
- X- fornecer declarações para os participantes de projetos de pesquisa;

- XI- integrar comissões de trabalho relacionados à pesquisa;
- XII- auxiliar na criação de planilhas e documentos online, referentes à sistematização de dados;
- XIII- construir fluxogramas e esquemas facilitadores de entendimento de processos de pesquisa da UFSC;
- XIV- revisar documentos e seu período de guarda para encaminhamento ao Arquivo Central, ou manutenção no NDI;
- XV- realizar e divulgar eventos e publicações de divulgação da produção científica;
- XVI- organizar seminários internos e externos para divulgação, avaliação, acompanhamento e troca de experiências dos projetos realizados no NDI;
- XVII- incentivar o intercâmbio de projetos de extensão, de pesquisa e de trabalhos científicos, tanto com a Universidade Federal de Santa Catarina quanto com outras instituições;
- XVIII- acolher projetos de pesquisa de proponentes externos ao NDI;
- XIX- apoiar a tramitação dos projetos de pesquisa desenvolvidos por proponentes externos ao NDI em sistemas físicos e digitais (SPA, SIGPEX, etc);
- XX- agendar e participar, conforme demanda, de reuniões entre docentes e/ou STAE e/ou famílias com proponentes externos ao NDI de projetos de pesquisa quando estes ocorrerem no NDI.

Parágrafo único. As atividades de pesquisa serão regulamentadas por normativa própria.

Subseção IV De Extensão

Art.47 A função de coordenador(a) de extensão será exercida por docentes lotados no NDI, podendo ser assumida conjuntamente com outra coordenação.

Parágrafo único. Para o cumprimento das atribuições serão designadas 8h semanais.

Art. 48 A eleição do Coordenador de Extensão ocorrerá por meio de voto paritário, dos docentes e TAE, regulamentada por normativa eleitoral própria, com mandato de dois anos.

Art.49 São atribuições do coordenador de extensão:

- I- RECEBER AS PROPOSTAS DE PROJETOS DE EXTENSÃO E ENCAMINHAR AO COLEGIADO PARA APRECIACÃO;
- II- encaminhar à Direção relatório anual das atividades de extensão desenvolvidas no NDI;
- III- contribuir com a coordenação de estágio nas atividades relacionadas ao estágio obrigatório;
- IV- coordenar a participação do NDI na SEPEX;
- V- orientar os docentes e técnico-administrativos sobre o recolhimento de taxas e percentuais relativos à consultoria ou aos eventos de extensão;
- VI- representar institucionalmente o NDI nas instâncias colegiadas referentes à extensão;
- VII- avaliar, aprovar, acompanhar e auxiliar no registro do SIGPEX os projetos de Pesquisa e de Extensão registrados pelos servidores docentes e técnico-administrativos, bem com as atividades docentes.

Art. 50 São atribuições da equipe relacionadas à extensão:

- I- coordenar, orientar e acompanhar as atividades de extensão realizadas no NDI;
- II- promover reunião com coordenadores de projetos;
- III- acompanhar a execução dos projetos de extensão aprovados pelo Colegiado;
- IV- manter atualizados os dados referentes aos projetos de extensão no sistema;
- V- auxiliar os servidores na elaboração de projetos de extensão;

- VI- divulgar os editais das agências de fomento para projetos de extensão;
- VII- contribuir na elaboração do relatório anual das atividades de extensão no NDI;
- VIII- divulgar convites, produzir bilhetes e informes às famílias, aos docentes, aos estagiários, aos profissionais do NDI sobre ações de extensão;
- IX- atualizar o site do NDI com as informações, dados e produções referentes à extensão;
- X- fornecer declarações para os participantes de projetos de extensão;
- XI- integrar comissões de trabalho relacionados à extensão;
- XII- auxiliar na criação de planilhas e documentos online, referentes à sistematização de dados;
- XIII- construir fluxogramas e esquemas facilitadores de entendimento de processos de extensão da UFSC;
- XIV- revisar documentos e seu período de guarda para encaminhamento ao Arquivo Central, ou manutenção no NDI;
- XV- realizar e divulgar eventos e publicações de divulgação da produção científica;
- XVI- organizar seminários internos e externos para divulgação, avaliação, acompanhamento e troca de experiências dos projetos realizados no NDI;
- XVII- incentivar o intercâmbio de projetos de extensão, de pesquisa e de trabalhos científicos, tanto com a Universidade Federal de Santa Catarina quanto com outras instituições;
- XVIII- acolher projetos de extensão de proponentes externos ao NDI;
- XIX- apoiar a tramitação dos projetos de extensão desenvolvidos por proponentes externos ao NDI em sistemas físicos e digitais (SPA, SIGPEX, etc.);
- XX- agendar e participar, conforme demanda, de reuniões entre docentes e/ou STAE e/ou famílias com proponentes externos ao NDI de projetos de extensão quando estes ocorrerem no NDI.

Parágrafo único. As atividades de extensão serão regulamentadas por normativa própria.

Seção VI Setor de Atenção à Saúde

Art. 51 O Setor de Atenção à Saúde (SAS) compreende o serviço de enfermagem e o serviço de nutrição. É um órgão de assessoramento à direção do NDI.

Subseção I Do Serviço de Enfermagem

Art. 52 O serviço de enfermagem é coordenado exclusivamente por Enfermeiro Responsável Técnico do quadro, sendo este servidor efetivo.

Parágrafo único. O serviço de enfermagem realiza assistência integral às crianças, promove a saúde, previne a ocorrência de doenças e desenvolve o trabalho de educação em saúde com as famílias, crianças, profissionais do NDI, estagiários e equipe terceirizada, além de atividades de extensão voltadas para a rede pública de ensino.

Art. 53 Da composição do Serviço de Enfermagem:

- I- Coordenador de Enfermagem ou Enfermeiro Responsável Técnico;
- II- Enfermeiro;
- III- Técnico de enfermagem.

Art. 54 Das atribuições específicas do Coordenador de Enfermagem ou Enfermeiro Responsável Técnico:

- I- elaborar diagnóstico situacional do serviço de enfermagem e consequentemente o plano de trabalho, os quais deverão ser apresentados à instituição;
- II- organizar o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade da instituição, elaborando e/ou fazendo cumprir o regimento do serviço de enfermagem;
- III- enviar, ao COREN-SC, no ato da anotação e da renovação da Certidão de Responsabilidade Técnica, a listagem completa dos profissionais de Enfermagem, indicando nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico (Conforme modelo disponibilizado pelo site do COREN-SC, no ícone Anotação da Responsabilidade Técnica do Enfermeiro, Renovação e Cancelamento);
- IV- informar ao COREN-SC as admissões, as demissões e as aposentadorias, voluntárias ou não, dos profissionais de Enfermagem da instituição;
- V- proporcionar e estimular o aprimoramento técnico-científico e ético dos profissionais de Enfermagem da instituição;
- VI- implantar a Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- VII- colaborar com as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia;
- VIII- empenhar-se, juntamente com os profissionais de Enfermagem, por condições dignas de trabalho;
- IX- comunicar imediatamente ao COREN-SC seu afastamento do cargo/função, solicitando o cancelamento da Certidão de Responsabilidade Técnica;
- X- colaborar na operacionalização dos estágios dos estudantes de Enfermagem, cumprindo o disposto na Resolução COFEN nº 441/2013;
- XI- quando exercer atividades privativas, seguir a legislação sobre o exercício profissional;
- XII- elaborar a escala mensal de serviço da equipe de enfermagem;
- XIII- executar todas as atividades específicas do cargo do enfermeiro.

Art. 55 Das atribuições específicas do Enfermeiro:

- I- planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem;
- II- distribuir tarefas e funções adequadas a cada elemento da equipe;
- III- elaboração e atualização dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);
- IV- realização da Sistematização da Assistência em Enfermagem (SAE), contemplando o histórico de saúde, diagnóstico de enfermagem, prescrição de enfermagem e evolução de enfermagem;
- V- prestar assistência às intercorrências de saúde das crianças ou encaminhá-las a outros profissionais e/ou instituições se necessário;
- VI- acompanhar a criança ao hospital, com o serviço de urgência, quando necessário e na ausência de responsáveis legais que possam acompanhá-la;
- VII- implementar medidas de prevenção de doenças e reduzir a incidência de infecções cruzadas;
- VIII- informar as famílias e docentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas e os cuidados a serem tomados;
- IX- orientar a equipe interdisciplinar, as famílias e as crianças em relação aos cuidados com a saúde infantil;
- X- planejar, organizar e realizar educação continuada para estagiários, docentes e demais servidores;
- XI- prestar assessoria nas questões relacionadas ao binômio Educar X Cuidar;

- XII- orientar as famílias quanto a necessidade de afastamento da criança em caso de doença grave ou contagiosa;
- XIII- reavaliar a criança quando do seu retorno à escola, após o afastamento;
- XIV- registrar as intercorrências de saúde das crianças no seu respectivo prontuário eletrônico: evolução de aspectos de saúde de cada criança, registro de condutas adotadas, orientações, encaminhamentos e manutenção dos dados de saúde atualizados;
- XV- auxiliar no monitoramento das condições de segurança no parque e nas demais dependências do NDI, orientar cuidados relativos à dedetização e à desratização, orientar isolamento de áreas de risco;
- XVI- auxiliar na supervisão das condições de higiene e implementar normas de segurança e organização do espaço físico de forma a adotar medidas de promoção à saúde, prevenção de acidentes e adequação dos espaços, sempre visando à qualidade do atendimento oferecido às crianças;
- XVII- solicitar material de consumo ou equipamentos necessários à prestação da assistência à saúde e, fazer controle de estoque;
- XVIII- participar como membro de equipe de apoio dos pregões eletrônicos;
- XIX- participar como membro de comissões instituídas no NDI;
- XX- administrar medicamentos por via oral, nasal, ocular, otológica, tópica ou inalatória, que venham a coincidir com o horário que a criança se encontra no NDI e que tenham prescrição médica;
- XXI- realizar o acompanhamento dos dados vacinais na matrícula das crianças e sempre que necessário;
- XXII- entrevistar as famílias para obter informações sobre a saúde das crianças e repassar aos pais informações referentes ao funcionamento do setor de saúde;
- XXIII- auxiliar no processo de inserção das crianças com deficiência e solicitar assessoria a outros profissionais quando necessário;
- XXIV- contribuir na estruturação de ações voltadas a facilitar o processo junto às famílias, aos docentes e às crianças, verificando e acionando redes de apoio instrumental e social e contribuindo na análise individual das necessidades de cada uma, seja em relação às alterações arquitetônicas para que garantam acessibilidade, na adequação do mobiliário, de equipamentos e em outros cuidados para atender especificidades individuais;
- XXV- elaborar protocolos de atendimento às crianças com deficiência ou com outras condições específicas de saúde;
- XXVI- quando necessário, efetuar contato com profissionais e serviços, de modo a auxiliar na promoção de mecanismos facilitadores no atendimento às necessidades básicas da criança e em sua integração ao grupo;
- XXVII- acompanhar profissionais da saúde, das mais variadas especialidades que venham até o NDI, a pedido da família ou do próprio NDI para dar parecer ou repassar instruções específicas relacionadas às crianças com deficiência;
- XXVIII- Repassar informações ao docente em relação às atividades do cuidado, procurando remover obstáculos às condições incapacitadoras ou reduzir os efeitos destes sobre o indivíduo com deficiência;
- XXIX- orientar e acompanhar estagiários da área de enfermagem;
- XXX- divulgar, no mural ou em outros meios, assuntos relativos à saúde;
- XXXI- visitar diariamente as salas de aula, mantendo uma interlocução com os profissionais de sala de aula, em relação às demandas acerca das condições de saúde das crianças, questões de segurança, encaminhamentos, orientações de saúde e reposição de material específico utilizado para higiene e conforto das crianças em uso de fraldas;
- XXXII- manter o registro das faltas por motivo de doença e arquivamento dos atestados médicos no prontuário eletrônico de cada criança;

- XXXIII- efetuar atividades de educação em saúde junto as crianças;
- XXXIV- quando necessário, acompanhar as crianças em atividades realizadas fora do NDI;
- XXXV- participar das reuniões com a equipe multidisciplinar, pedagógicas, com o grupo do projeto de inclusão e paradas pedagógicas para tratar de assuntos relativos à organização das atividades em saúde, segurança e inserção das crianças no NDI;
- XXXVI- participar da confraternização de despedida dos grupos 6 matutino e vespertino;
- XXXVII- manter parceria com a nutrição e a psicóloga para a avaliação de medidas antropométricas e condutas dos casos acima ou abaixo dos padrões aceitáveis para a saúde;
- XXXVIII- elaborar relação dos problemas de saúde, de possíveis alergias e/ou intolerâncias alimentares de cada criança, mantendo-as atualizadas e distribuir em cada sala para ciência dos professores, estagiários e demais profissionais;
- XXXIX- estabelecer contato com outros profissionais ou instituições para obter esclarecimentos a respeito da saúde de algumas crianças com recomendação médica especial;
- XL- avaliar o estado geral da criança e manter a família informada, mais especificamente em caso de intercorrências médias e graves;
- XLI- investigar, avaliar e registrar a circunstâncias dos acidentes, efetuar o atendimento necessário, comunicar a família do ocorrido e as orientações pertinentes, encaminhar e acompanhar a criança a outros serviços de saúde se necessário, ou ao respectivo docente, comunicando o tipo atendimento efetuando e outras orientações;
- XLII- atender intercorrências de saúde dos trabalhadores do NDI e encaminhá-los a outros profissionais e/ou instituições se necessário;
- XLIII- notificar e registrar eletronicamente os casos de acidente de trabalho da instituição;
- XLIV- cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem.

Art. 56 Das atribuições específicas do Técnico de Enfermagem:

- I- planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem;
- II- prestar assistência às intercorrências de saúde das crianças ou encaminhá-las a outros profissionais e/ou instituições se necessário;
- III- acompanhar a criança ao hospital, com o serviço de urgência, quando necessário e na ausência de responsáveis legais que possam acompanhá-la;
- IV- implementar medidas de prevenção de doenças e reduzir a incidência de infecções cruzadas;
- V- informar às famílias e aos docentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas e os cuidados a serem tomados;
- VI- orientar equipe interdisciplinar, famílias e crianças em relação aos cuidados com a saúde infantil;
- VII- planejar, organizar e realizar educação continuada para estagiários, docentes e demais servidores;
- VIII- prestar assessoria nas questões relacionadas ao binômio Educar X Cuidar;
- IX- orientar as famílias quanto a necessidade de afastamento da criança em caso de doença grave ou contagiosa;
- X- reavaliar a criança quando do seu retorno à escola, após o afastamento;
- XI- registrar as intercorrências de saúde das crianças no seu respectivo prontuário eletrônico: evolução de aspectos de saúde de cada criança, registro de condutas adotadas, orientações, encaminhamentos e manutenção dos dados de saúde atualizados;
- XII- auxiliar no monitoramento das condições de segurança no parque e nas demais dependências do NDI, orientar cuidados relativos à dedetização e desratização, orientar isolamento de áreas de risco;

- XIII- auxiliar na supervisão das condições de higiene e implementar normas de segurança e organização do espaço físico de forma a adotar medidas de promoção à saúde, à prevenção de acidentes e à adequação dos espaços, sempre visando à qualidade do atendimento oferecido às crianças;
- XIV- participar como membro de comissões instituídas no NDI;
- XV- administrar medicamentos por via oral, nasal, ocular, otológica, tópica ou inalatória, que venham a coincidir com o horário que a criança se encontra no NDI e que tenham prescrição médica;
- XVI- realizar o acompanhamento dos dados vacinais na matrícula das crianças e sempre que necessário;
- XVII- entrevistar as famílias para obter informações sobre a saúde das crianças e repassar aos pais informações referentes ao funcionamento do setor de saúde;
- XVIII- auxiliar no processo de inserção das crianças com deficiência e solicitar assessoria a outros profissionais quando necessário;
- XIX- contribuir na estruturação de ações voltadas a facilitar o processo junto às famílias, aos docentes e às crianças, verificando e acionando redes de apoio instrumental e social e contribuindo na análise individual das necessidades de cada uma, seja em relação às alterações arquitetônicas que garantam acessibilidade, na adequação do mobiliário, equipamentos e outros cuidados para atender as especificidades individuais;
- XX- quando necessário efetuar contato com profissionais e serviços, de modo a auxiliar na promoção de mecanismos facilitadores no atendimento às necessidades básicas da criança e sua integração ao grupo;
- XXI- acompanhar profissionais da saúde, das mais variadas especialidades que venham até o NDI a pedido da família ou do próprio NDI para dar parecer ou repassar instruções específicas relacionadas a crianças com deficiência;
- XXII- repassar informações ao docente em relação às atividades do cuidado, procurando assim remover obstáculos às condições incapacitadoras ou reduzir os efeitos destes sobre o indivíduo com deficiência;
- XXIII- divulgar, no mural ou em outros meios, assuntos relativos à saúde;
- XXIV- visitar diariamente as salas de aula, mantendo uma interlocução com os profissionais de sala de aula, em relação às demandas acerca das condições de saúde das crianças, questões de segurança, encaminhamentos, orientações de saúde e reposição do material específico utilizado para higiene e conforto das crianças em uso de fraldas;
- XXV- manter o registro das faltas por motivo de doença e arquivamento dos atestados médicos no prontuário eletrônico de cada criança;
- XXVI- efetuar atividades de educação em saúde junto às crianças;
- XXVII- quando necessário, acompanhar as crianças em atividades realizadas fora do NDI;
- XXVIII- participar da confraternização de despedida dos grupos 6 matutino e vespertino;
- XXIX- participar das reuniões com a equipe multidisciplinar, de reuniões pedagógicas, com o grupo do projeto de inclusão e paradas pedagógicas para tratar de assuntos relativos à organização das atividades em saúde, segurança e inserção das crianças no NDI;
- XXX- avaliar o estado geral da criança e manter a família informada, mais especificamente em caso de intercorrências médias e graves;
- XXXI- investigar, avaliar e registrar a circunstâncias dos acidentes, efetuar o atendimento necessário, comunicar à família o ocorrido e as orientações pertinentes, encaminhar e acompanhar a criança a outros serviços de saúde se necessário, ou ao respectivo docente, comunicando o tipo atendimento efetuando e outras orientações;
- XXXII- atender intercorrências de saúde dos trabalhadores do NDI e encaminhá-los a outros profissionais e/ou instituições se necessário;
- XXXIII- notificar e registrar eletronicamente os casos de acidente de trabalho da instituição;

XXXIV- cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem.

Subseção II
Do serviço de nutrição

Art. 57 O serviço de nutrição é coordenado exclusivamente por Nutricionista Responsável Técnico, sendo este servidor efetivo.

Art. 58 Da composição da equipe de nutrição:

- I- Nutricionista;
- II- Técnico em nutrição;
- III- Cozinheiro.

Art. 59 Das atribuições da Equipe de Nutrição:

- I- propor uma alimentação saudável por meio de alimentos preferencialmente *in natura* ou minimamente processados, integrais, com reduzido teor de gorduras e açúcares, quando possível orgânicos e/ou da agricultura familiar, de acordo das normas do Ministério da Saúde e Organização Mundial de Saúde;
- II- planejar e acompanhar a execução do cardápio destinado aos alunos do NDI e aos eventos relacionados aos alunos do Núcleo de acordo com o número de refeições a ser ofertada, considerando ainda as restrições alimentares de alunos portadores de intolerâncias e alergias alimentares;
- III- planejar e acompanhar processos de compra realizados pelo setor administrativo que sejam vinculados ao setor de nutrição. Sendo estes os gêneros alimentícios, utensílios, equipamentos, materiais de limpeza e mão de obra de cozinheiras terceirizadas necessários para a execução do planejamento anual de produção da alimentação escolar do NDI;
- IV- supervisionar a entrega e a qualidade dos alimentos de acordo com o previsto pelo edital das licitações, intermediando junto aos fornecedores e profissionais da cozinha a adequação dos itens;
- V- supervisionar e atualizar o controle de estoque de alimentos, de utensílios e de produtos de limpeza utilizados pela cozinha;
- VI- acompanhar o preparo e a distribuição das refeições dos alunos do NDI, orientando os profissionais da cozinha no recebimento, armazenamento, higienização e preparo dos alimentos;
- VII- supervisionar a higienização e o bom funcionamento dos utensílios e equipamentos da cozinha;
- VIII- supervisionar as atividades e treinamento dos profissionais da cozinha;
- IX- avaliar a aceitação das refeições pelos alunos;
- X- planejar e executar projetos e/ou atividades de educação nutricional;
- XI- orientar professores quanto ao preparo de refeições saudáveis a serem trabalhadas com os alunos em atividades pedagógicas, auxiliando na organização de culinárias com as crianças de acordo com as possibilidades do setor;
- XII- alimentar o sistema informatizado do NDI (cndi.sistemas.ufsc.br) na parte de alimentação dos alunos;
- XIII- orientar as famílias dos alunos quanto aos alimentos levados em eventos que ocorram na instituição e fornecer as orientações nutricionais relacionadas ao lanche dos alunos matriculados no NDI;
- XIV- realizar e registrar acompanhamento antropométrico das crianças do NDI;
- XV- orientar estágios vinculados à área de nutrição no NDI;
- XVI- ter a responsabilidade técnica da cozinha junto ao Conselho Regional de Nutrição.

CAPÍTULO III: COMUNIDADE ESCOLAR

Seção I Da Comunidade Escolar

Subseção I Corpo Docente

Art. 60 O corpo docente do NDI é formado por professores da Universidade Federal de Santa Catarina integrantes da Carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT).

Parágrafo único. Integram também o Corpo Docente do NDI professores, visitantes, substitutos e voluntários, de acordo com a legislação e norma específica vigente.

Art. 61 O ingresso dos docentes efetivos do NDI dar-se-á por meio de concurso público, observada a legislação vigente na Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 62 São atribuições dos docentes efetivos do Núcleo de Desenvolvimento Infantil:

- I- atender o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- II- representar os docentes no Colegiado do NDI;
- III- representar o NDI em instâncias dentro e fora da UFSC;
- IV- participar de comissões designadas pela Direção;
- V- elaborar o plano de ensino dos grupos de crianças, em consonância com a proposta curricular e a legislação vigente, que deverá ser discutida e socializada com a equipe pedagógica e com as famílias;
- VI- registrar o Plano Anual de Atividade Docente (PAAD);
- VII- entregar para fins de registro e acompanhamento na Coordenação Pedagógica, nos prazos estabelecidos: o Plano de Ensino Anual do Grupo, o planejamento semanal ou quinzenal, documento de orientações sobre o grupo, o registro da frequência e os pareceres descritivos das crianças;
- VIII- cumprir e fazer cumprir o Regimento do NDI, a legislação e as decisões superiores na esfera de suas atribuições;
- IX- participar da elaboração coletiva da Proposta Curricular e do planejamento anual das atividades do NDI;
- X- acompanhar a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças por meio de proposições didático-metodológicas e de documentação pedagógica, de acordo com o estabelecido na Proposta Curricular e na legislação vigente;
- XI- manter atualizadas as informações das crianças no sistema informatizado;
- XII- participar das reuniões convocadas pela Direção e Coordenações do NDI;
- XIII- participar das atividades previstas no Calendário do NDI;
- XIV- orientar e acompanhar os estágios não obrigatórios e curriculares contribuindo em sua formação profissional, em conformidade com as políticas de estágio da UFSC e as orientações da Coordenação Pedagógica;
- XV- representar o NDI em instâncias dentro e fora da UFSC;
- XVI- participar de comissões designadas pela Direção;
- XVII- responsabilizar-se pelo uso e conservação dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis no NDI.

Subseção II Corpo Técnico-Administrativo em Educação

Art. 63 O Corpo Técnico-Administrativo em Educação do NDI é formado por servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 64 O ingresso dos Técnicos Administrativos em Educação do NDI dar-se-á por meio de concurso público, observada a legislação vigente na Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 65 São atribuições dos Técnicos Administrativos em Educação:

- I- cumprir e fazer cumprir o Regimento do NDI, a legislação e as decisões superiores na esfera de suas atribuições;
- II- participar da elaboração coletiva da Proposta Curricular e do planejamento anual das atividades;
- III- planejar, organizar, executar e avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico administrativo ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- IV- executar tarefas específicas utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que dispõe o NDI, a fim de assegurar a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Subseção III Corpo Discente

Art. 66 O corpo discente é formado por todas as crianças regularmente matriculadas no NDI, ingressantes por meio de sorteio universal orientada pela legislação e norma específica vigente.

Subseção IV Dos Responsáveis Legais pelas Crianças Regularmente Matriculadas no NDI

Art. 67 São direitos dos responsáveis legais:

- I- representar ou fazer-se representar por seus pares no Colegiado do NDI e na Associação de Pais e Servidores do NDI;
- II- participar das discussões relativas a Proposta Curricular;
- III- votar e ser votado para representação no Colegiado;
- IV- votar para a Direção do NDI, de acordo com o estabelecido em edital específico;
- V- reunir-se com professores, Coordenação Pedagógica e Direção para discutir questões relativas às crianças e à organização do trabalho;
- VI- acompanhar o processo de aprendizagem da criança.

Art. 68 São deveres dos responsáveis legais:

- I- tomar conhecimento das disposições contidas neste regimento;
- II- conhecer a Proposta Curricular do NDI;
- III- Acompanhar as decisões do Colegiado do NDI;
- IV- manter atualizados os dados cadastrais da criança;
- V- comparecer às entrevistas no início do ano letivo ou quando a criança ingressar no NDI.
- VI- participar de reuniões institucionais convocadas pelo NDI, relacionadas a questões gerais, ao trabalho pedagógico, à aprendizagem e ao desenvolvimento da criança.
- VII- acompanhar a criança no horário de entrada até a sua sala e deixá-la com o responsável do seu grupo;

- VIII- comunicar, previamente, quem são as pessoas autorizadas para buscar a criança, as quais deverão apresentar documento de identidade;
- IX- nos casos de mudanças em relação à guarda da criança, os pais ou responsáveis deverão apresentar o respectivo termo de guarda à Direção.

Subseção V Dos Estagiários

Art. 69 O Núcleo de Desenvolvimento Infantil proporcionará espaços de estágio obrigatório e não obrigatório aos acadêmicos dos cursos relacionados às atividades educativas do NDI, em diferentes aspectos, atendendo à legislação vigente e ao que estabelece este Regimento.

Art. 70 É de responsabilidade do estagiário entregar a documentação necessária para regulamentação do estágio, conforme legislação específica.

Art. 71 As atribuições dos estagiários, em conformidade com a legislação vigente, serão estabelecidas pela Coordenação de Ensino, Estágio, Pesquisa e Extensão a partir de definições coletivas da equipe pedagógica.

Art. 72 Os estudantes em estágio não obrigatório deverão participar do programa de formação permanente organizado pelo NDI.

Art. 73 Os estudantes de estágio obrigatório deverão ser supervisionados pelo professor orientador, conforme legislação vigente e pautando-se no plano de ensino aprovado pela Coordenação Pedagógica/Estágio.

Parágrafo único. O NDI atenderá prioritariamente os estágios da UFSC, seguido do de outras instituições públicas.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art.74 Compõem a equipe pedagógica:

- I. Docentes
- II. Auxiliares de Creche
- III. Equipe da Coordenação de Ensino

CAPÍTULO I DOS AGRUPAMENTOS

Art. 75 Para o desenvolvimento do trabalho pedagógico no Núcleo de Desenvolvimento Infantil, as turmas serão organizadas de acordo com a faixa etária da criança, no início do ano letivo, considerando como referência para o corte etário a data de 31 de março, conforme legislação vigente, da seguinte maneira:

- a) Grupo 1 - 3 meses a 11 meses;
- b) Grupo 2 - 1 ano a 1 ano e 11 meses;
- c) Grupo 3 - 2 anos a 2 anos e 11 meses;
- d) Grupo 4 - 3 anos a 3 anos e 11 meses;
- e) Grupo 5 - 4 anos a 4 anos e 11 meses;
- f) Grupo 6 – 5 anos a 5 anos e 11 meses.

Art. 76 Cada agrupamento comportará o seguinte número de crianças: sete crianças no Grupo 1; oito crianças no Grupo 2; nove crianças no Grupo 3; quatorze crianças no Grupo 4; quinze crianças no Grupo 5 e dezesseis crianças no Grupo 6.

§ 1º A cada ano, antes do lançamento do edital de novas vagas, o Colegiado irá decidir o número de grupos e de crianças por grupo para o ano subsequente.

§ 2º É facultada a possibilidade de outras organizações dos grupos, desde que fundamentada legal e teoricamente e aprovada em Colegiado.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO DE ENSINO

Art. 77 Os planos de ensino serão organizados anualmente, pelos professores, de acordo com os objetivos traçados para o grupo, contemplando os princípios norteadores da Proposta Curricular e as necessidades das crianças, devendo ser socializado com a Coordenação Pedagógica, o coletivo de professores e as famílias.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO PEDAGÓGICO

Art. 78 A avaliação no NDI é compreendida de acordo com o Art. 31 da Lei 12.796 e com o Art.10 da resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que se dará mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, não terá objetivo de promoção.

Art. 79 Os pareceres descritivos das crianças em relação ao processo pedagógico serão entregues aos responsáveis legais em encontros previstos em calendário.

CAPÍTULO IV DO ANO LETIVO E DO CALENDÁRIO

Art. 80 O funcionamento do Núcleo de Desenvolvimento Infantil, para fins de desenvolvimento das atividades pedagógicas, será organizado por ano letivo, nos turnos matutino ou vespertino, de acordo com o que prevê a Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013.

Art. 81 A duração do ano letivo terá como base o Calendário Acadêmico da Universidade e a legislação vigente.

Art. 82 O calendário deverá ser elaborado por comissão designada pela Direção, considerando-se os interesses da comunidade escolar e a legislação vigente, sendo aprovado pelo Colegiado do NDI e homologado pelo Conselho de Unidade do Centro de Ciências da Educação.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, consideradas as necessidades pedagógicas e o interesse da comunidade escolar, poderá haver alterações no calendário, desde que sejam aprovadas pela Direção do NDI e homologadas pelo Colegiado.

CAPÍTULO V DO INGRESSO

Seção I Do Acesso e das Vagas

Art. 83 O acesso às vagas atenderá às normas estabelecidas pela Portaria n. 959/2013/MEC, que estabelece a igualdade de condições e a oferta de 100% (cem por cento) das vagas de forma abertas para a comunidade em geral.

Parágrafo Único. As vagas serão definidas por edital específico, em data prevista no calendário escolar.

Art. 84 O preenchimento de vagas para o ingresso no Núcleo será feito por meio de sorteio público, organizado por comissão designada pela Direção, observando a legislação vigente.

§ 1º A chamada para as vagas remanescentes acontecerá durante todo ano e seguirá a ordem da lista de espera.

§ 2º Caso se finalize a chamada dos crianças na lista de espera, será aberto novo edital durante o ano corrente.

Art. 85 O quantitativo de vagas reservadas aos candidatos com deficiência segue a recomendação do Ministério Público Federal, por meio do Inquérito Civil nº 1.33.000.003569/2014-34, que determina a reserva mínima de uma (01) vaga por grupo etário.

Seção II

Da Matrícula e Permanência

Art. 86 A matrícula será realizada pelos responsáveis legais, de acordo com normas e prazos estabelecidos em edital específico.

Art. 87 Os pais ou responsáveis legais, ao efetuar a matrícula, deverão:

- I- apresentar fotocópia da certidão de nascimento;
- II- apresentar fotocópia da carteira de saúde;
- III- preencher formulário de matrícula;
- IV- dar ciência das disposições deste Regimento.

Parágrafo único. Demais documentos eventualmente necessários para o atendimento de casos específicos serão definidos pelo edital.

Art. 88 A renovação da matrícula será automática e condicionada à assiduidade da criança.

Art. 89 Os responsáveis legais, ao efetuar a rematrícula, deverão:

- I- preencher formulário de rematrícula;
- II- apresentar fotocópia da carteirinha de saúde.

Parágrafo único. Os responsáveis legais que não renovarem a matrícula deverão solicitar o cancelamento da matrícula, conforme datas estabelecidas no calendário escolar.

Art. 90 A criança perderá a vaga quando os responsáveis legais não efetuarem a matrícula no prazo estabelecido pelo edital.

Art. 91 A mudança de turno poderá ser solicitada pelos pais ou responsáveis legais à época da realização da matrícula, renovação, ou durante o ano em curso, estando sujeita a existência de vaga.

§ 1º A mudança de turno respeitará a ordem cronológica em que os pais ou responsáveis legais solicitaram.

§ 2º Em caso de haver mais de um pedido de mudança de turno na mesma data e horário, o preenchimento das vagas dar-se-á mediante sorteio em dia e local indicado pela Coordenação Pedagógica e com a ciência dos interessados.

§ 3º O quadro de requerentes é público e será mantido atualizado. Por meio dele será divulgada a chamada de crianças da lista de espera, mediante a informação das iniciais da criança, do grupo

no qual será matriculada e da data do requerimento (horário, dia, mês e ano), além do turno pretendido.

Art. 92 É facultado aos pais ou responsáveis legais realizar o trancamento da matrícula, suspendendo a frequência da criança no período letivo em curso, mantendo o vínculo estabelecido na matrícula.

Art. 93 O trancamento de matrícula será solicitado à Direção, por meio do preenchimento de formulário próprio.

§ 1º O trancamento pode estender-se pelo prazo de até um ano, renovável por mais um ano, com base em um dos motivos relacionados a seguir, comprovado por documentos:

- I- afastamento de um dos pais ou responsáveis para formação ou por motivo de trabalho;
- II- licença saúde da criança, dos pais ou responsáveis.

§ 2º Os casos omissos serão submetidos à análise e à decisão do Colegiado.

Art. 94 A desistência da vaga deverá ser efetuada pelos pais ou representantes legais, por meio de formulário próprio, a qualquer tempo.

Art. 95 A frequência para crianças em idade pré-escolar é de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de horas previstas, conforme estabelece a Lei 12.796/2013, em seu Artigo 31, inciso IV.

Seção III

Do período de Inserção

Art. 96 O período de inserção tem por objetivo estabelecer gradativamente vínculos entre as crianças, as famílias, os professores e a instituição.

Art. 97 Precede o período de inserção das crianças uma reunião coletiva com as famílias para tratar sobre esse processo, definindo ações conjuntas.

Art. 98 O início da frequência nas atividades letivas, a cada ano, fica condicionado à participação de entrevista individual com a professora do grupo de referência e o agendamento das entrevistas com o Serviço de Enfermagem e a equipe de Nutrição.

Parágrafo único. Em casos de crianças com deficiência, a entrevista também se dará com a pedagoga de Educação Especial, podendo ser ou não em conjunto com a professora de referência do grupo.

Art. 99 Os primeiros dias letivos serão considerados como período de inserção ou reinserção da criança e da família no ambiente educativo, previsto em calendário escolar.

Parágrafo único. O período de inserção implica em redução do horário de atendimento às crianças em todos os grupos, variando de acordo com as especificidades de cada criança, e em consonância com as orientações pedagógicas, sendo ampliado gradativamente.

Seção IV

Da Avaliação Institucional

Art. 100 A avaliação institucional deverá prever a participação da comunidade escolar do NDI e ser realizada de forma periódica.

§ 1º Sua forma será estabelecida pelo Colegiado respeitando a legislação vigente.

§ 2º O período máximo entre uma avaliação e outra não poderá ultrapassar dois anos.

§ 3º Os resultados da avaliação deverão estar disponíveis para acesso público.

TÍTULO V

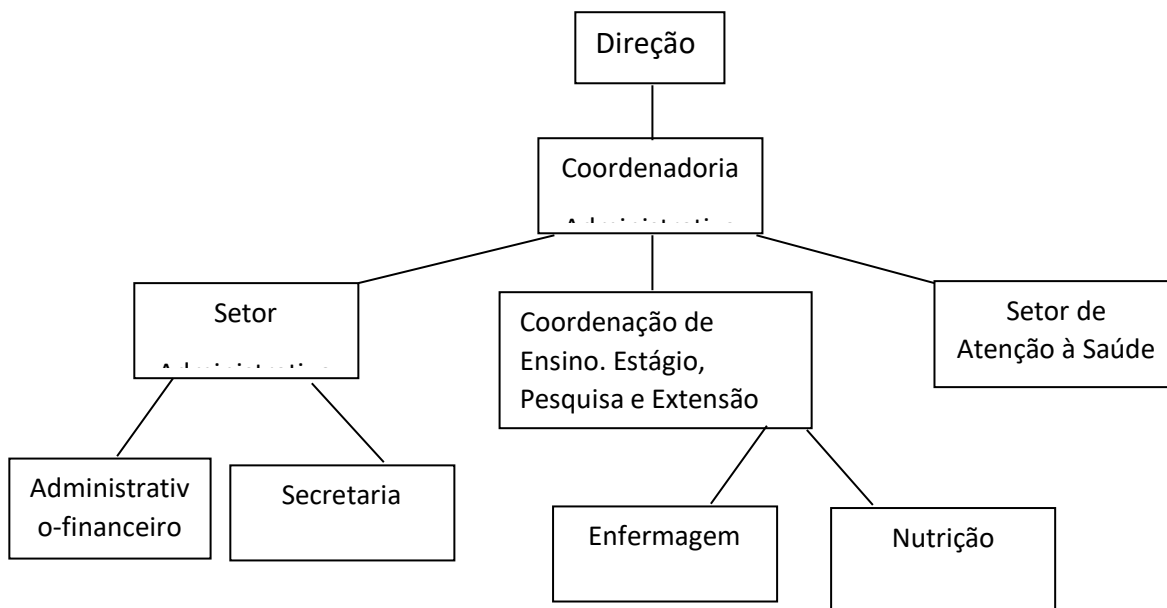
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 101 Alterações no presente Regimento serão propostas somente pelo Colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil e apresentadas ao Conselho da Unidade do Centro de Ciência da Educação para apreciação e deliberação.

Art. 102 Os casos excepcionais e/ou omissos nesse Regimento serão encaminhados e deliberados pelo Colegiado do Núcleo de Desenvolvimento Infantil e, quando necessário, encaminhados ao Conselho de Unidade do Centro de Ciências da Educação.

Art. 103 Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Unidade.

ORGANOGRAMA FUNCIONAL



CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

Resolução Nº 1/PPGD/2021, de 30 de julho de 2021

Dispõe sobre os critérios para credenciamento e credenciamento de docentes no Programa de Pós- Graduação em Direito - PPGD/UFSC, define o número de orientandos por orientador e estabelece as atividades que podem ser desenvolvidas pelos professores colaboradores.

CONSIDERANDO que o artigo 13, inciso V da Resolução Normativa nº 95/CUN/2017, de 4 de abril de 2017, da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, estabelece ser da competência do Colegiado Pleno do Programa de Pós-Graduação estabelecer os critérios

específicos para credenciamento e credenciamento de docentes, submetendo-os à homologação da Câmara de Pós-Graduação. No mesmo sentido o artigo 6º, inciso V do Regimento do PPGD/UFSC;

CONSIDERANDO que o artigo 14, incisos I, alínea c, e II da Resolução Normativa nº 95/CUN/2017, estabelece que cabe ao Colegiado Delegado do Programa de Pós-Graduação propor ao Colegiado Pleno alterações nas normas de credenciamento e credenciamento de docentes, bem como aprovar o credenciamento inicial e o credenciamento de docentes para homologação pela Câmara de Pós-Graduação. No mesmo sentido o artigo 8º, inciso II do Regimento do PPGD/UFSC;

CONSIDERANDO que o artigo 13, § 2º do Regimento do PPGD/UFSC, estabelece como critérios específicos para credenciamento de docentes que os mesmos tenham produção intelectual para cursos com conceito bom, no mínimo, segundo os indicadores de avaliação do SNPG/CAPEs para os programas na respectiva área de conhecimento;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Nº 81/CAPEs/2016 de 02 de junho de 2016, os demais documentos normativos e respectivos critérios específicos da área de Direito para avaliação dos Programas de Pós-Graduação em Direito, bem como o norte de contínuo planejamento para melhoria dos cursos acadêmicos do PPGD/UFSC;

CONSIDERANDO a importância de que um ambiente de pesquisa de excelência procure estabelecer mecanismos de convivência equilibrada entre docentes com experiência consolidada e novos docentes ingressantes no Programa;

CONSIDERANDO que o perfil ideal de docente do corpo permanente do Programa é de difícil apreensão, mas passa necessariamente pela valorização de sintomas de dedicação acadêmica, inscritos nas condições mínimas de contínua orientação de discentes, vinculação a grupos de pesquisa institucionalizados, assunção regular de disciplinas de pós-graduação, regularidade de produção e participação em eventos acadêmicos, aderência às linhas de pesquisa e áreas de concentração do Programa e contribuição à articulação de redes de pesquisa com inserção nacional e internacional;

CONSIDERANDO que o perfil institucional do Programa também contempla requisitos mínimos desejáveis, tais como a sintonia entre períodos de ingresso de novos docentes e períodos avaliativos do Programa, a valorização de iniciativas de transmutação das pesquisas individuais em projetos cristalizados no corpo acadêmico com progressiva autonomia institucional e a integração entre a formação de graduação e pós-graduação em Direito;

CONSIDERANDO que o processo de pontuação do desempenho docente para fins de credenciamento e credenciamento do Programa deve preservar ao máximo possível os interesses do PPGD/UFSC, mas sem descuidar das legítimas expectativas dos docentes em processo de credenciamento acerca dos critérios e exigências, até então pautadas pela Resolução nº 1/PPGD/2013, no sentido de assegurar uma espécie de período de transição para a aplicação das novas exigências;

CONSIDERANDO que a avaliação da Pós-Graduação é multidimensional e estrutura-se sobre o Programa, a Formação e o Impacto na Sociedade;

O Colegiado Pleno do Programa de Pós-Graduação em Direito estabelece a seguinte Resolução, sobre os critérios específicos para credenciamento e credenciamento de docentes e demais disposições, na forma que segue:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O credenciamento e o credenciamento de docentes nos Cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos do PPGD/UFSC têm suas finalidades, critérios e procedimentos regidos por esta Resolução.

§ 1º O corpo docente do PPGD/UFSC será constituído por professores portadores do título de Doutor, credenciados pelo Colegiado Delegado após parecer da Comissão de Credenciamento e Recredenciamento do PPGD/UFSC.

§ 2º O título de Doutor poderá ser dispensado para os docentes portadores do título de Notório Saber conferido pela UFSC, nos termos da legislação vigente.

§ 3º O credenciamento e o recredenciamento a que se refere este artigo deverá ser homologado pela Câmara de Pós-Graduação.

Art. 2º Para os fins de credenciamento junto ao Programa, os docentes serão classificados como:

- I – Docentes Permanentes;
- II – Docentes Colaboradores;
- III – Docentes Visitantes.

§ 1º Para o credenciamento e recredenciamento de professores colaboradores fica estabelecido o mínimo de 50% das exigências de produção intelectual e impacto na sociedade previstas para os professores permanentes.

§ 2º O credenciamento de professores visitantes levará em consideração, em cada caso, o conjunto da produção intelectual nos últimos quatro anos, a aderência às áreas de concentração e linhas de pesquisa de programa e a contribuição a ser dada ao PPGD durante o período de permanência no Programa.

§ 3º A atuação eventual em atividades específicas não caracteriza um docente ou pesquisador como integrante do corpo docente do PPGD em nenhuma das classificações previstas no *caput*.

§ 4º Por atividades específicas entende-se palestras ou conferências, participação em bancas examinadoras, coautoria de trabalhos publicados, Coorientação ou cotutela de trabalhos de conclusão de curso, participação em projetos de pesquisa e outras atividades acadêmicas caracterizadas como eventuais no regimento do Programa.

Art. 3º Poderão solicitar credenciamento e recredenciamento como docentes permanentes os professores que atuarão com preponderância no PPGD/UFSC, constituindo o núcleo estável de docentes, e que atendam aos seguintes requisitos, além dos demais previstos na presente Resolução:

I – Integrar o quadro de pessoal efetivo da Universidade em regime de tempo integral;

II – Desenvolver, com regularidade, atividades de ensino na graduação (com uma média de 8 horas semanais a cada ano, respeitadas as previsões excepcionais para cargos administrativos da UFSC) e na pós-graduação;

III – participar de projetos de pesquisa que tenham aderência às linhas de pesquisa do PPGD e integrar Grupo de Pesquisa certificado pelo CNPQ;

IV – Atingir a pontuação mínima exigida nesta Resolução em termos de produção intelectual (ANEXO I) e Impacto na Sociedade (ANEXO II);

V – Desenvolver atividades de orientação.

§ 1º As funções administrativas no Programa serão atribuídas aos docentes permanentes.

§ 2º Cada docente poderá ser credenciado como permanente em até dois programas de pós-graduação, respeitadas os limites e parâmetros fixados, bem como o melhor interesse do Programa, cabendo ao Colegiado Delegado deliberar sobre a excepcional possibilidade de pedidos de credenciamento de professores em duplicidade de programas.

§ 3º O afastamento temporário de docentes permanentes para realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou outras atividades acadêmicas relevantes, não impede a manutenção do seu credenciamento, desde que mantidas as atividades previstas nos incisos III, IV e V deste artigo.

Art. 4º Em casos especiais e devidamente justificados, limitado a um número não superior a 10% do número de professores credenciados como permanentes, docentes não integrantes do quadro de pessoal da UFSC que vierem a colaborar nas atividades de pesquisa, ensino e orientação junto ao PPGD/UFSC poderão ser credenciados como permanentes, nas seguintes situações:

I – Docentes e pesquisadores integrantes do quadro de pessoal de outras instituições de ensino superior ou de pesquisa, mediante a formalização de convênio com a instituição de origem, por um período determinado;

II – Docentes que, mediante a formalização de termo de adesão, vierem a prestar serviço voluntário na UFSC nos termos da legislação pertinente;

III – professores visitantes, contratados pela UFSC por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata a Lei nº 8.745/1993;

IV – Pesquisadores bolsistas das agências de fomento vinculados ao programa por meio de projetos específicos com duração superior a 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo único. Os docentes a que se refere o *caput* ficarão desobrigados do desenvolvimento de atividades de ensino na graduação.

Art. 5º Poderão ser credenciados como docentes colaboradores os professores ou pesquisadores que irão contribuir para o PPGD/UFSC de forma complementar ou eventual e que não preencham os requisitos estabelecidos para a classificação como permanente, desde que cumpridos os requisitos do art. 1º, § 1º, §2º e art. 2º, § 1º e § 3º desta Resolução.

§ 1º O número máximo de professores colaboradores que poderão ser credenciados e reconhecidos no PPGD/UFSC ficará limitado a um número não superior a 20% do número de professores credenciados como permanentes, excluídos desse percentual os docentes credenciados com base no parágrafo 3º do artigo 8º desta Resolução.

§ 2º Cabe ao Colegiado Delegado do PPGD decidir nas hipóteses em que o número de pedidos leve a uma situação de ser ultrapassado o percentual indicado no § 1º tendo como parâmetros: o tempo anterior de credenciamento dos professores no PPGD, a pontuação obtida na produção intelectual e nas atividades de Impacto na Sociedade.

§ 3º O professor colaborador poderá ministrar disciplinas ou desenvolver atividades de pesquisa/extensão e atividades de orientação, sendo que caso opte por realizar as atividades de docência e orientação concomitantemente ficará limitado a ministrar uma disciplina no biênio e até quatro orientações simultâneas, devendo a respectiva Portaria de credenciamento especificar as atividades para as quais o credenciamento foi aprovado.

Art. 6º Serão credenciados como docentes visitantes os professores vinculados a outras instituições de ensino superior ou de pesquisa, no Brasil ou no exterior, que irão permanecer na UFSC à disposição do PPGD/UFSC, em tempo integral, durante um período contínuo desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa, extensão e orientação, ou somente uma ou algumas destas atividades, devendo a respectiva Portaria de credenciado especificar as atividades para as quais o credenciamento foi aprovado, estando as orientações concomitantes limitadas em duas.

Parágrafo único. A atuação de docentes visitantes no programa deverá ser viabilizada mediante convênio entre a UFSC e a instituição de origem do docente ou mediante bolsa concedida para esta finalidade por agências de fomento.

Art. 7º O processo de credenciamento ocorrerá uma vez por ano, preferencialmente até o mês de abril, salvo se não houver prévia manifestação de interesse dos docentes.

Parágrafo único. O credenciamento será bianual, sempre em anos ímpares, e dependerá de abertura de edital, salvo se houver prévia manifestação de interesse dos docentes.

Art. 8º Os credenciamentos e credenciamentos serão válidos por 2 (dois) anos e considerarão a produção intelectual e atividades de Impacto na Sociedade dos últimos 4 (quatro) anos, segundo o quadro aprovado pelo Colegiado Delegado do PPGD/UFSC.

§ 1º O credenciamento a que se refere o *caput* dependerá da avaliação de desempenho docente, observando-se as exigências desta Resolução, durante o período considerado e da sua homologação pela Câmara de Pós-Graduação.

§ 2º Os professores permanentes que não atenderem integralmente os critérios definidos nesta Resolução para se manterem nessa categoria, poderão ser credenciados como professores colaboradores, desde que cumpridas as exigências específicas, mantidas as orientações já assumidas e proibidas quaisquer novas orientações como orientador principal.

§ 3º No caso de não ser concedido o credenciamento, mesmo em outra categoria, na forma prevista no parágrafo anterior, o professor será credenciado na categoria colaborador até a conclusão das orientações em andamento, de modo a não prejudicar os alunos orientados, não podendo, enquanto perdurar essa situação, assumir quaisquer outras atividades de ensino, pesquisa, extensão e orientação junto ao Programa.

§ 4º Os critérios de avaliação do docente, para os fins do disposto no § 1º deste artigo, incluirão a avaliação pelo corpo docente, na forma a ser definida por Comissão designada para tal fim pelo Colegiado Pleno.

Art. 9º Fica limitado em 8 (oito) o número de orientações concomitantes que cada docente permanente poderá assumir como orientador principal. Havendo, por parte da CAPES, redução nesse número máximo, valerá o limite fixado por essa agência de fomento e avaliação.

§ 1º As orientações em turmas MINTER, DINTER e Mestrado Profissional poderão ser adicionadas a esse número, nos termos e limites das normativas da CAPES nesse sentido.

§ 2º Os professores somente poderão oferecer até 3 (três) vagas nos editais dos processos seletivos do Mestrado e Doutorado do PPGD/UFSC.

Art. 10. Fica limitado em um número não superior a 20% do total de professores permanentes o número de docentes com duplo credenciamento em Programas de Pós-Graduação de instituições brasileiras.

Parágrafo único. Caberá ao Colegiado Delegado do PPGD decidir sobre os credenciamentos quando o número de pedidos ultrapassar o percentual definido no *caput* do art. 10, sendo que esta decisão terá como parâmetros: o tempo anterior de credenciamento dos professores no PPGD e a pontuação obtida na produção intelectual e nas atividades de Impacto na Sociedade.

CAPÍTULO II DO CREDENCIAMENTO

Art. 11. O credenciamento de docente nos cursos acadêmicos do PPGD/UFSC atenderá ao disposto neste Capítulo, sendo que a abertura do processo será tornada pública no site do PPGD/UFSC.

Art. 12. O docente interessado deverá postular perante a respectiva Comissão do Programa, constituída para essa finalidade, o seu credenciamento como docente do Programa, dos cursos de Mestrado e Doutorado, contendo:

I – pedido de credenciamento, com a identificação do requerente e informações adicionais, nos termos do ANEXO III;

II – projeto de pesquisa e/ou de extensão a ser desenvolvido na(s) linha(s) de pesquisa pretendida(s) do Programa, nos termos do ANEXO IV;

III – proposta de oferta de disciplina de pós-graduação, dentre aquelas existentes no currículo do PPGD/UFSC, a ser ministrada no primeiro e/ou segundo trimestre de ingresso, nos termos do ANEXO V;

IV – título de doutorado obtido há pelo menos 2 (dois) anos da data do pedido para credenciamento no Curso de Mestrado e há pelo menos 4 (quatro) anos, para credenciamento no Curso de Doutorado;

V – comprovante de vínculo a grupo de pesquisa registrado no CNPq, com produção associada a uma das linhas de pesquisa do Programa;

VI – comprovantes de orientações defendidas (concluídas), nos 5 (cinco) anos anteriores ao pedido de credenciamento:

a) no mestrado, de ao menos 10 (dez) monografias de graduação;

b) no doutorado, de ao menos 4 (quatro) dissertações de mestrado;

VII – Atingir a pontuação mínima de produção intelectual (ANEXO I) e de atividades de Impacto na Sociedade (ANEXO II) exigidas para o credenciamento e reconhecimentos dos professores permanentes do PPGD/UFSC.

§ 1º À Comissão do Programa cabe definir o calendário para processamento dos pedidos de credenciamento, nos termos do artigo 7º desta Resolução, visando o planejamento da grade curricular de pós-graduação do ano seguinte.

§ 2º O pedido de ingresso de docentes vinculados ao corpo permanente de outros programas de pós-graduação será rejeitado liminarmente se sua efetivação resultar, para a linha de pesquisa correspondente, em percentual de duplicação acima dos limites previstos nesta Resolução.

§ 3º Excepcionalmente, para os pedidos de novos credenciamentos no ano de 2021, contados da data do pedido, fica estabelecida a exigência de 8 (oito) orientações de TCC para credenciamento no Curso de Mestrado e 2 (duas) orientações de dissertação de mestrado para o credenciamento no curso de Doutorado.

Art. 13. O pedido de credenciamento docente será analisado pela Comissão do Programa, com o auxílio da Secretaria, que elaborará despacho quanto aos aspectos formais previstos no artigo 12.

§ 1º O despacho que indique descumprimento de requisito formal será encaminhado ao requerente, abrindo-se prazo de até 3 (três) dias úteis para sua eventual complementação.

§ 2º Ao Colegiado Delegado compete, após manifestação da Comissão, aprovar o credenciamento inicial e o reconhecimentos de docentes.

§ 3º Ao Colegiado Pleno compete apreciar, em grau de recurso, as decisões relativas ao credenciamento de docentes.

§ 4º A Comissão de Credenciamento e Reconhecimentos, designada pelo Colegiado Delegado do PPGD, será composta por três Professores permanentes e ao menos um Representante Discente.

Art. 14. A Comissão analisará o pedido que houver preenchido os requisitos previstos no artigo 12, passando a apuração do cumprimento dos requisitos correspondentes ao inciso VII daquele artigo.

Art. 15. O pedido de credenciamento aprovado pela Comissão seguirá para apreciação do Colegiado Delegado e depois ao Colegiado Pleno, nos termos das disposições normativas aplicáveis.

CAPÍTULO III DO REDEDENCIAMENTO E DOS CICLOS DE ATUALIZAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS ACADÊMICAS

Art. 16. O recredenciamento de docentes nos cursos acadêmicos do PPGD/UFSC atenderá ao disposto neste Capítulo, de forma a observar a produção intelectual, o Impacto na Sociedade e a avaliação do docente pelo corpo discente.

Art. 17. Aberto o processo de recredenciamento, a Comissão, com o auxílio da Secretaria do Programa e de discentes bolsistas, promoverá contato formal com todos os docentes permanentes e colaboradores do Programa, por meio de correio eletrônico, com o prazo de até 3 (três) dias úteis, para que manifestem expressamente o interesse, mediante resposta que indique, inclusive, se o pedido de recredenciamento é para docente permanente ou colaborador, para os Programas de Mestrado e/ou Doutorado, confirmando cumprir os seguintes requisitos básicos:

I – possuir projeto de pesquisa em desenvolvimento na linha de pesquisa pretendida do Programa, devidamente aprovado na Plataforma SIGPEX, indicando qual o respectivo projeto;

II – ter ministrado ao menos uma disciplina no Programa para cada ano do quadriênio anterior, salvo nos casos de afastamentos legais ou desempenho de cargos de gestão no âmbito da UFSC no respectivo período, cabendo à Comissão levar ao Colegiado Delegado eventuais situações excepcionais de descumprimento dessa exigência;

III – indicar o vínculo a grupo de pesquisa registrado no CNPq, com produção associada a uma das linhas de pesquisa do Programa;

IV – ter participado, durante o respectivo quadriênio, de pelo menos 1 (uma) Comissão Temática ou Comitê de Trabalho junto ao PPGD/UFSC;

V – confirmar que possui produção intelectual e atividades de Impacto na Sociedade nos parâmetros quantitativos e qualitativos indicados nos Anexos I e II desta Resolução, a ser apurada conforme os registros da Plataforma Lattes, sendo obrigação do docente a plena e integral atualização das informações do seu currículo lattes;

VI - ter avaliação média positiva pelo corpo discente no quadriênio, na forma a ser definida por Comissão designada para tal fim pelo Colegiado Pleno.

§ 1º A exigência do inciso IV não se aplica para o Primeiro Ciclo de recredenciamento (2021) e, excepcionalmente, poderá ser afastada em outros ciclos de recredenciamento, no caso de docente com desempenho de cargos de gestão no âmbito da UFSC no respectivo período e, ainda, caso o docente comprove expressamente que, embora tenha demonstrado por escrito o interesse em participar de Comissões Temáticas ou Comitês de Trabalho junto ao PPGD/UFSC, isso não foi possível por inviabilidade operacional ou desinteresse do Programa.

§ 2º As exigências de produção intelectual e de atividades de Impacto na Sociedade previstas nesta Resolução, nos parâmetros quantitativos e qualitativos indicados, ficam

reduzidas em 1/3 para o caso de docentes em gozo de licença maternidade ou de licença saúde superior a seis meses ininterruptos ou de seis meses alternados dentro do período de até dois anos, bem como aqueles que, por pelo menos metade do quadriênio avaliado para fins de credenciamento, tenham desempenhado os seguintes cargos de gestão no âmbito da UFSC: Reitor e Vice-Reitor, Pró-Reitor, Diretor do CCJ e Coordenador do PPGD/UFSC.

Art. 18. O pedido de credenciamento do docente será analisado pela Comissão, com o auxílio da Secretaria do Programa, que elaborará despacho quanto aos aspectos formais previstos no artigo 17.

Parágrafo único. O despacho que indique descumprimento dos requisitos formais será encaminhado ao respectivo docente, abrindo-se prazo de até 3 (três) dias úteis para eventual complementação.

Art. 19. A Comissão, com o auxílio da Secretaria do Programa e de discentes bolsistas, analisará o pedido que houver preenchido os requisitos previstos no artigo 17, passando a apuração do cumprimento dos requisitos correspondentes a cada ciclo bienal de credenciamento.

Art. 20. O pedido de credenciamento aprovado pela Comissão seguirá para apreciação do Colegiado Delegado, nos termos das disposições normativas aplicáveis.

Seção I

Das Regras para o Credenciamento do Primeiro Ciclo – 2021

Art. 21. Para o credenciamento no Primeiro Ciclo – 2021 é critério mínimo para os docentes permanentes a produção de 8 (oito) obras intelectuais científicas durante o triênio avaliado (2018, 2019, 2020), enquadradas na área de concentração e linha de pesquisa em que atuam no PPGD.

§ 1º Para os fins do *caput*, considera-se obras intelectuais científicas, segundo os indicadores de avaliação da CAPES:

artigos publicados em revistas com Qualis A ou B;

a) artigos publicados em revistas não enquadradas no item anterior, obedecidos critérios qualitativos previsto neste artigo;

b) livros publicados por editoras com conselho editorial e que preencham as exigências do Qualis livros;

c) capítulos de livros publicados por editoras com conselho editorial e que preencham as exigências do Qualis livros;

d) organização de livros publicados por editoras com conselho editorial e que preencham as exigências do Qualis livros; e

e) trabalhos completos publicados em anais de eventos, desde que a seleção de trabalhos seja feita por comissão composta de dois pesquisadores da área, no mínimo, sem a identificação dos autores dos trabalhos.

§ 2º O total de produções de obras intelectuais científicas das alíneas “b”, “e” e “f” do § 1º deste artigo ficam limitadas em 25% da produção do triênio.

§ 3º Do total da produção de obras intelectuais científicas do triênio, no mínimo 75% deverão estar enquadradas nas alíneas “a”, “c” e “d”.

§ 4º A produção acadêmica indicada nas alíneas do § 1º deste artigo deverá estar distribuída entre todos os anos que formam o triênio, havendo anualmente no mínimo uma publicação enumerada neste artigo, bem como deverá possuir aderência com as áreas de concentração e linhas de pesquisa do PPGD/UFSC.

§ 5º As demais atividades, incluindo o oferecimento de disciplinas e seminários no âmbito do Programa e as orientações realizadas no período, serão avaliadas com base nos critérios definidos pela CAPES.

Seção II

Os critérios para o Recredenciamento a partir do Segundo Ciclo – 2023 e do Terceiro Ciclo - 2025

Art. 22. Para o credenciamento a partir do Segundo Ciclo – 2023 e Terceiro Ciclo - 2025, será considerada a avaliação multidimensional conforme os critérios e a pontuação definidos nos anexos desta Resolução:

- I – produção intelectual (bibliográfica) (ANEXO I);
- II – Impacto na Sociedade (ANEXO II).

Art. 23. Cabe ao Colegiado Delegado do PPGD/UFSC, por meio de provocação da Coordenação do Programa, deliberar acerca das áreas de interesse do Programa para cada um dos ciclos bienais de credenciamento, levando em conta as áreas de concentração e respectivas linhas de pesquisa, bem como a formação e manutenção de equilíbrio e organicidade do grupo de professores credenciados, respeitados os parâmetros e critérios de avaliação de área dos órgãos competentes.

§ 1º Com vistas ao cumprimento da previsão do caput deste artigo, a fim de conferir concretude aos parâmetros de planejamento estratégico do PPGD/UFSC, assegurar o reforço de determinadas áreas de interesse do Programa em cada ciclo bienal de credenciamento e evitar indevidas concentrações, caberá ao Colegiado Delegado definir as áreas que, com preferência e/ou exclusividade, serão passíveis de novos credenciamentos, e restringir o credenciamento a outras, caso necessário.

§ 2º São parâmetros preliminares para o cumprimento da previsão do *caput* deste artigo, dentre outros:

I – a existência ou não de professores já credenciados em determinadas áreas de interesse do PPGD/UFSC, nas suas áreas de concentração e respectivas linhas de pesquisa;

II – a previsão de aposentadoria de determinado professor credenciado, da qual tenha ciência a Coordenação do Programa;

III – a existência do número de 3 (três) professores credenciados por área abrangida pelas áreas de concentração e respectivas linhas de pesquisa, entendido preliminarmente como número limite a indicar a restrição a novos credenciamentos naquela respectiva área, salvo justificativa a ser avaliada pelo Colegiado Delegado.

§ 3º A deliberação do Colegiado Delegado deverá ser submetida ao Colegiado Pleno, para homologação, e publicada no site do PPGD/UFSC.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado Delegado do PPGD/UFSC.

Art. 25. Fica revogada a Resolução nº 1/PPGD/2013.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Florianópolis, 30 de julho de 2021.

Profa. Dra. Norma Sueli Padilha
Coordenadora do PPGD/UFSC

**ANEXO I – Metas de Produção intelectual para credenciamento e
recredenciamento no PPGD/UFSC**

2.1 Para solicitar credenciamento ou recredenciamento o docente deve comprovar como produção intelectual (bibliográfica) a pontuação prevista em cada ciclo, conforme tabela e as especificações abaixo:

2.1.1 Ciclo 2023: 800 (oitocentos) pontos no quadriênio anterior, com no mínimo 1 publicação de artigo nos estratos A1 ou A2.

2.1.2 Ciclo 2025: 1000 (mil) pontos no quadriênio anterior, com no mínimo 2 publicações de artigos nos estratos A1 ou A2.

2.2 É considerada como Livro a obra que tenha ISBN (ou ISSN para obras seriadas), o mínimo de 50 páginas (segundo definição da Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT), possua Ficha catalográfica e seja publicada por editora pública ou privada, associação científica e/ou cultural, instituição de pesquisa ou órgão oficial.

2.3 No caso de organização de livro e capítulo de livro na mesma obra será considerado apenas o item com maior pontuação.

2.4 Os pontos serão divididos em caso de coautoria dentre docentes credenciados no PPGD/UFSC.

2.5 A pontuação será computada em 50% caso o docente seja o tradutor do texto.

Publicação	Pontos
Revista Qualis A1	200
Revista Qualis A2	180
Revista Qualis A3	160
Revista Qualis A4	140
Revista Qualis B1	80
Revista Qualis B2	60
Artigo em idioma estrangeiro, publicado em Revista no exterior que não possua Qualis, porém reconhecida como destaque na área do Direito	200
Artigo em português, publicado em Revista no exterior que não possua Qualis, porém reconhecida como destaque na área do Direito	160
Trabalho completo publicado em Anais de Evento qualificado como E1	100
Trabalho completo publicado em Anais de Evento qualificado como E2	80
Trabalho completo publicado em Anais de Evento qualificado como E3	60
Livro publicado L1	300
Livro publicado L2	240
Livro publicado L3	180
Livro publicado L4	120
Livro publicado L5	60
Capítulo em L1	100

Capítulo em L2	80
Capítulo em L3	60
Capítulo em L4	40
Capítulo em L5	20
Organização de livro L1	75
Organização de livro L2	60
Organização de livro L3	45
Organização de livro L4	30
Organização de livro L5	15
Recebimento de prêmios atribuídos por sociedades científicas internacionais ou nacionais a produções intelectuais de sua autoria (livros, artigos ou capítulos de livros) ou a teses e dissertações sob sua orientação.	100
Índice de impacto i10 de no mínimo 10 nos últimos 5 anos	80

ANEXO II – Metas de Impacto na Sociedade para credenciamento e reconhecimento no PPGD/UFSC

O Impacto na Sociedade inclui: Impacto econômico, social e cultural (2.1), Internacionalização (2.2) e Inserção local, regional e nacional (2.3).

Os quesitos de Impacto econômico, social e cultural (2.1), de Internacionalização (2.2) e de Inserção local, regional e nacional (2.3) serão demonstrados pela comprovação de atividades que tenham aderência à área de concentração e à linha de pesquisa na qual atua o docente, conforme a pontuação a seguir:

- Ciclo de 2023: o docente deverá alcançar 300 pontos, devendo computar um mínimo de 60 pontos em cada quesito.

- Ciclo de 2025: o docente deverá alcançar 400 pontos, devendo computar um mínimo de 80 pontos em cada quesito.

2.1 IMPACTO ECONÔMICO, SOCIAL, CULTURAL

Coordenação de Projeto de Extensão Universitária registrado no SIGPEX e com execução de no mínimo 1 ano	120 Limitado a 240 pontos no quadriênio
Coordenação de Projeto de Extensão Universitária registrado no SIGPEX que tenha como público-alvo a comunidade acadêmica da educação básica	120 Limitado a 240 pontos no quadriênio
Coordenação de Projeto de Extensão Universitária registrado no SIGPEX e com execução de menos de 1 ano	100 Limitado a 200 pontos no quadriênio
Participação em Projeto de Extensão Universitária registrado no SIGPEX e com execução de no mínimo 1 ano	80 Limitado a 160 pontos no

	quadriênio em diferentes projetos
Participação em Projeto de Extensão Universitária registrado no SIGPEX que tenha como público-alvo a comunidade acadêmica da educação básica	80 Limitado a 160 pontos no quadriênio em diferentes projetos
Participação em Projeto de Extensão Universitária registrado no SIGPEX e com execução de menos de 1 ano	60 Limitado a 120 pontos no quadriênio em diferentes projetos
Produção de parecer técnico para subsidiar Projetos de Lei apresentados ao Poder Legislativo	100 Limitado a 200 pontos no quadriênio
Produção de parecer técnico para subsidiar normas reguladoras (Portarias, Resoluções Normativas) no âmbito dos Poderes Executivo e Judiciário	80 Limitado a 160 pontos no quadriênio

Consultoria ou assessoria técnica a Comissões parlamentares ou científicas	80 Limitado a 160 pontos no quadriênio
Atuação de representação da sociedade civil em audiências públicas, <i>amici curiae</i>	100 Limitado a 200 pontos no quadriênio
Participação como conselheiro titular em conselhos representativos (municipais, estaduais ou federais), de formulação de políticas públicas e comissões de assessoramento da sociedade civil	80 Limitado a 160 pontos no quadriênio
Participação como conselheiro suplente em conselhos representativos (municipais, estaduais ou federais), de formulação de políticas públicas e comissões de assessoramento da sociedade civil	50 Limitado a 100 pontos no quadriênio
Disciplina ministrada em curso de formação continuada de carreiras jurídicas, sendo cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou especialização (pós-graduação lato sensu) para profissionais da área jurídica com carga horária acima de 30h	60 Limitado a 120 pontos no quadriênio
Disciplina ministrada em curso de formação continuada de carreiras jurídicas, sendo cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou especialização (pós-graduação lato sensu) para profissionais da área jurídica com carga horária entre 8h e 30h	30 Limitado a 60 pontos no quadriênio
Participação em disciplinas em curso de formação continuada de carreiras jurídicas, sendo cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou de pós-graduação para profissionais da área jurídica	20 Limitado a 40 pontos no quadriênio
Coordenação de curso de extensão que tenha como público-alvo a comunidade externa à universidade com carga horária entre 8h e 30h	30 Limitado a 60 pontos no quadriênio
Coordenação de curso de extensão que tenha como público-alvo a comunidade externa à universidade com carga horária acima de 30h	50 Limitado a 100 pontos no quadriênio
Transferência e divulgação de conhecimento por meio de publicação de textos de opinião em jornais	20 Limitado a 60 pontos no quadriênio

Transferência e divulgação de conhecimento por meio de participação como entrevistado ou palestrante em programas televisivos, radiofônicos ou em lives no YouTube ou nas redes sociais	20 Limitado a 60 pontos no quadriênio
Organização de eventos para divulgação de pesquisa científica e difusão de conhecimentos para comunidade jurídica, cujo projeto tenha sido previamente aprovado no Sigpex	50 Limitado a 100 pontos no quadriênio
Organização de eventos para divulgação da ciência junto à sociedade civil em geral e, em especial, no âmbito da educação básica, cujo projeto tenha sido previamente aprovado no Sigpex	60 Limitado a 120 pontos no quadriênio

2.2 INTERNACIONALIZAÇÃO

Atuação na qualidade de professor visitante ou convidado em instituições estrangeiras de ensino de alto padrão de excelência com estadia igual ou superior a 10 dias contínuos	120
Atuação na qualidade de professor visitante ou convidado em instituições estrangeiras de ensino de alto padrão de excelência com estadia inferior a 10 dias contínuos	60
Coordenação de acordos de cooperação científica entre a UFSC e instituições de ensino superior estrangeiras ou organizações internacionais estrangeiras, financiados por agências de fomento ou fundos (públicos ou privados) de incentivo à pesquisa e à inovação, que tenham efetivamente realizado atividades acadêmicas na UFSC, aprovadas no Sigpex, ou na instituição estrangeira	180
Coordenação de acordos de cooperação científica entre a UFSC e instituições de ensino superior estrangeiras ou organizações internacionais estrangeiras, que não recebam financiamento de agências de fomento ou fundos (públicos ou privados) de incentivo à pesquisa e à inovação, que tenham efetivamente realizado atividades acadêmicas na UFSC, aprovadas no Sigpex, ou na instituição estrangeira	140
Participação na qualidade de pesquisador de projetos de pesquisa, aprovados no Sigpex, entre investigadores de instituições de ensino superior ou de pesquisa estrangeiras e os docentes do programa que recebam financiamento de agências de fomento ou fundos (públicos ou privados) de incentivo à pesquisa e à inovação, com instituições estrangeiras	80

Participação na qualidade de pesquisador de projetos de pesquisa, aprovados no Sigpex, entre investigadores de instituições estrangeiras de ensino superior ou de pesquisa estrangeiras e os docentes do programa que não recebam financiamento de agências de fomento ou fundos (públicos ou privados) de incentivo à pesquisa e à inovação, com instituições estrangeiras	60
Participação em consórcios, redes, convênios e acordos de cooperação com entidades acadêmicas ou não acadêmicas com sede internacional	40 pontos por atividade coordenada Limitado a 80 pontos no quadriênio
Organização de eventos científicos no exterior em cooperação com instituições de ensino superior estrangeiras, cujo projeto tenha sido previamente aprovado no Sigpex	150
Organização de eventos científicos internacionais no Brasil, cujo projeto tenha sido previamente aprovado no Sigpex	100
Apresentação de trabalhos ou palestras em eventos no exterior promovidos por instituições de ensino superior estrangeiras ou associações científicas internacionais com sede no exterior	80
Apresentação de trabalhos ou palestras em eventos no exterior promovidos por instituições de ensino superior estrangeiras ou associações científicas internacionais com sede nacional	40 Limitado a 80 pontos no quadriênio

<p>Coordenar Grupo de Trabalho em eventos no exterior</p>	<p>40 – se o evento é realizado por associações científicas internacionais com sede no exterior 30 se o evento é realizado por associações científicas internacionais com sede nacional Limitado a 80 pontos no quadriênio</p>
<p>Atuação como editor-chefe ou equivalente e como editor-associado ou editor-adjunto de revista científica internacional</p>	<p>60 para o editor e 40 para editor-associado ou editor-adjunto Limitado a 120 pontos no quadriênio (duas revistas)</p>
<p>Participação em conselhos editoriais ou comitês de revisão por pares de periódicos internacionais; e na diretoria de entidades científicas internacionais com sede no exterior</p>	<p>40 pontos para cada Conselho ou Comitê Limitado a 120 pontos no quadriênio</p>

Participação em banca examinadora de teses de doutorado em instituição de ensino superior estrangeira	100
Participação em banca examinadora de dissertações de mestrado/maestría/master em instituição de ensino superior estrangeira	60
Participação em banca examinadora de monografia de final de curso de graduação em instituição de ensino superior estrangeira	30
Participação enquanto professor ou orientador de teses em colegiados de Programas de Doutorado oferecidos por instituições de ensino superior estrangeiras por período superior a doze meses no quadriênio	140
Publicação em periódicos internacionais publicados por editoras com sede no exterior classificados entre os estratos A1 e A4 do Qualis Periódicos	100
Publicação em periódicos internacionais publicados por editoras com sede no exterior que não possuam avaliação no Qualis Periódicos, porém reconhecidos como destaque na área do Direito	80
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos no exterior com ISSN e publicados por editoras estrangeiras, desde que a seleção de trabalhos seja feita por comissão composta de dois pesquisadores da área, no mínimo, sem a identificação dos autores dos trabalhos	60 Limitado a 120 pontos por quadriênio
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos ou capítulos de livros no exterior com ISSN, desde que a seleção de trabalhos seja feita por comissão composta de dois pesquisadores da área, no mínimo, sem a identificação dos autores dos trabalhos	40 Limitado a 80 pontos no quadriênio

Organização de livros e de anais de eventos com ISSN no exterior em colaboração com pesquisadores de grupos de pesquisa sediados em instituições de ensino superior estrangeiras	100
Quando a publicação acadêmica (artigos, livros e capítulos de livro) for feita em coautoria com pesquisadores de instituições de ensino superior estrangeiras ou de pesquisa estrangeiras	soma de 30 pontos à pontuação anterior

2.3 INSERÇÃO (LOCAL, REGIONAL, NACIONAL)

Atuação na qualidade de professor visitante ou convidado em instituição de ensino superior brasileira sediada em outro estado da federação, com estadia superior a 15 dias contínuos	100 Limitado a 200 pontos no quadriênio
Atuação na qualidade de professor visitante ou convidado em instituição de ensino superior brasileira sediada em outro estado da federação, com estadia inferior a 15 dias contínuos	50 Limitado a 100 pontos no quadriênio
Coordenação de acordos de cooperação científica entre a UFSC e outras instituições de ensino superior brasileiras/organismos governamentais ou não governamentais orientados ao ensino, pesquisa e extensão, que sejam financiados por agências de fomento ou fundos (públicos ou privados) de incentivo à pesquisa e à inovação, que tenham efetivamente realizado atividades acadêmicas na UFSC, aprovadas no Sigpex, ou na instituição parceira	100 Limitado a 200 pontos no quadriênio
Coordenação de acordos de cooperação científica entre a UFSC e outras instituições de ensino superior brasileiras/ organismos governamentais ou não governamentais orientados ao ensino, pesquisa e extensão, que sejam financiados, que não recebam financiamento de agências de fomento ou fundos (públicos ou privados) de incentivo à pesquisa e à inovação, que tenham efetivamente realizado atividades acadêmicas na UFSC, aprovadas no Sigpex, ou na instituição parceira	80 Limitado a 160 pontos no quadriênio
Coordenação de consórcios, redes, convênios e acordos de cooperação com entidades acadêmicas ou não acadêmicas de âmbito local ou regional	80 pontos por atividade coordenada Limitado a 160 pontos no quadriênio

Participação em consórcios, redes, convênios e acordos de cooperação com entidades acadêmicas ou não acadêmicas de âmbito local ou regional	40 pontos por atividade coordenada Limitado a 80 pontos no quadriênio
---	--

Coordenação de projetos de pesquisa, aprovados no Sigpex, com investigadores de outras instituições de ensino superior ou de pesquisa brasileiras	100 pontos por projeto que recebam financiamento de agências de fomento ou fundos (públicos ou privados) de incentivo à pesquisa e à inovação - limitado a 200 pontos no quadriênio 60 pontos por projeto sem financiamento - limitado a 120 pontos no quadriênio
---	--

Participação na qualidade de pesquisador de projetos de pesquisa, aprovados no Sigpex, com investigadores de outras instituições de ensino superior ou de pesquisa brasileiras, que recebam financiamento de agências de fomento ou fundos (públicos ou privados) de incentivo à pesquisa e à inovação	60 pontos por projeto que recebam financiamento de agências de fomento ou fundos (públicos ou privados) de incentivo à pesquisa e à inovação - limitado a 120 pontos no quadriênio 40 pontos por projeto sem financiamento - limitado a 80 pontos no quadriênio
Organização de eventos científicos nacionais em cooperação com outras instituições de ensino superior brasileiras, cujo projeto tenha sido previamente aprovado no Sigpex	60 Limitado a 120 pontos no quadriênio
Organização de eventos científicos regionais ou locais, cujo projeto tenha sido previamente aprovado no Sigpex	40 Limitado a 80 pontos no quadriênio
Apresentação de trabalhos ou palestras em eventos promovidos por instituições de ensino superior sediadas em outros estados ou por associações científicas nacionais	30 Limitado a 60 pontos no quadriênio
Apresentação de trabalhos ou palestras em eventos regionais ou locais promovidos por outras instituições de ensino superior ou por associações científicas locais e regionais	20 Limitado a 40 pontos no quadriênio

Coordenar Grupo de Trabalho em eventos realizados no país	30 Limitado a 60 pontos no quadriênio
Participação em banca examinadora de teses de doutorado em instituição de ensino superior brasileira sediada em outro estado	60 Limitado a 180 pontos no quadriênio
Participação em banca examinadora de dissertação de mestrado em instituição de ensino superior brasileira sediada em outro estado	40 Limitado a 120 pontos no quadriênio
Participação em banca examinadora de concurso público em instituição de ensino superior brasileira sediada em outro estado	60 Limitado a 180 pontos no quadriênio
Participação como membro de comitê de avaliação externa em Instituição de Ensino Superior brasileira sediada em outro estado	60 Limitado a 120 pontos no quadriênio
Atuação como editor-chefe ou equivalente e como editor-associado ou editor-adjunto de revista científica nacional	60 para o editor e 40 para editor-associado ou editor-adjunto Limitado a 120 pontos no quadriênio (duas revistas)
Participação em conselhos editoriais e na diretoria de entidades científicas nacionais	10 por participação Limitado a 40 pontos no quadriênio
Avaliação de trabalho como membro de comitês de revisão por pares de periódicos nacionais e elaboração de Parecer ad hoc para avaliação às cegas de artigos de revistas nacionais ou locais	10 por parecer/avaliação Limitado a 60 pontos no quadriênio

Participação como membro de associação científica nacional	10 Limitado a 40 pontos no quadriênio
--	--

ANEXO III

Identificação básica do docente Requerente, área de concentração, linha(s) de pesquisa(s) pretendidas e link para o Currículo Lattes

ESTADO DA ARTE DA(S) LINHA(S) DE PESQUISA

Exposição referenciada sobre o histórico de pesquisas da linha de pesquisa pretendida, teorias trabalhadas pelos seus integrantes e projetos de pesquisa em andamento.

CONTRIBUIÇÃO A(S) LINHA(S) DE PESQUISA

Exposição referenciada sobre a contribuição que se pretende dar à linha de pesquisa pretendida, em diálogo com as teorias e objetos de pesquisa existentes na linha e enfoque prioritário na inovação trazida à linha como justificativa de seu ingresso.

SINERGIAS ENTRE OS PESQUISADORES

Exposição circunstanciada das sinergias existentes entre o requerente e os docentes da(s) linha(s) de pesquisa pretendida(s) na forma de projetos de pesquisa conjuntos, participação em eventos da linha de pesquisa e artigos científicos em coautoria.

ANEXO IV – PARÂMETROS BÁSICOS PARA O PROJETO DE PESQUISA/EXTENSÃO

“Título do Projeto de Pesquisa/Extensão” *Título do Projeto em Inglês*

Prof. Nome do Autor do Projeto Link para o Currículo Lattes

ABSTRACT

Parágrafo de abstract.

EMENTA

Parágrafo de ementa.

JUSTIFICATIVA

Justificativa da pesquisa.

OBJETIVOS

Objetivos da pesquisa.

METODOLOGIA

Metodologia da pesquisa e das atividades de extensão.

RESULTADOS ESPERADOS

Apresentar as metas e indicadores, bem como os impactos acadêmico, econômico, social e cultural.

Bibliografia básica

Bibliografia da pesquisa em formato ABNT.

ANEXO V DISCIPLINA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Prof. Nome do Requerente Link para o Currículo Lattes

TÍTULO DA DISCIPLINA

Título da
disciplina CARGA
HORARIA
Quantos créditos?

EMENTA

Ementa da disciplina.

JUSTIFICATIVA

Demonstração do(s) referencial(ais) teórico(s) que pretende aplicar quando do oferecimento da disciplina junto ao PPGD/UFSC.

A indicação da disciplina deverá contemplar disciplina da grade oficial do PPGD/UFSC, com a demonstração da importância de oferecê-la com o enfoque proposto.

METODOLOGIA

Metodologia a ser empregada na disciplina.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografia básica e recomendada, conforme os tópicos enunciados na ementa.