



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

---

**BOLETIM OFICIAL Nº 103/2020**

Data da publicação: 23 de setembro de 2020

---

<b>CONSELHO DE CURADORES</b>	RESOLUÇÕES Nº 78 a 82/2020/CC
<b>CAMPUS DE ARARANGUÁ</b>	PORTARIAS Nº 104 a 106/2020/CTS/ARA EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/CTS/ARA/2020 EDITAL Nº009/CTS/ARA/2020
<b>CAMPUS DE BLUMENAU</b>	PORTARIAS Nº 130 a 131/2020/BNU
<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO</b>	PORTARIAS Nº 578, 580 a 582, 719 a 724/2020/HU
<b>PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	PORTARIAS Nº 0120, 0152, 0156 a 0159, 0161 a 0173, 0181 a 0186/2020/DPC
<b>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</b>	PORTARIAS Nº 174 a 175/PROGRAD/2020
<b>PRÓ-REITORIA DE PESQUISA</b>	EDITAL Nº 02/2020/PROPESQ
<b>PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	PORTARIA Nº 2/2020/PROPG
<b>SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES</b>	PORTARIA Nº 033/SAAD/2020
<b>CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO</b>	EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 3/PPGL/2020 RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 3/PPGL/2020

---

## CONSELHO DE CURADORES

---

O Presidente do Conselho de Curadores, da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

### Resoluções de 25 de agosto de 2020

Nº 78/2020/CC - Homologar o contrato a ser celebrado entre a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e a Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU), o qual tem como objetivo a execução do projeto de pesquisa intitulado “Análise dos impactos econômicos e sociais causados pelo novo Coronavírus em Santa Catarina”.

(Ref. Parecer nº 71/2020/CC, constante no processo 23080.018228/2020-61).

Nº 79/2020/CC - Aprovar o contrato a ser celebrado entre a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e a Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina (FEESC), que tem por objetivo a execução do projeto de extensão “Equipe de Competição Fórmula UFSC 2020”.

(Ref. Parecer nº 79/2020/CC, constante no processo 23080.024079/2020-79).

Nº 80/2020/CC - Homologar o contrato celebrado entre a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e a Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU), que tem por objetivo a execução do projeto de extensão intitulado “Atualização em Enfermagem com foco em biossegurança e assistência de enfermagem ao paciente crítico no contexto da COVID-19”.

(Ref. Parecer nº 70/2020/CC, constante do Processo nº 23080.016289/2020-93).

Nº 81/2020/CC - Homologar o aditivo de contrato celebrado entre a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), a Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina (FEESC) e a Secretaria de Estado da Saúde/Fundo Estadual de Saúde, que tem por objetivo a execução do projeto de pesquisa intitulado “Pesquisa e desenvolvimento de modelos, protocolos de soluções tecnológicas para a Telemedicina – Ano III (2020)”.

(Ref. Parecer nº 69/2020/CC, constante do Processo nº 23080.085025/2017-84).

Nº 82/2020/CC - Aprovar o contrato a ser celebrado entre a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e a Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU), que tem por objetivo a execução do projeto de pesquisa intitulado “Enriquecendo o ensino e promovendo a participação dos alunos pelo diálogo”.

(Ref. Parecer nº 80/2020/CC, constante do Processo nº 23080.066599/2019-15).

---

## CAMPUS DE ARARANGUÁ

---

### CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

### Portarias de 21 de setembro de 2020

Nº 104/2020/CTS/ARA - Art. 1º DESIGNAR a professora Melissa Negro Dellacqua, SIAPE nº 1804661, para exercer a função de Supervisora do Laboratório de Microscopia, atribuindo-lhe 6

(seis) horas semanais de carga administrativa, com vigência de 18 de setembro de 2020 a 17 de setembro de 2021.

Nº 105/2020/CTS/ARA - Art. 1º Designar a professora Iane Maria Teixeira Dagostin, SIAPE nº 1280693, para exercer a função de Coordenadora do Módulo Sequencial I do curso de graduação em Medicina, atribuindo a carga horária de até 2 (duas) horas semanais de trabalho para o desempenho desta atividade, com vigência até o final do módulo.

Nº 106/2020/CTS/ARA - Art. 1º Designar a professora Iane Franceschet de Sousa, SIAPE nº 3322385, para exercer a função de Coordenadora do Módulo Sequencial I do curso de graduação em Medicina, atribuindo a carga horária de até 2 (duas) horas semanais de trabalho para o desempenho desta atividade, com vigência até o final do módulo.

### **Edital de Convocação de 21 de setembro de 2020**

Nº 008/CTS/ARA/2020 - Art. - 1º Anunciar e convocar o colégio eleitoral do Departamento de Ciências da Saúde do Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde do Campus Araranguá, para nos dias 22 e 23 de outubro de 2020, das 9 às 17 horas, por meio do Sistema de Votação On-Line e-Democracia (não presencial) conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 364/2020/GR, elegerem o Chefe e Subchefe do Departamento supramencionado.

Art. 2º - As inscrições dos candidatos a Chefe e Subchefe serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico (não presencial) conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 364/2020/GR, com o preenchimento do formulário de inscrição (Apêndice 1), que deverá ser assinado digitalmente (em conformidade com a Portaria Normativa nº 276/2019/GR/UFSC que disciplina o uso de certificação digital na UFSC) e enviado (no formato PDF) à Secretaria Integrada de Departamentos no endereço [sid.cts.ara@contato.ufsc.br](mailto:sid.cts.ara@contato.ufsc.br), de 05 de outubro de 2020 até às 17 horas do dia 09 de outubro.

Parágrafo único: Conforme estabelecido no Regimento do Departamento em Ciências da Saúde (Art. 32, Parágrafo Único), inexistindo a formação de nova chapa para os cargos de Chefe e Subchefe do Departamento após a convocação de dois processos eleitorais consecutivos será conduzido aos respectivos cargos os membros do Colegiado Pleno do Departamento com base nos seguintes critérios: menor pontuação na relação carga horária administrativas em Portaria(s) com carga horária igual ou superior a 10 horas não cumulativas por tempo em efetivo exercício na UFSC Araranguá. Esta pontuação será calculada pela multiplicação da(s) carga(s) horária(s) da(s) Portaria(s) pelo tempo de exercício da(s) atividade(s) dividida pelo tempo de efetivo exercício na UFSC Araranguá. Do efetivo exercício serão descontados os afastamentos para licença saúde deferidos pela junta médica oficial ou órgão designado por esta, licença capacitação ou para tratar de assuntos particulares.

Art. 3º - A homologação das inscrições pela comissão eleitoral designada ocorrerá no dia 13 de outubro de 2020 e será publicada na página do Departamento. Recursos referentes à homologação das inscrições terão o prazo de até 24 horas após a publicação e deverão ser encaminhados à comissão eleitoral exclusivamente por meio eletrônico, no endereço da Secretaria Integrada de Departamentos ([sid.cts.ara@contato.ufsc.br](mailto:sid.cts.ara@contato.ufsc.br)).

Art. 4º - O Chefe e o Subchefe serão escolhidos, dentre os professores do quadro permanente do Departamento, para um mandato de dois anos.

Art. 5º - Serão elegíveis aos cargos de Chefe e o Subchefe os professores permanentes lotados no Departamento, com regime de dedicação exclusiva e, facultativamente, de tempo integral, com mais de 2 (dois) anos de exercício na UFSC, na época de lançamento do edital, excluídos

aqueles que compõem a comissão eleitoral (Portaria nº 98/2020/CTS/ARA, de 16 de setembro de 2020).

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

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

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

Art. 9º - Compõem o colégio eleitoral todos os membros do Colegiado Pleno do Departamento de Ciências da Saúde do Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde.

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

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

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

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

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

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

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

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

**I – Registro das candidaturas:** De 05 de outubro de 2020 até às 17 horas do dia 09 de outubro de 2020, exclusivamente por meio eletrônico, com envio de formulário preenchido e assinado digitalmente à Secretaria Integrada de Departamentos (SID);

**II – Homologação das candidaturas:** 13 de outubro de 2020;

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

**IV – Eleição:** Nos dias 22 e 23 de outubro de 2020, das 9 às 17 horas, por meio do Sistema de Votação On-Line e-Democracia;

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

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

Art. 17 - A comissão eleitoral, nomeada pela Portaria nº 98/2020/CTS/ARA, de 16 de setembro de 2020, composta pelos docentes Danielle Soares Rocha Vieira, SIAPE nº 1899821, Kelly Mônica Marinho e Lima, SIAPE nº 1318125 e Roger Flores Ceccon, SIAPE nº 2201752, pelo técnico-administrativo em educação Tiago Bortolotto, SIAPE nº 2193572, e pela representante discente

Juliana Bastos de Oliveira, matrícula nº 17102313, ficará responsável pela execução dos procedimentos necessários para a realização da eleição, de acordo com o regimento geral da UFSC.

Art. 18 - Este edital entra em vigor, a partir da publicação, na página eletrônica do Departamento de Ciências da Saúde.

APÊNDICE 1 – Formulário de inscrição para eleição de Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências da Saúde

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

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

**Edital de 22 de setembro de 2020**

Nº 009/CTS/ARA/2020 - Art. 1º - Anunciar e convocar os professores do quadro permanente Curso de Graduação em Engenharia de Energia do Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde do Campus Araranguá, que ministrem aulas para o curso no semestre atual, ou no semestre anterior, bem como todos os estudantes regularmente matriculados no respectivo curso, para nos dias 03 e 04 de novembro de 2020, das 9 às 17 horas, por meio do Sistema de Votação On-Line e-Democracia (não presencial) conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 364/2020/GR, elegerem o Coordenador e Subcoordenador do curso acima mencionado.

Art. 2º - O Coordenador e o Subcoordenador serão escolhidos, dentre os professores do curso, para um mandato de dois anos, com início em 23 de novembro de 2020.

Art. 3º - Serão elegíveis somente os professores que ministrem aula(s) para o curso, que tenham mais de três anos de efetivo exercício na Universidade Federal de Santa Catarina, em regime de Dedicção Exclusiva ou de 40 horas, e que estejam lotados em departamentos da unidade universitária à qual o curso está vinculado e que sejam responsáveis por carga horária igual ou superior a 10% (dez por cento) do total necessário à integralização curricular, segundo o Regimento Interno do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Energia.

Art. 4º - O Coordenador e o Subcoordenador poderão ser reconduzidos somente por mais um mandato consecutivo, podendo ser candidato depois de decorrido período mínimo igual ao tempo previsto para um mandato.

Art. 5º - As inscrições dos candidatos a Coordenador e Subcoordenador serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico (não presencial) conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 364/2020/GR, com o preenchimento do formulário de inscrição (Apêndice 1), que deverá ser assinado digitalmente (em conformidade com a Portaria Normativa nº 276/2019/GR/UFSC que disciplina o uso de certificação digital na UFSC) e enviado (no formato PDF) à Secretaria Integrada de Graduação no endereço [sig.cts.ara@contato.ufsc.br](mailto:sig.cts.ara@contato.ufsc.br), de 19 a 21 de outubro de 2020, das 9 horas às 17 horas.

Art. 6º - A homologação das inscrições pela comissão eleitoral designada ocorrerá no dia 22 de outubro de 2020 e será publicada na página do curso.

Art. 7º - Findo o prazo de inscrição, a comissão eleitoral publicará imediatamente documento contendo a relação das chapas inscritas.

Art. 8º - Em razão de incompatibilidade de algum candidato caberá recurso para impugnação de chapa até às 17 horas do dia 23 de outubro de 2020 e deverão ser encaminhados à comissão eleitoral exclusivamente por meio eletrônico, no endereço da Secretaria Integrada de Graduação ([sig.cts.ara@contato.ufsc.br](mailto:sig.cts.ara@contato.ufsc.br)).

§ 1º - A impugnação de que trata o caput deste artigo deverá ser acompanhada de prova da incompatibilidade alegada e poderá ser apresentada:

I - pelos candidatos;

II - por qualquer eleitor.

§ 2º - Havendo impugnação, será dado conhecimento do fato à chapa mediante notificação, estabelecendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestação contados do seu recebimento.

§ 3º - O pedido de impugnação não tem efeito suspensivo do processo eleitoral.

Art. 9º - Os componentes da chapa poderão requerer até o término das inscrições o cancelamento da inscrição da respectiva chapa.

Art. 10 - A ordem das chapas será definida por sorteio.

Art. 11 - Após o término do prazo das inscrições, a substituição de candidatos somente poderá ocorrer nos casos de falecimento ou incapacitação física ou mental do candidato inscrito.

Art. 12 - Havendo desistências de chapas, após o término das inscrições, serão considerados nulos os votos que lhe forem atribuídos.

Art. 13 - A eleição realizar-se-á por escrutínio secreto e uninominal, em turno único, por meio sistema de votação on-line (não presencial) conforme estabelecido na Portaria Normativa nº 364/2020/GR, sendo vedada a adoção de qualquer outro sistema, sendo considerado eleita a chapa que obtiver o maior percentual do número de votos.

Art. 14 - São aptos a votar todos os professores efetivos do Curso de Graduação em Engenharia de Energia do Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde do Campus Araranguá, que ministram ou tenham ministrado aulas para o curso no referido semestre ou no semestre anterior, e todos os alunos regularmente matriculados no curso no semestre em que ocorra a eleição.

Art. 15 - A votação acontecerá por meio do Sistema de Votação On-Line e-Democracia, serviço oferecido pela Coordenadoria de Certificação Digital da Sala Cofre da UFSC e disponível no endereço <https://e-democracia.ufsc.br>.

Art. 16 - A identificação do eleitor no acesso à cabine digital do sistema e-Democracia será feita pelo Sistema de Gestão de Identidade da UFSC (idUFSC).

Art. 17 - O voto será paritário entre os professores e os alunos aptos a votar, segundo o cálculo abaixo:

$$\frac{\text{n}^\circ \text{ de votos de professores por candidato}}{\text{n}^\circ \text{ de professores votantes}} \times 0,5 + \frac{\text{n}^\circ \text{ de votos de estudantes por candidato}}{\text{n}^\circ \text{ de estudantes votantes}} \times 0,5$$

= percentual de voto

Art. 18 - Para os fins deste edital consideram-se válidos os votos atribuídos a candidatos regularmente inscritos, excluídos os votos em branco e os nulos.

Parágrafo único: Não será permitido o voto cumulativo, por procuração ou em separado, conforme previsto no Regimento da UFSC.

Art. 19 - A eleição será validada com qualquer quórum.

Art. 20 - Encerrada a votação, a comissão eleitoral designada receberá o relatório eletrônico de eleição gerado pelo sistema e-Democracia e providenciará o preenchimento da ata, que deverá ser assinada digitalmente (em conformidade com a Portaria Normativa nº 276/2019/GR/UFSC que disciplina o uso de certificação digital na UFSC).

Art. 21 - Em caso de empate será declarado eleito o candidato mais antigo no exercício do magistério da UFSC e, persistindo o empate, o candidato mais idoso.

Art. 22 - Do resultado da eleição, caberá recurso ao Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Energia no prazo de até 48 horas após divulgação do resultado na página do curso, e que deverá ser enviado exclusivamente por meio eletrônico (não presencial) à Secretaria Integrada de Graduação no endereço [sig.cts.ara@contato.ufsc.br](mailto:sig.cts.ara@contato.ufsc.br).

Art. 23 - Ao final do processo eleitoral, o resultado apurado pela comissão será homologado pelo Colegiado do Curso e encaminhado à Direção do Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde para as providências legais pertinentes.

Art. 24 - No caso de infração às normas estabelecidas pela comissão eleitoral sobre a eleição para a escolha do subcoordenador, sujeitar-se-á o infrator às seguintes penalidades:

I - advertência verbal e reservada;

II - advertência por escrito.

§ 1º - Quando houver prejuízo ao patrimônio público, por ação ou omissão, dolo ou culpa, além das penalidades previstas neste artigo, o processo será encaminhado ao órgão competente da Universidade para a abertura de processo administrativo disciplinar.

§ 2º Em qualquer situação, o infrator deve promover a reparação do dano.

Art. 25 - Cabe à comissão eleitoral aplicar as penalidades previstas neste edital e solicitar a abertura de processo administrativo disciplinar, se for o caso.

Art. 26 - A comissão eleitoral, nomeada pela Portaria nº 64/CTS/ARA/2020, de 29 de junho de 2020, composta pelos docentes Claus Tröger Pich, Bernardo Walmott Borges e Rogério Gomes de Oliveira, ficará responsável pela execução dos procedimentos necessários para a realização da eleição, de acordo com o regimento geral da UFSC.

Art. 27 - A Secretaria Integrada de Graduação do CTS (SIG) deverá autuar processo digital, contendo Edital de Convocação do Colegiado à Eleição e a Portaria de Designação da comissão eleitoral e encaminhar ao Presidente da comissão eleitoral.

Parágrafo único: Deverá constar do processo, anexado pela comissão, todos os documentos pertinentes à consulta prévia, os recursos, se houverem, deverão tramitar apensados.

Art. 28 - Os recursos, salvo os de competência da comissão eleitoral, se existentes serão conduzidos na forma prevista pelo Regimento Geral da Universidade e casos omissos serão resolvidos pela comissão eleitoral.

Art. 29 - Este edital entra em vigor, a partir da publicação, na página eletrônica do curso.

APÊNDICE 1 – Formulário de inscrição para eleição de Coordenador e Subcoordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Energia

**CANDIDATO A COORDENADOR**

Nome:	SIAPE:
Assinatura digital (em conformidade com a Portaria Normativa nº 276/2019/GR/UFSC):	
<b>CANDIDATO A SUBCOORDENADOR</b>	
Nome:	SIAPE:
Assinatura digital (em conformidade com a Portaria Normativa nº 276/2019/GR/UFSC):	

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

---

**CAMPUS DE BLUMENAU**

---

CENTRO TECNOLÓGICO, DE CIÊNCIAS EXATAS E EDUCAÇÃO

A VICE-DIRETORA DO CENTRO TECNOLÓGICO, DE CIÊNCIAS EXATAS E EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, conferidas pela Portaria Nº 2873/2016/GR, de 13 de dezembro de 2016, RESOLVE:

**Portaria de 18 de setembro de 2020**

Nº 130/2020/BNU – Art. 1º RECONDUZIR, a partir de 22 de agosto de 2020, os representantes discentes Lucas Raimundo Moresco Bernardi, na condição de titular, e José Luís Maziero Baretta, na condição de suplente, para comporem o Colegiado do Curso de Engenharia de Controle e Automação do Centro Tecnológico, de Ciências Exatas e Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, pelo período de 1(um) ano.

**Portaria de 22 de setembro de 2020**

Nº 131/2020/BNU – Art. 1º DESIGNAR, a partir de 21 de setembro de 2020, os representantes discentes do Colegiado Pleno e Delegado do Programa de Pós-Graduação em Nanociência, Processos e Materiais Avançados, do Centro Tecnológico, de Ciências Exatas e Educação, com vigência de 1 (um) ano.

Linha de pesquisa: Nanociência e Nanotecnologia

Gabriel Furlani (Titular – 1º mandato)

Julliany Louise Silva Hurbano Carvalho (Suplente – 2º mandato)

Linha de Pesquisa: Materiais, Processos e Transformações

Morgana Aline Voigt (Titular – 1º mandato)

Gabriele Smanhotto Malvessi (Suplente – 2º mandato)

---

## HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

---

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições; RESOLVE:

### Portarias de 21 de setembro de 2020

Nº 578/2020/HU – LOCALIZAR, a partir de 01 de junho de 2020, o servidor FERNANDO GARCIA GUANABARA, SIAPE nº 1953802, ocupante do cargo de Farmacêutico, no Serviço de Enfermagem em Emergência Adulto da Coordenadoria de Enfermagem em Emergência e Ambulatório da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref.: Processo SEI nº 23820.002676/2020-31)

Nº 580/2020/HU - LOCALIZAR, de 01 de abril de 2020 a 31 de maio de 2020, a servidora TAYANA MACIEL NEVES DE OLIVEIRA, SIAPE nº 1443434, ocupante do cargo de Assistente Social, no Serviço de Enfermagem do Centro de Terapia Intensiva da Coordenadoria de Enfermagem em Clínica Médica da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref.: Processo SEI nº 23820.002676/2020-31)

Nº 581/2020/HU - Art. 1º LOCALIZAR, de 01 de abril de 2020 a 30 de agosto de 2020, as servidoras abaixo relacionadas, no Serviço de Enfermagem em Emergência Adulto da Coordenadoria de Enfermagem em Emergência e Ambulatório da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário.

Servidor	Siape	Cargo
Francielle Lopes Alves	1517797	Assistente Social
Maria do Rosário de Lima Oliveira	2180691	Assistente Social

Art. 2º - LOCALIZAR a servidora MARIA EMÍLIA PEREIRA NUNES, Siape nº 2927243, ocupante do cargo de Psicólogo, a partir de 01 de abril de 2020, no Serviço de Enfermagem em Emergência Adulto da Coordenadoria de Enfermagem em Emergência e Ambulatório da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário.

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

(Ref.: Processo SEI nº 23820.002676/2020-31)

Nº 582/2020/HU - LOCALIZAR, a partir de 18 de maio de 2020, a servidora ANNE LUISA NARDI, SIAPE nº 2033390, ocupante do cargo de Psicólogo, no Serviço de Enfermagem da Clínica Médica I da Coordenadoria de Enfermagem em Clínica Médica da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref.: Processo SEI nº 23820.002676/2020-31)

Nº 719/2020/HU - CONCEDER, a partir de 01 de junho de 2020, o adicional de insalubridade no percentual de 20%, equivalente ao grau máximo, para o servidor FERNANDO GARCIA GUANABARA, SIAPE nº 1953802, ocupante do cargo de Farmacêutico, lotado no Serviço de Enfermagem em Emergência Adulto da Coordenadoria de Enfermagem em Emergência e Ambulatório da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário, por realizar suas atividades em leitos de isolamento, como atribuição legal do seu cargo, por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref.: Processo SEI nº 23820.002676/2020-31)

Nº 720/2020/HU - CONCEDER, de 01 de abril de 2020 a 31 de maio de 2020, o adicional de insalubridade no percentual de 20%, equivalente ao grau máximo, para a servidora TAYANA MACIEL NEVES DE OLIVEIRA, SIAPE nº 1443434, ocupante do cargo de Assistente Social, lotada no Serviço de Enfermagem do Centro de Terapia Intensiva da Coordenadoria de Enfermagem em Clínica Médica da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário, por realizar suas atividades em leitos de isolamento, como atribuição legal do seu cargo, por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref.: Processo SEI nº 23820.002676/2020-31)

Nº 721/2020/HU - CONCEDER, de 01 de abril de 2020 a 30 de agosto de 2020, o adicional de insalubridade no percentual de 20%, equivalente ao grau máximo, para a servidora FRANCIELLE LOPES ALVES, SIAPE nº 1517797, ocupante do cargo de Assistente Social, lotada no Serviço de Enfermagem em Emergência Adulto da Coordenadoria de Enfermagem em Emergência e Ambulatório da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário, por realizar suas atividades em leitos de isolamento, como atribuição legal do seu cargo, por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref.: Processo SEI nº 23820.002676/2020-31)

Nº 722/2020/HU - CONCEDER, de 01 de abril de 2020 a 30 de agosto de 2020, o adicional de insalubridade no percentual de 20%, equivalente ao grau máximo, para a servidora MARIA DO ROSÁRIO DE LIMA OLIVEIRA, SIAPE nº 2180691, ocupante do cargo de Assistente Social, lotada no Serviço de Enfermagem em Emergência Adulto da Coordenadoria de Enfermagem em Emergência e Ambulatório da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário, por realizar suas atividades em leitos de isolamento, como atribuição legal do seu cargo, por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref.: Processo SEI nº 23820.002676/2020-31)

Nº 723/2020/HU - CONCEDER, a partir de 01 de abril de 2020, o adicional de insalubridade no percentual de 20%, equivalente ao grau máximo, para a servidora MARIA EMÍLIA PEREIRA NUNES, SIAPE nº 2927243, ocupante do cargo de Psicólogo, lotada no Serviço de Enfermagem em Emergência Adulto da Coordenadoria de Enfermagem em Emergência e Ambulatório da Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário, por realizar suas atividades em leitos de isolamento, como atribuição legal do seu cargo, por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref.: Processo SEI nº 23820.002676/2020-31)

Nº 724/2020/HU - CONCEDER, a partir de 18 de maio de 2020, o adicional de insalubridade no percentual de 20%, equivalente ao grau máximo, para a servidora ANNE LUISA NARDI, SIAPE nº 2033390, ocupante do cargo de Psicólogo, por realizar suas atividades em leitos de isolamento da Clínica Médica I, como atribuição legal do seu cargo, por tempo igual ou superior à metade da jornada de trabalho mensal. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

(Ref.: Processo SEI nº 23820.002676/2020-31)

---

## PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

### 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:

#### Portaria de 24 de junho de 2020

Nº 0120/2020/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 0081/2020 (processo 026749/2019-58), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa TAVARES E SILVA CONSTR. E REFORMAS LTDA, CNPJ nº 21.556.019/0001-99.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal Técnico	Josué Andrade	895.863.019-15
Fiscal Técnico	Alberto Costa Giesbrecht	766.419.378-87

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.

#### Portaria de 24 de julho de 2020

Nº 0152/2020/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 00123/2020 (processo 043537/2018-54), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição PEDRO REGINALDO DE ALBERN. F. F LTDA, CNPJ nº 10.439.655/0001-14.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal Administrativo	Tatiane Bevilacqua	033.247.599-94
Fiscal Técnico	Vivian Ferreira Dias	276.720.438-97
Gestor	Bianca Costa Silva de Souza	038.061.669-60

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.

#### Portaria de 30 de julho de 2020

Nº 0156/2020/DPC - 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 00176/2014 (processo 027078/2014-38), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição PROACTIVA MEIO AMBIENTE BRASIL S.A, CNPJ nº 50.668.722/0019-16.

FUNÇÃO	NOME	CPF
--------	------	-----

Fiscal Setorial	Narjara Silveira	058.958.369-76
-----------------	------------------	----------------

Art. 2º - Dispensar, 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 00176/2014 (processo 027078/2014-38), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição PROACTIVA MEIO AMBIENTE BRASIL S.A, CNPJ nº 50.668.722/0019-16.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal Setorial	Flávia Cardoso Amaral	085.475.749-05

Art. 3º - 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 agosto de 2020

Nº 0157/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00559/2018 (processo 021763/2018-84), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição POSITIVO TECNOLOGIA S.A., CNPJ nº 81.243.735/0019-77.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Karen Pereira Alvares Villarim	046.608.229-07

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 0158/2020/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 00266/2017 (processo 020281/2017-26), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição CA PRATOMIL RESTAURANTES EMP. LTDA, CNPJ nº 19.874.652/0001-83.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal Técnico	Dalan Lingnau	079.534.829-08

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 0159/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00266/2017 (processo 020281/2017-26), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição CA PRATOMIL RESTAURANTES EMP. LTDA, CNPJ nº 19.874.652/0001-83.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Narjara Goerttmann	089.745.769-29

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 04 de agosto de 2020

Nº 0161/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00054/2015 (processo 003996/2015-52), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição RT Imobiliária Ltda, CNPJ nº 97.542.342/0001-75.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0162/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00115/2016 (processo 041842/2015-69), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição ONDREPSB - SERV. DE GUARDA E VIGILANCIA, CNPJ nº 82.949.652/0001-31.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0163/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00183/2016 (processo 021916/2016-21), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição ALGAR MULTIMÍDIA S/A, CNPJ nº 04.622.116/0001-13.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0164/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00245/2016 (processo 038663/2016-25), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição Sociedade Desportiva Vasto Verde, CNPJ nº 82.664.327/0001-22.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0165/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00270/2016 (processo 062877/2016-12), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição SAMAE-SERV. AUT. MUN. DE ÁGUA E ESGOTO, CNPJ nº 83.779.462/0001-86.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0166/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00299/2016 (processo 038581/2016-81), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição ELEVACON ELEVADORES CONS. E MANUT. LTDA, CNPJ nº 02.797.782/0001-67.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0167/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00059/2017 (processo 064974/2016-40), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição ADSERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA., CNPJ nº 02.531.343/0001-08.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0168/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00094/2017 (processo 002336/2017-16), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição Sociedade Desportiva Vasto Verde, CNPJ nº 82.664.327/0001-22.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0169/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00353/2017 (processo 024287/2017-72), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição KLEBER IMÓVEIS LTDA, CNPJ nº 23.500.128/0001-10.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0170/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00528/2018 (processo 054505/2018-84), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição Audaces Automação e Inf. Ind. Ltda., CNPJ nº 85.236.743/0001-18.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0171/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00036/2019 (processo 067890/2017-49), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA., CNPJ nº 00.482.840/0001-38.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0172/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00048/2019 (processo 025212/2018-90), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição SETUP SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ nº 09.249.662/0001-74.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 0173/2020/DPC - Art. 1º - Dispensar, 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 00049/2019 (processo 053315/2018-40), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição SETUP SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ nº 09.249.662/0001-74.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Darlan Lingnau	079.534.829-08

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 06 de agosto de 2020**

Nº 0181/2020/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 00130/2020 (processo 028767/2020-16), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição COMPWIRE INFORMÁTICA LTDA., CNPJ nº 01.181.242/0002-72.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Guilherme Arthur Geronimo	048.478.829-97
Fiscal	Gustavo Alexssandro Tonini	045.744.409-61

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 0182/2020/DPC - 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 00131/2020 (processo 077843/2019-75), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição STANDARD AUDIOVISUAIS LTDA., CNPJ nº 00.127.072/0001-02.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal Técnico	Brunno Rossetti Ogibowski	065.278.129-22
Fiscal Técnico	Marco Aurélio Ribeiro da Silva	485.159.300-72

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 07 de agosto de 2020**

Nº 0183/2020/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 00129/2020 (processo 023726/2020-25), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição PRIS SOFTWARE LTDA, CNPJ nº 13.475.113/0001-95.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Caio Corrêa Costa	088.373.729-90
Fiscal	Marlise There Dias	018.891.809-47

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 10 de agosto de 2020**

Nº 0184/2020/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 00135/2020 (processo 030179/2019-09), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição DIGIPLUS TECNOLOGIA LTDA - EPP, CNPJ nº 00.478.911/0001-29.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Valdecir Scalco	400.570.979-68
Fiscal	Cláudia Prim Corrêa	074.383.639-10

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 11 de agosto de 2020

Nº 0185/2020/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 00134/2020 (processo 030286/2019-29), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição MICHAEL EDUARDO PIETROCHINSKI, CNPJ nº 21.718.933/0001-99.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal	Sergio Peters	494.974.489-53
Fiscal	Jorge Pereira Oda	067.552.659-00

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 0186/2020/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 00136/2020 (processo 079672/2019-19), celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA e a empresa/instituição EVA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, CNPJ nº 06.932.604/0001-52.

FUNÇÃO	NOME	CPF
Fiscal Técnico	Helio Rodak de Quadros Junior	039.875.429-26
Fiscal Técnico	Luiz Gustavo Silva dos Santos	664.160.600-78

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.

---

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

---

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e da competência que lhe foi delegada pela Portaria 59/2015/GR, de 13 de julho de 2015, em conformidade com as Leis 12.772/2012, 12.863/2013 e 13.325/2016, a Resolução 114/CUn/2017. RESOLVE:

### Portarias de 15 de setembro de 2020

Nº 174/PROGRAD/2020 - Art. 1º CONCEDER a Progressão/Promoção Funcional, por avaliação, aos seguintes docentes da Carreira do Magistério Federal.

Alex Rafacho, SIAPE 1805643 - UFSC: 175824 [CFS/CCB], atualmente na Classe D (Professor Associado) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 02 a partir de 09/08/2020. (Processo 23080.029707/2020-11).

Artur de Vargas Giorgi, SIAPE 3064110 - UFSC: 214269 [LLV/CCE], atualmente na Classe A (Adjunto - A) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe A (Adjunto - A) Nível 02 a partir de 22/08/2020. (Processo 23080.030524/2020-30).

Beatriz Dulcineia Mendes de Souza, SIAPE 4446257 - UFSC: 201566 [ODT/CCS], atualmente na Classe C (Professor Adjunto) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe C (Professor Adjunto) Nível 02 a partir de 09/10/2020. (Processo 23080.033835/2020-51).

Cátia Regina Silva de Carvalho Pinto, SIAPE 2714465 - UFSC: 175891 [EMB/CTJ], atualmente na Classe D (Professor Associado) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 02 a partir de 04/08/2020. (Processo 23080.029886/2020-88).

David Antonio da Costa, SIAPE 1815588 - UFSC: 176987 [MEN/CED], atualmente na Classe D (Professor Associado) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 02 a partir de 20/09/2020. (Processo 23080.029644/2020-94).

Enzo Morosini Frazzon, SIAPE 1804979 - UFSC: 175514 [EPS/CTC], atualmente na Classe D (Professor Associado) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 02 a partir de 02/08/2020. (Processo 23080.027267/2020-59).

Fernando Joner, SIAPE 2837475 - UFSC: 200845 [FIT/CCA], atualmente na Classe C (Professor Adjunto) Nível 04, sua Promoção Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 01 a partir de 05/11/2020. (Processo 23080.026251/2020-29).

Fernando Simon Westphal, SIAPE 1807319 - UFSC: 176065 [ARQ/CTC], atualmente na Classe D (Professor Associado) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 02 a partir de 17/08/2020. (Processo 23080.024131/2020-97).

Gustavo Medeiros de Araújo, SIAPE 1042459 - UFSC: 191102 [CIN/CED], atualmente na Classe C (Professor Adjunto) Nível 02, sua Progressão Funcional para a Classe C (Professor Adjunto) Nível 03 a partir de 03/09/2020. (Processo 23080.033297/2020-02).

Jerusa Marchi, SIAPE 2732068 - UFSC: 176448 [INE/CTC], atualmente na Classe D (Professor Associado) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 02 a partir de 16/08/2020. (Processo 23080.027275/2020-03).

Leandro Fleck Fadel Miguel, SIAPE 1568712 - UFSC: 176839 [ECV/CTC], atualmente na Classe D (Professor Associado) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 02 a partir de 02/09/2020. (Processo 23080.028331/2020-19).

Leosane Cristina Bosco, SIAPE 1972664 - UFSC: 186354 [ABF/CCR], atualmente na Classe C (Professor Adjunto) Nível 04, sua Promoção Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 01 a partir de 20/09/2020. (Processo 23080.029924/2020-01).

Luiz Antonio Maccari Junior, SIAPE 1143634 - UFSC: 202376 [CAC/BNU], atualmente na Classe C (Professor Adjunto) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe C (Professor Adjunto) Nível 02 a partir de 25/11/2020. (Processo 23080.033024/2020-50).

Maria Izabel de Bortoli Hentz, SIAPE 3322745 - UFSC: 176367 [MEN/CED], atualmente na Classe D (Professor Associado) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 02 a partir de 13/08/2020. (Processo 23080.031022/2020-26).

Marília Carla de Mello Gaia, SIAPE 2264013 - UFSC: 202333 [ZOT/CCA], atualmente na Classe C (Professor Adjunto) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe C (Professor Adjunto) Nível 02 a partir de 12/11/2020. (Processo 23080.033069/2020-24).

Marina Bazzo de Espíndola, SIAPE 1815726 - UFSC: 176995 [MEN/CED], atualmente na Classe D (Professor Associado) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 02 a partir de 23/09/2020. (Processo 23080.033771/2020-98).

Pedro Fiaschi, SIAPE 1970291 - UFSC: 186133 [BOT/CCB], atualmente na Classe C (Professor Adjunto) Nível 04, sua Promoção Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 01 a partir de 01/10/2020. (Processo 23080.031228/2020-56).

Renê Birochi, SIAPE 2965113 - UFSC: 190513 [CAD/CSE], atualmente na Classe C (Professor Adjunto) Nível 02, sua Progressão Funcional para a Classe C (Professor Adjunto) Nível 03 a partir de 21/08/2020. (Processo 23080.032894/2020-10).

Sandra Regina de Souza, SIAPE 1812752 - UFSC: 176456 [ZOT/CCA], atualmente na Classe D (Professor Associado) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe D (Professor Associado) Nível 02 a partir de 19/08/2020. (Processo 23080.029134/2020-17).

Sheila Rubia Lindner, SIAPE 4363155 - UFSC: 202708 [SPB/CCS], atualmente na Classe C (Professor Adjunto) Nível 01, sua Progressão Funcional para a Classe C (Professor Adjunto) Nível 02 a partir de 09/12/2020. (Processo 23080.032908/2020-97).

Suliani Rover, SIAPE 2049753 - UFSC: 190106 [CCN/CSE], atualmente na Classe C (Professor Adjunto) Nível 02, sua Progressão Funcional para a Classe C (Professor Adjunto) Nível 03 a partir de 07/08/2020. (Processo 23080.032745/2020-42).

Nº 175/PROGRAD/2020 - Art. 1º HOMOLOGAR o estágio probatório dos seguintes docentes: Agenor de Noni Júnior, Matrícula UFSC – 211502, SIAPE – 3011533, lotado no Departamento de Engenharia Química e de Alimentos - EQA– Professor do Magistério Superior, atualmente na Classe A (Adjunto-A) Nível 2. Conceder, de acordo com o Art. 13 da Lei 12.772/2012, a Promoção Acelerada à Classe C (Professor Adjunto) Nível 01. A homologação e a concessão vigoram a partir de 08 de fevereiro de 2021, (Processo 23080.016960/2018-81).

Andrei Mayer de Oliveira, Matrícula UFSC – 211375, SIAPE – 1195738, lotado no Departamento de Ciências Fisiológicas - CIF– Professor do Magistério Superior, atualmente na Classe A (Adjunto-A) Nível 2. Conceder, de acordo com o Art. 13 da Lei 12.772/2012, a Promoção Acelerada à Classe C (Professor Adjunto) Nível 01. A homologação e a concessão vigoram a partir de 08 de fevereiro de 2021, (Processo 23080.011672/2018-31).

Ariadne Cristiane Cabral da Cruz, Matrícula UFSC – 209575, SIAPE – 3554138, lotada no Departamento de Odontologia - ODT– Professor do Magistério Superior, atualmente na Classe A (Adjunto-A) Nível 2. Conceder, de acordo com o Art. 13 da Lei 12.772/2012, a Promoção Acelerada à Classe C (Professor Adjunto) Nível 01. A homologação e a concessão vigoram a partir de 01 de agosto de 2020, (Processo 23080.067727/2017-86).

Iane Franceschet, Matrícula UFSC – 211162, SIAPE – 3322385, lotada no Departamento de Ciências da Saúde - Campus Araranguá– Professor do Magistério Superior, atualmente na Classe A (Adjunto-A) Nível 2. Conceder, de acordo com o Art. 13 da Lei 12.772/2012, a Promoção Acelerada à Classe C (Professor Adjunto) Nível 01. A homologação e a concessão vigoram a partir de 25 de janeiro de 2021, (Processo 23080.010764/2018-01).

Laurent Didier Bernard, Matrícula UFSC – 211359, SIAPE – 1253930, lotado no Departamento de Engenharia Elétrica - EEL– Professor do Magistério Superior, atualmente na Classe A (Adjunto-A) Nível 1. Conceder, de acordo com o Art. 13 da Lei 12.772/2012, a Promoção Acelerada à Classe C (Professor Adjunto) Nível 01. A homologação e a concessão vigoram a partir de 08 de fevereiro de 2021, (Processo 23080.006664/2018-72).

Leticia Mattana, Matrícula UFSC – 211243, SIAPE – 3010854, lotada no Departamento de Arquitetura e Urbanismo - ARQ– Professor do Magistério Superior, atualmente na Classe A (Assistente-A) Nível 2. Conceder, de acordo com o Art. 13 da Lei 12.772/2012, a Promoção Acelerada à Classe B (Professor Assistente) Nível 01. A homologação e a concessão vigoram a partir de 08 de fevereiro de 2021, (Processo 23080.007305/2018-32).

Patricia Klock, Matrícula UFSC – 208382, SIAPE – 2445675, lotada no Departamento de Enfermagem - NFR– Professor do Magistério Superior, atualmente na Classe A (Adjunto-A) Nível 2. Conceder, de acordo com o Art. 13 da Lei 12.772/2012, a Promoção Acelerada à Classe C (Professor Adjunto) Nível 01. A homologação e a concessão vigoram a partir de 13 de abril de 2020, (Processo 23080.066613/2017-19).

---

## PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

---

Edital de 22 de setembro de 2022

## Nº 02/2020/PROPESQ – SELEÇÃO DE ESTUDANTES INTÉRPRETES DE LIBRAS PARA AUXILIAR NA REALIZAÇÃO DA 18ª SEPEX

A Pró-reitoria de Pesquisa da Universidade Federal de Santa Catarina (PROPESQ) torna público o presente Edital para abertura de inscrições, visando à seleção de estudantes de graduação da UFSC para participação como auxiliares na realização da 18ª Semana de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (SEPEX). A seleção será realizada com base nos requisitos e critérios a seguir estabelecidos.

### OBJETO

O presente Edital tem por objeto a seleção de acadêmicos de graduação da UFSC, Campus Reitor João David Ferreira Lima, que receberão auxílio para atuar na 18ª SEPEX. As atividades a serem realizadas compreendem tradução/interpretação em LIBRAS dos vídeos produzidos, bem como a interpretação das atividades síncronas da SEPEX.

### CRONOGRAMA

<b>Atividade</b>	<b>Datas</b>	<b>Local</b>
Período para inscrição	22/09/2020 - 28/09/2020	E-mail: <a href="mailto:sepex@contato.ufsc.br">sepex@contato.ufsc.br</a>
Seleção	28/09/2020 - 30/09/2020	Pró-Reitoria de Pesquisa - PROPESQ e Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidade - SAAD
Divulgação do resultado	A partir de 30/09/2020	Site: <a href="http://sepex.ufsc.br">http://sepex.ufsc.br</a>

### 1. DO AUXÍLIO E DAS VAGAS

- 1.1. Serão selecionados 06 (seis) estudantes para vagas destinadas a intérpretes de Libras.
- 1.2. O evento ocorrerá em formato totalmente virtual, no período de 22 a 24 de outubro de 2020. No entanto, as atividades dos bolsistas iniciarão no dia 01 de outubro e se estenderão até o dia 30 de novembro de 2020. As atividades dos bolsistas compreenderão preparação de janelas de Libras de vídeos para a SEPEX e interpretação da programação síncrona durante os dias 22, 23 e 24 de outubro.
- 1.3. O valor total do auxílio é de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) por estudante para cada um dos dois meses de contrato.
- 1.4. O auxílio será financiado e seu pagamento realizado pela Pró-reitoria de Extensão (PROEX) e está condicionado à participação e assiduidade dos estudantes nas atividades que serão encaminhadas pela comissão de acompanhamento que compreenderão os meses de outubro e novembro.
- 1.5. Caberá à coordenação da 18ª SEPEX decidir pelo não pagamento do auxílio caso o/a estudante não participe integralmente das atividades propostas pela comissão de acompanhamento.
- 1.6. O 1º pagamento será realizado para o/a estudante até o dia 10 de novembro e o 2º pagamento até 10 de dezembro, em conta corrente de sua própria titularidade.

### DOS REQUISITOS

- 1.7. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFSC, exceto estudantes da 1ª fase.
- 1.8. Apresentar índice de aproveitamento acumulado (IAA) igual ou superior a 6,00 (seis).
- 1.9. Ser comunicativo, proativo e saber trabalhar em equipe.
- 1.10. Possuir disponibilidade para atuar nos horários da SEPEX, bem como atender ao cronograma de produção de materiais que será apresentado pela comissão de acompanhamento e participar das reuniões de organização, cujas datas e horários serão definidos semanalmente.
- 1.11. Ter 20h de disponibilidade semanais.
- 1.12. Ter proficiência em Libras ou estar cursando graduação em Letras-Libras a partir da terceira fase.

## DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (OBRIGATÓRIA)

1.13. As inscrições ocorrerão no período de 22 a 28 de setembro de 2020. O prazo para inscrições poderá ser prorrogado, em caso de necessidade, conforme o número de inscrições.

1.14. Para a inscrição no processo seletivo, é necessário o envio dos documentos (a seguir) digitalizados para o e-mail: [sepex@contato.ufsc.br](mailto:sepex@contato.ufsc.br), com o assunto "Inscrição - Seleção de estudantes auxiliares 18ª SEPEX", no prazo informado no item 2 (Cronograma).

1.15. Documentos necessários para a inscrição:

- I. Ficha de cadastro (Anexo I deste edital) preenchida;
- II. Atestado de matrícula;
- III. Histórico acadêmico atualizado;
- IV. Comprovação de proficiência em Libras ou por certificado ou por histórico acadêmico (item III) que comprove a matrícula a partir da terceira fase no curso de graduação em Letras-Libras (somente para intérprete de Libras).

## DA SELEÇÃO

1.16. Numa primeira etapa, os/as estudantes serão classificados pelo índice de aproveitamento acumulado (IAA), do maior para o menor, em lista com até 20 estudantes (destes, até 10 estudantes comporão a lista de cadastro reserva). Havendo empate, será selecionado o/a estudante com matrícula mais antiga.

1.17. Na segunda etapa, os/as estudantes classificados serão chamados/as para entrevista virtual, em que serão feitas perguntas a fim de verificar o atendimento dos requisitos dispostos no item 4 deste edital. As entrevistas serão realizadas por representantes da Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ) e da Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidade (SAAD).

1.18. As entrevistas serão realizadas no período de 28 a 30 de setembro de forma virtual. O link será enviado com antecedência por e-mail aos candidatos.

1.19. Caso o/a estudante classificado na primeira etapa não compareça à entrevista ou não atenda os requisitos dispostos no item 4, os/as estudantes classificados no cadastro reserva, na sequência, serão convocados para entrevista, até que se complete o número das vagas.

## DOS RESULTADOS

Os resultados serão publicados no site da SEPEX a partir do dia 30/09/20: <http://sepex.ufsc.br/>.

### ANEXO I

#### CADASTRO DE ESTUDANTE PARA PAGAMENTO DE AUXÍLIO

DADOS DO PROJETO	
TÍTULO DO PROJETO: <b>XVIII SEMANA DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO DA UFSC</b>	
Nº DO PROJETO NO SIGPEX: 202016264	PERÍODO REGISTRADO SIGPEX: 19/08/2020 a 30/11/2020
CENTRO: PROPESQ	DEPTO: PROPESQ
COORDENADORA: MAIQUE WEBER BIAVATTI	E-MAIL: <a href="mailto:ddp.propesq@ufsc.br">ddp.propesq@ufsc.br</a>
<b>CADASTRO PARA INSCRIÇÃO DE ESTUDANTE COMO COLABORADOR DA 18ª SEPEX NO PERÍODO DE 1 DE OUTUBRO A 30 DE NOVEMBRO DE 2020.</b>	
PERÍODO(S) EM QUE TEM DISPONIBILIDADE PARA ATUAR: ( ) MANHÃ ( ) TARDE ( ) AMBOS	
<b>VAGA: INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>	

NOME DO/A ESTUDANTE:	
E-MAIL:	
CPF:	TELEFONE:
BANCO:	AGÊNCIA:CONTA: OPERAÇÃO:
CURSO:	MATRÍCULA:
<b>CONTATO PARA EMERGÊNCIAS</b>	
NOME:	TELEFONE:

---

## 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 21 de setembro de 2020

Nº 2/2020/PROPG - Art. 1º Aprovar a readequação do Regimento Interno Pró-Reitoria de Pós-Graduação desta Universidade Federal de Santa Catarina.

Parágrafo único. O regimento de que trata o *caput* deste artigo é parte integrante desta Portaria.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC, ficando revogado o regimento anterior.

#### REGIMENTO DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

##### TÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES INICIAIS E FINALIDADES

Art. 1º O presente Regimento define a estrutura da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e disciplina as competências dos titulares dos Cargos de Direção e Funções Gratificadas correspondentes.

Art. 2º A Pró-Reitoria de Pós-Graduação é um órgão executivo central, integrante da Administração Superior da UFSC, criada com o objetivo de auxiliar o Reitor em suas tarefas executivas na área de Pós-graduação.

Art. 3º A Pró-Reitoria de Pós-Graduação será dirigida por um Pró-Reitor e, nas faltas e impedimentos deste, pelo Superintendente de Pós-Graduação, ambos nomeados pelo Reitor.

§ 1º A nomeação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser homologada pelo Conselho Universitário.

§ 2º Nas faltas e impedimentos do Pró-Reitor, a Pró-Reitoria será exercida pelo Superintendente de Pós-Graduação e, na ausência simultânea do Pró-Reitor e do Superintendente, a Pró-Reitoria será exercida pelo Diretor do Departamento de Pós-Graduação, indicado pelo Pró-Reitor e previamente designado pelo Reitor, acumulando esta função com o exercício do respectivo cargo.

Art. 4º Compete à Pró-Reitoria de Pós-Graduação:

I – coordenar a execução das ações inerentes à política de ensino de pós-graduação da Universidade definidas pelo Conselho Universitário, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;

II – planejar, coordenar e avaliar os planos de atividades da área de ensino de pós-graduação;

III – promover a integração das atividades de ensino de pós-graduação com o sistema de avaliação de rendimento escolar, dissertações e teses;

IV – emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de cursos de pós-graduação;

V – coordenar e encaminhar processos de credenciamento de novos cursos de pós-graduação;

VI – manter intercâmbio com outras entidades, visando ao desenvolvimento da pós-graduação;

VII – propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao acompanhamento;

VIII – coordenar a elaboração do catálogo e de outros materiais ou publicações dos cursos relacionados à sua área de competência;

IX – emitir parecer em processos de credenciamento e reconhecimento de docentes nos programas de pós-graduação;

X – receber, encaminhar e acompanhar processos de reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* emitidos por instituições estrangeiras;

XI – intermediar as ações de órgãos de fomento junto aos programas de pós-graduação;

XII – emitir parecer em processos de abrangência da pós-graduação e encaminhar à Câmara de Pós-Graduação;

XIII – convocar e presidir as reuniões da Câmara de Pós-Graduação;

XIV – propor instrumentos para elaboração e atualização de planos plurianuais de desenvolvimento de cursos de pós-graduação;

XV – propor normativas de pós-graduação à Câmara de Pós-Graduação;

XVI – representar a UFSC nos Fóruns de Pró-Reitores de Pós-Graduação;

XVII – emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área;

XVIII – planejar, implementar e acompanhar ações relacionadas à promoção da internacionalização da pós-graduação;

XIX – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS COMPETÊNCIAS

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A Pró-Reitoria de Pós-Graduação compreende a seguinte estrutura organizacional:

I – Pró-Reitoria (CD-2);

II – Superintendência de Pós-Graduação (CD-3);

III – Departamento de Pós-Graduação (CD-4):

a) Coordenadoria Administrativa (FG-1);

1. Serviço de Apoio Administrativo (FG-4);

b) Coordenadoria de Internacionalização (FG-1);

1. Serviço de Internacionalização (FG-4);

c) Coordenadoria de Bolsas (FG-1);

1. Serviço de Controle de Bolsas (FG-4);

d) Coordenadoria Financeira (FG-1):

1. Serviço de Apoio Financeiro (FG-4);
  - e) Coordenadoria de Acompanhamento de Programas (FG-1):
    1. Divisão de Controle Acadêmico *Stricto Sensu* (FG-3);
    2. Divisão de Controle Acadêmico *Lato Sensu* (FG-3).
  - IV - Comitê de Planejamento e Gerência do PROAP/CAPES;
  - V - Comitê de Planejamento e Gerência do CAPES/PRINT;
  - VI – Comitê de Professores Sêniores de Assessoramento da Pós-Graduação.
- § 1º As Coordenadorias Administrativa, de Internacionalização, de Acompanhamento de Programas, Financeira e de Bolsas vinculam-se ao Departamento de Pós-Graduação.
- § 2º As Divisões de Controle Acadêmico *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* vinculam-se à Coordenadoria de Acompanhamento de Programas.
- § 3º O Comitê de Planejamento e Gerência do PROAP/CAPES, o Comitê de Planejamento e Gerência do CAPES/PRINT e o Comitê de Professores Sêniores de Assessoramento da Pós-Graduação são órgãos de assessoria à Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

## CAPÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

#### Seção I

##### Do Pró-Reitor e do Superintendente de Pós-Graduação

Art. 6º Compete ao Pró-Reitor de Pós-graduação:

- I – coordenar a formulação e a implementação de políticas para a pós-graduação e as atividades dos órgãos executores associados;
- II – fazer cumprir a legislação da pós-graduação junto à Câmara de Pós-Graduação, programas de pós-graduação *stricto sensu*, cursos de pós-graduação *lato sensu*, centros, departamentos e órgãos suplementares;
- III – assessorar gestores acadêmicos, comissões e grupos de trabalho em procedimentos administrativos e no desenvolvimento de programas e projetos dos cursos de pós-graduação;
- IV – coordenar o desenvolvimento dos programas de pós-graduação *stricto sensu* e das ações de educação continuada;
- V – coordenar os programas de bolsas acadêmicas e a mobilidade estudantil, no âmbito da pós-graduação;
- VI – propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;
- VII – coordenar ações que promovam a internacionalização da pós-graduação;
- VIII – gerenciar as atividades de planejamento acadêmico, as informações e os dados relativos à pós-graduação, bem como expedir documentos diversos;
- IX – propor instrumentos para a elaboração e atualização periódica de planos plurianuais de desenvolvimento dos programas de pós-graduação *stricto sensu* e das ações de educação continuada;
- X – autorizar e coordenar a abertura de processo seletivo para contratação de professores visitantes;
- XI – presidir as reuniões da Câmara de Pós-Graduação e dos Comitês de Gestão de Recursos;
- XII – representar a Pró-Reitoria no Conselho Universitário;
- XIII – representar a UFSC no Fórum de Pró-Reitores de Pós-Graduação;
- XIV – representar a UFSC perante a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) nas relações atinentes ao Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) e a outros convênios;
- XV – atuar em conjunto com outras pró-reitorias ou secretarias e ao Gabinete do Reitor para a solução de problemas e o encaminhamento de ações;

- XVI – acompanhar as atividades desenvolvidas no Departamento de Pós-Graduação, analisando e dando encaminhamento às ações;
- XVII – aprovar a liberação de diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- XVIII – emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área de atuação;
- XIX – contribuir para a concretização e o fortalecimento do papel social da UFSC na área da pós-graduação;
- XX – coordenar a elaboração do relatório anual de gestão da PROPG;
- XXI – coordenar outras atividades inerentes à área ou que lhe venham a ser delegadas por autoridade competente.

Art. 7º Compete ao Superintendente de Pós-Graduação:

- I – substituir o Pró-Reitor em suas faltas e impedimentos;
- II – assessorar o Pró-Reitor na formulação e na implementação de políticas para a pós-graduação e nas atividades dos órgãos executores associados;
- III – instruir processos que são submetidos à consideração do Pró-Reitor;
- IV – fazer cumprir a legislação da pós-graduação junto a Câmara de Pós-Graduação, programas de pós-graduação *stricto sensu*, cursos de pós-graduação *lato sensu*, centros, departamentos e órgãos suplementares;
- V – assessorar os gestores acadêmicos, comissões e grupos de trabalho em procedimentos administrativos e no desenvolvimento de programas e projetos dos cursos de pós-graduação;
- VI – supervisionar o desenvolvimento dos programas de pós-graduação e das ações de educação continuada;
- VII – coordenar os programas de bolsas acadêmicas e a mobilidade estudantil, no âmbito da pós-graduação;
- VIII – propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;
- IX – registrar e gerenciar as atividades de planejamento acadêmico, as informações e os dados relativos à pós-graduação, bem como expedir documentos diversos;
- X – propor instrumentos para a elaboração e atualização periódica de planos plurianuais de desenvolvimento dos programas de pós-graduação *stricto sensu* e das ações de educação continuada;
- XI – presidir as reuniões da Câmara de Pós-Graduação, dos Comitês de Gestão de Recursos e representar a Pró-Reitoria no Conselho Universitário, nas faltas e impedimentos do Pró-Reitor;
- XII – atuar em conjunto com outras pró-reitorias ou secretarias e ao Gabinete do Reitor para a solução de problemas e o encaminhamento de ações;
- XIII – acompanhar as atividades desenvolvidas no Departamento de Pós-Graduação, analisando e dando encaminhamento às ações;
- XIV – aprovar a liberação de diárias e passagens no SCDP;
- XV – emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à consecução das atividades da respectiva área de atuação;
- XVI – contribuir para a concretização e o fortalecimento do papel social da UFSC na área da pós-graduação;
- XVII – assessorar a elaboração do relatório anual de atividades de pós-graduação da UFSC;
- XVIII – organizar e supervisionar a elaboração dos relatórios para avaliação da CAPES;
- XIX - supervisionar os sistemas de controle acadêmico da Pós-Graduação *stricto sensu*, *lato sensu* e residências;

- XX - supervisionar a produção de dados acadêmicos da pós-graduação *stricto sensu, lato sensu* e residências para atender às auditorias internas e externas;
- XXI - elaborar parecer nos projetos de criação de cursos de pós-graduação *stricto sensu, lato sensu* e residências para subsidiar a decisão da Câmara de Pós-Graduação;
- XII - supervisionar o controle dos Regimentos e Normas de Credenciamento dos Programas;
- XXIII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor e/ou pelo Pró-Reitor de pós-graduação.

#### Seção II

##### Do Diretor do Departamento de Pós-Graduação

Art. 8º Compete ao Diretor do Departamento de Pós-Graduação:

- I – substituir o Pró-Reitor e o Superintendente em suas faltas e impedimentos;
- II – coordenar ações para a busca de recursos em projetos institucionais, tais como Pró-Equipamentos, Programa Nacional de Pós-Doutorado (PNPD) e Programa Nacional de Cooperação Acadêmica (PROCAD);
- III – supervisionar e acompanhar a aplicação dos recursos do PROAP/CAPES pelos programas, controlando o orçamento dos programas, os relatórios e a prestação de contas dos recursos;
- IV – supervisionar a gestão dos recursos do orçamento da UFSC por meio do controle da aplicação dos recursos dos duodécimos;
- V – supervisionar e aprovar a liberação de diárias e passagens no SCDP;
- VI – supervisionar a gestão dos pedidos de compras e serviços, encaminhando os pedidos de compras de material de consumo e material permanente, bem como elaborando os processos para dispensa ou para licitação, os pedidos de passagens, diárias e despesas de estadia e os pedidos de serviços de terceiros advindos dos programas;
- VII – supervisionar e aprovar a emissão de passagens para membros de bancas examinadoras de mestrado e de doutorado;
- VIII – supervisionar a implementação, a suspensão e o cancelamento de bolsas de mestrado e doutorado das quotas dos programas;
- IX – supervisionar a implementação, a suspensão e o cancelamento de bolsas pós-doutorado;
- X – supervisionar as solicitações e acompanhar a implementação de bolsas do Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior (PDSE);
- XI – supervisionar a produção de dados financeiros da pós-graduação para atender às auditorias internas e externas;
- XII – supervisionar as atividades das Coordenadorias Financeira e de Bolsas;
- XIII – assessorar os Comitês de Planejamento e Gerência dos Recursos do PROAP/CAPES e Gestor dos Recursos CAPES/PRINT;
- XIV – elaborar o relatório anual de atividades do Departamento de Pós-Graduação;
- XV – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor e/ou pelo Pró-Reitor de Pós-graduação.

#### Seção III

##### Dos Coordenadores

Art. 9º. Compete ao Coordenador Administrativo:

- I – assessorar o pró-reitor e o superintendente nos assuntos pertinentes da pós-graduação;
- II – gerenciar as agendas do pró-reitor e o superintendente;
- III – atuar como interveniente na gestão de pessoas e nas relações internas dos setores da PROPG;
- IV – atuar como interveniente nas relações externas com outras instituições de ensino superior e agências de fomento em assuntos diretamente ligados ao pró-reitor e ao superintendente;
- V – encaminhar e instruir processos a pedido do pró-reitor, do superintendente e dos coordenadores, sobre assuntos de gestão acadêmica e financeira da pós-graduação;

- VI – divulgar as decisões do pró-reitor e o superintendente no âmbito da PROPG e aos demais interessados da comunidade universitária;
- VII – assistir os estudantes, os professores, os servidores técnico-administrativos e a comunidade externa em assuntos relativos à pós-graduação;
- VIII – analisar, orientar e acompanhar os processos de reconhecimento de diplomas de mestre e doutor emitidos por instituições estrangeiras;
- IX – elaborar o relatório anual da Coordenadoria Administrativa;
- X – assessorar e superintender as reuniões da Câmara de Pós-Graduação;
- XI – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade superior.

Art. 10. Compete ao Coordenador de Internacionalização:

- I – assessorar o pró-reitor e o superintendente nos assuntos pertinentes a internacionalização da pós-graduação;
- II – analisar, orientar e acompanhar os acordos de cotutela e titulação simultânea;
- III – planejar, executar, acompanhar e avaliar ações no âmbito de programas e projetos de promoção da internacionalização da pós-graduação;
- IV – apoiar a coleta de dados e a elaboração dos relatórios para avaliação das ações e projetos de promoção da internacionalização da pós-graduação;
- V – planejar, elaborar, implementar e acompanhar editais de seleção relacionados à promoção da internacionalização da pós-graduação;
- VI – acompanhar e avaliar a distribuição de recursos destinados às ações de promoção da internacionalização da pós-graduação;
- VII – assistir os estudantes, os professores, os servidores técnico-administrativos e a comunidade externa em assuntos relativos à internacionalização da pós-graduação;
- VIII – elaborar o relatório anual da Coordenadoria de Internacionalização;
- IX – assessorar e superintender as reuniões do Comitê de Planejamento e Gerência do CAPES/PRINT;
- X – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade superior.

Art. 11. Compete ao Coordenador de Acompanhamento de Programas:

- I – executar o controle de regimentos, áreas de concentração, matrizes curriculares e normas de credenciamento/recredenciamento dos docentes dos programas de pós-graduação;
- II – apoiar a coleta de dados e a elaboração dos relatórios para avaliação da CAPES por meio do treinamento de bolsistas e servidores e do suporte durante o processo de preenchimento;
- III – aperfeiçoar o sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação (CAPG) *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;
- IV – elaborar e manter atualizados os manuais do CAPG e dar suporte para sua utilização;
- V – providenciar dados acadêmicos da pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* para atender às auditorias internas e externas;
- VI – elaborar o relatório anual de atividades da Coordenadoria de Acompanhamento de Programas;
- VII – acompanhar e assessorar a criação e o andamento dos cursos de pós-graduação *Lato sensu* e *Stricto Sensu*;
- VIII – assistir os estudantes, os professores, os servidores técnico-administrativos e a comunidade externa em assuntos relativos aos programas de pós-graduação *stricto sensu* e cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- IX – elaborar e ministrar treinamentos periódicos para capacitação e atualização dos servidores técnico-administrativos e docentes envolvidos nos programas de pós-graduação *stricto sensu*;

X – elaborar pareceres técnicos de processos de criação ou alteração de regimentos, matrizes curriculares, áreas de concentração, normas de credenciamento/recredenciamento dos docentes dos programas de pós-graduação;

XI - elaborar parecer técnico nos projetos de criação de cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* para subsidiar a decisão da Câmara de Pós-Graduação;

XII – supervisionar as atividades das Divisões de Controle Acadêmico *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;

XIII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade superior.

Art. 12. Compete ao Coordenador Financeiro:

I – assessorar a elaboração de projetos institucionais de captação de recursos, tais como Pró-Equipamentos, PNPd e PROCAD;

II – executar o controle de aplicação dos recursos PROAP/CAPES pelos programas, controlando o orçamento dos programas, elaborando relatórios e prestando contas dos recursos;

III – executar o controle da gestão dos recursos do orçamento da UFSC por meio da aplicação dos recursos dos duodécimos;

IV – realizar ações de capacitação de secretários e coordenadores para utilização de sistemas operacionais, tais como SCDP, MATL e SOLAR, bem como dos demais processos rotineiros, elaborando e mantendo atualizados os manuais de utilização;

V – assessorar os coordenadores e os secretários dos programas nas solicitações de diárias e passagens no SCDP;

VI – coordenar os pedidos de compras e serviços dos programas de pós-graduação supervisionando o encaminhamento dos pedidos de compras de material de consumo e material permanente, a elaboração dos processos para dispensa ou para licitação, os pedidos de passagens, diárias e despesas de estadia e os pedidos de serviços de terceiros advindos dos programas;

VII – elaborar processos de licitações, dispensas e inexigibilidade para compras e serviços de terceiros;

VIII – assessorar na emissão de passagens para membros de bancas examinadoras de mestrado e de doutorado;

IX – executar a produção de dados financeiros da pós-graduação para atender às auditorias internas e externas;

X – acompanhar a execução dos auxílios concedidos pelos programas de pós-graduação e pelo Comitê de Planejamento e Gerência dos Recursos do PROAP/CAPES;

XI – assistir os estudantes, os professores, os servidores técnico-administrativos e a comunidade externa em assuntos relativos à gestão financeira da pós-graduação;

XII – elaborar o relatório anual de atividades da Coordenadoria Financeira;

XIII – supervisionar as atividades da Divisão de Apoio Financeiro;

XIV – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade superior.

Art. 13. Compete ao Coordenador de Bolsas:

I – coordenar a gestão dos programas institucionais de bolsas de pós-doutorado (PNPD/CAPES) e de bolsas de mestrado/doutorado (CAPES, CNPq, FAPESC, PEC/PG e MCT/Moçambique/CNPq);

II – implementar, suspender e cancelar as bolsas de Demanda Social (DS) da CAPES referentes às quotas dos programas e da PROPG;

III – homologar a implementação, suspensão e cancelamento das bolsas de outros programas das agências de fomento, bem como elaborar a folha de pagamento e respectiva prestação de contas;

IV – supervisionar o controle acadêmico dos estágios de pós-doutorado na UFSC por meio do CAPG;

- V – apreciar a documentação necessária para implementação de bolsas do PDSE para posterior homologação da PROPG;
- VI – manter e atualizar os bancos de dados e arquivos referentes às bolsas CAPES/DS;
- VII – assistir os estudantes, os professores, os servidores técnico-administrativos e a comunidade externa em assuntos relativos à gestão das bolsas da pós-graduação;
- VIII – elaborar o relatório anual de atividades da Coordenadoria de Bolsas;
- IX – supervisionar as atividades do Serviço de Controle de Bolsas;
- X – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade superior.

#### Seção IV

##### Dos Chefes de Divisão e Serviços

Art. 14. Compete ao chefe da Divisão de Controle Acadêmico *stricto sensu* vinculado à Coordenadoria de Acompanhamento de Programas:

- I – executar o controle acadêmico dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, acompanhando esses cursos por meio do CAPG, bem como treinando e assistindo os coordenadores dos programas na utilização desse sistema;
- II – apoiar na elaboração dos relatórios para avaliação pela CAPES, treinando bolsistas de apoio em Grupos Tarefas, servidores técnico-administrativos e coordenadores de programas, bem como prestando suporte aos programas no preenchimento dos relatórios Sucupira/CAPES;
- III – adequar e aperfeiçoar o sistema de controle acadêmico da Pós-Graduação, bem como elaborar e manter atualizados os manuais de utilização;
- IV – atender aos servidores docentes e técnico-administrativos envolvidos nos programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- V – atualizar as informações referentes à Coordenadoria de Acompanhamento de Programas no *site* da PROPG;
- VI – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade superior;
- VII – auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Coordenadoria de Acompanhamento de Programas.

Art. 15. Compete ao chefe da Divisão de Controle Acadêmico *Lato Sensu* vinculado à Coordenadoria de Acompanhamento de Programas:

- I – executar o controle acadêmico dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, acompanhando esses cursos por meio do CAPG, bem como treinando e assistindo os coordenadores dos cursos na utilização desse sistema;
- II – atualizar as informações referentes à pós-graduação *lato sensu* no *site* da PROPG;
- III – adequar e aperfeiçoar o sistema de controle acadêmico da pós-graduação para os cursos de pós-graduação *lato sensu* e residências, bem como elaborar e atualizar os manuais de utilização;
- IV – aperfeiçoar e elaborar planilhas de controle interno dos cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- V – incluir e acompanhar os dados dos cursos de especialização e residências no CAPG, controlando a carga horária dos docentes;
- VI – encaminhar os certificados ao Departamento de Administração Escolar para registro;
- VII – analisar processos de emissão de segunda via de certificados de cursos de pós-graduação *lato sensu* não inseridos no CAPG;
- VIII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade superior;
- IX – auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Coordenadoria de Acompanhamento de Programas.

Art. 16. Compete ao Chefe do Serviço de Apoio Financeiro da Coordenadoria Financeira:

- I – assessorar a Coordenadoria Financeira da PROPG nos assuntos pertinentes;

- II – auxiliar no controle de aplicação dos recursos do PROAP/CAPES pelos programas supervisionando o controle do orçamento dos programas, a elaboração de relatórios e a prestação de contas dos recursos;
- III – auxiliar no controle da gestão dos recursos do orçamento da UFSC através da aplicação dos recursos dos duodécimos;
- IV – realizar ações de capacitação de secretários e coordenadores para utilização de sistemas operacionais tais como SCDP, MATL e SOLAR, bem como dos demais processos rotineiros, elaborando e mantendo atualizados os manuais de utilização;
- V – assessorar os coordenadores e secretários dos programas nas solicitações de diárias e passagens no SCDP, bem como de alimentação e hospedagem;
- VI – encaminhar e acompanhar os pedidos de compras de material de consumo e permanente, bem como de serviços dos programas de pós-graduação;
- VII – auxiliar na elaboração dos processos para dispensa ou para licitação, pedidos de passagens, diárias e despesas de estadia, pedidos de serviços de terceiros advindos dos programas;
- VIII – providenciar os processos de licitações, dispensas e inexigibilidade para compras e serviços de terceiros;
- IX – assessorar na emissão de passagens para membros de bancas examinadoras de doutorado;
- X – executar a produção de dados financeiros da pós-graduação para atender às auditorias internas e externas;
- XI – acompanhar a execução dos auxílios concedidos pelos programas de pós-graduação e pelo Comitê de Planejamento e Gerência dos Recursos do PROAP/CAPES;
- XII – auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Coordenadoria Financeira;
- XIII – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade superior.

Art. 17. Compete ao chefe de Serviço de Internacionalização vinculado à Coordenadoria de Internacionalização:

- I – assessorar a promoção de ações que visem à internacionalização dos Programas de Pós-Graduação da UFSC;
  - II – assessorar a Pró-Reitoria de Pós-Graduação em todos os aspectos que envolvam a internacionalização da pós-graduação da UFSC;
  - III – acompanhar projetos que visem ao fomento da internacionalização da pós-graduação;
  - IV – assistir aos servidores docentes, técnico-administrativos e discentes envolvidos em ações e projetos de internacionalização da pós-graduação;
  - V – elaborar pareceres técnicos acerca de projetos e ações de internacionalização da pós-graduação;
  - VI – apoiar a coleta de dados e a elaboração de relatórios para avaliação das ações e projetos que contemplem a internacionalização da pós-graduação;
  - VII – levantar dados para publicização na página eletrônica da PROPG de ações e projetos que contemplem a internacionalização da pós-graduação;
  - VIII – assessorar a elaboração de comunicados (e-mails, ofícios, ofícios circulares) que envolvam informações relacionadas à internacionalização da pós-graduação;
  - IX – assessorar ações e treinamentos periódicos para a capacitação de servidores técnico-administrativos e/ou docentes envolvidos em projetos ou ações de internacionalização da pós-graduação;
  - X – receber consultas e prover informações relacionadas a processos de cotutela (dupla titulação internacional);
  - XI – analisar e elaborar pareceres acerca de minutas de acordos de cotutela;
  - XII – registrar, controlar, acompanhar e arquivar processos de cotutela;
- Art. 18. Compete ao chefe de Serviço de Controle de Bolsas vinculado à Coordenadoria de Bolsas:

- I – implementar, suspender, acompanhar e cancelar bolsas PEC/PG (CAPES e CNPq) e MCT/Moçambique/CNPq;
- II – implementar, suspender e cancelar bolsas de pós-doutorado (PNPD/CAPES);
- III – orientar sobre a implementação, suspensão e cancelamento das bolsas FAPESC referentes às quotas dos programas;
- IV – orientar sobre a implementação, suspensão e cancelamento das bolsas do CNPq;
- V – manter e atualizar os bancos de dados e arquivos referentes às bolsas FAPESC, CNPq, PEC/PG, MCT/Moçambique/CNPq e PNPd/CAPES;
- VI – executar o controle acadêmico dos estágios de pós-doutorado na UFSC, por meio do CAPG;
- VII – assistir os estudantes, os professores e os servidores técnico-administrativos vinculados aos programas de pós-graduação;
- VIII – auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Coordenadoria de Bolsa;
- IX – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade superior.

Art. 19. Compete ao chefe de Serviço de Apoio Administrativo vinculado à Coordenadoria Administrativa:

- I – assessorar a Coordenadoria Administrativa da PROPG nos assuntos pertinentes;
- II – auxiliar na comunicação e nas relações dos setores da PROPG e demais setores da UFSC;
- III – acompanhar o fluxo de processos da PROPG;
- IV – registrar os termos de solicitação de apoio financeiro a projetos com recursos das agências de fomento;
- V – auxiliar na divulgação das decisões dos pró-reitores no âmbito da PROPG e aos demais interessados da comunidade universitária;
- VI – realizar atendimento à comunidade universitária e os encaminhamentos necessários;
- VII - receber consultas e prover informações relacionadas a processos de reconhecimento de título;
- VIII – registrar, controlar e acompanhar processos de reconhecimento de título estrangeiro;
- IX – auxiliar na elaboração do relatório anual de atividades da Coordenadoria de Administrativa.
- X – executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade superior.

Art. 20. Compete ao Comitê de Planejamento e Gerência do PROAP/CAPES:

- I – assessorar o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das ações no âmbito do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP/CAPES);
- II - elaborar, implementar e acompanhar a aplicação das diretrizes para apoio financeiro à participação de docentes e discentes em eventos científicos com apresentação de trabalhos;
- III – auxiliar na elaboração e seleção de projetos institucionais para captação de recursos financeiros nos editais da CAPES.

Art. 21. Compete ao Comitê de Planejamento e Gerência do CAPES/PRINT:

- I – zelar pela implementação e funcionamento do projeto institucional de internacionalização da pós-graduação;
- II – coordenar o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das ações no âmbito do PRINT-CAPES/UFSC;
- III – planejar, elaborar, implementar e acompanhar editais de seleção relacionados à promoção da internacionalização da pós-graduação;
- IV – acompanhar e avaliar a distribuição de recursos destinados às ações de promoção da internacionalização da pós-graduação;
- V – elaborar o relatório anual da Coordenadoria de Internacionalização.

Art. 22. Compete ao Comitê de Professores Sêniores de Assessoramento da Pós-Graduação:

- I – assessorar o planejamento e o acompanhamento das políticas e da gestão da pós-graduação;

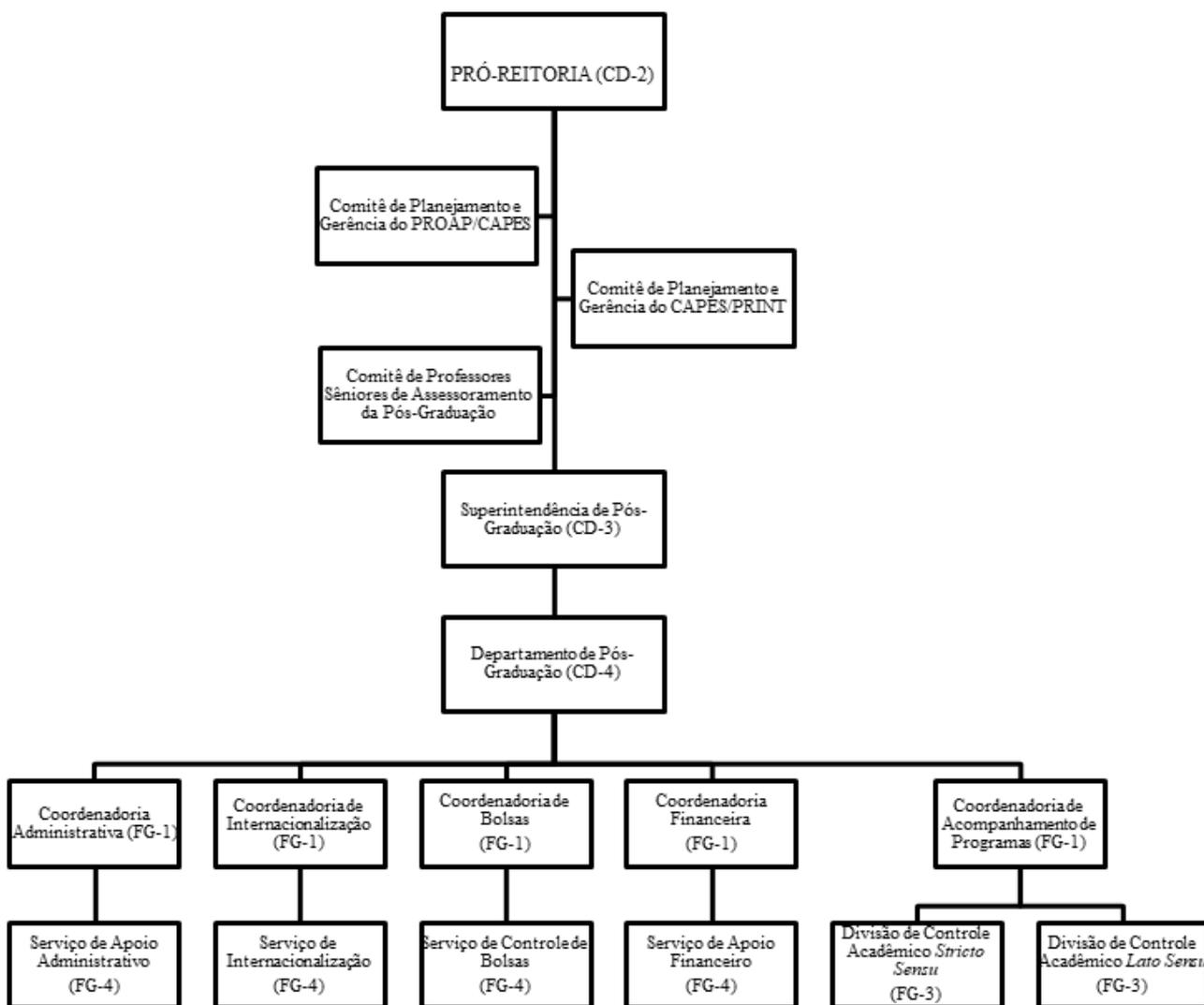
II – auxiliar na elaboração de projetos institucionais de desenvolvimento da pós-graduação;  
III – assessorar a criação e atribuição de prêmios e outras dignidades acadêmicas oferecidas pela PROPG.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos no presente Regimento serão solucionados pelo reitor, observadas as normas legais pertinentes.

Art. 24. O presente Regimento entrará em vigor após a sua aprovação pelo reitor e posterior publicação no Boletim Oficial, ficando revogadas as disposições em contrário.

#### ANEXO



---

## SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES

---

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, RESOLVE:

### Portaria de 21 de setembro de 2020

Nº 033/SAAD/2020 Art. 1º ALTERAÇÃO na Portaria nº 009/SAAD/2020, de 27 de janeiro de 2020, que designa os membros da Comissão de Validação da Autodeclaração de Renda dos candidatos classificados nos processos seletivos 2020 optantes pela Política de Ações Afirmativas (PAA/UFSC) na modalidade de cota *Escola Pública – renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 SM per capita*, ingressantes nos cursos de graduação oferecidos pelo *Campus* de Florianópolis, nos semestres 2020.1 e 2020.2.

Incluindo o membro abaixo:

Kainara Ferreira de Souza	Pedagogo/área	3050640	Núcleo de Desenvolvimento Infantil / NDI	Titular
---------------------------	---------------	---------	------------------------------------------	---------

Art. 2º Esta Portaria entra em vigência na data de sua publicação.

---

## CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO

---

### PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LINGUÍSTICA

#### Edital de 01 de setembro de 2020.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 3/PPGL/2020 – A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Linguística da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e a Comissão Eleitoral, instituída pela Portaria n. 60/PPGL/UFSC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que dispõe o Estatuto e o Regimento Geral da UFSC, a Resolução Normativa n.º 05/CUN/2010 e o Regimento do Programa de Pós-Graduação em Linguística da UFSC (PPGL), CONVOCAM:

Eleições para a escolha dos representantes discentes junto ao Colegiado Pleno do Programa de Pós-Graduação em Linguística:

1. A representação discente no Colegiado Pleno do Programa compreende 5 (cinco) vagas, devendo o nível de mestrado ter 2 (dois) representantes titulares e o nível de doutorado ter 3 (três) representantes. Para cada vaga deve haver um suplente do mesmo nível.
2. As eleições serão realizadas no dia **30 de setembro de 2020**, das 9h às 17h. A eleição será realizada de modo on-line, pelo Sistema e-Democracia.
3. O pedido de registro de candidaturas deverá ser enviado para o seguinte endereço de e-mail [ppgl@contato.ufsc.br](mailto:ppgl@contato.ufsc.br) até o dia 11 de setembro de 2020.
4. Poderão se inscrever todos os discentes regularmente matriculados no Mestrado e no Doutorado, mediante apresentação de solicitação assinada pelo discente interessado. Não poderão concorrer às vagas os estudantes que possuírem data limite de defesa em 6 meses.
5. Haverá duas categorias de candidatos: mestrandos e doutorandos.
6. Estarão aptos a votar todos os discentes regularmente matriculados.
7. Mestrandos deverão votar em até dois candidatos mestrandos. Doutorandos deverão votar em até dois candidatos doutorandos.
8. O primeiro e o segundo colocados do Mestrado serão representantes titulares. O terceiro e o quarto colocados serão suplentes dos representantes titulares.

9. O primeiro, segundo e terceiro colocados do Doutorado serão considerados titulares. O quarto, quinto e sexto colocados serão suplentes dos representantes titulares.
10. Imediatamente após encerramento das eleições, proceder-se-á à apuração.
11. A homologação dos representantes titulares e suplentes eleitos será dada na primeira reunião de Colegiado subsequente ao pleito.

### **Retificação de edital de convocação**

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Linguística da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e a Comissão Eleitoral, instituída pela Portaria n. 60/PPGL/UFSC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que dispõe o Estatuto e o Regimento Geral da UFSC, a Resolução Normativa n.º 05/CUN/2010 e o Regimento do Programa de Pós-Graduação em Linguística da UFSC (PPGL), torna pública as seguintes retificações do Edital:

Nº 3/PPGL/2020, de 01 de setembro de 2020

I. Retificação do item 2.

Onde se lê:

2. As eleições serão realizadas no dia **30 de setembro de 2020**, das 9h às 17h. A eleição será realizada de modo on-line, pelo Sistema e-Democracia.

Leia-se:

2. As eleições serão realizadas no dia **15 de outubro de 2020**, das 9h às 17h. A eleição será realizada de modo on-line, pelo Sistema e-Democracia.

II. Retificação do item 3.

Onde se lê:

3. O pedido de registro de candidaturas deverá ser enviado para o seguinte endereço de e-mail até o dia 11 de setembro de 2020.

Leia-se:

3. O pedido de registro de candidaturas deverá ser enviado para o seguinte endereço de e-mail até o dia 30 de setembro de 2020.