



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

BOLETIM OFICIAL Nº64/2021

Data da publicação:02 de junho de 2021

CÂMARA DE PÓS-GRADUAÇÃO	RESOLUÇÕES Nº 14, 16/2021/CPG
GABINETE DA REITORIA	PORTARIAS Nº 755 a 791, 801/2021/GR
CAMPUS DE BLUMENAU	PORTARIAS Nº 064 a 066/2021/BNU
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	EDITAIS Nº 10 a 13/2021/PRAE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA	PROCESSO SELETIVO Nº 004/UAB/SEAD/UFSC/2021
CENTRO DE CIÊNCIAS FÍSICAS E MATEMÁTICAS	PORTARIAS Nº089/2021/CFM EDITAL Nº015/2021/CFM

CÂMARA DE PÓS-GRADUAÇÃO

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

Resolução de 27 de maio de 2021

Nº 14/2021/CPG - Art. 1º - Aprovar a readequação da norma de credenciamento e credenciamento de docentes do Programa de Pós-Graduação em Química da Universidade Federal de Santa Catarina, em nível de mestrado e doutorado. Parágrafo único. A norma de que trata o caput deste artigo é parte integrante desta Resolução. Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. CRIS (Ref. Em conformidade com a Resolução Normativa nº 95/CUn/2017, de 4 de abril de 2017, e, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Parecer nº 59/2021/CPG, acostado ao Processo nº 23080.020203/2021-16)

Resolução de 27 de maio de 2021

Nº 16/2021/CPG - Art. 1º - Aprovar a readequação do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Controle de Gestão da Universidade Federal de Santa Catarina, em nível de mestrado profissional. Parágrafo único. O regimento do curso de que trata o caput deste artigo, é parte integrante desta Resolução. Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial. (Ref. Em conformidade com a Resolução Normativa nº 95/CUn/2017, de 4 de abril de 2017, e, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Parecer nº 55/2021/CPG, acostado ao Processo nº 23080.019710/2021-07)

REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTROLE DE GESTÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTROLE DE GESTÃO - PPGCG

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Controle de Gestão (PPGCG) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) organiza-se em nível de mestrado profissional.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Controle de Gestão tem como objetivo capacitar e formar profissionais qualificados com novas técnicas e sistemas eficientes e eficazes para atuarem no controle da gestão de entidades públicas e privadas.

TÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 3º A coordenação didática do Programa de Pós-Graduação em Controle de Gestão caberá ao Colegiado Pleno, que assumirá todas as atribuições do colegiado delegado.

Seção II

Da Composição dos Colegiados

Art. 4º A composição do Colegiado Pleno é definida conforme Resolução Normativa 95/CUn/2017, de 04 de abril de 2017.

Seção III

Das Reuniões dos Colegiados

Art. 5. O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado.

Parágrafo único - As reuniões do Colegiado serão convocadas pelo coordenador ou por solicitação da maioria dos que o compõem, sempre com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Das Competências da Coordenação

Art. 6. As competências do coordenador são definidas conforme Resolução Normativa 95/CUn/2017.

Art. 7. Compete ao subcoordenador:

I – substituir o coordenador em suas faltas ou impedimentos;

II – auxiliar o coordenador na realização do planejamento e do relatório anual;

III – acompanhar e coordenar o desenvolvimento dos programas de ensino e avaliações das disciplinas ministradas.

Parágrafo único. Na vacância do cargo de coordenador ou subcoordenador, respeitar-se-á a legislação vigente da UFSC.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 8. O credenciamento e credenciamento dos professores dos cursos de pós- graduação observarão os requisitos previstos na Resolução 95/CUn/2017, de 04 de abril de 2017, e os critérios específicos estabelecidos pelo Colegiado Pleno em resolução própria do programa.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Da Duração do Curso

Art. 9. O curso de mestrado profissional terá a duração mínima de doze (12) e máxima de vinte e quatro (24) meses

Parágrafo único. Excepcionalmente ao disposto no Sistema Nacional de Pós Graduação, por solicitação justificada do estudante com anuência do professor orientador, os prazos a que se

refere o *caput* deste artigo poderão ser antecipados, mediante decisão do colegiado pleno e da Câmara de Pós-Graduação.

Seção II Dos Afastamentos

Art. 10. Nos casos de afastamentos em razão de tratamento de saúde, sua ou de familiar, que impeça o estudante de participar das atividades do curso, os prazos a que se refere o *caput* do art. 12 poderão ser suspensos, mediante solicitação do estudante, devidamente comprovada por atestado médico referendado pela perícia médica oficial da Universidade.

§ 1.º Entende-se por familiares, que justificam afastamento do estudante, o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos, o padrasto ou madrasta, enteado ou dependente que viva à sua expensas, devidamente comprovado.

§ 2.º O afastamento para tratamento de saúde de familiar poderá ser por até 90 dias.

Art. 11. Os afastamentos em razão de maternidade ou de paternidade serão concedidos por período equivalente ao permitido aos servidores públicos federais, mediante apresentação de certidão de nascimento ou de adoção, à Secretaria do Programa.

TÍTULO IV DO CURRÍCULO

Art. 12. O currículo do Programa de Pós-Graduação em Controle de Gestão – Mestrado Profissional – será definido em resolução própria do programa e aprovados pelo Colegiado Pleno.

CAPÍTULO I DA CARGA HORÁRIA E DO SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 13. O Programa de Pós-Graduação em Controle de Gestão (PPGCG) – Mestrado profissional – tem como carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) créditos, distribuídos conforme segue:

I - 7 (sete) créditos em disciplinas obrigatórias;

II – 6 (seis) créditos em disciplinas optativas (mínimo);

III – 5 (cinco) créditos em disciplinas eletivas (optativas), podendo ser aproveitados 3 créditos em atividades de Oficina Profissional e 2 créditos em Oficina de Pesquisa;

IV - 6 (seis) créditos em TCC

§ 1.º As disciplinas são ofertadas em Regime Trimestral.

§ 2.º As atividades de Oficina Profissional, desde que aprovadas pelo professor orientador e com acordos da UFSC com as organizações envolvidas, correspondem as atividades realizadas pelos discentes, de forma a desenvolver estudos e ferramentas que contribuam com processos, produtos e gestão dessas empresas, ao mesmo tempo em que estejam alinhados com os conhecimentos obtidos em atividades do PPGCG. As atividades de Oficina Profissional devem possibilitar que os conhecimentos obtidos no PPGCG e o conhecimento tácito nas empresas privadas, públicas, de economia mista, ONG's e órgãos públicos sejam compartilhados e possam gerar trabalhos técnicos e aperfeiçoamentos empíricos.

§ 3.º As atividades da Oficina de Pesquisa, desde que aprovadas pelo Professor Orientador, seguindo as normas de pesquisa da UFSC, poderão ser realizadas pelos discentes. As atividades de Oficina de Pesquisa devem possibilitar a submissão de trabalho técnico ou científico para publicação, definidos em portaria específica aprovada pelo Colegiado Pleno do PPGCG.

Art. 14. Para os fins do disposto no artigo 17, cada unidade de crédito corresponderá a:

I- quinze horas teóricas; ou

II – trinta horas práticas ou teórico-práticas; ou

III - quarenta e cinco horas em atividades acadêmicas

Parágrafo único. As atividades acadêmicas para além das disciplinas, bem como a correspondência de cada unidade de crédito serão definidas em resolução específica.

Art. 15. Poderão ser validados créditos obtidos em disciplinas ou atividades de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* credenciados pela CAPES e de cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos pela Universidade, mediante aprovação do colegiado pleno.

§ 1.º Na integralização curricular poderão ser computados, a critério do Colegiado Pleno, mediante justificativa do professor orientador, até o limite de nove (09) créditos obtidos em disciplinas oferecidas em outros cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§ 2.º O Colegiado Pleno analisará, para aceitação dos créditos obtidos em cursos de pós-graduação, além do conceito obtido, a ementa da disciplina, bem como a carga horária, desde que tenham sido obtidos há menos de seis anos.

§ 3.º No caso de alunos transferidos, o aproveitamento dos créditos de pós-graduação *stricto sensu* obtidos nas disciplinas, limitado a doze (12) créditos, será definido pelo Colegiado Pleno, após análise do histórico escolar.

§ 4.º Poderão ser validados até três (3) créditos dos cursos de pós-graduação *lato sensu*.

§ 5.º Não é permitida a validação de créditos obtidos em Estágios de Docência.

§ 6.º Poderão ser validados créditos obtidos em cursos de pós-graduação estrangeiros desde que aprovado pelo Colegiado Pleno.

CAPÍTULO II DA PROFICIÊNCIA EM IDIOMAS

Art. 16. Será exigida a comprovação de proficiência em idiomas estrangeiros, sendo um idioma para o mestrado profissional, podendo ocorrer no ato da primeira matrícula no curso ou ao longo do primeiro ano acadêmico.

§ 1.º O idioma estrangeiro será, obrigatoriamente, o inglês.

§ 2.º O estudo de idiomas estrangeiros para aprovação de proficiência não gera direito a créditos no programa.

§ 3.º Os estudantes estrangeiros dos programas de pós-graduação deverão também comprovar proficiência em língua portuguesa, conforme previsto no regimento do programa.

TÍTULO V DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO I DA ADMISSÃO

Art. 17. O Programa de Pós-Graduação em Controle de Gestão – Mestrado Profissional em Controle de Gestão - admitirá candidatos diplomados de cursos de nível superior diversos, oficiais ou oficialmente reconhecidos, selecionados de acordo com critérios a serem estabelecidos pelo Colegiado Pleno em regulamento específico (Edital de Seleção) para o processo seletivo.

Parágrafo único – Será admitido o candidato que satisfizer as seguintes exigências mínimas contidas no Edital de Seleção:

I - ter concluído Curso de Nível Superior reconhecido pelo MEC; II-- apresentar, no prazo, a documentação exigida;

II - ser aprovado no processo seletivo atendendo as regras estabelecidas no Edital de Seleção.

III - apresentar o teste ANPAD ou testes específicos de conhecimento aceitos pelo Programa e discriminados em edital de seleção;

IV - Currículo Vitae;

V - Pré-Projeto de mestrado profissional.

Art. 18 - Poderão ser admitidos diplomados em cursos de nível superior no exterior mediante o reconhecimento do diploma pelo Colegiado Pleno do PPGCG.

§ 1º - O reconhecimento a que se refere o caput deste Artigo destina-se exclusivamente ao ingresso do aluno no Mestrado, não conferindo validade nacional ao título.

Art. 19 - O programa publicará edital de seleção de estudantes estabelecendo o número de vagas, os prazos, a forma de avaliação, os critérios de seleção e a documentação exigida.

CAPÍTULO II

DO ORIENTADOR E DO COORIENTADOR

Art. 20. Todo estudante terá um professor orientador e não poderá permanecer matriculado sem a assistência de um professor orientador por mais de 30 dias.

§ 1º O número máximo de orientandos por professor, em qualquer nível, deverá respeitar as diretrizes do SNPG.

§ 2º O estudante não poderá ter como orientador

I - Cônjuge ou companheiro (a);

II - Ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja em parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

III - Sócio em atividade profissional.

§ 3º No regime de cotutela, o colegiado pleno deverá homologar a orientação externa, observada a legislação específica.

Art. 21. A orientação do aluno será feita de acordo com o interesse de pesquisa do orientador.

Parágrafo único - A orientação, que visa acompanhar o desempenho escolar do aluno desde seu ingresso até a defesa da dissertação, será desenvolvida por um professor designado pelo Coordenador e aprovado pelo Colegiado Pleno.

Art. 22 - O orientador escolhido deverá manifestar, formal e previamente ao início da orientação, a sua concordância.

Art. 23. Tanto o estudante como o orientador poderão em requerimento fundamentado e dirigido ao colegiado pleno do programa, solicitar mudança de vínculo de orientação, cabendo ao requerente a busca do novo vínculo.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, que envolvam conflitos éticos, a serem tratados de forma sigilosa, caberá à Coordenação do Programa promover o novo vínculo.

Art. 24. São atribuições do orientador:

I - supervisionar o plano de atividades do orientando e acompanhar sua execução;

II - acompanhar e manifestar-se perante o Colegiado Pleno sobre o desempenho do estudante;

III - solicitar à Coordenação do Programa providências para realização de Exame de Qualificação e para a defesa pública da dissertação ou tese.

Art. 25. Por solicitação do professor orientador, o Colegiado Pleno poderá designar co-orientadores, internos ou externos à UFSC, inclusive nas orientações em regime de cotutela, observada a legislação específica.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 26. A primeira matrícula no curso definirá o início da vinculação do estudante ao programa e será efetuada mediante a apresentação dos documentos exigidos no Edital de Seleção.

§ 1.º A data de efetivação da matrícula de ingresso corresponderá ao primeiro dia do período letivo de início das atividades do estudante, de acordo com o calendário acadêmico.

§ 2.º Para ser matriculado, o candidato deverá ter sido selecionado aprovado no Edital de Seleção pelo curso ou ter obtido transferência de outro curso *stricto sensu* reconhecido pelo SNPG.

§ 3.º O ingresso por transferência somente poderá ser efetivado mediante aprovação do Colegiado Pleno e terá como início a data da primeira matrícula no curso de origem.

§ 4.º O estudante não poderá estar matriculado, simultaneamente, em mais de um programa de pós-graduação *stricto sensu* de instituições públicas.

Parágrafo único: A matrícula por transferência de outro curso *stricto sensu* reconhecido pelo SNPG será avaliada pelo Colegiado Pleno.

Art. 27. Nos prazos estabelecidos na programação periódica do programa, o estudante deverá matricular-se em disciplinas e nas demais atividades acadêmicas.

§ 1.º A matrícula de estudantes estrangeiros e suas renovações ficarão condicionadas à apresentação de visto de estudante vigente, de visto permanente ou de declaração da Polícia Federal, atestando situação regular no País para tal fim.

§ 2.º A matrícula em regime de cotutela será efetivada mediante convenção firmada entre as instituições envolvidas, observado o disposto na resolução específica que regulamenta a matéria.

§ 3º A matrícula de discentes em estágios de mobilidade ou intercâmbio estudantil será aceita mediante termos de compromisso entre orientadores ou responsáveis, com aval da Coordenação do Programa.

Art. 28. O Programa de Pós-Graduação em Controle de Gestão – Mestrado Profissional – admitirá a inscrição em disciplinas de alunos não matriculados no Curso, na forma de matrícula em disciplina isolada, com possibilidade de aproveitamento futuro dos créditos obtidos.

§ 1º - A inscrição em matrícula em disciplina isolada fica condicionada à aceitação pelo(s) respectivo(s) professor(es) responsável(is) pela disciplina.

§ 2º - Poderá ser concedida inscrição em disciplinas isoladas a interessados que tenham ou não concluído Curso de Nível Superior e que atendam aos demais requisitos definidos pelo Colegiado.

§ 3º - Poderá ser concedida inscrição em no máximo duas disciplinas isoladas por trimestre.

§ 4º - Os créditos obtidos na forma do caput deste Artigo, observado o disposto neste Regimento, poderão ser aproveitados caso o interessado venha a ser selecionado e efetivado a matrícula no curso.

§ 5º - O Colegiado do PPGCG analisará para aceitação dos créditos obtidos há menos de seis anos, em matrícula em disciplina isolada citados no caput deste Artigo, além do conceito obtido, a ementa da disciplina, bem como a carga horária e a época em que foi cursada.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO E DA PRORROGAÇÃO

Art. 29. O fluxo do estudante nos cursos será definido nos termos do artigo 9, podendo ser acrescidos em até 50%, mediante mecanismos de trancamento e prorrogação, excetuadas a

licença maternidade e as licenças de saúde devidamente comprovadas por laudo da junta médica da UFSC.

Art. 30. O estudante de curso de Pós-Graduação poderá trancar matrícula por até doze meses, em períodos letivos completos, sendo o mínimo um período letivo.

§ 1.º O trancamento de matrícula poderá ser cancelado a qualquer momento, resguardado o período mínimo definido no *caput* deste artigo, ou a qualquer momento, para defesa de dissertação ou tese.

§ 2.º Não será permitido o trancamento da matrícula nas seguintes condições:

I - no primeiro e no último período letivo;

II - em período de prorrogação de prazo para conclusão do curso.

Art. 31. A prorrogação é entendida como uma extensão excepcional do prazo máximo previsto no art.12, mediante aprovação do colegiado pleno.

Parágrafo único. O estudante poderá solicitar prorrogação de prazo, observadas as seguintes condições:

I – por até 12 meses, descontado o período de trancamento, para estudantes de mestrado;

II - o pedido deve ser acompanhado de concordância do orientador;

III – o pedido de prorrogação deve ser protocolado na Secretaria do PPGCG no mínimonoventa dias antes de esgotar o prazo máximo de conclusão do curso.

CAPÍTULO V

DO DESLIGAMENTO

Art. 32. O estudante terá sua matrícula automaticamente cancelada e será desligado do programa de pós-graduação nas seguintes situações:

I – quando deixar de matricular-se por dois períodos consecutivos, sem estar em regime de trancamento;

II – caso seja reprovado em duas disciplinas;

III – se for reprovado no exame de TCC;

IV – quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso;

Parágrafo único. Será dado direito de defesa, de até 15 dias úteis, para as situações definidas no *caput*, contados da ciência da notificação oficial.

CAPÍTULO VI

DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO

ESCOLAR

Art. 33. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a setenta e cinco por cento da carga horária programada, por disciplina ou atividade.

Parágrafo único. O estudante que obtiver frequência, na forma do *caput* deste artigo, fará jus aos créditos correspondentes às disciplinas ou atividades, desde que obtenha nota para aprovação.

Art. 34. O aproveitamento em disciplinas será dado por notas de 0 (zero) a 10,0 (dez), considerando-se 7,0 (sete) como nota mínima de aprovação.

§1º. As notas serão dadas com precisão de meio ponto, arredondando-se em duas casas decimais.

§2º. O índice de aproveitamento será calculado pela média ponderada entre o número de créditos e a nota final obtida em cada disciplina ou atividade acadêmica.

§ 3º. Poderá ser atribuído conceito "I" (incompleto) nas situações em que, por motivos diversos, o estudante não completou suas atividades no período previsto ou não pode realizar a avaliação prevista.

§ 4º. O conceito I só poderá vigorar até o encerramento do período letivo subsequente a sua atribuição.

§ 5º. Decorrido o período a que se refere o § 4º, o professor deverá lançar a nota do estudante.

CAPÍTULO VII

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 35. É condição para a obtenção do título de Mestre a defesa pública de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, no qual o estudante demonstre domínio atualizado do tema escolhido, nas formas de dissertação ou outro tipo de TCC, de acordo as diretrizes definidas pelo SNPG, na modalidade Programa Profissional.

§ 1º - Os candidatos ao título de stricto sensu poderão submeter-se a um processo de qualificação, conforme especificidades definidas no artigo 40.

§ 2º - As normas específicas para o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC serão Definidas em Portaria pelo Colegiado do Programa.

§ 3º - O TCC deve atender as normas estabelecidas pela Biblioteca da Universidade Federal de Santa Catarina.

Art. 36. O estudante com índice de aproveitamento inferior a 7,0 não poderá submeter-se à defesa de trabalho de conclusão de curso.

Art. 37. Os trabalhos de conclusão do curso serão redigidos em Língua Portuguesa.

§ 1.º Os trabalhos de conclusão pertinentes ao estudo de idiomas estrangeiros poderão ser escritos no idioma correspondente.

§ 2.º Com aval do Orientador e do Colegiado Pleno, o trabalho de conclusão poderá ser escrito em outro idioma, desde que contenha um resumo expandido e as palavras-chave em português.

Seção II

Da Qualificação

Art. 38. Poderá ser exigida qualificação do trabalho de conclusão de curso aos candidatos ao título de stricto sensu desde que seja regulamentado pela Câmara de Pós- Graduação da UFSC.

Seção III

Da Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 39. Elaborado o trabalho de conclusão e cumpridas as demais exigências para a realização da defesa, o trabalho de conclusão de curso deverá ser defendido em sessão pública, perante uma banca examinadora.

Art. 40. Estará apto a apresentar o trabalho de conclusão de curso para a obtenção do título de Mestre o aluno que:

I - Finalizou a sua formação teórica e prática, traduzida pela obtenção dos 24 (vinte quatro) créditos correspondentes ao curso de Mestrado.

II - Comprovou proficiência em língua estrangeira e, se estrangeiro, também em língua portuguesa.

III - Obteve pontuação nos critérios definidos em Resolução do Programa.

Art. 41. Excepcionalmente, quando o conteúdo do trabalho de conclusão de curso envolver conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, atestado pelo órgão responsável pela gestão de propriedade intelectual na Universidade, a defesa ocorrerá em sessão fechada, mediante solicitação do orientador e do candidato, aprovada pela Coordenação do Programa.

§ 1.º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, a realização da defesa deverá ser precedida da formalização de documento contemplando cláusulas de confidencialidade e sigilo a ser assinado por todos os membros da banca examinadora.

§ 2.º A defesa em sessão fechada seguirá a normatização dos procedimentos emanados pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFSC, conforme memorando circular n.25/PROPG/2012 e demais orientações.

§ 3.º Por sessão fechada, entende-se que o público deverá assinar um termo de compromisso de confidencialidade.

Art. 42. Poderão ser examinadores em bancas de trabalhos de conclusão os seguintes especialistas:

I - professores credenciados no programa;

II - professores de outros programas de pós-graduação afins;

III - profissionais com título de Doutor ou de Notório Saber;

IV - para os mestrados profissionais, examinadores que cumpram os requisitos do SNPG.

§ 1º. Estarão impedidos de serem examinadores da banca de trabalho de conclusão:

a) Orientador e coorientador do trabalho de conclusão;

b) Cônjuge ou companheiro (a) do orientador ou orientando;

c) Ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja em parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção, do orientando ou orientador;

d) Sócio em atividade profissional do orientando ou orientador.

§ 2º. Em casos excepcionais relativos aos impedimentos do parágrafo 1º deste artigo, o colegiado pleno poderá avaliar e autorizar a participação de examinador.

Art. 43. As bancas examinadoras dos trabalhos de conclusão serão constituídas por no mínimo três membros titulares e um suplente, todos possuidores do título de Doutor ou Mestres com experiência profissional recente, relevante e reconhecida, sendo ao menos um deles externo ao Programa.

§ 1º - Poderão participar da banca examinadora professores ativos e aposentados do PPGCG ou de outros Programas de Pós-Graduação afins.

§ 2º - Mediante autorização do Colegiado, um membro externo da banca examinadora poderá participar por meio de sistemas de interação de áudio e vídeo em tempo real.

§ 3º - O membro suplente deverá ser professor permanente credenciado do PPGCG.

§ 4º - Além dos membros referidos no *caput* deste Artigo, o orientador integrará a banca examinadora na condição de presidente, sem direito a julgamento.

§ 5º - Em caso especial, e além do número mínimo previsto no *caput* deste Artigo, a critério do Coordenador, poderá ser aceita para integrar a comissão examinadora pessoa de reconhecido saber na área específica, sem titulação formal.

§ 6º - A Comissão Examinadora poderá, a pedido do Orientador, efetivar uma avaliação prévia do trabalho de conclusão de curso por meio de pareceres escritos ou de reunião (pré-defesa) privada com o candidato.

§ 7º - Em casos excepcionais, além do número mínimo previsto no inciso I deste artigo, a critério do colegiado pleno, poderá ser aceita, para integrar a banca examinadora, pessoa de reconhecido saber na área específica, sem titulação formal.

Art. 44 - Na impossibilidade de participação do Orientador, o Colegiado designará um co-orientador ou, na impossibilidade dessa substituição, um docente do PPGCG para presidir a seção pública de defesa do trabalho de conclusão de curso.

Parágrafo único - Exceto na situação contemplada no *caput* deste Artigo, os co-orientadores não poderão participar da banca examinadora, mas devem ter os seus nomes registrados nos exemplares do trabalho de conclusão de curso e na ata da defesa.

Art. 45. A decisão da banca examinadora será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da defesa ser:

I - Aprovada a arguição e a versão do trabalho final para defesa sem alterações.

II - Aprovada a arguição com modificações de aperfeiçoamento na versão final do trabalho apresentado na defesa.

III - Aprovada a arguição, condicionando à aprovação da defesa as modificações substanciais na versão do trabalho final.

IV - Reprovado, na arguição e/ou no trabalho escrito.

§ 1.º Na situação prevista no inciso I, o estudante deverá entregar versão definitiva do trabalho de conclusão, no prazo de até trinta dias da defesa.

§ 2.º Nos casos dos incisos II e III a presidência deve incluir um documento, anexo à ata de defesa, explicitando as modificações exigidas na versão do trabalho final, assinado pelos membros da banca.

§ 3.º No caso do inciso II a versão definitiva do trabalho final, com as modificações de aperfeiçoamento aprovadas pelo orientador, respeitando o documento citado no §2.º, deste artigo, deve ser entregue em até 60 dias da data da defesa.

§ 4.º No caso do inciso III, o regimento do programa deverá definir procedimentos, responsabilidades e prazos para a entrega da versão definitiva com as modificações substanciais no texto aprovadas pela maioria da banca, respeitando o documento citado no §2.º e o prazo máximo de 90 dias para o mestrado contados a partir da data da defesa.

§ 5.º A versão definitiva deverá ser entregue na BU-UFSC.

§ 6.º No caso do não atendimento das condições previstas nos parágrafos 3º e 4º, no prazo estipulado, o estudante não receberá o certificado será considerado reprovado.

CAPITULO VIII

DA CONCESSÃO DO GRAU DE MESTRE

Art. 46. Fará jus ao título de Mestre o estudante que satisfizer, nos prazos previstos, as exigências da Resolução Normativa nº 95/CUn/2017 e deste Regimento.

§ 1º - será exigida a entrega dos seguintes documentos à UFSC, de acordo com as orientações dadas pela Secretaria do PPGCG:

I - dois exemplares do trabalho de conclusão, encadernados segundo o padrão gráfico estabelecido pela UFSC, devidamente assinados pelos membros da Comissão Examinadora;

II - resumo do trabalho, com no mínimo trezentas e no máximo quinhentas palavras, contendo escopo (do que se trata), objetivo, síntese da metodologia empregada, resultados previstos/alcançados e palavras-chave, para integrar o Catálogo do Mestrado;

III - entrega em meio digital os itens (I) e (II).

§ 2.º Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, a Coordenação dará encaminhamento ao pedido de emissão do diploma, segundo orientações estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Pleno.

Art. 48. Este Regimento se aplica a todos os estudantes do Programa de Pós-Graduação em Controle de Gestão, respeitadas as exceções definidas neste artigo:

I – Para os alunos ingressantes antes de 2017, o disposto no inciso II do art. 15 será aplicado aos acadêmicos que tenham aproveitamento em disciplinas superior a 85%.

II – O tempo máximo definido no parágrafo único do art. 12 não se aplica a estudantes de mestrado ingressantes em anos anteriores a 2015.

III – Os artigos 33 e 35 não se aplicam a alunos ingressantes antes de 2017.

IV – O § 2º do art. 19 não se aplica aos casos em que a defesa estiver prevista para ocorrer em até seis meses da publicação desta Resolução.

Art. 49. Este Regimento entrará em vigor após aprovação pelo Colegiado Pleno e pela Câmara de Pós-Graduação e publicação no Boletim Oficial da UFSC.

GABINETE DA REITORIA

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

Portarias de 24 de maio de 2021

Nº 755/2021/GR - Designar ALAN RIBEIRO RODRIGUES, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, MASIS nº 210034, SIAPE nº 2423836, para substituir o Corregedor Coordenador / Corregedoria-Geral / UFSC, código FG1, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 14/05/2021 a 28/05/2021, tendo em vista o afastamento do titular Paulo Adolfo de Medeiros Oenning, SIAPE nº 1917046, em licença para tratamento de saúde. (Ref. Sol. 019292/2021)

Nº 756/2021/GR - Retificar a Portaria nº 666/2021/GR, DE 10 DE MAIO DE 2021, que designa Paulo Henrique Souto Ribeiro, para substituir Chefe do Departamento de Física / FSC/CFM, modificando o trecho em que se lê "27/05/2021 a 07/06/2021" para "27/05/2021 a 28/05/2021". (Ref. Sol. 18087/2021)

Nº 757/2021/GR - Designar Josué Andrade, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, MASIS nº 201230, SIAPE nº 2246114, para substituir o Chefe da Divisão de Infraestrutura e Segurança do Trabalho - DIST/DA/BNU, código FG3, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 07/06/2021 a 18/06/2021, tendo em vista o afastamento do titular ALBERTO COSTA GIESBRECHT, SIAPE nº 244370, em gozo de férias regulamentares. (Ref. Sol. 19660/2021)

Nº 758/2021/GR - Art. 1º Designar ANA LUCIA DANIELEWICZ, chefe do Departamento de Ciências da Saúde – DCS/CTS/ARA, para integrar a comissão de acompanhamento da implementação do curso de Medicina no campus de Araranguá, reinstituída pela Portaria nº 723/2021/GR, de 18 de maio de 2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.
(Ref. Sol. 018808/2021)

Portarias de 24 de maio de 2021

Nº 759/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 20 de Maio de 2021, ROSEMY DA SILVA NASCIMENTO, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe E, MASIS nº 124979, SIAPE nº 1170430, para exercer a função de Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Geografia - CPGGEOG/CFH, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir ao servidor a Função Comissionada de Coordenação de Curso, código FCC.
(Ref. Sol. 019593/2021)

Nº 760/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 20 de Maio de 2021, ELSON MANOEL PEREIRA, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe E, MASIS Nº 105770, SIAPE nº 1159787, para exercer a função de Subcoordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Geografia - CPGGEOG/CFH, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir ao servidor a carga horária de dez horas semanais.
(Ref. Sol. 019593/2021)

Nº 761/2021/GR - Designar HILTON FERNANDO DA SILVA PINHEIRO, TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, MASIS nº 171993, SIAPE nº 1754215, para substituir o Chefe da Divisão de Apoio Administrativo - DAA/CAA/SeCarte, código FG3, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 24/05/2021 a 28/05/2021, tendo em vista o afastamento do titular IVO CAO E BAPTISTON, SIAPE nº 2195234, em gozo de férias regulamentares.

(Ref. Sol. 019838/2021)

Nº 762/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 19 de Maio de 2021, ROSÂNGELA PEDRALLI, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe C, nível 2, MASIS nº 195884, SIAPE nº 2145963, para exercer, em caráter pro tempore, a função de Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Linguística - CPGLIN/CCE, até que sejam realizadas eleições para o referido cargo.

Art. 2º Atribuir à servidora a Função Comissionada de Coordenação de Curso, código FCC.

Art. 3º Revogar, a pedido, a partir de 19 de maio de 2021, a Portaria n.º 910/2020/GR, de 02 de julho de 2020

(Ref. Sol. 019933/2021)

Nº 763/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 19 de Maio de 2021, ANA CLAUDIA DE SOUZA, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe D, nível 3, MASIS nº 138279, SIAPE nº 1564929, para

exercer, em caráter pro tempore, a função de Subcoordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Linguística - CPGLIN/CCE, até que sejam realizadas eleições para o referido cargo.

Art. 2º Atribuir à servidora a carga horária de dez horas semanais.

Art. 3º Revogar, a pedido, a partir de 19 de Maio de 2021, a Portaria nº 911/2020/GR, de 02 de julho de 2020

(Ref. Sol. 019933/2021)

Nº 764/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 1º de junho de 2021, CLÁUDIA REGINA DOS SANTOS, MASIS nº 136195, SIAPE nº 1518633, como representante suplente do Centro de Ciências da Saúde na Câmara de Extensão da Universidade Federal de Santa Catarina, para um mandato até 31 de agosto de 2022.

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

(Ref. Sol. Portaria nº 114/2021/CCS, de 21 de maio de 2021)

Nº 765/2021/GR - Designar GUILHERME ARTHUR GERONIMO, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, MASIS nº 140516, SIAPE nº 1654415, Coordenador(a) da Coordenadoria de Gestão do Centro de Dados e Serviços - CGCDS/DTIR/SETIC/SEPLAN, para responder cumulativamente pela Diretor(a) do Departamento de Tecnologia da Informação e Redes - DTIR/SETIC/SEPLAN, código CD4, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 03 de Maio de 2021 a 01 de Junho de 2021, tendo em vista o afastamento do titular, BRUNO CARLO CELEGUIM DE AMATTOS, SIAPE nº 1760126, em licença para tratamento de saúde.

(Ref. Sol. 18121/2021)

Nº 766/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 13 de Abril de 2021, ROBERTO FABRIS GOERL, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe C, nível 1, MASIS nº 212347, SIAPE nº 3057002, para exercer, em caráter pro tempore, a função de Coordenador(a) do Mestrado Profissional em Perícias Criminais e Ambientais - CMPPA/CCB, até que sejam realizadas eleições para o referido cargo.

Art. 2º Atribuir ao servidor a Função Comissionada de Coordenação de Curso, código FCC.

(Ref. Sol. 020187/2021)

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

Portarias de 26 de maio de 2021

Nº 767/2021/GR - Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, de acordo com o art. 9º, inciso I da Lei nº 8.112/90, PATRICIA MARIA DE OLIVEIRA MACHADO, classificado(a) em 4º lugar no concurso público de provas e títulos, da lista geral, instituído pelo Edital nº 020/2019/DDP, publicado no Diário Oficial da União de 29 de abril de 2019, homologado através da Portaria nº 829/2019/DDP, publicada no DOU de 18 de dezembro de 2019, no cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, Classe A, Denominação Adjunto A, em regime de trabalho de DE, com exercício no Departamento de Saúde Pública, com código de vaga 715755, decorrente da aposentadoria de

Sônia Maria Pereira, por meio da Portaria nº 136/DAP/2021, publicada no Diário Oficial da União de 22 de março de 2021.

Art. 2º A posse do nomeado ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste ato no Diário Oficial da União, de acordo com o parágrafo 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90. (Ref. Sol. Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011, e suas alterações)

Nº 768/2021/GR - Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, de acordo com o art. 9º, inciso I da Lei nº 8.112/90, TAYARA FARIA RUARO, classificado(a) em 1º lugar no concurso público de provas e títulos, da Lista geral, instituído pelo Edital nº 121/2019/DDP, publicado no Diário Oficial da União de 13 de novembro de 2019, homologado através da Portaria nº 307/2021/DDP, publicada no DOU de 21 de maio de 2021, no cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior, Classe A, Denominação Auxiliar, em regime de trabalho de 20 horas, com exercício no Departamento de Ciências da Saúde (DCS), com código de vaga 692346, decorrente da aposentadoria de Marcelino Osmar Vieira, por meio da Portaria nº 319/DAP/2019, publicada no Diário Oficial da União de 9 de maio de 2019.

Art. 2º A posse do nomeado ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste ato no Diário Oficial da União, de acordo com o parágrafo 1º do art. 13, da Lei nº 8.112/90. (Ref. Sol. Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011, e suas alterações)

Nº 769/2021/GR - Dispensar, a partir de 01 de Maio de 2021, Ricardo Da Silva Pereira, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, MASIS nº 194535, SIAPE nº 2132639, do exercício da função de Chefe do Serviço de Expediente - SE/CPGAS/CFH, código FG4, para a qual foi designado pela Portaria 1093 /2018/GR, DE 16 DE MAIO DE 2018.

(Ref. Sol. 019094/2021)

Nº 770/2021/GR - Art. 1º Designar ARELLY CECÍLIA SILVA PADILHA, TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, MASIS nº 213127, SIAPE nº 1152392, para exercer a função de Chefe do Serviço de Expediente - SE/CPGAS/CFH.

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

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

(Ref. Sol. 019094/2021)

Nº 771/2021/GR - Designar Audrey Schmitz Schweitzer, PROGRAMADOR VISUAL, MASIS nº 190327, SIAPE nº 2052719, para substituir o Coordenador(a) de Design e Programação Visual - CDPV/AGECOM/DGG, código FG1, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 24/05/2021 a 02/06/2021, tendo em vista o afastamento do titular Airton Jordani Jardim Filho, SIAPE nº 1086581, em gozo de férias regulamentares.

(Ref. Sol. 20429/2021)

Nº 772/2021/GR - Designar ALFEU ZANOTTO FILHO, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe C, nível 1, MASIS nº 204786, SIAPE nº 1777971, para substituir o Chefe do Departamento de Farmacologia - FMC/CCB, código FG1, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e

Funções Gratificadas, no período de 25/05/2021 a 05/06/2021, tendo em vista o afastamento do titular TADEU LEMOS, SIAPE nº 1160395, em gozo de férias regulamentares.
(Ref. Sol. 20427/2021)

Nº 773/2021/GR - Dispensar, a partir de 26 de Maio de 2021, EDEVARD JOSE DE ARAUJO, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe D, nível 4, MASIS nº 134818, SIAPE nº 575927, do exercício da função de Chefe do Departamento de Cirurgia - CLC/CCS, código FG1, para a qual foi designado pela Portaria 1174/2020/GR, DE 1 DE SETEMBRO DE 2020, tendo em vista que o titular irá assumir a função de coordenador de curso.
(Ref. Sol. 018834/2021)

Nº 774/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 26 de Maio de 2021, EDEVARD JOSE DE ARAUJO, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe D, nível 4, MASIS nº 134818, SIAPE nº 575927, para exercer a função de Coordenador(a) do Curso de Graduação em Medicina - CGMED/CCS, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir ao servidor a Função Comissionada de Coordenação de Curso, código FCC.
(Ref. Sol. 018834/2021)

Nº 775/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 26 de Maio de 2021, FERNANDO OSNI MACHADO, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe D, nível 4, MASIS Nº 108051, SIAPE nº 2157806, para exercer a função de Subcoordenador(a) do Curso de Graduação em Medicina - CGMED/CCS, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir ao servidor a carga horária de dez horas semanais.
(Ref. Sol. 018834/2021)

Nº 776/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 01 de Julho de 2021, ALESSANDRA LARISSA D OLIVEIRA FONSECA, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe D, nível 2, MASIS nº 141938, SIAPE nº 1678716, para exercer a função de Coordenador(a) do Curso de Graduação em Oceanografia - CGOCN/CFM, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir à servidora a Função Comissionada de Coordenação de Curso, código FCC.
(Ref. Sol. 016164/2021)

Nº 777/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 01 de Julho de 2021, CARLA VAN DER HAAGEN CUSTODIO BONETTI, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe D, nível 2, MASIS Nº 170768, SIAPE nº 1697895, para exercer a função de Subcoordenador(a) do Curso de Graduação em Oceanografia - CGOCN/CFM, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir à servidora a carga horária de dez horas semanais.
(Ref. Sol. 016164/2021)

Nº 778/2021/GR - Designar Hiury Harrison dos Santos, TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA, MASIS nº 182340, SIAPE nº 1898559, para substituir a Chefe do Setor de Orçamento para Obras - SOO/DPAE/SEPLAN, código FG2, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 07/06/2021 a 17/06/2021, tendo em vista o afastamento da

titular Ligia Pauline Mesquita, SIAPE nº 1790401, Chefe do Setor de Orçamento para Obras - SOO/DP.

(Ref. Sol. 20668/2021)

Nº 779/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 01 de Junho de 2021, CARLOS HENRIQUE LEMOS SOARES, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe D, nível 1, MASIS nº 83792, SIAPE nº 1158800, para exercer a função de Coordenador(a) do Mestrado Profissional em Perícias Criminais e Ambientais - CMPPA/CCB, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir ao servidor a Função Comissionada de Coordenação de Curso, código FCC.

(Ref. Sol. 017169/2021)

Nº 780/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 01 de Junho de 2021, ROBERTO FABRIS GOERL, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe C, nível 1, MASIS Nº 212347, SIAPE nº 3057002, para exercer a função de Subcoordenador(a) do Mestrado Profissional em Perícias Criminais e Ambientais - CMPPA/CCB, para um mandato de 2 anos.

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

(Ref. Sol. 017169/2021)

Nº 781/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 01 de Julho de 2021, VILMAR DEBONA, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe A, nível 1D, MASIS nº 219498, SIAPE nº 1141162, para exercer a função de Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Filosofia - CPGFIL/CFH, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir ao servidor a Função Comissionada de Coordenação de Curso, código FCC.

(Ref. Sol. 020226/2021)

Nº 782/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 01 de Julho de 2021, JERZY ANDRE BRZOZOWSKI, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe A, nível 1D, MASIS Nº 215265, SIAPE nº 3682464, para exercer a função de Subcoordenador(a) de Pós-Graduação em Filosofia, para um mandato de 2 anos.

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

(Ref. Sol. 020226/2021)

Nº 783/2021/GR - Art. 1º Dispensar, a pedido, Henrique Almeida Vieira Resende, DIRETOR DE FOTOGRAFIA, MASIS nº 185170, SIAPE nº 1953037, do exercício da função de Coordenador(a) de Comunicação Organizacional e Novas Mídias - CCONM/AGECOM/DGG, código FG1, para a qual foi designado pela Portaria 1699/2020/GR, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020.

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

(Ref. Sol. 012128/2021)

Nº 784/2021/GR - Art. 1º Dispensar CAMILA COLLATO, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, MASIS nº 206687, SIAPE nº 2350143, do exercício da função de Chefe do Serviço de Comunicação e Eventos Institucionais - SECE/CTE, código FG4, para a qual foi designada pela Portaria 926 /2019/GR, DE 9 DE MAIO DE 2019.

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

(Ref. Sol. 012128/2021)

Nº 785/2021/GR - Art. 1º Designar CAMILA COLLATO, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, MASIS nº 206687, SIAPE nº 2350143, para exercer a função de Coordenador(a) de Comunicação Organizacional e Novas Mídias - CCONM/AGECOM/DGG.

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

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

(Ref. Sol. 012128/2021)

Portarias de 27 de maio de 2021

Nº 786/2021/GR - Designar NELI TERESINHA FERREIRA MACHADO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, MASIS nº 193164, SIAPE nº 1681247, para substituir a Chefe do Setor de Prestação de Contas de Convênios - SPCC/CC/DCF/SEPLAN, código FG2, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 03/05/2021 a 21/05/2021, tendo em vista o afastamento da titular DAYANA TRENTA, SIAPE nº 2387723, em gozo de férias regulamentares.

(Ref. Sol. 20692/2021)

Nº 787/2021/GR - Designar LUANA MARTINS, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, MASIS nº 141300, SIAPE nº 1659818, para substituir a Chefe da Divisão de Inventário e Apoio aos Agentes Patrimoniais - DIAAP/DGP/PROAD, código FG3, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 19/05/2021 a 27/05/2021, tendo em vista o afastamento da titular LYZA PEREIRA, SIAPE nº 1887038, em gozo de férias regulamentares.

(Ref. Sol. 20510/2021)

Nº 788/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 01 de Junho de 2021, MILENE PUNTEL OSMARI, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe A, nível 2D, MASIS nº 211618, SIAPE nº 3013074, para exercer a função de Coordenador(a) do Curso de Graduação em Zootecnia - CGZOT/CCA, para um mandato de 2 anos.

Art. 2º Atribuir à servidora a Função Comissionada de Coordenação de Curso, código FCC.

(Ref. Sol. Processo 23080.020606/2021-57)

Nº 789/2021/GR - Art. 1º Designar, a partir de 01 de Junho de 2021, Marcio Cinachi Pereira, PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR, classe D, nível 1, MASIS Nº 178068, SIAPE nº 1827784, para exercer a função de Subcoordenador(a) do Curso de Graduação em Zootecnia - CGZOT/CCA, para um mandato de 2 anos.

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

Nº 790/2021/GR - Designar ANTONIO MARCOS MIRANDA, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, MASIS nº 213629, SIAPE nº 3052650, para substituir o Chefe da Divisão de Manutenção da Fazenda da Ressacada - DM/CTFER/CCA, código FG3, integrante do Quadro Distributivo de Cargos de Direção e Funções Gratificadas, no período de 19/05/2021 a

28/05/2021, tendo em vista o afastamento do titular JAIRO JOAO LUIZ, SIAPE nº 1158855, em gozo de férias regulamentares.
(Ref. Sol. 20755/2021)

Nº 791/2021/GR - Art. 1º Autorizar o trabalho remoto no exterior da servidora LARISSA LOIZE NUNES DE OLIVEIRA BRANCHER, administradora, SIAPE nº 2182335, a partir de 26 de maio de 2021, até decisão final de mérito.

Art. 2º A servidora deverá retornar imediatamente ao país quando ocorrer a decisão final de mérito e à sede da Universidade Federal de Santa Catarina, quando do retorno institucional às atividades presenciais.

Art. 3º A chefia imediata e a direção da unidade de lotação da servidora deverão acompanhar a execução do trabalho remoto e aferir o cumprimento da jornada de trabalho, por meio do preenchimento do formulário eletrônico e do Boletim de Frequência.

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

(Ref. Sol. processo administrativo nº 23080.020800/2021-32)

A REITORA EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta na Solicitação 020295/2021, RESOLVE:

Portaria de 31 de maio de 2021

Nº 801/2021/GR - Art. 1º Criar o Serviço de Administração Financeira da Coordenadoria Administrativa do Colégio de Aplicação. Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

CAMPUS DE BLUMENAU

CENTRO TECNOLÓGICO, DE CIÊNCIAS EXATAS E EDUCAÇÃO

O DIRETOR DO CENTRO TECNOLÓGICO, DE CIÊNCIAS EXATAS E EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1814/2020/GR, de 15 de dezembro de 2020, RESOLVE:

Portarias de 28 de maio de 2021

Nº 064/2021/BNU – Art. 1º DESIGNAR, os docentes abaixo para comporem o Comitê de Pesquisa e Pós-Graduação (CoPP) do Campus Blumenau:

Titulares

- Rita de Cássia Siqueira Curto Valle
- Daniela Brondani
- Márcio de Jesus Soares
- Esley Scatena Gonçalves

- Fabio Rafael Segundo (Coordenador)
- Claudia Merlini
- Fernanda Steffens
- Alex Fabiano Bueno
- Naiara Vergian de Paulo Costa
- Cintia Rosa da Silva de Oliveira
- Nathalia Cirne Diniz Cruz
- Weliton Hodecker

Suplentes

- Andrea Cristiane Krause Bierhalz
- Ismael Casagrande Belettini
- Felipe Delfini Caetano Fidalgo
- Daniel Girardi
- Francis Felix Cordova Puma (Subcoordenador)
- Johnny de Nardi Martins
- Cristiane da Costa
- Daniel Martins Lima
- Jorge Luiz Deolindo Silva
- Patricia Bulegon Brondani
- Rafael Terra Dall Agnol
- Ana Maria Barbosa Dias

Art. 2º Atribuir carga horária administrativa de 2 (duas) horas semanais para os docentes do comitê.

Art. 3º A Coordenação e a Subcoordenação do Comitê de Pesquisa e Pós-Graduação (CoPP) estão sob a responsabilidade dos representantes titular e suplente do Campus na Câmara de Pesquisa conforme Regimento Interno.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com validade por 2 (dois) anos.

Nº 065/2021/BNU – Art. 1º DESIGNAR, a partir de 17 de março de 2021, a servidora Bruna da Silva Alves Rodrigues, coordenadora do Núcleo Pedagógico (NuPe) do Centro Tecnológico, de Ciências Exatas e Educação, pelo período de 2 (dois)anos.

Art. 2º DISPENSAR, a partir de 17 de março de 2021, a servidora Zenira Maria Malacarne Signori, da coordenação do Núcleo Pedagógico (NuPe) do Centro Tecnológico, de Ciências Exatas e Educação.

Portaria de 31 de maio de 2021

Nº 066/2021/BNU – Art. 1º DESIGNAR comissão para organizar o processo eleitoral de escolha dos representantes técnico-administrativos em educação no Conselho do Centro Tecnológico, de Ciências Exatas e Educação (CTE). A comissão eleitoral será composta pelos seguintes membros:

- Giullia Pimentel - presidente
- Felipe Iop Capeleto
- Nathalia Cirne Diniz Cruz

Art. 2º DETERMINAR a data de 31 de julho de 2021 para conclusão do processo eleitoral.

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, estabelece as normas para seleção de estudantes para o Programa de Apoio à Aprendizagem de Idiomas (PAAI) que prevê a obtenção de isenção de taxas de inscrição nos cursos extracurriculares de Língua Estrangeira, na modalidade online, do Departamento de Língua e Literatura Estrangeira do Centro de Comunicação e Expressão (DLLE CCE/UFSC), para o semestre DLLE 2021.2, semestre letivo UFSC 2021.1.

Edital de 26 de maio de 2021

PROGRAMA DE APOIO À APRENDIZAGEM DE IDIOMAS – EXTRACURRICULAR DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

EDITAL Nº 10/2021/PRAE - DO OBJETIVO

Art. 1º O objetivo deste processo seletivo é conceder isenção de pagamento da taxa de inscrição nos cursos extracurriculares de Língua Estrangeira do Departamento de Língua e Literatura Estrangeira (DLLE), na modalidade online, a estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais de graduação da Universidade Federal de Santa Catarina e com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita.

DO PÚBLICO-ALVO

Art. 2º Constituem-se público-alvo deste edital estudantes com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita, desde que atendam, cumulativamente, aos seguintes critérios:

- i) Ter matrícula regular em curso de graduação presencial na UFSC.
- ii) Ter o cadastro PRAE com status de “Análise Concluída”, “Validação de Renda Deferida” ou “Cadastro Emergencial Deferido” pelo Setor de Assistência Estudantil do campus o qual está matriculado.
- iii) Não ter matrícula em outro curso extracurricular de Língua Estrangeira do Departamento de Língua e Literatura Estrangeira do Centro de Comunicação e Expressão para o semestre vigente.

§ 1º Estudantes que ainda não tenham concluído uma graduação serão atendidos em caráter prioritário em relação aos já graduados.

§ 2º Este edital não permite inscrição de estudantes que já tenham vínculo e/ou matrícula em curso de pós-graduação.

DOS CURSOS

Art. 3º Os cursos extracurriculares de língua estrangeira vêm sendo oferecidos pelo DLLE/CCE, na modalidade à distância, desde a suspensão das atividades presenciais (de ensino, acadêmicas e expediente nas atividades técnicas e administrativas) provocada pela pandemia do novo Coronavírus (Covid-19). A oferta dos referidos cursos é semestral e sua programação é divulgada no endereço eletrônico: <http://www.cursosextra.com>.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 4º Os recursos destinados a este edital advêm do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, regulamentado pelo Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 e da matriz orçamentária da Universidade Federal de Santa Catarina, a depender da disponibilidade.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 5º As inscrições deverão ser feitas através do Cadastro PRAE online, endereço eletrônico <https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/>, aba “Benefícios”, “Isenção Cursos Extra”, no período entre 31/05/2021 e 09/06/2021.

Art. 6º Não serão aceitas inscrições enviadas via SPA, fax, e-mail, sedex, correios ou similares.

DO NÚMERO DE VAGAS

Art. 7º Serão ofertadas 200 vagas aos estudantes que se encontram no perfil do programa.

DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

Art. 8º Atendidos os critérios de elegibilidade descritos no Art. 2º, proceder-se-á a classificação e seleção dos/as estudantes a serem beneficiados, de acordo com a renda familiar bruta per capita, da menor para a maior, até o limite do número de vagas estipulado/s no Art. 7º.

DOS RESULTADOS

Art. 9º A divulgação do resultado da seleção será realizada a partir do dia 14/06/2021, no site <http://prae.ufsc.br/>.

DA MATRÍCULA E NIVELAMENTO

Art. 10º Os/As estudantes selecionados/as com a isenção devem matricular-se de acordo com as datas e critérios divulgados no edital dos cursos extracurriculares que está disponível no site www.cursoextra.com. As matrículas são efetuadas exclusivamente pela internet no site www.cursoextra.com de acordo com as datas divulgadas pelo DLLE.

Art. 11 O/A estudante selecionado/a deverá consultar o edital dos cursos extracurriculares e verificar seu enquadramento em aluno antigo ou novo. Caso já tenha conhecimento da língua, poderá inscrever-se no nivelamento de acordo com o edital.

Art. 12 Todo o processo de matrícula e inscrição do nivelamento deve ser efetuado através do site www.cursoextra.com de acordo com as informações divulgadas no edital dos cursos extracurriculares de idiomas.

Art. 13 O/A estudante selecionado que decidir desistir do curso extracurricular de idiomas tem até o dia 25/06/2021 para formalizá-la junto à secretaria do DLLE, através do e-mail: llesec@cce.ufsc.br, a fim de que sejam chamados novos/as estudantes da lista de espera e publicado um novo edital de resultados.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 Este edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

Art. 15 Todas as informações fornecidas pelo estudante estarão sujeitas à verificação e, comprovada a não veracidade das informações, a qualquer tempo, o estudante perderá o direito ao auxílio, além de estar sujeito às penalidades previstas.

Art. 16 O Setor de Assistência Estudantil poderá solicitar, a qualquer tempo, por motivo de auditoria interna, nova entrevista bem como documentos e/ou esclarecimentos relacionados ao Cadastro PRAE, tendo em vista a continuidade no Programa.

Art. 17 É de inteira responsabilidade do/a estudante acompanhar as publicações e conferir os dados do seu Cadastro PRAE e dos resultados deste Edital.

Art. 18 Não será encaminhada correspondência de cunho individual sob forma de e-mail, aviso, lembrete ou assemelhados sobre prazos e procedimentos constantes no presente Edital.

Art. 19 A conclusão da análise do Cadastro PRAE pelo Setor de Assistência Estudantil não é por si só condição que gera direito automático a este auxílio.

Art. 20 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE.

Edital de 26 de maio de 2021

RENOVAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA ESTUDANTIL UFSC – 2021.1

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que dispõe a Resolução Normativa n.º 32/CUn/2013, de 27 de agosto de 2013, a Resolução n.º 140/2020/CUn e a Portaria Normativa n.º 390/2021/GR, de 1º de abril de 2021, torna público que se encontra aberto o processo de Renovação do Programa Bolsa Estudantil UFSC para o semestre 2021.1, destinado aos estudantes vinculados ao referido Programa, com vigência até 31/05/2021.

EDITAL Nº 11/2021/PRAE - DO OBJETO

Art. 1º O presente Edital estabelece as normas do processo de Renovação do Programa de Bolsa Estudantil, regido pela Resolução Normativa n.º 32/CUn/2013, de 27 de agosto de 2013.

DO OBJETIVO

Art. 2º O Programa Bolsa Estudantil UFSC tem por objetivo proporcionar auxílio financeiro para a permanência dos estudantes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal de Santa Catarina, oriundos de famílias com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita, tendo em vista o que dispõe a Resolução Normativa n.º 32/CUn/2013, de 27 de agosto de 2013. Excepcionalmente, no semestre 2021.1, o Programa Bolsa Estudantil vai estabelecer critérios que encontram respaldo na Resolução Normativa n.º 140/2020/CUn.

DO PÚBLICO-ALVO

Art. 3º Estudantes que receberam a Bolsa Estudantil com vigência até 31/05/2021, regularmente matriculados nos cursos de graduação presencial da UFSC, e que sejam oriundos/as de famílias com renda bruta familiar de até 1,5 salário mínimo per capita.

Parágrafo único: Para verificar se é público alvo deste edital, a vigência da Bolsa Estudantil pode ser consultada na página <https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/>, “Benefícios”, “Bolsa Estudantil”.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 4º Os recursos destinados a este edital advêm do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, regulamentado pelo Decreto n.º 7.234 de 19 de julho de 2010 e da matriz orçamentária da Universidade Federal de Santa Catarina, a depender da disponibilidade.

DO NÚMERO E VALOR DAS BOLSAS

Art. 5º Será disponibilizado o número de Bolsas Estudantis necessárias aos bolsistas que tiverem efetivamente o benefício renovado, de acordo com o que dispõe o Art. 3º deste edital.

DOS CRITÉRIOS PARA A RENOVAÇÃO

Art. 6º Constituem-se critérios para a renovação da Bolsa Estudantil:

a) Ter o Cadastro PRAE com status de “Análise Concluída” ou “Validação de Renda Deferida”.

- b) Ter sido beneficiário do Programa Bolsa Estudantil UFSC com vigência até 31/05/2021.
- c) Ter matrícula regular em curso de graduação presencial na UFSC nos semestres 2020.1, 2020.2 e 2021.1, estando este critério, nos semestres 2020.1, 2020.2 e 2021.1, respaldado pela Resolução Normativa n.º 140/2020/CUn, em caráter excepcional, sem a observação dos requisitos para a renovação do Programa, regulamentados pela Resolução Normativa n.º 32/CUn/2013.
- d) Não ter apresentado trancamento de matrícula, desistência, abandono de curso ou outra situação equivalente, nos semestres 2020.1, 2020.2 e 2021.1, devendo sempre estar “regularmente matriculado” no CAGR.
- e) Estar em situação regular (adimplente) com o setor financeiro da CoAEs/PRAE.

DO PERÍODO DE RENOVAÇÃO DA BOLSA ESTUDANTIL

Art. 7º O período de renovação será de 14/06/2021 a 18/06/2021, em ciclo único.

Art. 8º Para os/as estudantes que cumprirem os critérios estabelecidos no Art. 6º deste edital, os quais encontram respaldo na Resolução n.º 140/2020/CUn, a renovação será processada de forma automática, via sistema, procurando garantir a continuidade do pagamento.

Art. 9º Para os/as estudantes que não cumprirem os pré-requisitos de renovação dispostos neste edital, a inscrição deverá ser realizada no mesmo período de renovação disposto no Art. 7º, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o Portal de Atendimento Institucional (PAI), no link <https://atendimento.ufsc.br>, > PRAE > CoAEs > Serviço: “Bolsa Estudantil” > Tipo: “Inscrição renovação”.
- b) Ler e aceitar o termo de ciência.
- c) Preencher o campo “descrição” com a justificativa do não cumprimento.
- d) Anexar, em “arquivos para upload”, a documentação comprobatória específica para cada caso.
- e) Clicar em “Enviar”.

Parágrafo único: No caso do não cumprimento, durante o período de análise da solicitação de renovação o status do benefício permanecerá cancelado até a conclusão da referida análise.

Art. 10º Os/As bolsistas do Programa Bolsa Estudantil matriculados/as em cursos de graduação que dispõem de dupla habilitação poderão permanecer com o benefício caso desejem continuar na segunda habilitação, desde que cumpram integralmente os critérios estabelecidos no Art. 6º deste edital.

Art. 11 Os/As bolsistas do Programa Bolsa Estudantil com o status de “formado” no CAGR, que não são de cursos de graduação de dupla habilitação, serão desligados do programa no momento da renovação e ficarão com o status de “benefício cancelado”.

Art.12 O Edital de Resultados será divulgado no site da PRAE e na página do Setor de Assistência Estudantil de cada campus a partir do dia 25/06/2021.

Art. 13 Não serão aceitas renovações enviadas via SPA, fax, e-mail, sedex, correios ou similares.

DOS RECURSOS

Art. 14 O/A candidato/a que desejar interpor recurso disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação do Edital de Resultados.

Art. 15 O recurso se refere apenas ao/s resultado/s deste Edital. Alterações na renda familiar bruta mensal per capita são regidas pelo edital de Cadastro PRAE e não geram reclassificação.

Art. 16 Para interposição do/s recurso/s o/a estudante deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o Portal de Atendimento Institucional (PAI), no link <https://atendimento.ufsc.br>, > PRAE > CoAEs > Serviço: “Bolsa Estudantil” > Tipo: “Recurso”.
- b) Ler e aceitar o termo de ciência.
- c) Anexar, em “arquivos para upload”, os documentos comprobatórios para o recurso, se houver;
- d) Preencher o campo “descrição” com o conteúdo do recurso, com argumentos consistentes e passíveis de comprovação da situação em que se julgar prejudicado.
- e) Clicar em “Enviar”.

Art. 17 O despacho dos recursos será enviado para o e-mail do requerente, cadastrado no CAGR, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de envio.

Art. 18 Será indeferido, preliminarmente, o recurso extemporâneo, inconsistente, de intenção distorcida ou referente a questões que não atendam às exigências e especificações estabelecidas neste Edital.

Art. 19 Não serão aceitos recursos enviados via SPA, fax, e-mail, Sedex, correios ou similares.

DOS PAGAMENTOS

Art. 20 É responsabilidade do/a estudante selecionado/a preencher corretamente seus dados bancários no Sistema de Cadastro online <https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/>, seção “dados bancários”.

Art. 21 O não preenchimento dos dados bancários de acordo com o prazo estabelecido no item anterior, poderá acarretar na perda do benefício.

Art. 22 Somente receberão o benefício, os estudantes cujos dados bancários forem válidos e estiverem atualizados no Sistema de Cadastro e Benefícios PRAE.

Art. 23 Qualquer inconsistência nos dados bancários informados que impeçam a realização do pagamento será de responsabilidade do/a beneficiário/a, inclusive o tempo gasto nessa regularização.

Art. 24 O/A estudante deve ser o/a titular da conta bancária ativa e esta não pode estar classificada como “conta salário” ou “Caixa Tem”.

Art. 25 Contas digitais não poderão ser cadastradas em função da inexistência de cadastro de bancos digitais no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), a exceção do banco INTER.

Art. 26 A data de recebimento da Bolsa Estudantil segue a orientação do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/SEPLAN/UFSC) de até o décimo dia útil do mês seguinte ao envio da folha de pagamento e dependerá, sobretudo, de saldo orçamentário da Universidade Federal de Santa Catarina.

DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO

Da suspensão

Art. 27 Todos os benefícios serão SUSPENSOS a qualquer tempo, nos casos em que:

- a) O/A estudante não atender às solicitações do Setor de Assistência Estudantil para seu comparecimento a entrevistas, reuniões de avaliação ou solicitação de novos documentos.
- b) O/A estudante não atender ao chamado de entrega de documentos para reavaliação de seu Cadastro PRAE, para efeito de auditoria interna, conforme previsto no Edital nº 09/2021/PRAE. A sua bolsa ficará temporariamente suspensa até a entrega de documentos para nova análise e conclusão.

Do cancelamento

Art. 28 Todos os benefícios serão CANCELADOS, a qualquer tempo, nos casos em que:

- a) Forem verificadas fraudes, inverdades ou omissões nas informações fornecidas pelo/a estudante para o seu Cadastro PRAE;
- b) O/A estudante concluir sua graduação durante o período de vigência do benefício, não cabendo recurso, podendo ainda caber devolução de bolsas recebidas irregularmente;
- c) O/A estudante trancar, desistir ou abandonar o curso durante o período de vigência do benefício;
- d) Se o estudante não cumprir os requisitos da Resolução Normativa n.º 32/CUn/2013, observando as excepcionalidades enquanto durarem medidas relativas ao período da Pandemia e do ensino remoto.

Art. 29 O descumprimento de qualquer item constante neste edital por parte do/a beneficiário/a gera o cancelamento imediato do benefício e estará sujeito às penalidades previstas em lei e à devolução de bolsas recebidas irregularmente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Este Edital poderá ser revogado ou anulado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

Art. 31 Todas as informações fornecidas pelo/a estudante estarão sujeitas à verificação e, comprovada a não veracidade das mesmas, a qualquer tempo, o/a estudante perderá o acesso ao programa, além de estar sujeito às penalidades previstas e à devolução dos valores ou vagas recebidos/as indevidamente.

Art. 32 Possuir Cadastro PRAE com status de “Análise Concluída” ou “Validação de Renda Deferida” não é por si só, condição que confere o acesso direto ao Programa de que trata este Edital.

Art. 33 É de inteira responsabilidade do/a estudante manter atualizados os dados do seu Cadastro na PRAE e informar, oficial e imediatamente, sobre as mudanças em sua condição financeira e/ou social, ao Setor de Assistência Estudantil de cada campus seguindo, para isto, as orientações do Edital do Cadastro PRAE em vigor.

Art. 34 Não será encaminhada correspondência de cunho individual, sob forma de aviso e lembrete, sobre prazos e procedimentos constantes do presente Edital.

Art. 35 O Setor de Assistência Estudantil poderá solicitar, a qualquer tempo, por motivo de auditoria interna, nova entrevista bem como documentos e/ou esclarecimentos relacionados ao Cadastro PRAE, tendo em vista a continuidade no Programa.

Art. 36 É de inteira responsabilidade do/a estudante acompanhar as publicações e conferir os dados do seu Cadastro PRAE e do resultado deste Edital.

Art. 37 Estudantes beneficiados/as pelo Programa que tratam este Edital e que não estiverem regularmente matriculados, a qualquer tempo, terão o benefício cancelado.

Art. 38 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

Edital de 28 de maio de 2021

REGISTRO PRÉVIO DE INCLUSÃO DIGITAL – 2021.1

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que dispõe o Decreto n.º 7.234, de 19/07/2010, e a suspensão das atividades acadêmicas presenciais

em razão da pandemia da doença Covid-19, causada pelo vírus SARS COV-2 (coronavírus),
RESOLVE:

EDITAL Nº 12/2021/PRAE - Estabelecer as normas para o Registro Prévio de Estudantes para Inclusão Digital da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

I. DISPOSIÇÕES INICIAIS

Do objetivo

Art. 1º O Registro Prévio de Estudantes para Inclusão Digital tem por objetivo identificar os/as estudantes que, para desempenharem atividades de ensino remoto a serem oferecidas pelos cursos de graduação, programas de pós-graduação stricto sensu, ensino médio e fundamental da Universidade Federal de Santa Catarina, necessitam de apoio de:

- a) equipamentos de informática e/ou
- b) acesso à rede mundial de computadores.

Do público-alvo

Art. 2º O Registro Prévio de Estudantes para Inclusão Digital visa atender aos estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial, programas de pós-graduação stricto sensu, ensino médio e fundamental da UFSC que declarem não possuir condições de acesso a computadores e/ou equipamentos equivalentes e/ou à rede mundial de computadores.

§ 1º Este edital não contempla estudantes que estejam em mobilidade acadêmica.

§ 2º Os/As estudantes atendidos/as pelo Programa da Moradia Estudantil somente poderão se registrar na modalidade de equipamento de informática (computador de mesa e/ou notebook), uma vez que já contam com acesso à rede mundial de computadores no espaço da Moradia Estudantil, a menos que neste período tenham voltado a residir com o seu grupo familiar no município de origem.

II. REGULAMENTO DO REGISTRO PRÉVIO

Dos procedimentos gerais de registro

Art. 3º Os/As estudantes já inscritos no registro prévio e com o “Benefício concedido” nos semestres anteriores não necessitam fazer o seu registro novamente no semestre 2021.1. Necessitam, contudo, estar com a sua matrícula regular na UFSC.

Art. 4º Para ser atendido pelo presente Edital, o registro deve ser efetuado através do Sistema online de Cadastros e Benefícios da PRAE, no link <https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/>, “Benefícios”, “Registro Prévio de Inclusão Digital”, do dia 14/06/2021 até o dia 30/09/2021.

Parágrafo único: O Colégio de Aplicação da UFSC publicará edital com informações e critérios específicos para os seus estudantes no site www.ca.ufsc.br.

Art. 5º O/A estudante poderá se registrar nas modalidades:

- a) empréstimo de equipamento de informática (computador de mesa ou notebook); e/ou
- b) acesso à rede mundial de computadores (auxílio internet).

§ 1º Os apoios mencionados nas alíneas a e b do Art. 1º serão regulamentados em editais específicos, dependendo da disponibilidade de recursos materiais e orçamentais da UFSC, dimensionada a partir deste Registro Prévio.

§ 2º O registro prévio não garante por si só os benefícios das alíneas a e b deste artigo.

Dos critérios para o registro prévio

Art. 6º Constituem-se critérios para o Registro Prévio:

a) possuir matrícula regular em curso de graduação presencial, pós-graduação stricto sensu, ensino médio ou fundamental na UFSC.

b) não possuir pendências de prestação de contas junto à PRAE, PROGRAD e PROPG ou de qualquer estrutura da UFSC, inclusive de exercícios anteriores até a data de publicação deste edital. Ou seja, TODOS os registros de estudantes com pendências até a data de publicação do edital serão indeferidos, não cabendo recurso.

Parágrafo Único: O Colégio de Aplicação da UFSC publicará edital com informações e critérios específicos para os seus estudantes no site www.ca.ufsc.br.

Da confirmação do registro prévio

Art. 7º O resultado será gerado automaticamente após a solicitação online, observados os critérios deste Edital, com envio de comprovação para o e-mail registrado no sistema de Cadastro e Benefícios da PRAE.

Do cancelamento do registro prévio

Art. 8º O Registro Prévio de Estudantes para Inclusão Digital será CANCELADO e/ou INDEFERIDO, a qualquer tempo, nos casos em que:

I) Forem verificadas fraudes, inverdades ou omissões nas informações fornecidas pelo/a estudante para o seu Registro Prévio;

II) O/A estudante concluir seu curso durante o período de vigência do registro, não cabendo recurso;

III) O/A estudante trancar, desistir ou abandonar o curso durante o período de vigência do registro.

III. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Este Edital poderá ser revogado ou anulado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

Art. 10 Todas as informações fornecidas pelo/a estudante estarão sujeitas à verificação e, comprovada a não veracidade, a qualquer tempo, o/a estudante perderá o acesso ao registro prévio e ao que dele gerar acesso, além de estar sujeito/a às penalidades previstas e à devolução dos valores e/ou equipamentos recebidos indevidamente.

Art. 11 É de inteira responsabilidade do/a estudante manter atualizados os dados do seu Registro Prévio e informar, oficial e imediatamente, sobre as mudanças em sua condição acadêmica ou econômica que implique no cancelamento do registro prévio e ao que dele gerar acesso.

Art. 12 Não será encaminhada correspondência de cunho individual, sob forma de aviso, lembrete sobre prazos e procedimentos constantes do presente Edital.

Art. 13 A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, Graduação e Pós-Graduação constituirão uma equipe tripartite paritária para avaliar a viabilidade e organizarem, em conjunto com a SETIC, as formas de atendimento previstas na alínea a do Art. 5º deste edital.

Art. 14 A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis poderá solicitar, a qualquer tempo, por motivo de auditoria interna, novas informações bem como documentos e/ou esclarecimentos relacionados ao registro prévio, tendo em vista a sua continuidade.

Art. 15 Estudantes com o registro prévio e que não estiverem regularmente matriculados para os semestres subsequentes, terão cancelado/s o registro prévio e os programas que dele gerarem acesso.

Art. 16 Os casos omissos serão tratados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

Edital de 28 de maio de 2021

PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL NO ÂMBITO DA UFSC

O PRÓ-REITOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista o atendimento ao Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010, estabelece as normas, para o semestre de 2021.1, dos Programas Assistenciais regulares de Isenção das Refeições no Restaurante Universitário, de Bolsa Estudantil (Novas vagas), de Auxílio-Moradia, de Auxílio Creche, bem como dos Programas Assistenciais temporários de Auxílio Emergencial e Auxílio Internet, para os campi Araranguá, Blumenau, Curitibanos, Florianópolis e Joinville, considerando a Resolução Normativa nº 140/2020/CUn, que dispõe sobre o redimensionamento de atividades acadêmicas da UFSC, suspensas excepcionalmente em função do isolamento social vinculado à pandemia de COVID-19, e sobre o Calendário Suplementar Excepcional referente ao primeiro semestre de 2021.

EDITAL Nº 13/2021/PRAE - I. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Do objeto

Art. 1º O presente Edital estabelece as normas dos processos seletivos para os Programas da Assistência Estudantil no âmbito da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Dos recursos financeiros

Art. 2º Os recursos destinados a este edital advêm do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, regulamentado pelo Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010 e da matriz orçamentária da Universidade Federal de Santa Catarina, a depender da disponibilidade.

Do público-alvo

Art. 3º Estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial da UFSC, cujas famílias possuam renda bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita e Cadastro PRAE válido (Análise Concluída, Validação de Renda Deferida ou Cadastro Emergencial Deferido).

§ 1º Estudantes que ainda não tenham concluído uma graduação serão atendidos em caráter prioritário em relação aos já graduados.

§ 2º Este edital não permite inscrição de estudantes que já tenham vínculo e/ou matrícula em curso de pós-graduação.

§ 3º Estudantes indígenas e quilombolas serão atendidos prioritariamente nos Programas Auxílio Creche e Auxílio-Moradia, com reserva de vagas, desde que cumpram os requisitos de inscrição e os prazos estabelecidos por este Edital, de acordo com o Edital nº 4/2021/PRAE.

Art. 4º Este edital não contempla estudantes que estejam em mobilidade acadêmica, à exceção da Isenção do Pagamento das Refeições no Restaurante Universitário (RU).

II. DOS CRITÉRIOS GERAIS DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

Dos critérios gerais de solicitação/inscrição

Art. 5º Constituem-se critérios gerais de inscrição:

i) Ter o Cadastro PRAE com status de “Análise Concluída” ou “Validação de Renda deferida” ou “Cadastro Emergencial Deferido”, comprovando possuir renda bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita.

ii) Ter matrícula regular em curso de graduação presencial na UFSC.

iii) Estar em situação regular (adimplente) com o setor financeiro da CoAEs/PRAE.

Dos critérios gerais de seleção

Art. 6º Atendidos os critérios de elegibilidade para a solicitação/inscrição de cada programa descritos no Art. 8º do presente Edital, a seleção dos/as estudantes será realizada da seguinte forma:

i) classificação dos/as estudantes a serem beneficiados, de acordo com a renda familiar bruta per capita, da menor para a maior, até o limite do número de bolsas ou auxílios estipulado/s por este Edital,

ii) priorização dos/as estudantes em sua primeira graduação, reposicionando os/as estudantes em segunda graduação para o final da classificação por renda.

iii) No Programa Auxílio-Moradia, verificação, através de prova documental, da comprovação de relação de inquilinato objetiva no município do campus no qual se encontra regularmente matriculado, ou em município adjacente e/ou próximo a este.

Parágrafo único: Os critérios descritos neste artigo não se aplicam, excepcionalmente, aos Programas Isenção das Refeições no RU, Auxílio Emergencial e Auxílio Internet.

III. DOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REGULARES DA PRAE

PROGRAMA DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DAS REFEIÇÕES NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Do objetivo específico

Art. 7º O objetivo do programa de isenção de pagamento das refeições no Restaurante Universitário é o de isentar do pagamento das refeições os/as estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação presencial da Universidade Federal de Santa Catarina e com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita.

Dos critérios de solicitação

Art. 8º Constituem-se critérios de inscrição os definidos no Art. 5º.

Da solicitação

Art. 9º As solicitações de isenção terão início no dia 14/06/2021 e término a 30/09/2021, através do endereço eletrônico <https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br>, “Benefícios”, “Isenção RU”.

§ 1º Estudantes ingressantes na UFSC por meio do Programa de Ações Afirmativas, na modalidade “Renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salário mínimo per capita” a partir do semestre 2016.1 ou classificados nas “Vagas Suplementares – Indígenas ou quilombolas” terão a isenção de forma automática, após a confirmação de sua matrícula na UFSC.

§ 2º No caso do público ingressante na UFSC por meio do Programa de Ações Afirmativas de que trata o parágrafo anterior que tenha realizado o Cadastro PRAE e o mesmo tenha sido Indeferido, por qualquer razão, a isenção será cancelada e o benefício passará para o status “Benefício cancelado”.

Da concessão

Art. 10º O resultado será gerado automaticamente após a solicitação on-line, desde que observados os critérios definidos no Art. 5º.

Art. 11 O/A estudante contemplado/a por este Edital terá a sua isenção efetivada por via do Sistema de Cadastros e Benefícios da PRAE 24 horas após a solicitação.

Art. 12 Ao regressar ao ensino presencial, o/a estudante contemplado/a pelo presente Edital deverá procurar o setor responsável pelo RU e verificar a validade de seu cartão de identificação, uma vez que o acesso será pela apresentação do seu cartão pessoal de identificação. Caso necessário e no interesse da Administração, poderá haver a retirada de passes de isenção no setor responsável, um dia após realizar a solicitação on-line.

Art. 13 A concessão deste benefício será pelo tempo de validade do Cadastro PRAE, de acordo com o calendário acadêmico.

PROGRAMA BOLSA ESTUDANTIL

Do objetivo específico

Art. 14 O Programa Bolsa Estudantil UFSC tem o objetivo de proporcionar auxílio financeiro para a permanência dos estudantes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal de Santa Catarina, oriundos de famílias com renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita, tendo em vista o que dispõe a Resolução Normativa nº 32/CUn/2013, de 27 de agosto de 2013. Excepcionalmente, no semestre 2021.1, este Programa Bolsa Estudantil vai estabelecer critérios que encontram respaldo na Resolução Normativa nº 140/2020/CUn.

Do número e valor das bolsas

Art. 15 São disponibilizadas por este Edital um total de 100 (cem) Bolsas Estudantis, divididas em 50 (cinquenta) bolsas estudantis para o primeiro ciclo e 50 (cinquenta) bolsas estudantis para o segundo ciclo.

Parágrafo único: O número de vagas para o Programa Bolsa Estudantil será dividido proporcionalmente ao número de inscritos, em duas modalidades: estudantes com Cadastro PRAE em situação “Análise Concluída” ou “Validação de Renda Deferida” e estudantes com Cadastro PRAE em situação “Cadastro Emergencial Deferido”.

Art. 16 Em razão do Calendário Acadêmico 2021.1 se estender até 02/10/2021, o número de bolsas estudantis para o segundo ciclo poderá ter um incremento devido à conclusão de curso por parte dos estudantes beneficiários deste Programa Bolsa Estudantil UFSC.

Art. 17 O valor mensal será de R\$ 754,84 (setecentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).

Dos critérios de inscrição

Art. 18 Constituem-se critérios de inscrição os mencionados no Art. 5º deste Edital.

Art. 19 Os/As estudantes beneficiados/as anteriormente pelo Programa e que tiveram a solicitação de renovação da Bolsa Estudantil indeferida, poderão concorrer no Edital de Novas Vagas, depois de transcorrido dois semestres do indeferimento, estando nestes semestres com situação de regularmente matriculado/a haja vista a Resolução nº 140/2020/CUn em vigor desde 21 de julho de 2020.

Art. 20 Os/As estudantes que deixaram de solicitar a renovação da Bolsa Estudantil via Portal de Atendimento Institucional (PAI), por não cumprirem os requisitos estabelecidos na Resolução Normativa nº 32/CUn/2013 somente poderão concorrer no Edital de Novas Vagas depois de transcorridos dois semestres do indeferimento estando nestes semestres com situação de regularmente matriculado/a, haja vista a Resolução nº 140/2020/CUn em vigor desde 21 de julho de 2020.

Art. 21 Poderão concorrer novamente ao Programa Bolsa Estudantil, depois de transcorridos dois semestres e desde que tenham matrícula regular em curso de graduação presencial nestes dois semestres anteriores à inscrição, estudantes que tiveram as seguintes situações:

- a) De trancamento de matrícula, após o seu retorno;
- b) Status de benefício não renovado, renovação indeferida ou de benefício cancelado, por motivo de descumprimento da RN nº 32/CUn/2013.

Art. 22. Para estudantes que tiveram o benefício com status de renovação indeferida, não renovado ou cancelado e que trocaram de matrícula, será analisado o cumprimento de matrícula

regular nos dois semestres anteriores à inscrição, haja vista a Resolução nº 140/2020/CUn em vigor desde 21 de julho de 2020, ainda que estes semestres sejam referentes à matrícula antiga. Para isto, o histórico de graduação do curso anterior deverá ser anexado na solicitação de inscrição de novas vagas feita via Portal de Atendimento Institucional (PAI), link <https://atendimento.ufsc.br>, > PRAE > CoAEs > Serviço: “Bolsa Estudantil” > preenchendo e selecionando a opção Tipo: “Inscrição novas vagas”.

Das inscrições

Art. 23 A inscrição ao Programa Bolsa Estudantil deverá ser feita através do Cadastro PRAE on-line, endereço eletrônico <https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/>, “Benefícios”, “Programa Bolsa Estudantil”, nos períodos abaixo:

a) 1º ciclo: 14/06/2021 a 09/07/2021

b) 2º ciclo: 19/07/2021 a 10/08/2021

Art. 24 Nos casos definidos nos Arts. 19 a 22, ou seja, de estudantes que não atenderam a algum dos critérios de inscrição e/ou que não consigam proceder com a inscrição através do Cadastro PRAE, estes deverão inscrever-se de forma on-line, obrigatoriamente, no mesmo período da inscrição disposto no Art. 23, através do Portal de Atendimento Institucional (PAI), link <https://atendimento.ufsc.br>, > PRAE > CoAEs > Serviço: “Bolsa Estudantil” > preenchendo e selecionando a opção Tipo: “Inscrição novas vagas”.

Art. 25 Não serão aceitas inscrições enviadas via SPA, fax, e-mail, sedex, correios ou similares.

Das condicionalidades

Art. 26 Os/As estudantes poderão ser desligados/as, a qualquer tempo, se identificado que não se encontram no perfil de elegibilidade para o Programa (renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita) ou por não cumprirem integralmente os critérios de inscrição descritos no Art. 8º deste edital.

Art. 27 Estudantes beneficiados/as com o Programa Bolsa Estudantil deverão renovar o benefício anualmente, seguindo as orientações do Edital de Renovação que será publicado no site www.prae.ufsc.br, oportunamente.

PROGRAMA AUXÍLIO-MORADIA

Do objetivo específico

Art. 28 O Programa Auxílio-Moradia, parte da Política de Assistência Estudantil de Moradia, a qual visa alojar estudantes provenientes de municípios que não sejam sede de campus da UFSC, é um auxílio pecuniário com o objetivo de custear parcialmente os gastos com aluguel, proporcionando melhores condições para a permanência estudantil na universidade.

Do número e valor do auxílio-moradia

Art. 29 São disponibilizadas por este Edital um total máximo de 100 (Cem) Auxílios-Moradia, divididos em 50 auxílios para o primeiro ciclo e 50 para o segundo ciclo.

Parágrafo único: O número de vagas para o Programa Auxílio-Moradia será dividido proporcionalmente ao número de inscritos, em duas modalidades: estudantes com Cadastro PRAE em situação “Análise Concluída” ou “Validação de Renda Deferida” e estudantes com Cadastro PRAE em situação “Cadastro Emergencial Deferido”.

Art. 30 O valor mensal será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

Dos critérios específicos para inscrição

Art. 31 Constituem-se critérios de inscrição no Programa Auxílio-Moradia:

a) Os mencionados no Art. 5º deste Edital.

b) Ser oriundo de família residente ou domiciliada em município diferente do campus no qual está matriculado ou oriundo de área rural do mesmo município do campus sem acesso a transporte coletivo diário.

c) Não residir com o grupo familiar de origem, ou com o grupo familiar que conste no Cadastro PRAE, independentemente do município.

d) Estar com os dados atualizados no CAGR, inclusive endereço atualizado do/a estudante e dos pais.

Parágrafo Único: Estão aptos a concorrer nesse edital estudantes que retornaram temporariamente para a sua cidade de origem em decorrência da pandemia do Covid-19, mas que permanecem em relação de inquilinato comprovada no município do campus ou adjacentes. Das inscrições

Art. 32 A inscrição ao Programa Auxílio-Moradia deverá ser feita através do Cadastro PRAE on-line, endereço eletrônico <https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/>, “Benefícios”, “Programa Auxílio-Moradia”, nos períodos abaixo:

a) 1º ciclo: 14/06/2021 a 09/07/2021

b) 2º ciclo: 19/07/2021 a 10/08/2021

Art. 33 Nos casos os quais o/a estudante não atendeu a algum dos critérios de inscrição e/ou não consiga proceder com a inscrição através do Cadastro PRAE, deverá inscrever-se de forma on-line, obrigatoriamente, no mesmo período da inscrição disposto no Art. 32, através do Portal de Atendimento Institucional (PAI), link <https://atendimento.ufsc.br/>, > PRAE > CoAEs > Serviço: “Auxílio-Moradia” > preenchendo e selecionando a opção Motivo: “Inscrição no benefício”.

Art. 34 Não serão aceitas inscrições enviadas via SPA, fax, e-mail, sedex, correios ou similares.

Dos procedimentos para os/as estudantes selecionados/as

Art. 35 Os/as estudantes selecionados/as neste edital, em data disposta no Art. 64, deverão anexar em seu Cadastro PRAE documentos comprobatórios da sua relação de inquilinato, a partir da data de divulgação do Edital de Resultados, nos prazos a seguir:

i) 1º ciclo: de 19/07/21 a 28/07/2021.

ii) 2º ciclo: de 19/08/21 a 27/08/2021.

Art. 36 A apresentação dos documentos ocorrerá, exclusivamente, pelo envio por meio do Cadastro PRAE, na aba “Benefícios > Auxílio-Moradia > Documentos”, de acordo com as seguintes especificações:

1) Cópia de comprovante de residência do/a estudante e da família de origem do mês atual ou de um dos últimos três meses. São exemplos de comprovantes: contas de água, eletricidade, internet, cartão de crédito, correspondências de bancos, IPTU, etc.

1.1) Caso o estudante não tenha comprovante de endereço no seu nome, o mesmo deve estar em nome do locador ou do locatário que consta no contrato.

2) Quando o contrato está em nome do estudante: Cópia simples do contrato de locação do imóvel. O contrato deve ter firma reconhecida das assinaturas do/a locador/a (proprietário/a do imóvel) e do/a locatário/a (se o locatário for o próprio estudante é dispensado o reconhecimento de firma) ou, na impossibilidade de reconhecimento de firma em cartório, deve-se anexar um documento de identificação com foto dos assinantes do documento (RG, CNH, CTPS, etc), dentro do prazo de validade e com assinatura idêntica ao documento. No contrato deve constar obrigatoriamente os dados do/a locatário/a, do/a locador/a, da vigência do contrato de locação, o endereço do imóvel e o valor do aluguel; ou ainda apresentar cópia

autenticada do documento, com as informações citadas anteriormente. É obrigatório constar a data de início e de término do inquilinato. Caso não esteja definida a data de término, deverá conter a especificação “por tempo indeterminado”.

3 Quando o contrato está em nome de outro coabitante do imóvel: apresentar cópia simples do contrato de locação conforme informações do item anterior e anexar também a DECLARAÇÃO DE DIVISÃO DE ALUGUEL, disponível no site <http://prae.ufsc.br/formularios/>, acompanhada de cópia do documento de identificação (RG, CNH, CTPS, etc) do/a coabitante titular do contrato.

4 Quando não há contrato de locação de imóvel: para situações nas quais não haja contrato de locação de imóvel, deverá apresentar uma declaração do/a locador/a (proprietário/a do imóvel), com firma reconhecida em cartório ou, na impossibilidade de reconhecimento de firma em cartório, deve-se anexar um documento de identificação com foto do/a proprietário/a (RG, CNH, CTPS, etc), dentro do prazo de validade e com assinatura idêntica ao documento, para a comprovação da relação de inquilinato. Nessa declaração deve constar os dados do/a locatário/a, do/a locador/a, a vigência do contrato de locação, o endereço do imóvel e o valor do aluguel. O/a contemplado/a deverá utilizar o modelo de formulário ALUGUEL SEM CONTRATO constante no link <http://prae.ufsc.br/formularios/>. É obrigatório constar a data de início e de término do inquilinato. Caso não esteja definida a data de término, deverá conter a especificação “por tempo indeterminado”.

4.1) Caso o contrato de aluguel possua cláusula de “contrato por tempo indeterminado”, após a vigência do contrato, o estudante deverá apresentar, além do contrato de aluguel, um termo aditivo informando que a partir deste momento o contrato passa a ser indeterminado.

4.2) Não serão aceitas declarações de aluguel em que consta a expressão “até os dias atuais” ou similar como prazo de término do contrato.

Art. 37 Se houver dúvidas quanto à documentação ou situações omissas, o/a estudante deverá entrar em contato através do Portal de Atendimento Institucional (PAI) link <https://atendimento.ufsc.br>, > PRAE > CoAEs > Serviço: “Auxílio-Moradia” > Motivo: “Dúvidas”, e discorrer sobre a situação.

Parágrafo único: O prazo de análise e resposta pode levar até (03) três dias úteis, desta forma o estudante deverá se atentar aos prazos tanto de apresentação de documentos como de dúvidas, para que haja tempo hábil para apresentação e análise da concessão do benefício.

Art. 38 A não apresentação da documentação indicada no Art. 36 dentro do prazo implica automaticamente a desclassificação do/a estudante para acesso ao Programa Auxílio-Moradia.

Art. 39 No caso do/a estudante já possuir documentos de moradia entregues para fins de Cadastro PRAE e a vigência do contrato ou declaração de aluguel entregue/ vencer durante o processo de inscrição, seleção ou resultados, um novo contrato ou declaração de aluguel com vigência válida deverá ser anexado, mesmo que o nome do/a estudante tenha saído no Edital de Resultados em listagem de estudantes com documentação vigente.

§ 1º É responsabilidade do/a estudante conferir a vigência de seu contrato. Caso o/a estudante não apresente esta comprovação no prazo de até 30 dias após o término da vigência, deixará de receber o Auxílio-Moradia, passando o status para “benefício cancelado”.

§ 2º Estudantes que já possuem documentos de comprovação entregues para fins de Cadastro PRAE, podem ter contrato de aluguel com vencimento após a data da inscrição e da seleção para o Auxílio-Moradia. Desta forma, deverão acessar o Sistema de Cadastro e Benefícios PRAE e

verificar o vencimento. O prazo máximo para apresentação dos documentos após o vencimento do contrato é de 30 dias, sendo que no 31º dia, poderá receber comunicado automático informando sobre o cancelamento do programa.

Da concessão do Auxílio-Moradia

Art. 40 A concessão do Auxílio-Moradia será anual, pago em 12 parcelas, condicionadas à situação acadêmica e de Cadastro PRAE. Para este edital, a concessão terá início a 01/06/2021 e término a 31/05/2022.

Art. 41 No campus de Florianópolis, os/as estudantes selecionados para o Auxílio-Moradia que residem na Moradia Estudantil deverão optar por um dos dois Programas. Para isto, o/a estudante deve manifestar-se através do Portal de Atendimento Institucional (PAI), link <https://atendimento.ufsc.br>, > PRAE > CoAEs > Serviço: “Auxílio-Moradia” > Motivo: “Atualização de informações”, para informar a sua escolha.

Art. 42 Caso a vigência do contrato ou declaração de aluguel sem contrato anexada ao Cadastro PRAE pelo/a estudante vencer antes do término do recebimento das parcelas do edital no qual foi selecionado, o/a estudante deve anexar ao Cadastro PRAE, em até 30 dias após o término da vigência, o novo contrato ou declaração de aluguel com vigência válida e os demais documentos que preconizam o Art. 36 deste edital.

Parágrafo único: Caso o/a estudante não apresente esta comprovação no prazo de até 30 dias após o término da vigência, deixará de receber o Auxílio-moradia.

Art. 43 A análise da inscrição depende da consolidação da matrícula, cujos períodos foram definidos pelo Calendário Acadêmico 2021.1. Desta forma, diante da impossibilidade da pronta análise do pleito, o pagamento da primeira parcela será a partir da divulgação do resultado. Ressalta-se, contudo, que fica assegurado o pagamento retroativo da parcela de junho, em caso de deferimento da concessão do Auxílio-Moradia.

Art. 44 Caso o/a estudante não atualize as suas informações, deixe de manter relação de inquilinato comprovada ou deixe de cumprir qualquer critério estabelecido no Art. 31 deste edital, poderá perder o benefício e ser solicitado reembolso financeiro à UFSC das parcelas recebidas indevidamente.

PROGRAMA AUXÍLIO CRECHE

Do objetivo específico

Art. 45 O Programa Auxílio Creche é um auxílio pecuniário destinado aos estudantes da UFSC que possuem filhos menores de 06 (seis) anos de idade, com o objetivo de proporcionar-lhes melhores condições de permanência estudantil mantendo seus filhos em creches privadas.

Do número, do valor e do uso dos auxílios

Art. 46 São disponibilizados por este Edital um total de 30 (trinta) Auxílios Creche, divididos em 15 (quinze) auxílios para o primeiro ciclo e 15 (quinze) auxílios para o segundo ciclo.

Parágrafo único: O número de vagas para o Programa Auxílio Creche será dividido proporcionalmente ao número de inscritos, em duas modalidades: estudantes com Cadastro PRAE em situação “Análise Concluída” ou “Validação de Renda Deferida” e estudantes com Cadastro PRAE em situação “Cadastro Emergencial Deferido”.

Art. 47 O valor do Auxílio Creche poderá ser parcial, no valor de até R\$ 448,00 (quatrocentos e quarenta e oito reais) ou integral, no valor de até R\$ 771,00 (setecentos e setenta e um reais).

Art. 48 O auxílio referente ao Programa Auxílio Creche destina-se exclusivamente para o pagamento de mensalidades de prestação de serviços educativos de Instituições Educacionais,

vedado seu uso para pagamento de pessoa física ou jurídica prestadora de serviço tipo “babá”, “cuidador (a)” ou outros.

Art. 49 Poderão ser analisadas solicitações de uso especial do auxílio pecuniário, dentro dos limites estabelecidos nos Art. 47, para pagamento de gastos com serviços de profissionais especializados para atender necessidades de crianças de até 05 anos, 11 meses e 29 dias, desde que sejam, comprovadamente por meio de exames específicos e atestado médico, portadoras de doença grave e estejam amparadas pela legislação vigente, particularmente no inciso XIV do Artigo 6.º da Lei nº 7713 de 22 de dezembro de 1988.

Art. 50 O auxílio não será pago para estudantes com crianças que estejam frequentando creches de instituições filantrópicas ou que estejam matriculadas em instituições públicas que não cobram mensalidades.

Dos critérios específicos para inscrição

Art. 51 Constituem-se critérios de inscrição no Programa Auxílio Creche:

- a) Os mencionados no Art. 5º deste Edital.
- b) Ter guarda e/ou responsabilidade legal de crianças com idade até 06 (seis) anos, sendo obrigatória a apresentação de certidão de nascimento e comprovação de que a criança possui o mesmo domicílio do/a estudante que solicitar o auxílio.
- c) Comprovar inscrição junto a instituições públicas com finalidade educativa que oferece apoio pedagógico e cuidados a crianças, demonstrando não ter obtido vaga e/ou estar em situação de lista de espera de vaga nas referidas instituições.
- d) Não receber outro tipo de auxílio creche, seja de caráter pecuniário ou não.

Das inscrições

Art. 52 A inscrição ao Programa Auxílio Creche deverá ser feita através do Cadastro PRAE on-line, endereço eletrônico <https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br/>, aba “Benefícios”, “Programa Auxílio Creche”, nos períodos abaixo:

- a) 1º ciclo: 14/06/2021 a 09/07/2021
- b) 2º ciclo: 19/07/2021 a 10/08/2021

Art. 53 Não serão aceitas inscrições enviadas via SPA, fax, e-mail, sedex, correios ou similares.

Da confirmação da inscrição

Art. 54 A inscrição no Programa Auxílio Creche ocorrerá por meio de dois processos, realizadas em etapa única e durante o período da inscrição disposto no Art. 52, conforme a seguir:

- i) Inscrição On-line: conforme os prazos estabelecidos no Art. XX deste Edital.
- ii) Anexação de documentos: Os/as estudantes que se inscreveram de forma on-line deverão, no mesmo período da inscrição disposto no Art. XX, anexar no Portal de Atendimento Institucional (PAI), link <https://atendimento.ufsc.br/>, > PRAE > CoAes > Serviço: “Auxílio Creche” > Motivo: “Inscrição manual”, os seguintes documentos:
 - a) Cópia da Certidão de Nascimento da criança;
 - b) Declaração de órgão público competente, informando que foi feita a inscrição em creche municipal e que a criança se encontra em lista de espera;
 - c) Atestado de matrícula da criança ou declaração de solicitação de vaga de Instituição de Educação Infantil particular se houver;
 - d) No caso de estudantes dos cursos integrais ou atividades relacionadas a bolsas concedidas pela UFSC, apresentar documento comprobatório para análise da possibilidade de concessão de auxílio integral;

e) Aqueles que já possuírem comprovantes de pagamento da mensalidade poderão entregá-los neste momento.

Art. 55 Não serão confirmadas as inscrições que não procederam à entrega da documentação descrita no item ii do Art. 54, sendo este critério para indeferimento da solicitação de inscrição.

Da concessão do auxílio creche

Art. 56 Os Auxílios Creche serão concedidos por um período de 9 (nove) meses, correspondendo ao período letivo de 2021.1: junho, julho, agosto, setembro e outubro e ao período letivo 2021.2: novembro, dezembro, fevereiro e março.

Parágrafo único: A continuidade de recebimento do benefício no semestre 2021.2 está condicionada à situação de matrícula regular neste semestre e cumprimento do Art. 51 deste edital, a ser verificada pelo Setor de Assistência Estudantil e à entrega de recibos que comprovam o pagamento de mensalidades escolares.

Art. 57 O recibo de pagamento deve conter: nome, endereço e CNPJ da instituição de ensino, nome do estudante pagante, valor, mês de referência e descrição dos serviços a que se refere o recibo, com carimbo e assinatura da instituição.

§ 1º A não entrega do recibo implicará na devolução do valor pelo/a estudante por meio de procedimento estabelecido pelo setor financeiro da CoAes/PRAE.

§ 2º A não entrega do recibo até o dia 15 do mês de referência do recibo inviabilizará o pagamento e poderá levar ao cancelamento e à impossibilidade de concorrer em novos editais, até a regularização da situação.

§ 3º O valor do auxílio creche recebido pelo/a estudante poderá sofrer redução de acordo com o comprovante de pagamento apresentado.

§ 4º Caso seja verificada irregularidade no recibo entregue, o benefício será imediatamente cancelado e os valores recebidos deverão ser ressarcidos à UFSC.

Art. 58 O pagamento da primeira parcela poderá ser realizado sem a prévia apresentação do comprovante de pagamento.

Art. 59 O recebimento do pagamento está previsto para ocorrer até o décimo (10º) dia útil do mês subsequente. Para isso, a entrega do recibo de pagamento deve ser feita até o dia 15 de cada mês, conforme o Art. 57.

Art. 60 A concessão do Auxílio Creche ocorrerá somente a um dos pais ou responsável legal, quando ambos forem estudantes da UFSC.

Art. 61 A concessão do referido auxílio será destinada ao responsável que detiver a guarda legal da criança.

Art. 62 A concessão será encerrada quando o dependente completar 06 (seis) anos de idade e/ou for admitido no 1º ano do Ensino Fundamental ou quando for feito chamamento para a ocupação de vaga em creche pública da rede municipal ou do Núcleo de Desenvolvimento Infantil da UFSC.

Art. 63 No caso de criança que complete 06 (seis) anos de idade após o dia 31 de março de 2021, assegura-se a possibilidade de que o(a) estudante responsável por esta criança receba o Auxílio Creche, desde que tenha aderido a este edital, cumpra as especificações do mesmo e a criança não esteja matriculada no Ensino Fundamental.

IV. DOS RESULTADOS DOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REGULARES DA PRAE

Art. 64 A divulgação dos resultados dos processos seletivos dos Programas Bolsa Estudantil (novas vagas), Auxílio-Moradia e Auxílio Creche dar-se-á por meio de edital específico a ser publicado na página da PRAE, atendendo os seguintes prazos:

a) 1º ciclo: a partir de 13/07/2021

b) 2º ciclo: a partir de 13/08/2021

Parágrafo único: Faz-se exceção a estes prazos o Programa de Isenção de Refeições no Restaurante Universitário, nos quais o resultado é gerado em conformidade ao explicitado no Art. 10º deste Edital.

V. DOS RECURSOS

Art. 65 O/A candidato/a que desejar interpor recurso disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação do Edital de Resultados.

Parágrafo único: os recursos impetrados por estudantes relativos ao 1º ciclo, caso deferidos, terão a inclusão no programa somente a partir do 2º ciclo, com direito à pagamento retroativo.

Art. 66 O recurso se refere apenas ao/s resultado/s deste Edital. Alterações na renda familiar bruta mensal per capita são regidas pelo edital de Cadastro PRAE e não geram reclassificação.

Art. 67 Para interposição do/s recurso/s o/a estudante deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o Portal de Atendimento Institucional (PAI), no link <https://atendimento.ufsc.br>, > PRAE > CoAEs > Serviço “escolher o programa a que deseja interpor o recurso” > Tipo: “Recurso”.

b) Ler e aceitar o termo de ciência.

c) Preencher o campo “descrição” com o conteúdo do recurso, com argumentos consistentes e passíveis de comprovação da situação em que se julgar prejudicado.

d) Enviar.

Art. 68 O despacho dos recursos será enviado para o e-mail do requerente, cadastrado no CAGR, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de envio.

Art. 69 Será indeferido, preliminarmente, o recurso extemporâneo, inconsistente, de intenção distorcida ou referente a questões que não atendam às exigências e especificações estabelecidas neste Edital.

Art. 70 Não serão aceitos recursos enviados via SPA, fax, e-mail, Sedex, correios ou similares.

VI. DOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS EMERGENCIAIS EM FUNÇÃO DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS

PROGRAMA AUXÍLIO EMERGENCIAL

Do objetivo específico

Art. 71 O Programa Emergencial de Apoio ao Estudante tem por objetivo auxiliar, momentaneamente, nas despesas básicas dos estudantes em situação de vulnerabilidade econômica com Cadastro PRAE em situação regular ou em razão de pertencerem a grupos abrigados por legislações específicas, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 7.234, de 19/07/2010, a Resolução Normativa nº 140/2020/CUn, de 21 de julho de 2020, e a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas com o consequente fechamento dos restaurantes universitários, considerando (i) a necessidade de complementação financeira para suprir as necessidades nutricionais dos estudantes e (ii) as recomendações dos órgãos de saúde pública.

Do valor do auxílio

Art. 72 O valor mensal é de R\$ 200,00 (duzentos reais), a serem pagos até perdurarem os efeitos legais na UFSC da Resolução Normativa nº 140/2020/CUn e se mantiver o fechamento dos Restaurantes Universitários.

Dos critérios de solicitação

Art. 73 Constituem-se critérios de inscrição:

- i) Ter matrícula regular em curso de graduação presencial na UFSC.
- ii) Estar em situação regular (adimplente) com o setor financeiro da CoAEs/PRAE.
- iii) Estar com o status de “benefício concedido” no Programa de Isenção do Pagamento das refeições do Restaurante Universitário.

Prazo e procedimento para solicitação

Art. 74 Para a inclusão no programa, o/a estudante deve solicitar o auxílio emergencial de acordo com o calendário mensal a seguir:

Período de inscrição	Número de parcelas a serem recebidas em 2021/1
14/06 a 09/07/2021	4
19/07 a 10/08/2021	3
01 a 03/09/2021	2

Parágrafo único. A confirmação da solicitação é automática por meio de correio eletrônico. A PRAE não publicará edital de resultados, pois todos os inscritos serão contemplados, contanto que atendam o previsto no Art. 73 deste Edital.

Art. 75 A solicitação ao Programa Emergencial de Apoio ao Estudante do presente edital assegura mensalmente o recebimento do Auxílio Emergencial durante a vigência da Resolução Normativa nº 140/2020/CUn, de 21 de julho de 2020, não sendo necessária reinscrição mensal no Programa.

Art. 76 Estudantes com o status “Benefício concedido” ao longo do semestre 2020.2 não necessitam solicitar o auxílio emergencial novamente, desde que atendam aos critérios estabelecidos no Art. 73.

Art. 77 Estudantes com o status “Benefício concedido” no Edital nº 13/2020/PRAE, referente ao semestre 2020.1, necessitam obrigatoriamente solicitar o auxílio emergencial para se vincularem ao presente edital e continuarem a receber o auxílio, desde que atendam aos critérios estabelecidos no Art. 73.

PROGRAMA DE APOIO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIO DE ACESSO À INTERNET

Do objetivo específico

Art. 78 O Programa de Apoio Emergencial e Temporário de Acesso à rede mundial de computadores (internet), parte de uma política de assistência estudantil, tem por objetivo auxiliar estudantes público-alvo, momentânea e excepcionalmente, nas despesas com aquisição de pacotes de dados para conexão à internet, com a finalidade de realização de atividades acadêmicas não presenciais durante o período de suspensão das atividades didáticas presenciais, decorrentes das medidas de prevenção à pandemia da doença COVID-19, garantindo-lhes condições de permanência.

Do público-alvo específico

Art. 79 O Programa de Apoio Emergencial e Temporário de Acesso à rede mundial de computadores (internet) visa a atender os/as estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial da UFSC, cujas famílias possuam renda familiar bruta mensal de até 1,5 salário mínimo per capita, com registro prévio realizado através do Edital nº 12/2021/PRAE, que declararam não possuir condições de acesso à rede mundial de computadores ou têm baixa qualidade de acesso à internet para realização de atividades acadêmicas não presenciais.

Do valor do auxílio

Art. 80 O valor mensal será de R\$ 100,00 (cem reais), durante o período de suspensão das atividades acadêmicas presenciais na UFSC.

Dos critérios específicos para inscrição

Art. 81 Constituem critérios para a inscrição:

i) Os mencionados no Art. 5º deste Edital.

ii) Ter efetuado o Registro Prévio na PRAE, através do Edital nº 12/2021/PRAE.

Parágrafo único: Este programa possui fluxo contínuo para o recebimento de inscrições e de entrada de estudantes.

Da Concessão

Art. 82 Para a devida inclusão no auxílio, o/a estudante contemplada/o deverá, obrigatoriamente, comprovar a contratação da prestação do serviço de conexão à rede mundial de computadores (internet) em data posterior à do presente Edital, em seu nome e cadastro de pessoa de física (CPF), conforme calendário de entrada disposto no Art. 87.

§ 1º – Podem ser considerados válidos documentos de comprovação de contratação de serviços de telefonia fixa ou telefonia móvel pré-paga e pós-paga, desde que contenham o nome do/a estudante e a data de contratação.

§ 2º – Faturas/boletos/nota fiscal de serviço não servem como comprovante de contratação de serviços, sendo necessário a apresentação de documento da empresa como contrato, confirmação por e-mail ou similar.

§ 3º – O documento que comprova a contratação da prestação do serviço deverá ser enviado em formato digital (pdf) através do Sistema de Cadastros e Benefícios, no link <https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br>, “Registro prévio de inclusão digital”, “Documentos”, informando como mês de referência o qual o/a estudante solicitou o auxílio, no formato mês/ano.

§ 4º Os/as estudantes que não apresentarem a documentação referida no caput, dentro do prazo estipulado no Art. 87 deste edital, permanecerão com o status de “benefício solicitado” e não receberão o auxílio monetário. Caso a documentação seja anexada depois do prazo, o status será alterado para “Solicitação indeferida”.

Art. 83 Após o devido envio da comprovação da contratação da prestação do serviço de internet, o/a estudante necessita aguardar a sua validação.

§ 1º A validação do documento da confirmação da contratação da prestação do serviço de internet modificará o status para “benefício concedido”, a partir de conferência realizada pela CoAEs/PRAE. Para os/as estudantes que tiverem o documento validado haverá comunicação automática para o e-mail do/a estudante registrado no sistema.

§ 2º Para estudantes que tiverem o documento não validado, será enviado e-mail automático do sistema informando o status “solicitação indeferida”, contendo o motivo do indeferimento.

Art. 84 Para a manutenção no auxílio para o semestre a seguir (2021.2), a/o estudante contemplada/o deverá, obrigatoriamente, comprovar o pagamento de prestação do serviço de conexão à internet do mês de outubro de 2021, conforme o contrato apresentado.

§ 1º Faturas/boletos/nota fiscal de serviço não servem como comprovante de pagamento mensal, sendo necessária a apresentação de documentos tais como: transferência bancária, recibos de pagamento, entre outros, desde que em nome do/a estudante e contendo as mesmas especificações do contrato a que se refere o Art. 82.

§ 2º O documento que comprova o pagamento do mês de outubro de 2021 da prestação do serviço deverá ser enviado em formato digital (pdf) através do Sistema de Cadastros e Benefícios,

no link <https://beneficiosprae.sistemas.ufsc.br>, aba “Registro prévio de inclusão digital”, “Documentos”, informando como mês de referência, no formato 10/2021.

§ 3º O referido comprovante de pagamento deve ser apresentados até o dia 15/10/21, da competência do mês de outubro (10/2021).

§ 4º Se o documento enviado não estiver de acordo com o estabelecido no caput deste artigo, o status do benefício passará para “Solicitação indeferida”.

Art. 85 No caso de envio de documentos para a manutenção para o semestre 2021.2 do auxílio referido no Art. 84 fora do prazo, ou seja, depois do dia 15/10/21, não será feito pagamento retroativo, mesmo no caso de a documentação estar correta e o status do benefício passará para “Benefício cancelado”.

Art. 86 A/O estudante contemplada/o deverá, obrigatoriamente, desenvolver atividades acadêmicas remotas durante o semestre de 2021.1, cuja verificação ocorrerá através da Plataforma Moodle, com o auxílio da Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação da UFSC (SETIC/UFSC), caso contrário terá o seu status alterado para “Benefício Cancelado”.

Art. 87 Constituem-se prazos para a apresentação da documentação comprobatória, o cronograma abaixo:

Data limite para entrega de contrato (novos)	Data limite para entrega de recibo para continuidade	Número de parcelas a receber em 2021/1
Até 15/06/2021	-	4
Até 15/07/2021	-	3
Até 15/08/2021	-	2
Até 15/09/2021	-	1
Até 15/10/2021	Até 15/10/2021	Continuidade para 2021.2

VII. DOS PAGAMENTOS DOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REGULARES E TEMPORÁRIOS

Art. 88 É responsabilidade do/a estudante selecionado/a preencher corretamente seus dados bancários no Sistema de Cadastro online, preferencialmente, no momento da sua solicitação/inscrição, ou em até 03 (três) dias a partir da data de divulgação do Edital de Resultados, se houver.

Art. 89 O não preenchimento dos dados bancários de acordo com o prazo estabelecido no item anterior, poderá acarretar na perda do benefício, no caso de programas com pagamento pecuniário.

Art. 90 Somente receberão o benefício os estudantes cujos dados bancários forem válidos e estiverem atualizados no Cadastro PRAE.

Art. 91 Qualquer inconsistência nos dados bancários informados que impeçam a realização do pagamento será de responsabilidade do/a beneficiário/a, inclusive o tempo gasto nessa regularização.

Art. 92 O/A estudante deve ser o/a titular da conta bancária ativa e esta não pode estar classificada como “conta salário” ou “Caixa Tem”.

Art. 93 Contas digitais não poderão ser cadastradas em função da inexistência de cadastro de bancos digitais no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), a exceção do banco INTER.

Art. 94 Para o Auxílio Emergencial não haverá pagamento retroativo à data de solicitação ou quando o pagamento for rejeitado pelo banco, em função de dados bancários cadastrados de forma incompleta ou incorreta, ou contas bancárias com problemas.

Art. 95 A data de recebimento do/s auxílio/s segue a orientação do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/SEPLAN/UFSC) de até o décimo dia útil do mês seguinte ao envio da folha de pagamento e dependerá, sobretudo, de saldo orçamentário da Universidade Federal de Santa Catarina.

VIII. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO/S PROGRAMA/S REGULARES E TEMPORÁRIOS

Art. 96 Todos os benefícios serão SUSPENSOS a qualquer tempo, conforme a seguir:

a) No caso do Programa Auxílio Creche, se não houver entrega de recibo nas normas e prazos estabelecidos neste edital;

b) Para todos os Programas, quando o/a estudante não atender às solicitações do Setor de Assistência Estudantil para seu comparecimento a entrevistas, reuniões de avaliação ou solicitação de novos documentos.

c) Quando o/a estudante não atender ao chamado de entrega de documentos para reavaliação de seu Cadastro PRAE, para efeito de auditoria interna, conforme previsto no Edital nº 9/2021/PRAE, seu(s) benefício(s) ficará(ão) temporariamente suspenso(s) até a entrega de documentos para nova análise e conclusão.

Art. 97 Todos os benefícios serão CANCELADOS, a qualquer tempo, nos casos em que:

a) Forem verificadas fraudes, inverdades ou omissões nas informações fornecidas pelo/a estudante para seu Cadastro PRAE;

b) O/A estudante concluir sua graduação durante o período de vigência do benefício, não cabendo recurso, podendo ainda caber devolução de bolsas recebidas irregularmente;

c) O/A estudante trancar, desistir ou abandonar o curso durante o período de vigência do benefício;

d) Para o Programa Auxílio Creche, se não houver entrega de recibo, por reiterados três meses, descumprindo as normas e os prazos estabelecidos.

e) Para o Programa Auxílio-Moradia, se não houver a comprovação de relação de inquilinato nos termos determinados por este Edital no Art. 36.

f) Para o Programa Bolsa Estudantil, se o estudante não cumprir os requisitos da Resolução Normativa nº 32/CUn/2013, observando as excepcionalidades enquanto durarem medidas relativas ao período da Pandemia e do ensino remoto.

Art. 98 O descumprimento de qualquer item constante neste edital por parte do/a beneficiário/a gera o cancelamento imediato de qualquer um do/s Programa/s de que trata este Edital e estará sujeito às penalidades previstas em lei à devolução de bolsas recebidas irregularmente.

IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 99 Este Edital poderá ser revogado ou anulado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

Art. 100 Todas as informações fornecidas pelo/a estudante estarão sujeitas à verificação e, comprovada a não veracidade das mesmas, a qualquer tempo, o/a estudante perderá o acesso ao programa, além de estar sujeito às penalidades previstas e à devolução dos valores recebidos indevidamente.

Art. 101 Possuir Cadastro PRAE com status de “Análise Concluída”, “Validação de Renda Deferida” ou “Cadastro Emergencial Deferido” não é por si só, condição que confere ao estudante o acesso direto a nenhum do/s Programa/s de que trata este Edital.

Art. 102 É de inteira responsabilidade do/a estudante manter atualizados os dados do seu Cadastro na PRAE e informar, oficial e imediatamente, sobre as mudanças em sua condição financeira e/ou social, ao Setor de Assistência Estudantil de cada campus seguindo, para isto, as orientações do Edital do Cadastro PRAE em vigor.

Art. 103 Modificações a posteriori na renda familiar bruta per capita não geram reclassificação para os resultados gerados a partir deste Edital.

Art. 104 Não será encaminhada correspondência de cunho individual, sob forma de aviso, lembrete sobre prazos e procedimentos constantes do presente Edital.

Art. 105 O Setor de Assistência Estudantil poderá solicitar, a qualquer tempo, por motivo de auditoria interna, nova entrevista bem como documentos e/ou esclarecimentos relacionados ao Cadastro PRAE, tendo em vista a continuidade no/s Programa/s.

Art. 106 É de inteira responsabilidade do/a estudante acompanhar as publicações e conferir os dados do seu Cadastro PRAE e dos resultados deste Edital.

Art. 107 Estudantes beneficiados/as pelo/s Programa/s tratados neste Edital e que não estiverem regularmente matriculados para os semestres subsequentes, terão o/s benefício/s cancelado/s.

Art. 108 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

SECRETARIA DE ENSINO A DISTÂNCIA

O Coordenador da Universidade Aberta do Brasil, da Universidade Federal de Santa Catarina, torna pública a abertura das inscrições e as normas que regerão o Processo Seletivo para contratação de Professores Formadores, para a atuação como bolsistas UAB/CAPES, em disciplinas de dependência do curso de Administração, em conformidade com as portarias CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, nº 183/2016, de 21 de outubro de 2016 e nos termos da Lei 11.273/06, para atender demanda do Núcleo Universidade Aberta do Brasil/UFSC, no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, em Florianópolis/SC.

Edital de 26 de maio de 2021.

PROCESSO SELETIVO Nº 004/UAB/SEAD/UFSC/2021
PROFESSORES FORMADORES - DISCIPLINAS DE DEPENDÊNCIA
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1 DAS ATRIBUIÇÕES

1.1 Professor formador:

- a) Desenvolver as atividades docentes na capacitação de tutores mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de capacitação;
- b) Participar das atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- c) Participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia na modalidade à

- distância;
- d) Participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na Instituição de Ensino;
 - e) Coordenar as atividades acadêmicas dos tutores atuantes em disciplinas ou conteúdos sob sua coordenação;
 - f) Desenvolver o sistema de avaliação de estudantes, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso;
 - g) Apresentar ao coordenador de curso, ao final da(s) disciplina(s) ofertada(s), relatório do desempenho dos estudantes e do desenvolvimento da(s) disciplina(s);
 - h) Desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, a metodologia de avaliação do estudante;
 - i) Desenvolver pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade à distância;
 - j) Elaborar relatórios mensais sobre as atividades de ensino no âmbito de suas atribuições, para encaminhamento à DED/CAPE/MEC, ou quando solicitado;
 - k) Ter disponibilidade para viajar aos Polos de Apoio Presencial, em momentos presenciais da(s) disciplina(s), de acordo com o calendário do curso, ou segundo outras necessidades, caso seja liberado a retomada das atividades presenciais pela UFSC;
 - l) Orientar pelo menos 3 (três) Projetos de Trabalhos de Conclusão de Curso.
- 1.2 O professor formador que não atender às suas atribuições poderá ser substituído pela coordenação do curso, a qualquer tempo, pelo próximo candidato apto, seguindo invariavelmente a ordem de classificação.

2 DAS UNIDADES CURRICULARES

2.1 As unidades curriculares são apresentadas no Anexo I deste edital.

3 DOS REQUISITOS ÀS VAGAS

3.1 São apresentados no Anexo I deste edital.

4 CRONOGRAMA DO EDITAL

DATA	EVENTO
De 27/05/2021 até às 23h59min do dia 27/06/2021	Período de inscrições, exclusivamente pelo site: http://inscricoes.ufsc.br/prof-formador-04-2021 .
30/06/2021	Publicação das inscrições homologadas e do resultado da 1ª etapa – Análise de Documentos.
02/07/2021	Prazo para encaminhamento de recurso referente às inscrições homologadas e ao resultado da 1ª Etapa.
05/07/2021	Divulgação da Agenda de Entrevistas.
07 a 13/07/2021	2ª etapa – Entrevistas.
15/07/2021	Publicação do resultado da 2ª etapa – Entrevistas.

17/07/2021	Data para encaminhamento de recurso referente ao Resultado da 2ª etapa.
20/07/2021	Publicação do Resultado Final.

4.1 O cronograma estipulado poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previsto no presente processo seletivo.

5 DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

- 5.1 Ter experiência mínima de 1 (um) ano como docente no magistério superior e titulação mínima em nível de mestrado.
- 5.2 Atender à Lei nº 11.273 de 6/2/2006, à Portaria MEC nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009, à Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2, de 22 de julho de 2014, à Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, que regulamenta as diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e à Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019.
- 5.3 Ter disponibilidade de trabalho em Florianópolis, no Estado de Santa Catarina e online (webconferência).
- 5.4 Ter disponibilidade para participar de reuniões de capacitação a serem ministrados pela UFSC em datas e horários a serem definidos pela coordenação do curso e do Núcleo UAB/SEAD, tanto online quanto presencialmente.
- 5.5 Não possuir pendência de prestação de contas referente a bolsas recebidas anteriormente pela UAB/UFSC.
- 5.6 A atuação do servidor dependerá de autorização da chefia imediata considerando o não prejuízo aos serviços do setor/área e, no caso de docentes, não poderá atuar no dia/horário destinado às atividades de planejamento do ensino constantes em sua agenda de atividades docentes (Anexo III).

6 DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições estarão abertas conforme cronograma.
- 6.2 O formulário de inscrições deverá ser preenchido no endereço: <http://inscricoes.ufsc.br/prof-formador-04-2021>, anexando os documentos citados no item 6.10.
- 6.3 A UFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento e envio do formulário, nem por eventuais problemas técnicos relacionados à internet e servidores de e-mails.
- 6.4 A fidedignidade das informações contidas no site de inscrições é de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e com documentação incompleta.
- 6.6 Somente será aceita documentação encaminhada via formulário eletrônico, na forma desse Edital.
- 6.7 Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário de inscrição após o prazo final.
- 6.8 Será considerada para efeitos de inscrição a última versão enviada do formulário preenchido.

- 6.9 Para efeito de comprovação de envio será observada a data/hora constante no banco de dados do sistema do formulário.
- 6.10 Ao formulário eletrônico deverão ser anexados os seguintes documentos, na seguinte ordem:
- a) Registro Geral (obrigatório - frente e verso);
 - b) Cópia digitalizada do diploma acadêmico de graduação, devidamente reconhecido pelo MEC, na forma da legislação em vigor (obrigatório);
 - c) Cópia digitalizada do(s) diploma(s) de pós-graduação devidamente reconhecido(s) pelo MEC, na forma da legislação em vigor (se houver - em pdf único);
 - d) Comprovação de vínculo regular como estudante de mestrado ou doutorado em programa de pós-graduação da UFSC (se houver);
 - e) cópia digitalizada da comprovação do tempo de experiência como docente no magistério do ensino superior (obrigatório);
 - f) cópia digitalizada da comprovação do tempo de experiência como Professor em curso superior oferecido na modalidade a distância ou Tutor do Sistema UAB (se houver);
 - g) se servidor da UFSC, declaração de disponibilidade de horário e ciência da chefia imediata (se houver - disponível em: <http://uab.ufsc.br/files/2018/03/ANEXO-IV.docx>);
 - h) declaração de Grau de Parentesco com Servidores UFSC (obrigatório - disponível em: <http://uab.ufsc.br/files/2018/03/Declara%C3%A7%C3%A3o-Parentesco.docx>).
- 6.11 A inscrição com a ausência da documentação que comprove os requisitos constantes nos itens 6.10 será INDEFERIDA pela respectiva Comissão Examinadora.
- 6.12 Para efeitos de comprovação da experiência como docente no magistério do ensino superior ou básico, não serão aceitas as experiências de monitoria, prática ou estágio em docência.
- 6.13 Para efeitos de comprovação da experiência como docente no magistério do ensino superior será aceito cópia da Carteira de Trabalho, declaração ou contracheque emitido pela instituição de ensino empregadora.
- 6.14 Para efeitos de comprovação da experiência como professor em Educação a Distância será aceita declaração de atividades realizadas na área de EaD emitida pela instituição de ensino a que foi vinculado(a), incluindo atividades de tutoria UAB.
- 6.15 Os dados informados no Formulário que não tiverem documentos comprobatórios, ou cujas informações não sejam suficientes para validar a informação ou estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na pontuação do respectivo item.
- 6.16 Nos documentos de comprovação de períodos de experiência citados nos itens 6.13 e 6.14 deverá constar a data completa (dia/mês/ano) de início e fim (caso já encerrado) do vínculo de trabalho.
- 6.17 Os documentos que não cumprirem com o requisito do item 6.16 serão desconsiderados para fins de pontuação e de comprovação do requisito do item.
- 6.18 Caso a Comissão Examinadora julgue necessária poderá, a qualquer momento, solicitar os documentos originais citados no item 6.10.
- 6.19 A homologação das inscrições será divulgada conforme cronograma.
- 6.20 Em caso de indeferimento da inscrição caberá recurso administrativo à respectiva Comissão Examinadora, conforme cronograma.
- 6.21 O recurso deverá ser enviado por abertura de chamado no portal atendimento.ufsc.br/uab.externos (SEAD>UAB), selecionando o serviço "Recurso a Edital",

dentro do prazo de recurso para esta etapa.

7 DA COMISSÃO EXAMINADORA

7.1 A Comissão Examinadora será composta por três representantes do curso ou do respectivo departamento da UFSC responsável pela disciplina, nomeados por portaria do Coordenador do Núcleo UAB.

8 DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O processo seletivo compreenderá duas etapas: Análise de documentos e Entrevistas.

9 DA 1ª ETAPA – ANÁLISE DE DOCUMENTOS

9.1 O resultado da análise de documentos será divulgado conforme cronograma, no endereço eletrônico <https://uab.ufsc.br/>.

9.1.1 A etapa de análise de documentos valerá no máximo 20 pontos.

9.2 A análise de documentos terá seu valor calculado segundo pontuação discriminada a seguir:

- a) Comprovação do vínculo como estudante de mestrado e doutorado da UFSC – 3 pontos para estudante de mestrado e 5 pontos para estudante de doutorado;
- b) Experiência comprovada como professor no magistério de ensino superior - 1 ponto por ano ou fração, até o limite de 5 pontos, excetuado o tempo de estágio em docência;
- c) Experiência profissional como Professor em curso superior oferecido na modalidade a distância ou Tutor do Sistema UAB - 1 ponto por ano ou fração, até o limite de 5 pontos;
- d) Formação comprovada em nível de pós-graduação:

FORMAÇÃO	PONTOS
Mestrado	4 pontos
Doutorado	10 pontos

- e) Para a pontuação citada no item 9.2 alíneas “b” e “c” será considerada fração de anos somente o período compreendido entre 6 (seis) meses a 1 (um) ano. Frações inferiores a 6 (seis) meses não serão pontuadas;
- f) Na análise dos documentos descritos no item 9.2 alínea “d”, prevalecerá o título de maior pontuação;
- g) O candidato que pontuar no item 9.2 alínea “a” não pontuará no item 9.2 alínea “d”.
- h) Na análise de dos documentos descritos no item 9.2 alínea “b”, não serão pontuadas as experiências que ocorrerem em períodos concomitantes.
- i) Na análise de dos documentos descritos no item 9.2 alínea “c”, não serão pontuadas as experiências que ocorrerem em períodos concomitantes.

9.3 Os documentos apresentados para pontuação no item 9.2 alínea “b” não poderão ser apresentados para a pontuação no item 9.2 alínea “c” e vice-versa.

9.4 Ao Resultado da 1ª etapa – Análise de Documentos, caberá recurso administrativo à respectiva Comissão Examinadora, conforme cronograma.

9.5 O recurso deverá ser enviado por abertura de chamado no portal atendimento.ufsc.br/uab.externos (SEAD>UAB), selecionando o serviço “Recurso a Edital”, dentro do prazo de recurso para esta etapa.

10 DA 2ª ETAPA – ENTREVISTA

- a) A entrevista terá o valor máximo de 30 pontos;
- b) O tempo de entrevista levará, em média, 10 minutos, por candidato;
- c) O horário e local das entrevistas será divulgado, no site <https://uab.ufsc.br/>, conforme cronograma do edital;
- d) Na entrevista, serão avaliados, por meio de arguição, os seguintes aspectos, segundo pontuação discriminada a seguir:
 - d1) Conhecimento sobre o funcionamento da Educação a Distância - 0 a 8 pontos,
 - d2) Conhecimento sobre a área da(s) Unidade(s) Curricular(es) pretendida(s) - 0 a 16 pontos,
 - d3) Facilidade de comunicação e relação interpessoal – de 0 a 06 pontos.
- e) Não haverá entrevista em local diferente daquele estabelecido no item 10.5, alínea “c”;
- f) O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado do processo seletivo;
- g) As entrevistas ocorrerão virtualmente, obedecendo ao período de entrevistas por candidato, conforme publicação do cronograma estabelecido no item 10.5, alínea “c”;
- h) A UFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam a realização ou a conclusão das entrevistas virtualmente.
- i) Até 10 (dez) candidatos selecionados para um bloco de unidades curriculares, na 1ª etapa, serão convocados por ordem de classificação para participação na 2ª etapa, com agendamento de entrevistas, conforme cronograma a ser publicado no site <https://uab.ufsc.br/>. Os demais candidatos aprovados na 1ª etapa do processo seletivo farão parte de um cadastro reserva para futuras entrevistas, se houver demanda.
- j) Caberá recurso administrativo, em relação ao Resultado da 2ª etapa, à Comissão Examinadora, conforme estabelecido no cronograma.
- k) O recurso deverá ser enviado por abertura de chamado no portal atendimento.ufsc.br/uab.externos (SEAD>UAB), selecionando o serviço “Recurso a Edital”, dentro do prazo de recurso para esta etapa.

11 DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.
- 11.2 A classificação final se dará pelo somatório dos pontos obtidos nas duas etapas e terá o valor máximo de 50 pontos.
- 11.3 O candidato que obtiver menos de 25 pontos no somatório das duas etapas será desclassificado.
- 11.4 Em caso de empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:
 - a) Maior nota obtida na 1ª etapa do processo seletivo;
 - b) Idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso);
 - c) Candidato (a) com a maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - d) Permanecendo ainda o empate, o desempate ocorrerá por sorteio a ser realizado em sessão pública.
- 11.5 O não comparecimento do candidato no local, data e horários determinados pela coordenação do Núcleo UAB para a entrevista implicará na sua eliminação do processo, não cabendo recurso.
- 11.6 Serão priorizados os candidatos classificados que pertencem ao quadro de docentes

concursados da UFSC, conforme Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019. Apenas docentes concursados da UFSC deverão informar o número de SIAPE no ato da inscrição.

11.7 Professores que não fazem parte do quadro permanente da UFSC poderão ser chamados caso não haja candidatos do quadro permanente da UFSC classificados que venham a assumir a vaga.

12 DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final será divulgado no endereço <https://uab.ufsc.br/>, conforme cronograma.

13 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1 O candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos necessários na ocasião da contratação:

- a) Original assinado da Ficha Termo de Compromisso do Bolsista e da Declaração de não acúmulo de bolsa (Anexo III);
- b) Cópias autenticadas: Identidade e CPF; Diplomas e comprovante de tempo de experiência em docência no magistério superior;
- c) Original assinado do Termo de Disponibilidade de horário com aval da chefia imediata, no caso de servidor da UFSC (Anexo III).

14 DA CAPACITAÇÃO

14.1 A reunião de capacitação para Professor Formador será realizada no período e em local oportunamente definido e divulgado, sendo obrigatória a participação dos bolsistas.

15 DAS OBRIGAÇÕES DO PROFESSOR FORMADOR

15.1 Os bolsistas integrantes do Sistema UAB deverão firmar junto à UFSC o Termo de Compromisso, constante no FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTA DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (Ficha de Cadastramento / Termo de Compromisso do Bolsista), conforme modelo disponibilizado na página do edital, por meio do qual se obrigam a:

- a) Realizar, sem prejuízo de outras exigências de sua instituição de ensino, as atividades descritas no Termo de Compromisso, tais como: elaborar atividades, fóruns e provas;
- b) Manter seus dados atualizados por meio da constante interlocução com sua instituição de ensino;
- c) Observar as orientações relativas aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas de acordo com o curso do Sistema UAB no qual o bolsista desempenha as suas atividades;
- d) Se estrangeiro, comprovar a regularidade da sua permanência no País;
- e) Participar, quando convocado pela Capes, de comissão ad hoc, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos;
- f) Devolver à Capes eventuais benefícios pagos indevidamente ou a maior, nos prazos e termos de atualização determinados pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- g) Firmar declaração específica de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente;

h) Disponibilizar, de acordo com orientações e critérios estabelecidos pela Capes, quaisquer recursos educacionais desenvolvidos, conforme Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016.

15.2 O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no Termo de Compromisso do bolsista implicará na imediata suspensão dos pagamentos de bolsas a ele destinados, temporária ou definitivamente, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

16 DA REMUNERAÇÃO

16.1 O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela Capes.

16.2 O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio da confirmação mensal das atividades dos bolsistas, mediante apresentação do relatório de prestação de contas das atividades desempenhadas pelo bolsista.

16.3 A quantidade de bolsas a receber (para blocos de disciplinas) estão constantes no Anexo I.

16.4 As bolsas do Sistema UAB serão concedidas de acordo com critérios e modalidades gerais dispostas a seguir, enquanto exercer a função, conforme disposto na Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, da CAPES:

1. Professor Formador I: valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) concedido para atuação em atividades típicas de ensino, participantes de projetos de pesquisa e de desenvolvimento de metodologias de ensino na área de formação inicial e continuada de professores de educação básica no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior;

2. Professor Formador II: valor de R\$ 1.100,00 (um mil e trezentos reais) concedido para atuação em atividades típicas de ensino de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior.

16.5 O benefício financeiro da bolsa deverá ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

16.6 É vedado o acúmulo de bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

16.7 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

16.8 O período de duração das bolsas será limitado à duração ao qual o profissional estiver vinculado, conforme Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, da CAPES, podendo ser concedida por tempo inferior ou mesmo sofrer interrupção, desde que justificada, conforme §2º do art. 7º da Resolução/FNDE/CD/Nº 026, de 05 de junho de 2009.

16.9 Assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, a concessão das bolsas do Sistema UAB poderá ser cancelada pela Capes a qualquer tempo, se constatada a ausência de qualquer dos requisitos da concessão, conforme Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, da CAPES.

16.10 As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da UFSC.

16.11 O bolsista contratado poderá ser desligado do Programa UAB/UFSC, a qualquer tempo,

- por solicitação, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada ou por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades.
- 16.12 O Professor Formador bolsista será o responsável pelo bloco de unidades curriculares (Anexo I) deste Edital, sendo sua atribuição ministrar o conteúdo, desenvolver materiais didáticos, instruir tutores e, quando necessário, prestar atendimento ao estudante no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem, incluindo avaliações da aprendizagem a distância e presenciais, atendendo as normas da organização didática da instituição.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A inscrição do candidato ao presente Processo Seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e que expressamente concorda com os seus termos.
- 17.2 O Professor Formador bolsista desempenhará suas atividades no Campus Reitor João David Ferreira Lima da UFSC.
- 17.3 O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo, e, caso tenha sido aprovado, terá seu contrato rescindido.
- 17.4 O presente processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas existentes e das vagas que ocorrerem durante a sua validade.
- 17.5 Os candidatos classificados serão chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva.
- 17.6 O período de oferta das Unidades Curriculares poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no curso.
- 17.7 O Processo Seletivo terá validade por 2 (dois) anos, a partir da data da publicação de seu resultado.
- 17.8 Será permitido o aproveitamento de candidatos aprovados para atuação em vagas diferentes às do ato de inscrição, observando-se a compatibilidade da formação do candidato com a nova vaga; a necessidade e conveniência da administração da UFSC e o interesse do candidato convocado em atuar na nova vaga.
- 17.9 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração do UFSC, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.
- 17.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por esse Edital.
- 17.11 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à UAB/UFSC, para fins de convocação.
- 17.12 Em qualquer etapa do processo seletivo será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das entrevistas.
- 17.13 O discente regularmente matriculado no curso não poderão ser docentes, orientador e/ou tutor do curso.
- 17.14 Em caso de dúvidas sobre o processo seletivo, o candidato poderá saná-las pelo e-mail uab@contato.ufsc.br.
- 17.15 Os casos omissos serão decididos pela respectiva Comissão Examinadora do Processo

Seletivo.

ANEXO I – BLOCO DE UNIDADES CURRICULARES – DISCIPLINAS DE DEPENDÊNCIA

As ementas e cargas horárias das unidades curriculares descritas no Anexo I estão disponíveis em: <https://cagr.sistemas.ufsc.br/arvore.xhtml?treeid=30#>.

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos
Bloco 1 Agosto/ Setembro 2021 (2 bolsas)	<ul style="list-style-type: none">• CAD9101 - Introdução à Educação a Distância• CAD9105 - Informática Básica• CAD9106 - Introdução à Administração• CAD9610 - Seminário Temático I	Formação em Administração. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.
Bloco 2 Agosto/ Setembro 2021 (2 bolsas)	<ul style="list-style-type: none">• CAD9102 - Metodologia de Pesquisa• CAD9107- Teoria Geral da Administração• CAD9196 - Antropologia das Organizações• CAD9213 - Organização, Sistemas e Métodos	Formação em Administração. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos
Bloco 3 Outubro/ Novembro 2021 (1 bolsa)	<ul style="list-style-type: none">• EPS9120 - Pesquisa Operacional	Formação em Engenharia de Produção ou Administração. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.
Bloco 4 Outubro/ Novembro 2021 (2 bolsas)	<ul style="list-style-type: none">• CAD9116 - Pesquisa Mercadológica• CAD9125 - Estratégia Mercadológica• CAD9113 - Administração de Marketing	Formação em Administração. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos
Bloco 5 Março/ Abril 2022 (1 bolsa)	<ul style="list-style-type: none">• PSI9103 - Psicologia Organizacional	Formação em Psicologia. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.
Bloco 6 Março/ Abril 2022 (2 bolsas)	<ul style="list-style-type: none">• CAD9121 - Administração de Recursos Humanos I• CAD9229 - Responsabilidade Social e Terceiro Setor• CAD9122 - Administração de Recursos Humanos II• CAD9230 - Gestão Ambiental e Sustentabilidade	Formação em Administração. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos
Bloco 7 Março/ Junho 2022 (2 bolsas)	<ul style="list-style-type: none"> • CAD9197 Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso • CAD9198 Trabalho de Conclusão de Curso 	Formação em Administração. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos
Bloco 8 Maio / Junho 2022 (2 bolsas)	<ul style="list-style-type: none"> • CAD9232 - Estatística Aplicada à Administração I • CAD9233 - Estatística Aplicada à Administração II 	Formação em Administração ou Métodos Quantitativos – Matemática ou Estatística. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.
Bloco 9 Maio / Junho 2022 (2 bolsas)	<ul style="list-style-type: none"> • CCN9103 - Contabilidade Básica • CCN9104 - Contabilidade Gerencial 	Formação em Ciências Contábeis. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.
Bloco 10 Maio / Junho 2022 (2 bolsas)	<ul style="list-style-type: none"> • CAD9111 - Administração Financeira I • CAD9112 - Administração Financeira II 	Formação em Administração. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos
Bloco 11 Segundo semestre / 2022 (2 bolsas)	<ul style="list-style-type: none"> • CAD9118 - Logística e Cadeia de Suprimentos • CAD9119 - Administração da Produção • CAD9117 - Administração de Materiais 	Formação em Administração. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.
Bloco 12 Segundo semestre / 2022 (2 bolsas)	<ul style="list-style-type: none"> • CAD9226 - Processo Decisório • CAD9227 - Sistemas de Informação • CAD9123 - Administração Pública • CAD9135 - Empreendimentos e Modelos de Negociação 	Formação em Administração. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos
Bloco 13 Segundo semestre / 2022 (1 bolsa)	<ul style="list-style-type: none"> • SPO9101 - Ciência Política • SPO9102 - Sociologia 	Formação em Ciência Política ou Sociologia. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos

Bloco 14 Segundo semestre / 2022 (1 bolsa)	<ul style="list-style-type: none"> • MTM9104 - Matemática para Administradores 	Formação em Métodos Quantitativos – Matemática ou Estatística. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.
--	---	---

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos
Bloco 15 Segundo semestre / 2022 (1 bolsa)	<ul style="list-style-type: none"> • DIR9101 - Direito Administrativo • DIR9103 - Direito Empresarial 	Formação em Direito. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos
Bloco 16 Segundo semestre / 2022 (1 bolsa)	<ul style="list-style-type: none"> • FIL9101 - Filosofia 	Formação em Filosofia. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.

Período	Unidade Curricular - Disciplinas em Bloco	Requisitos
Bloco 17 Segundo semestre / 2022 (1 bolsa)	<ul style="list-style-type: none"> • CNM9104 - Introdução à Economia de Empresas • CNM9354 - Desenvolvimento Econômico • CNM9355 - Mercado de Capitais 	Formação em Economia. Ter, no mínimo, mestrado na área de atuação.

ANEXO II - Declaração de Pagamentos de Bolsas UAB

Florianópolis, _____ de ____ de 2021.

DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF: _____, bolsista da modalidade Professor Formador ____ do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a Lei 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, portarias conjuntas Capes/CNPQ nº 01/2013 e nº 2/2014, demais legislações correlatas e suas eventuais atualizações.

Nome do bolsista e assinatura

ANEXO III - Declaração de chefia imediata (para servidores da UFSC)

Eu, _____, CPF _____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado no Campus _____, Setor _____, inscrito para a vaga de Tutor a Distância, declaro para os devidos fins que possuo disponibilidade de carga horária semanal para atuação na referida vaga, conforme quadro abaixo sem prejuízo às minhas atividades no cargo efetivo da UFSC:

(marcar com X o(s) período(s) disponível(is) no ano de 2020)

	Segunda-feira	Terça Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-
Manhã					
Tarde					
Noite					

Obs 1: Não poderá(ão) ser indicado(s) como disponível(is) o(s) dia(s)/turno(s) de sua atuação na instituição conforme horários disponibilizados no site da UFSC, ou agenda de atividades docentes.

Obs 2: No caso de servidores docentes, NÃO poderá, também, ser indicado como disponível(is) o(s) dia(s)/turno(s) reservado(s) para planejamento e organização do ensino.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato/servidor

Ciência da Chefia Imediata:

Declaro, para os devidos fins, que o servidor acima identificado possui disponibilidade de horário nos dias/turnos informados no quadro acima sem prejuízo de suas atividades no cargo efetivo da UFSC.

Assinatura da chefia imediata do servidor

Nome: _____

Cargo: _____

_____.

O Coordenador da Universidade Aberta do Brasil, da Universidade Federal de Santa Catarina, torna pública a abertura das inscrições e as normas que regerão o Processo Seletivo para contratação

de Professores Formadores orientadores de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que atuarão como bolsistas UAB/CAPES, no curso de Administração, em conformidade com as portarias CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019, nº 183/2016, de 21 de outubro de 2016 e nos termos da Lei 11.273/06, para atender demanda do Núcleo Universidade Aberta do Brasil/UFSC, no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, em Florianópolis/SC.

PROCESSO SELETIVO Nº 005/UAB/SEAD/UFSC/2021
PROFESSORES ORIENTADORES DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO A DISTÂNCIA

● DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

- 1.1 Elucidar dúvidas dos orientandos em relação a todos os aspectos do trabalho de conclusão, bem como zelar pela qualidade e aspectos formais requeridos de um trabalho acadêmico.
- 1.2 Colaborar e interagir quando necessário com o responsável pela disciplina Trabalho de Conclusão de Curso para garantir os meios necessários para que os estudantes atinjam os objetivos.
- 1.3 Participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Curso e/ou Supervisão de Tutoria.
- 1.4 Supervisionar o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso.
- 1.5 Manter contatos frequentes para orientação dos estudantes.
- 1.6 Realizar, ao final do semestre, a avaliação dos seus orientandos.
- 1.7 Compôr a banca de defesa do(s) Trabalho(s) de Conclusão de Curso sob sua orientação, conforme calendário divulgado pela Coordenação de Curso.
- 1.8 Encaminhar *feedback* mensal de orientação de cada aluno.
- 1.9 Avaliar trabalhos de conclusão mediante o uso dos recursos e metodologia definidos no plano de curso e convocação da Coordenação de Curso.
- 1.10 Ter disponibilidade de trabalho on-line.
- 1.11 Elaborar e entregar relatório semestral de orientação a Coordenação de Curso.

2. DA UNIDADE CURRICULAR E QUANTITATIVO DE VAGAS

- 2.1 Será oferecida 01 (uma) vaga para a Unidade Curricular: CAD9198 - Trabalho de Conclusão de Curso (professor responsável pela disciplina).
- 2.2 Serão oferecidas 17 (dezesete) vagas de orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso (professor orientador).

3. DOS REQUISITOS ÀS VAGAS

- Da formação: Ter graduação ou mestrado ou doutorado em Administração, Economia, Engenharia de Produção, Engenharia do Conhecimento ou áreas afins.
- Da experiência:
 - Ter experiência mínima de 3 (três) anos como docente no ensino superior; OU
 - Ter experiência mínima de 1 (um) ano como docente no ensino superior e titulação mínima em nível de mestrado;
- Atender à Lei nº 11.273 de 6/2/2006, à Portaria MEC nº 1.243, de 30 de dezembro de 2009, à Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 2, de 22 de julho de 2014, à Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, que regulamenta as diretrizes para concessão e pagamento de bolsas aos participantes da preparação e execução dos cursos e programas de formação superior, inicial e continuada no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e à Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019.
- Ter disponibilidade para participar de reuniões de capacitação a serem ministradas pela UFSC em datas e horários a serem definidos pela coordenação do curso e/ou do Núcleo UAB/SEAD, tanto online quanto presencialmente.

- Não possuir pendência de prestação de contas referente a bolsas recebidas anteriormente pela UAB/UFSC.

4. DO CRONOGRAMA DO EDITAL

DATA	EVENTO
De 27/05/2021 a 27/06/2021 (até às 23h59min)	Período de inscrições, exclusivamente pelo site: http://inscricoes.ufsc.br/prof-formador-tcc-05-2021
30/06/2021	Divulgação das inscrições homologadas e do resultado da análise documental
02/07/2021	Prazo para encaminhamento de recursos referentes às inscrições homologadas e ao resultado da análise documental
07/07/2021	Publicação do resultado final.

4.1 O cronograma estipulado poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no presente processo seletivo.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições estarão abertas conforme cronograma.

5.2 O formulário de inscrições deverá ser preenchido no endereço: <http://inscricoes.ufsc.br/prof-formador-tcc-05-2021>.

5.3 A UFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento e envio do formulário, nem por eventuais problemas técnicos relacionados à internet e servidores de e-mails.

5.4 A fidedignidade das informações contidas no Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

5.5 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e com documentação incompleta.

5.5 Somente será aceita documentação encaminhada via formulário eletrônico, na forma desse Edital

5.6 Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário de inscrição após o prazo final, nem inclusão de documentos.

5.7 Será considerada, para efeitos de inscrição, a última versão enviada do formulário preenchido.

5.8 Para efeito de comprovação de envio, será observada a data e hora constante no banco de dados do sistema do formulário.

5.9 Para efeito de cumprimento do disposto nos itens 3.1, 3.2 e pontuação no processo seletivo (item 7.5) deste edital, caberá ao(à) candidato(a) juntar ao formulário cópia digitalizada dos seguintes documentos:

5.9.1 documento de identidade - Registro Geral (frente e verso);

5.9.2 cópia digitalizada do(s) diploma(s) de graduação;

5.9.3 cópia digitalizada do(s) diploma(s) de pós-graduação (metrado e/ou doutorado), devidamente reconhecido(s) pelo MEC, na forma da legislação em vigor;

5.9.4 cópia digitalizada de vínculo regular como estudante de mestrado ou doutorado em programa de pós-graduação;

- 5.9.5 cópia digitalizada de comprovante de tempo de docência no ensino superior;
- 5.9.6 cópia digitalizada de comprovantes de orientação concluída de Trabalho de Conclusão de Curso (monografia) e/ou dissertação de mestrado e/ou tese de doutorado;
- 5.9.7 Se servidor da UFSC, declaração de disponibilidade de horário e ciência da chefia imediata (disponível em: <http://uab.ufsc.br/files/2018/03/ANEXO-IV.docx>);
- 5.9.8 Declaração de Grau de Parentesco com Servidores UFSC (obrigatório - disponível em: <http://uab.ufsc.br/files/2018/03/Declara%C3%A7%C3%A3o-Parentesco.docx>).
- 5.10 Para efeitos de comprovação da experiência como docente no ensino superior ou pós-graduação, não serão aceitas as experiências de monitoria, prática ou estágio em docência.
- 5.11 Para efeitos de comprovação da experiência como docente no ensino superior serão aceitos:
- cópia da Carteira de Trabalho, declaração ou contracheques emitidos pela instituição de ensino empregadora; e/ou
 - declaração de atividades de ensino realizadas na educação a distância emitida pela instituição de ensino a que foi vinculado(a), incluindo a tutoria no Sistema UAB;
- 5.12 Os dados informados no Formulário que não tiverem documentos comprobatórios ou cujas informações não sejam suficientes para validar a informação ou estejam em condições ilegíveis, não serão contabilizados na pontuação do respectivo item.
- 5.13 Nos documentos de comprovação de períodos de experiência citados nos itens 5.10 e 5.11 deverá constar a data completa (dia/mês/ano) de início e fim (caso já encerrado) do vínculo de trabalho.
- 5.14 Os documentos que não cumprirem com o requisito do item 5.13 serão desconsiderados para fins de pontuação e de comprovação dos requisitos dos itens 3.2.1 e 3.2.2.
- 5.15 Caso a Comissão Examinadora julgue necessário poderá, a qualquer momento, solicitar os documentos originais citados no item 5.9 e seus subitens.

6. DA COMISSÃO EXAMINADORA

6.1 A Comissão Examinadora será composta por três membros nomeados por portaria do Coordenador do Núcleo UAB.

7. DO PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO

7.1 O processo seletivo classificatório compreenderá a análise dos documentos sujeitos à pontuação mencionados no item 5.9.

7.2 O processo seletivo se aplicará somente aos candidatos com inscrição homologada.

7.3 O resultado da análise de documentos será divulgado conforme cronograma, no endereço eletrônico <https://uab.ufsc.br/>.

7.4 A análise de documentos valerá até 30 pontos.

7.5 A análise de documentos terá seu valor calculado segundo pontuação discriminada a seguir:

A. Experiência comprovada como docente do ensino superior nas modalidades presencial e/ou a distância, sendo 1 ponto por ano, até o limite de 05 pontos;

B. Formação comprovada em nível de pós-graduação:

FORMAÇÃO	SITUAÇÃO	PONTOS
Mestrado	Em andamento	3
	Concluído	5
Doutorado	Em andamento	6
	Concluído	10

C. Orientação concluída de trabalho acadêmico:

TIPO DE ORIENTAÇÃO	PONTUAÇÃO POR TRABALHO
Trabalho de conclusão (graduação ou especialização)	0,2

Dissertação de mestrado	0,3
Tese de doutorado	0,5

7.3.4 Para efeito de pontuação do item 7.5, letra “A”, será considerado ano, o período superior a 6 meses e inferior a 12 meses;

7.3.5 Para efeito de pontuação do item 7.5, letra “A”, será considerado mês, o período igual ou superior a 15 dias;

7.3.6 Não serão consideradas atividades concomitantes para efeito de pontuação do item 7.5, letra “A”, independente de quantas atividades o candidato tenha realizado num mesmo período de tempo;

7.3.7 Na análise dos documentos descritos no item 7.5, letra “B”, prevalecerá a formação de maior pontuação;

7.3.7 Para efeito de pontuação no item 7.5, letra “C”, o candidato poderá somar até 15 pontos;

7.3.8 Para efeito de pontuação no item 7.5, letra “C”, será considerada a soma de pontos de cada trabalho com orientação concluída e aprovado em banca.

7.3.9 Para efeito da pontuação no item 7.5, letra "C", apenas serão considerados documentos nos quais conste o nome do orientando, nome do trabalho, data da defesa e, especialmente, que conste expressamente que o candidato foi ORIENTADOR ou COORIENTADOR do trabalho.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso da análise documental no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado.

8.2 O formulário de recurso disponível no Anexo I, deverá após preenchimento, ser enviado por abertura de chamado no portal atendimento.ufsc.br/uab.externos (SEAD>UAB), selecionando o serviço “Recurso a Edital”.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A classificação do processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos.

9.2 A classificação final se dará pelo somatório dos pontos obtidos e terá o valor máximo de 30 pontos.

9.3 Em caso de empate no processo seletivo serão adotados, sucessivamente os seguintes critérios para desempate:

9.3.1 candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso);

9.3.2 candidato(a) com a maior idade, considerando ano, mês e dia;

9.3.3 permanecendo ainda o empate, o desempate ocorrerá por sorteio a ser realizado em sessão pública;

9.4 Serão priorizados os candidatos classificados que pertencem ao quadro de docentes concursados da UFSC, conforme Portaria CAPES nº 102, de 10 de maio de 2019. Apenas docentes concursados da UFSC deverão informar o número de SIAPE no ato da inscrição.

9.5 Professores que não fazem parte do quadro permanente da UFSC poderão ser chamados caso não haja candidatos do quadro permanente da UFSC classificados que venham a assumir a vaga.

9.6 As vagas de orientação serão preenchidas conforme ordem de classificação, considerando ainda, a conveniência e oportunidade da Coordenação do Curso de Graduação em Administração.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 O resultado final será divulgado no endereço <https://uab.ufsc.br/>, conforme cronograma.

11. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 O candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos necessários na ocasião da contratação:

- a. original assinado da Ficha Termo de Compromisso do Bolsista e da Declaração de não acúmulo de bolsa (Anexo II);
- b. cópias autenticadas: Identidade e CPF; Diplomas e comprovante de tempo de experiência em docência no magistério superior.

12. DA CAPACITAÇÃO

12.1 A reunião de capacitação será realizada no período oportunamente definido e divulgado, sendo obrigatória a participação dos bolsistas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

13.1 Os bolsistas integrantes do Sistema UAB deverão firmar junto à UFSC o Termo de Compromisso, constante no FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE BOLSISTA DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (Ficha de Cadastro / Termo de Compromisso do Bolsista), conforme modelo disponibilizado na página do edital, por meio do qual se obrigam a:

- a. realizar, sem prejuízo de outras exigências de sua instituição de ensino, as atividades descritas no Termo de Compromisso;
 - b. manter seus dados atualizados por meio da constante interlocução com sua instituição de ensino;
 - c. observar as orientações relativas aos procedimentos de implementação e pagamento das bolsas de acordo com o curso do Sistema UAB no qual o bolsista desempenha as suas atividades;
 - d. se estrangeiro, comprovar a regularidade da sua permanência no País;
 - e. participar, quando convocado pela Capes, de comissão ad hoc, reuniões, seminários ou quaisquer outros tipos de eventos;
 - f. devolver à Capes eventuais benefícios pagos indevidamente ou a maior, nos prazos e termos de atualização determinados pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
 - g. Firmar declaração específica de que não possui outros pagamentos de bolsas em desacordo com a legislação vigente;
 - h. Disponibilizar, de acordo com orientações e critérios estabelecidos pela Capes, quaisquer recursos educacionais desenvolvidos, conforme Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016.
- 13.2 O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no Termo de Compromisso do bolsista implicará na imediata suspensão dos pagamentos de bolsas a ele destinados, temporária ou definitivamente, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

14. DA REMUNERAÇÃO

14.1 O pagamento das bolsas no âmbito do Sistema UAB dar-se-á pela transferência direta dos recursos aos bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela Capes.

14.2 O pagamento da(s) bolsa(s) fica condicionado à entrega, pelo ambiente virtual de prestação de contas no *Moodle*, do relatório mensal de atividades desempenhadas.

14.2.1 O Professor Formador Orientador de TCC deverá submeter, pelo ambiente virtual de prestação de contas no *Moodle*, o termo que está disponível no link: <http://uab.ufsc.br/files/2018/03/Termo-de-comprova%C3%A7%C3%A3o-de-orienta%C3%A7%C3%A3o.doc>.

14.3 De acordo com a Instrução Normativa – CAPES nº 2, de 19 de abril de 2017, será concedida ao Professor Formador Orientador de TCC 02 (duas) bolsas para 10 (dez) orientações de TCC realizadas.

14.4 O Professor Formador responsável pela disciplina “CAD9198 - Trabalho de Conclusão de Curso” receberá 02 (duas) bolsas pela sua atuação.

14.5 As bolsas do Sistema UAB serão concedidas de acordo com critérios e modalidades gerais dispostas a seguir, enquanto exercer a função, conforme disposto na Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, da CAPES.

a. Professor Formador I: valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) concedido para atuação em atividades típicas de ensino, participantes de projetos de pesquisa e de desenvolvimento de metodologias de ensino na área de formação inicial e continuada de professores de educação básica no âmbito do Sistema UAB, sendo exigida experiência de 3 (três) anos no magistério superior;

b. Professor Formador II: valor de R\$ 1.100,00 (um mil e trezentos reais) concedido para atuação em atividades típicas de ensino de desenvolvimento de projetos e de pesquisa, relacionadas aos cursos e programas implantados no âmbito do Sistema UAB, exigida formação mínima em nível de mestrado e experiência de 1 (um) ano no magistério superior.

14.6 O benefício financeiro da bolsa deverá ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

14.7 É vedado o acúmulo de bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei Nº 11.273/2006 e com outras bolsas concedidas pela CAPES, CNPq ou FNDE, exceto quando expressamente admitido em regulamentação própria.

14.8 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa do Sistema UAB referente ao mesmo mês, ainda que o bolsista tenha exercido mais de uma função no âmbito do Sistema UAB.

14.9 O período de duração das bolsas será limitado à duração ao qual o profissional estiver vinculado, conforme Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, da CAPES, podendo ser concedida por tempo inferior ou mesmo sofrer interrupção, desde que justificada, conforme §2º do art. 7º da Resolução/FNDE/CD/Nº 026, de 05 de junho de 2009.

14.10 Assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, a concessão das bolsas do Sistema UAB poderá ser cancelada pela Capes a qualquer tempo, se constatada a ausência de qualquer dos requisitos da concessão, conforme Portaria nº 183, de 21 de outubro de 2016, da CAPES.

14.11 As atividades desenvolvidas não geram, em qualquer hipótese, vínculo empregatício e o bolsista poderá ser desvinculado a qualquer momento por interesse da UFSC.

14.12 O bolsista contratado poderá ser desligado do Programa UAB/UFSC, a qualquer tempo, por solicitação, por deixar de cumprir com as atividades pertinentes à função, por conduta inadequada ou por indisponibilidade de tempo para o exercício das atividades.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato ao presente Processo Seletivo implicará no conhecimento das instruções contidas neste Edital e que expressamente concorda com os seus termos.

15.2 O candidato que prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído do processo seletivo, e, caso tenha sido aprovado, terá seu contrato rescindido.

15.3 O presente processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas existentes e das vagas que ocorrerem durante a sua validade.

15.4 Os candidatos classificados serão chamados quando se caracterizar a necessidade efetiva.

15.5 O período relacionado ao processo de orientação poderá ser alterado, caso haja situações imprevisíveis que retardem/adiantem o andamento das atividades previstas no curso.

15.6 O Processo Seletivo terá validade por 4 (quatro) anos, a partir da data da publicação de seu resultado.

15.7 A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do interesse e conveniência da administração do UFSC, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

15.8 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todas as informações relativas ao processo seletivo regido por esse Edital.

15.9 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à UAB/UFSC, para fins de convocação.

15.10 Em qualquer etapa do processo seletivo será excluído o candidato que utilizar meio fraudulento ou ilícito.

15.11 O discente regularmente matriculado no curso não poderá ser docente, orientador e/ou tutor do curso.

15.12 O professor orientador que não atender às exigências do item 1 desse edital, poderá ser substituído pela coordenação do curso, a qualquer tempo, pelo próximo candidato apto, seguindo invariavelmente a ordem de classificação.

15.13 Em caso de dúvidas sobre o processo seletivo, o candidato poderá saná-las pelo e-mail uab@contato.ufsc.br.

15.14 Os casos omissos nesse edital serão decididos pela respectiva Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE PAGAMENTOS DE BOLSA UAB

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
CPF: _____, bolsista da modalidade Professor Formador ____ do Sistema UAB, declaro que não possuo outros pagamentos de bolsas em desacordo com a Lei 11.273, de 06 de fevereiro de 2006, portarias conjuntas Capes/CNPQ nº 01/2013 e nº 2/2014, demais legislações correlatas e suas eventuais atualizações.

Florianópolis, ___ de _____ de 2021.

(nome do bolsista e assinatura)

CENTRO DE CIÊNCIAS FÍSICAS E MATEMÁTICAS

O Diretor do Centro de Ciências Físicas e Matemáticas da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Portarias de 31 de maio de 2021

Nº 089/2021/CFM – Art. 1º ALTERAR a Portaria nº 59/2021/CFM, de 25 de maio de 2021, que designa o servidor técnico-administrativo em educação Bruno Leal Pauletto, o professor Edson Roberto Marciotto e a acadêmica Julia Trentin para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Eleitoral que conduzirá o processo eleitoral para a escolha do Coordenador e Subcoordenador do Curso de Graduação em Meteorologia, modificando-se o trecho onde se lê “a realizar-se no dia 23/06/2021, das 7h às 19h, por meio do sistema de votação on-line e-UFSC – Portal de Serviços Digitais, de que trata o Edital de Convocação no 014/2021/CFM”, leia-se “a realizar-se no dia 25/06/2021, das 9h às 17h, por meio do sistema de votação on-line e-UFSC – Portal de Serviços Digitais, de que trata o Edital de Convocação no 015/2021/CFM”.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC. (Ref. Solicitação Digital nº 019712/2021)

O Diretor do Centro de Ciências Físicas e Matemáticas da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Edital de 31 de maio de 2021

Nº 015/2021/CFM – ALTERAR a data da eleição para os cargos de Coordenador e Subcoordenador do Curso de Graduação em Meteorologia, convocada através dos Editais de Convocação no 012

e 014/2021/CFM, a realizar-se no 25 de junho de 2021, das 9h às 17h, por meio do sistema de votação on-line e-UFSC – Portal de Serviços Digitais (<https://e.ufsc.br/e-democracia/>).

As solicitações de registro das candidaturas deverão ser realizadas por e-mail ao endereço meteorologia@contato.ufsc.br, no período de 31/05/2021 a 11/06/2021. (Ref. Solicitação Digital nº 019712/2021)