



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

BOLETIM OFICIAL Nº 77/2022

Data da publicação: 29 de junho de 2022

CONSELHO UNIVERSITÁRIO	NOTA DE REPÚDIO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA EM RELAÇÃO AOS CORTES DE ORÇAMENTO PARA A EDUCAÇÃO
CÂMARA DE PÓS-GRADUAÇÃO	RESOLUÇÕES Nº 62, 72, 75/2022/CPG
GABINETE DA REITORIA	PORTARIA NORMATIVA Nº 448/2022/GR PORTARIA Nº 992/2022/GR
CAMPUS ARARANGUÁ	PORTARIAS Nº 01, 02, 03/FQM/CTS/ARA/2022 Nº 01, 02/CIT/CTS/ARA/2022 Nº 14 a 23/DCS/CTS/ARA/2021 Nº 01, 04 a 13/DCS/CTS/ARA/2022 Nº 5/DEC/CTS/ARA/2021 Nº 01, 02/EES/CTS/ARA/2022

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

NOTA DE REPÚDIO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA EM RELAÇÃO AOS CORTES DE ORÇAMENTO PARA A EDUCAÇÃO

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), reunido em 28 de junho de 2022, manifesta sua contrariedade por mais esta agressão ao direito à Educação Pública, haja vista que tais cortes no orçamento das universidades federais comprometem a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão, bem como a permanência de centenas de milhares de jovens e adultos matriculadas em nossas instituições.

Os cortes no orçamento da Educação e, nesse caso, da UFSC, têm sido recorrentes ao longo dos últimos anos, causando um desmonte no funcionamento das instituições. Em especial, no ano de 2022, as universidades foram surpreendidas, no início do mês de junho, com a notícia de um bloqueio orçamentário de mais de 14% do orçamento discricionário dessas instituições. Esse montante, na UFSC, equivale a mais de 25 milhões de reais.

Tal bloqueio orçamentário na educação preocupou e gerou comoção nacional, mobilizando as diversas entidades na busca pela reversão do bloqueio que, em anos anteriores, foi temporário. Contudo, no dia 9 de junho de 2022, por meio da PORTARIA SETO/ME Nº 5.327, houve o desbloqueio de apenas 12,5 milhões de reais e, o mais grave, o cancelamento definitivo de R\$ 6.345.598,00 do orçamento da UFSC, ainda permanecendo quase 6,2 milhões de reais bloqueados.

A situação, que já era de extrema gravidade, piorou sensivelmente com a publicação da PORTARIA SETO/ME Nº 5.649, de 23 de junho de 2022, que cancelou definitivamente os R\$ 6.279.985,00 que ainda estavam na condição de bloqueados. Com isso, a perda definitiva do orçamento da UFSC é de mais de 12,6 milhões de reais, ou seja, quase 10% do total do recurso de custeio da UFSC para todo o ano de 2022.

Apelamos para que os parlamentares da Bancada Catarinense, em sintonia com as bancadas dos demais estados e Distrito Federal, se mobilize visando construir um projeto de lei que venha a suplementar esses recursos.

Paralelamente, que a ANDIFES atue de forma ainda mais incisiva junto ao MEC a fim de reverter o atual cenário, que coloca em risco o funcionamento das instituições de ensino superior no país.

CÂMARA DE PÓS-GRADUAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 62/2022/CPG, DE 28 DE JUNHO DE 2022

Aprova a readequação de regimento do Programa de Pós-Graduação em Gestão do Cuidado em Enfermagem.

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Resolução Normativa nº 154/2021/CUn, de 4 de outubro de 2021 e, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Parecer nº 80/2022/CPG, acostado ao processo nº 23080.024541/2022-08, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a readequação do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Gestão do Cuidado em Enfermagem da Universidade Federal de Santa Catarina, em nível de mestrado e de doutorado profissionais.

Parágrafo único. O regimento do curso de que trata o caput deste artigo, é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DO CUIDADO EM ENFERMAGEM DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Gestão do Cuidado em Enfermagem (PPGPENF), modalidade profissional, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) organiza-se em nível de mestrado e doutorado.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Gestão do Cuidado em Enfermagem tem como objetivo formar profissionais de alto nível, comprometidos com o avanço do conhecimento, com competência para realizar pesquisa aplicada ou interventiva visando o desenvolvimento de tecnologias e inovação para o exercício da prática profissional avançada e transformadora.

Art. 3º O Programa de Pós-Graduação em Gestão do Cuidado em Enfermagem está articulado tecnicamente ao Departamento de Enfermagem do Centro de Ciências da Saúde e vinculado política e administrativamente à Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFSC.

TÍTULO II DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 4º A coordenação didática do Programa de Pós-Graduação em Gestão do Cuidado em Enfermagem caberá aos seguintes órgãos colegiados:

I – Colegiado Pleno;

II – Colegiado Delegado.

Seção II

Da Composição dos Colegiados

Art. 5º O colegiado pleno do Programa terá a seguinte composição:

I – Todos os docentes credenciados como permanentes que integram o quadro de pessoal docente efetivo da UFSC;

II – Representantes do corpo discente, eleitos pelos seus pares, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes do colegiado pleno, sendo a fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco) computada como 1 (um) representante.

III – representantes dos docentes credenciados como permanentes que não integram o quadro de pessoal docente efetivo da UFSC, eleitos pelos seus pares, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto)

dos membros docentes efetivos do colegiado pleno, sendo a fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco) computada como 1 (um) representante;

IV – Chefia do Departamento de Enfermagem

§ 1º A representação discente será eleita pelos pares para mandato de um ano, permitida a reeleição, com a nomeação de titulares e suplentes, devendo haver, preferencialmente, no mínimo 1 (um) representante de mestrado e 1 (um) de doutorado.

§ 2º É facultado aos servidores técnico-administrativos em Educação vinculados ao programa a inclusão de representação como membros do colegiado pleno, na forma estabelecida no regimento do programa.

Art. 6º O colegiado delegado será composto por representantes do corpo docente permanente e do corpo discente, e terá a seguinte composição:

I - O coordenador, como presidente, e o subcoordenador, como vice-presidente;

II – A representação dos docentes permanentes será de dois representantes por linha de atuação (um titular e um suplente), eleitos pelos docentes de suas respectivas linhas;

III- Docente coordenador didático-pedagógico do Curso de Mestrado profissional;

IV- Docente coordenador didático-pedagógico do Curso de Doutorado profissional;

V – coordenador de pesquisa, propriedade intelectual e inovação;

VI– representação discente, eleita pelos estudantes regulares, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes do colegiado delegado, sendo fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco) computada como 1 (um) representante;

VII – representação de servidores técnico-administrativos em Educação, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes do colegiado delegado, sendo fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco) computada como 1 (um) representante.

§1º O mandato dos membros titulares e suplentes será de no mínimo 2 (dois) anos e no máximo 4 (quatro) anos para os docentes e TAE, e de 1 (um) ano para os discentes, sendo permitida uma reeleição em ambos os casos.

§2º Aos membros titulares representantes do corpo docente e servidores técnicoadministrativos em Educação no colegiado delegado será atribuída a carga horária de 2 (duas) horas semanais.

§3º É permitida, em caráter de excepcionalidade, a participação dos membros nas reuniões do colegiado por meio de sistema de interação de áudio e vídeo em tempo real, a qual será considerada no cômputo do quórum da reunião;

Art. 7º A portaria de designação do colegiado delegado, com seus respectivos mandatos, deverá ser efetuada pela direção do Centro de Ciências da Saúde-CCS.

Seção III

Das Competências dos Colegiados

Art. 8º Compete ao Colegiado Pleno:

I - aprovar o regimento e as suas alterações, submetendo-o à Câmara de Pós-Graduação para aprovação final;

II – estabelecer as diretrizes gerais do Programa

III - aprovar reestruturações nos currículos dos cursos, submetendo-as à homologação da Câmara de Pós-Graduação;

IV – eleger o coordenador e o subcoordenador, observado o disposto Resolução Normativa 154/CUn/2021 e no regimento do programa;

V – estabelecer os critérios específicos para credenciamento e reconhecimento de docentes, observado o disposto Resolução Normativa 154/CUn/2021, submetendo-os à homologação da Câmara de Pós-Graduação;

VI – julgar, em grau de recurso, as decisões do coordenador, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão recorrida;

VII – manifestar-se, sempre que convocado, sobre questões de interesse da Pós-Graduação stricto sensu;

- VIII – aprovar os planos e relatórios anuais de atividades acadêmicas e de aplicação de recursos;
- IX – aprovar a criação, extinção ou alteração de áreas de concentração, submetendo-as à homologação da Câmara de Pós-Graduação;
- X – propor as medidas necessárias à integração da Pós-Graduação com o ensino de Graduação, e, quando possível, com a educação básica;
- X – decidir sobre a mudança de nível de mestrado para doutorado;
- XI – decidir os procedimentos para aprovação das bancas examinadoras de qualificação e de defesa de trabalhos de conclusão do curso;
- XII – decidir os procedimentos para aprovação das indicações dos coorientadores de trabalhos de conclusão encaminhadas pelos orientadores;
- XIII – zelar pelo cumprimento da Resolução normativa 154/2022/UFSC e do regimento do programa.

Art. 9º Compete ao Colegiado Delegado:

- I – Propor ao colegiado pleno alterações no regimento do programa, no currículo dos cursos e nas normas de credenciamento e reconhecimentos de docentes;
- II – Aprovar o credenciamento inicial e o reconhecimentos de docentes;
- III – Aprovar a programação periódica dos cursos proposta pelo coordenador, observado o calendário acadêmico da UFSC;
- IV – Aprovar o plano de aplicação de recursos do programa apresentado pelo coordenador;
- V – Estabelecer os critérios de alocação de bolsas atribuídas ao programa, observadas as regras das agências de fomento;
- VI – Aprovar as comissões de bolsa, seleção, comissões de trabalho e de seleção para admissão de estudantes no programa;
- VII – Aprovar a proposta de edital de seleção de discente apresentada pelo coordenador e homologar o resultado do processo seletivo;
- VIII – Aprovar o plano de trabalho de cada discente que solicitar matrícula na disciplina “Estágio de Docência”, observado o disposto na Resolução Normativa Nº 3/CPG/2021, de 08/11/2021, que regulamenta a matéria;
- IX – Decidir nos casos de pedidos de declinação de orientação e substituição de orientador;
- X – Decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros cursos de Pós-Graduação, observado o disposto na Resolução Normativa 154/CUn/2021;
- XI – decidir sobre pedidos de antecipação e prorrogação de prazo de conclusão de curso, observado o disposto na Resolução Normativa 154/CUn/2021;
- XII – Decidir sobre os pedidos de defesa fora de prazo e de depósito fora de prazo do trabalho de conclusão de curso na Biblioteca Universitária;
- XIII – Deliberar sobre propostas de criação ou alteração de disciplinas;
- XIV – Deliberar sobre processos de transferência e desligamento do estudante;
- XV – Dar assessoria ao coordenador, visando o bom funcionamento do programa;
- XVI – Propor convênios de interesse do programa, observados os trâmites processuais da UFSC;
- XVII – Deliberar sobre outras questões acadêmicas previstas na Resolução Normativa 154/CUn/2021;
- XVIII – Apreçar, em grau de recurso, as decisões da comissão de bolsas;
- XIX – Apreçar, em grau de recurso, as decisões da comissão de seleção para admissão do discente no programa;
- XX – Zelar pelo cumprimento da Resolução Normativa 154/CUn/2021 e do regimento do programa.

Seção IV

Das Reuniões dos Colegiados

Art. 10 O Colegiado Pleno poderá ser convocado pelo coordenador, por solicitação do colegiado ou por, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo único. A convocação deverá ser feita, no mínimo, com oito dias de antecedência, podendo ocorrer uma segunda convocação após 30 (trinta) minutos do horário previsto para a primeira

convocação, com qualquer número de membros presentes, com periodicidade trimestral para as reuniões ordinárias.

Art. 11 O Colegiado Delegado terá reuniões ordinárias mensais e reuniões extraordinárias, por convocação do Coordenador ou mediante solicitação expressa de, pelo menos, um terço de seus membros, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

§1º O coordenador do Programa convocará os membros docentes e discentes, e respectivos suplentes do Colegiado Delegado.

§2º O Colegiado Delegado somente se reunirá com a presença da maioria simples de seus membros e deliberará pelos votos da maioria simples dos presentes à reunião.

§3º O presidente, além do voto comum, em caso de empate, terá também o voto de qualidade.

§4º Em caso de vacância, o cargo de um representante titular deverá ser substituído pelo suplente, a fim de completar o mandato, e um novo suplente deve ser eleito pelos seus pares.

§5º Todo membro que apresentar 3 (três) faltas consecutivas ou 6 (seis) faltas alternadas, ambas sem justificativa será automaticamente desligado do Colegiado Delegado, sendo substituído pelo seu suplente.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 12 A coordenação administrativa do programa será exercida por um coordenador e um subcoordenador, enfermeiros, com título de doutor, integrantes do quadro de pessoal docente efetivo da UFSC e eleitos dentre os docentes permanentes do programa, com mandato mínimo de 2 (dois) anos e máximo de 4 (quatro) anos, permitida uma reeleição.

Parágrafo único. Terminado o mandato do coordenador, não havendo candidatos para o cargo, será designado, em caráter pro-tempore, o membro mais antigo dos integrantes do quadro de pessoal docente permanente do Programa.

Art. 13 O subcoordenador substituirá o coordenador em caso de faltas e impedimentos, bem como completará o mandato deste em caso de vacância.

§1º Nos casos em que a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito novo subcoordenador na forma prevista no regimento do programa, o qual acompanhará o mandato do titular.

§2º Nos casos em que a vacância ocorrer depois da primeira metade do mandato, o colegiado pleno do programa indicará um subcoordenador para completar o mandato.

§3º No caso de vacância da subcoordenação, seguem-se as regras definidas nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 14 A eleição para os cargos de coordenador e subcoordenador do programa se dará por meio de consulta ao colégio eleitoral, coordenada por comissão designada para esse fim pelo Colegiado Pleno.

§1º A consulta ao colégio eleitoral será anunciada e convocada por edital, de acordo com legislação vigente.

§2º O colégio eleitoral será composto pelos docentes credenciados no Programa e por todos os discentes regularmente matriculados.

§3º O peso dos votos dos docentes será de 70% (setenta por cento), o dos discentes será de 30% (trinta por cento).

Seção II

Das Competências do Coordenador do Programa

Art. 15 Caberá ao coordenador do programa de Pós-Graduação:

I – Convocar e presidir as reuniões dos colegiados;

II – Elaborar as programações dos cursos, respeitado o calendário acadêmico, submetendo-as à aprovação do colegiado delegado;

- III – Preparar o plano de aplicação de recursos do programa, submetendo-o à aprovação do colegiado delegado;
- IV – Elaborar os relatórios anuais de atividades e de Aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do colegiado pleno (verificar se é no pleno ou delegado);
- V – Submeter à aprovação do colegiado delegado os nomes dos docentes que integrarão:
- a) A comissão de seleção para admissão de discentes no programa;
 - b) A comissão de bolsas ou de gestão do programa;
 - c) A comissão de credenciamento e credenciamento de docentes;
- VI – Definir, em conjunto com as chefias de departamentos ou de unidades administrativas equivalentes e os coordenadores dos cursos de Graduação, as disciplinas que poderão contar com a participação dos discentes de Pós-Graduação matriculados na disciplina “Estágio de Docência”;
- VII – Decidir ad referendum do colegiado pleno ou delegado, em casos de urgência ou inexistência de quórum, devendo a decisão ser apreciada pelo colegiado equivalente dentro de 30 (trinta) dias;
- VIII – Articular-se com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do programa;
- IX – representar o programa, interna e externamente à UFSC, nas situações relativas à sua competência;
- X – delegar competência para execução de tarefas específicas;
- XI – zelar pelo cumprimento da Resolução Normativa 154/CUn/2021 e do regimento e normas internas do programa;
- XII – apreciar os relatórios de atividades semestrais ou anuais dos discentes de mestrado e doutorado.
- XIII – aprovar as bancas examinadoras de qualificação e de defesa de trabalhos de conclusão do curso após indicação do colegiado delegado
- XIV – decidir sobre as indicações de coorientadores de trabalhos de conclusão encaminhadas pelos orientadores;
- XV – assinar os termos de compromisso firmados entre o estudante e a parte cedente de estágios não obrigatórios,
- Parágrafo único. Nos casos previstos no inciso VII, persistindo a inexistência de quórum para nova reunião convocada com a mesma finalidade, será o ato considerado ratificado.

Seção III

Das Competências da Secretaria

Art. 16 A Secretaria é o órgão executivo dos serviços administrativos e técnicos, dirigida por um chefe de expediente e subordinada à Coordenação do Programa.

Art. 17 Caberá à Secretaria:

- I - manter atualizados os registros e documentos de docentes, docentes externos ao programa, discentes e servidores técnico-administrativos, bem como profissionais que participam de atividades do programa;
- II – receber e processar os pedidos de matrícula;
- III – receber e processar a frequência e as notas obtidas pelos discentes;
- IV – distribuir, recolher e arquivar os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- V - manter atualizados os arquivos de leis, decretos, portarias, resoluções da Câmara de Pós-graduação (CPG) e do Conselho Universitário (CUn), circulares e outras normas que regulamentam os programas de pós-graduação;
- VI – secretariar as reuniões dos colegiados Pleno e Delegado e outras para as quais for solicitada;
- VII – providenciar locais para atividades pedagógicas;
- VIII - expedir os avisos ou comunicações referentes às atividades do Programa;
- IX - preparar minutas de portarias, editais e outros documentos a serem assinados pelo coordenador;
- X – acolher e encaminhar as demandas recebidas pela secretaria, dando pleno conhecimento ao coordenador sobre atividades desenvolvidas;
- XI– manter a atualização da página do programa.

CAPÍTULO III
DO CORPO DOCENTE

Seção I

Disposições Gerais

Art. 18 O corpo docente será constituído por docentes doutores, credenciados pelo colegiado delegado;

Art. 19 O credenciamento e credenciamento observarão os requisitos e os critérios específicos estabelecidos pelo colegiado pleno.

Parágrafo único. Na definição dos critérios específicos a que se refere este artigo deverão ser incluídas as exigências relativas à produção intelectual, conforme os indicadores do Sistema Nacional de Pós-graduação (SNPG) que servem de base para avaliação dos programas da área de conhecimento do programa.

Art. 20 O processo de credenciamento de novos docentes será de ao menos uma vez a cada 4 (quatro) anos, de acordo com as necessidades da área de concentração e linhas de atuação.

Art. 21 O credenciamento e o credenciamento serão válidos por até 4 (quatro) anos e deverá ser aprovado pelo colegiado delegado.

§1º Nos casos de não credenciamento, o docente deverá permanecer credenciado na categoria colaborador até finalizar as orientações em andamento.

§2º Os critérios de avaliação do docente, para os fins do disposto no caput deste artigo, por ocasião do credenciamento, deverão contemplar a avaliação pelo corpo docente, na forma a ser definida pelo colegiado pleno ou colegiado delegado do programa.

Art. 22 Para os fins de credenciamento e credenciamento junto ao programa, os docentes serão classificados como:

I – Docentes permanentes;

II – Docentes colaboradores;

III - Docentes visitantes.

Art. 23 A atuação eventual em atividades esporádicas não caracteriza um docente ou pesquisador como integrante do corpo docente do programa em nenhuma das classificações previstas no art. 22.

Parágrafo único. Por atividades esporádicas a que se refere o caput deste artigo entendem-se as palestras ou conferências, a participação em bancas examinadoras, a colaboração em disciplinas, a coautoria de trabalhos publicados, coorientação ou cotutela de trabalhos de conclusão de curso, a participação em projetos de Pesquisa/intervenção e em outras atividades acadêmicas caracterizadas como esporádicas no regimento do programa.

Seção II

Dos Docentes Permanentes

Art. 24 Podem integrar a categoria de permanentes os docentes enquadrados e declarados anualmente pelo programa na plataforma Sucupira e que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

I – desenvolvimento, com regularidade, de atividades de ensino na Pós-Graduação;

II – participação em projetos de Pesquisa/intervenção do programa de Pós-Graduação

III – orientação, com regularidade, de discentes de mestrado e/ou doutorado do programa;

IV – regularidade e qualidade na produção intelectual;

V – vínculo funcional-administrativo com a instituição.

§1º As funções administrativas nos programas serão atribuídas aos docentes permanentes do quadro de pessoal docente efetivo da Universidade.

§2º A quantidade de orientandos por orientador deve ser de no máximo 12 (doze) orientações.

§3º O programa zela pela estabilidade do conjunto de docentes declarado como permanente, ao longo do quadriênio.

§4º Em se tratando de servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC, a atuação no programa será realizada sem prejuízo das suas atividades na unidade de lotação, podendo-se assegurar até 20 (vinte) horas semanais para alocação em atividades de Pesquisa e/ou Extensão.

§5º Os docentes permanentes do programa deverão pertencer majoritariamente ao quadro de docentes efetivos da UFSC.

Art. 25 Em casos especiais e devidamente justificados, docentes e pesquisadores não integrantes do quadro de pessoal efetivo da UFSC, que vierem a desenvolver atividades de Pesquisa, Ensino e orientação junto ao programa, poderão ser credenciados como permanentes, nas seguintes situações:

I – quando recebem bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

II – quando, na qualidade de docentes, servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC ou pesquisadores aposentados, tenham formalizado termo de adesão para prestar serviço voluntário na Universidade nos termos da legislação vigente;

III – quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar na UFSC;

IV – Docentes, servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e que não desenvolverem, com regularidade, atividades de ensino na Pós-Graduação e projetos de pesquisa;

V – Docentes, servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC ou pesquisadores integrantes do quadro de pessoal de outras instituições de ensino superior ou de Pesquisa, mediante a formalização de convênio específico com a instituição de origem, por um período determinado;

VI – Docentes, servidor técnico-administrativo em Educação da UFSC ou pesquisadores que, mediante a formalização de termo de adesão, vierem a prestar serviço voluntário na Universidade nos termos da legislação pertinente;

VII – docentes visitantes com acordo formal com a UFSC.

Seção III

Dos Docentes Colaboradores

Art. 26 Integram a categoria de colaborador os demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de Pesquisa/intervenção ou atividades de Ensino ou Extensão, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§1º As atividades desenvolvidas pelo docente colaborador deverão atender aos requisitos previstos nos documentos da respectiva área de avaliação do SNPG.

§2º A atividade de Pesquisa ou Extensão poderá ser executada com a orientação de mestrandos e doutorandos.

§3º Docentes e pesquisadores não integrantes do quadro de pessoal efetivo da UFSC poderão ser credenciados como colaboradores, respeitadas as condições definidas nos incisos I a VII do art. 25 deste regimento.

Seção IV

Dos Docentes Visitantes

Art. 27 Podem integrar a categoria de visitantes os docentes, servidor técnico-administrativo em Educação ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborar, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de Pesquisa/intervenção e/ou atividades de Ensino no programa, permitindo-se que atuem como coorientadores.

§1º A atuação dos docentes, servidor técnico-administrativo em Educação ou pesquisadores visitantes no programa deverá ser viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

§2º A contratação de docente visitante na UFSC atenderá às normas e os procedimentos estabelecidos pela Câmara de Pós-Graduação.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 A estrutura acadêmica dos cursos de mestrado e doutorado será definida por área de concentração e linha de atuação.

Art. 29 Os cursos terão a seguinte duração:

I – Mestrado profissional: mínima de 12 (doze) e máxima de 30 (trinta) meses;

II – Doutorado profissional: mínima de 18 (dezoito) e máxima de 54 (cinquenta e quatro) meses.

Parágrafo único. Excepcionalmente ao disposto no SNPG, por solicitação justificada do discente e com anuência do orientador, os prazos a que se refere o caput deste artigo poderão ser antecipados, mediante decisão do colegiado delegado.

Art. 30 Nos casos de afastamentos em razão de tratamento de saúde, do discente ou de seu familiar, que ocasione o impedimento de participação das atividades do curso, os prazos a que se refere o art. 29 poderão ser suspensos mediante solicitação do discente, devidamente comprovada por atestado médico.

§1º Entende-se por familiares que justifiquem afastamento do discente: o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos, o padrasto ou madrasta, bem como enteado ou dependente que vivam comprovadamente a expensas do discente.

§2º O atestado médico deverá ser entregue na secretaria do programa em até 15 (quinze) dias úteis após o primeiro dia do atestado médico, cabendo ao discente ou seu representante a responsabilidade de protocolar seu pedido em observância a esse prazo.

§3º Caso o requerimento seja intempestivo, o discente perderá o direito de gozar do afastamento para tratamento de saúde dos dias já transcorridos.

§4º O período máximo de afastamento para tratamento de saúde de familiar será de 90 (noventa) dias.

§5º O período máximo de afastamento para tratamento de saúde do discente será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por mais 180 (cento e oitenta) dias.

§6º Os atestados médicos com períodos inferiores a 30 (trinta) dias não serão considerados afastamento para tratamento de saúde, cujos períodos não serão acrescidos ao prazo para conclusão do curso.

Art. 31 Os afastamentos em razão de maternidade ou de paternidade serão concedidos por período equivalente ao permitido para os servidores públicos federais, mediante apresentação de certidão de nascimento ou de adoção à Secretaria do programa.

Art. 32 Por solicitação do docente orientador, devidamente justificada, o discente matriculado em curso de mestrado poderá mudar de nível, para o curso de doutorado, respeitados os seguintes critérios:

I – ser aprovado em exame de qualificação específico para mudança de nível até o décimo oitavo mês do ingresso no curso, por meio de defesa do projeto de tese e da arguição por banca de examinadores a ser designada pelo colegiado delegado;

II – ter desempenho acadêmico excepcional em produção intelectual e nas disciplinas cursadas, conforme norma específica definida pelo colegiado delegado.

§1º Para o discente nas condições do caput deste artigo, o prazo máximo para o doutorado será de 60 (sessenta) meses, computado o tempo despendido com o mestrado, observado o parágrafo único do art. 30.

§2º Excepcionalmente, nos casos de conversão de bolsa, o discente deverá cumprir as exigências da agência financiadora.

CAPÍTULO II
DO CURRÍCULO

Art. 33 Os currículos dos cursos de mestrado e de doutorado serão organizados de acordo com os seus regimentos, observada a tramitação estabelecida na resolução da Câmara de Pós-Graduação que trata da criação de cursos de Pós-Graduação stricto sensu.

§1º Os currículos dos cursos de mestrado e de doutorado preveem elenco variado de disciplinas e atividades complementares garantindo a possibilidade de opção e a flexibilização do plano de trabalho do discente.

Art. 34 As disciplinas dos cursos de mestrado e de doutorado, independentemente de seu caráter teórico ou prático, serão classificadas nas seguintes modalidades:

I – Disciplinas obrigatórias, consideradas indispensáveis à formação do discente, podendo ser gerais ou específicas de uma área de concentração e linhas de atuação;

II – Disciplinas eletivas:

a) disciplinas que compõem a área de concentração, cujos conteúdos contemplem aspectos mais específicos;

b) demais disciplinas que compõem os campos de conhecimento do programa.

III – são disciplinas para compor os créditos de titulação: estágio de docência, estágio não obrigatório e atividades complementares.

§1º As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser acompanhadas de justificativa e caracterizadas por nome, ementa detalhada, bibliografia, carga horária, número de créditos e corpo docente responsável pelo seu oferecimento, submetidas à aprovação do colegiado delegado e encaminhadas à PROPG para inserção no Sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação (CAPG).

§2º Os docentes externos ao programa poderão participar, por meio de sistema de áudio e vídeo em tempo real, na docência compartilhada de disciplinas.

§3º O desenvolvimento de atividades síncronas e assíncronas seguirá o estabelecido pela Câmara de Pós-Graduação.

Art. 35 O estágio de docência é uma disciplina que objetiva a preparação para a docência e a qualificação do ensino de Graduação.

§1º A carga horária máxima do estágio de docência será de 4 (quatro) horas semanais, e seus créditos integrarão disciplinas, conforme o regimento interno do programa.

§2º O estágio de docência deverá respeitar as normas e os procedimentos estabelecidos pela Câmara de Pós-Graduação.

Art. 36 O estágio não obrigatório compreende a participação em atividades supervisionadas, orientadas e avaliadas de Ensino, Pesquisa, Extensão, desenvolvimento institucional ou inovação, que proporcionam ao discente uma aprendizagem social, profissional ou cultural, vinculadas a sua área de formação acadêmico-profissional.

Parágrafo único. A realização do estágio não obrigatório deverá respeitar as normas e os procedimentos estabelecidos pela Câmara de Pós-Graduação.

Art. 37 As atividades complementares constituem um conjunto de atividades acadêmicas desenvolvidas pelos discentes no âmbito da formação, aprovadas pelo colegiado do programa, compreendendo as atividades de produção científica, tecnológica e cultural; leitura orientada, estudos dirigidos e estudos independentes; participação em defesas de trabalhos de conclusão; participação e organização de eventos científicos; atividades de Pesquisa e Extensão; intercâmbio acadêmico estágio de tutoria e não obrigatório.

CAPÍTULO III

DA CARGA HORÁRIA E DO SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 38 Os cursos de mestrado e doutorado terão a carga horária expressa em unidades de crédito, respeitado o mínimo de 18 (dezoito) créditos para o mestrado e 36 (trinta e seis) créditos para o doutorado, distribuídos em disciplinas obrigatórias, disciplinas eletivas, estágio de docência, atividades complementares, estágio não obrigatório e trabalho de conclusão de curso.

§1º Para o mestrado o discente deverá cumprir pelo menos 18 créditos em disciplinas, incluídas as disciplinas obrigatórias.

§2º Para o doutorado o discente deverá cumprir pelo menos 36 créditos em disciplinas, incluídas as disciplinas obrigatórias.

§3º Dos créditos referidos neste artigo seis (6) são destinados para Trabalho de Conclusão de Curso de dissertação no mestrado e 12 (doze) são destinados para Trabalho de Conclusão de Curso de doutorado.
§4º O currículo deve ser aprovado pelo Colegiado Pleno.

Art. 39 Para os fins do disposto no art. 38, cada unidade de crédito corresponderá a:

I – 15 (quinze) horas em disciplinas teóricas, teórico-práticas ou práticas;

II – 30 (trinta) horas em atividades complementares.

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

Art. 40 Poderão ser validados créditos obtidos em disciplinas ou atividades de outros cursos de pós-graduação stricto sensu, recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação e de cursos de Pós-Graduação lato sensu oferecidos pela UFSC mediante aprovação do Colegiado Delegado e atendendo a instrução normativa específica.

§1º As regras de validação de créditos previstas no regimento do programa deverão respeitar os termos do art. 56 deste regimento.

§2º Poderão ser validados até 3 (três) créditos dos cursos de pós-graduação lato sensu.

§3º Poderão ser validados, no máximo, 12 (doze) créditos para o mestrado e 24 (vinte e quatro) para o doutorado.

§4º Não é permitida a validação de créditos obtidos em Estágio de Docência; estágio não obrigatório; atividades complementares; Seminário de Dissertação e Seminário de Tese.

§5º Poderão ser validados créditos obtidos em cursos de pós-graduação estrangeiros desde que aprovado pelo Colegiado Delegado.

§6º Os créditos obtidos no mestrado não poderão ser validados no doutorado sem aprovação do colegiado delegado.

CAPÍTULO IV DA PROFICIÊNCIA EM IDIOMAS

Art. 41 Será exigida a comprovação de proficiência em idiomas estrangeiros, sendo um idioma para o mestrado e 2 (dois) para o doutorado, podendo ocorrer no ato da primeira matrícula no curso ou ao longo do primeiro ano acadêmico.

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

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

§3º Para o doutorado, o discente deverá demonstrar proficiência em inglês e em mais um dos idiomas, dentre: espanhol, francês, alemão e italiano.

§4º Os estudantes estrangeiros dos programas de pós-graduação deverão também comprovar proficiência em língua portuguesa.

§5º Para discentes indígenas brasileiros, falantes de português e uma língua indígena, esta poderá ser considerada como equivalente a idioma estrangeiro para fins de proficiência como segundo idioma além do inglês, desde que aprovado pelo colegiado delegado.

CAPÍTULO V DA PROGRAMAÇÃO PERIÓDICA DOS CURSOS

Art. 42 A programação periódica dos cursos de mestrado e doutorado, observado o calendário escolar da Universidade, especificará as disciplinas e as demais atividades acadêmicas com o número de créditos, cargas horárias e ementas correspondentes e fixará os períodos de matrícula e de ajuste de matrícula.

§1º As atividades práticas de cada programa poderão funcionar em fluxo contínuo, de modo a não prejudicar o andamento dos projetos de pesquisa/intervenção.

§2º As disciplinas somente poderão ser ofertadas quando tiverem, no mínimo, quatro estudantes matriculados, salvo no caso da oferta de disciplinas obrigatórias.

Art. 43 A realização de curso de Pós-Graduação stricto sensu em regime de cotutela internacional e titulação simultânea deverá atender as normas e procedimentos estabelecidos pela Câmara de Pós-Graduação.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I
DA ADMISSÃO

Art. 44 A admissão em programa de Pós-Graduação é condicionada à conclusão de curso de graduação no país ou no exterior, reconhecido ou revalidado pelo MEC.

Parágrafo único. Caso o diploma de Graduação ainda não tenha sido expedido pela instituição de origem, poderá ser aceita declaração de colação de grau, devendo-se exigir a apresentação do diploma em até 12 (doze) meses a partir do ingresso no programa.

Art. 45 Poderão ser admitidos diplomados em cursos de Graduação no exterior, mediante o reconhecimento do diploma, apresentado ao colegiado delegado.

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

§2º Os diplomas de cursos de Graduação no exterior devem ser apostilados no país signatário da Convenção de Haia ou autenticados por autoridade consular competente no caso de país não signatário, exceto quando amparados por acordos diplomáticos específicos.

§3º As normas e procedimentos para o reconhecimento de diplomas de Pós-Graduação stricto sensu emitidos por instituições de ensino superior estrangeira seguirão o estabelecido pela Câmara de Pós-Graduação.

Art. 46 O processo de seleção de discentes aos cursos de mestrado e doutorado ocorrerá segundo critérios estabelecidos no edital de seleção, atendendo as normativas estabelecidas pela Câmara de Pós-Graduação e pelo Conselho Universitário.

§1º O programa publicará edital de seleção de discentes estabelecendo o número de vagas, os prazos, a formas de avaliação, os critérios de seleção e a documentação exigida.

§2º Os editais de seleção deverão contemplar a política de ações afirmativas para negro(a)s, preto(a)s e pardo(a)s, indígenas, pessoas com deficiência e outras categorias de vulnerabilidade social.

§3º A comissão de seleção apresentará os candidatos selecionados ao colegiado delegado do programa, conforme a distribuição de vagas previamente definidas. Cabe ao colegiado delegado homologar o relatório da comissão de seleção.

§4º O discente que não se matricular dentro do prazo estabelecido no calendário escolar perderá automaticamente a vaga no curso.

CAPÍTULO II
DA MATRÍCULA

Art. 47 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.

§1º 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 da UFSC.

§2º Para ser matriculado, o candidato deverá ter sido selecionado pelo curso ou ter obtido transferência de outro curso stricto sensu reconhecido pelo SNPG.

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

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

Art. 48 Nos prazos estabelecidos na programação periódica do programa, o discente deverá matricular-se em disciplinas e nas demais atividades acadêmicas.

§1º. A matrícula de discentes estrangeiros e suas renovações ficarão condicionadas ao atendimento de norma específica aprovada pela Câmara de Pós-Graduação.

§2º A matrícula em regime de cotutela será efetivada mediante convênio firmado 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. 49 Poderão ser aceitas matrículas em disciplinas isoladas do curso, conforme disponibilidade informada a cada matrícula.

§1º Os créditos obtidos em disciplinas isoladas poderão ser aproveitados, caso o interessado venha a ser selecionado para o curso.

§2º O docente responsável pela disciplina estabelecerá o número de vagas oferecidas para os interessados em cursar disciplinas isoladas.

Art. 50 O fluxo do discente nos cursos será definido nos termos do art. 30 da RN154, podendo os prazos ser acrescidos em até 50% (cinquenta por cento), mediante mecanismos de prorrogação, excetuados trancamento, licença-maternidade e licenças de saúde.

Art. 51 O estudante do curso de Pós-Graduação poderá trancar matrícula por até 12 (doze) meses, em períodos letivos completos, sendo o mínimo um período letivo e após apreciação do Colegiado Delegado.

§1º 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 do trabalho de conclusão de curso.

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

I – no primeiro período letivo;

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

Art. 52. A prorrogação é entendida como uma extensão excepcional do prazo máximo previsto no art. 30 da RN 154, mediante aprovação do colegiado delegado.

§1º O discente poderá solicitar prorrogação de prazo:

I – Por até 12 (doze) meses, para discentes de mestrado;

II – Por até 24 (vinte e quatro) meses, para discentes de doutorado;

§2º O pedido de prorrogação deve ser acompanhado de concordância do orientador.

§3º O pedido de prorrogação devidamente fundamentado deve ser protocolado na secretaria do programa no mínimo 60 (sessenta) dias antes de esgotar o prazo máximo de conclusão do curso.

Art. 53 O discente terá sua matrícula automaticamente cancelada e será desligado do programa de Pós-Graduação nas seguintes situações:

I – quando deixar de matricular-se por 2 (dois) períodos consecutivos, sem estar em regime de trancamento;

II – caso seja reprovado em duas disciplinas;

III – se for reprovado no exame de dissertação ou tese;

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

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

Art. 54 Poderá ser concedida matrícula em disciplinas isoladas a interessados que tenham ou não concluído curso de Graduação.

Parágrafo único. Os créditos obtidos na forma do caput deste artigo poderão ser aproveitados caso o interessado venha a ser selecionado para o curso.

CAPÍTULO III

DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 55 A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina ou atividade.

Parágrafo único. O discente 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. 56 O aproveitamento em disciplinas será dado por notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerando-se 7 (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 complementar.

§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 pôde 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 docente deverá lançar a nota do discente.

CAPÍTULO IV DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 57 É condição para a obtenção do título de mestre a defesa pública de trabalho de conclusão no qual o estudante demonstre domínio atualizado do tema escolhido, na forma de dissertação ou outro tipo de trabalho de conclusão, como definido pelo SNPG, na modalidade profissional.

§1º O(a) candidato(a) ao título de mestre profissional deverá apresentar relatório anual de atividades, assinado pelo(a) candidato(a) e pelo orientador, conforme calendário previsto.

§2º O(a) candidato(a) ao título de mestre profissional deverá submeter-se a um processo de qualificação de seu projeto de dissertação, até o 12º mês do curso.

Art. 58 É condição para a obtenção do título de doutor a defesa pública de trabalho de conclusão que apresente originalidade e produção tecnológica ou inovadora, contribuindo para a área do conhecimento, na forma de tese ou outro tipo de trabalho de conclusão, como definido pelo SNPG, na modalidade profissional.

§1º O (A) candidato (a) ao título de doutor deverá apresentar relatório anual de atividades, assinado pelo estudante e pelo orientador, conforme calendário previsto.

§2º O (A) candidato (a) ao título de doutor deverá submeter-se a um processo de qualificação, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da defesa pública do trabalho de conclusão.

Art. 59 O estudante com índice de aproveitamento inferior a 7 (sete) não poderá submeter-se à defesa de trabalho de conclusão de curso.

Art. 60 Os trabalhos de conclusão do curso serão redigidos em língua portuguesa, cujos procedimentos para elaboração e depósito deverão atender as normativas estabelecidas pela Câmara de Pós-Graduação.

§1º Com aval do (a) orientador (a), o trabalho de conclusão poderá ser escrito em outro idioma, desde que contenha um resumo expandido e as palavras-chave em português e inglês.

§2º Os trabalhos de conclusão deverão apresentar o resumo expandido e as palavras-chave nos idiomas português, inglês e espanhol.

Art. 61 Todo discente terá um docente orientador pertencente ao corpo docente do programa e não poderá permanecer matriculado sem a assistência de um docente orientador por mais de 30 dias.

§1º Os orientadores serão credenciados de acordo com o que estabelece o Capítulo III – Do corpo docente deste Regimento.

§2º O número máximo de orientandos por docente, em qualquer nível, deverá respeitar as diretrizes do SNPG, guardado o limite de até 12 (doze) orientações.

§3º O discente 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.

§4º No regime de cotutela, o colegiado delegado deverá homologar a orientação externa, observada a legislação específica.

Art. 62 Poderão ser credenciados como orientadores todos os docentes credenciados no programa, de acordo com os seguintes critérios:

I – No curso de doutorado, o docente deverá ter obtido seu doutoramento há no mínimo 3 (três) anos e que já tenha concluído com sucesso, no mínimo, uma orientação de mestrado ou uma de doutorado.

§1º Tanto o discente como o orientador poderão, em requerimento fundamentado e dirigido ao colegiado delegado do programa, solicitar mudança de vínculo de orientação, cabendo ao requerente a busca do novo vínculo.

§2º Em casos excepcionais, que envolvam conflitos éticos, a serem tratados de forma sigilosa, caberá à coordenação do programa promover o novo vínculo.

Art. 63 São atribuições do orientador:

I – Supervisionar o plano de atividades do orientando e acompanhar sua execução;

II – Acompanhar e se manifestar perante o colegiado delegado sobre o desempenho do discente;

III – Estimular o orientando para a produção científica e tecnológica; para participação nas reuniões e atividades do grupo de pesquisa e de pesquisas científicas e/ou de desenvolvimento tecnológico em andamento.

IV - Solicitar à coordenação do programa providências para realização de Exame de Qualificação e para a defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso.

V – Orientar a matrícula em disciplinas pertinentes com a formação do discente, assim como a validação de créditos obtidos em outros cursos;

VI – Rever com o discente o seu plano de atividades para o desenvolvimento do estudo, considerando as peculiaridades, objetivos, bem como o cronograma;

VII – Avaliar junto com o discente, a necessidade de requerimento de trancamento de matrícula no curso e dar o encaminhamento adequado.

Art. 64 De acordo com a solicitação do orientador, o Colegiado Delegado, poderá homologar a indicação de coorientador interno ou externo ao programa. Limitando-se ao máximo de 2 (duas) coorientações por trabalho de conclusão.

Seção II

Dos Exames de qualificação

Art. 65 O estudante de mestrado ou doutorado deverá submeter-se aos exames de qualificação em consonância com o Capítulo IV – Do trabalho de conclusão de curso.

Art. 66 O exame de qualificação para o mestrado e doutorado deverá ser constituído de um projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, sustentado diante de uma banca examinadora aprovada pelo Colegiado Delegado e com portaria de designação emitida pela Coordenação do Programa.

Art. 67 Excepcionalmente, quando o conteúdo do exame de qualificação envolver conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, atestado pelo órgão responsável pela gestão de propriedade intelectual na Universidade, ou estiver regido por questões de sigilo ou de confidencialidade, a defesa ocorrerá em sessão fechada, mediante solicitação do orientador e do candidato, aprovada pela coordenação do programa.

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

§2º A realização em sessão fechada seguirá as normas e procedimentos da Câmara de Pós-Graduação.

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

Art. 68 A decisão da banca de exame de qualificação para o mestrado e doutorado será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado ser:

I – aprovado; ou

II – reprovado.

§1º Em caso de reprovação no exame de qualificação, o discente terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para apresentar novo trabalho a uma banca examinadora.

Art. 69 Poderão ser examinadores em bancas de exame de qualificação de mestrado e doutorado os seguintes especialistas:

I – docentes credenciados no programa;

II – docentes 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.

Parágrafo único. Estarão impedidos de serem examinadores da banca de exame de qualificação:

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.

Art. 70 As bancas examinadoras de exame de qualificação deverão ser aprovadas pelo coordenador do programa, respeitando a norma específica do Programa.

Seção III

Da Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 71 Elaborada a dissertação ou tese 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.

Parágrafo único. A marcação de defesa do trabalho de conclusão de curso deverá atender todas as exigências da norma do Programa.

Art. 72 Excepcionalmente, quando o conteúdo do exame de qualificação e/ou 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, ou estiver regido por questões de sigilo ou de confidencialidade, a defesa ocorrerá em sessão fechada, mediante solicitação do orientador e do candidato, aprovada pela coordenação do respectivo programa.

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

§2º A realização em sessão fechada seguirá as normas e procedimentos da Câmara de Pós-Graduação.

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

Art. 73 Poderão ser examinadores em bancas de exame de qualificação e de trabalhos de conclusão os seguintes especialistas:

I – docentes credenciados no programa;

II – docentes 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.

Parágrafo único. Estarão impedidos de serem examinadores da banca de exame de qualificação e 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.

Art. 74 As bancas examinadoras de exame de qualificação deverão ser aprovadas pelo coordenador do programa, respeitando a norma específica do Programa.

Art. 75 A decisão da banca examinadora de trabalho de conclusão será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da sessão de defesa ser:

I – aprovado;

II – reprovado.

§1º A versão definitiva do trabalho de conclusão de curso, levando em consideração as recomendações da banca examinadora, deverá ser depositada na Biblioteca Universitária da UFSC em até 90 (noventa) dias após a data da defesa.

§2º Excepcionalidades eventuais que prejudiquem a entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão, dentro do prazo estabelecido no § 1º, deverão ser decididas pelo colegiado delegado.

CAPÍTULO V

DA CONCESSÃO DOS GRAUS DE MESTRE E DOUTOR

Art. 76 Fará jus ao título de mestre ou de doutor o discente que satisfizer, nos prazos previstos, as exigências da Resolução Normativa nº 154/CUn/2021 e deste regimento.

§1º A entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão aprovado, em até 90 (noventa) dias após a data da defesa, determina o término do vínculo do estudante de Pós-Graduação com a UFSC.

§2º Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, a coordenação dará encaminhamento ao pedido de emissão do diploma, segundo orientações estabelecidas pela PROPG.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 77 Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Delegado ou pelo Colegiado Pleno, de acordo com a pertinência do tema.

Art. 78 Esta resolução normativa se aplica a todos os discentes de Pós-Graduação stricto sensu que ingressarem a partir da data da publicação da referida norma no Boletim Oficial da Universidade.

Parágrafo único. Os discentes já matriculados até a data de publicação desta resolução normativa poderão solicitar ao Colegiado Delegado a sua sujeição integral à nova norma.

Art. 79 Este Regimento entrará em vigor após aprovado pelo Colegiado Pleno e pela Câmara de Pós-Graduação e publicação no Boletim Oficial da UFSC.

RESOLUÇÃO Nº 72/2022/CPG, DE 28 DE JUNHO DE 2022

Aprova a readequação de regimento do Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social.

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Resolução Normativa nº 154/2021/CUn, de 4 de outubro de 2021 e, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Parecer nº 91/2022/CPG, acostado ao processo nº 23080.014586/2022-66, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a readequação do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social da Universidade Federal de Santa Catarina, em nível de mestrado e de doutorado.

Parágrafo único. O regimento do curso de que trata o caput deste artigo, é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA SOCIAL

REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Programa de Pós-Graduação stricto sensu em Antropologia Social (PPGAS) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) organiza-se em nível de mestrado e doutorado independentes e conclusivos.

§1º. O Programa organiza-se em uma área de concentração, Antropologia Social, estruturada em Linhas de Pesquisa especificadas em resolução interna referente à estrutura curricular.

Art. 2º. O Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social tem como objetivo a formação de pessoal de alto nível, comprometido com o avanço do conhecimento e da inovação, para o exercício do ensino, da pesquisa e extensão acadêmicas, e de outras atividades profissionais.

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 Antropologia Social caberá ao Colegiado Pleno.

Seção II

Da Composição do Colegiado

Art. 4º. A composição do Colegiado Pleno do PPGAS será a seguinte:

I – Todos os/as docentes credenciados/as como permanentes que integram o quadro de pessoal docente efetivo/a da UFSC;

II – Representantes do corpo discente, eleitos/as pelos/as estudantes regulares, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes do colegiado pleno, sendo a fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco) computada como 1 (um) representante;

III – Representantes dos/as professores/as credenciados/as como permanentes que não integram o quadro de pessoal docente efetivo da UFSC, eleitos/as pelos seus pares, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes efetivos do colegiado pleno, sendo a fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco) computada como 1 (um) representante; e

IV – Chefia do departamento ou da unidade administrativa equivalente que abrigar o maior número de docentes credenciados como permanentes.

§1º. A representação discente será eleita pelos pares para mandato de um ano, permitida a reeleição, com a nomeação de titulares e suplentes, devendo haver, preferencialmente, no mínimo 1 (um/uma) representante de mestrado e 1 (um/uma) de doutorado, se houver ambos os cursos.

§2º. É facultada aos/as servidores/as técnico-administrativos em Educação vinculados/as ao programa a inclusão de representação como membros do colegiado pleno, na forma estabelecida no regimento do programa.

Seção III

Das Reuniões do Colegiado

Art. 5º. O Colegiado Pleno poderá ser convocado pelo/a Coordenador/a, por solicitação do Colegiado ou por um terço dos membros do Programa.

§1º. A convocação deverá ser feita com, no mínimo, quarenta e oito horas de antecedência.

§2º. As reuniões ordinárias serão realizadas de acordo com calendário anual, previamente estabelecido, havendo a possibilidade de convocação de reuniões extraordinárias.

§3º. As reuniões acontecerão no mínimo uma vez a cada dois meses, excetuando-se meses de recesso acadêmico.

Art. 6º. Caberão ao/a coordenador/a e ao/a subcoordenador/a do programa de Pós-Graduação, respectivamente, a presidência e a vice-presidência dos colegiados pleno e delegado.

Art. 7º. O funcionamento do colegiado observará o disposto no Regimento Geral da Universidade.

Seção IV

Das Competências do Colegiado

Art. 8º. As Competências do Colegiado são:

I – Aprovar o regimento do programa e as suas alterações, submetendo-os à homologação da Câmara de Pós-Graduação;

II – Estabelecer as diretrizes gerais do programa;

III – Aprovar reestruturações nos currículos dos cursos, submetendo-as à homologação da Câmara de Pós-Graduação;

IV – Eleger o/a coordenador/a e o/a subcoordenador/a, observado o disposto na Resolução Normativa 154/CUn/2021 e no regimento do PPGAS;

V – Estabelecer os critérios específicos para credenciamento e credenciamento de professores/as, observado o disposto na Resolução Normativa 154/CUn/2021, submetendo-os à homologação da Câmara de Pós-Graduação;

VI – Julgar, em grau de recurso, as decisões do/a coordenador/a, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão recorrida;

VII – Manifestar-se, sempre que convocado, sobre questões de interesse da Pós-Graduação stricto sensu;

IX – Aprovar a criação, extinção ou alteração de áreas de concentração, submetendo-as à homologação da Câmara de Pós-Graduação;

X – Propor as medidas necessárias à integração da Pós-Graduação com o ensino de Graduação, e, quando possível, com a educação básica;

XI – Decidir sobre a mudança de nível de mestrado para doutorado;

XII – Decidir os procedimentos para aprovação das bancas examinadoras de qualificação e de defesa de trabalhos de conclusão do curso;

XIII – Decidir os procedimentos para aprovação das indicações dos/as coorientadores/as de trabalhos de conclusão encaminhadas pelos/as orientadores/as;

XIV - Propor alterações no regimento do programa, no currículo dos cursos e nas normas de credenciamento e credenciamento de professores/as;

XV – Aprovar a programação periódica dos cursos proposta pelo/a coordenador/a, observado o calendário acadêmico da UFSC;

XVI - Aprovar o plano de aplicação de recursos do programa apresentado pela comissão de gestão do programa;

XVII – Aprovar os critérios de alocação de bolsas atribuídas ao programa, observadas as regras das agências de fomento;

XVIII – Aprovar as comissões de bolsa e de seleção para admissão de estudantes no programa;

XIX – Aprovar a proposta de edital de seleção de estudantes apresentada pela comissão de seleção e homologar o resultado do processo seletivo;

XX – Aprovar o plano de trabalho de cada estudante que solicitar matrícula na disciplina “Estágio de Docência”, observado o disposto na resolução da Câmara de Pós-Graduação que regulamenta a matéria;

XXI – Decidir nos casos de pedidos de declinação de orientação e substituição de orientador/a;

XXII – Decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros cursos de Pós-Graduação, observado o disposto na Resolução Normativa 154/CUn/2021 e neste regimento;

XXIII – Decidir sobre pedidos de antecipação e prorrogação de prazo de conclusão de curso, observado o disposto neste regimento e na Resolução Normativa 154/CUn/2021;

XXIV – Decidir sobre os pedidos de defesa fora de prazo e de depósito fora de prazo do trabalho de conclusão de curso na Biblioteca Universitária;

XXV – Deliberar sobre propostas de criação ou alteração de disciplinas;

XXVI – Deliberar sobre processos de transferência e desligamento de estudantes;

XXV – Dar assessoria ao/a coordenador/a, visando ao bom funcionamento do programa;

XXVI – Propor convênios de interesse do programa, observados os trâmites processuais da UFSC;

XXVII – Deliberar sobre outras questões acadêmicas previstas na Resolução Normativa 154/CUn/2021 e no regimento do PPGAS;

XXVIII – Apreciar, em grau de recurso, as decisões da comissão de bolsas;

XXIX – Apreciar, em grau de recurso, as decisões da comissão de seleção para admissão de estudantes no programa; e

XXX – Zelar pelo cumprimento da Resolução Normativa 154/CUn/2021 e do regimento do PPGAS.

Parágrafo único. Para o pleno e eficiente desempenho de suas atribuições, o Colegiado poderá, a qualquer momento, delegar competência ao/a Coordenador/a ou a Comissões com finais específicos, explicitando seus poderes, prerrogativas, condições e prazo de funcionamento.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 9º. As funções de Coordenador/a e Subcoordenador/a são desempenhadas por professor/a permanente do PPGAS, eleitos/as por um Colégio Eleitoral integrado por todos/as os/as professores/as permanentes e pela representação discente, com um mandato de 2 anos, permitida a recondução.

§1º. O/A subcoordenador/a substituirá o/a coordenador/a em caso de faltas e impedimentos, bem como completará o mandato deste/a em caso de vacância, seguindo o que rege o Art. 17 da resolução Normativa 154/CUn/2021.

§2º. Terminado o mandato do/a coordenador/a, não havendo candidatos para o cargo, será designado, em caráter pro-tempore, o membro mais antigo dos integrantes do quadro de pessoal docente efetivo da UFSC pertencente ao colegiado pleno do Programa.

§3º. Ocorrendo ausência temporária concomitante do/a Coordenador/a e do/a Subcoordenadora, deverá assumir a Coordenação, nesta ordem: o/a Chefe do Departamento de Antropologia ou o/a último/a Coordenador/a do PPGAS ou o/a Decano/a do PPGAS.

Seção II

Das Competências da Coordenação

Art. 10. Caberá a coordenação do PPGAS:

I – Convocar e presidir as reuniões dos colegiados;

- II – Elaborar as programações dos cursos, respeitado o calendário acadêmico, submetendo-as à aprovação do colegiado;
- III – Preparar o plano de aplicação de recursos do programa, submetendo-o à aprovação do colegiado;
- IV – Elaborar os relatórios anuais de atividades e de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do colegiado;
- V – Submeter à aprovação do colegiado os nomes dos professores que integrarão:
 - a) a comissão de seleção para admissão de estudantes no programa;
 - b) a comissão de bolsas ou de gestão do programa;
 - c) a comissão de credenciamento e reconhecimentos de docentes;
- VI – Decidir sobre as indicações de coorientadores/as de trabalhos de conclusão encaminhadas pelos/as orientadores/as;
- VII – Definir, em conjunto com as chefias de departamentos ou de unidades administrativas equivalentes e os/as coordenadores/as dos cursos de Graduação, as disciplinas que poderão contar com a participação dos estudantes de Pós-Graduação matriculados na disciplina “Estágio de Docência”;
- VIII – Decidir ad referendum do colegiado, em casos de urgência ou inexistência de quórum, devendo a decisão ser apreciada pelo colegiado equivalente dentro de 30 (trinta) dias;
- IX – Articular-se com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do programa;
- X – Coordenar todas as atividades do programa sob sua responsabilidade;
- XI – Representar o programa, interna e externamente à UFSC, nas situações relativas à sua competência;
- XII – Delegar competência para execução de tarefas específicas;
- XIII – Zelar pelo cumprimento desta resolução normativa e do regimento e normas internas do programa;
- XIV – Assinar os termos de compromisso firmados entre o/a estudante e a parte cedente de estágios não obrigatórios, desde que previstos na estrutura curricular do curso, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e
- XV – Apreciar os relatórios de atividades semestrais ou anuais dos/as estudantes de mestrado e de doutorado.

Parágrafo único. Nos casos previstos no inciso IX, persistindo a inexistência de quórum para nova reunião convocada com a mesma finalidade, será o ato considerado ratificado.

Art. 11. Compete ao/a subcoordenador/a:

- I – Substituir o/a coordenador/a em suas faltas ou impedimentos;
- II – Auxiliar o/a coordenador/a na realização do planejamento e do relatório anual;
- III – Acompanhar e coordenar o desenvolvimento dos programas de ensino e avaliações das disciplinas ministradas.

Seção III

Das Competências da Secretaria

Art. 12. A Secretaria presta serviços de apoio administrativo e está subordinada ao/a Coordenador/a.

Art. 13. Integram a Secretaria, além de seu/sua chefe de expediente, os/as servidores/as, estagiários/as e bolsistas designados/as para o desempenho de tarefas administrativas.

Art. 14. Ao/À Chefe de Expediente, por si ou por delegação a seus auxiliares, cabe:

- I – A manutenção e o controle de equipamentos, acervos, móveis e documentos da Secretaria e do PPGAS;
- II – Manter atualizados e devidamente resguardados os registros escolares do corpo discente, das defesas de Projetos, Dissertações e Teses, relatórios, programas, conceitos e frequências de disciplinas e o histórico escolar dos/as alunos/as;

- III – Encaminhar ao órgão competente os conceitos e frequências referentes às disciplinas;
- IV – Secretariar as reuniões do Colegiado do PPGAS;
- V – Elaborar as atas das reuniões do Colegiado;
- VI – Apoiar as defesas de Projeto, Dissertações e Tese, fornecendo ao Presidente da sessão as minutas das atas correspondentes, e à Comissão Examinadora e aos candidatos as declarações respectivas;
- VII – Expedir aos/as professores/as e alunos/as avisos de rotina e manter informado o público interessado nas atividades do PPGAS;
- VIII – Exercer tarefas próprias de rotina administrativa e outras definidas e atribuídas pelo/a Coordenador/a;
- IX – Encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação solicitação e documentação para emissão de Diploma, assegurando o cumprimento das exigências previstas no Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação da UFSC;
- X – Receber cópias de Dissertação ou Tese defendidas no PPGAS e manter arquivo dos trabalhos de conclusão de curso.
- XI – Manter atualizado o sistema de coleta de dados do PPGAS na plataforma eletrônica da CAPES.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DE RECURSOS

Art. 15. Os recursos do PPGAS provenientes da UFSC e/ou de agências externas são administrados pela Comissão de Gestão de Recursos (Comissão de Gestão), segundo as normas vigentes.

§1º. A Comissão de Gestão é composta pelo/a Coordenador/a ou subcoordenador/a em exercício, pelo/a Coordenador/a anterior, por um/uma membro do quadro de professores permanentes, indicado/a pelo Colegiado, e por um/a representante do corpo discente do mestrado e um/a representante do corpo discente do doutorado, aluno/a regular há pelo menos um semestre letivo, indicado pelos/as alunos/as.

§2º. A Comissão de Gestão tem como atribuição a administração conjunta da aplicação dos recursos financeiros de acordo com as normas e planos emanados do Colegiado.

§3º. A Comissão de Gestão elaborará anualmente proposta de distribuição de recursos financeiros a ser aprovado pelo colegiado.

§4º. A Comissão de Gestão é responsável pela alocação de bolsas, de acordo com as normas vigentes na UFSC, nos órgãos de fomento e da respectiva Portaria Normativa do PPGAS, informando o Colegiado de suas decisões.

§5º. Cabe ao Colegiado apreciar recursos quanto à alocação de bolsas.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Seção I

Disposições Gerais

Art. 16. O corpo docente é composto por professores/as portadores/as do título de Doutor/a, credenciados/as pelo PPGAS.

§1º. O credenciamento e credenciamento dos/as professores/as observará os requisitos previstos na Resolução 154/CUn/2021, de 23 de setembro de 2021, e os critérios específicos estabelecidos pela Resolução de Credenciamento e Recredenciamento do PPGAS, aprovada pelo Colegiado.

§2º. O processo de credenciamento e credenciamento devem ocorrer ao menos uma vez a cada quatro anos e deverá ser aprovado pelo colegiado. Os credenciamentos dos/as professores/as serão válidos igualmente por quatro anos.

Art. 17. Para os fins de credenciamento e reconhecimento junto ao programa de Pós-Graduação em Antropologia Social, os/as professores/as serão classificados como:

I – Professores/as permanentes;

II – Professores/as colaboradores/as; ou

III – Professores/as visitantes.

Art. 18. A atuação eventual em atividades esporádicas não caracteriza um/a docente ou pesquisador/a como integrante do corpo docente do programa em nenhuma das classificações previstas no art. 17.

Parágrafo único. Por atividades esporádicas a que se refere o caput deste artigo entendem-se as palestras ou conferências, a participação em bancas examinadoras, a colaboração em disciplinas, a coautoria de trabalhos publicados, coordenação ou cotutela de trabalhos de conclusão de curso, a participação em projetos de Pesquisa e em outras atividades acadêmicas caracterizadas como esporádicas no regimento do programa.

Seção II

Dos professores Permanentes

Art. 19. Podem integrar a categoria de permanentes os/as professores/as enquadrados/as e declarados/as anualmente pelo programa na plataforma Sucupira e que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

I – Desenvolvimento, com regularidade, de atividades de ensino na Pós-Graduação;

II – Participação em projetos de Pesquisa do programa de Pós-Graduação;

III – Orientação, com regularidade, de alunos/as de mestrado e/ou doutorado do programa;

IV – Regularidade e qualidade na produção intelectual; e

V – Vínculo funcional-administrativo com a instituição.

§ 1º As funções administrativas no programa serão atribuídas aos/as docentes permanentes do quadro de pessoal docente efetivo da Universidade.

§ 2º A quantidade de orientandos/as por orientador/a deve atender às recomendações previstas pelo Conselho Técnico e Científico da Educação Superior (CTC-ES) e os documentos de área.

§ 3º O programa deve zelar pela estabilidade, ao longo do quadriênio, do conjunto de docentes declarados como permanentes.

§ 4º Quando se tratar de servidor/a técnico-administrativo em Educação da UFSC, a atuação no programa deverá ser realizada sem prejuízo das suas atividades na unidade de lotação, podendo-se assegurar até 20 (vinte) horas semanais para alocação em atividades de Pesquisa e/ou Extensão.

§ 5º Os/As professores/as permanentes do programa deverão pertencer majoritariamente ao quadro de docentes efetivos da UFSC.

Art. 20. Em casos especiais e devidamente justificados, docentes e pesquisadores/as não integrantes do quadro de pessoal efetivo da UFSC que vierem a desenvolver atividades de Pesquisa, Ensino e orientação junto a programa de Pós-Graduação poderão ser credenciados/as como permanentes, nas seguintes situações:

I – Quando recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores/as de agências federais ou estaduais de fomento;

II – Quando, na qualidade de professores/as ou pesquisadores/as aposentados/as, tenham formalizado termo de adesão para prestar serviço voluntário na Universidade nos termos da legislação vigente;

III – Quando tenham sido cedidos/as, por acordo formal, para atuar na UFSC;

IV – A critério do programa, quando os/as docentes estiverem em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e não desenvolverem, com regularidade, atividades de ensino na Pós-Graduação e projetos de pesquisa;

V – Docentes ou pesquisadores/as integrantes do quadro de pessoal de outras instituições de ensino superior ou de Pesquisa, mediante a formalização de convênio específico com a instituição de origem, por um período determinado;

VI – Docentes ou pesquisadores/as que, mediante a formalização de termo de adesão, vierem a prestar serviço voluntário na Universidade nos termos da legislação pertinente; ou

VII – Professores/as visitantes com acordo formal com a UFSC.

Seção III

Dos professores colaboradores

Art. 21. Podem integrar a categoria de colaboradores/as os/as demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como professores/as permanentes ou como visitantes, incluídos os/as bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de Pesquisa ou atividades de Ensino ou Extensão, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§ 1º As atividades desenvolvidas pelo/a professor/a colaborador/a deverão atender aos requisitos previstos nos documentos da respectiva área de avaliação do SNPG.

§ 2º A atividade de Pesquisa ou Extensão poderá ser executada com a orientação de mestrandos/as e doutorandos/as.

§ 3º Docentes e pesquisadores/as não integrantes do quadro de pessoal efetivo da UFSC poderão ser credenciados/as como colaboradores/as, respeitadas as condições definidas nos incisos I a VII do art. 26 desta resolução normativa.

Seção IV

Dos professores visitantes

Art. 22. Podem integrar a categoria de visitantes os/as docentes ou pesquisadores/as com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados/as, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborar, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de Pesquisa e/ou atividades de Ensino no programa, permitindo-se que atuem como coorientadores/as.

§ 1º A atuação dos/as docentes ou pesquisadores/as visitantes no programa deverá ser viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

§ 2º A Câmara de Pós-Graduação estabelecerá as normas e os procedimentos para contratação de professor/a visitante na UFSC.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Da Duração do Curso

Art. 23. O curso de mestrado terá a duração mínima de doze e máxima de vinte e quatro meses, e o curso de doutorado terá a duração mínima de dezoito e máxima de quarenta e oito meses.

§1º. Excepcionalmente ao disposto no Sistema Nacional de Pós-Graduação, por solicitação justificada do/a estudante com anuência do/a professor/a orientador/a, os prazos a que se refere o caput deste artigo poderão ser antecipados, mediante decisão do Colegiado e da Câmara de Pós-Graduação.

§2º. A programação periódica dos cursos de mestrado e doutorado, observará o calendário escolar da UFSC, especificará quais disciplinas serão ofertadas semestralmente e as demais atividades complementares com o número de créditos, cargas horárias e ementas correspondentes e fixará os períodos de matrícula e de ajuste de matrícula.

§3º. As disciplinas somente poderão ser ofertadas quando tiverem, no mínimo, quatro estudantes matriculados, salvo no caso da oferta de disciplinas obrigatórias.

Seção II

Dos Afastamentos

Art. 24. Nos casos de afastamentos em razão de tratamento de saúde, sua ou de familiar, que impeça o/a estudante de participar das atividades do curso, os prazos a que se refere o Art. 15º. poderão ser suspensos, mediante solicitação do/a estudante devidamente comprovada por atestado médico.

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

§2º. O atestado médico deverá ser entregue na secretaria do Programa de Pós-Graduação em até 15 (quinze) dias úteis após o primeiro dia do atestado médico, cabendo ao/à estudante ou seu/sua representante a responsabilidade de protocolar seu pedido em observância a este prazo.

§3º. Caso o requerimento seja intempestivo, o/a estudante perderá o direito de gozar do afastamento para tratamento de saúde dos dias já transcorridos;

§4º. O período máximo de afastamento para tratamento de saúde de familiar será de 90 (noventa) dias

§5º. O período máximo de afastamento para tratamento de saúde do/a estudante será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por mais 180 (cento e oitenta) dias.

§6º. Os atestados médicos com períodos inferiores a 30 (trinta) dias não serão considerados afastamento para tratamento de saúde, cujos períodos não serão acrescidos ao prazo para conclusão do curso.

Art. 25. Os afastamentos em razão de maternidade ou de paternidade serão concedidos por período equivalente ao permitido aos/às servidores/as públicos/as federais, mediante apresentação de certidão de nascimento ou de adoção à Secretaria do Programa.

Seção III

Da Mudança de Nível

Art. 26. Por solicitação do/a professor/a orientador/a, devidamente justificada, o/a estudante matriculado/a em curso de mestrado poderá mudar de nível, para o curso de doutorado, respeitados os seguintes critérios:

I – Ser aprovado/a em exame de qualificação específico para mudança de nível, até o décimo oitavo mês do ingresso no curso, por meio de defesa do projeto de tese e da arguição por banca de examinadores, a ser designada pelo Colegiado;

II – Ter desempenho acadêmico excepcional em produção intelectual e/ou nas disciplinas cursadas, conforme norma específica definida pelo colegiado;

III – Para o/a estudante nas condições do caput deste artigo, o prazo máximo para o doutorado será de sessenta meses, computado o tempo despendido com o mestrado, observado o § Único do Art. 15.

Parágrafo único. Excepcionalmente, nos casos de conversão de bolsa, o/a estudante deverá cumprir as exigências da agência financiadora.

TÍTULO IV DO CURRÍCULO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Os currículos dos cursos de mestrado e de doutorado são definidos em Resolução Normativa própria do PPGAS e aprovados pelo Colegiado.

Parágrafo único. Os/As professores/as externos/as ao Programa poderão participar, por meio de sistema de áudio e vídeo em tempo real, na docência compartilhada de disciplinas.

CAPÍTULO II
DA CARGA HORÁRIA E DO SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 28. Os cursos de Mestrado e Doutorado terão a seguinte carga horária:

I – A carga horária mínima do Mestrado será de 30 créditos, sendo 12 créditos nas disciplinas obrigatórias, 12 créditos em disciplinas eletivas e 6 créditos em trabalho de conclusão;

II – A carga horária mínima do Doutorado será de 48 créditos; sendo 08 créditos nas disciplinas obrigatórias, 28 créditos em disciplinas eletivas e 12 créditos em trabalho de conclusão;

§1º. Para fins de integralização de créditos em disciplinas optativas para o Mestrado, serão considerados no máximo 04 créditos em Curso de Leitura e no máximo 02 créditos em Estágio Docência.

§2º. Para fins de integralização de créditos em disciplinas optativas para o Doutorado, serão considerados no máximo 06 créditos em Curso de Leitura e no máximo 04 créditos em Estágio Docência;

§3º. Curso de Leituras será compreendido neste regimento como equivalente a disciplina eletiva.

Art. 29. Para os fins do disposto no Artigo 28, cada unidade de crédito corresponderá a quinze horas teóricas.

Art. 30. Poderão ser validados créditos obtidos em disciplinas ou atividades de outros cursos de pós-graduação stricto sensu credenciados pela CAPES e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação e de cursos de pós-graduação lato sensu oferecidos pela UFSC, mediante aprovação do Colegiado, e de acordo com as regras de validação de créditos previstas no regimento do programa.

§1º. Os pedidos de validação deverão ser examinados por Comissão de Ensino designada pelo Colegiado, que deverá emitir parecer para apreciação do Colegiado;

§2º. Os créditos a serem validados deverão ter sido cursados até no máximo 10 anos antes do ingresso, sendo o prazo computado a partir da data de realização da disciplina ou da conclusão do curso na qual está inserida a disciplina cursada, prevalecendo a mais recente.

§3º. Poderão ser validados até 02 créditos dos cursos de pós-graduação lato sensu.

§4º. Os créditos obtidos na condição de aluno/a com matrícula em disciplina isolada no PPGAS antes do ingresso no programa poderão ser validados até o limite de 08 créditos;

§5º. Até 12 créditos obtidos no mestrado, em disciplinas na área de antropologia e afins, poderão ser validados no doutorado com exceção dos créditos de elaboração de dissertação.

§6º. Não é permitida a validação de créditos obtidos em Estágios de Docência.

§7º. Poderão ser validados créditos obtidos em cursos de pós-graduação estrangeiros, desde que aprovado pelo Colegiado.

CAPÍTULO II
DA PROFICIÊNCIA EM IDIOMAS

Art. 31. Será exigida a comprovação de proficiência em idiomas estrangeiros, sendo um idioma para o mestrado e dois idiomas para o doutorado, no ato da primeira matrícula no curso ou ao longo do primeiro ano acadêmico, de acordo com o que for exigido no Edital de Seleção específico.

§1º. No mestrado o idioma exigido para proficiência será, obrigatoriamente, o inglês, para alunos/as não indígenas. Para alunos/as indígenas brasileiros/as, falantes de português e uma língua indígena, a

mesma poderá ser considerada como equivalente ao idioma estrangeiro para fins de proficiência, mediante aprovação do Colegiado.

§2º. No doutorado, conforme a Resolução Normativa 154/CUn/2021, todos/as os/as alunos/as precisam comprovar proficiência em inglês e mais uma língua estrangeira. Para alunos/as não indígenas, o segundo idioma será francês ou espanhol. Para alunos/as indígenas brasileiros, falantes de português e uma língua indígena, a mesma poderá ser considerada como equivalente ao segundo idioma estrangeiro exigido para o doutorado, mediante aprovação do Colegiado.

§3º Em casos específicos, os/as alunos/as podem solicitar à comissão de ensino a validação de proficiência em outra língua estrangeira que não o espanhol ou francês como segundo idioma, desde que justificado em termos do interesse acadêmico e a relevância para a pesquisa.

§4º. O estudo de idiomas estrangeiros para aprovação de proficiência não gera direito a créditos no programa.

§5º. Os/As estudantes estrangeiros/as deverão também comprovar proficiência em língua portuguesa no ato da matrícula.

§6º. As formas de comprovação de proficiência serão definidas nos Editais de Seleção específicos.

TÍTULO V
DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I
DA ADMISSÃO

Art. 32 A seleção de alunos/as do PPGAS é realizada das seguintes formas:

I – Através de processo específico definido nos editais anuais de seleção de Mestrado e Doutorado, divulgados publicamente;

II – Através de processos específicos de admissão por Ação Afirmativa para alunos/as indígenas e autodeclarados/as negros/as (pretos/as e pardos/as) definidos nos editais anuais de seleção de Mestrado e Doutorado, divulgados publicamente. Outras categorias de vulnerabilidade social terão reservas de vaga em editais de seleção de ampla concorrência.

III – Através de admissão em regime de co-tutela, segundo as normas específicas da UFSC e de resolução própria do PPGAS, aprovada pelo Colegiado;

IV – Através de seleção anual pelo Programa PEC-PG/CAPES e de programas equivalentes, condicionado à aprovação do dossiê do candidato pela Comissão de Seleção do PPGAS.

Parágrafo Único Os editais de seleção de estudantes a que se referem os itens I e II deste artigo estabelecerão o número de vagas, os prazos, a forma de avaliação, os critérios de seleção e a documentação exigida.

Art. 33 Serão admitidos/as para inscrição nas seleções dos Curso de Mestrado e Curso de Doutorado os/as portadores/as de diploma de graduação fornecido por curso reconhecido pelo MEC e que preencham os requisitos exigidos nos editais de seleção específicos.

§1º. Excepcionalmente serão aceitos, para fins de inscrição no Processo Seletivo, certificados de que estão concluindo o referido curso, ficando a matrícula do/a aluno/a, caso seja selecionado para ingresso no PPGAS, condicionada à apresentação do diploma de nível superior.

§2º. Caso o diploma de graduação ainda não tenha sido expedido pela instituição de origem no momento de matrícula, poderá ser apresentada a declaração de colação de grau ou equivalente, devendo o diploma ser apresentado em até 12 (doze) meses do ingresso no Programa.

§3º. Poderão ser admitidos/as diplomados/as em cursos de Graduação no exterior, mediante o reconhecimento do diploma apresentado ao colegiado.

§4º. A conclusão em cursos de mestrado não constitui condição necessária ao ingresso em cursos de doutorado.

I – O reconhecimento destina-se exclusivamente ao ingresso do/a aluno/a no programa, não conferindo validade nacional ao título.

II – Os diplomas de cursos de Graduação no exterior devem ser apostilados no país signatário da Convenção de Haia ou autenticados por autoridade consular competente no caso de país não signatário, exceto quando amparados por acordos diplomáticos específicos.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 34. A primeira matrícula no curso definirá o início da vinculação do/a estudante ao programa e será efetuada mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital de seleção.

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

§2º. Para ser matriculado/a, o/a candidato/a deverá ter sido selecionado/a pelo curso.

§3º. O/A estudante não poderá estar matriculado/a, simultaneamente, em mais de um programa de pós-graduação stricto sensu de instituições públicas.

Art. 35. Nos prazos estabelecidos na programação periódica do programa, o/a estudante deverá matricular-se em disciplinas.

Parágrafo único. A matrícula de estudantes estrangeiros/as e suas renovações ficarão condicionadas ao atendimento de norma específica aprovada pela Câmara de Pós-Graduação.

Art. 36. Poderão pleitear matrícula em disciplina isolada interessados/as que tenham concluído curso de graduação ou que estejam cursando o último semestre da graduação.

§1º. O colegiado decidirá a cada semestre quais disciplinas podem receber matrículas isoladas. A matrícula se dará segundo o calendário acadêmico do PPGAS e mediante a apresentação da documentação exigida no ato da solicitação de inscrição:

I – O/A interessado/a deverá apresentar justificativa de interesse na disciplina; proficiências em línguas estrangeiras (se houver); histórico escolar.

II – Os/As professores/as poderão solicitar outros documentos para embasar sua decisão.

§2º. A matrícula está condicionada ao aceite do/a docente da disciplina

§3º. Cada interessado/a poderá pleitear matrícula em até 08 créditos por semestre letivo.

§4º. No caso de abandono da disciplina, não será aceita nova matrícula do/a mesmo/a interessado/a por um período de um ano.

§5º. Até 08 créditos obtidos na forma do caput deste artigo poderão ser validados caso o/a interessado/a venha a ser selecionado/a como aluno/a regular do programa.

CAPÍTULO III DO ORIENTADOR E DO COORIENTADOR

Art. 37. Todo/a estudante terá um/a professor/a orientador/a e não poderá permanecer matriculado/a sem a assistência de um/a professor/a orientador/a por mais de 30 dias.

§1º. O número máximo de orientandos/as por professor/a, em qualquer nível, deverá respeitar as diretrizes do SNPG, guardado o limite de até 12 (doze) orientações.

§2º. O/A estudante não poderá ter como orientador/a:

I – Cônjuge ou companheiro/a;

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

III – Sócio/a em atividade profissional;

§3º. No regime de co-tutela, o Colegiado deverá homologar a orientação externa, observada a legislação específica.

Art. 38. Poderão atuar como orientadores/as apenas os docentes credenciados do Programa.

§1º. Orientadores/as de doutorado deverão ter titulação de doutorado há no mínimo 3 anos e deverão ter concluído com sucesso no mínimo duas orientações de mestrado ou uma de doutorado;

§2º. O/A aluno/a escolherá seu/sua orientador/a de comum acordo com o/a professor/a, devendo solicitar à Coordenação a formalização da relação de orientação com a devida anuência do/a professor/a escolhido/a.

Art. 39. Tanto o/a estudante quanto o/a orientador/a poderão em requerimento fundamentado e dirigido ao Colegiado do programa, solicitar mudança de vínculo de orientação, cabendo ao/a requerente e à coordenação 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. 40. São atribuições do/a orientador/a:

I – Supervisionar o plano de atividades do/a orientando/a e acompanhar sua execução;

II – Acompanhar e manifestar-se perante o Colegiado sobre o desempenho do/a estudante;

III – Solicitar à coordenação do programa providências para realização de defesa de Projeto de dissertação ou tese; de Exame de Qualificação e para a defesa pública da dissertação ou tese.

Art. 41. Podem atuar como co-orientadores/as os/as doutores/as credenciados/as neste e em outros Programas de Pós-Graduação reconhecidos pela CAPES, ou de instituições de pesquisa brasileiras, estrangeiras ou internacionais renomadas.

Parágrafo Único. A co-orientação por doutores/as não credenciados neste programa deverá ser aprovada pelo Colegiado, limitando-se ao máximo de 2 (duas) coorientações por trabalho de conclusão.

CAPÍTULO IV

DO TRANCAMENTO E DA PRORROGAÇÃO

Art. 42. O fluxo do/a estudante nos cursos será definido nos termos do Artigo 23, podendo ser acrescidos em até 50%, mediante mecanismos de prorrogação, excetuadas trancamento e licença maternidade e as licenças de saúde.

Art. 43. O/A estudante do curso de Pós-Graduação em Antropologia poderá trancar matrícula por até doze meses, em períodos letivos completos, sendo o mínimo um período letivo.

§1º. 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 do trabalho de conclusão de curso.

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

I – No primeiro período letivo;

II – Em período de prorrogação de prazo para conclusão do curso.

Art. 44. A prorrogação é entendida como uma extensão excepcional do prazo máximo previsto no Art.15, mediante aprovação do colegiado.

§1º O/A estudante poderá solicitar prorrogação de prazo:

I – Por até 24 (vinte e quatro) meses, para estudantes de doutorado; ou

II – Por até 12 (doze) meses, para estudantes de mestrado.

§2º. Os documentos necessários para justificar a prorrogação estão estipulados em normativa própria do PPGAS, aprovada pelo Colegiado;

§3º. O pedido deve ser acompanhado de concordância do/a orientador/a;

§4º O pedido de prorrogação devidamente fundamentado deve ser protocolado na secretaria do programa no mínimo 60 (sessenta) dias antes de esgotar o prazo máximo de conclusão do curso.

§5º O pedido será avaliado pela Comissão de Ensino, cujo parecer será submetido à aprovação pelo Colegiado.

CAPÍTULO V DO DESLIGAMENTO

Art. 45. O/A estudante terá sua matrícula automaticamente cancelada e será desligado/a 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/a em duas disciplinas;

III – Se for reprovado/a no exame de dissertação ou tese;

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

§1º. Será dado direito de defesa, de até 15 dias úteis, para as situações definidas no caput, contados da ciência da notificação oficial.

§2º. Casos de desligamento não automáticos poderão ser apreciados pelo colegiado e pela comissão de ensino diante do não cumprimento de outros requisitos do curso.

CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 46. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina ou atividade.

Parágrafo único. O/A 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. 47. 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/a estudante não completou suas atividades no período previsto ou não pode realizar a avaliação prevista, em até quatro créditos por semestre.

§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/a professor/a deverá lançar a nota do/a estudante.

CAPÍTULO VII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 48. É condição para a obtenção do título de Mestre:

§1º. A defesa pública de trabalho de conclusão no qual o/a estudante demonstre domínio atualizado do tema escolhido, na forma de dissertação, observados os demais requisitos que forem prescritos neste Regimento.

§2º. A aprovação em exame de qualificação de Projeto de Dissertação até o término do segundo semestre de matrícula no PPGAS.

§3º. O PPGAS exigirá a apresentação de relatório anual de acompanhamento das atividades desenvolvidas ao longo do curso de mestrado, assinado pelo/a estudante e pelo/a orientador/a.

Art. 49. É condição para a obtenção do título de Doutor/a:

§1º. A defesa pública de trabalho de conclusão sob a forma de tese, que apresente originalidade, fruto de atividade de pesquisa e que contribua para a área do conhecimento, observados os demais requisitos que forem prescritos neste Regimento.

§2º. Aprovação em exame de qualificação de Projeto de Tese até o término do terceiro semestre de matrícula no PPGAS.

§3º Os/As candidatos/as ao título de doutor/a deverão submeter-se a um processo de qualificação, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do fim do prazo da matrícula.

§4º O PPGAS exigirá a apresentação de relatório anual de acompanhamento das atividades desenvolvidas ao longo do curso de doutorado, assinado pelo/a estudante e pelo/a orientador/a.

Art. 50. O/A estudante com índice de aproveitamento inferior a 7,0 não poderá submeter-se à defesa de trabalho de conclusão de curso.

Art. 51. Os trabalhos de conclusão do curso serão redigidos em língua portuguesa, cujos procedimentos para elaboração e depósito deverão atender as normativas estabelecidas pela Câmara de Pós-Graduação e pelo regimento do programa.

§1º. Com aval do/a orientador/a e do colegiado, 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 do Projeto

Art. 52. Para a qualificação de projeto de mestrado deverá ser obedecido o seguinte processo:

I – A partir da orientação do/a professor/a orientador/a, o/a aluno/a define a temática da dissertação, dentro das linhas de pesquisa do PPGAS

II – Escolhido o tema, o/a aluno/a formulará projeto de pesquisa e o submeterá à apreciação do/a professor/a orientador/a, que deverá julgar a adequação do mesmo.

III – Com o aval do/a professor/a orientador/a, será convocada banca para avaliação do projeto de dissertação, com aprovação do colegiado, até o término do segundo semestre de matrícula do/a aluno/a no PPGAS:

IV – A banca avaliadora, aprovada pelo colegiado, será composta por dois/duas professores/as, sendo pelo menos um/a deles/as do PPGAS, além do/a orientador/a, que presidirá a banca. Excepcionalmente, na ausência do/a orientador/a, a banca poderá ser presidida pelo/a coorientador/a ou outro/a docente permanente, mediante solicitação do/a orientador/a.

V – O projeto poderá ser avaliado em sessão conjunta ou por meio de pareceres individuais dos membros da banca.

VI – Será considerado aprovado o projeto que receber endosso dos/as dois/duas examinadores/as e do/a orientador/a.

VII – Uma cópia do projeto e o resultado da avaliação de qualificação, na forma de ata no caso de avaliação em sessão conjunta e na forma de manifestação do/a orientador/a e dos pareceres no caso de avaliações individuais, deverão ser depositados e arquivados na Secretaria do PPGAS.

Parágrafo único. Quando da não defesa ou da não aprovação de qualificação do projeto de dissertação até o prazo estipulado na alínea III deste artigo, o/a estudante terá sua matrícula cancelada e será desligado/a do programa, mediante aprovação do Colegiado.

Art. 53. Para a qualificação de projeto de tese de doutorado deverá ser obedecido o seguinte processo:

I – A partir da orientação do/a professor/a orientador/a, o/a aluno/a define a temática da tese, dentro das linhas de pesquisa do PPGAS

II – Escolhido o tema, o/a aluno/a formulará projeto de pesquisa e o submeterá à apreciação do/a professor/a orientador/a, que deverá julgar a adequação do mesmo.

III – Com o aval do/a professor/a orientador/a, será convocada banca para avaliação do projeto de tese, com aprovação do colegiado, até o término do terceiro semestre de matrícula do/a aluno/a no PPGAS:

IV – A banca avaliadora, aprovada pelo colegiado, será composta por dois/duas professores/as, sendo pelo menos um/a deles/as do PPGAS, além do/a orientador/a, que presidirá a banca. Excepcionalmente, na ausência do/a orientador/a, a banca poderá ser presidida pelo/a coorientador/a ou outro/a docente permanente, mediante solicitação do/a orientador/a.

V – O projeto poderá ser avaliado em sessão conjunta ou por meio de pareceres individuais dos membros.

VI – Será considerado aprovado o projeto que receber endosso dos/as dois/duas examinadores/as e do/a orientador/a.

VII – Uma cópia do projeto e o resultado da avaliação de qualificação, na forma de ata no caso de avaliação em sessão conjunta e na forma de manifestação do/a orientador/a e dos pareceres no caso de avaliações individuais, deverão ser depositados e arquivados na Secretaria do PPGAS.

Parágrafo único. Quando da não defesa ou da não aprovação de qualificação do projeto de tese até o prazo estipulado na alínea III deste artigo, o/a estudante terá sua matrícula cancelada e será desligado/a do programa, mediante aprovação do Colegiado.

Seção III

Da Qualificação da Tese

Art. 54. A qualificação da Tese para o Doutorado é realizada a partir da integralização dos créditos e aprovação da qualificação do projeto de tese, segundo o estipulado no Art. 53.

§1º. A Qualificação de que trata este artigo deverá ser realizada em sua totalidade com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do fim do prazo da matrícula no PPGAS, com a entrega à banca de qualificação, específica para cada doutorando/a, de uma versão inicial substantiva da tese, contendo capítulos, um sumário detalhado da tese e um cronograma detalhado de redação.

§2º. A banca de qualificação, aprovada pelo colegiado, será composta por dois/duas professores/as, sendo pelo menos um/a deles/as do PPGAS, além do/a orientador/a, que presidirá a banca. Excepcionalmente, na ausência do/a orientador/a, a banca poderá ser presidida pelo/a co-orientador/a ou outro docente permanente, mediante solicitação do/a orientador/a.

§3º. A sessão de qualificação consistirá num exame do trabalho apresentado segundo os procedimentos habituais de uma defesa, com arguições dos membros da banca e respostas do/a candidato/a e recomendações da banca a respeito da futura elaboração da tese. A banca finalmente decidirá pela qualificação ou não qualificação do trabalho.

§4º. O/A candidato/a qualificado/a deverá elaborar sua tese atendendo às sugestões feitas pela banca e sob supervisão do/a seu/sua orientador/a, e solicitar em tempo hábil a convocatória da defesa final de sua tese.

§5º. A decisão da banca de exame de qualificação será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado ser aprovado ou reprovado. Em caso de reprovação no exame de qualificação, o/a discente terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para apresentar novo trabalho a uma banca examinadora.

Seção IV

Da Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 55. Elaborada a dissertação ou tese, o trabalho de conclusão de curso deverá ser defendido em sessão pública, perante uma banca examinadora, seguindo as seguintes exigências para marcação da defesa:

§1º. A defesa de dissertação é realizada a partir da aprovação do projeto de pesquisa, da integralização dos créditos e da comprovação de proficiência.

§2º. A defesa de tese é realizada a partir da aprovação do projeto de pesquisa; da integralização dos créditos, da qualificação da tese e da comprovação de duas proficiências.

§3º. A dissertação de mestrado deverá ter no máximo cento e cinquenta páginas e a tese de doutorado no máximo quatrocentas páginas, resguardando excepcionalidades justificadas pelo/a aluno/a e seu/sua orientador/a.

§4º. O/A candidato/a à defesa deverá providenciar quatro cópias da dissertação e 6 cópias da tese, distribuindo-as aos membros da comissão examinadora.

Art. 56. 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/a orientador/a e do/a candidato/a, aprovada pela coordenação do Programa.

§1º. 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.

§2º. A Câmara de Pós-Graduação estabelecerá normas e procedimentos para a realização de defesas em sessão fechada.

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

Art. 57. Poderão ser examinadores/as em bancas de trabalhos de conclusão os/as seguintes especialistas:

I – Professores/as credenciados/as no programa;

II – Professores/as de outros programas de pós-graduação afins;

III – Profissionais com título de Doutor/a ou de Notório Saber;

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

a) Orientador/a e coorientador/a do trabalho de conclusão;

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

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

d) Sócio/a em atividade profissional do/a orientando/a ou orientador/a.

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

Art. 58. As bancas examinadoras de exame de qualificação e de trabalho de conclusão deverão ser aprovadas pelo colegiado do programa, respeitando as seguintes composições:

I – A banca de mestrado será constituída pelo/a presidente e por, no mínimo, dois/duas membros examinadores/as titulares, sendo ao menos um/a deles/as externo/a ao programa e um/a interno/a ao PPGAS;

II – A banca de mestrado deverá contar com um/a suplente interno/a e um/a externo/a ao PPGAS.

III – A banca de doutorado será constituída pelo/a presidente e por, no mínimo, três membros examinadores titulares, sendo ao menos um/a deles/as externo/a à UFSC e ao menos um/a deles/as interno/a ao PPGAS.

IV – A banca de doutorado deverá contar com um/a suplente externo/a à UFSC e um/a interno/a ao PPGAS, dependendo de sua configuração inicial e buscando manter a composição mínima estipulada no caput deste artigo.

§1º. Em casos excepcionais, além do número mínimo previsto nos incisos I e II deste artigo, a critério do Colegiado, poderá ser aceita, para integrar a banca examinadora, pessoa de reconhecido saber na área específica, sem titulação formal.

§2º. A presidência da banca de defesa, que poderá ser exercida pelo/a orientador/a ou coorientador/a, ou, excepcionalmente, por outro/a membro do PPGAS, mediante solicitação do/a orientador/a, será responsável pela condução dos trabalhos e, em casos de empate, exercer o voto de minerva.

§3º O/A estudante, o/a presidente e os/as membros da banca examinadora poderão participar por meio de sistemas de interação áudio e vídeo em tempo real.

§4º Professores/as afastados para formação, licença-capacitação ou outras atividades acadêmicas relevantes poderão participar das bancas examinadoras, não podendo assumir a presidência de bancas de qualificação ou de defesa de trabalho de conclusão.

Art. 59. As sessões de defesa dos trabalhos de conclusão serão públicas e obrigatoriamente incluem:

I – Exposição oral da dissertação ou tese com duração de até 30 minutos;

II – Arguição oral de cada membro da Comissão Examinadora, por um período de até 30 minutos;

III – Resposta e sustentação pelo/a candidato/a das arguições, em tempo no máximo equivalente ao da arguição.

Art. 60 - A decisão da banca de exame de qualificação será tomada pela maioria de seus/suas membros, podendo o resultado ser:

I – Aprovado/a; ou

II – Reprovado/a.

Parágrafo único. Em caso de reprovação no exame de qualificação, o/a discente terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para apresentar novo trabalho a uma banca examinadora.

Art. 61. A decisão da banca examinadora de trabalho de conclusão será tomada pela maioria de seus/suas membros, podendo o resultado da sessão de defesa ser:

I – Aprovado/a; ou

II – Reprovado/a.

§1º. A versão definitiva do trabalho de conclusão de curso, levando em consideração as recomendações da banca examinadora, deverá ser depositada na Biblioteca Universitária da UFSC em até 90 (noventa) dias após a data da defesa.

§2º. Excepcionalidades eventuais que prejudiquem a entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão, dentro do prazo estabelecido no § 1º, deverão ser decididas pelo colegiado.

CAPITULO VIII

DA CONCESSÃO DOS GRAUS DE MESTRE E DOUTOR

Art. 62. Fará jus ao título de mestre ou de doutor/a o/a estudante que satisfizer, nos prazos previstos, as exigências da Resolução Normativa 154/CUn/2021 e deste regimento.

§1º. A entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão aprovado, em até 90 (noventa) dias após a data da defesa, determina o término do vínculo do/a estudante de Pós-Graduação com a UFSC.

§2º. Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, a coordenação dará encaminhamento ao pedido de emissão do diploma, segundo orientações estabelecidas pela PROPG.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 63. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado.

Art. 64. Este regimento se aplica a todos/as os/as estudantes do Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social que ingressarem a partir da data de sua aprovação pela Câmara de Pós-Graduação.

Parágrafo único. Os/As estudantes já matriculados/as até a data de publicação da Resolução Normativa 154/CUn/2021 e da aprovação deste regimento poderão solicitar ao Colegiado do PPGAS a sua sujeição integral à nova norma e ao regimento.

Art. 65. Este Regimento entrará em vigor após aprovação pela Câmara de Pós-Graduação e publicação no Boletim Oficial da UFSC.

RESOLUÇÃO Nº 75/2022/CPG, DE 28 DE JUNHO DE 2022

Aprova a readequação de regimento do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Transportes e Gestão Territorial.

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA CÂMARA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Resolução Normativa nº 154/2021/CUn, de 4 de outubro de 2021 e, considerando a deliberação do Plenário relativa ao Parecer nº 98/2022/CPG, acostado ao processo nº 23080.027435/2022-78, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a readequação do Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Transportes e Gestão Territorial da Universidade Federal de Santa Catarina, em nível de mestrado.

Parágrafo único. O regimento do curso de que trata o caput deste artigo, é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

CENTRO TECNOLÓGICO - CTC PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE TRANSPORTES E GESTÃO TERRITORIAL – PPGTG

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Transportes e Gestão Territorial – PPGTG da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC tem o objetivo de formar recursos humanos qualificados e incentivar a pesquisa e o aprofundamento dos estudos técnicos e científicos relacionados ao campo da Engenharia Civil.

§ 1º. Para atingir este objetivo, o PPGTG estruturar-se-á em Áreas de Concentração, que nortearão suas atividades pelas linhas de pesquisa que vierem a eleger, conduzindo ao grau de Mestre em Engenharia de Transportes e Gestão Territorial.

§ 2º. O PPGTG está estruturado nas seguintes áreas de concentração: Sistemas de Transportes e Gestão Territorial.

§ 3º. As áreas de concentração do PPGTG são organizadas em linhas de pesquisa que caracterizam a identidade do Programa, nas quais o corpo docente desenvolve suas pesquisas e a formação do Programa.

TÍTULO II DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA E ADMINISTRATIVA DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO DIDÁTICA

Art. 2º. A coordenação didática do Programa caberá aos seguintes órgãos colegiados:

I – Colegiado pleno;

II – Colegiado delegado.

Seção I

Da Composição dos Colegiados

Art. 3º. O colegiado pleno do programa de Pós-Graduação terá a seguinte composição:

I – todos os docentes credenciados como permanentes que integram o quadro de pessoal docente efetivo da UFSC;

II – representantes do corpo discente, eleitos pelos estudantes regulares, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes do colegiado pleno, sendo a fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco) computada como 1 (um) representante;

III – representantes dos professores credenciados como permanentes que não integram o quadro de pessoal docente efetivo da UFSC, eleitos pelos seus pares, na proporção de, pelo menos, 1/5 (um quinto) dos membros docentes efetivos do colegiado pleno, sendo a fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco) computada como 1 (um) representante; e

IV – chefia do departamento ou da unidade administrativa equivalente que abrigar o maior número de docentes credenciados como permanentes.

Parágrafo único: A representação discente será eleita pelos pares para mandato de 1 (um) ano, permitida a reeleição, com a nomeação de titulares e suplentes, devendo haver, preferencialmente, no mínimo 1 (um) representante de cada área de concentração.

Art. 4º. O Colegiado Delegado terá a seguinte composição:

I – Coordenador do Programa como presidente, e pelo Subcoordenador como vice-presidente;

II – Dois representantes docentes, credenciados como permanentes integrantes do quadro de pessoal da UFSC, por Área de Concentração, eleitos por seus pares;

III – Coordenador que tenha exercido mandato no período imediatamente anterior;

IV – Um representante discente por Área de Concentração eleito por seus pares.

§1º. O mandato dos representantes docentes e dos respectivos suplentes será de dois anos, permitida reeleição.

§2º. O mandato dos representantes discentes e dos respectivos suplentes será de um ano.

§3º. A designação dos membros do colegiado delegado, com seus respectivos mandatos, será efetuada pela direção da respectiva unidade universitária.

§4º. Aos membros titulares representantes do corpo docente no colegiado delegado será atribuída a carga horária de 2 (duas) horas semanais.

§5º. Nas eleições para a representação docente poderão votar e ser votado exclusivamente docentes do quadro permanente da UFSC, credenciados como permanentes e no exercício efetivo do magistério no PPGTG.

§6º. Nas eleições para a escolha dos representantes do corpo docente e de seu suplente, cada docente poderá votar em representantes de uma única Área de Concentração. Caso o docente atue em mais de uma Área de Concentração, ele deverá optar previamente por uma das Áreas.

§7º. As eleições para a composição do Colegiado delegado ocorrerão juntamente com a eleição para Coordenador e Subcoordenador do PPGTG. O processo eleitoral será deflagrado com a publicação de Edital, com quinze dias de antecedência, que designa a composição do Colégio Eleitoral, convoca e fixa a data da eleição e divulga a respectiva regulamentação, e fixa em três dias o prazo para recursos.

§8º. No caso de vacância de um representante docente, o substituto será indicado pelos seus pares da respectiva Área de Concentração. A homologação do representante docente dependerá de aprovação pelo Colegiado Delegado.

§9º. No caso de vacância de um representante discente, o substituto será indicado pelos seus pares da respectiva Área de Concentração. A homologação do representante discente dependerá de aprovação pelo Colegiado Delegado.

Seção II

Das Competências dos Colegiados

Art. 5º. As reuniões do Colegiado Pleno ou Delegado serão convocadas por escrito e divulgadas via e-mail, pelo seu presidente, por iniciativa própria ou por requerimento de pelo menos um terço (1/3) de seus membros, com antecedência mínima de 48 horas, mediante pauta dos assuntos a serem tratados na reunião.

§1º. O Colegiado Delegado do PPPGTG reunir-se-á, ordinariamente, com periodicidade mensal durante o ano letivo e, extraordinariamente, quando convocado em consonância com as regras dispostas no caput deste artigo.

§2º. O Colegiado Pleno do PPPGTG reunir-se-á, ordinariamente, com periodicidade anual e, extraordinariamente, quando convocado em consonância com as regras dispostas no caput deste artigo.

Art. 6º. Os Colegiados funcionarão com a maioria simples de seus membros presentes, e deliberarão por maioria de votos, exceto para assuntos especificados pelo regimento.

Parágrafo único. É permitida, em caráter de excepcionalidade, a participação dos membros nas reuniões do colegiado por meio de sistema de interação de áudio e vídeo em tempo real, a qual será considerada no cômputo do quórum da reunião.

Art. 7º. Caberá ao Colegiado Pleno:

I. Aprovar o regimento do programa e as suas alterações, submetendo-os à homologação da Câmara de Pós-Graduação;

II. Estabelecer as diretrizes gerais do programa;

III. Aprovar as alterações nos currículos dos cursos, submetendo-as à homologação da Câmara de Pós-Graduação;

IV. Eleger o coordenador e o subcoordenador, observado o disposto na Resolução 154/cun/2021 e neste Regimento;

V. Destituir o Coordenador, mediante votação favorável de pelo menos dois terços (2/3) de todos os membros do Colegiado Pleno;

VI. Estabelecer os critérios específicos para credenciamento e credenciamento de docentes, observado o disposto neste Regimento e em Resolução Específica do Programa, submetendo-os à homologação da Câmara de Pós-Graduação;

VII. Julgar, em grau de recurso, as decisões do coordenador, a ser interposto no prazo de dez dias a contar da ciência da decisão recorrida;

VIII. Manifestar-se, sempre que convocado, sobre questões de interesse da pós-graduação stricto sensu;

IX. Apreciar os relatórios anuais de atividades acadêmicas e de aplicação de recursos;

X. Aprovar a criação, extinção ou alteração de áreas de concentração, submetendo-as à homologação da Câmara de Pós-Graduação;

XI. Propor as medidas necessárias à integração da pós-graduação com o ensino de graduação;

XII. Decidir sobre a mudança de nível de mestrado para doutorado;

XIII. Decidir os procedimentos para aprovação das bancas examinadoras de qualificação e de defesa de trabalhos de conclusão do curso;

XIV. Decidir os procedimentos para aprovação das indicações dos coorientadores de trabalhos de conclusão encaminhadas pelos orientadores;

XV. Zelar pelo cumprimento da Resolução 154/CUN/2021 e deste Regimento.

Art. 8º. Caberá ao Colegiado Delegado do Programa:

I. Propor ao colegiado pleno alterações no regimento do programa, no currículo dos cursos e nas normas de credenciamento e credenciamento de professores;

II. Aprovar o credenciamento inicial e o credenciamento de professores;

III. Aprovar a programação periódica dos cursos proposta pelo coordenador, observado o calendário acadêmico da UFSC;

IV. Aprovar o plano de aplicação de recursos do programa apresentado pelo coordenador;

V. Estabelecer os critérios de alocação de bolsas atribuídas ao programa, observadas as regras das agências de fomento;

- VI. Aprovar as comissões de bolsa e de seleção para admissão de estudantes no programa;
- VII. Aprovar a proposta de edital de seleção de estudantes apresentada pelo coordenador e homologar o resultado do processo seletivo;
- VIII. Aprovar o plano de trabalho de cada estudante que solicitar matrícula na disciplina “estágio de docência”, observado o disposto na resolução da câmara de pós-graduação que regulamenta a matéria;
- IX. Decidir nos casos de pedidos de declinação de orientação e substituição de orientador;
- X. Decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação, observado o disposto nesta resolução normativa;
- XI. Decidir sobre pedidos de antecipação e prorrogação de prazo de conclusão de curso, observado o disposto nesta resolução normativa;
- XII. Decidir sobre os pedidos de defesa fora de prazo e de depósito fora de prazo do trabalho de conclusão de curso na biblioteca universitária;
- XIII. Deliberar sobre propostas de criação ou alteração de disciplinas;
- XIV. Deliberar sobre processos de transferência e desligamento de estudantes;
- XV. Dar assessoria ao coordenador, visando ao bom funcionamento do programa;
- XVI. Propor convênios de interesse do programa, observados os trâmites processuais da UFSC;
- XVII. Deliberar sobre outras questões acadêmicas previstas neste regimento;
- XVIII. Apreciar, em grau de recurso, as decisões da comissão de bolsas;
- XIX. Apreciar, em grau de recurso, as decisões da comissão de seleção para admissão de estudantes no programa;
- XX. Zelar pelo cumprimento da resolução normativa 154/CUN/2021 e do regimento interno do programa.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 9º. A coordenação administrativa do PPGTG será exercida por um coordenador e um subcoordenador, integrantes do quadro de pessoal docente efetivo da UFSC e eleito dentre os professores permanentes do programa, na forma prevista neste regimento, com mandato de dois anos e permitida uma reeleição.

Parágrafo único. Terminado o mandato do coordenador, não havendo candidatos para o cargo, será designado, em caráter pró-tempore, o membro mais antigo dos integrantes do quadro de pessoal docente efetivo da UFSC pertencente ao colegiado pleno do Programa.

Art. 10. O Subcoordenador substituirá o Coordenador nas faltas e nos impedimentos, e, em caso de vacância, completará o mandato do Coordenador.

§1º. Se a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito novo Subcoordenador, na forma prevista neste Regimento, o qual acompanhará o mandato do titular.

§2º. Se a vacância ocorrer depois da primeira metade do mandato, o Colegiado Delegado do PPGTG indicará um Subcoordenador "pró tempore" para completar o mandato.

§3º. Em caso de vacância do Subcoordenador, seguem-se as regras definidas nos §§1º e 2º deste artigo.

Seção II

Das Competências do Coordenador

Art. 11. Caberá ao Coordenador do PPGTG:

- I. Convocar e presidir as reuniões dos colegiados;
- II. Elaborar as programações dos cursos, respeitado o calendário acadêmico, submetendo-as à aprovação do colegiado delegado;
- III. Preparar o plano de aplicação de recursos do programa, submetendo-o à aprovação do colegiado delegado;

- IV. Elaborar os relatórios anuais de atividades e de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do colegiado pleno;
- V. Submeter à aprovação do colegiado delegado os nomes dos professores que integrarão:
- a) A comissão de seleção para admissão de estudantes no programa;
 - b) A comissão de bolsas ou de gestão do programa;
 - c) A comissão de credenciamento e credenciamento de docentes;
- VI. Decidir sobre as bancas examinadoras de qualificação e de defesa de trabalhos de conclusão do curso;
- VII. Decidir sobre as indicações de coorientadores de trabalhos de conclusão encaminhadas pelos orientadores;
- VIII. Definir, em conjunto com as chefias de departamentos ou de unidades administrativas equivalentes e os coordenadores dos cursos de graduação, as disciplinas que poderão contar com a participação dos estudantes de pós-graduação matriculados na disciplina “estágio de docência”;
- IX. Decidir ad referendum do colegiado pleno ou delegado, em casos de urgência ou inexistência de quórum, devendo a decisão ser apreciada pelo colegiado equivalente dentro de 30 (trinta) dias;
- X. Articular-se com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do programa;
- XI. Coordenar todas as atividades do programa sob sua responsabilidade;
- XII. Representar o programa, interna e externamente à UFSC, nas situações relativas à sua competência;
- XIII. Delegar competência para execução de tarefas específicas;
- XIV. Assinar os termos de compromisso firmados entre o estudante e a parte cedente de estágios não obrigatórios, desde que previstos na estrutura curricular do curso, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- XV. Apreciar os relatórios de atividades semestrais ou anuais dos estudantes de mestrado;
- XVI. Zelar pelo cumprimento da Resolução Normativa 154/CUN/2021 e do regimento e normas internas do programa;
- Parágrafo único. Nos casos previstos no inciso IX, persistindo a inexistência de quórum para nova reunião convocada com a mesma finalidade, será o ato considerado ratificado.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA

Art. 12. Os serviços de apoio administrativo serão prestados pela Secretaria, a qual está subordinada diretamente ao Coordenador do PPGTG, e é composta por servidores técnicos-administrativos (TAEs).

Art. 13. Compete à Secretaria do PPGTG:

- I. Manter atualizados e devidamente resguardados os arquivos do PPGTG;
- II. Secretariar as reuniões dos Colegiados;
- III. Oferecer apoio logístico às sessões destinadas à defesa de Dissertação e aos Exames de Qualificação;
- IV. Expedir aos professores e alunos os avisos de rotina;
- V. Exercer as tarefas próprias de rotina administrativa e outras, inerentes ao seu cargo, que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE BOLSAS

Art. 14. O Coordenador do PPGTG constituirá a Comissão de Bolsas, que deverá ser composta pelo próprio Coordenador do PPGTG, por um representante do corpo docente de cada Área de Concentração e dois representantes discentes, respeitados os seguintes requisitos:

- I – Os representantes do corpo docente deverão fazer parte do quadro permanente de professores do PPGTG e os nomes, indicados pelos respectivos professores de cada área, deverão ser homologados pelo Colegiado delegado;
- II – Os representantes discentes deverão estar regularmente matriculados no PPGTG e serão escolhidos pelos seus pares;

III – O presidente da Comissão de Bolsas será designado pelo Coordenador do PPGTG;
IV – O mandato dos membros da Comissão de Bolsas será coincidente com o da Coordenação do PPGTG.
Art. 15. A Comissão de Bolsas tem as seguintes competências:

- I. Sugerir critérios para concessão de bolsas;
- II. Alocar, a qualquer momento, as bolsas disponíveis no PPGTG, adotando os critérios aprovados pelo Colegiado Delegado;
- III. Divulgar, junto aos professores e alunos, a alocação de bolsas e os critérios adotados.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão de Bolsas cabe recurso ao Colegiado do PPGTG.

Art. 16. A Comissão de Bolsas reunir-se-á sempre que necessário e elaborará relatório a ser apreciado e aprovado pelo Colegiado Delegado.

TITULO III
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA
CAPÍTULO I
DOS PRAZOS

Art. 17. O curso de mestrado terá a duração mínima de 12 (doze) e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.
Parágrafo único. Excepcionalmente ao disposto no SNPG, por solicitação justificada do estudante e com anuência do orientador, os prazos a que se refere o caput deste artigo poderão ser antecipados, mediante decisão do colegiado delegado

Art. 18. O fluxo do estudante no curso será definido nos termos do art. 17, podendo os prazos ser acrescidos em até 50% (cinquenta por cento), mediante mecanismos de prorrogação, excetuados trancamento, licença-maternidade e licenças de saúde.

Art. 19. O aluno poderá, mediante solicitação, com a concordância do orientador e a critério do Colegiado Delegado do curso, trancar matrícula por, no máximo, 12 (doze) meses, por períodos nunca inferiores a um período letivo, não computados para efeito do tempo máximo de integralização do Curso.

§1º. Durante a vigência do trancamento de matrícula, o aluno não poderá cursar nenhuma disciplina de Pós-Graduação na UFSC, efetuar exame de qualificação ou defender a dissertação.

§2º. O trancamento de matrícula poderá ser cancelado a qualquer momento, por iniciativa do aluno, resguardado o período mínimo definido no caput deste artigo.

§3º. Não será permitido o trancamento da matrícula nas seguintes condições:

- I – no primeiro período letivo;
- II – em período de prorrogação de prazo para conclusão do curso.

Art. 20. A prorrogação é entendida como uma extensão excepcional do prazo máximo previsto no art. 17, mediante aprovação do colegiado delegado.

§1º. O estudante poderá solicitar prorrogação de prazo por até 12 (doze) meses

§2º. O pedido de prorrogação deve ser acompanhado de concordância do orientador.

§3º. O pedido de prorrogação devidamente fundamentado deve ser protocolado na secretaria do programa no mínimo 60 (sessenta) dias antes de esgotar o prazo máximo de conclusão do curso.

§4º. Pedidos de prorrogação para conclusão do curso ficam condicionados a apresentação, em meio digital, do estágio atual da pesquisa, com a carta de anuência e parecer do orientador.

§5º. Cada prorrogação, quando concedida pelo Colegiado Delegado, será de, no máximo, 6 (seis) meses, excetuando-se os casos previstos no §6º.

§6º. Ao aluno que solicitar prorrogação, mas não tiver ainda se submetido ao Exame de Qualificação, poderá ser concedido, no máximo, 3 (três) meses de prorrogação para que cumpra esta exigência. Decorridos os 3 meses, tem-se que:

- I - poderá ser concedida nova prorrogação ao aluno desde que seja aprovado no Exame de Qualificação dentro do prazo dos 3 (três) meses;
- II - o aluno não terá direito à nova prorrogação e será desligado do programa caso não seja aprovado no Exame de Qualificação dentro do prazo dos 3 (três) meses.

Art. 21. Nos casos de afastamentos em razão de tratamento de saúde, do estudante ou de seu familiar, que ocasione o impedimento de participação das atividades do curso, os prazos a que se refere o art. 17 poderão ser suspensos, mediante solicitação do estudante devidamente comprovada por atestado médico.

§ 1º Entende-se por familiares que justifiquem afastamento do estudante o cônjuge ou companheiro, os pais, os filhos, o padrasto ou madrasta, bem como enteado ou dependente que vivam comprovadamente às expensas do estudante.

§ 2º O atestado médico deverá ser entregue na secretaria do Programa de Pós-Graduação em até 15 (quinze) dias úteis após o primeiro dia do atestado médico, cabendo ao estudante ou seu representante a responsabilidade de protocolar seu pedido em observância a este prazo.

§ 3º Caso o requerimento seja intempestivo, o estudante perderá o direito de gozar do afastamento para tratamento de saúde dos dias já transcorridos;

§ 4º O período máximo de afastamento para tratamento de saúde de familiar será de 90 (noventa) dias.

§ 5º O período máximo de afastamento para tratamento de saúde do estudante será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por mais 180 (cento e oitenta) dias.

§ 6º Os atestados médicos com períodos inferiores a 30 (trinta) dias não serão considerados afastamento para tratamento de saúde, cujos períodos não serão acrescidos ao prazo para conclusão do curso.

Art. 22. 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.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 23. Cada uma das Áreas de Concentração do PPGTG oferecerá um currículo constituído por um conjunto harmônico de disciplinas, de modo a propiciar ao aluno o aprimoramento da formação já adquirida e permitir-lhe o desenvolvimento coerente de estudos e pesquisas.

§1º. As disciplinas do curso de mestrado, independentemente de seu caráter teórico ou prático, serão classificadas nas seguintes modalidades:

I – Disciplinas obrigatórias: disciplinas consideradas indispensáveis à formação do aluno, podendo ser gerais ou específicas de uma área de concentração;

II – Disciplinas eletivas:

a) Disciplinas que compõem as áreas de concentração oferecidas pelo programa, cujos conteúdos contemplem aspectos mais específicos;

b) Disciplinas que compõem o domínio conexo.

III – Estágio de Docência: disciplina oferecida conforme as especificações contempladas na resolução da Câmara de Pós-Graduação que trata da matéria.

IV - Tópicos Especiais: disciplinas que se caracterizam por opções específicas do campo de conhecimento de cada Área de Concentração.

§ 2º. As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser acompanhadas de justificativa com a anuência da área e caracterizadas por nome, ementa detalhada, bibliografia, carga horária, número de créditos e corpo docente responsável pelo seu oferecimento, submetidas à aprovação do colegiado delegado e encaminhadas à PROPG para inserção no Sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação (CAPG).

§ 3º. Os professores externos ao Programa poderão participar, por meio de sistema de áudio e vídeo em tempo real, na docência compartilhada de disciplinas.

§ 4º. A Câmara de Pós-Graduação estabelecerá as normas e os procedimentos para o desenvolvimento de atividades síncronas e assíncronas na UFSC.

Art. 24. O Estágio de Docência é uma atividade curricular para estudantes de Pós-Graduação Stricto Sensu efetivada como disciplina eletiva denominada "Estágio de Docência"; é definida como a

participação de aluno de Pós-Graduação em atividades de Ensino da Graduação da UFSC, sob a tutela do professor responsável pela disciplina.

§1º. Os alunos poderão totalizar até quatro créditos.

§2º. Cada crédito corresponderá a uma carga horária de 15 horas-aula.

I - A carga horária máxima do estágio docência será de 4 horas semanais;

§ 3º O estágio de docência deverá respeitar as normas e os procedimentos estabelecidos pela Câmara de Pós-Graduação.

§4º. Para os efeitos deste Regimento, considerar-se-ão atividades de Ensino:

I – preparar material didático, atualizar apostilas e ministrar aulas teóricas e práticas;

II – participar de processo de avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos;

III – aplicar métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido ou seminários.

§5º. A participação de alunos de Pós-Graduação em atividades de Ensino da Graduação da UFSC é uma complementação da formação pedagógica.

§6º. Por se tratar de atividade curricular, a participação dos estudantes de Pós-Graduação no Estágio de Docência não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

§7º. Poderão atuar simultaneamente mais de um aluno de Pós-Graduação em cada disciplina.

§8º. No Histórico Escolar do aluno, além das especificações relativas à disciplina "Estágio de Docência", deverão constar os seguintes dados: nome da disciplina, número de créditos, curso e fase em que a disciplina foi ministrada, e ano/semestre.

Art. 25. O Estágio de Docência constituirá disciplina eletiva no currículo do PPGTG.

§1º. É de responsabilidade do aluno a solicitação de matrícula na disciplina Estágio de Docência, a qual deverá ser acompanhada de um plano detalhado de trabalho, elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina com anuência do orientador.

§2º. Cada matrícula na disciplina de Estágio de Docência será aprovada pelo colegiado delegado."

§3º. O Estágio de docência obedecerá às disposições em legislação específica da Câmara de Pós-Graduação.

§4º. O aluno em Estágio de Docência não poderá, em nenhum caso, ministrar aulas teóricas, teórico-práticas ou práticas sem a supervisão do professor da disciplina.

Art. 26. Caberá ao Professor Orientador, em conjunto com o professor responsável pela disciplina, acompanhar e avaliar o aluno, promovendo o melhor desempenho do mesmo.

Parágrafo único. Os encargos didáticos oriundos do acompanhamento e da avaliação serão computados nas horas de orientação do professor responsável pela disciplina.

Art. 27. O estágio não obrigatório compreende a participação em atividades supervisionadas, orientadas e avaliadas, de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional ou inovação, que proporcionam ao estudante, aprendizagem social, profissional ou cultural, vinculadas a sua área de formação acadêmico profissional.

Parágrafo Único. A realização do estágio não obrigatório deverá respeitar as normas e os procedimentos estabelecidos pela Câmara de Pós-Graduação.

Art. 28. O estágio de tutoria compreende uma atividade curricular junto ao Programa Institucional de Apoio Pedagógico aos Estudantes (PIAPE), cuja realização deverá respeitar as normas e os procedimentos estabelecidos pela Câmara de Pós-Graduação.

CAPÍTULO III

DA PROGRAMAÇÃO PERIÓDICA DOS CURSOS

Art. 29. O ano letivo do PPGTG será constituído de três períodos letivos denominados trimestres, com pelo menos doze semanas de duração cada um.

Art. 30. A programação periódica do curso, observado o calendário escolar da UFSC, especificará as disciplinas e as demais atividades complementares com o número de créditos, cargas horárias e ementas correspondentes e fixará os períodos de matrícula e de ajuste de matrícula.

Parágrafo único. As disciplinas somente poderão ser ofertadas quando tiverem, no mínimo, quatro estudantes matriculados, salvo no caso da oferta de disciplinas obrigatórias.

CAPÍTULO IV
DA CARGA HORÁRIA E DO SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 31. O PPGTG exigirá um total de 24 (vinte e quatro créditos), no mínimo, sendo 18 (dezoito) créditos em disciplinas e atividades complementares e 6 (seis) créditos referentes à Dissertação.

§1º. Para a integralização dos créditos no PPGTG, devem ser cursadas disciplinas obrigatórias, definidas no Currículo do Curso.

§2º Para a integralização dos créditos no PPGTG, o número mínimo de créditos em disciplinas deverá ser de 15 (quinze) e o número máximo de créditos em atividades complementares será de 3 (três);

§3º É facultado ao aluno integralizar 18 (dezoito) créditos somente em disciplinas, salvo os alunos bolsistas que se submetem à resolução específica do PPGTG;

§4º As atividades complementares serão definidas em resolução específica do PPGTG.

Art. 32. Para os fins do disposto no Art. 31, cada unidade de crédito corresponderá a:

I – quinze horas em disciplinas teóricas, teórico-práticas ou práticas; ou

II – trinta horas em atividades complementares.

Parágrafo único. Ao Trabalho de Conclusão de Curso serão atribuídos 6 (seis) créditos.

CAPÍTULO V
DO CREDENCIAMENTO DO CORPO DOCENTE

Seção I

Disposições Gerais

Art. 33. O corpo docente do PPGTG será constituído por professores portadores do título de doutor e credenciados pelo Colegiado Delegado do Programa.

Art. 34. O credenciamento e a renovação do credenciamento serão regidos por Resolução Específica, que incluirá as exigências da Resolução Normativa nº 154/CUn/2021 e do SNPG (Sistema Nacional de Pós-Graduação) e, no caso de renovação de credenciamento, a avaliação dos docentes pelos discentes.

§1º. O credenciamento será válido por 4 (quatro) anos, podendo ser renovado pelo Colegiado Delegado.

§ 2º Nos casos de não credenciamento, o professor deverá permanecer credenciado na categoria colaborador até finalizar as orientações em andamento.

§ 3º Os critérios de avaliação do professor, para os fins do disposto no caput deste artigo, por ocasião do credenciamento, deverão contemplar a avaliação pelo corpo discente, na forma a ser definida pelo colegiado pleno ou colegiado delegado do PPGTG.

§ 4º O credenciamento e o credenciamento de professores deverão ser analisados e homologados pela Câmara de Pós-Graduação.

§5º. O PPGTG constituirá Comissão de Credenciamento formada por um docente de cada Área de Concentração.

§6º. O credenciamento de novos docentes será feito em regime de fluxo contínuo.

Art. 35. Para fins de credenciamento junto ao PPGTG, os docentes serão classificados como:

I – docentes permanentes;

II – docentes colaboradores;

III – docentes visitantes.

Parágrafo único. As condicionantes legais, os requisitos conceituais e as exigências de produção intelectual para credenciamento em cada uma das categorias serão definidos em Resolução Específica do Programa.

Art. 36. A atuação eventual em atividades esporádicas não caracteriza um docente ou pesquisador como integrante do corpo docente do programa em nenhuma das classificações previstas no Art. 35.

Parágrafo único. Por atividades esporádicas a que se refere o caput deste artigo entendem-se as palestras ou conferências, a participação em bancas examinadoras, a colaboração em disciplinas, a coautoria de trabalhos publicados, orientação ou cotutela de trabalhos de conclusão de curso, a participação em projetos de pesquisa e em outras atividades acadêmicas caracterizadas como esporádicas no regimento do programa.

Seção II

Dos Professores Permanentes

Art. 37. Podem integrar a categoria de permanentes os professores enquadrados e declarados anualmente pelo programa na plataforma Sucupira e que atendam a todos os seguintes pré-requisitos:

- I – Desenvolvimento, com regularidade, de atividades de ensino na Pós-Graduação;
- II – Participação em projetos de Pesquisa do programa de Pós-Graduação;
- III – orientação, com regularidade, de alunos de mestrado e/ou doutorado do programa;
- IV – Regularidade e qualidade na produção intelectual; e
- V – Vínculo funcional-administrativo com a instituição.

§ 1º As funções administrativas nos programas serão atribuídas aos docentes permanentes do quadro de pessoal docente efetivo da Universidade.

§ 2º A quantidade de orientandos por orientador deve atender às recomendações previstas pelo Conselho Técnico e Científico da Educação Superior (CTC-ES) e os documentos de área.

§ 3º Os programas deverão zelar pela estabilidade, ao longo do quadriênio, do conjunto de docentes declarados como permanentes.

§ 4º Os professores permanentes do programa deverão pertencer majoritariamente ao quadro de docentes efetivos da UFSC.

Art. 38. Em casos especiais e devidamente justificados, docentes e pesquisadores não integrantes do quadro de pessoal efetivo da UFSC que vierem a desenvolver atividades de Pesquisa, Ensino e orientação junto a programa de Pós-Graduação poderão ser credenciados como permanentes, nas seguintes situações:

I – quando recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

II – quando, na qualidade de professores ou pesquisadores aposentados, tenham formalizado termo de adesão para prestar serviço voluntário na Universidade nos termos da legislação vigente;

III – quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar na UFSC;

IV – a critério do programa, quando os docentes estiverem em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e não desenvolverem, com regularidade, atividades de ensino na Pós-Graduação e projetos de pesquisa;

V – docentes ou pesquisadores integrantes do quadro de pessoal de outras instituições de ensino superior ou de Pesquisa, mediante a formalização de convênio específico com a instituição de origem, por um período determinado;

VI – docentes ou pesquisadores que, mediante a formalização de termo de adesão, vierem a prestar serviço voluntário na Universidade nos termos da legislação pertinente; ou

VII – professores visitantes com acordo formal com a UFSC.

Seção III

Dos Professores Colaboradores

Art. 39. Podem integrar a categoria de colaboradores os demais membros do corpo docente do programa que não atendam a todos os requisitos para serem enquadrados como professores permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de Pesquisa ou atividades de Ensino ou Extensão, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

§ 1º As atividades desenvolvidas pelo professor colaborador deverão atender aos requisitos previstos nos documentos da respectiva área de avaliação do SNPG.

§ 2º A atividade de Pesquisa ou Extensão poderá ser executada com a orientação de mestrandos e doutorandos.

§ 3º Docentes e pesquisadores não integrantes do quadro de pessoal efetivo da UFSC poderão ser credenciados como colaboradores, respeitadas as condições definidas nos incisos I a VII do art. 26 desta resolução normativa.

Seção IV
Dos Professores Visitantes

Art. 40. Podem integrar a categoria de visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de Pesquisa e/ou atividades de Ensino no programa, permitindo-se que atuem como coorientadores.

§ 1º A atuação dos docentes ou pesquisadores visitantes no programa deverá ser viabilizada por contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida para esse fim, pela própria instituição ou por agência de fomento.

§ 2º A Câmara de Pós-Graduação estabelecerá as normas e os procedimentos para contratação de professor visitante na UFSC.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I
DA ADMISSÃO

Art. 41. O corpo discente do PPGTG será constituído de alunos regulares, cuja admissão se dará por meio de processo seletivo.

§1º. A admissão será feita de acordo com Edital de Seleção de Alunos, o qual deverá atender as normativas estabelecidas pela Câmara de Pós-Graduação e pelo Conselho Universitário.

§2º 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.

§3º Os editais de seleção deverão contemplar a política de ações afirmativas para negro(a)s, preto(a)s e pardo(a)s, indígenas, pessoas com deficiência e outras categorias de vulnerabilidade social.

§4º. O processo de seleção será realizado por uma Comissão de Seleção, que será formada por professores credenciados no PPGTG e aprovada pelo Colegiado Delegado.

§5º. O candidato será admitido como aluno regular fazendo a sua matrícula sob a tutela de um orientador acadêmico credenciado no PPGTG.

§6º. O aluno com dedicação integral ao curso poderá concorrer à bolsa de estudos.

Art. 42. Serão admitidos no PPGTG, com direito a matrícula, exclusivamente portadores de diploma de curso de nível superior, reconhecido ou revalidado pelo MEC.

Parágrafo único. Caso o diploma de Graduação ainda não tenha sido expedido pela instituição de origem, poderá ser aceita declaração de colação de grau, devendo-se exigir a apresentação do diploma em até 12 (doze) meses a partir do ingresso no programa.

Art. 43. Poderão ser admitidos diplomados em cursos de Graduação no exterior, mediante o reconhecimento do diploma apresentado ao colegiado delegado.

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

§ 2º Os diplomas de cursos de Graduação no exterior devem ser apostilados no país signatário da Convenção de Haia ou autenticados por autoridade consular competente no caso de país não signatário, exceto quando amparados por acordos diplomáticos específicos.

§ 3º A Câmara de Pós-Graduação estabelecerá normas e procedimentos para o reconhecimento de diplomas de Pós-Graduação *stricto sensu* emitidos por instituições de ensino superior estrangeiras.

CAPÍTULO II
DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

Art. 44. Os candidatos ao Mestrado deverão comprovar a proficiência em língua inglesa.

§1º. A comprovação da proficiência em línguas estrangeiras poderá ser feita na inscrição ou no decorrer do primeiro ano acadêmico.

§2º. A demonstração de proficiência em língua inglesa poderá ser feita junto ao DLLE – Departamento de Línguas e Literaturas Estrangeiras,

§3º. Serão aceitos, também, exames de proficiência de outras instituições, desde que regulamentados pela PROPG/UFSC e passíveis de comprovação de autenticidade.

§4º Nenhum aluno em débito com Proficiência poderá submeter-se a Exame de Qualificação.

§ 5º O estudo de idiomas estrangeiros para aprovação de proficiência não gera direito a créditos no programa.

§ 6º Os estudantes estrangeiros dos programas de Pós-Graduação deverão também comprovar proficiência em língua portuguesa.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 45. 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.

§ 1º A data de efetivação da matrícula de ingresso corresponderá ao início das atividades do estudante no respectivo curso.

§ 2º Para ser matriculado, o candidato deverá ter sido selecionado pelo curso ou ter obtido transferência de outro curso stricto sensu reconhecido pelo SNPG.

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

§ 4º O estudante não poderá estar matriculado, simultaneamente, em mais de um programa de Pós-Graduação stricto sensu na UFSC e em instituições públicas nacionais distintas.

Art. 46. O calendário escolar fixará as datas de matrícula em disciplinas e demais atividades em cada trimestre letivo, sendo a primeira semana destinada à solicitação de matrícula e as duas seguintes destinadas aos ajustes de matrícula.

§1º. A matrícula de estudantes estrangeiros e suas renovações ficarão condicionadas ao atendimento de norma específica aprovada pela Câmara de Pós-Graduação.

§2º. Alunos que se encontrarem em fase de elaboração da Dissertação deverão obrigatoriamente, sob pena de desligamento do Curso, matricular-se em “Dissertação” a partir do trimestre letivo que iniciarem a atividade.

Art. 47. 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 dissertação; ou

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

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

Art. 48. Poderá ser concedida matrícula em disciplinas isoladas a interessados que tenham ou não concluído curso de Graduação, desde que atendam aos requisitos abaixo:

I. O aluno de graduação deverá ter integralizado mais de 75% da carga horária do curso;

II. A solicitação de matrícula isolada deverá ser aceita pelo docente responsável da disciplina;

Parágrafo único. Os créditos obtidos na forma do caput deste artigo poderão ser aproveitados caso o interessado venha a ser selecionado para o curso.

CAPÍTULO IV DA VALIDAÇÃO DE CRÉDITOS

Art. 49. Poderão ser validados créditos obtidos em disciplinas ou atividades de outros cursos de pós-graduação stricto sensu recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior e reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação e de cursos de pós-graduação lato sensu

oferecidos pela UFSC, mediante aprovação do colegiado delegado e de acordo com as regras de validação de créditos previstas neste Regimento.

§1º. Somente poderão ser validados créditos cursados num período não superior a 05 anos anteriores à admissão no PPGTG.

§2º. Será definido em parecer, para cada disciplina validada, o número de créditos correspondente de acordo com o disposto no artigo 32.

§3º. Para a validação de créditos obtidos em cursos de Pós-Graduação externos à UFSC, as disciplinas ou atividades correspondentes constarão do Histórico Escolar do aluno com a indicação "T" (Transferência), seguindo a Legislação vigente na UFSC.

§4º. O número de créditos aceitos com a indicação "T" fica limitado ao máximo de 9 (nove) para o curso Mestrado.

§5º. Disciplinas externas ao PPGTG, cursadas anteriormente ao ingresso no PPGTG em outros programas de Pós-Graduação da UFSC, poderão ser validadas, desde que relacionadas à linha de pesquisa de desenvolvimento da Dissertação do candidato, correspondentes a um número máximo de 9 (nove) créditos e cursadas num período não superior a 5 (cinco) anos.

§6º. A validação de créditos para o Mestrado, obtidos em cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) fica limitada em 3 (três) créditos, desde que tais créditos tenham sido obtidos há menos de cinco anos.

§7º Não é permitida a validação de créditos obtidos em estágios de docência.

§8º Poderão ser validados créditos obtidos em cursos de pós-graduação estrangeiros desde que isso seja aprovado pelo colegiado delegado.

Art. 50. Poderão ser validados créditos cursados no PPGTG:

§1º Antes do ingresso do aluno no Programa, desde que cursados num período não superior a 5 (cinco) anos anteriores à admissão no PPGTG.

§2º. A validação de créditos a que se refere o caput engloba as disciplinas isoladas e as disciplinas cursadas como aluno regular no PPGTG que tenham sido desligados e reingressaram mediante processo seletivo.

§3º Para a validação de disciplinas cursadas no PPGTG, o aluno deverá encaminhar solicitação com anuência do orientador e da coordenação à secretaria do PPGTG, a qual será responsável pelo registro no Histórico Acadêmico do requerente.

CAPITULO V

DA FREQUÊNCIA E DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 51. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada, por disciplina.

§ 1º O estudante que obtiver frequência, na forma do caput deste artigo, fará jus aos créditos correspondentes às disciplinas, desde que obtenha nota igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 2º Será atribuída nota 0 (zero) ao aluno que apresentar frequência inferior a 75% da carga horária da disciplina.

Art. 52. 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. Os alunos serão avaliados de acordo com o que consta no plano de ensino de cada disciplina.

§ 2º As notas serão dadas com precisão de meio ponto, arredondando-se em duas casas decimais.

§ 3º O índice de aproveitamento será calculado pela média ponderada entre o número de créditos e a nota final obtida em cada disciplina ou atividade complementar.

§ 4º Poderá ser atribuído conceito "I" (incompleto) nas situações em que, por motivos diversos, o estudante não completou suas atividades no período previsto ou não pôde realizar a avaliação prevista.

§ 5º O conceito "I" só poderá vigorar até o encerramento do período letivo subsequente a sua atribuição.

§ 6º Decorrido o período a que se refere o § 5º, o professor deverá lançar a nota do estudante.

Art 53. O aluno que repetir alguma disciplina ou atividade terá apenas o resultado mais recente considerado no cômputo do índice de aproveitamento.

Art. 54. O aluno só poderá se matricular em “Dissertação” após ter concluído o número mínimo de créditos em disciplinas estabelecido no art. 31 e ter obtido índice de aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 55. O aluno regularmente matriculado no PPGTG terá o direito de solicitar revisão de nota ao Colegiado Delegado, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação das notas pelo professor da disciplina.

CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO

Art. 56. Todo estudante terá um professor orientador que acompanhará o desempenho acadêmico do aluno e o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão.

§1º. O aluno poderá contar também com, no máximo, 2 (dois) Coorientadores, interno(s) ou externo(s) à Universidade, a ser(em) autorizado(s) pelo coordenador do PPGTG, com atribuições similares às do Orientador, mas restritas a aspectos específicos de seu trabalho, especialmente aqueles que extrapolam a formação ou especialidade do Orientador.

§2º. O aluno poderá, em requerimento fundamentado e dirigido ao Colegiado Delegado, solicitar mudança de Orientador.

§3º. O Orientador poderá também, em requerimento fundamentado e dirigido ao Colegiado, solicitar a interrupção do trabalho de orientação. Neste caso, a Área a qual está vinculado o Professor Orientador deverá pronunciar-se quanto à indicação de outro Orientador para o aluno.

§ 4º O estudante não poderá permanecer matriculado sem a assistência de um professor orientador por mais de 30 (trinta) dias.

§ 5º 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; ou

III – sócio em atividade profissional.

§ 6º No regime de cotutela, o colegiado delegado deverá homologar a orientação externa, observada a legislação específica.

Art. 57. São atribuições do Professor Orientador:

I. elaborar, de comum acordo com seu orientando, o plano de atividades deste e manifestar-se sobre alterações supervenientes;

II. orientar o aluno a fazer a matrícula em disciplinas e/ou atividades complementares que possuam aderência ao seu projeto de pesquisa;

III. – auxiliar na definição do tema de Dissertação de Mestrado;

IV. acompanhar e orientar o aluno nas tarefas de pesquisa e de preparo dos Trabalhos de Conclusão sob sua orientação;

V. manter contato permanente com o aluno enquanto este estiver matriculado em

VI. Trabalho de Conclusão;

VII. acompanhar e manifestar-se perante o Colegiado Delegado sobre o desempenho do aluno, quando solicitado;

VIII. solicitar à coordenação do programa providências para realização de Exame de Qualificação e para a defesa pública da dissertação;

IX. verificar se as correções sugeridas pelos membros da banca, por ocasião da defesa do Trabalho de Conclusão, foram feitas pelo aluno na versão final do trabalho.

Art. 58. O número máximo de orientandos por professor será 12 (doze), somados os Programas em que o orientador estiver credenciado.

CAPÍTULO VII DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 59. O Exame de Qualificação deverá ser realizado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da defesa pública do trabalho de conclusão.

§1º. Para realizar o exame de qualificação, o aluno deverá ter cumprido os créditos exigidos no artigo 31 e ter sido aprovado no Exame de Proficiência em Língua Inglesa;

§2º. Na sessão pública de qualificação de mestrado devem participar pelo menos dois avaliadores doutores atuantes na área do projeto de Dissertação, dos quais pelo menos um deve ser credenciado no PPGTG.

§3º. O professor orientador deverá exercer a presidência dos trabalhos da sessão pública de qualificação de Mestrado.

§ 4º. A data e a banca examinadora do exame de qualificação de mestrado devem ser aprovadas pelo Coordenador do PPGTG.

Art. 60. A decisão da banca de exame de qualificação será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado ser:

I – aprovado; ou

II – reprovado.

Parágrafo único. Em caso de reprovação no exame de qualificação, o discente terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para apresentar novo trabalho a uma banca examinadora.

CAPÍTULO VIII DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO

Art. 61. É condição para a obtenção do título de mestre a defesa pública de trabalho de conclusão na forma de dissertação, no qual o estudante demonstre domínio atualizado do tema escolhido.

§1º. O estudante deverá apresentar ao Colegiado Delegado, juntamente com os documentos referentes à marcação da defesa da dissertação, a comprovação da submissão para um periódico reconhecido pela CAPES (estrato B ou superior), de um artigo científico completo em coautoria com o orientador, referente ao tema de dissertação.

§2º. Caso o estudante já tenha publicado artigo científico com o orientador, após a matrícula no Programa, em periódico reconhecido pela CAPES, ficará dispensado da comprovação da submissão de que trata o caput desse artigo.

Art. 62. Elaborado o trabalho de conclusão de curso e cumpridas as demais exigências para a realização da defesa, o trabalho deverá ser defendido em sessão pública, perante uma banca examinadora.

Parágrafo único. As exigências a que se referem o caput deste artigo são a conclusão dos créditos, a comprovação de proficiência em idiomas, a comprovação da submissão de artigo científico e a aprovação no Exame de Qualificação.

Art. 63. O estudante com índice de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) não poderá submeter-se à defesa de trabalho de conclusão de curso.

Art. 64. Os trabalhos de conclusão do curso serão redigidos em língua portuguesa, cujos procedimentos para elaboração e depósito deverão atender as normativas estabelecidas pela Câmara de Pós-Graduação e por este regimento.

§ 1º Com aval do orientador, o trabalho de conclusão poderá ser escrito em língua inglesa, desde que contenha um resumo expandido e as palavras-chave em português.

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

Art. 65. Uma vez concluída a etapa de elaboração do Trabalho de Conclusão, o candidato deverá providenciar o envio do trabalho para os membros da Banca examinadora com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, o prazo mínimo estabelecido no caput deste artigo poderá ser reduzido mediante anuência por escrito dos membros da Banca examinadora, referendado pelo Coordenador do PPGTG.

Art. 66. Os Trabalhos de Conclusão serão julgados por Banca examinadora, constituída de especialistas credenciados e aprovados pela Coordenação do PPGTG, que atenda requisitos de resolução interna específica. A Banca examinadora será constituída por:

I – No caso de mestrado, no mínimo três membros titulares, todos possuidores do título de Doutor e pesquisadores na área de conhecimento da dissertação, sendo pelo menos um credenciado permanente no PPGTG e pelo menos um externo ao programa.

§1º. Em casos excepcionais, além do número mínimo previsto no inciso I deste artigo, a critério do colegiado delegado, poderá ser aceita, para integrar a banca examinadora, pessoa de Notório Saber na área específica, sem titulação formal.

§2º. Além dos membros referidos no inciso I deste artigo, o orientador integrará a banca examinadora na condição de presidente, sem direito a julgamento.

§3º. Exceto na situação de presidente da Banca examinadora como substituição ao orientador, os coorientadores não poderão participar da banca examinadora, devendo ter os seus nomes registrados nos exemplares da dissertação e na ata da defesa.

§4º. A banca examinadora do exame de qualificação deve ser convidada para compor a Banca examinadora do Trabalho de Conclusão.

§ 5º. O estudante, o presidente e os membros da banca examinadora poderão participar por meio de sistemas de interação de áudio e vídeo em tempo real.

§ 6º. Professores afastados para formação, licença-capacitação ou outras atividades acadêmicas relevantes poderão participar das bancas examinadoras, não podendo assumir a presidência de bancas de qualificação ou de defesa de trabalho de conclusão. Nesses casos a Coordenação do PPGTG designará um presidente para a banca.

Art. 67. Estarão impedidos de serem examinadores da banca de exame de qualificação e 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; e
- d) sócio em atividade profissional do orientando ou orientador.

Art. 68. A sessão de apresentação e julgamento da Dissertação será pública e em local físico ou por plataformas digitais de áudio e vídeo, com data e horário previamente divulgados, registrada em livros, atas ou formulários próprios.

Parágrafo único. A duração da apresentação do candidato será, no máximo, de 50 (cinquenta) minutos, e o tempo de arguição de cada um dos membros da Banca examinadora será de 20 (vinte) minutos com igual tempo de resposta, se for o caso, do candidato.

Art. 69. Excepcionalmente, quando o conteúdo do exame de qualificação e/ou 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, ou estiver regido por questões de sigilo ou de confidencialidade, a defesa ocorrerá em sessão fechada, mediante solicitação do orientador e do candidato, aprovada pela coordenação do PPGTG.

§ 1º 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.

§ 2º A Câmara de Pós-Graduação estabelecerá normas e procedimentos para a realização de defesas em sessão fechada.

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

Art. 70. A decisão da banca examinadora de trabalho de conclusão será tomada pela maioria de seus membros, podendo o resultado da sessão de defesa ser:

- I – aprovado; ou
- II – reprovado.

§ 1º A versão definitiva do trabalho de conclusão de curso, levando em consideração as recomendações da banca examinadora, deverá ser depositada na Biblioteca Universitária da UFSC em até 90 (noventa) dias após a data da defesa.

§ 2º Excepcionalidades que prejudiquem a entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão, dentro do prazo estabelecido no § 1º, deverão ser decididas pelo colegiado delegado.

TÍTULO V DA CONCESSÃO DO TÍTULO

Art. 71. O aluno do PPGTG que cumprir integralmente as exigências estabelecidas neste Regimento fará jus ao Título de Mestre em Engenharia de Transportes e Gestão Territorial.

§ 1º A entrega da versão definitiva do trabalho de conclusão aprovado determina o término do vínculo do estudante de Pós-Graduação com a UFSC.

§ 2º Cumpridas todas as formalidades necessárias à conclusão do curso, a coordenação dará encaminhamento ao pedido de emissão do diploma, segundo orientações estabelecidas pela PROPG.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72. Casos omissos poderão ser decididos pelo Colegiado delegado do PPGTG.

Parágrafo único. Caso o Colegiado Delegado entenda necessário, poderá encaminhar à matéria para a deliberação no Colegiado Pleno.

Art. 73. Este Regimento será submetido à Câmara de Pós-Graduação para apreciação e entrará em vigor a partir de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

Art. 74. Este Regimento se aplica a todos os estudantes que ingressarem a partir da data da publicação da referida norma no Boletim Oficial da Universidade.

Parágrafo único. Os estudantes já matriculados até a data de publicação deste Regimento poderão solicitar ao Colegiado Delegado do programa a sua sujeição integral à nova norma.

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA NORMATIVA Nº 448/2022/GR, DE 29 DE JUNHO DE 2022

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais relativos à implementação do Programa de Gestão na Universidade Federal de Santa Catarina.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo nº 23080.027334/2022-05, RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) relativos à implementação do

Programa de Gestão, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia.

Art. 2º Para os fins desta Portaria Normativa, considera-se:

I – Programa de Gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado da Educação, aprovada pelo Conselho Universitário (CUUn) da UFSC e regulamentada pela presente Portaria Normativa;

II – plano de gestão: documento elaborado no âmbito das unidades, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes que optarem por aderir ao Programa de Gestão da UFSC;

III – atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

IV – plano de trabalho: documento digital aprovado pela chefia imediata, que planeja a(s) atividade(s) a ser(em) executada(s) pelo participante em período estabelecido;

V – entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade prevista no Plano de Trabalho individual e com data prevista de conclusão;

VI – unidade: local de lotação do participante do Programa de Gestão;

VII – unidade administrativa: diretorias administrativas dos *campi* fora da sede, departamentos administrativos, superintendências e órgãos suplementares vinculados ao Gabinete da Reitoria, a pró-reitorias ou a secretarias;

VIII – unidade universitária: unidade correspondente aos centros de ensino, ao Colégio de Aplicação e ao Núcleo de Desenvolvimento Infantil;

IX – dirigente da unidade: autoridade máxima responsável pela direção da unidade de lotação do participante do Programa de Gestão;

X – dirigente máximo da instituição: consiste no reitor da UFSC;

XI – chefe imediato: consiste na autoridade à qual o participante do Programa de Gestão está diretamente subordinado hierarquicamente, definida na estrutura organizacional;

XII – teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas da UFSC, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria Normativa;

XIII – regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Portaria Normativa;

XIV – regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria Normativa;

XV – trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências da UFSC e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XVI – área de gestão de pessoas: unidades administrativas que compõem a Pró-

Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP); e

XVII – área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

Art. 3º Poderão participar do Programa de Gestão os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo da carreira docente e técnico-administrativo em educação, professores substitutos, professores visitantes, professores colaboradores, voluntários, técnicos administrativos temporários e empregados públicos anistiados em exercício na UFSC.

Parágrafo único. Na hipótese de empregados públicos anistiados em exercício na UFSC, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização da entidade de origem.

Art. 4º O Programa de Gestão abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 5º São objetivos do Programa de Gestão:

I – promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;

II – contribuir com a redução de custos no poder público;

III – atrair e manter novos talentos;

IV – contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;

V – estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VI – melhorar a qualidade de vida dos participantes;

VII – gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

VIII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 6º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do *caput*, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I – cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II – cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

III – cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I – abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

II – reduzir a capacidade de atendimento de setores que realizam atendimento ao público interno e externo.

§ 3º A critério dos dirigentes das respectivas unidades de exercício e observadas as disposições constantes desta Portaria Normativa, o Programa de Gestão poderá prever a participação em regime de trabalho presencial.

CAPÍTULO II DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 7º A implementação do Programa de Gestão é facultativa à UFSC e deve ocorrer em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, podendo o Programa ser revogado, não se constituindo direito nem obrigação do participante.

Art. 8º Em caso de perda de eficácia ou de revogação desta Portaria Normativa, os participantes submetidos ao Programa de Gestão serão notificados para, no prazo de 10 (dez) a 15 (quinze) dias úteis, retornar ao regime presencial de trabalho.

Seção I Dos Planos de Gestão

Art. 9º Caberá a cada unidade o mapeamento das atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados, em consonância ao disposto nesta Portaria Normativa.

§ 1º As atividades no plano de gestão podem ser realizadas pelos participantes mediante adesão voluntária, na forma do plano de trabalho e com a autorização prevista no art. 12.

§ 2º A execução do regime em teletrabalho não pode provocar prejuízos ao atendimento ao público e à realização das atividades cotidianas do setor em que seja adotado, não sendo compatível com os casos em que seja autorizada a jornada flexibilizada de trabalho.

Art. 10. A implementação do plano de gestão observará as seguintes fases:

I – elaboração do plano de gestão pela unidade;

II – aprovação e encaminhamento pelo dirigente da unidade;

III – validação dos requisitos legais e normativos pela área de gestão de pessoas;

e

IV – autorização, pelo reitor, do plano de gestão da unidade requisitante.

§ 1º Considerando a vinculação das unidades administrativas do *campus*-sede, os planos de gestão por estas elaborados deverão ter a aprovação da respectiva secretaria, pró-reitoria ou do Gabinete da Reitoria.

§ 2º Os planos de gestão elaborados pelas unidades administrativas dos *campi* fora de sede deverão ter a aprovação da Direção do *campus*.

Art. 11. A implementação do plano de gestão pela unidade requisitante dependerá de ato autorizativo oficial do reitor.

CAPÍTULO III DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 12. A operacionalização do Programa de Gestão ocorrerá por meio de planos de gestão elaborados no âmbito das unidades.

Seção I

Da Elaboração dos Planos de Gestão

Art. 13. A unidade que tiver interesse em implementar o Programa de Gestão deverá elaborar um plano de gestão contendo, no mínimo:

- I – a tabela de atividades com as informações de que trata o § 1º;
- II – os regimes de execução passíveis de adoção no plano de gestão;
- III – as hipóteses de vedação à participação, quando houver, respeitando o art. 23;
- IV – o percentual mínimo ou máximo de participantes em cada unidade;
- V – os resultados e benefícios esperados para a unidade; e
- VI – o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, que não deve ser inferior a 1 (um) dia útil, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados.

§ 1º A tabela de atividades referida no inciso I do *caput* deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – atividade;
- II – faixa de complexidade da atividade;
- III – parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV – tempo de execução da atividade em regime presencial;
- V – tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI – ganho percentual de produtividade estabelecido; e
- VII – entregas esperadas.

§ 2º A tabela de atividades de que trata o inciso I do *caput* deverá ser elaborada pela unidade, com apoio da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e da área de gestão de pessoas.

§ 3º Os critérios e os procedimentos necessários à elaboração da tabela de atividades serão definidos pela área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e pela área de gestão de pessoas em ato normativo próprio.

§ 4º Na tabela de atividades de que trata o inciso I do *caput* é vedada a inclusão de atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

§ 5º A tabela de atividades a que se refere o inciso I do *caput* deverá ser registrada em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 30.

§ 6º A iniciativa de implantar o plano de gestão poderá ocorrer de ofício ou mediante provocação dos servidores lotados na unidade.

§ 7º O tempo de execução das atividades previsto na tabela de atividades deverá ser compatível com a jornada de trabalho regular dos participantes.

§ 8º Fica desobrigado o cumprimento do prazo previsto pelo inciso VI do *caput* em caso de emergências, calamidades e demais ocasiões que necessitem da presença imediata do servidor, não sendo possível sua substituição por um outro servidor.

Subseção I Da Seleção dos Participantes

Art. 14. O dirigente da unidade divulgará os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao plano de gestão da unidade, podendo conter, entre outras especificidades:

- I – total de vagas, se necessário ou quando couber;
- II – regimes de execução;
- III – vedações à participação;
- IV – prazo de permanência no Programa de Gestão, quando aplicável;
- V – conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VI – infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

Art. 15. Quando houver limitação de vagas, o dirigente da unidade selecionará, entre os interessados, aqueles que participarão do plano de gestão, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo dirigente da unidade será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o cargo dos interessados.

§ 2º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios, na priorização dos participantes:

- I – com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II – gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III – com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- IV – com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V – com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou
- VI – com vínculo efetivo.

§ 3º Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do plano de gestão.

§ 4º O plano de gestão, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso III do *caput* do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Subseção II

Do Plano de Trabalho

Art. 16. O candidato selecionado pelo dirigente da unidade para participar do plano de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterá:

- I – data de início e término;
- II – as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
- III – o regime de execução em que participará do Programa de Gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso; e

IV – o termo de ciência e responsabilidade, conforme Anexo, a ser assinado pelos participantes do plano de gestão da unidade e pelos respectivos chefes imediatos, que deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 30.

§ 1º A chefia imediata poderá redefinir as atividades e metas, em acordo com o participante, por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária, que não tenha sido acordada anteriormente.

§ 2º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no § 1º do art. 13.

§ 3º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão.

Subseção III

Da Avaliação das Entregas do Plano de Trabalho

Art. 17. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias consecutivos, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição de que trata o *caput* deve ser registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), em que 0 (zero) é a menor nota, e 10 (dez), a maior nota.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).

Seção II

Do Acompanhamento do Plano de Gestão

Art. 18. Decorridos seis meses da publicação do plano de gestão, o dirigente da unidade elaborará um relatório contendo:

I – o grau de comprometimento dos participantes;

II – a efetividade no alcance de metas e resultados;

III – os benefícios e prejuízos para a unidade;

IV – as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 30; e

V – a conveniência e a oportunidade na manutenção do plano de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o *caput* será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do órgão ou entidade.

§ 2º As manifestações técnicas de que trata o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação do plano de gestão para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação do plano de gestão observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Art. 19. Ao término do prazo de seis meses, período considerado como ambientação, a área de gestão de pessoas deverá:

I – revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 30; e
II – enviar os dados a que se refere o art. 31, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

§ 1º Se necessário, a área de gestão de pessoas deverá:

I – propor eventuais ajustes nas normas internas; e
II – propor a revisão do mapeamento da tabela de atividades de que tratam o art. 9º e o § 1º do art. 13.

§ 2º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, tampouco aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Subseção I Do Monitoramento

Art. 20. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do plano de gestão, os dirigentes das unidades participantes deverão elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I – de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal da unidade;

b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

d) variação do quadro de pessoal da unidade após adesão ao plano de gestão;

e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e

f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais;

II – de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

a) melhoria na qualidade dos serviços prestados;

b) dificuldades enfrentadas;

c) boas práticas implementadas; e

d) sugestões de aperfeiçoamento desta Portaria Normativa, quando houver.

Art. 21. A área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais serão responsáveis pela unificação das informações encaminhadas pelas unidades.

Art. 22. O reitor da Universidade providenciará o encaminhamento do relatório de que trata o art. 21 ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 31, anualmente, até 30 de novembro.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 23. O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no Programa de Gestão.

Art. 24. O dirigente da unidade deverá desligar o participante do plano de gestão da unidade:

I – por solicitação do participante, independentemente do interesse da Administração, observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

II – no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III – pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 16 e do termo de ciência e responsabilidade;

IV – pelo decurso de prazo de participação no plano de gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

V – em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VI – em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo plano de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII – pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no plano de gestão, quando houver; e

VIII – pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 25 desta Portaria Normativa.

Art. 25. Nas hipóteses de que trata o art. 24, o participante continuará em regular exercício das atividades no plano de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e/ou do plano de gestão da unidade.

§ 1º A notificação de que trata o *caput* definirá prazo, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias úteis, para que o participante do plano de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

§ 2º No caso de o desligamento não ter ocorrido por solicitação do participante, caberá pedido de reconsideração à direção da unidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de ciência do participante.

§ 3º A direção da unidade terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para emitir parecer fundamentado, acatando ou rejeitando o pedido.

§ 4º Da decisão da direção da unidade referente ao pedido de reconsideração caberá recurso ao(a) pró-reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, que deverá analisar o recurso no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do seu recebimento e proferir decisão final acerca do deferimento ou indeferimento do recurso, dando ciência ao participante.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I

Das Atribuições e Responsabilidades do Participante

Art. 26. Constituem atribuições e responsabilidades do participante de Programa de Gestão:

- I – assinar termo de ciência e responsabilidade;
- II – cumprir o estabelecido no plano de trabalho;
- III – atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista no art. 13, inciso VII, e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;
- IV – manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;
- V – desenvolver suas atividades, dando ciência à sua chefia imediata da alteração de residência para localidade distinta da respectiva unidade de exercício.;
- VI – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet, os sistemas de gestão administrativa e demais sistemas que se fizerem necessários para o desempenho de suas atividades;
- VII – permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
- VIII – manter a chefia imediata informada, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- IX – comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- X – zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e
- XI – retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade.

Art. 27. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

Seção II

Das Atribuições e Responsabilidades da Unidade e de seus Dirigentes

Art. 28. Compete ao dirigente da unidade:

- I – dar ampla divulgação das regras para participação no plano de gestão, nos termos do art. 13;
- II – divulgar nominalmente os participantes do plano de gestão de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da respectiva unidade;
- III – controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;
- IV – analisar os resultados do plano de gestão em sua unidade;

V – supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VI – colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do plano de gestão;

VII – sugerir ao reitor, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação do plano de gestão de sua unidade; e

VIII – manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do Programa de Gestão.

Art. 29. Compete ao chefe imediato:

I – acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do plano de gestão;

II – manter contato permanente com os participantes do plano de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III – aferir o cumprimento das metas estabelecidas, bem como avaliar a qualidade das entregas;

IV – dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do plano de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;

V – registrar a evolução das atividades do plano de gestão nos relatórios periodicamente; e

VI – permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com os participantes, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade de lotação.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 30. A UFSC utilizará sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o *caput* deverá permitir:

I – a inclusão da tabela de atividades conforme o art. 13, § 1º;

II – a inclusão do plano de trabalho conforme definido no art. 16;

III – o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV – o registro das alterações no plano de trabalho previstas no § 1º do art. 16;

V – a avaliação qualitativa das entregas; e

VI – a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 31. A Universidade, por meio da área de gestão de pessoas, disponibilizará Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado de que trata o art. 30, bem como os relatórios de que trata o art. 18.

§ 1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas pelos órgãos em sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, as seguintes informações:

I – plano de trabalho;

II – relação dos participantes do Programa de Gestão, discriminados por

unidade;

III – entregas acordadas; e

IV – acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

§ 3º O órgão central do SIPEC emitirá documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no *caput*.

CAPÍTULO VII DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 32. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do Programa de Gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 33. Fica vedada aos participantes do Programa de Gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 2018, o candidato deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no Programa de Gestão.

Art. 34. O participante do Programa de Gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º Para fins do *caput* será utilizado como ponto de referência:

I – a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II – caso implique menor despesa para a Administração Pública Federal, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

§ 2º O participante do Programa de Gestão na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 35. O participante do Programa de Gestão somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 36. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 37. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

§ 1º Não se aplica o disposto no *caput* aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte

e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.

§ 2º A autorização de que trata o § 1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 38. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. Os casos específicos não tratados nesta Portaria Normativa deverão ser avaliados pelo(a) pró-reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Art. 40. Esta Portaria Normativa entra em vigor a partir da data de publicação no Boletim Oficial da UFSC.

ANEXO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Termo de Ciência e Responsabilidade do Plano de Gestão – Portaria Normativa nº 448/2022/GR	
Nome do Participante	
Matrícula SIAPE	
<i>E-mail</i> Institucional	
Celular	
Unidade	
Regime de Execução	

O participante do Plano de Gestão acima qualificado declara que:

- 1) Atende às condições para participação do Plano de Gestão;
- 2) Está ciente das responsabilidades constantes nos art. 25 e 26 da Portaria Normativa nº 448/2022/GR;
- 3) Compromete-se a atender à convocação da Administração, nos termos do inciso VII do art. 12 da Portaria Normativa nº 448/2022/GR;
- 4) Mantém a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, conforme o art. 26 da Portaria Normativa nº 448/2022/GR;
- 5) Está ciente de que sua participação no Plano de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III, das Vedações e Desligamento do Programa de Gestão, previsto na Portaria Normativa nº 448/2022/GR;
- 6) Está ciente da vedação de pagamento das vantagens nos termos do Capítulo VI, das Indenizações e Vantagens; e
- 7) Está ciente da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas.

Data:

Assinatura do(a) Participante

Assinatura do Chefe Imediato

Observação: Este Termo de Ciência e Responsabilidade é obrigatório, conforme a Instrução Normativa nº 65/2020, e deverá ser inserido no sistema próprio.

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

Portaria de 27 de junho de 2022

Nº 992/2022/GR - Art. 1º Extinguir a Seção de Tradução – ST/SINTER.

Art. 2º Criar a Seção de Apoio Internacional da Coordenadoria de Programas Internacionais da Secretaria de Relações Internacionais.

Art. 3º Utilizar, na seção criada conforme o art. 2º, a função gratificada código FG-5 da seção extinta segundo o art. 1º.

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

(Ref. Solicitação nº 34694/2022)

CAMPUS ARARANGUÁ

CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE

COORDENADORIA ESPECIAL DE FÍSICA, QUÍMICA E MATEMÁTICA

O CHEFE DA COORDENADORIA ESPECIAL DE FÍSICA, QUÍMICA E MATEMÁTICA DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DO CAMPUS ARARANGUÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 430/2022/GR, de 28 de março de 2022, RESOLVE:

Portaria de 13 de junho de 2022

Nº 01/FQM/CTS/ARA/2022 - Art. 1º - Designar os professores: MAURICIO GIRARDI (1543564) presidente, AGENOR HENTZ DA SILVA JR. (SIAPE 1822056), titular, LUIZ FERNANDO BELCHIOR RIBEIRO (3091588), titular, BERNARDO WALMOTT BORGES (1780642), suplente, para compor a Comissão de Revisão do Regimento da Coordenadoria Especial de Física, Química e Matemática (FQM), sem carga horária definida.

Art. 2º - O prazo para encerramento dos trabalhos: 90 (noventa) dias corridos, a partir da data de emissão da portaria.

Portarias de 20 de junho de 2022

Nº 02/FQM/CTS/ARA/2022 - Art. 1º - Designar os professores: TIAGO ELIAS ALLIEVI FRIZON (2367529), presidente, REGINA VASCONCELLOS ANTONIO (1159779), titular e LUIZ FERNANDO BELCHIOR RIBEIRO (3091588), titular, para compor a Banca de Avaliação de Aproveitamento Extraordinário de Estudos da Coordenadoria Especial de Física, Química e Matemática (FQM), sem carga horária definida, até encerrar a demanda.

Nº 03/FQM/CTS/ARA/2022 - Art. 1º - Designar os professores: LUIZ FERNANDO BELCHIOR RIBEIRO (3091588), coordenador de pesquisa da FQM como presidente, MAURÍCIO GIRARDI (1543564), coordenador de ensino da FQM como membro, MARCELO ZANNIN DA ROSA (2223190), coordenador de extensão da FQM como membro e AGENOR HENTZ DA SILVA JR. (1822056) subchefe da FQM, como suplente) para compor a Comissão de Atualização do Plano Departamental de Capacitação Docente (PDCD) da Coordenadoria Especial de Física, Química e Matemática (FQM), sem carga horária definida.

Art. 2º - O prazo para encerramento dos trabalhos: 90 (noventa) dias corridos, a partir da data de emissão da portaria.

COORDENADORIA ESPECIAL INTERDISCIPLINAR EM TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO

A CHEFE DA COORDENADORIA ESPECIAL INTERDISCIPLINAR EM TECNOLOGIAS DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DO CAMPUS

ARARANGUÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1288/2020/GR, de 13 de setembro de 2020, RESOLVE:

Portaria de 19 de abril de 2022

Nº 01/CIT/CTS/ARA/2022 - Artigo 1º - HOMOLOGAR as inscrições dos candidatos abaixo relacionados à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Estruturas e Visualização de Dados, processo seletivo simplificado 23080.014031/2022-14, de acordo com o edital Nº 058/2022/DDP de 08 de abril de 2022.

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – LISTA GERAL	
NOME	CPF
Marisa Oliveira Costa	048.545.841-14
Lizeth Andrea Castellanos Beltran	868.753.880-49
Rangel Machado Simon	075.995.909-94
Marta Adriana Machado da Silva	675.347.670-91
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
NOME	CPF
Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	
NOME	MOTIVO
Joyse Aline da Silveira Santos	Formação não atende aos pré-requisitos

Nº 02/CIT/CTS/ARA/2022 - Artigo. 1º - DESIGNAR os professores CRISTIAN CECHINEL (1548595), ELIANE POZZEBON (1680881), ALISON ROBERTO PANISSON (1111564), para sob a presidência do primeiro, compor a Banca Examinadora que avaliará os candidatos à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Estruturas e Visualização de Dados, processo seletivo simplificado 23080.014031/2022-14, de acordo com o edital Nº 058/2022/DDP de 08 de abril de 2022.

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

A SUBCHEFE DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DO CAMPUS ARARANGUÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1527/2021/GR, de 28 de setembro de 2021, RESOLVE:

Portaria de 20 de outubro de 2021

Nº 14/DCS/CTS/ARA/2021 - HOMOLOGAR as inscrições dos candidatos abaixo relacionados à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Medicina, processo seletivo simplificado 23080.043878/2021-25, sob responsabilidade do Departamento de Ciências Da Saúde, Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde, Campus Araranguá -UFSC, de acordo com o Edital nº 82/2021/DDP, de 13 de outubro de 2021:

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS - LISTA GERAL	
NOME	CPF
Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
NOME	CPF
Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	
NOME	MOTIVO
Sarah Bernadette de Carvalho Alcantara	Documentação

Portaria de 21 de outubro de 2021

Nº 15/DCS/CTS/ARA/2021 - Art. 1º - Revogar a portaria nº 12/DCS/CTS/ARA/2021, de 04 de outubro de 2021, já atendida pela portaria de nº 135/2021/CTS/ARA, de 06 de outubro de 2021. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

A CHEFE DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DO CAMPUS ARARANGUÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 988/2021/GR, de 15 de junho de 2021, RESOLVE:

Portaria de 8 de novembro de 2021

Nº 16/DCS/CTS/ARA/2021 - HOMOLOGAR as inscrições dos candidatos abaixo relacionados à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Medicina, processo seletivo simplificado 23080.043878/2021-25, sob responsabilidade do Departamento de Ciências Da Saúde, Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde, Campus Araranguá -UFSC, de acordo com o Edital nº 85/2021/DDP, de 28 de outubro de 2021:

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – LISTA GERAL

NOME	CPF
Fernanda Viana Campos	084.664.647-19
José Fernando Sens Junior	058.975.639-77
Mariáh Bianchin Gonçalves	011.922.070-92
Sarah Bernadette de Carvalho Alcantara	451.344.640-49
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
NOME	CPF
Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	
NOME	MOTIVO
Não houve candidatos com inscrições indeferidas	

*lista em ordem alfabética

Portaria de 9 de novembro de 2021

Nº 17/DCS/CTS/ARA/2021 - Art. 1º - DESIGNAR os professores IANE MARIA TEIXEIRA DAGOSTIN (titular), FÁBIO ALMEIDA MORAIS (titular), VANESSA DAMIN (titular), MELISSA NEGRO DELLACQUA (suplente) e a técnica de laboratório GEOVANA DAGOSTIM SAVI BORTOLOTTI (secretária), para sob a presidência da primeira, compor a Banca Examinadora que avaliará os candidatos à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Medicina, processo seletivo simplificado 23080.046258/2021-48, sob responsabilidade do Departamento de Ciências Da Saúde, Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde, Campus Araranguá -UFSC, de acordo com o Edital nº 84/2021/DDP, de 28 de outubro de 2021.

Portarias de 25 de novembro de 2021

Nº 18/DCS/CTS/ARA/2021 - Art. 1º - DESIGNAR os professores Ione Jayce Ceola Schneider (2258186), titular, Rafael Inácio Barbosa (2049814), titular, Rafaela Silva Moreira (1723829), titular, para sob a presidência da primeira, compor Comissão para elaboração de critérios para indicação de membros para o Colegiado Pleno do curso de Fisioterapia, do Departamento de Ciências Da Saúde, Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde.

Art. 2º - Esta comissão foi aprovada por unanimidade na 23ª Reunião Ordinária da câmara do DCS.

Nº 19/DCS/CTS/ARA/2021 - Art. 1º - DESIGNAR os professores Rafael Inácio Barbosa (2049814), titular, Rafael Cypriano Dutra (1924613), titular, Aderbal Silva Aguiar Junior (1017757), titular, Alexandre Marcio Marcolino (1863921), titular, para, sob a presidência do primeiro, compor a

Comissão Examinadora que indicará dois membros, um titular e um suplente, para a representação do DCS na Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA).

Art. 2º - Esta comissão foi aprovada por unanimidade na 23ª Reunião Ordinária da câmara do DCS.

Portaria de 30 de novembro de 2021

Nº 20/DCS/CTS/ARA/2021 - Art. 1ª DESIGNAR os professores: FÁBIO ALMEIDA MORAIS (1562429), titular, JOSETE MAZON (3058258), titular, IANE FRANCESCHET DE SOUSA (3322385), titular, JOÃO MATHEUS ACOSTA DALLMANN (3039708), suplente, MAÍRA COLA (1128912), suplente, sob a presidência do primeiro, para compor a banca de avaliação do Estágio Probatório da professora LUCIANA SANTOS PIMENTEL.

Portaria de 13 de dezembro de 2021

Nº 21/DCS/CTS/ARA/2021 - Artigo 1º - PRORROGAR as inscrições do processo seletivo à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Medicina, processo seletivo simplificado 23080.051532/2021-09, devido a não existência de candidatos inscritos, por igual período, de acordo com o Edital nº 092/2021/DDP, de 03 de dezembro de 2021.

Artigo 2º - HOMOLOGAR as inscrições dos candidatos abaixo relacionados à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Ciências Biológicas/ Morfologia / Embriologia/ Histologia, processo seletivo simplificado 23080.051411/2021-59, sob responsabilidade do Departamento de Ciências Da Saúde, Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde, Campus Araranguá -UFSC, de acordo com o Edital nº 092/2021/DDP, de 03 de dezembro de 2021:

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – LISTA GERAL		
	NOME	CPF
01	Francine Bittencourt Potrich	048382219-16
02	Stephanie Carvalho Borges	019395941-03
03	Cibele Canal Castro	718119580-87
04	Germano Henrique Costa Barrilli	356955518-62
05	Stephanie von Stein Cubas Warnavin	065094739-84
06	Bibiane Armiliato de Godoy	012493940-66
07	Jaqueline Isoppo da Cunha	088085329-84
08	Caroline Santos	008598329-29
09	Cristina Silva Sant'Anna	046240309-23
10	Karen Andrinéia de Oliveira	051525799-01
11	Andressa Manfredini Soliz Encinas	898860979-49

12	Jurandir Tomaz de Miranda	049285079-83
13	Rodrigo Costa Zeferino	041487239-89
14	Moara Rodrigues Mingori	054120509-99
15	Suellen Cristina Roussenq	084130349-57
16	Luiza Domingues Hirsch	020717260-90
17	Mario da Silva Garrote Filho	931295481-49
18	Luis Paulo Silveira Alves	049435989-78
19	Giulia dos Santos Pedroso Fidelis	071363209-76
20	Ana Paula Pesarico	023850260-07
21	Jessica Tauany Andrade	064618586-10
22	Gláucia de Melo Reis	104182207-35
23	Madson Silveira de Melo	034444971-80
24	Taline Canto Tristão	051486329-33
25	Stefani Valéria Fischer	063383629-03
26	Fernanda Novi Cortegoso Lopes	07234067906
27	Adriani Paganini Damiani	07262188984
28	Camila de Aguiar Melo	018291510-70
29	Arethusa Lobo Pimentel	047532099-97
*ordem conforme recebimento das inscrições		
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA		
NOME		CPF
01	Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS		
NOME		MOTIVO
01	Não houve inscrições indeferidas	

Portaria de 14 de dezembro de 2021

Nº 22/DCS/CTS/ARA/2021 - Art. 1º - DESIGNAR os professores ALEXANDRE MARCIO MARCOLINO (1863921) (titular), PÉTTALA RIGON (1200411) (titular), ALINE CAVALHEIRO TAMBORINDEGUY (UDESC) (titular), HELOYSE ULIAM KURIKI (2050434) (suplente) e a técnica de laboratório GEOVANA DAGOSTIM SAVI BORTOLOTTTO (secretária), para sob a presidência da primeira,

compor a Banca Examinadora que avaliará os candidatos à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Ciências Biológicas/ Morfologia / Embriologia/ Histologia, processo seletivo simplificado 23080.051411/2021-59, sob responsabilidade do Departamento de Ciências Da Saúde, Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde, Campus Araranguá -UFSC, de acordo com o Edital nº 092/2021/DDP, de 03 de dezembro de 2021.

Portaria de 20 de dezembro de 2021

Nº 23/DCS/CTS/ARA/2021 - Artigo 1º - HOMOLOGAR as inscrições dos candidatos abaixo relacionados à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Medicina, processo seletivo simplificado 23080.051532/2021-09, sob responsabilidade do Departamento de Ciências Da Saúde, Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde, Campus Araranguá -UFSC, de acordo com o Edital nº 092/2021/DDP, de 03 de dezembro de 2021:

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – LISTA GERAL	
NOME	CPF
01	Não houve candidatos inscritos
*ordem conforme recebimento das inscrições	
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
NOME	CPF
01	Não houve candidatos inscritos
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	
NOME	MOTIVO
01	Não houve inscrições indeferidas

A CHEFE INTERINA DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DO CAMPUS ARARANGUÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais considerando o § 6º do art. 9º da Resolução Normativa n 02/2018/CTS/ARA, de 18 de março de 2019, RESOLVE:

Portaria de 28 de março de 2022

Nº 01/DCS/CTS/ARA/2022 - Artigo 1º - PRORROGAR as inscrições do processo seletivo à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Cardiologia / Clínica Médica, processo seletivo simplificado 23080.009319/2022-77, devido a não existência de candidatos inscritos, por igual período, de acordo com o edital Nº 035/2022/DDP de 18 de março de 2022.

Artigo 2. HOMOLOGAR as inscrições dos candidatos abaixo relacionados à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Fisioterapia e Terapia Ocupacional/ Fisioterapia

Cardiovascular/Fisioterapia Respiratória/ Tecnologia de Próteses, processo seletivo simplificado 23080.011272/2022-10, de acordo com o edital Nº 035/2022/DDP de 18 de março de 2022.

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – LISTA GERAL	
NOME	CPF
Natália Oiring De Castro Cezar	377.508.268-90
Joaquim Henrique Lorenzetti Branco	088.019.749-81
Sanmy Rocha Nóbrega	090.644.584-13
Daniele Oliveira dos Santos	347.516.138-98
Thaís Marina Pires de Campos Biazon	369.163.208-42
Larissa Perossi Nascimento	377.380.778-32
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
NOME	CPF
Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	
NOME	MOTIVO
Não houve inscrições indeferidas	

O CHEFE DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DO CAMPUS ARARANGUÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 430/2022/GR, de 28 de março de 2022, RESOLVE:

Portaria de 4 de abril de 2022

Nº 04/DCS/CTS/ARA/2022 - Artigo 1º - HOMOLOGAR as inscrições do processo seletivo à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Cardiologia / Clínica Médica, processo seletivo simplificado 23080.009319/2022-77, de acordo com o edital Nº 035/2022/DDP de 18 de março de 2022.

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – LISTA GERAL	
NOME	CPF
Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
NOME	CPF

Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	
NOME	MOTIVO
Não houve inscrições indeferidas	

Portaria de 19 de abril de 2022

Nº 05/DCS/CTS/ARA/2022 - Artigo 1º - HOMOLOGAR as inscrições do processo seletivo à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Bioquímica/ Imunologia/ Histologia/ Parasitologia, processo seletivo simplificado 23080.016316/2022-90, de acordo com o edital Nº 058/2022/DDP de 18 de março de 2022.

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – LISTA GERAL	
NOME	CPF
Helena Mendes Abelaira	063.227.509-09
Marli Roehsig	042.049.789-75
Nathalia Coral Galvani	101.849.639-40
Danielle Brangioni Pereira	053.082.436-11
Miriam da Conceição Martins	494.922.179-53
Fabiano Rodrigues Fernandes	022.111.119-04
Mírian Ívens Fagundes	082.129.339-70
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
NOME	CPF
Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	
NOME	MOTIVO
Não houve inscrições indeferidas	

Portaria de 20 de abril de 2022

Nº 06/DCS/CTS/ARA/2022 - Artigo. 1º - DESIGNAR os professores JOSETE MAZON (3058258), titular, MELISSA NEGRO DELLACQUA (1804661), titular, ROBERTA DE PAULA MARTINS (3058266), titular, PETTALA RIGON (1200411), suplente, e a técnica de laboratório GEOVANA DAGOSTIM SAVI BORTOLOTTI (secretária), para sob a presidência da primeira, compor a Banca Examinadora que avaliará os candidatos à vaga de professor substituto na área de conhecimento:

Bioquímica/Imunologia/Histologia/Parasitologia, processo seletivo simplificado 23080.016316/2022-90, de acordo com o edital Nº 058/2022/DDP de 18 de março de 2022.

Portaria de 13 de maio de 2022

Nº 07/DCS/CTS/ARA/2022 - Art. 1º - Designar os professores: ROBERTA DE PAULA MARTINS (3058266), presidente, JOÃO MATHEUS ACOSTA DALLMANN (3039708), titular, CHRISTINE ZOMER DAL MOLIN (3046074), titular, FRANCIELLY ANDRESSA FELIPETTI (3058262), suplente, MARUI WEBER CORSEUIL GIEHL (2401460), suplente, para compor a banca de avaliação do Estágio Probatório do docente RUAN MATHEUS NASCIMENTO TOLEDANO;

Art. 2º - Em caso de vacância de qualquer um dos membros titulares, incluindo o presidente, a banca de avaliação deverá se reunir e definir as novas funções de cada membro. O presidente será o responsável por informar, no SPA, a composição da banca;

Art. 3º - Caso a vacância seja do presidente da comissão o antigo presidente deverá encaminhar o processo via SPA para o novo o fluxo do trâmite permanecerá inalterado.

Portarias de 16 de maio de 2022

Nº 08/DCS/CTS/ARA/2022 - Art. 1º - Designar os professores: JOSETE MAZON (3058258), presidente, ROBERTA DE PAULA MARTINS (3058266), titular, IANE FRANCESCHET DE SOUSA (3322385), titular, RITELE HERNANDEZ DA SILVA (1761487), suplente, FRANCIELLY ANDRESSA FELIPETTI (3058262), suplente, para compor a banca de avaliação do Estágio Probatório do docente SIMONE FARIAS ANTÚNEZ REIS;

Art. 2º - Em caso de vacância de qualquer um dos membros titulares, incluindo o presidente, a banca de avaliação deverá se reunir e definir as novas funções de cada membro. O presidente será o responsável por informar, no SPA, a composição da banca;

Art. 3º - Caso a vacância seja do presidente da comissão o antigo presidente deverá encaminhar o processo via SPA para o novo o fluxo do trâmite permanecerá inalterado.

Nº 09/DCS/CTS/ARA/2022 - Art. 1º - Designar os professores: JOÃO MATHEUS ACOSTA DALLMANN (3039708), presidente, JOSETE MAZON (3058258), titular, CARLOS ALBERTO SEVERO GARCIA JÚNIOR (3091400), titular, IANE FRANCESCHET DE SOUSA (3322385), suplente, FLÁVIA CORRÊA GUERRA (1754907), suplente, para compor a banca de avaliação do Estágio Probatório do docente LUCIANO KURTZ JORNADA;

Art. 2º - Em caso de vacância de qualquer um dos membros titulares, incluindo o presidente, a banca de avaliação deverá se reunir e definir as novas funções de cada membro. O presidente será o responsável por informar, no SPA, a composição da banca;

Art. 3º - Caso a vacância seja do presidente da comissão o antigo presidente deverá encaminhar o processo via SPA para o novo o fluxo do trâmite permanecerá inalterado.

Nº 10/DCS/CTS/ARA/2022 - Art. 1º - Designar os professores: CHRISTINE ZOMER DAL MOLIN (3046074), presidente, JOSETE MAZON (3058258), titular, FLÁVIA CORRÊA GUERRA (1754907), titular, ROBERTA DE PAULA MARTINS (3058266), suplente, ARTHUR TAVARES CORRÊA DIAS (3046053), suplente, para compor a banca de avaliação do Estágio Probatório do docente RODRIGO SALMORIA ARRUDA;

Art. 2º - Em caso de vacância de qualquer um dos membros titulares, incluindo o presidente, a banca de avaliação deverá se reunir e definir as novas funções de cada membro. O presidente será o responsável por informar, no SPA, a composição da banca;

Art. 3º - Caso a vacância seja do presidente da comissão o antigo presidente deverá encaminhar o processo via SPA para o novo o fluxo do trâmite permanecerá inalterado.

Nº 11/DCS/CTS/ARA/2022 - Art. 1º - Designar os professores: MARUI WEBER CORSEUIL GIEHL (2401460), presidente, CARLOS ALBERTO SEVERO GARCIA JUNIOR (3091400), titular, RITELE HERNANDEZ DA SILVA (1761487), titular, FRANCIELLY ANDRESSA FELIPETTI (3058262), suplente, IANE FRANCESCHET DE SOUSA (3322385), suplente, para compor a banca de avaliação do Estágio Probatório do docente TAMIRIS DAL BÓ MARTINELLO;

Art. 2º - Em caso de vacância de qualquer um dos membros titulares, incluindo o presidente, a banca de avaliação deverá se reunir e definir as novas funções de cada membro. O presidente será o responsável por informar, no SPA, a composição da banca;

Art. 3º - Caso a vacância seja do presidente da comissão o antigo presidente deverá encaminhar o processo via SPA para o novo o fluxo do trâmite permanecerá inalterado.

A SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DO CAMPUS ARARANGUÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 431/2022/GR, de 28 de março de 2022, RESOLVE:

Portaria de 27 de maio de 2022

Nº 12/DCS/CTS/ARA/2022 - Artigo 1º - HOMOLOGAR as inscrições do processo seletivo à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Fisioterapia e Terapia Ocupacional, processo seletivo simplificado 23080.023728/2022-86, de acordo com o edital Nº 079/2022/DDP de 20 de maio de 2022.

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – LISTA GERAL	
NOME	CPF
Ana Cristina de Bem Alves	093.218.149-06
Ana Maria Martins dos Santos	019.067.240-40
Cíntia Vieira Del Mouro	080.034.739-00
Clarissa Niero Moraes	044.717.979-99
Eliane Regina Mendoza Arbieto	059.465.679-69
Franciele da Silva Pereira	093.776.049-82
Henrique Copetti Müller	010.515.000-28

Joaquim Henrique Lorenzetti Branco	088.019.749-81
Luize Souto Ceolin	103.660.269-92
Michelle Gonçalves de Souza Tavares	004.399.449-02
Milton Ricardo de Medeiros Fernandes	912.163.200-63
Robson Pacheco	031.508.599-13
Tauana Prestes Schmidt	033.992.320-20
Vanessa Pereira Corrêa	093.630.129-56
Vitor Kinoshita Souza	390.765.158-83
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
NOME	CPF
Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	
NOME	CPF
Não houve inscrições indeferidas	

Portaria de 30 de maio de 2022

Nº 13/DCS/CTS/ARA/2022 - Artigo. 1º - DESIGNAR os professores DAIANA CRISTINE BUNDCHEN (2125193), titular, KELLY MÔNICA MARINHO E LIMA (1318125), titular, ANGELICA CRISTIANE OVANDO (2297967), titular, NÚBIA CARELLI PEREIRA DE AVELAR (2052737), suplente, e a técnica de laboratório GEOVANA DAGOSTIM SAVI BORTOLOTTTO (secretária), para sob a presidência da primeira, compor a Banca Examinadora que avaliará os candidatos à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Fisioterapia e Terapia Ocupacional, processo seletivo simplificado 23080.023728/2022-86, de acordo com o edital Nº 079/2022/DDP de 20 de maio de 2022.

DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DO CAMPUS ARARANGUÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de atribuições, conferidas pela Portaria nº 601/2020/GR, de 26 de março de 2020. RESOLVE:

Portaria de 17 de novembro de 2021

Nº 5/DEC/CTS/ARA/2021 - DESIGNAR os professores Priscila Cardoso Calegari, SIAPE nº 2058615, Alexandre Leopoldo Gonçalves, SIAPE nº 1805747, e Antonio Carlos Sobieranski, SIAPE nº 3034756, sob a presidência da primeira, para constituírem a comissão de elaboração do plano de capacitação docente do Departamento de Computação (DEC) do Centro de Ciências, Tecnologias e Saúde da Universidade Federal de Santa Catarina, para um mandato de 13 de novembro de 2021 a 12 de novembro de 2022.

DEPARTAMENTO DE ENERGIA E SUSTENTABILIDADE

O CHEFE DEPARTAMENTO DE ENERGIA E SUSTENTABILIDADE DO CENTRO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E SAÚDE DO CAMPUS ARARANGUÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1307/2020/GR, de 12 de outubro de 2020, RESOLVE:

Portaria de 9 de maio de 2022

Nº 01/EES/CTS/ARA/2022 - HOMOLOGAR as inscrições dos candidatos abaixo relacionados à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Engenharias/ Engenharia de Energia/ Engenharia Elétrica/ Engenharia Ambiental, processo seletivo simplificado 23080.018066/2022-22, sob responsabilidade do Departamento de Energia e Sustentabilidade, do Centro de Tecnologias e Saúde, Campus Araranguá -UFSC, de acordo com o Edital nº 67/2022/DDP, de 29 de abril de 2022:

INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – LISTA GERAL	
NOME	CPF
Aline Rodrigues	098.055.899-94
Ana Paula de Almeida	090.165.529-52
Bruna Porto	077.027.949-09
Camila Rodrigues Marinho	062.287.146-35
Caroline Rodrigues	342.956.138-86
Débora Koller	017.062.590-77
Diego Andrés Rueda Ordóñez	234.936.048-23
Fernanda Cantoni	007.026.440-64
Fernando Reus da Rosa	056.563.809-20
Fernando Rodrigues	025.792.939-20
Fernando Schuck de Oliveira	764.373.960-91

Graciela Marini Heidrich	030.956.670-35
Isnael Ubaque Diaz	012.422.939-57
Julia da Silveira Salla	020.809.770-83
Lucas camara noleto	040.025.891-96
Maria Cristina Guth	497.602.110-68
Maria Luísa Tonetto	087.254.919-46
Michele Pereira da Silva	064.893.339-37
Patrícia Inês Schwantz	026.276.490-35
Randhy Marcio Azevedo dos Santos	073.285.869-07
Tainara Volan	034.748.270-81
Thayane Lodete Bilésimo	087.920.529-67
Thiago Peixoto de Araujo	835.406.010-15
INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	
NOME	CPF
Não houve candidatos inscritos	
INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	
NOME	MOTIVO
Não houve	

Portaria de 10 de maio de 2022

Nº 02/EES/CTS/ARA/2022 - Artigo. 1º - DESIGNAR os professores ELISE SOMMER WATZKO (2047541), titular, CLÁUDIA WEBER CORSEUIL (1811909), titular, LUCIANO LOPES PFITSCHER (1775764), titular, THIAGO DUTRA (2367434), suplente, e FERNANDO HENRIQUE MILANESE (1606552), suplente, para sob a presidência da primeira, compor a Banca Examinadora que avaliará os candidatos à vaga de professor substituto na área de conhecimento: Engenharias/ Engenharia de Energia/ Engenharia Elétrica/ Engenharia Ambiental, processo seletivo simplificado 23080.018066/2022- 22, sob responsabilidade do Departamento de Energia e Sustentabilidade, do Centro de Tecnologias e Saúde, Campus Araranguá -UFSC, de acordo com o Edital nº 67/2022/DDP, de 29 de abril de 2022.