



UFSB

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO SUL DA BAHIA

RESOLUÇÕES
UFSB
2015

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES:

PÁGINAS:

RESOLUÇÃO Nº 01/2015 – Denominação, oferta, planejamento e coordenação dos componentes curriculares nos Institutos de Humanidades, Artes e Ciências

5

~~**RESOLUÇÃO Nº 02/2015** –~~ ~~Elaboração, execução e correção dos Componentes Curriculares de Exames na Formação Geral (16/01/2015)~~ **(Revogada pela Resolução nº 27/2015)**

7

~~**RESOLUÇÃO Nº 03/2015** –~~ ~~Cálculo do Coeficiente de Rendimento na Área Básica de Ingresso (ABI) (16/01/2015)~~ **(Revogada pela Resolução nº 28/2015)**

8

~~**RESOLUÇÃO Nº 04/2015** –~~ ~~Dispõe sobre estágio probatório para o corpo docente (03/03/2015)~~ **(Revogada pela Resolução nº 04/2016)**

9

RESOLUÇÃO Nº 05/2015 – Eleições para a Comissão de Ética Estudantil (03/02/2015)

13

~~**RESOLUÇÃO Nº 06/2015** –~~ ~~Eleições para a Comissão de Ética dos Servidores (03/02/2015)~~ **(Revogada pela Resolução nº 02/2020)**

19

~~**RESOLUÇÃO Nº 07 /2015** –~~ ~~Normatiza o PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA do estudante de graduação da UFSB (10/03/2015)~~ **(Revogada pela Resolução nº 01/2016)**

25

RESOLUÇÃO Nº 08/2015 – Dispõe sobre registro e certificação de atividades de pesquisa, criação e inovação (10/03/2015)

33

RESOLUÇÃO Nº 09/2015 – Dispõe sobre Inscrição Especial em Componentes Curriculares com vagas não preenchidas (10/03/2015)

37

RESOLUÇÃO Nº 10/2015 – Dispõe sobre Crédito Condicional e Repetição de Componentes Curriculares de Conhecimento e de Exames (10/03/2015)

39

RESOLUÇÃO Nº 11/2015 – Dispõe sobre duração dos cursos de 1º ciclo e tempo máximo de permanência para integralização curricular (10/03/2015) **(Alterada pelas Resoluções nº 01/2019 e 15/2019)**

41

RESOLUÇÃO Nº 12/2015 – Estabelece critérios para cadastramento de Pesquisadores-Líderes e credenciamento de Grupos de Pesquisa (10/03/2015)	<u>43</u>
RESOLUÇÃO Nº 13/2015 – Dispõe sobre a ocupação simultânea de duas vagas nos cursos de graduação (31/03/2015)	<u>46</u>
RESOLUÇÃO Nº 15/2015 – Regulamenta o funcionamento dos Órgãos Colegiados da UFSB (10/03/2015)	<u>48</u>
RESOLUÇÃO Nº 16/2015 – Regulamentação de Atividades Complementares nos cursos de Primeiro e Segundo Ciclos (10/03/2015)	<u>51</u>
RESOLUÇÃO Nº 17/2015 – Regulamenta a concessão de Graus Universitários Especiais no âmbito da UNIVERSIDADE (10/03/2015)	<u>53</u>
RESOLUÇÃO Nº 18 /2015 – Autoriza a criação do Escritório da UFSB em Salvador (04/05/2015)	<u>56</u>
RESOLUÇÃO Nº 19/2015 – Dispõe sobre a inclusão do nome social dos estudantes e servidores nos registros acadêmicos e administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia (18/05/2015)	<u>57</u>
RESOLUÇÃO Nº 20/2015 – Regulamenta a Formação Geral na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) (08/07/2015) (Revogada pela Resolução nº 22/2017)	<u>60</u>
RESOLUÇÃO Nº 21/2015 – Institui normas para a realização de estágio destinados a estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) (08/07/2015) (Revogada pela Resolução nº 14/2018)	<u>66</u>
RESOLUÇÃO Nº 22/2015 – Institui e regulamenta a Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) (18/05/2015) (Revogada pela Resolução nº 14/2019)	<u>73</u>
RESOLUÇÃO Nº 23/2015 – Altera a Resolução nº 19/2014 que estabelece critérios de progressão dos egressos de Bacharelados Interdisciplinares (BIs) ou Licenciaturas Interdisciplinares (LIs) para cursos de Segundo Ciclo da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) (21/08/2015) (Altera a Resolução nº 19/2014)	<u>82</u>
RESOLUÇÃO Nº 24/2015 – Altera a Resolução nº 20/2014 que estabelece critérios de progressão dos egressos da Área Básica de Ingresso (ABI-LI) para ou uma Licenciatura Interdisciplinar (LI) ou	<u>83</u>

~~um Bacharelado Interdisciplinar (BI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) (21/08/2015) **(Revogada pela Resolução nº 10/2019)**~~

RESOLUÇÃO Nº 25/2015 – Institui e regulamenta instâncias e órgãos de gestão acadêmica na Universidade Federal do Sul da Bahia (14/07/2015) **(Alterada pela Resolução nº 17/2016)**

84

RESOLUÇÃO Nº 26/2015 – Regulamenta a Formação Geral e coeficiente de rendimento para fins de mobilidade da Área Básica de Ingresso (ABI-LI) a uma Licenciatura Interdisciplinar (LI) ou um Bacharelado Interdisciplinar (BI) do corpo discente da ABI-LI que ingressou na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) em 2014 (04/09/2015)

92

~~**RESOLUÇÃO Nº 27/2015** – Regulamenta a oferta de Componente Curricular de Exame (CCX) (04/06/2018) **(Revogada pela Resolução nº 22/2019)**~~

93

~~**RESOLUÇÃO Nº 28/2015** – Regulamenta o formato de Componentes Curriculares (CC) e estabelece condições para cálculo do Coeficiente de Rendimento da Formação Geral (CRFG) na UFSB (16/09/2015) **(Revoga a Resolução nº 03/2015)**~~

95

~~**RESOLUÇÃO Nº 29/2015** – Dispõe sobre matrícula e inscrições em Componentes Curriculares na UFSB (08/12/2015) **(Revogada pela Resolução nº 07/2016)**~~

98

RESOLUÇÃO Nº 30/2015 – Regulamenta teste de nivelamento gratuito em língua estrangeira para todas/os estudantes, professores e técnicos da UFSB (01/10/2015)

100

RESOLUÇÃO Nº 31/2015 – Estabelece diretrizes para lotação de docentes nas Unidades Universitárias da Universidade Federal do Sul da Bahia (28/12/2015) **(Alterada pela Resolução nº 24/2016)**

102

RESOLUÇÃO Nº 01/2015

Dispõe sobre denominação, oferta, planejamento e coordenação dos componentes curriculares nos Institutos de Humanidades, Artes e Ciências.

O **Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia**, no uso de suas atribuições, e atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 16 de janeiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Os Componentes Curriculares (CCs) ofertados em cada quadrimestre podem ser obrigatórios, optativos ou livres e são denominados e classificados conforme a seguinte descrição:

1. OFG: Obrigatório de Formação Geral.
2. OGA: Obrigatório de Grande Área: CC específico do repertório curricular de um dos quatro Bacharelados Interdisciplinares (BI) ou uma das cinco Licenciaturas Interdisciplinares (LI).
3. OAC: Obrigatório de Área de Concentração: CC introdutório ou propedêutico de curso de 2º ciclo.
4. OpFG: Optativo de Formação Geral: CC de cultura científica, humanística, artística destinado a compor a CH do curso de 1º ciclo, escolhidos de um leque restrito de opções.
5. OpGA: Optativo de Grande Área: CC de área, escolhidos de um leque restrito de opções.
6. OpAC: Optativo de Área de Concentração: CC obrigatório ou optativo de curso de 2º ciclo, excluídos CC profissionalizantes.
7. Livre A: qualquer CC proposto e ofertado por equipe ou docente, validado coletivamente.
8. Livre B: qualquer CC proposto e ofertado conjuntamente por docente visitante e docente efetivo, validado coletivamente.

Art. 2º Cada um dos CCs descritos no Art. 1º será planejado, coordenado e validado conforme Quadro anexo.

Art. 3º Em cada quadrimestre, a oferta dos CCs e alocação dos docentes responsáveis devem atender às seguintes prioridades nesta ordem: CCs obrigatórios, CCs optativos e CCs livres.

Itabuna, 16 de janeiro de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor *Pro Tempore*
Presidente do Conselho Universitário

Anexo
Resolução 01/2015

Quadro: Modalidade e fluxo decisório dos Componentes Curriculares de 1º ciclo.

CC	Instância de planejamento	Instância de coordenação	Instância de validação
OFG	Todos os docentes de todos os <i>campi</i>	Diretoria de Ensino e Aprendizagem	Conselho Universitário
OGA	Equipe docente da Grande Área	Núcleo Docente Estruturante (NDE)	Conselho Universitário
OAC	Equipe docente da Área de Concentração	NDE	Congregação de IHAC/CF
OpFG	Todos os docentes de todos os <i>campi</i>	NDE	Congregação de IHAC
OpGA	Equipe docente da Grande Área	NDE	Congregação de IHAC
OpAC	Equipe docente da Área de Concentração	NDE	Congregação de IHAC/CF
Livre A	Equipe docente ou docente de <i>campus/área</i>	Colegiado	Congregação de IHAC/CF
Livre B	Pesquisador Visitante + Docente UFSB	Colegiado	Congregação de IHAC/CF

Legenda: CC – Componente Curricular
NDE – Núcleo Docente Estruturante
IHAC – Instituto de Humanidades, Artes e Ciências
CF – Centro de Formação



RESOLUÇÃO Nº 02/2015

Dispõe sobre os procedimentos para a elaboração, execução e correção dos Componentes Curriculares de Exames na Formação Geral.

O Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia, no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 16 de janeiro de 2015, e considerando que os componentes curriculares constituem dispositivos de aprendizagem, de construção de autonomia, valorização da ética, da criatividade, da análise crítica do mundo e de competências cognitivas e atitudinais específicas,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Componente Curricular de Exames (CCX), definido nas Diretrizes para Avaliação Acadêmica disponível em www.ufbs.edu.br, como instrumento complementar ao processo avaliativo-formativo e classificatório do corpo discente da UFESB.

Parágrafo único A nota obtida pela/o estudante no CCX será utilizada, juntamente com outros instrumentos, conforme resoluções específicas, para sua classificação na progressão da ABI para uma das IIs ou um dos BIs, bem como do 1º para o 2º Ciclo.

Art. 2º No segundo e terceiro quadrimestres da Formação Geral, quando um Componente Curricular de Conhecimento (CCC) obrigatório for ofertado também o será o CCX correspondente, de forma que esses dois componentes formam um par CCC-CCX.

Art. 3º A Equipe Docente (ED) do CCC e do CCX correspondente deve elaborar, até a segunda semana após o início de cada quadrimestre, uma lista de quesitos a serem incluídos em um Banco de Questões (BQ).

Parágrafo único As questões retiradas do BQ e que comporão cada exame do CCX devem ser definidas pela ED do CCC-CCX, pelo menos 15 dias antes de cada aplicação, juntamente com um roteiro e um gabarito de correção.

Art. 4º O exame do CCX será aplicado nos três *campi* em um mesmo dia e hora, não podendo conter identificação do/a estudante e será acompanhado por docente, técnico ou mediador da UFESB não envolvido no CCX.

§ 1º Cada CCX será aplicado no mínimo uma vez no quadrimestre, conforme calendário definido pela ED do CC-CCX.

§ 2º Cada estudante receberá um código que deverá ser mantido sob sua responsabilidade e que permitirá a identificação do seu exame.

Art. 5º Cada exame será corrigido de forma anônima e independente por dois docentes que atribuirão pontuação a cada uma das questões e uma nota final.

§ 1º No caso de haver discrepância maior que 40% nas notas de dois corretores, tomando como referência para cálculo da diferença a maior nota, o exame será corrigido por um terceiro corretor.

§ 2º A nota atribuída a/ao estudante no CCX será a média aritmética das notas atribuídas pelos dois corretores, ou caso tenha ocorrido a terceira correção, a nota será a média aritmética das notas atribuídas pelos três corretores.

Art. 6º Os resultados dos exames serão divulgados no prazo máximo de 10 dias úteis depois da realização de cada prova.

Itabuna, 16 de janeiro de 2015

Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor *Pro Tempore*
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 03/2015

Dispõe sobre o cálculo do Coeficiente de Rendimento na Área Básica de Ingresso (ABI).

O Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia, no uso de suas atribuições, de acordo com a resolução 20/2014 e atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 16 de janeiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º As notas das Avaliações Processuais e dos Exames (quando existirem) dos componentes curriculares obrigatórios da Formação Geral (OFG) e dos CCs optativos da Formação Geral (OpFG) compõem o cálculo do Coeficiente de Rendimento da Formação Geral (CRFG) da Área Básica de Ingresso (ABI) para fins de progressão para os Bacharelados Interdisciplinares (BI) ou para as Licenciaturas Interdisciplinares (LI).

Art. 2º O CRFG será calculado pela média ponderada das notas das Avaliações Processuais e dos Exames, conforme os seguintes pesos:

- a) O peso das notas nas Avaliações Processuais dos OFG ou OpFG no cálculo do CRFG será de 0,30.
- b) O peso das notas dos Exames dos OFG no cálculo do CRFG será de 0,70.

Art. 3º O cálculo do CRFG será obtido pela média ponderada de todas as Avaliações Processuais e todos os Exames, de acordo com a fórmula:

$CRFG = 0,30 \times (\text{nota média das Avaliações Processuais}) + 0,70 \times (\text{nota média dos Exames}).$

Itabuna, 16 de janeiro de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor *Pro Tempore*
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 04 /2015

Dispõe sobre estágio probatório para o corpo docente.

O **Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia**, no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 03 de março de 2015, considerando que:

- a) o artigo 20 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, submete o/a servidor/a nomeado à avaliação em estágio probatório, pelo período de 24 meses de efetivo exercício no cargo;
- b) o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, altera de 24 para 36 meses o período em estágio probatório;
- c) a Lei Nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, estabelece critérios e exigências adicionais para a avaliação do docente em estágio probatório; e
- d) a necessidade do estabelecimento de normas regulamentares para a viabilização do processo de avaliação do estágio probatório,

RESOLVE:

APROVAR a seguinte norma para avaliação do estágio probatório do corpo docente.

CAPÍTULO I

Da avaliação

Art. 1º Ao entrar em exercício, o/a servidor/a docente nomeado/a para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de acompanhamento e avaliação, observados os seguintes fatores:

- i. assiduidade;
- ii. disciplina;
- iii. iniciativa;
- iv. responsabilidade;
- v. adaptação do/a servidor/a ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;
- vi. cumprimento dos deveres e obrigações do/a servidor/a público, com estrita observância da ética profissional;
- vii. desempenho didático-pedagógico através de:
 - a) participação nas atividades de ensino-aprendizagem;
 - b) participação efetiva no Programa de Formação Permanente Docente;
 - c) participação nos programas de acolhimento de docentes e discentes;
 - d) avaliação pelos coordenadores de programas e atividades;

- e) avaliação pelos colegas membros das equipes docentes;
 - f) avaliação pelos discentes.
- viii. produtividade acadêmica, através de:
- a) participação em projetos de pesquisa, criação e/ou inovação;
 - b) participação em projetos de atuação na comunidade, cooperação técnica, desenvolvimento tecnológico e/ou artístico;
 - c) produção científica, tecnológica, artística e/ou cultural.

Parágrafo único. Os procedimentos para acompanhamento continuado do desempenho do docente, bem como análise técnica dos relatórios e pareceres, serão coordenados pela Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica (PROGEAC).

Art. 2º A Congregação da unidade universitária indicará, dentre os membros efetivos do seu quadro docente, um Supervisor para cada professor em período de estágio probatório.

§ 1º Compete ao Supervisor:

I – apoiar o docente em probatório e acompanhá-lo durante todo seu estágio, a fim de facilitar sua inserção na cultura institucional, promovendo adaptação a procedimentos administrativos e pautas acadêmicas da Universidade;

II – elaborar relatórios para subsidiar as etapas da avaliação previstas no art. 5º. da presente resolução, prestando, sempre que possível, informações sobre os seguintes aspectos da atuação do professor em período de estágio probatório:

- a) desempenho didático-pedagógico;
- b) produtividade acadêmica;
- c) integração na vida universitária;
- d) iniciativa e responsabilidade;
- e) observância da ética docente.

III- recomendar, à PROGEAC, cursos e atividades de formação que deve realizar o/a docente em probatório, a fim de atingir e até superar as metas estabelecidas pelo seu programa de trabalho.

§ 2º O Supervisor poderá ser substituído, a qualquer momento, por decisão da Congregação, conforme o caso, após análise de pedido apresentado pelo docente em probatório.

§ 3º É facultado ao Supervisor solicitar sua substituição, a qual será atendida pelo órgão competente, quando devidamente justificada.

§ 4º A Congregação poderá, em casos excepcionais, devidamente justificados e com a anuência do interessado, prescindir do processo de supervisão do estágio probatório.

CAPÍTULO II

Da Processo de Avaliação de Desempenho

Art. 3º A instrução do processo do estágio probatório será realizada mediante análise dos relatórios e pareceres que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas propostas, aprovadas e efetivamente realizadas, apresentados pelo/a docente, pelo Supervisor de Probatório e pelos dirigentes das unidades acadêmicas de exercício do servidor/a.

§ 1o Os relatórios referidos no caput deste artigo deverão ser submetidos às instâncias de avaliação nos prazos previstos nesta Resolução, salvo por motivo de força maior, a juízo da Congregação.

§ 2º Os relatórios deverão ser apreciados pela Congregação das unidades acadêmicas de exercício do servidor/a, no prazo de 30 dias antes do encerramento de cada ciclo de avaliação, com vistas à emissão de parecer.

Art. 4º O estágio probatório de servidor/a docente será avaliado por uma Comissão de Avaliação do Desempenho Docente (CADD), designada pelo Conselho Universitário, com a seguinte composição:

- I. Um membro da unidade universitária de exercício do docente avaliado;
- II. Um membro do Colegiado do Curso no qual o docente ministra o maior número de aulas
- III. Três membros ad-hoc, dos quais, no mínimo, um será do corpo docente de IES externa.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput deste artigo será composta por docentes estáveis, ocupantes de cargos/classes igual ou superior ao avaliado.

Art. 5º A avaliação de desempenho durante o período de estágio probatório será realizada, periodicamente, em ciclos contados a partir da data do efetivo exercício do/a servidor/a, conforme segue:

- I. Primeiro ciclo de avaliação – até o 12º mês;
- II. Segundo ciclo de avaliação – até o 24º mês;
- III. Terceiro e último ciclo de avaliação – até o 32º mês.

Parágrafo único. Os procedimentos previstos para os 32 (trinta e dois) primeiros meses da avaliação não impedem a observância dos fatores avaliatórios até o final do estágio probatório, razão pela qual deverá ser notificado à CADD fato novo, justificado e comprovado, que possa influir no conceito final do avaliando.

Art. 6º As avaliações de **desempenho** do/a servidor/a em estágio probatório serão efetuadas através de instrumento de avaliação específico (Anexo I), observando-se os fatores estabelecidos no Art. 1º.

Parágrafo único. O docente será considerado apto quando alcançar média igual ou superior a 7,0 (sete), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), na avaliação da CADD.

Art. 7º A avaliação de desempenho do/a servidor/a em estágio probatório será realizada garantindo:

- i. o conhecimento, por parte do avaliado, do instrumento de avaliação e dos resultados de todos os relatórios e acesso ao parecer da CADD, resguardando-se o direito ao contraditório;
- ii. a realização de reuniões de avaliação com a presença de maioria simples dos membros da CADD, desde que o/s docente/s externo/s à Universidade participem, com presença física ou mediada por tecnologia.

CAPÍTULO III

Do resultado e dos recursos

- Art. 8º** O relatório de avaliação final de desempenho do docente, acompanhado das avaliações correspondentes, relatórios e documentos eventualmente existentes, deverá ser encaminhado à Reitoria para homologação do resultado.
- Art. 9º** O/a servidor/a que discordar da avaliação final poderá encaminhar recurso ao CONSUNI, no prazo de 30 (trinta) dias da data de ciência do resultado, a ser protocolado na Diretoria de Gestão de Pessoas, com as razões escritas e fundamentadas contrárias à decisão.

CAPÍTULO IV

Das disposições finais e transitórias

- Art. 10º** O/a servidor que assumiu o cargo em data anterior à aprovação desta resolução terá um prazo de 6 meses para entregar o primeiro relatório ou o tempo complementar a 12 meses, o que for maior.
- Art. 11º** Os procedimentos internos para a formalização da avaliação de desempenho e seus respectivos instrumentos serão estabelecidos em instruções normativas.
- Art. 12º** Os casos omissos serão analisados pelo CONSUNI.
- Art. 13º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna-Bahia, 03 de março de 2015



Naomar de Almeida Filho
Presidente do Conselho Universitário
Universidade Federal do Sul da Bahia

RESOLUÇÃO N° 05/2015

Aprova o Edital que convoca as eleições para a representação dos estudantes e servidores docentes e técnico-administrativos na Comissão de Ética Estudantil da UFSB.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), em sessão no dia 03 de fevereiro de 2015, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade, e em atendimento ao CÓDIGO DE ÉTICA ESTUDANTIL da UFSB, aprovado pelo CONSUNI em 1º/09/2014, que, em seu Art. 16, define as regras para composição da Comissão de Ética Estudantil (CODE),

RESOLVE:

Aprovar o Edital nº 05/2015 (ANEXO I) que convoca as eleições para a representação dos estudantes e servidores docentes e técnico-administrativos na Comissão de Ética Estudantil (CODE).



Naomar de Almeida Filho
Reitor Pró-tempore
Presidente do Conselho Universitário

ANEXO I

EDITAL Nº 05/2015

CONVOCA ELEIÇÕES PARA A ESCOLHA DOS REPRESENTANTES PARA A COMISSÃO DE ÉTICA ESTUDANTIL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas atribuições estatutárias, torna público que serão realizadas eleições para a escolha dos representantes na Comissão de Ética Estudantil da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), de acordo com normas e condições contidas neste Edital.

CAPÍTULO I Dos objetivos

Art. 1º O presente Edital estabelece normas para eleição de representantes da comunidade acadêmica no Comitê de Ética Estudantil (CODE), cuja composição, finalidade e competências encontram-se descritas no Código de Ética Estudantil da UFSB.

Art. 2º Para a representação no CODE serão eleitos 9 (nove) membros, com seus respectivos suplentes, sendo:

- a) 3 (três) estudantes de graduação (um representante por *campus*);
- b) 3 (três) servidores docentes (um representante por *campus*); e
- c) 3 (três) servidores técnico-administrativos (um representante por *campus*).

§ 1º Os representantes dos estudantes e dos servidores docentes e técnico-administrativos serão eleitos por seus pares, de forma direta em sufrágio universal, com escrutínio realizado em todos os *campi*, a partir de uma lista de votação em chapas formadas por um titular e dois suplentes para cada vaga disponibilizada para a respectiva categoria.

§ 2º Os representantes, assim como seus suplentes, serão eleitos para mandato de dois anos, para o biênio 2015-2016, com direito a uma recondução, atendendo ao Código de Ética Estudantil (Art. 15, §5º).

CAPÍTULO II Das inscrições

Art. 3º Poderão se candidatar à representação ao CODE os servidores docentes e técnico-administrativos e os estudantes regularmente matriculados da UFSB.

§ 1º O ato de inscrição das chapas se dará pelo envio da cópia de documento de identidade e formulário (ANEXO I) digitalizados para o endereço eletrônico: eleicao2015ufsb.code@ufsb.edu.br.

§ 2º Cada candidato deverá apresentar um “Termo de Compromisso” (ANEXO II), no qual declara:

- a) conhecer os Estatutos da UFSB, o Código de Ética Estudantil e as atribuições dos membros do CODE, e que se compromete;

- b) conhecer e aplicar as normas estipuladas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, suas normas complementares e legislação correlata.
- c) caso eleito/a, exercer a representação com o compromisso de prestar contas aos seus pares e representados sobre os temas e decisões com as quais vai lidar durante o seu mandato e que demande consulta pública.
- d) assumir o compromisso de preservar o sigilo dos processos que tramitarem na CODE.

CAPÍTULO III **Da Comissão Eleitoral**

Art. 4º Fica constituída a Comissão Eleitoral com a atribuição de:

- a) Coordenar o processo eleitoral descrito neste Edital, atentando para a sua realização de modo imparcial, transparente e democrático.
- b) Receber e homologar as inscrições das chapas e dar ciência a todos os interessados sobre essas inscrições.
- c) Zelar para que o processo eleitoral ocorra de maneira harmoniosa e respeitosa, adotando um Regimento Eleitoral que coíba práticas antidemocráticas e garanta que os bens patrimoniais da UFSB sejam preservados, não permitindo que se cause danos à imagem da Instituição especialmente nos espaços de divulgação eletrônica disponíveis.

Art. 5º A Comissão Eleitoral deverá ter a seguinte composição:

- a) A servidora Eva Daiane Almeida de Góes, representando a PROSIS, órgão da Reitoria responsável por viabilizar suporte institucional ao processo eleitoral.
- b) O servidor docente Rogério Hermida Quintella (Campus Jorge Amado em Itabuna).
- c) O servidor técnico-administrativo Marcelo José Santana Júnior (Campus Sosígenes Costa em Porto Seguro).
- d) O estudante Andressa Santos Viana (Campus Jorge Amado em Itabuna).

Parágrafo único. Os membros da Comissão Eleitoral não poderão concorrer às eleições, sob pena de impugnação de sua inscrição.

CAPÍTULO IV **Do Cronograma Eleitoral**

Art. 6º Fica estabelecido o seguinte cronograma para o processo eleitoral de que trata o presente Edital:

I – até as 23 horas e 59 minutos de **31/03/2014**, serão recebidas pela Comissão Eleitoral (*via e-mail*) as propostas de chapas de candidatos à representação nos órgãos definidos neste Edital.

II – até as 16 horas e 45 minutos de **02/04/2014** serão recebidos e julgados pela Comissão Eleitoral, os recursos eventualmente interpostos quanto à homologação das inscrições dos candidatos.

III – **08/04/2014** será divulgada a decisão dos recursos interpostos e a lista dos candidatos habilitados, iniciando a campanha eleitoral, que poderá usar os meios definidos pelo Regimento Eleitoral publicado pela Comissão Eleitoral, com atenção especial a preservação do patrimônio público.

IV – **22 e 23/04/2014**, das 8 às 20 horas, serão realizadas as eleições, devendo ser viabilizado que os servidores docentes e técnico-administrativos votem em processo virtual, garantidas as condições de segurança do voto.

V – no dia **23/04/2014**, após o encerramento das eleições, a Comissão Eleitoral, reunida no *campus* Jorge Amado, fará o fechamento das eleições e divulgará os resultados no sítio eletrônico da UFSB (www.ufsb.edu.br).

VI – os membros eleitos para o CODE definirão, em comum acordo, a data de reunião para escolha do presidente e forma de atuação.

Parágrafo único. Serão consideradas eleitas as chapas que obtiverem a maioria dos votos válidos dentro de suas respectivas categorias, somando-se todos os *campi*.

CAPÍTULO V **Das Disposições Transitórias**

Art. 7º Para a composição completa do CODE são necessários ainda 3 (três) estudantes de pós-graduação (representantes do conjunto de programas de pós-graduação da UFSB) que serão eleitos quando esses cursos estiverem em funcionamento.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, observados os Estatutos da UFSB e o presente Edital.

Itabuna, 03 de fevereiro de 2015.



Naomar de Almeida Filho
Reitor Pró-tempore
Presidente do Conselho Universitário



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

ANEXO II
EDITAL Nº 05/2015

NOME: DIGITE SEU NOME COMPLETO.

MATRÍCULA/SIAPE: DIGITE SUA MATRICULA SIAPE

CARGO: DIGITE O CARGO

LOTAÇÃO: DIGITE O SETOR EM QUE ESTÁ LOTADO

CAMPUS: DIGITE O CAMPUS NO QUAL ESTÁ LOTADO

Nº IDENTIDADE: DIGITE O NÚMERO DE IDENTIDADE

ASSINATURA DO CANDIDATO

LOCAL: DIGITE O LOCAL, DIA/MÊS/ANO

ANEXO III

EDITAL Nº 05/2015

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, **DIGITE SEU NOME** brasileiro(a), estudante da Universidade Federal do Sul da Bahia-UFSB, matrícula nº _____, conhecer os Estatutos da UFSB, o Código de Ética Estudantil e as atribuições dos membros do CODE, e que se compromete; Conhecer e aplicar as normas estipuladas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, suas normas complementares e legislação correlata.

Caso eleito/a, exercer a representação com o compromisso de prestar contas aos representados sobre os temas e decisões com as quais vai lidar durante o seu mandato e que demande consulta pública e assumir o compromisso de preservar o sigilo dos processos que tramitarem na COES.

ASSINATURA DO CANDIDATO

LOCAL: DIGITE O LOCAL, DIA/MÊS/ANO

RESOLUÇÃO Nº 06/2015

Aprova o Edital que convoca as eleições para a representação dos estudantes e servidores docentes e técnico-administrativos na Comissão de Ética dos Servidores da UF SB.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UF SB), em sessão no dia 03 de fevereiro de 2015, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade, e em atendimento ao CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS da UF SB, aprovado pelo CONSUNI em 1º/09/2014, que, em seu Art. 15, define as regras para composição da Comissão de Ética dos Servidores (COES),

RESOLVE:

Aprovar o Edital nº 06/2015 (ANEXO I) que convoca as eleições para a representação dos estudantes e servidores docentes e técnico-administrativos na Comissão de Ética dos Servidores (COES).



Naomar de Almeida Filho
Reitor Pró-tempore
Presidente do Conselho Universitário

ANEXO I
EDITAL Nº 06/2015

CONVOCA ELEIÇÕES PARA A ESCOLHA DOS REPRESENTANTES PARA A COMISSÃO DE ÉTICA DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas atribuições estatutárias, torna público que serão realizadas eleições para a escolha dos representantes na Comissão de Ética dos Servidores da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), de acordo com normas e condições contidas neste Edital.

CAPÍTULO I
Dos objetivos

Art. 1º. O presente Edital estabelece normas para eleição de representantes da comunidade acadêmica na Comissão de Ética dos Servidores (COES), cuja composição, finalidade e competências encontram-se descritas no Código de Ética dos Servidores Docentes e Técnico-administrativos da UFSB.

Art. 2º. Para a representação no COES serão eleitos 7 (sete) membros, com seus respectivos suplentes, sendo:

- a) 3 (três) servidores docentes (um representante por *campus*);
- b) 3 (três) servidores técnico-administrativos (um representante por *campus*);
- c) 1 (um) representante dos estudantes.

§1º Os representantes e seus suplentes serão eleitos por seus pares de forma direta, em sufrágio universal, com escrutínio realizado em todos os *campi*, a partir de uma lista de votação com chapas formadas por um titular e dois suplentes para cada vaga disponibilizada para a respectiva categoria.

§2º Os representantes serão eleitos para mandato de dois anos, para o biênio 2015-2016, com direito a uma recondução, atendendo ao Código de Ética dos Servidores (Art. 16, §1º).

CAPÍTULO II
Das inscrições

Art. 3º. Poderão se candidatar à representação ao CODE todos os servidores docentes e técnico-administrativos e os estudantes regularmente matriculados da UFSB.

§ 1º O ato de inscrição das chapas se dará pelo envio da cópia de documento de identidade e formulário (ANEXO I) digitalizados para o endereço eletrônico: eleicao2015ufsb.code@ufsb.edu.br

§ 2º Cada candidato deverá apresentar um "Termo de Compromisso" (ANEXO II), no qual declara:

- a) conhecer o Estatuto da UFSB, o Código de Ética dos Servidores Docentes e Técnico-administrativos e as atribuições dos membros do COES, e que se compromete;
- b) conhecer e aplicar as normas estipuladas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, suas normas complementares e legislação correlata.

- c) caso eleito/a, exercer a representação com o compromisso de prestar contas aos seus pares e representados sobre os temas e decisões com as quais vai lidar durante o seu mandato e que demande consulta pública.
- d) assumir o compromisso de preservar o sigilo dos processos que tramitarem na COES.

CAPÍTULO III **Da Comissão Eleitoral**

Art. 4º Fica constituída a Comissão Eleitoral com a atribuição de:

- a) Coordenar o processo eleitoral descrito neste Edital, atentando para a sua realização de modo imparcial, transparente e democrático.
- b) Receber e homologar as inscrições das chapas e dar ciência a todos os interessados sobre essas inscrições.
- c) Zelar para que o processo eleitoral ocorra de maneira harmoniosa e respeitosa, adotando um Regimento Eleitoral que coíba práticas antidemocráticas e garanta que os bens patrimoniais da UFSB sejam preservados, não permitindo que se cause danos à imagem da Instituição especialmente nos espaços de divulgação eletrônica disponíveis.

Art. 5º A Comissão Eleitoral terá a seguinte composição:

- a) A servidora Eva Daiane Almeida de Góes, representando a PROSIS, órgão da Reitoria responsável por viabilizar suporte institucional ao processo eleitoral.
- b) O servidor docente Rogério Hermida Quintella (Campus Jorge Amado em Itabuna).
- c) O servidor técnico-administrativo Marcelo José Santana Júnior (Campus Sosígenes Costa em Porto Seguro).
- d) O estudante Andressa Santos Viana (Campus Jorge Amado em Itabuna).

Parágrafo único. Os membros da Comissão Eleitoral não poderão concorrer às eleições, sob pena de impugnação de sua inscrição.

CAPÍTULO IV **Do cronograma eleitoral**

Art. 6º Fica estabelecido o seguinte cronograma para o processo eleitoral de que trata o presente Edital:

I – até as 23 horas e 59 minutos de **31/03/2014** serão recebidas pela Comissão Eleitoral (*via e-mail*) as propostas de chapas de candidatos à representação nos órgãos definidos neste Edital.

II – até as 16 horas e 45 minutos de **02/04/2014** serão recebidos e julgados pela Comissão Eleitoral, os recursos eventualmente interpostos quanto à homologação das inscrições dos candidatos.

III – **08/04/2014** será divulgada a decisão dos recursos interpostos e a lista dos candidatos habilitados, iniciando a campanha eleitoral, que poderá usar os meios definidos pelo Regimento Eleitoral publicado pela Comissão Eleitoral, com atenção especial a preservação do patrimônio público.

IV – **22 e 23/04/2014** das 8 às 20 horas, serão realizadas as eleições, devendo ser viabilizado que os servidores docentes e técnico-administrativos votem em processo virtual, garantidas as condições de segurança do voto.

V – no dia **23/04/2014** após o encerramento das eleições, a Comissão Eleitoral, reunida no *campus* Jorge Amado, fará o fechamento das eleições e divulgará os resultados no sítio eletrônico da UFSB (www.ufsb.edu.br).

VI – os membros eleitos para o COES definirão, em comum acordo, a data de reunião para escolha do presidente e forma de atuação.

Parágrafo primeiro. Serão consideradas eleitas as chapas que obtiverem a maioria dos votos válidos dentro de suas respectivas categorias, somando-se todos os *campi*.

CAPÍTULO VI **Das Disposições Transitórias**

Art. 7º A realização das eleições para a representação na Comissão de Ética dos Servidores Docentes e Técnico-administrativos da UFSB será regida por este Edital.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, observados os Estatutos da UFSB e o presente Edital.

Itabuna, 03 de fevereiro de 2015.



Naomar de Almeida Filho
Reitor Pró-tempore
Presidente do Conselho Universitário



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

ANEXO II
EDITAL Nº 06/2015

NOME: DIGITE SEU NOME COMPLETO.

MATRÍCULA/SIAPE: DIGITE SUA MATRICULA SIAPE

CARGO: DIGITE O CARGO

LOTAÇÃO: DIGITE O SETOR EM QUE ESTÁ LOTADO

CAMPUS: DIGITE O CAMPUS NO QUAL ESTÁ LOTADO

Nº IDENTIDADE: DIGITE O NÚMERO DE IDENTIDADE

LOCAL: DIGITE O LOCAL, DIA/MÊS/ANO

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO III

EDITAL Nº 06/2015

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, **DIGITE SEU NOME** brasileiro(a), servidor(a) da Universidade Federal do Sul da Bahia-UFSB, matrícula nº _____, RG _____, declaro conhecer o Estatuto da UFSB, o Código de Ética dos Servidores e as atribuições dos membros do COES, e que se compromete: Conhecer e aplicar as normas estipuladas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, suas normas complementares e legislação correlata.

Caso eleito/a, exercer a representação com o compromisso de prestar contas aos representados sobre os temas e decisões com as quais vai lidar durante o seu mandato e que demande consulta pública e assumir o compromisso de preservar o sigilo dos processos que tramitarem na COES.

LOCAL: **DIGITE O LOCAL, DIA/MÊS/ANO**

ASSINATURA DO CANDIDATO

RESOLUÇÃO Nº 07 /2015

Normatiza o PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA do estudante de graduação da UFESB.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFESB), em sessão no dia 10 de março de 2015, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade,

CONSIDERANDO:

- as disposições da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, artigo 3º, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional que prevê que *"o ensino será ministrado com base nos princípios de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola"*;
- o Plano Nacional de Educação que institui no seu art. 2º como Diretrizes: "III - superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;" e "X - promoção dos princípios do respeito aos direitos humanos, à diversidade e à sustentabilidade socioambiental." (Lei nº 13.005 de 25 de Junho de 2014)
- o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e define as modalidades de assistência estudantil;
- o conceito de assistência estudantil como uma forma de minimizar as desigualdades sociais, de gênero, étnico-raciais e regionais, levando-se em conta sua importância para a aplicação e a democratização das condições de permanência no ensino superior dos estudantes comprovadamente em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica;
- a necessidade de oferecer ao estudante de graduação da UFESB as condições adequadas para adaptar-se à vida acadêmica com qualidade e contribuir para a redução da retenção e da evasão escolar por meio da assistência estudantil; e
- a necessidade de regulamentar os benefícios que deverão ser oferecidos dentro do Programa de Apoio aos Estudantes da graduação da UFESB.

RESOLVE:

APROVAR as seguintes normas para o **PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA** do estudante de graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia, definindo as modalidades de bolsa e auxílios, seu regulamento e funcionamento.

CAPÍTULO I Dos objetivos e público alvo

Art. 1º O **PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA** tem como objetivos:

- I- Democratizar e apoiar as condições de permanência e formação acadêmica de discentes regularmente matriculados na UFSB, por meio de auxílios pecuniários.
- II- Contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e de agir preventivamente nas situações de retenção e evasão decorrentes das situações de vulnerabilidade social.
- III- Prover as condições mínimas necessárias para que possam adaptar-se e dedicar-se à formação acadêmica em atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- IV- Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior.
- V- Contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

Art. 2º São candidatos ao **PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA** estudantil a serem atendidos no âmbito do PNAES estudantes de graduação, oriundos prioritariamente da rede pública de educação básica e com renda familiar *per capita* igual ou inferior a um salário mínimo e meio, conforme estabelece o Decreto nº 7.234/2010, sujeito às alterações impostas por Legislação Federal.

CAPÍTULO II Das Modalidades dos Programas de Apoio

Art. 3º Aos estudantes da graduação poderá ser concedida a **BOLSA DE APOIO À PERMANÊNCIA** que consiste em subvenção financeira, com periodicidade de desembolso mensal, destinada aos gastos relacionados as suas necessidades básicas, especialmente com alimentação, transporte e/ou moradia.

§ 1º A **BOLSA DE APOIO À PERMANÊNCIA** terá vigência de 1 (um) ano e será prorrogável anualmente pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 2º Em casos excepcionais, o bolsista poderá requerer a prorrogação, além do prazo estabelecido no § 1º, pelo período de 1 (um) ano, no máximo 2 (duas) vezes, mediante justificativa com a devida comprovação a ser analisada e aprovada pela Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social (PROSIS), observadas as disposições do **CAPÍTULO VI – Das Obrigações dos Beneficiários**.

§ 3º A **BOLSA DE APOIO À PERMANÊNCIA**, além de prover as condições para a manutenção dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, tem como objetivo oferecer a oportunidade para que possam adaptar-se e dedicar-se à sua formação acadêmica em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 4º Estas atividades deverão prever a dedicação de, em média, 8 (oito) horas semanais para todos as/os bolsistas.

§ 5º A participação das/os bolsistas nas atividades do § 3º e do § 4º se dará por meio da apresentação de um Plano de Atividades, devidamente instruído com um Termo de Aceite de um servidor docente ou técnico administrativo para seu acompanhamento e supervisão, com a finalidade de sua participação:

- I - em atividades acadêmicas de ensino, de pesquisa e de extensão;

II - na realização de eventos, congressos científicos e congêneres da UFSB;

III - em atividades de desenvolvimento de habilidades artísticas e esportivas;

IV - em atividades de apoio às ações afirmativas;

V - em projetos de educação socioambiental ou outras relacionadas à sustentabilidade;

VI - em projetos de acessibilidade;

VII - em atividades que visem à familiarização do estudante com o funcionamento da estrutura de gestão universitária.

§ 6º Quando participantes das atividades dos parágrafos 3º e 4º, os bolsistas deverão apresentar à PROSIS os Relatórios de Atividades, parcial e final, devidamente assinados pelo servidor docente ou técnico administrativo responsável pelo seu acompanhamento e supervisão, sob pena de suspensão das bolsas.

Art. 4º Aos Estudantes de Graduação poderão ser concedidos ainda auxílios nas seguintes modalidades:

I - Auxílio Alimentação;

II - Auxílio Idiomas;

III - Auxílio Intercâmbio;

IV - Auxílio Creche;

V - Auxílio Material Didático;

VI - Auxílio Mobilidade e Acessibilidade;

VII - Auxílio Evento;

VIII - Auxílio Emergencial;

IX - Auxílio Instalação.

Art. 5º O **Auxílio Alimentação** consiste em subvenção financeira, com periodicidade de desembolso mensal, destinada às despesas com alimentação dos estudantes da UFSB.

§ 1º O **Auxílio Alimentação** terá vigência de 1 (um) ano, e será prorrogável anualmente pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 2º Em casos excepcionais, o bolsista poderá requerer a prorrogação, além do prazo estabelecido no § 1º, pelo período de 1 (um) ano, no máximo 2 (duas) vezes, mediante justificativa com a devida comprovação a ser analisada e aprovada pela PROSIS, observadas as disposições da **CAPÍTULO VI – Das Obrigações dos Beneficiários**.

§ 3º O valor do **Auxílio Alimentação** será o equivalente ao valor da subvenção paga a cada estudante no valor das refeições servidas nos Restaurantes Universitários, e será calculado com base no total dos dias letivos cursados mensalmente;

§ 4º O estudante beneficiário da **BOLSA DE APOIO À PERMANÊNCIA** descrita no Art. 3º não poderá receber cumulativamente o **Auxílio Alimentação**.

Art. 6º O **Auxílio Idiomas** consiste em subvenção financeira, com periodicidade de desembolso mensal, destinada ao pagamento de cursos de língua estrangeira.

Art. 7º O **Auxílio Intercâmbio** consiste em subvenção financeira para o participante de programa de intercâmbio, em parcela única, destinado ao pagamento de despesas com Passaporte e Visto de Estudante.

Art. 8º O Auxílio Creche consiste em subvenção financeira, com periodicidade de desembolso mensal, destinada ao estudante que tenha filho (a) em idade pré-escolar (zero a cinco anos e onze meses) para despesas com creche ou outras relacionadas à manutenção infantil, enquanto desempenham suas atividades acadêmicas.

Art. 9º O Auxílio Material Didático consiste em subvenção financeira, em parcela única, destinada à aquisição de livros, equipamentos de laboratórios ou Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), ou demais materiais didáticos necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas regulares e de planos de atividades da **BOLSA DE APOIO À PERMANÊNCIA** dos estudantes da graduação.

Parágrafo Único. Quando o **Auxílio Material Didático** destinar-se a aquisição de livros, ou de materiais didáticos de uso permanente, o beneficiário deverá devolvê-los à Biblioteca da UFSB, ou aos setores competentes, após a sua utilização, para serem emprestados a outros estudantes.

Art. 10 O Auxílio Mobilidade e Acessibilidade consiste no fornecimento, por empréstimo, de cadeiras de rodas ou outro equipamento destinado a auxiliar na acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida transitória ou permanente e no fornecimento, por empréstimo, de bicicletas para mitigar o impacto de transporte automotivo individual dos estudantes da UFSB no trânsito e contribuir com a sustentabilidade urbana e ambiental.

Art. 11 O Auxílio Evento consiste em apoio à realização e à participação dos estudantes ou das entidades estudantis reconhecidas pela UFSB em eventos culturais, políticos e esportivos, na forma de fornecimento de transporte, infraestrutura, pagamento de inscrição em eventos e/ou material de divulgação.

Art. 12 O Auxílio Emergencial consiste em subvenção financeira, com periodicidade de desembolso mensal e por tempo determinado, destinada aos casos excepcionais de vulnerabilidade e risco social avaliados pela PROSIS.

§ 1º As situações que caracterizam o **Auxílio Emergencial** deverão ser definidas e acompanhadas por uma equipe multiprofissional de Saúde e Serviço Social da PROSIS e a manutenção dos benefícios estará vinculada ao parecer mensal desta equipe.

§ 2º O período de desembolso do **Auxílio Emergencial** será de 1 (um) a 6 (seis) meses, e a definição da duração do **Auxílio** é de responsabilidade da equipe multiprofissional.

§ 3º A partir do prazo definido pela equipe multiprofissional, o estudante deverá se submeter ao Edital de Processo Seletivo para prosseguir no **PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA**.

Art. 13 O Auxílio Instalação consiste em subvenção financeira, com periodicidade de desembolso mensal e por tempo determinado, em que o estudante recém-ingresso na UFSB poderá obter um auxílio, mediante a assinatura de uma declaração de necessidade socioeconômica e comprovação de gastos com moradia e após a análise expedida da área social da PROSIS, enquanto aguardam a realização de um Processo Seletivo para o **PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA**.

Parágrafo único. O prazo de concessão do Auxílio Instalação será de 3 (três) meses, a partir do qual o estudante deverá se submeter ao Edital de Processo Seletivo para prosseguir no **PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA**.

Art. 14 O estudante com comprovada necessidade poderá ser contemplado com mais de uma modalidade de auxílio, vedada a concessão de duas **BOLSAS DE APOIO À PERMANÊNCIA** ao mesmo estudante, bem como a acumulação descrita no Art. 5º.

CAPÍTULO III **Das Inscrições**

Art. 15 São critérios para inscrição no **PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA** aos estudantes da graduação da UFESB, no que couber:

I - estar matriculado, como aluno regular, nos cursos de graduação da UFESB em, no mínimo, 2 (dois) Componentes Curriculares;

II - comprovar renda familiar per capita igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo e meio, sujeito às alterações impostas por Legislação Federal que trate do tema; e

III - apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos nos Editais da Bolsa e Auxílios.

§ 1º Será permitida a inscrição de estudante que exerça atividade remunerada de trabalho ou estágio, respeitando o limite de renda definido no inciso II deste artigo.

§ 2º A qualquer momento, poderá ser realizada entrevista individual, visita domiciliar ou solicitação de documentos adicionais para dirimir quaisquer dúvidas ou obter esclarecimentos complementares.

§ 3º Não ocorrendo a entrega de toda documentação exigida no prazo estabelecido, bem como a incoerência entre dados informados e documentos apresentados, o estudante será excluído do processo de seleção em qualquer uma de suas etapas.

§ 4º Os estudantes emancipados e/ou que se declaram independentes financeiramente, não estão dispensados de apresentar a documentação de sua família.

§ 5º Em casos de denúncias sobre fraudes nas declarações e documentos, poderá ser solicitada a apuração da Comissão de Ética Estudantil (CODE) da UFESB.

§ 6º A omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação resultará em exclusão do processo, sem prejuízo às demais medidas cabíveis, em consonância com o Art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2848, de 7 de dezembro de 1940) que define como crime: "omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com fim de prejudicar, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante".

§ 7º A inscrição do estudante implica em aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Resolução.

CAPÍTULO IV **Dos Impedimentos às Inscrições**

Art. 16 São impedimentos para inscrição no **PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA**:

I - estar com a matrícula temporariamente suspensa, exceto nos casos previstos nos incisos I e II do Art. 22º (art. 21), que trata da licença maternidade e licença saúde;

II - ser bolsista em programa de pós-graduação da UFESB.

Parágrafo único. É vedada a participação de servidor público federal da UFSB em seu próprio processo de seleção ou no de pessoas com relação de parentesco de 1º grau com este servidor, mesmo que atenda aos demais requisitos desta Resolução.

CAPÍTULO V

Dos Valores da Bolsa de Apoio à Permanência e Auxílios

Art. 17 Os valores e quantitativos dos Auxílios e da Bolsa de Apoio à Permanência serão divulgados por meio de editais específicos, a serem estabelecidos em conformidade com os recursos orçamentários.

CAPÍTULO VI

Das Obrigações dos Beneficiários

Art. 18 Cumpre ao estudante beneficiário dos Programas de Apoio:

I - manter-se em acordo com os critérios estabelecidos pelos Editais;

II - manter-se matriculado, durante todo o período de gozo dos benefícios, em, no mínimo, dois Componentes Curriculares da graduação por quadrimestre;

III - não repassar o benefício a outro estudante;

IV - não fornecer declaração ou documento de comprovação de residência falso a outro estudante, sob pena de cancelamento do benefício de ambos os beneficiários;

V - comunicar qualquer alteração de sua situação socioeconômica, incluindo os estudantes que forem selecionados em programas de estágio remunerado ou similar;

VI - comunicar quaisquer alterações de telefones e endereços residenciais e eletrônicos;

VII - atender às convocações da PROSIS relacionadas ao **PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA**;

VIII - em caso de desistência, solicitar por escrito, o cancelamento do(s) benefício(s); e

IX - apresentar rendimento acadêmico mínimo equivalente ao conceito literal "C" (suficiente), aferido ao final do período do recebimento do benefício.

CAPÍTULO VII

Da Renovação dos Benefícios

Art. 19 Os benefícios não são renovados automaticamente, devendo sua renovação ocorrer conforme os critérios estabelecidos nos Editais e em obediência a esta Resolução.

§ 1º A solicitação de renovação não garante o seu deferimento, pois dependerá de nova análise socioeconômica e de disponibilidade orçamentária para um novo período.

§ 2º A ausência do estudante no período pré-estabelecido para a renovação, configura automaticamente sua desistência e implica no seu desligamento do **PROGRAMA DE APOIO À PERMANÊNCIA**, com o conseqüente cancelamento da Bolsa ou dos Auxílios.

CAPÍTULO VIII **Do Cancelamento dos Benefícios**

Art. 20 O benefício será cancelado quando o estudante cancelar a matrícula, ou:

I - o estudante suspender temporariamente a matrícula, salvo se a suspensão for motivada por problema de saúde, conforme os critérios estabelecidos nos Editais;

II - mediante a constatação de irregularidades ou inadequação das informações prestadas.

Art. 21 Não configurará o cancelamento do benefício se:

I - a estudante bolsista requerer e obtiver o deferimento da Licença Maternidade, devendo apresentar a documentação necessária, de acordo com o Regime Especial de Compensação a Ausências em Atividades Acadêmicas de Graduação; ou

II - o estudante requerer e obtiver o deferimento da Licença Saúde, no caso de presença de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

Parágrafo Único. A solicitação do estudante deverá conter laudo médico comprovando as condições previstas no inciso II deste artigo.

CAPÍTULO IX **Do Pagamento**

Art. 22 O pagamento da Bolsa e dos Auxílios será efetivado por meio de repasse financeiro cuja periodicidade estará definida em cada edital, mediante depósito bancário em conta corrente individual do estudante, salvo em caso dos Auxílios que preveem a disponibilização de bens ou equipamentos cuja destinação será disciplinada nos editais.

§ 1º O primeiro pagamento será efetuado somente após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação do Benefício.

§ 2º No caso do pagamento do benefício ser cancelado por incorreção nos dados bancários, a responsabilidade pela regularização é do próprio bolsista, sendo que não haverá pagamento posterior referente ao mês cancelado.

CAPÍTULO X **Das Disposições Finais**

Art. 23 A concessão dos benefícios dependerá da disponibilidade orçamentária da UFSB, sendo priorizados os estudantes com casos de maior vulnerabilidade socioeconômica.

Parágrafo Único. Fica facultado à UFSB o direito de suspender o pagamento da Bolsa e Auxílios na hipótese de dotação orçamentária insuficiente ou não disponibilizada.

Art. 24 Todos os procedimentos e especificidades relacionados à **BOLSA DE APOIO À PERMANÊNCIA** e demais Auxílios serão estabelecidos em Editais elaborados e divulgados pela PROSIS.

Parágrafo único. Os editais deverão ser submetidos à aprovação de uma Comissão de Políticas Afirmativas a ser instituída pela PROSIS, que também será responsável por estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação do PNAES na UFSB, em conformidade com o Art. 5º, parágrafo único, inciso II, do Decreto nº 7.234/2010.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSUNI.

Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico da UFSB.

CAPÍTULO XI **Das Disposições Transitórias**

Art. 27 Até que seja criada a Comissão de Políticas Afirmativas mencionada no parágrafo único do Art. 24 os editais deverão ser elaborados, aprovados e divulgados pela PROSIS.

Art. 28 Os estudantes beneficiados com as Bolsas de Apoio à Permanência por meio do Edital nº 02/2014 permanecerão sujeitos às suas cláusulas até o encerramento do período do Termo de Outorga.

Parágrafo único. Caso haja o interesse dos bolsistas em submeter-se a processo de renovação dessa bolsa, este deverá ser regido pela presente Resolução.

Itabuna, 10 de março de 2015



Naomar de Almeida Filho

Reitor *Pro Tempore*

Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 08/2015

Dispõe sobre registro e certificação de atividades de pesquisa, criação e inovação.

Considerando que esta Universidade tem como razões de ser, entre outras, a promoção da Pesquisa, Criação e Inovação universitária, com o objetivo de gerar e compartilhar conhecimento, inovações, avanços, perspectivas, propostas, conquistas e benefícios resultantes dessas atividades, mediante amplo e diversificado intercâmbio com instituições, empresas, organizações e movimentos da sociedade, para o processo de desenvolvimento local, regional, nacional e global, o **Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o registro e a certificação de atividades de pesquisa, criação e inovação (PCI) universitária nesta Instituição de Ensino..

Art. 2º As atividades de PCI desenvolvidas serão registradas e certificadas na Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica (PROGEAC) na forma de programa, ações, projetos, cursos, eventos, trabalhos de campo, prestação de serviços, publicações, e outras modalidades compatíveis com a natureza das atividades acadêmicas de PCI.

Parágrafo único. As atividades de PCI estarão preferencialmente associadas a um Programa Integrado de Pesquisa, Ensino, Criação e Inovação da Universidade.

Art. 3º As atividades de PCI poderão ser propostas por servidores/as, sem prejuízo de suas atribuições legais.

Art. 4º O registro e a certificação das atividades de PCI pela PROGEAC serão baseados em parecer encaminhado pela Congregação da Unidade Acadêmica ou pelo/a Dirigente do Órgão de lotação do/a servidor/a proponente.

§1º A solicitação de aprovação da atividade de PCI será encaminhada pela/o proponente ao Órgão da UFSB, escolhido pela/o interessada/o, que a/o avaliará.

§2º A instância escolhida para avaliar a solicitação terá um prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer.

§3º Quando a solicitação for deferida, o Órgão encaminhará a proposta para a PROGEAC que terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da proposta, para efetuar e publicizar o registro da atividade.

§4º Somente quando registrada na PROGEAC, a atividade de PCI será institucionalmente reconhecida.

Art. 5º A/o/a proponente da atividade de PCI, também considerada/oa o/a coordenador/a, será a/o responsável institucional pela sua execução quanto a:

- I. cumprir os objetivos estabelecidos no projeto ou atividade de PCI;
- II. conduzir os procedimentos necessários à consecução do plano de trabalho;
- III. elaborar relatórios e realizar a prestação de contas;
- IV. solicitar certificados para participantes inscritos na atividade, quando for o caso, e para membros da equipe de execução do plano de trabalho.

Parágrafo único. A substituição do/a coordenador/a durante a execução da atividade de PCI será submetida à instância que aprovou a proposta.

Art. 6º A atividade de PCI só será considerada concluída após a apresentação, discussão e aprovação do relatório final, conforme modelo da PROGEAC, pela instância que aprovou a proposta.

- §1º** Quando tratar-se de atividade de PCI de duração permanente ou que ultrapasse o período de um ano, o/a proponente apresentará anualmente relatórios parciais, conforme modelo disponível no sítio da UFSB – www.ufsb.edu.br.
- §2º** O(s) relatório(s) relativo(s) à atividade de PCI deverá(ão) ser encaminhado(s) pela/o proponente à instância de aprovação.
- §3º** A instância de aprovação terá um prazo de trinta dias para emitir parecer.
- Art. 7º** A/O participante da atividade de PCI concluída, conforme disposto no Art. 6º, receberá certificado da UFSB.
- §1º** O certificado será emitido pela PROGEAC, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do parecer favorável.
- §2º** O certificado será assinado pelo/a Reitor/a, ou por substituta/o indicada/o pelo/a Reitor/a, pela/o Decana/o da Unidade Acadêmica ou Dirigente do Órgão que aprovou a proposta, e pelo/a Coordenador/a da atividade.
- §3º** O certificado discriminará a função exercida pela/o participante e a respectiva carga horária atribuída para o desempenho da referida atividade, conforme informações prestadas pelo/a coordenador/a da atividade de PCI e validadas pela instância que aprovou a proposta e o(s) relatório(s).
- Art. 8º** Caso sejam constatadas irregularidades na condução da atividade, o/a servidor/a ficará inadimplente com a UFSB e estará sujeito/a à adoção de providencias cabíveis previstas na lei e nas normas da UFSB, respeito o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- Parágrafo único.** Enquanto for inadimplente, o/a servidor/a ficará impedido/a de submeter outra proposta de PCI na Universidade e continuará respondendo pela respectiva atividade, mesmo que o plano de trabalho previsto tenha sido concluído.

- Art. 9º** Será considerado/a inadimplente o/a coordenador/a que descumprir as obrigações previstas no Art. 5º ou cujos relatórios não forem aprovados pela instância responsável pela análise da proposta de PCI.
- Art. 10º** Em caso de cancelamento de uma atividade de PCI em execução, a/o proponente deverá elaborar relatórios técnicos e de atividades com as justificativas do cancelamento.
- §1º** A solicitação de cancelamento da atividade de PCI será encaminhada pela/o proponente ao Órgão da UFSB que aprovou a proposta original.
- §2º** A instância que recebeu os relatórios citados nesse artigo terá um prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer.
- §3º** Quando a solicitação for deferida, o Órgão encaminhará o parecer para a PROGEAC, que terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do documento, para efetuar e publicar o cancelamento da atividade.
- Art. 11º** Os casos omissos serão avaliados pelo Conselho Universitário.
- Art. 12º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 10 de março de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor Pro Tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 09 /2015

Dispõe sobre Inscrição Especial em Componentes Curriculares com vagas não preenchidas.

O Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia, no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 10 de março de 2015, e considerando que

- A universidade pública deve ser eficiente no uso dos recursos;
- A sociedade da região de abrangência da Universidade apresenta carências educacionais no Ensino Superior;
- A Inscrição Especial (IE) é uma das possibilidades que a UFSB tem para oferecer à sociedade condições de aprofundar seus estudos e pesquisas,
- O preenchimento das vagas em Componentes Curriculares (CCs) não ocupadas pelos estudantes regularmente matriculados não constituem ônus adicional para a Universidade;

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar vagas para Inscrição Especial (IE) a pessoas interessadas e não regularmente matriculados na UFSB, prioritariamente na seguinte ordem:

- I. professoras/es do Ensino Básico;
- II. pessoas vinculadas a instituições parceiras da Universidade;
- III. participantes de ações afirmativas e programas de integração social da Universidade;
- IV. estudantes regulares de Instituições de Ensino Superior; ou
- V. portadores de diploma de curso superior.

Art. 2º As vagas não preenchidas em CCs de 1º, 2º ou 3º ciclo poderão ser disponibilizadas para a IE.

§ 1º Os critérios para a admissão em cada CC de estudante em IE serão estabelecidos no planejamento acadêmico da Universidade.

- § 2º O período para a solicitação e a divulgação dos critérios para a seleção de interessados em IE constará no calendário acadêmico e o respectivo Edital será publicado nas Unidades Acadêmicas e no sítio da UFSB.
- § 3º No momento da solicitação de admissão, A/o estudante interessada/o em IE deve preencher e apensar todos os documentos necessários em formulário eletrônico específico e deve apresentar os originais para conferência nas Secretarias Acadêmicas das Unidades Acadêmicas que ofertam os CCs, assim que for oficialmente selecionado.
- Art. 3º** A IE não configura vínculo regular com nenhum curso da Universidade, não dando o direito à emissão de identidade estudantil, à concessão de bolsas ou de benefícios destinados aos estudantes regularmente matriculados.
- Art. 4º** A reprovação, o abandono ou o cancelamento de inscrição em algum CC serão levados em consideração na concessão de IEs futuras.
- Art. 5º** A/o estudante em IE deve cumprir as mesmas exigências acadêmicas das/os estudantes regulares inscritos em CCs, conforme o previsto nos Plano de Ensino-Aprendizagem e Plano de Atividades do CC.
- Parágrafo único.** A/o estudante em IE deverá cumprir as normas e termos de conduta estabelecidos pela UFSB, estando sujeito ao mesmo marco normativo dos estudantes regulares.
- Art. 6º** A/o estudante em IE fará jus à declaração comprobatória do CC cursado, com a respectiva carga horária e nota obtida.
- Art. 7º** Os casos omissos serão avaliados pelo Conselho Universitário.
- Art. 8º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 10 de março de 2015



Naomar de Almeida Filho
Presidente do Conselho Universitário
Universidade Federal do Sul da Bahia

RESOLUÇÃO Nº 10 /2015

Dispõe sobre Crédito Condicional e Repetição de Componentes Curriculares de Conhecimento e de Exames.

O Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia, no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 10 de março de 2015, e

- **Considerando** os princípios do Plano Orientador que fundamentam os processos de avaliação na UFSB;
- **Considerando** os indicadores da avaliação de aproveitamento acadêmico da Universidade;

RESOLVE:

Art. 1º Define-se como crédito condicional a situação em que o estudante se encontra por não ter obtido desempenho satisfatório em algum Componente Curricular de Conhecimento (CCC), atingindo nota final numérica entre 3,0 (três) e 5,9 (cinco vírgula nove), ficando a sua aprovação, no respectivo componente curricular, condicionada à realização de outras atividades avaliativas.

Art. 2º A solicitação de recuperação de crédito condicional para um determinado CCC deve ser realizada dentro do período indicado no calendário acadêmico da UFSB.

Parágrafo único: O requerimento fora do prazo previsto acarretará a perda do direito do estudante em apresentar a respectiva solicitação.

Art. 3º Só é permitida a/ao estudante a realização de apenas uma recuperação de crédito condicional por CCC. Caso não logre êxito no processo avaliativo do crédito condicional, o estudante deve repetir o respectivo CCC.

Art. 4º Não é permitida a repetição de CCCs para a melhoria de nota final.

Parágrafo único: Em caso de reprovação em algum CCC, é permitida a reinscrição no mesmo componente até a sua integralização. Nesse caso, o limite para a reinscrição corresponderá ao tempo máximo na Universidade, definido em Resolução específica sobre essa matéria.

- Art. 5º** Em caso de reprovação em algum Componente Curricular de Exames (CCX), é permitida a reinscrição no mesmo componente até a sua integralização. Nesse caso, o limite para a reinscrição no CCX corresponderá ao tempo máximo na Universidade, definido em Resolução específica sobre essa matéria.
- Art. 6º** Quando a nota em um CCX for maior ou igual a 6,0 (seis), o estudante poderá se reinscrever no mesmo CCX apenas uma única vez para o aperfeiçoamento da respectiva nota.
- § 1º Em caso de reprovação, com a obtenção de nota menor que 6,0 (seis) no CCX repetido, será mantida a primeira nota original como nota do respectivo CCX.
- § 2º Em caso de aprovação, com nota maior ou igual a 6,0 (seis), no CCX repetido, a nota final corresponderá à segunda nota obtida, descartando-se a primeira nota
- Art. 7º** Os casos omissos serão analisados pelo CONSUNI.
- Art. 8º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 10 de março de 2015.



Naomar de Almeida Filho
Presidente do Conselho Universitário
Universidade Federal do Sul da Bahia

RESOLUÇÃO Nº 11 /2015

Dispõe sobre duração dos cursos de 1º ciclo e tempo máximo de permanência para integralização curricular.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Sul da Bahia - CONSUNI, no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 10 de março de 2015, e considerando que,

- A Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, ao tratar da Educação Superior, em seu artigo 53, inciso II, estabelece que, no exercício de sua autonomia, é assegurada às universidades, dentre outras, a atribuição de “fixar os currículos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes”;
- O Parecer CNE/CES nº. 583/2001 dispõe que a CES/CNE “decidiu adotar uma orientação comum para as diretrizes que começa a aprovar e que garanta a flexibilidade, a criatividade e a responsabilidade das instituições ao elaborarem suas propostas curriculares”;

RESOLVE:

- Art. 1º** Fixar a duração dos cursos de primeiro ciclo e o tempo máximo para a integralização curricular de estudantes regularmente matriculados nesses cursos, conforme tabela em anexo.
- Art. 2º** A/o estudante que faça aproveitamento de estudos ou tenha extraordinário desempenho, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá abreviar a duração de integralização de seu curso, de acordo com proposta submetida ao Colegiado do Curso e avaliada pela Congregação da Unidade Acadêmica.
- Art. 3º** Os casos omissos serão analisados pelo CONSUNI.
- Art. 4º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 10 de março de 2015.



Naomar de Almeida Filho
Presidente do Conselho Universitário
Universidade Federal do Sul da Bahia

Anexo à Resolução nº 11, de 10 de março de 2015:

TABELA SOBRE DURAÇÃO DOS CURSOS DE 1º CICLO E TEMPO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.

Cursos de 1º ciclo	Forma de organização	Duração	Tempo máximo
Bacharelado Interdisciplinar - Matutino	Quadrimestral	9	15
Bacharelado Interdisciplinar - Vespertino	Quadrimestral	9	15
Bacharelado Interdisciplinar - Noturno	Quadrimestral	9	18
Licenciatura Interdisciplinar - Matutino	Quadrimestral	9	15
Licenciatura Interdisciplinar - Vespertino	Quadrimestral	9	15
Licenciatura Interdisciplinar - Noturno	Quadrimestral	9	18

Itabuna, 10 de março de 2015



Naomar de Almeida Filho
Presidente do Conselho Universitário
Universidade Federal do Sul da Bahia

RESOLUÇÃO Nº 12 /2015

Estabelece critérios para cadastramento de Pesquisadores-Líderes e credenciamento de Grupos de Pesquisa.

Considerando a necessidade de qualificação de seus Grupos de Pesquisa e visando estimular a produção acadêmica da Universidade, da região Sul da Bahia e do país, o Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º O Grupo de Pesquisa credenciado nesta Universidade no Diretório de Grupos de Pesquisa do Brasil do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico terá, no máximo, dois/duas Líderes cadastrados (as) pela Diretoria de Pesquisa, Criação e Inovação da Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica.

§ 1º A solicitação formal de cadastramento dos/a Líderes deve partir do/a próprio/a interessado.

§ 2º Na hipótese do grupo contar com dois Líderes, estes serão denominados 1º Líder e 2º Líder.

Art. 2º Líder de Grupo de Pesquisa é o/a pesquisador/a com reconhecida atuação acadêmica e intelectual, com permanente envolvimento em uma ou mais área(s) do conhecimento, cujas principais funções são:

- I. aglutinar esforços dos pesquisadores do Grupo para produção e difusão de novos conhecimentos;
- II. coordenar, planejar e conduzir as ações do Grupo;
- III. prospectar novos temas de interesse na(s) área(s) em que atua;
- IV. manter atualizada a página do Grupo no Diretório dos Grupos de Pesquisa do Brasil no CNPq;
- V. atender às demandas da UFSB com relação às ações da área da pesquisa, criação ou inovação;
- VI. manter atualizado o Repositório Institucional das Produções de Pesquisa, Inovação e Criação.

Parágrafo Único. O Grupo estará preferencialmente associado a um Programa Integrado de Pesquisa, Extensão, Criação e Inovação (PIPEC).

Art. 3º A solicitação de cadastramento do/a Líder de Grupo de Pesquisa deverá ser encaminhada à Diretoria de Pesquisa, Criação e Inovação da Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica da UFSB, por meio de seu e-mail institucional, que se baseará nos seguintes requisitos mínimos para cadastrar o/a pesquisador/a como Líder:

- I. ser do quadro permanente de servidores (docente ou técnico-administrativo) da Universidade, ativo ou inativo, em regime de trabalho DE (dedicação exclusiva) ou TI (tempo integral);
- II. ser portador/a do título de doutor ou equivalente reconhecido nacionalmente;
- III. não ser Líder de um segundo Grupo de Pesquisa na UFSB, exceto quando o primeiro Grupo de Pesquisa constar como “Consolidado” na estratificação dos Grupos de Pesquisa do CNPq, sendo vedada a liderança em mais de dois Grupos de Pesquisa nesta Instituição;
- IV. comprovar atuação e produção em pesquisa nos últimos cinco anos na(s) área(s) do conhecimento em que atua, a serem avaliadas com base no Currículo Lattes do/a postulante;
- V. comprovar participação efetiva na formação de pessoas em nível de Graduação ou Pós-Graduação nos últimos cinco anos.
- VI. Para obter cadastramento como Líder de Grupo de Pesquisa, o/a postulante precisa comprovar, nos últimos cinco anos da data de solicitação e por meio do seu Currículo Lattes, um mínimo de cinco produções, sendo ao menos uma em qualquer uma das seguintes modalidades:
 - a) artigo publicado, com DOI, em periódico classificado pela CAPES como Qualis B3 ou superior;
 - b) livro autoral na área temática pertinente, publicado por editora com conselho editorial e com ISBN;
 - c) capítulo inserido em coletânea na área temática, publicado por editora com conselho editorial e com ISBN;
 - d) produção em tecnologia ou inovação na forma de patente concedida ou depositada no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI), sendo que apenas o estado mais avançado da patente é considerado; ou software registrado no INPI;
 - e) produção artística na área temática com a respectiva classificação definida pelo Qualis Artístico da CAPES como B3 ou superior;
 - f) produção cultural na área temática com a respectiva comprovação por meio de edital financiado nos últimos cinco anos.

§1º Titular de Bolsa de Produtividade em Pesquisa (PQ) ou em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT) do CNPq será automaticamente aprovado/a no requisito constante do inciso IV.

§2º Os incisos IV e V serão aplicados após o 5º (quinto) ano da publicação desta Resolução.

Art. 4º A solicitação de credenciamento de um Grupo de Pesquisa, após o cadastramento do/a Líder, será examinada por Comitê Técnico-Científico (CTC) constituído segundo Resolução específica, que dará um parecer final, satisfeitas todas as seguintes premissas:

- I. o/a Líder deve atuar na área de conhecimento do Grupo de Pesquisa;
- II. o Grupo de Pesquisa deve incluir, ao menos um/a Pesquisador/a, além do/a Líder e um/a estudante de graduação, bolsista ou voluntário/a de Programa Institucional que desenvolva atividade de pesquisa, criação ou inovação ou estudante de Pós-graduação, por pesquisador/a, exceto para pesquisador/a em estágio pós-doutoral;
- III. estudante pode participar em apenas um Grupo de Pesquisa;
- IV. pesquisadores/as podem participar em até três Grupos de Pesquisa;

- V. o Grupo de Pesquisa não pode apresentar 50% ou mais de superposição com outro Grupo de Pesquisa no que tange ao quadro de pesquisadores/as, incluindo o/a(s) Líder(es).

Art. 5º A solicitação de credenciamento de Grupo de Pesquisa será apresentada em documento que conterà os seguintes itens:

- a) nome do/a Líder cadastrado/a na Universidade;
- b) título do Grupo;
- c) histórico e/ou justificativa do Grupo;
- d) repercussões do trabalho do grupo (objetivos);
- e) linhas de pesquisa, seus objetivos e principais resultados esperados;
- f) instituições ou grupos com os quais estabelecerá parceria, quando for o caso.

Art. 6º O prazo para emissão do parecer sobre a certificação de um Grupo de Pesquisa pela Diretoria de Pesquisa, Criação e Inovação será de trinta dias úteis após o recebimento da solicitação, que poderá ser prorrogado a pedido *do CTC*.

Art. 7º O/a pesquisador/a credenciado/a deverá estar ciente das exigências da Universidade e do Diretório de Grupos de Pesquisa do Brasil quanto à manutenção do Grupo de Pesquisa certificado, assumindo inteira responsabilidade das suas atividades de Líder de Grupo de Pesquisa

Art. 8º O descumprimento das exigências previstas no art. 2º e no art. 7º implicará em uma das seguintes sanções, em ordem crescente de gravidade:

- a) advertência por escrito ao Líder do grupo;
- b) advertência por escrito para a Congregação da unidade;
- c) descredenciamento do Grupo de Pesquisa.

Art. 9º Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Universitário.

Art. 10º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 10 de março de 2015



Naomar de Almeida Filho
Presidente do Conselho Universitário
Universidade Federal do Sul da Bahia



**GOVERNO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 13/2015

Dispõe sobre a ocupação simultânea de duas vagas nos cursos de graduação.

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 31 de março de 2015, e considerando:

1. Que a Lei 12.089/09 proíbe que uma mesma pessoa ocupe 2 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior;
2. A necessidade de regulamentar a situação da/o estudante que prestou novo processo seletivo para mudança de curso na Universidade, a fim de possibilitar ao mesmo a inscrição em componentes curriculares enquanto não são iniciadas as aulas do novo curso, sem manter a matrícula antiga.

RESOLVE:

Art. 1º É proibido uma mesma pessoa ocupar, na condição de estudante, simultaneamente, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos diferentes, seja de primeiro ou segundo ciclo, na Universidade Federal do Sul da Bahia ou na UFSB e em outra instituição pública de ensino superior.

Art. 2º A/o estudante que incorrer na situação prevista no art. 1º terá um prazo de cinco dias úteis, contado do primeiro dia útil posterior à comunicação de sua condição irregular pela instituição de ensino, para optar por uma das vagas ocupadas.

§ 1º Se a/o estudante não comparecer no prazo assinalado no *caput* deste artigo ou não optar por uma das vagas, a Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica da UFSB providenciará o cancelamento:

- I. da matrícula mais antiga, na hipótese de a duplicidade ocorrer em instituições públicas diferentes;
- II. da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer na UFSB.

§ 2º Se, na hipótese da duplicidade ocorrer em instituições públicas diferentes, a matrícula mais antiga não pertencer à UFSB, deverá a Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica comunicar à instituição na qual a matrícula está registrada para que proceda ao seu cancelamento.

Art. 3º Nas situações em que a/o estudante prestar novo processo seletivo para mudança de curso da UFSB e quiser se inscrever em componentes curriculares enquanto não são iniciadas as aulas do novo curso, deverá cancelar a matrícula mais antiga e solicitar Inscrição Especial nos componentes de seu interesse.

Parágrafo Único. A solicitação da Inscrição Especial deverá ser feita na secretaria acadêmica do Instituto de Humanidades, Artes e Ciências (IHAC) do campus ao qual a/o estudante está vinculada/o, seguindo os procedimentos especificados na resolução que dispõe sobre esta matéria.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário – CONSUNI, ressalvada disposição de competência diversa em norma específica.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 31 de março de 2015



Naomar de Almeida Filho
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO 15/2015

Regulamenta o funcionamento dos Órgãos Colegiados da UFSB

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 10 de Março de 2015, considerando:

- a) que o Estatuto da Universidade prevê órgãos colegiados em todas as suas instâncias de gestão;
- b) a necessidade do estabelecimento de normas padronizadas e consistentes para orientar procedimentos e processos deliberativos desses órgãos,

RESOLVE:

APROVAR a seguinte norma referente ao funcionamento dos órgãos colegiados:

Art. 1º As reuniões dos órgãos colegiados ocorrerão, ordinariamente, com periodicidade mensal ou, extraordinariamente, mediante justificadas razões, com a presença da maioria absoluta de seus membros, salvo disposição em contrário do Estatuto e do Regimento Geral.

§ 1º As reuniões dos colegiados deliberativos precedem a qualquer outra de natureza acadêmica ou administrativa, sendo obrigatório o comparecimento dos seus membros.

§ 2º A presença dos membros dos órgãos colegiados poderá ser concretizada com mediação tecnológica, devidamente registrada em ata.

§ 3º A verificação de quórum, presencial ou virtual, antecederá o início das reuniões e das deliberações, devendo ser realizada pelo Presidente, ou por requerimento de qualquer integrante do órgão.

§ 4º Constatada a ausência do quórum mínimo previsto no caput deste artigo para a instalação da reunião, aguardar-se-á o seu estabelecimento por até trinta minutos, contados a partir do horário previsto para o início da reunião.

§ 5º Para fixação do quórum mínimo, excluem-se da contagem os membros e seus suplentes afastados, licenciados ou em gozo de férias, observada a presença mínima de 1/3 dos membros efetivos.

§ 6º Reuniões de caráter solene não dependem de quórum e serão abertas a todos os interessados.

Art. 2º A convocação de reunião ordinária de órgãos colegiados será feita pelo seu presidente, por escrito, com antecipação de quarenta e oito horas, devendo nela constar a pauta de assuntos a serem tratados, salvo se forem considerados reservados.

§ 1º As reuniões serão públicas, podendo ser transmitidas em tempo real por mediação tecnológica, excetuando aquelas cuja pauta inclua assuntos reservados.

§ 2º São considerados de caráter reservado os assuntos que envolverem a reputação de pessoas ou fizerem parte de processos administrativos ou judiciais que requeiram sigilo.

§ 3º A convocação poderá ser feita extraordinariamente por seu presidente ou pela maioria absoluta dos seus membros, no mesmo prazo, acompanhada das razões que a justificam e da pauta de assuntos a serem observados.

§ 4º Existindo motivos excepcionais, o prazo de antecedência pode ser abreviado e a convocação por escrito dispensada.

Art. 3º A reunião do órgão colegiado compreenderá uma parte de expediente destinada a apreciação de atas e a informes gerais, outra relativa à ordem do dia, na qual serão apreciados os assuntos da pauta.

§ 1º Devidamente justificado, o presidente do órgão colegiado poderá suspender a parte de informes, alterar a ordem dos trabalhos, dar preferência, atribuir urgência ou retirar item de pauta.

§ 2º Por maioria absoluta, o plenário pode, após a aprovação de ata, propor a inclusão de determinados assuntos, bem como retirar item de pauta.

§ 3º Assuntos de pauta que demandam deliberação serão submetidos sob a forma de processos, apresentados por um Relator designado pelo presidente do órgão.

Art. 4º Para a tomada de decisão, serão consideradas aprovadas as propostas que obtiverem consenso ou, na sua impossibilidade, as que obtiverem maioria simples de votos, salvo disposição em contrário.

§ 1º A votação será aberta ou secreta, adotando-se esta última sempre que requerida pela maioria dos presentes, ou quando estabelecido no Estatuto, no Regimento Geral ou no Regimento Interno do órgão.

§ 2º Nos casos de empate, presidente de colegiado terá direito ao voto de desempate, além do que já havia proferido como membro.

§ 3º É vedado a membro de órgão colegiado votar em assunto de seu interesse pessoal.

§ 4º A decisão de órgão deliberativo tomará a forma de resolução, a ser assinada por quem o dirige.

§ 5º Havendo risco de perecimento de direito, o dirigente poderá proferir decisão *ad referendum* do colegiado, submetendo-a à plenária na reunião seguinte, sob pena de nulidade.

Art. 5º Para a concessão de vistas a processos em pauta ou autorização para que sejam baixados em diligência, será necessária aprovação do Plenário mediante maioria simples de votos.

§ 1º O membro do colegiado que solicitar vista de processo fica obrigado a emitir parecer escrito no prazo máximo de três dias úteis, devendo a matéria ser incluída em pauta da reunião subsequente, quando não mais será autorizada vista do processo.

§ 2º O regime de urgência, declarado logo após a leitura de ata, impedirá a concessão de vista de processo, a não ser para seu exame na própria reunião.

Art. 6º Os órgãos colegiados disporão de estrutura administrativa capaz de assegurar apoio técnico-administrativo e assessoria para preparação, execução, registro e difusão de suas atividades.

Parágrafo Único - De cada reunião de colegiado será lavrada ata assinada pelo secretário, a qual, na reunião subsequente será lida e submetida a discussão e, sendo aprovada, subscrita pelo presidente e demais membros presentes.

Art. 7º Composição e funcionamento dos órgãos colegiados encontram-se previstos no Estatuto, no Regimento Geral ou no Regimento Interno do respectivo órgão.

§ 1º Nas faltas ou impedimentos eventuais do presidente do colegiado, a presidência será exercida por seu substituto legal e, na ausência deste, pelo membro docente mais idoso.

§ 2º É vedado participar do mesmo órgão colegiado cumulativamente como membro nato e representante de categoria, prevalecendo a primeira condição.

§ 3º O representante que deixar de pertencer à categoria ou ao órgão representado perderá automaticamente o mandato.

§ 4º Perderá o mandato o representante que, sem causa aceita como justa pelo órgão, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas.

§ 5º Ao integrante de órgão colegiado é vedado manifestar-se em nome do órgão sem prévia delegação da plenária ou de quem o dirige.

Art. 8º Os casos omissos ou não previstos nestes procedimentos serão analisados pelo CONSUNI.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna-Bahia, 10 de março de 2015



Naomar de Almeida Filho

Reitor *Pro Tempore*
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 16/2015

Regulamenta Atividades Complementares nos cursos de Primeiro e Segundo Ciclos da Universidade Federal do Sul da Bahia.

O Conselho Universitário, órgão superior da **Universidade Federal do Sul da Bahia**, no pleno exercício de suas atribuições estatutárias e consoante às normas legais que o regem,

RESOLVE:

Art. 1º Atividades Complementares compreendem participação do/a estudante em atividades artísticas, culturais, esportivas, científicas e de representação estudantil seja na Universidade, na comunidade, em instituições, organizações ou outros espaços, visando à aquisição e/ou produção de conhecimentos e habilidades importantes para o exercício profissional, o voluntariado e a cidadania, e que contribuam para a complementação da sua formação pessoal, social, cultural e acadêmica.

Art. 2º As Atividades Complementares contemplam as seguintes dimensões:

- I. humana: atividades que contribuam para o desenvolvimento social, cultural e pessoal do/a estudante, ampliando sua consciência reflexiva e cidadã;
- II. social: atividades que favoreçam o empreendedorismo socialmente referenciado, atividades comunitárias, trabalho voluntário na comunidade, em associações de bairros e na Universidade;
- III. profissional: atividades que enriqueçam a formação técnico-profissional requeridas pelo curso, área de formação ou área complementar;
- IV. acadêmica: atividades científicas, filosóficas, artísticas, culturais ou esportivas que consolidem a formação integral universitária em complemento à formação específica do curso.
- V. política estudantil: atividades que envolvam o estudante em temáticas de interesse coletivo relacionadas a representação formal em entidades estudantis e em conselhos, comissões ou congêneres da Universidade.

Art. 3º As Atividades Complementares validadas e creditadas pela Universidade devem observar os seguintes critérios:

- I. diversidade, atualidade e compromisso social, em conformidade com os referenciais orientadores do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), quando houver;
- II. serão realizadas, preferencialmente, aos sábados ou em turnos contrários às atividades curriculares regulares do curso.

Parágrafo Único - A participação em Atividades Complementares não justifica a ausência em atividades curriculares do curso.

Art. 4º Compete ao Colegiado de Curso no qual a/o estudante está matriculado a validação das Atividades Complementares, realizadas dentro ou fora do ambiente acadêmico e de acordo com o PPC.

Parágrafo Único – Após a validação de uma atividade complementar o Colegiado de Curso deve informar a Pró-reitoria de Gestão Acadêmica (Progeac) quantas horas foram validadas para fins de integralização.

Art. 5º Cabe ao Colegiado do Curso:

- I. monitorar a realização das Atividades Complementares ao longo do curso, em termos qualitativos e de carga horária;
- II. examinar e deliberar pela aprovação de atividades formais, não-formais ou informais apresentadas pelo/a estudante e validadas por seu/sua orientador/a;
- III. informar ao/à estudante o quantitativo de horas validado, visando à integralização das Atividades Complementares.

Art. 6º Compete ao/à estudante:

- I. encaminhar a documentação comprobatória da Atividade Complementar à Coordenação do Colegiado do Curso;
- II. integralizar a carga horária destinada às Atividades Complementares, definida na matriz curricular do PPC, bem como acompanhar as orientações do Colegiado de Curso.

Art. 7º A validação de Atividades Complementares apresentadas pelo/a estudante ao Colegiado ficará condicionada aos seguintes critérios:

- I. apresentação de atestado, certificado ou relatório descritivo de participação efetiva em atividade não-formal ou informal, validada por seu/sua orientador/a;
- II. atividades que se enquadrem em mais de um item serão validadas naquele que apresentar maior carga horária, a depender do montante necessário à integralização;
- III. o/a estudante deverá participar de atividades variadas, de acordo com o PPC, não podendo, sob nenhuma hipótese, preencher toda a carga horária/creditação com um único tipo de atividade.
- IV. a participação comprovada dos estudantes nas Atividades de Orientação Acadêmica, poderá ser creditada em, no máximo, 30% do total da carga horária mínima definida em cada PPC.

Art. 8º Os casos omissos e de adaptação curricular serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 10 de março de 2015



Naomar Almeida Filho
Reitor Pró-tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO 17/2015

Regulamenta a concessão de Graus Universitários Especiais no âmbito da UNIVERSIDADE.

O Conselho Universitário (CONSUNI), órgão superior da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no pleno exercício de suas atribuições estatutárias e consoante às normas legais que o regem, considerando que:

I - é papel desta instituição universitária incentivar todas as formas de conhecimento capazes de contribuir para o progresso dos saberes humanos orientados para a convivência pacífica e a melhoria das condições de vida da população,

II - impõe reconhecer a existência e validade de diferentes paradigmas cognitivos e matrizes culturais, bem como a rica diversidade dos saberes humanos,

III - o diálogo entre saberes pode efetivamente propiciar ganhos de conhecimento e sociabilidade,

IV - é do interesse da instituição valorizar conhecimentos, saberes, técnicas, artes e perícias cultivadas em meio extra-acadêmico, com abertura para sua incorporação sempre que isto se mostre possível e propício ao avanço do processo educacional, nos planos do ensino, da pesquisa e da extensão,

V - importa a esta Universidade, já no seu processo de implantação, reconhecer e valorizar as riquezas culturais acumuladas historicamente por diferentes segmentos da população à qual serve,

VI - há necessidade de regulamentar o disposto no seu Estatuto, Art. 8o. Inciso II, Art. 16, Inciso I, alínea j, e especialmente o Art. 37, na íntegra,

RESOLVE:

Art. 1º Os Graus Universitários Especiais compreendem os seguintes títulos:

- I. Mestre em Saberes e Práticas;
- II. Doutor em Artes, Saberes e Ofícios.

Art. 2º Os Graus Universitários Especiais serão concedidos por esta UNIVERSIDADE a :

- I. profissionais de notória especialização;
- II. mestres de saberes populares ou tradicionais;
- III. artistas de excepcional talento;
- IV. professores com reconhecida contribuição à Educação Básica;
- V. pesquisadores não-acadêmicos em campos de conhecimento científico;
- VI. gestores públicos com reconhecida contribuição à sociedade;

- VII. empreendedores de notória competência em sua área de atuação;
- VIII. outros casos, a critério do Conselho Universitário.

Art. 3º Os Graus Universitários Especiais serão concedidos a pessoas que atendam aos requisitos abaixo definidos:

- I. Ter competência e reconhecimento social demonstrados no exercício dos saberes, práticas, técnicas, artes ou perícias correspondentes;
- II. Ter reputação ilibada, comprovando-se que seu talento e competência se exercem de modo propício à melhoria da sociedade, com fins pacíficos e efeito educativo;
- III. Manifestar disposição de diálogo com a comunidade universitária e acordo com os valores e princípios que a regem.

§ 1º Os candidatos à outorga dos graus objeto desta Resolução serão indicados por três membros deste Conselho Universitário mediante exposição de motivos que inclua memorial descritivo e documentos comprobatórios, especificando o domínio de conhecimento ou área de atuação pertinente ao título recomendado.

§ 2º Cada indicação será avaliada por uma Banca Examinadora designada por este Conselho, composta por três Professores Titulares de universidades credenciadas e dois Doutores detentores de graus desta modalidade ou, ainda, expoentes nacionais com atuação destacada na área do grau a ser outorgado.

§ 3º A proposta de concessão deverá ser aprovada por maioria absoluta, em votação secreta, após criteriosa e competente análise do Relatório da Banca Examinadora por uma Comissão de Relatoria composta por três membros do CONSUNI que não tenham participado da indicação do candidato.

Art. 4º Os Mestres em Saberes e Práticas e os Doutores em Artes, Saberes e Ofícios receberão, das mãos do Reitor da Universidade Federal do Sul da Bahia, em sessão pública do Conselho Universitário realizada anualmente, diploma especificando o domínio de conhecimento ou área de atuação em que seu Grau Universitário Especial foi reconhecido.

Parágrafo Único: Os graus objeto desta Resolução terão validade no âmbito interno da UNIVERSIDADE e de instituições que os reconheçam em igual medida, mediante termos de entendimento próprios.

Art. 5º O detentor de Graus Universitários Especiais poderá:

- I. ser convidado a participar de programas e projetos de ensino, pesquisa ou extensão na UNIVERSIDADE, devendo o convite ser feito pelo coordenador do programa ou projeto, recebendo o mesmo tratamento dispensado a um consultor ou professor visitante, sem implicar vínculo empregatício com a instituição;
- II. ser eventualmente chamado a colaborar com este Conselho em deliberações que digam respeito a Saberes Práticos, Artes da Docência, Artes e Ofícios Tradicionais e Populares, diálogos interculturais ou matéria pertinente a sua particular perícia;



- III. encaminhar às autoridades universitárias projetos que digam respeito a sua área de conhecimento e tê-los apreciados por instância acadêmica competente;
- IV. ser contratado como Professor ou Pesquisador Credenciado, nos termos do Inciso II, Art. 8º do Estatuto, observando os mesmos critérios estabelecidos para contratação de professor visitante;
- V. ser recomendado por esta UNIVERSIDADE a outra instituição com fins educativos e/ou culturais a que se dirija, com o propósito de difundir seu conhecimento, saber, arte ou perícia.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor a partir da sua aprovação.

Itabuna, 10 de março de 2015

Naomar Almeida Filho
Reitor Pró-tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO N° 18/2015

Autoriza a criação do Escritório da UFSB em Salvador.

O Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia, no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 04 de maio de 2015 e CONSIDERANDO que:

- I. os órgãos de governo estadual e federal envolvidos com Educação e Tecnologias também possuem suas sedes ou escritórios em Salvador;
- II. para dar mais eficiência ao processo de gestão, no sentido de mais agilidade com menor custo, possibilitando inclusive, reuniões presenciais frequentes, parte da equipe de gestão da Pró-reitoria de Tecnologias de Informação e Comunicação da UFSB (PROTIC) e outras Pró-reitorias e a Reitoria da UFSB, necessitam permanecer atuando no escritório da UFSB de Salvador, localizado na Avenida 7 de Setembro, no Corredor da Vitória - se deslocando para os campi da UFSB em momentos considerados indispensáveis para uma gestão integrada e eficiente;
- III. a eficiência na gestão de recursos é dever de toda instituição pública;

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Escritório da Universidade em Salvador, no endereço sito a Avenida Sete de Setembro, 2209 - Corredor da Vitória, CEP.: 40080-002 – Salvador/Ba;

Parágrafo Único - o Escritório funcionará durante os dias úteis da semana, das 8h às 17h;

Art. 2º - Poderão funcionar neste endereço, em caráter eventual, o Gabinete de despacho do Reitor, as Pró-reitorias e outros órgãos desta Universidade, quando caracterizada a necessidade e a critério da Reitoria.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 04 de maio de 2015



Naomar Almeida Filho
Reitor Pró-tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 19/2015

Dispõe sobre a inclusão do nome social dos estudantes e servidores nos registros acadêmicos e administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade, em deliberação ocorrida em sua sessão ordinária realizada no dia 18/05/2015,

CONSIDERANDO:

O que preconiza a Constituição Federal de 1988 no:

- Art. 1º, incisos II e III, como seus fundamentos, a cidadania e a dignidade da pessoa humana;
- Art. 3º, incisos I e IV, que fundamenta a construção de uma sociedade livre, justa e solidária com a promoção do bem de todos sem quaisquer formas de discriminação;
- Art. 4º, inciso II, que adota o princípio, de um Estado regido pelos direitos humanos;
- Art. 5º, que insculpe o direito à liberdade e igualdade, tendo o princípio de isonomia como forma de concretizar esses direitos sem distinção de qualquer natureza;
- Art. 205, para o qual a educação é direito de todos e deve preparar os indivíduos para o exercício da cidadania; e
- Art. 206, que fundamenta a igualdade de condições de acesso e permanência, liberdade de aprender e divulgar pensamentos e o pluralismo de ideias.
- A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e afirma que a educação se desenvolve na convivência humana, de forma múltipla, e inclui os ambientes familiares, institucionais, os movimentos sociais e as manifestações culturais e compreende a educação como um dever do Estado que deve ser inspirado nos ideais de liberdade e solidariedade humana com a finalidade de preparar para o desenvolvimento pleno e o exercício da cidadania.
- A Resolução nº 12/2015 do Conselho Nacional de Combate à Discriminação e Promoção dos Direitos de Lésbicas, Gays, Travestis e Transexuais – CNCD/LGBT, que *“estabelece parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais - e todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais - nos sistemas e instituições de ensino, formulando orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização”*, e orienta as instituições de ensino ao reconhecimento e adoção do nome social a partir de solicitação de interessados;

- Os termos da Portaria nº 233, de 18 de maio de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- Que o reconhecimento e a adoção do nome social no âmbito desta Universidade contribuirão para garantir o respeito à identidade de gênero da comunidade acadêmica, promover a inclusão educacional pela educação e reforçar a característica da Universidade Federal do Sul da Bahia em sua preocupação com a integração social como um de seus princípios institucionais.

RESOLVE:

Art. 1º. Assegurar à pessoa integrante da comunidade acadêmica da UFSB, discente ou servidor/a docente e técnico-administrativa/o, a possibilidade de uso e de inclusão, mediante solicitação, do seu nome social nos registros acadêmicos e funcionais da universidade.

Parágrafo único. Nome social é o modo como a pessoa se auto identifica e é reconhecida, identificada e denominada na sua comunidade e no meio social, na medida em que seu nome de registro civil não reflete sua identidade de gênero e possa imputar-lhe potenciais constrangimentos.

Art. 2º Para as/os servidoras/es docentes e técnico-administrativas/os da UFSB, o direito de uso do nome social será exercido nos termos da Portaria nº 233, de 18 de maio de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, devendo ser requerida a sua adoção diretamente à Diretoria de Gestão de Pessoas desta Universidade.

Art. 3º Para os discentes, o requerimento deve ser feito junto à Pró-reitoria de Gestão Acadêmica.

Art. 4º Em qualquer das hipóteses previstas nos Art. 2º e 3º, em se tratando de pessoas menores de 18 (dezoito) anos, se ainda não emancipadas, a inclusão do nome social poderá ser requerida mediante apresentação de autorização, por escrito, do pai, da mãe ou do responsável legal.

Parágrafo único. Quando forem realizadas atividades dirigidas a público externo com idade inferior a 18 anos, será garantido o reconhecimento da identidade de gênero também a essas pessoas, sem que seja obrigatória autorização dos responsáveis mencionados no *caput*.

Art. 5º. O nome social será o único exibido nos documentos de uso interno, tendo em vista o respeito à privacidade e a auto identificação da pessoa requerente, substituindo o nome de registro civil em documentos tais como: diários de classe, fichas e cadastros, formulários, listas de presença, registros de frequência, divulgação de notas e resultados de editais, tanto os impressos quanto os emitidos eletronicamente pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico.

Art. 6º. O histórico escolar, certificados, certidões, diplomas, atas e demais documentos oficiais relativos à conclusão do curso e colação de grau serão emitidos com o nome de registro civil, sendo opcional à pessoa interessada requerer a grafia do nome social em igual ou maior destaque, segundo sua escolha.

Art. 7º. Garante-se à pessoa o direito de sempre ser chamada oralmente pelo nome social, sem menção ao nome de registro civil, inclusive na frequência de classe e em solenidades como colação de grau, defesa de tese, dissertação ou monografia, entrega de certificados, declarações e eventos congêneres.

Art. 8º. No caso da divulgação de editais com resultados de seleções para projetos com apoio financeiro de outros órgãos e/ou instituições que usam somente o nome de registro civil, o nome social será acrescentado entre parênteses após o primeiro nome.

Art. 9º Aplica-se esta Resolução também, no que couber, aos processos de ingresso na UFSB, tais como inscrições em concursos, processos seletivos, cursos, componentes curriculares ou congêneres, em atividades de ensino de primeiro, segundo e terceiro ciclos, em pesquisa e extensão, tanto em atividades regulares quanto em eventuais.

Art. 10. Garante-se à pessoa o direito à utilização de espaços segregados por gênero (por exemplo, toaletes e vestiários) de acordo com sua identidade de gênero.

Art. 11. A pessoa que se enquadrar na situação prevista nesta Resolução poderá solicitar a inclusão do seu nome social nos documentos nela mencionados ou a sua retirada a qualquer tempo durante a manutenção do seu vínculo com a UFSB.

Art. 12. Os casos omissos serão decididos pelo CONSUNI.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua aprovação.

Itabuna, 18 de maio de 2015



Naomar de Almeida Filho
Reitor Pró-tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO N.º 20/2015

Regulamenta a Formação Geral na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFESB).

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFESB), no uso de suas atribuições, atendendo as deliberações de plenário, e considerando que:

- O Plano Orientador da Universidade prevê a implantação da Formação Geral;
- A redação do inciso I do art. 44 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB – deu nova dimensão à certificação de cursos sequenciais, confirmando o princípio da existência de diferentes níveis de abrangência quanto a campos de saber, antecipando sua convergência e adequação ao regime de ciclos de formação, conforme entendimento consolidado nos Pareces CES 672/98 e CES 968/98

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º A Formação Geral (FG) constitui etapa obrigatória das Licenciaturas Interdisciplinares (LI) e dos Bacharelados Interdisciplinares (BI) e seu cumprimento habilita o estudante da Área Básica de Ingresso (ABI) a integrar-se ao programa curricular regular na etapa de Formação Específica das Lis ou dos BIs e ao estudante dos BI solicitar mudança para uma das LI ou para outro BI.

Art. 2º A FG tem a finalidade de promover visão interdisciplinar, consciência planetária, abertura à crítica política, acolhimento à diversidade e respeito aos saberes da comunidade. Tal perspectiva reflete os conceitos de democracia cognitiva, sociodiversidade, etnodiversidade e epistemodiversidade, fundantes da teoria sociocrítica de Boaventura Sousa Santos.

Art. 3º A FG se fundamenta, prioritariamente, em valores e competências para a busca de soluções de problemas concretos, capacitando-os ao aprendizado continuado, colocando-os num processo compartilhado de ensino-aprendizagem, oferecendo visão inter-transdisciplinar do mundo, da sociedade e do sujeito humano, a partir do ambiente universitário.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS ACADÊMICOS DA FORMAÇÃO GERAL.

Art. 4º A FG inclui conteúdos considerados necessários para a vida cidadã e profissional na sociedade contemporânea, em diferentes formatos de Componentes Curriculares (CC) modulados.

Art. 5º Para completar a FG, a/o estudante deve, no mínimo, cursar 900 horas e 62 créditos de Componentes Curriculares (CC) e Atividade de Orientação Acadêmica (AOA), com a seguinte distribuição:

- I. Obrigatórios: 540 horas e 36 créditos;
- II. Optativos: 360 horas e 24 créditos;
- III. Atividade de Orientação Acadêmica: 2 créditos.

§ 1º Os CC Obrigatórios são:

- a) Experiências do Sensível (60 h, 4 créditos); FES
- b) Universidade e Sociedade (60 h, 4 créditos);
- c) Universidade, Desenvolvimento Regional e Nacional (60 h, 4 créditos);
- d) Universidade e Contexto Planetário (60 h, 4 créditos);
- e) Língua, Território e Sociedade (60 h, 4 créditos);
- f) Leitura, Escrita e Sociedade (30 h, 2 créditos);
- g) Matemática e Espaço (60 h, 4 créditos);
- h) Matemática e Cotidiano (30 h, 2 créditos);
- i) Introdução ao Raciocínio Computacional (30 h, 2 créditos);
- j) Expressão Oral em Língua Inglesa (60 h, 4 créditos);
- k) Compreensão Escrita em Língua Inglesa (30 h, 2 créditos).

§ 2º Os CC Optativos do campo dos saberes e práticas são 5 (cinco), sendo obrigatório a/o estudante realizar pelo menos um desses CCs para completar a FG:

- a) Campo das Artes: Saberes e Práticas (60 h, 4 créditos);
- b) Campo das Ciências: Saberes e Práticas (60 h, 4 créditos);
- c) Campo das Humanidades: Saberes e Práticas (60 h, 4 créditos);
- d) Campo da Educação: Saberes e Práticas (60 h, 4 créditos);
- e) Campo da Saúde: Saberes e Práticas (60 h, 4 créditos).

§ 3º Os CC Optativos de oficinas de textos são 5 (cinco), sendo obrigatório a/o estudante realizar pelo menos um desses CCs para completar a FG:

- a) Oficinas de Textos Acadêmicos e Técnicos em Artes (60 h, 4 créditos);
- b) Oficinas de Textos Acadêmicos e Técnicos em Ciências (60 h, 4 créditos);
- c) Oficinas de Textos Acadêmicos e Técnicos em Educação (60 h, 4 créditos);
- d) Oficinas de Textos Acadêmicos e Técnicos em Humanidades (60 h, 4 créditos);
- e) Oficinas de Textos Acadêmicos e Técnicos em Saúde (60 h, 4 créditos).

§ 4º Os CC Optativos de perspectivas matemáticas são 5 (cinco), sendo obrigatório a/o estudante realizar pelo menos um desses CCs para completar a FG:

- a) Perspectivas Matemáticas e Computacionais em Artes (60 h, 4 créditos);
- b) Perspectivas Matemáticas e Computacionais em Ciências (60 h, 4 créditos);
- c) Perspectivas Matemáticas e Computacionais em Educação (60 h, 4 créditos);
- d) Perspectivas Matemáticas e Computacionais em Humanidades (60 h, 4 créditos);
- e) Perspectivas Matemáticas e Computacionais em Saúde (60 h, 4 créditos).

§ 5º Para completar a FG o estudante também deve realizar 180 h em CCs de culturas complementares à sua área de ingresso, sendo obrigatório a/o estudante realizar pelo menos 90 horas em duas culturas complementares, conforme **Quadro 1** em anexo.

§ 6º É obrigatória a participação das/dos estudantes na Atividade de Orientação Acadêmica no quadrimestre de ingresso na UFSB.

§ 7º Apenas 900 h de CCs cursados pelas/os estudante serão utilizadas para o cálculo do Coeficiente de Rendimento da Formação Geral (CRFG), constituído conforme Resolução Específica.

§ 8º Os CCs obrigatórios do 2º e 3º quadrimestres da FG sempre ocorrerão em pares, isto é, um CC de Conhecimento obrigatório sempre tem um CC correlato de avaliação (CCX).

CAPÍTULO III DA CERTIFICAÇÃO

Art. 6º Ao completar a FG a/o estudante terá direito à Certificado de Formação Geral Universitária (CFGU).

Art. 7º O CFGU será expedido pela Progeac quando a/o estudante concluir seus requisitos e nele constará o Coeficiente de Rendimento da Formação Geral, os CCs cursados e as notas obtidas, conforme resolução específica.

Art. 8º No prazo de cinco anos, a/o estudante pode concorrer aos editais de transferência interna da UFSB, inclusive para mudança de curso.

Art. 9º As vagas de cursos não preenchidas por estudantes regulares, vagas remanescentes, serão disponibilizadas, primeiro, para transferência de portadores do CFGU, e apenas depois para estudantes de outras universidades.

Art. 10 Para cada vaga de acesso direto ao BI nos campi há outra vaga destinada aos concluintes da ABI-LI.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11 Excepcionalmente para as/os ingressantes em 2014.3, a exigência inscrita no 5º parágrafo do Art. 5º será aplicada em termos de áreas de conhecimento, conforme Quadro 2 em anexo.

Art. 12 A Formação Geral terá colegiado próprio em cada campus, constituído conforme Resolução Específica.

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 08 de julho de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor Pró-Tempore
Presidente do Conselho Universitário

**ANEXO:
QUADROS DAS CULTURAS E ÁREAS DE CONHECIMENTO COMPLEMENTARES**

QUADRO 1: CULTURAS COMPLEMENTARES NA FORMAÇÃO GERAL

Curso	Culturas Complementares
Bacharelado Interdisciplinar em Artes	Científica e Humanística
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências	Artística e Humanística
Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades	Artística e Científica
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde	Artística e Humanística
Licenciaturas Interdisciplinares	Artística e Científica

**QUADRO 2: ÁREAS COMPLEMENTARES NA FORMAÇÃO GERAL PARA
ESTUDANTES QUE INGRESSARAM EM 2014.3**

Curso	Áreas de Conhecimento
Bacharelado Interdisciplinar em Artes	Ciências, Educação, Humanidades e Saúde
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências	Artes, Educação, Humanidades e Saúde



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades	Artes, Ciências, Educação e Saúde
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde	Artes, Ciências, Educação e Humanidades
Licenciaturas Interdisciplinares	Artes, Ciências, Humanidades e Saúde

RESOLUÇÃO Nº 21/2015

Institui normas para a realização de estágio destinados a estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

O Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 26 de junho de 2015, e considerando:

- A definição de estágio consubstanciada no Art. 1º da Lei nº 11.788/2008, segundo o qual: “Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”;
- A ausência de previsão de estágios obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso dos Bacharelados Interdisciplinares;
- A previsão de estágios não obrigatórios e obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso das Licenciaturas Interdisciplinares;
- A previsão de estágios não obrigatórios e obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso de 2º Ciclo;
- Que as regras descritas nesta Resolução se aplicam aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- Que o estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, a fim de que se constitua em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano;
- Que é papel da Universidade garantir que o estágio represente autêntica atividade pedagógica integrada, e não forma oblíqua de contratação de mão-de-obra, assegurando à/ao estudante direitos no exercício da cidadania e da democracia no ambiente de trabalho.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Parágrafo Único. As disposições atinentes aos estágios obrigatórios de cada curso serão objeto de normas específicas, que deverão versar, no mínimo, sobre:

1/7

- I - As atribuições do Coordenador de Curso e do Coordenador de Estágio;
- II - Os objetivos do estágio de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso;
- III - A carga horária mínima do estágio obrigatório para integralização curricular;
- IV - As condições necessárias para habilitação e inscrição da/o estudante no estágio;
- V - Procedimentos para inscrição, suspensão, aproveitamento e equivalência de estágio.

Art. 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

§ 1º O estágio não obrigatório pode ser considerado como Atividade Complementar, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso;

§ 2º Caberá aos Colegiados de Curso definir o número máximo de créditos do estágio não obrigatório;

§ 3º O Projeto Pedagógico do Curso deve estabelecer a relação entre número de créditos e a carga horária do estágio.

Art. 3º Pode realizar estágio obrigatório o estudante que está regularmente inscrito no componente curricular de Estágio Obrigatório previsto no Projeto Pedagógico do Curso em que está matriculado.

Art. 4º Pode realizar estágio não obrigatório a/o estudante que atender aos seguintes requisitos:

- I - Estar regularmente matriculado na UFSB e com frequência regular;
- II - Estar inscrito em um ou mais componentes curriculares por quadrimestre.

Parágrafo Único. É permitido à/ao estudante da Universidade realizar estágio não obrigatório desde o primeiro quadrimestre letivo da instituição.

Art. 5º O estágio desenvolvido como atividade opcional pelas/os estudantes da UFSB, poderá ser realizado, nos termos do Art. 9º da Lei 11.788, em entidades jurídicas de direito privado e em órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como dos profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 6º A UFSB poderá conceder vagas de estágio não obrigatório, de acordo com disposições a serem definidas em Resolução específica.

Art. 7º A realização de estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme estabelecido na legislação.

Art. 8º A/O estagiária/o pode receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, na hipótese de estágio não obrigatório, conforme ilação do Art. 12 da lei 11.788/08.

Art. 9º Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 10. A realização do Estágio se dá mediante Termo de Compromisso de Estágio (TCE) celebrado, no início das atividades de Estágio, entre a/o estudante, a parte concedente e a UFSB, representada pelo/a Coordenador/a de Curso, no qual são definidas as condições para o Estágio e o Plano de Atividades do estagiário.

2/7

Parágrafo único. O TCE, indispensável para a efetivação do Estágio, deve ser instruído com:

- a) número e cópia da apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais, contratado para o/a estagiário/a, e com denominação da companhia de seguro;
- b) plano de Atividades do/a Estagiário/a, elaborado pela/o estudante, em conjunto com o/a professor/a supervisor/a e o/a supervisor/a da parte concedente, em concordância com o Projeto Pedagógico do Curso, e deve conter a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo/a estagiário/a;
- c) dados de identificação das partes;
- d) responsabilidades de cada parte;
- e) objetivo do estágio;
- f) definição da área do estágio;
- g) especificação da modalidade do Estágio (obrigatório ou não obrigatório);
- h) jornada das atividades do/a estagiário/a;
- i) definição do intervalo na jornada diária;
- j) vigência do Termo, não podendo ser superior a 6 (seis) meses;
- k) motivos de rescisão, quando houver;
- l) período de concessão do recesso dentro da vigência do Termo;
- m) valor da bolsa ou outra forma de contraprestação para estágio não obrigatório e obrigatório, quando houver;
- n) indicação de professor/a supervisor/a e do/a supervisor/a da parte concedente;
- o) foro de eleição.

Art. 11º A realização do estágio deve observar, dentre outros, os seguintes requisitos:

I – acompanhamento das atividades do estágio da/do estudante pela UFSB supervisionado por um/a docente supervisor/a da unidade acadêmica do curso que o estagiário está matriculado;

II – celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE.

Art. 12. A UFSB e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DA/DO ESTAGIÁRIA/O

Art. 13. A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pela/o estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o funcionamento do órgão ou empresa concedente do estágio.

§ 1º A carga horária do estágio é reduzida quando a/o estagiária/o estiver realizando verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, devendo esta cláusula estar estipulada no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho da/o estudante;

§ 2º A jornada de estágio, nos períodos de férias escolares, deve estar devidamente estabelecida de comum acordo entre o estagiário, a parte concedente do Estágio e a UFSB, e estar presente no Termo de Compromisso;

§ 3º A jornada de atividade em estágio não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, exceto nos quadrimestres previstos nos Projetos Pedagógicos de Cursos que serão em tempo integral ou em períodos sem aulas;

§ 4º A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiária/o com deficiência;

§ 5º Quadrimestralmente e a cada renovação de Estágio, a/o estudante deve apresentar relatório das atividades aos/às professores/a supervisores/as da instituição e da UFSB, que encaminha o relatório à Secretaria Acadêmica do Campus;

§ 6º O relatório deve conter a avaliação da/o profissional que supervisionou a/o estudante no local do estágio durante a sua realização;

§ 7º Cada renovação do Estágio está condicionada à aprovação do relatório do período anterior pela/o professor/a supervisor/a.

§ 8º A renovação deve ser realizada antes do final da vigência do Estágio, sendo indeferida se for entregue a documentação após o encerramento do prazo de vigência.

Art. 14. Não é permitido à/ao estudante realizar Estágios concomitantes.

Art. 15. A/o estudante, antes de iniciar o Estágio, deve preencher o Plano de Estágio, em conjunto com o/a professor/a supervisor/a e a/o supervisor/a da parte concedente, no qual constam os dados cadastrais da unidade concedente do estágio, as descrições do estágio, uma prévia avaliação da/o estudante e da parte concedente, pelo/a supervisor/a, e as responsabilidades de cada parte.

Art. 16. A cada renovação, ou ao término do estágio, devem ser entregues à Secretaria Acadêmica de cada Campus os seguintes relatórios:

I - Relatório de Atividades do/a Estagiário/a – preenchido pelo/a estagiário/a, com o relato das principais atividades desenvolvidas e sua avaliação das principais aprendizagens, problemas enfrentados e sugestões para o/a professor/a supervisor/a, com vista obrigatória ao/à professor/a supervisor/a e ao/à supervisor/a da parte concedente;

II - Relatório de Atividades da Parte Concedente – preenchido pela parte concedente, com relato das atividades desenvolvidas pelo/a estagiário/a e as principais contribuições e recomendações para o desenvolvimento do/a estagiário/a;

III - Termo de Realização de Estágio – preenchido pela parte concedente com a avaliação de desempenho do/a estagiário/a.

Art. 17. O/a estagiário/a deve entregar, até 30 (trinta) dias após o final do estágio, um relatório final contendo as atividades desenvolvidas, a avaliação do estágio, as principais aprendizagens, devendo o Relatório ser aprovado pelo/a supervisor/a e pela parte concedente, podendo variar o modelo de relatório de acordo com cada Colegiado de Curso.

Art. 18. Para ingressar em estágio não obrigatório a/o estudante deve inscrever-se em Atividade de Orientação Acadêmica.

Art. 19. Todo estágio deverá ser supervisionado por um/a professor/a da UFSB, que será indicado/a pelo/a Colegiado/a de Curso.

Parágrafo único. Nos casos de estágio não obrigatório, o acompanhamento do/a professor/a supervisor/a será realizado pelos/as docentes das Atividade de Orientação Acadêmica.

Art. 20. São compromissos do/a estudante estagiário/a:

- I - Ter pleno conhecimento do regulamento do estágio e dos prazos estabelecidos;
- II - Providenciar, antes do início do estágio, todos os documentos necessários para o seu desenvolvimento;
- III - Indicar preferência do local adequado para a realização do seu estágio obrigatório;
- IV - Estar ciente de que caso fique comprovado qualquer irregularidade, fraude ou falsificação, é cancelado seu estágio;
- V - Elaborar, de acordo com orientação do/a professor/a, o Plano de Estágio;
- VI - Cumprir os prazos previstos para entrega dos relatórios, parcial e final, bem como submetê-los à avaliação do/a orientador/a e da parte concedente;
- VII - Estar regularmente matriculado na UFSB;
- VIII - Cumprir fielmente a programação do estágio comunicando à UFSB e à Unidade concedente a conclusão, interrupção ou modificação do estágio, bem como fatos relevantes ao andamento do estágio;
- IX - Atender às normas internas da parte concedente, principalmente às relativas ao estágio, que declara, expressamente, conhecer, exercendo suas atividades com zelo, pontualidade e assiduidade;
- X - Participar de todas as atividades inerentes à realização dos estágios (reuniões de trabalho, avaliação, planejamento, execução, entre outras);
- XI - Desempenhar com ética e dedicação todas as atividades e ações que lhe forem designadas;
- XII - Elaborar e entregar ao/à orientador/a de estágio, para posterior análise da Unidade concedente e/ou da UFSB, relatório (s) sobre seu Estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DA UFSB

Art. 21. São atribuições da Pró-reitoria de Gestão Acadêmica (Progeac):

- I - Divulgar as normas referentes aos Estágios;
- II - Celebrar e controlar convênios entre a Universidade e as partes concedentes;
- III - Articular as atividades de Estágio junto com os órgãos internos da Universidade;
- IV - Preencher e controlar o TCE das/os estudantes, zelando pelo seu cumprimento;
- V - Controlar os documentos referentes aos Estágios;
- VI - Zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos Estágios;
- VII - Encaminhar à seguradora a relação das/os estudantes inscritas em componentes de estágio obrigatório que necessitam de seguro;
- VIII - Elaborar relatórios sistematicamente ou quando solicitado;
- IX - Prestar informações adicionais, quando solicitadas

Art. 22. São atribuições das Unidades Universitárias:

- I - Encaminhar a solicitação de convênio para a Progeac;
- II - Verificar e informar ao/à professor/a supervisor/a dados de matrícula e desempenho da/o estudante e a sua possibilidade de realizar o Estágio;
- III - Informar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas, em conjunto com o orientador;
- IV - Manter atualizado o arquivo do acadêmico com todos os documentos necessários;
- V - Informar à Progeac até o 7º (sétimo) dia útil anterior ao término do mês, a relação de acadêmicos em Estágio obrigatório que necessitam de seguro;
- VI - Manter os registros atualizados com todos os acadêmicos em Estágio;
- VII - Divulgar oportunidades de estágios ao corpo discente;
- VIII - Encaminhar carta de apresentação do aluno ao campo de estágio, quando necessário;
- IX - Prestar informações adicionais, quando solicitadas;
- X - Realizar visitas aos campos de Estágios buscando oportunidades de Estágio e divulgando a Universidade;
- XI - Apoiar os Campus na obtenção e divulgação de oportunidades de Estágios;
- XII - Apoiar Unidades Universitárias e Progeac na busca por campos de Estágio.

Art. 23. Compete ao/à Coordenador/a de Curso:

- I - Avaliar e firmar os Termos de Compromisso de Estágios e seus aditivos;
- II - Prestar informações adicionais, quando solicitadas;
- III - Apoiar Unidades Universitárias e Progeac na busca por campos de Estágio.

Art. 24. São atribuições do/a professor/a supervisor/a de estágio:

- I - Planejar, juntamente com a/o estagiária/o, acompanhar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do estágio;
- II - Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional da/o educanda/o;
- III - Orientar técnica e pedagogicamente as/os estudantes no desenvolvimento de todas as atividades do estágio;
- IV - Receber e analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos das/os estagiárias/os;
- V - Encaminhar à Secretaria Acadêmica do Campus os documentos relacionados aos estágios;
- VI - Zelar pela celebração e pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;
- VII - Informar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas, em conjunto com a Secretaria Acadêmica;
- VIII - Prestar informações adicionais quando solicitada/o.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os termos dessa Resolução poderão ser ajustados às peculiaridades dos cursos conforme seus respectivos Projetos Pedagógicos.

Art. 26. Os casos omissos nestes procedimentos serão analisados pelo CONSUNI.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 08 de julho de 2015.



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor Pró-Tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 22/2015

Institui e regulamenta a Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no uso de suas atribuições e considerando:

- A Lei nº 11.794, de 8 de outubro de 2008, que estabelece o procedimento para o uso científico de animais;
- A Resolução Normativa nº 1, de 09 de julho de 2010, do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA) do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação que dispõe sobre a instalação e o funcionamento das Comissões de Ética no Uso de Animais (CEUAs);
- Os protocolos do CONCEA e a Resolução nº 1000, de 11 de maio de 2012, do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) a respeito das atividades invasivas ou que consistam em eutanásia;
- Os demais ordenamentos oriundos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e do Ministério do Meio Ambiente que regulamentam o uso de animais nas atividades de ensino e pesquisa.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º A CEUA constitui um órgão autônomo de caráter consultivo, deliberativo, normativo e educativo com o objetivo de garantir a utilização ética de animais em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º A CEUA é ligada à Diretoria de Pesquisa, Criação e Inovação (DPCI) da Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica da Universidade Federal do Sul da Bahia, que lhe assegurará os meios para seu funcionamento pleno e adequado.

§ 2º Haverá apenas uma Comissão de Ética no Uso de Animais na UFSB, composto por representantes de todos os *campi*;

Art. 2º A CEUA tem como missão a avaliação, fiscalização e capacitação das atividades da UFSB e demais instituições regionais que se utilizem de animais não humanos, estabelecendo normativas balizadas pelo CONCEA em respeito ao bem-estar.

§ 1º A comunidade interna da UFSB é obrigada a seguir as normativas da CEUA e do CONCEA;

§ 2º As instituições externas que desejam ser credenciadas pela CEUA deverão solicitar formalmente à comissão.

Art. 3º São considerados animais para critério técnico desse documento e aplicação das disposições desta Resolução todos os organismos vivos pertencentes ao Filo *Chordata*, subfilo *Vertebrata*.

Parágrafo único. A CEUA deve incentivar as/os profissionais que utilizam animais invertebrados pertencentes ao Filo *Mollusca*, *Arthropoda*, *Echinoderma* e *Annelida* em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão a realizar o registro de seu projeto junto à CEUA.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS.

Art. 4º A utilização científica e didática de animais não humanos na UFSB possui como fundamentos:

I – os princípios da redução, reutilização e reciclagem;

II – as cinco liberdades do bem estar animal, segundo a qual todo animal de produção deve estar livre:

- a) de fome e sede;
- b) de desconforto;
- c) de dor, lesões e doenças;
- d) para expressar seu comportamento normal;
- e) de medo e estresse.

Art. 5º A utilização de animais em atividades de ensino, pesquisa e extensão deve ocorrer somente após ser aprovada a sua relevância para o conhecimento científico, considerando-se a impossibilidade ou a inadequabilidade de utilização de métodos substitutivos como:

- I - modelos matemáticos;
- II - simulações computadorizadas;
- III - sistemas biológicos *in vitro*; ou
- IV - outros métodos adequados.

Art. 6º Os profissionais e pesquisadores envolvidos no manejo de animais de experimentação devem ter qualificação comprovada para exercer tal função.

Art. 7º De acordo com o objetivo do experimento, a escolha da espécie utilizada e a determinação do tamanho da amostra devem seguir os seguintes critérios:

- a) o tamanho da amostra deve ser justificado como o menor número possível a garantir resultados científicos confiáveis;
- b) a procedência dos animais utilizados em experimentos didáticos e científicos, sejam animais de laboratório, sejam animais não domésticos, de produção ou de companhia, deve ser comprovada e devidamente justificada;

Art. 8º Aos animais dos experimentos ou uso educacional devem ser garantidos antes, durante e depois ao estudo transporte, alojamento, alimentação, higiene e demais cuidados adequados à espécie, por meio de assistência qualificada, assim como a destinação adequada dos mesmos ao término das atividades;

Art. 9º Procedimentos que possam causar dor ou angústia devem ser desenvolvidos com uso de sedação, analgesia ou anestesia apropriada à espécie, devendo ser observados cuidados como assepsia e prevenção de infecção, assim como cuidados para amenizar o desconforto e estresse dos animais em estudo.

Art. 10 Experimentos cujo objetivo seja promover reações de dor ou angústia deverão ser justificados pela comprovada necessidade dos procedimentos a serem adotados para o avanço do conhecimento da área de estudo.

§ 1º Os procedimentos deverão seguir as metodologias atuais e protocolos internacionais de respeito ao bem-estar animal.

§ 2º Os experimentos mencionados no *caput* exigem autorização específica da CEUA, em obediência a normas estabelecidas pelo CONCEA.

Art. 11 Ao final do experimento ou quando apropriado, os animais não humanos que em sobrevida sofreriam dor ou deficiências que não possam ser aliviadas, devem ser eutanasiados de forma indolor e rápida, quando não for possível providenciar outra forma humanitária de destinação destes animais.

Art. 12 Sempre que possível, as práticas de ensino deverão ser fotografadas, filmadas ou gravadas, de forma a permitir sua reprodução para ilustração de práticas futuras, evitando-se a repetição desnecessária de procedimentos didáticos com animais.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Da composição e nomeação

Art 13 A CEUA deverá ser constituída por:

I – no mínimo 1 (um) médico veterinário e 1 (um) biólogo;

II- 2 (dois) representantes docentes por campi;

III – 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos;

IV – 1 (um) representante discente;

V – 1 (um) representante da comunidade externa da UFSB.

§ 1º Os representantes mencionados no inciso II devem atuar com utilização de animais;

§ 2º O representante discente deve ser, preferencialmente, do terceiro ciclo;

§ 3º O representante dos técnico-administrativos deve, preferencialmente, ser técnico de laboratório com experiência no uso de animais.

§ 4º O representante da comunidade externa deverá pertencer a organizações não governamentais de proteção aos animais legalmente constituídas e estabelecidas no país e em consonância com as normativas do CONCEA.

§ 5º Todos os representantes deverão ter seus respectivos suplentes.

Art. 14 A Comissão será renovada a cada 4 (quatro) anos, no entanto, seus membros poderão ser alterados mediante o pedido justificado da/o coordenador ou do próprio membro.

Parágrafo único. O pedido de alteração dos membros da CEUA será avaliado e julgado pelo CONSUNI.

Art. 15 A CEUA deverá ter um/a coordenador, um/a vice-coordenador e dois relatores que serão nomeados pelo responsável legal da UFSB após a formação da Comissão.

§ 1º Poderão exercer as funções descritas no *caput* deste artigo as/os docentes, sendo que a/o coordenador e vice-coordenador deverão ser apenas biólogos/os ou médicas/os veterinárias/os, que serão escolhidas/os entre os membros da CEUA.

§ 2º A coordenação poderá ser exercida por membros de qualquer um dos *campi*, desde que possam contemplar as exigências legais e as normativas da constituição da CEUA.

§ 3º A coordenação da Comissão será renovada a cada 2 (dois) anos mediante nomeação do responsável legal da Universidade.

Seção II Do Funcionamento

Art. 16 A CEUA/UFSB deverá ser registrada no CONCEA através do cadastro das instituições de uso científico de animais (CIUCA).

Art. 17 A CEUA será sediada fisicamente em Itabuna-BA, possuindo uma sala com um/a técnico administrativo/a responsável por secretariar as atividades da comissão.

Art. 18 A CEUA/UFSB deverá ter reuniões mensais pré-determinadas para cumprir a avaliação e certificação, execução de relatórios e estabelecer metas mensais de fiscalização e capacitação do público interno e externo à UFSB em relação ao bem-estar e uso dos animais.

§ 1º Poderá haver reuniões extraordinárias a serem convocadas pela/o coordenador da comissão, pela reitoria e seus representantes ou pelo CONSUNI.

§ 2º As reuniões irão ocorrer de forma metapresencial para contemplar todas/os as/os representantes do comitê e serão registradas em atas;

§ 3º As reuniões deverão ser convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo o texto da convocação conter a pauta da reunião.

§ 4º É obrigatória a presença dos membros nas reuniões e somente será justificada a ausência por atestado médico ou direitos garantidos.

§ 5º O membro que faltar mais de duas vezes seguidas ou três vezes em um ano será automaticamente desligado da comissão, sendo apenas notificado pela/o coordenador da CEUA.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 19 Compete à Comissão de Ética no Uso de Animais:

I - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, o disposto na Lei n.º 11.794, de 8 de outubro de 2008, nas demais normas aplicáveis, especialmente nas Resoluções Normativas do CONCEA;

II - examinar previamente os protocolos experimentais ou pedagógicos aplicáveis aos procedimentos de ensino e de projetos de pesquisa científica a serem realizados na instituição, para determinar sua compatibilidade com a legislação aplicável;

III - manter cadastro atualizado dos protocolos experimentais ou pedagógicos, aplicáveis aos procedimentos de ensino e projetos de pesquisa científica realizados na instituição ou em andamento, enviando cópia ao CONCEA, por meio do cadastro das instituições de uso científico de animais (CIUCA);

IV - manter cadastro dos pesquisadores e docentes que desenvolvam protocolos experimentais ou pedagógicos, aplicáveis aos procedimentos de ensino e projetos de pesquisa científica, enviando cópia ao CONCEA, por meio do CIUCA;

V - expedir, no âmbito de suas atribuições, certificados que se fizerem necessários perante órgãos de financiamento de pesquisa, periódicos científicos ou outras entidades;

VI - notificar imediatamente ao CONCEA e às autoridades sanitárias a ocorrência de qualquer acidente envolvendo animais nas instituições credenciadas, fornecendo informações que permitam ações saneadoras;

VII - investigar acidentes ocorridos no curso das atividades de criação, pesquisa e ensino e enviar o relatório respectivo ao CONCEA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do evento;

VIII - estabelecer programas preventivos e realizar inspeções anuais, com vistas a garantir o funcionamento e a adequação das instalações sob sua responsabilidade, dentro dos padrões e normas definidas pelo CONCEA;

IX - solicitar e manter relatório final dos projetos realizados na instituição, que envolvam uso científico de animais;

X - avaliar a qualificação e a experiência do pessoal envolvido nas atividades de criação, ensino e pesquisa científica, de modo a garantir o uso adequado dos animais;

XI - divulgar normas e tomar decisões sobre procedimentos e protocolos pedagógicos e experimentais, sempre em consonância com as normas em vigor;

XII - assegurar que suas recomendações e as do CONCEA sejam observadas pelos profissionais envolvidos na criação ou utilização de animais;

XIII - consultar formalmente o CONCEA sobre assuntos de seu interesse, quando julgar necessário;

XIV - desempenhar outras atribuições, conforme deliberações do CONCEA;

XV - incentivar a adoção dos princípios de refinamento, redução e substituição no uso de animais em ensino e pesquisa científica; e

XVI - determinar a paralisação de qualquer procedimento em desacordo com a Lei nº 11.794, de 08 de outubro de 2008, na execução de atividades de ensino e de pesquisa científica, até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

§ 1º. Quando se configurar a hipótese prevista no inciso XVI deste artigo, a omissão da CEUA acarretará sanções à instituição, nos termos dos arts. 17º e 20º, da Lei nº 11.794, de 08 de outubro de 2008.

§ 2º. Das decisões proferidas pela CEUA cabe recurso, sem efeito suspensivo, ao CONCEA.

§ 3º. Os membros da CEUA responderão pelos prejuízos que, por dolo, causarem às atividades de ensino ou de pesquisa científica propostas ou em andamento.

§ 4º. Os membros da CEUA estão obrigados a manter sigilo das informações consideradas confidenciais, sob pena de responsabilidade.

Art. 20 A atividade de capacitação consistirá em apresentação de seminários anuais de bem-estar animal e elaboração de cartilhas educativas e orientadoras e/ou outras técnicas educacionais para a comunidade interna e externa da UFSB que utilizem animais em suas atividades.

§ 1º A CEUA deverá também realizar atividades contínuas nas escolas públicas locais e incentivar a formação de componentes curriculares que contemplem em sua égide o bem-estar animal e sua utilização humanitária.

§ 2º O seminário anual fará parte do calendário acadêmico da UFSB e será direcionado para conscientização do bem-estar animal, aplicação de novas tecnologias que reduzam o uso dos animais, conscientização sobre o tráfico de animais silvestres e apresentação das atualizações legislativas que tangem à CEUA

Art. 21 Todo projeto de ensino e de pesquisa científica envolvendo animais, a ser conduzido em outro país em associação com a Universidade Federal do Sul da Bahia, deverá ser previamente analisado na CEUA/UFSB.

Parágrafo único. Em sua manifestação, a CEUA deverá se basear no parecer da comissão de ética ou órgão equivalente no país de origem que aprovou o projeto, com vistas a verificar a compatibilidade da legislação estrangeira referente ao uso de animais em ensino e pesquisa científica com a legislação brasileira em vigor.

Art. 22 Mediante denúncia, a CEUA poderá avaliar e fiscalizar as atividades de pesquisa e ensino que estejam desrespeitando a legislação vigente de uso dos animais e o respeito ao bem-estar dos mesmos.

Parágrafo único. Caso a CEUA obtenha provas da denúncia, cabe à/ao coordenador da comissão enviar denúncia ao Ministério Público para adoção de medidas cabíveis.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 23 À/ao coordenador e, em sua ausência, à/ao vice-coordenador, compete presidir, coordenar e supervisionar as atividades da CEUA e especificamente:

- I - representar a CEUA/UFESB em suas relações internas e externas;
- II - suscitar pronunciamento da CEUA/UFESB quanto às questões relativas aos projetos de pesquisa;
- III - promover a convocação das reuniões e presidir seus trabalhos;
- IV - exercer voto de desempate;
- V - indicar, dentre os membros da CEUA/UFESB, as/os relatoras/es dos projetos de pesquisa, com exceção das/os representantes das/os estudantes e da sociedade civil organizada;
- VI - convidar qualquer membro dos projetos avaliados para esclarecimentos adicionais;
- VII - indicar membros para realização de estudos, levantamento e emissão de pareceres necessários a consecução da finalidade da Comissão;
- VIII - promover eventos para a capacitação da comunidade acadêmica e técnica em bem-estar animal e uso dos animais na pesquisa, ensino e extensão;
- IX - encaminhar anualmente ao CONCEA a relação dos projetos de pesquisa analisados, aprovados e concluídos, bem como dos projetos em andamento e, imediatamente, aqueles suspensos;
- X - prestar contas anualmente ao CONCEA através do relatório de atividades;

Art. 24 Aos membros da CEUA/UFESB compete:

- I - estudar e relatar, no prazo de 30 (trinta) dias, as matérias que forem encaminhadas pelo coordenador;
- II - relatar projetos de pesquisa, ensino e extensão, com vistas a atender os dispostos nos princípios desse regulamento;
- III - avaliar junto à coordenação possíveis denúncias de maus tratos e uso indevido de animais;
- IV - verificar a instrução do protocolo, a garantia dos procedimentos estabelecidos, a documentação e registro dos dados gerados no decorrer do projeto, os recursos humanos envolvidos, os relatórios parciais e finais do mesmo;
- V - desempenhar as funções que lhes forem atribuídas pelo coordenador;
- VI - promover capacitação em bem-estar animal e alternativas de uso dos animais a comunidade interna e externa da UFESB;
- VII - justificar a ausência nas reuniões com devida antecedência.

Parágrafo único. Os membros da CEUA, no exercício de suas funções, terão independência e autonomia na tomada de decisões, para tanto:

- I - deverão manter sigilo;
- II - não poderão sofrer qualquer tipo de assédio por parte de superiores hierárquicos e nem pelos interessados pelo projeto;
- III - deverão isentar-se da tomada de decisão, quando diretamente envolvidos em um projeto em análise.

Art. 25 Às/aos pesquisadoras/es, técnicas/os e professoras/es compete:

- I - assegurar o cumprimento das normas de criação e uso ético de animais;
- II - submeter à CEUA proposta de atividade, especificando os protocolos a serem adotados;
- III - apresentar à CEUA, antes do início de qualquer atividade, as informações e a respectiva documentação, na forma e conteúdo definidos nas Resoluções Normativas do CONCEA;
- IV - assegurar que as atividades serão iniciadas somente após decisão técnica favorável da CEUA e, quando for o caso, da autorização do CONCEA
- V - desenvolver o projeto conforme delineado, desde que atenda às condições previstas pela CEUA/UFSB;
- VI - comunicar à CEUA/UFSB qualquer alteração nos procedimentos experimentais ou didáticos;
- VII - notificar à CEUA as mudanças na equipe técnica;
- VIII - comunicar à CEUA, imediatamente, todos os acidentes com animais, relatando as ações saneadoras porventura adotadas;
- IX - comunicar e justificar à CEUA/UFSB a interrupção do projeto;
- X - estabelecer junto à instituição responsável mecanismos para a disponibilidade e a manutenção dos equipamentos e da infraestrutura de criação e utilização de animais para ensino e pesquisa científica;
- XI - fornecer à CEUA informações adicionais, quando solicitadas, e atender a eventuais auditorias realizadas.
- XII - assegurar que as equipes técnicas e de apoio envolvidas nas atividades com animais recebam treinamento apropriado e estejam cientes da responsabilidade no trato dos mesmos
- XIII - elaborar e apresentar os relatórios (parcial e final) à CEUA/UFSB.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 26 Todos as/os pesquisadoras/es da UFSB que utilizem vertebrados nas pesquisas, deverão fazer o registro e submissão dos projetos de atividades na CEUA/UFSB para sua devida certificação.

§ 1º Faculta-se o registro de projetos que utilizem animais invertebrados (filo *Mollusca*, *Arthropoda*, *Echinodermata* e *Annelida*), observando-se o disposto no parágrafo único do Art. 3º desta Resolução.

§ 2º Os projetos de formação dos laboratórios, constituição de áreas de pesquisa com animais de produção ou fauna silvestre, construção de biotérios, centro de controle de zoonoses ou hospital veterinário e indústrias experimentais que envolvam obtenção de produtos de origem animal deverão submeter o projeto à CEUA/UFSB.

§ 3º Os projetos que envolvam animais silvestres da fauna nacional deverão ter protocolo de submissão no SISFAUNA do IBAMA. Caso a pesquisa tenha sido rejeitada pelo SISFAUNA, ela será automaticamente rejeitada pela CEUA até que sua situação seja regularizada. As espécies de laboratório devem ser adquiridas em estabelecimentos legalmente autorizados à criação.

§ 4º Todas as criações em cativeiro de animais vertebrados ou invertebrados para pesquisa, ensino ou extensão deverão fazer a submissão à CEUA para credenciamento no CONCEA.

§ 5º A CEUA/UFSB poderá avaliar e registrar projetos e atividades de outras instituições regionais mediante pedido e submissão ao comitê e assinatura de convênio específico para este fim. As instituições externas, que assim fizerem, deverão ser fiscalizadas e capacitadas observando os mesmos critérios aplicados aos membros da UFSB.

§ 6º As/os pesquisadoras/es ou responsáveis que utilizarem animais e não submeterem seus projetos à CEUA poderão sofrer sanções administrativas, segundo as resoluções do CONCEA, e denúncia ao Ministério Público da União;

Art. 27 A submissão do projeto deverá ser feita pelo responsável pela pesquisa, projeto ou atividade de ensino, podendo ser docente, discente, técnico ou pesquisador externo e seguirá o seguinte rito:

I – os projetos submetidos deverão seguir as normas de estruturação de texto estabelecidas pelo CONCEA;

II – os projetos deverão ser preenchidos em um formulário padrão e inseridos automaticamente no sistema da CEUA, onde deve ficar claro:

a) o título;

b) o cronograma das atividades;

c) o nome de todas/os as/os envolvidas/os no projeto, destacando suas funções e qualificações para os procedimentos a serem utilizados;

d) a origem dos animais;

e) as estruturas de alojamento e cativeiro;

f) as permissões exigidas além do bem estar animal;

g) justificativas e benefícios do projeto;

h) justificativa do uso dos animais e sua quantidade, destacando se a atividade será invasiva ou não invasiva;

f) apresentação de métodos para a redução, substituição ou refinamento do uso de animais e respeito ao bem estar;

g) métodos de captura, marcação, monitoramento e possível eutanásia ou anestesia.

III - a submissão do projeto irá gerar um número de protocolo na CEUA e na DCPI/PROGEAC para acompanhamento do processo;

IV - a comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar a data da submissão, para apresentar o relatório e o parecer;

V - caso o parecer não seja favorável, a/o responsável técnica/o deverá consultar as recomendações técnicas da CEUA e submeter novamente com as alterações necessárias. O prazo do novo relatório será também de 30 (trinta) dias;

VI - após avaliação, julgamento e aprovação da CEUA para sua execução, o projeto receberá certificação com o número de registro que deverá ser utilizado em suas publicações e relatórios.

Art. 28 A avaliação dos projetos ocorrerá pelos pares de membros da comissão, sendo a decisão final estabelecida em conjunto nas reuniões da CEUA, mediante a apresentação do parecer das/os responsáveis pela avaliação.

§ 1º Caso a CEUA discorde do parecer haverá uma nova avaliação por outros membros.

§ 2º As/os discentes apenas poderão formar pares com as/os docentes ou técnicas/os de laboratórios, sendo vedada a formação de pares entre elas/es.

Art. 29 Após aprovação do projeto pela CEUA, a/o responsável técnica/o deverá entregar anualmente o relatório de atividades, contendo:

I - a quantidade de animais estudados e abatidos;

II - métodos utilizados e justificativas dos inconvenientes que possam ter gerado.

§ 1º Os animais silvestres em cativeiro ou vida livre que venham a morrer deverão ser necropsiados e o laudo patológico deverá ser anexado ao relatório.

§ 2º A entrega do relatório à CEUA deverá ocorrer até o fim do projeto, caso o responsável técnico não o entregue após um ano, sua licença da CEUA será cancelada.

Art. 30 Os laboratórios da UFSB que utilizem animais em suas atividades diretamente ou indiretamente deverão prestar relatório anualmente à CEUA mediante apresentação dos coordenadores.

Art. 31 Todas as atividades invasivas deverão ter um/a médico/a veterinário/a ou outro profissional com comprovada competência responsável, devidamente registrado/a no conselho de classe.

Parágrafo único. É obrigatória a presença e a orientação de um/a médico/a veterinário/a, devidamente registrado no conselho de classe e com competência comprovada de sua atuação, no caso de atividades que façam uso de anestésicos ou fármacos.

Art. 32 A fiscalização ocorrerá mediante apresentação dos relatórios anuais das atividades e acompanhamento através da visita periódica às/aos pesquisadoras/es e seus projetos pela comissão de ética.

Parágrafo único. As visitas periódicas serão normatizadas de acordo com a CEUA vigente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 Enquanto não houver instalada a CEUA na UFSB, a instituição poderá firmar convênio com a Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC) e sua CEUA para avaliação dos projetos que envolvam uso de animais nas pesquisas e práticas pedagógicas.

Parágrafo único. O convênio referido no *caput* será finalizado com a formação da CEUA na UFSB.

Art. 34 As prerrogativas da CEUA e suas normativas deverão ter início no dia de sua formação.

Art. 35 Os casos omissos nesta norma serão resolvidos pelo Plenário do CONSUNI.

Art. 36 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 18 de maio de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor Pró-Tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 23/2015

Altera a Resolução nº 19/2014 que estabelece critérios de progressão dos egressos de Bacharelados Interdisciplinares (BIs) ou Licenciaturas Interdisciplinares (LIs) para cursos de Segundo Ciclo da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no uso de suas atribuições, com o intuito de assegurar que as/os estudantes que concluíram o Primeiro Ciclo possam participar do processo seletivo de mobilidade para curso de Segundo Ciclo e atendendo as deliberações de plenário,

RESOLVE:

Art. 1º: O art. 2º da Resolução nº 19/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º

I – (...)

II – Estudantes que tenham concluído BI ou LI na UFSB até o momento da inscrição no processo seletivo.

III – (...)

§ 1º (SUPRIMIDO)

Art. 2º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 21 de agosto de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor Pró-Tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 24/2015

Altera a Resolução nº 20/2014 que estabelece critérios de progressão da Área Básica de Ingresso (ABI-LI) para ou uma Licenciatura Interdisciplinar (LI) ou um Bacharelado Interdisciplinar (BI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no uso de suas atribuições, com o intuito de assegurar que as/os estudantes da ABI-LI que concluíram a Formação Geral possam participar do processo seletivo de mobilidade para uma LI ou um BI e atendendo as deliberações de plenário,

RESOLVE:

Art. 1º: O Art. 2º da Resolução nº 20/2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º

I – (...)

II – Estudantes de ABI que tenham concluído a Formação Geral (FG) até o momento da inscrição no processo seletivo.

III – (...)

§ 1º (SUPRIMIDO)

Art. 2º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 21 de agosto de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor Pró-Tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 25/2015

Institui e regulamenta instâncias e órgãos de gestão acadêmica na Universidade Federal do Sul da Bahia.

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSCB), no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, e considerando que:

- O Estatuto da Universidade prevê órgãos colegiados em todas as suas instâncias de gestão;
- A Resolução 15/2015 do CONSUNI estabelece normas para orientar procedimentos e processos deliberativos dos seus órgãos colegiados;
- A Resolução nº 1/2010 da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior, resultante do Parecer CONAES nº 4, de 17 de junho de 2010, homologado pelo ministro da Educação em ato publicado no DOU de 27/7/2010 (Seção 1, p. 14) que estabelece a constituição do Núcleo Docente Estruturante;
- A Universidade, desde setembro de 2014, desenvolve plenamente atividades de ensino-aprendizagem em cursos de Primeiro Ciclo de Graduação.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS INSTÂNCIAS DE GESTÃO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 1º Constituem instâncias de execução e gestão do ensino-aprendizagem no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia:

- I. Equipe Docente (ED);
- II. Comissão Articuladora *Intercampi* (CAI);
- III. Colegiado de Curso;
- IV. Núcleo Docente Estruturante (NDE).

§ 1º A ED constitui a base geral de organização das atividades de ensino-aprendizagem e de gestão acadêmica e tem como objetivo ministrar, integrar e avaliar Componentes Curriculares (CC).

§ 2º CC com afinidades conceituais, pedagógicas, metodológicas ou práticas poderão ser articulados em Eixos Curriculares (EC) ou Blocos Temáticos (BT), ministrados, organizados e avaliados por uma única ED.

§ 3º CAI é a instância de articulação dos CC obrigatórios e optativos, replicados nos *campi*, com a finalidade de assegurar sua integração acadêmica e operacional.

§ 4º Colegiado de Curso é o órgão de gestão acadêmica que tem por finalidade planejar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino-aprendizagem de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), elaborado de modo conjunto pela Congregação e devidamente aprovado pelo CONSUNI.

§ 5º NDE é o órgão consultivo e propositivo da Universidade responsável por concepção, acompanhamento, consolidação, avaliação, revisão e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso, na Graduação e na Pós-Graduação, com atuação *intracampus* ou *intercampi*, conforme o caso.

CAPÍTULO II DA EQUIPE DOCENTE E DA COMISSÃO ARTICULADORA INTERCAMPI

Art. 2º A Equipe Docente (ED) tem a seguinte composição:

- I. Docentes do quadro efetivo com atividades acadêmicas no CC ou BT;
- II. Docentes do quadro complementar com atividades acadêmicas no CC ou BT;
- III. Servidores/as técnico-administrativos engajados em atividades de apoio ao processo ensino-aprendizagem;
- IV. Estudantes com atividades de monitoria ou tutoria no CC ou BT;
- V. Outros membros designados pela Congregação.

§ 1º A participação dos membros previstos nas alíneas III e IV dar-se-á conforme as necessidades do CC ou BT.

§ 2º No caso de CC ou BT replicado no território de abrangência da Universidade, haverá uma ED em cada *campus*.

§ 3º Cada ED terá Líder e Vice-Líder, escolhidas/os entre os membros do quadro docente efetivo da Universidade.

§ 4º Todos os membros estão aptos a votar no processo de escolha dos/das líderes da ED.

Art. 3º A ED tem as seguintes atribuições:

- I. Realizar as atividades previstas no Plano de Ensino-Aprendizagem do CC ou BT;
- II. Elaborar e viabilizar o Programa e Plano de Atividades do CC;
- III. Promover a integração entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem, garantindo o cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso na aplicação do CC ou BT;
- IV. Acompanhar o Estágio Probatório dos/as novos/as docentes;
- V. Assessorar Colegiado e NDE de Curso em questões relativas aos Planos de Ensino-Aprendizagem dos CC;
- VI. Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação de aproveitamento dos/as estudantes inscritos no CC;
- VII. Estabelecer, revisar e validar, em Plenária da ED, notas ou conceitos atribuídos a estudantes, visando à isonomia nos procedimentos de avaliação.

Art. 4º Compete ao/à Líder de Equipe Docente:

- I. Convocar e presidir as reuniões da ED;
- II. Coordenar as atividades da ED;

- III. Supervisionar a aplicação de Programa e Plano de Atividades do CC;
- IV. Participar como membro titular do(s) Colegiado(s) de Curso(s) onde se insere o CC;
- V. Representar a ED junto aos demais órgãos da UFSB;
- VI. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

Parágrafo único. Compete ao/à Vice-Líder de ED substituir o/a Líder em sua ausência e impedimento, além de exercer atividades que lhe forem delegadas.

Art. 5º A CAI é composta por Líderes e Vice-Líderes das Equipes Docentes dos respectivos *campi*.

§ 1º Cada CAI terá um/a articulador/a e seu/sua vice escolhidos/as por seus pares.

§ 2º As reuniões da CAI serão realizadas metapresencialmente, com periodicidade mensal, exceto quando devidamente justificado.

Art. 6º A CAI tem as seguintes atribuições:

- I. Zelar pelos princípios, valores e compromissos firmados na Carta de Fundação da UFSB;
- II. Promover a integração entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem, garantindo harmonia na aplicação *intercampi* do CC.
- III. Acompanhar e monitorar a implementação de Planos de Ensino-Aprendizagem, Programas de Componentes Curriculares e Planos de Atividades do CC, em cada *campus*;
- IV. Assessorar os Colegiados do Curso em questões relativas aos Planos de Ensino-Aprendizagem do CC;
- V. Compatibilizar o planejamento integrado de atividades do CC, a ser apreciado pelos respectivos Colegiados de Cursos e validado pelas instâncias competentes.

CAPÍTULO III DO COLEGIADO DE CURSOS

Art. 7º Será constituído um Colegiado para cada curso de graduação e programa de pós-graduação.

Parágrafo único. No caso de cursos replicados no território de abrangência da Universidade, haverá um Colegiado para cada *campus*.

Art. 8º Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Implementar o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) aprovado pelo Conselho Universitário;
- II. Analisar e emitir parecer acerca das recomendações de atualização do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) encaminhadas pelo NDE;
- III. Promover políticas para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da criação, da inovação e da cooperação técnica no âmbito do curso, em conformidade com o planejamento acadêmico da UFSB e com as Resoluções dos Órgãos Colegiados Superiores;

- IV. Propor expansão, modificação e extinção de curso, bem como redução ou ampliação da oferta de vagas;
- V. Analisar e aprovar Planos de Ensino-Aprendizagem, Programas e Planos de Atividades dos CC, propondo alterações, quando necessário;
- VI. Apresentar propostas de atividades extracurriculares necessárias ao bom funcionamento do curso;
- VII. Auxiliar o planejamento pedagógico dos CC ofertados a cada quadrimestre-letivo;
- VIII. Deliberar sobre processos administrativos de natureza acadêmica;
- IX. Avaliar quadrimestralmente a execução dos Planos de Ensino-Aprendizagem, Programas e Planos de Atividades dos CC.

Art. 9º O Colegiado de Curso terá a seguinte composição:

- I. Líderes das Equipes Docentes dos CC ou de BT obrigatórios do curso, na condição de membros natos;
- II. Um/a representante dos/as servidores/as técnico-administrativos engajados/as em atividades de apoio aos processos de ensino-aprendizagem no Curso;
- III. Representantes do corpo discente do Curso, na proporção de um/a estudante para cada quatro membros docentes;
- IV. Um/a representante de cada colegiado de curso de culturas complementares, escolhidos dentre os/as líderes de Equipes Docentes de CC optativos dessas culturas ofertadas naquele campus.

§ 1º Os membros referidos nos incisos II e III serão escolhidos por seus pares, mediante votação secreta, em processo eleitoral realizado pela Universidade, preferencialmente por meio eletrônico, para mandatos de dois anos, com direito a uma única recondução.

§ 2º Cada membro do Colegiado terá um/a suplente, que assumirá a vaga em caso de vacância do titular.

§ 3º Servidores/as do quadro efetivo da Universidade que atuam nas Equipes Docentes do curso poderão compor o Colegiado na condição de membros voluntários, com direito a voz, bastando para isso firmar termo de compromisso no início de cada período letivo.

§ 4º Cada Colegiado de Curso terá Coordenador/a e Vice-Coordenador/a escolhidos/as dentre os membros docentes, mediante votação secreta em chapas, preferencialmente por meio eletrônico, para mandatos de dois anos, com direito a uma única recondução.

§ 5º Perderá o mandato o membro do Colegiado que, sem causa aceita como justa pela Plenária, deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou a três intercaladas durante o ano letivo.

§ 6º O/A representante que deixar de pertencer à categoria representada perderá automaticamente o mandato.

§ 7º Quando houver perda de mandato de membro titular ou suplente, um novo membro será escolhido dentre docentes do curso.

§ 8º Ao/À integrante do Colegiado é vedado manifestar-se em nome do Colegiado sem prévia delegação da plenária ou de sua coordenação.

§ 9º Cada docente poderá participar simultaneamente de, no máximo, dois Colegiados de Curso de graduação e um de pós-graduação.

§ 10º Cabe a Congregação de cada Unidade Universitária compatibilizar e harmonizar as representações nos Colegiados dos cursos dessa unidade.

Art. 10 A Formação Geral, conforme estabelecida na Resolução 20/2015, correspondente à Área Básica de Ingresso (ABI) ou ao primeiro ano do Bacharelado Interdisciplinar (BI) terá um Colegiado Especial.

§ 1º O Colegiado Especial referido no *caput* deste artigo acrescentará os seguintes membros à sua composição:

- I. Um/a representante do conjunto das LIs;
- II. Um/a representante do conjunto dos BIs.

§ 2º Os membros referidos no parágrafo anterior serão indicados pela Congregação do IHAC de cada *campus*, dentre os/as líderes de Equipes Docentes dos CC optativos.

Art. 11 Compete ao/à Coordenador/a do Colegiado de Curso:

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Zelar pela aplicação do PPC;
- III. Designar relator/a para assuntos de pauta que demandem deliberação da plenária;
- IV. Dar voto de qualidade, nos casos de empate, nas decisões do Colegiado;
- V. Participar como membro nato da Congregação da Unidade Universitária;
- VI. Representar o Colegiado junto aos demais órgãos da UFESB e de outras instituições por mandato da Plenária;
- VII. Exercer atribuições previstas nas normas da UFESB;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

Parágrafo Único. Compete ao/à Vice-Coordenador/a do Colegiado de Curso substituir o/a Coordenador/a do Curso em sua ausência e impedimentos, além de exercer atividades que lhe forem delegadas.

Art. 12 As reuniões dos Colegiados de Curso terão periodicidade mensal durante o quadrimestre-letivo ou, extraordinariamente, mediante justificadas razões, com a presença da maioria absoluta de seus membros, podendo ser transmitidas por mediação tecnológica.

§ 1º As reuniões serão públicas, excetuando aquelas cuja pauta inclua assuntos de caráter reservado, referentes a processos sigilosos ou que envolvam a reputação de pessoas.

§ 2º A participação dos membros poderá se dar de modo metapresencial, devidamente registrada em ata.

§ 3º O comparecimento às reuniões do Colegiado de Curso é obrigatório e preferencial em relação a outras atividades, obedecendo à hierarquia dos órgãos colegiados.

§ 4º A verificação de quórum antecederá o início das reuniões e das deliberações, devendo ser realizada pelo/a Coordenador/a ou por requerimento de qualquer integrante do Colegiado.

§ 5º Constatada a ausência de quórum mínimo previsto no *caput* deste artigo para a instalação da reunião, aguardar-se-á o seu estabelecimento por até trinta minutos contados a partir do horário previsto para o início da reunião.

§ 6º Para fixação do quórum, excluem-se da contagem membros e suplentes afastados, licenciados ou em gozo de férias, observada a presença mínima de 1/3 dos membros efetivos.

Art. 13 Reuniões ordinárias do Colegiado de Curso devem compor cronograma agendado para todo o período letivo.

Parágrafo único. Convocação extraordinária poderá ser feita pelo/a Coordenador/a ou por maioria absoluta dos seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, acompanhada das razões que a justifiquem e da pauta a ser analisada, salvo assuntos de caráter reservado.

Art. 14 Para a tomada de decisão, consideram-se aprovadas propostas que obtiverem consenso ou, na sua impossibilidade, as que obtiverem maioria simples de votos, salvo disposição em contrário.

§ 1º Os membros do Colegiado de Curso estarão impedidos/as de participar em processo deliberativo sobre assunto de interesse próprio.

§ 2º Havendo risco de perecimento de direito, o/a Coordenador/a poderá propor decisão *ad referendum* do colegiado, submetendo-a a plenário na reunião seguinte, sob pena de nulidade.

Art. 15 Para concessão de vistas a processos em pauta ou autorização para que sejam baixados em diligência, será necessária aprovação do Plenário, mediante maioria simples de votos.

§ 1º O membro que solicitar vista de processo fica obrigado a emitir parecer escrito no prazo máximo de três dias úteis, devendo a matéria ser incluída em regime de urgência na pauta da reunião subsequente.

§ 2º O regime de urgência para um item da pauta, declarado após a aprovação de ata da reunião anterior, impedirá a concessão de vista de processo, a não ser para exame na mesma reunião.

Art. 16 A Unidade Universitária assegurará apoio técnico-administrativo para preparação, execução, registro e difusão das atividades de cada Colegiado de Curso.

Parágrafo único. De cada reunião será lavrada ata assinada por secretário/a, sendo submetida a discussão na reunião subsequente e, caso aprovada, subscrita pelos membros presentes.

CAPÍTULO IV DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 17 O NDE de Curso ofertado em um único *campus* terá a seguinte composição:

- I. Coordenador/a e Vice-Coordenador/a do Colegiado do Curso;
- II. Mínimo de três membros que exerçam liderança acadêmica no âmbito do Curso, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, indicados pelo Colegiado.

Parágrafo único. A Unidade Universitária do Curso assegurará apoio técnico-administrativo e assessoria para preparar, executar, registrar e difundir suas atividades.

Art. 18 No caso de cursos replicados no território de abrangência da Universidade, haverá um NDE *intercampi*, com a seguinte composição:

- I. Coordenador/a e Vice-Coordenador/a do Colegiado de cada *campus*;

- II. Um membro de cada *campus* indicado pelo respectivo Colegiado de Curso, que exerça liderança acadêmica no âmbito do Curso, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição.

Parágrafo único. A Progeac assegurará apoio técnico-administrativo e assessoria para preparar, executar, registrar e difundir as atividades do NDE *intercampi*.

Art. 19 A constituição do NDE atenderá, no mínimo, às seguintes condições:

- I. Pelo menos 5 membros pertencentes ao corpo docente do curso;
- II. Todos os seus membros terão titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;
- III. Todos os seus membros estarão em regime de trabalho de 40 horas ou Dedicção Exclusiva (DE), sendo pelo menos 60% em DE;
- IV. Renovação parcial dos/as integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

§ 1º O NDE de Curso ofertado em uma única Unidade Universitária será estabelecido pela Congregação.

§ 2º No caso de cursos replicados no território de abrangência da Universidade, o NDE *intercampi* será estabelecido pelo Conselho Universitário.

Art. 20 São atribuições do NDE:

- I. Zelar pelos princípios, valores e compromissos firmados na Carta de Fundação da UFBS;
- II. Promover integração curricular interdisciplinar entre as atividades de ensino-aprendizagem, garantindo isonomia no caso de cursos oferecidos em mais de um *campus*;
- III. Assessorar os Colegiados do Curso sobre mudanças estruturais ou transitórias no Curso, emitindo pareceres relacionados à criação de componentes curriculares, mudanças de modalidade, retirada e inclusão de pré-requisitos;
- IV. Acompanhar e monitorar implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso nos três *campi*;
- V. Propor estratégias que ampliem a permanência e reduzam a evasão de estudantes do Curso;
- VI. Elaborar propostas que contribuam para a consolidação do perfil do egresso do Curso;
- VII. Recomendar propostas que contribuam para a formação pedagógica permanente do corpo docente do Curso;
- VIII. Coordenar estudos e propostas de definição de cenários de práticas para o Curso;
- IX. Incentivar o desenvolvimento de linhas de pesquisa, criação, inovação e cooperação técnica oriundas de necessidades da graduação e da pós-graduação, bem como de exigências do mundo do trabalho, afinadas com as políticas públicas relativas à(s) área(s) de conhecimento(s) do Curso;
- X. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso, onde couber, e dos demais marcos regulatórios;
- XI. Compatibilizar o planejamento integrado das atividades do Curso, a ser apreciado pelos Colegiados envolvidos e validados pelas respectivas Congregações.

Art. 21 As reuniões do NDE ocorrerão, ordinariamente, duas vezes por quadrimestre letivo ou, extraordinariamente, mediante justificadas razões, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º O NDE terá Coordenador/a Geral indicado/a por seus pares, sendo homologado pelo CONSUNI.

§ 2º Cada membro terá suplente designado, que assumirá a vaga em caso de vacância do titular.

§ 3º A presença dos membros do NDE poderá ser concretizada com mediação tecnológica, devidamente registrada em ata.

§ 4º A verificação de quórum, presencial ou virtual, antecederá o início das reuniões, devendo ser realizada pelo/a Coordenador/a Geral, ou por requerimento de qualquer integrante do Núcleo.

§ 5º Em falta ou impedimento eventual do/a Coordenador/a Geral, a coordenação do NDE será exercida pelo membro com maior tempo de permanência na UFESB.

§ 6º A convocação poderá ser feita extraordinariamente por seu/sua presidente ou pela maioria absoluta dos seus membros, com antecipação mínima de 48 horas, acompanhada das razões que a justificam e da pauta de assuntos a serem analisados.

Art. 22 Compete ao/à Coordenador/a-Geral do NDE:

- I. Convocar e coordenar as reuniões do Núcleo, com direito a voto de qualidade;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. Designar relator/a ou comissão para estudo de matéria analisada pelo NDE;
- IV. Promover integração com os demais cursos, órgãos e setores da instituição.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Esta Resolução revoga demais disposições em contrário.

Art. 24 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 25 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 14 de julho de 2015.



Naomar de Almeida Filho
Reitor Pró-Tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO N° 26/2015

Regulamenta a Formação Geral e coeficiente de rendimento para fins de mobilidade da Área Básica de Ingresso (ABI-LI) a uma Licenciatura Interdisciplinar (LI) ou um Bacharelado Interdisciplinar (BI) do corpo discente da ABI-LI que ingressou na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) em 2014.

O Conselho Universitário da UFSB, no uso de suas atribuições, atendendo as deliberações de plenário, e considerando a necessidade de viabilizar o processo de mobilidade, para os ingressantes em 2014, da ABI-LI a uma LI ou um BI.

RESOLVE:

Art. 1º Para as/os estudantes que ingressaram em 2014, serão considerados, para fins de mobilidade da ABI-LI a uma das LIs ou um dos BIs, apenas os Componentes Curriculares de Conhecimento (CCCs) e suas notas.

Parágrafo único: Apenas as notas do CCCs farão parte do cálculo do Coeficiente de Rendimento da Formação Geral (CRFG) para o corpo discente que ingressou em 2014, para fins de mobilidade da ABI-LI a uma das LIs ou um dos BIs.

Art. 2º Apenas os CCCs são requisitos para completar a Formação Geral (FG), para o corpo discente que ingressou em 2014, para fins de mobilidade da ABI-LI a uma das LIs ou um dos BIs.

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 04 de setembro de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor Pró-Tempore
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO N.º 27/2015

Regulamenta a oferta de Componente Curricular de Exame (CCX)

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no uso de suas atribuições, atendendo as deliberações de plenário:

RESOLVE:

Art. 1º Componente Curricular de Exame (CCX) é uma modalidade de atividade pedagógica que compreende realização de processos, dispositivos e instrumentos de aferição do domínio de conhecimentos, competências e habilidades de estudantes, articulado ao CC com o qual o CCX guarda equivalência.

§ 1º A equivalência entre CC e CCX, sempre que possível e pertinente, deve seguir critérios estabelecidos nos planos de ensino-aprendizagem da Universidade e prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§ 2º Procedimentos e atividades que compõem o CCX corresponderão às atividades de avaliação do aproveitamento discente previstas no CC com o qual o CCX guarda equivalência, garantindo eficiência, isonomia e transparência nos processos de avaliação.

Art. 2º A inscrição no CCX é opcional e poderá ser realizada para uma ou mais das seguintes finalidades, declarada(s) no ato de inscrição:

- I. Substituição da nota e obtenção de créditos em CC, previsto no PPC de um dos cursos regulares da Universidade;
- II. Dispensa ou Equivalência de Estudos visando à integralização de requisitos para conclusão de cursos;
- III. Alteração de conceito/nota numérica utilizada no cálculo de Coeficientes de Rendimento;
- IV. Certificação de proficiência ou domínio de competências e habilidades.

§ 1º A/O estudante poderá se inscrever em um mesmo CCX no máximo duas vezes ao longo do curso em que estiver matriculado.

§ 2º Para a finalidade declarada no inciso III, a avaliação de aproveitamento obtida no CCX será utilizada como um dos termos da média aritmética de todas as notas obtidas em uma ou mais inscrições no CCX juntamente com a nota originalmente obtida no CC com o qual o CCX guarda equivalência.

§ 3º Para a finalidade declarada no inciso IV, a aprovação no CCX poderá ser obtida mediante exame de proficiência realizado por instituição credenciada ou pela própria Universidade.

Art. 3º A/O estudante ingressante em 2014 e inscrita/o em CCX poderá no momento da inscrição para os CCs do quadrimestre 2016.1 aproveitar retroativamente os respectivos resultados para as finalidades definidas no artigo 2º desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução revoga a Resolução 02/2015 e demais disposições em contrário.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Seguro, 16 de setembro de 2015

Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor *Pro Tempore*
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO N.º 28/2015

Regulamenta o formato de Componentes Curriculares (CC) e estabelece condições para cálculo do Coeficiente de Rendimento da Formação Geral (CRFG) na UFSB

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no uso de suas atribuições, atendendo as deliberações de plenário:

R E S O L V E :

Art. 1º Os Componentes Curriculares (CC) do primeiro ciclo podem ser obrigatórios, optativos ou livres e, conforme sua posição nos respectivos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC), são denominados e classificados da seguinte maneira:

- I. OFG: Obrigatório de Formação Geral.
- II. OGA: Obrigatório de Grande Área: CC específico do repertório curricular de um dos quatro Bacharelados Interdisciplinares (BI) ou uma das cinco Licenciaturas Interdisciplinares (LI).
- III. OAC: Obrigatório de Área de Concentração: CC introdutório ou propedêutico do curso de 2º ou de 3º ciclo.
- IV. OpFG: Optativo de Formação Geral: CC de cultura científica, humanística, artística destinado a compor a carga horária (CH) do curso de 1º ciclo, escolhidos de um leque restrito de opções.
- V. OpGA: Optativo de Grande Área: CC de área, escolhidos de um leque restrito de opções.
- VI. OpAC: Optativo de Área de Concentração: CC obrigatório ou optativo de curso de 2º ciclo, excluído CC profissionalizante.
- VII. Livre A: qualquer CC proposto e ofertado por equipe ou por docente individual, validado coletivamente pelo Colegiado de Curso.
- VIII. Livre B: qualquer CC proposto e ofertado conjuntamente por docente visitante e docente efetivo, validado coletivamente pelo Colegiado de Curso.

§ 1º Em cada quadrimestre, a oferta dos CCs e alocação das Equipes Docentes ou dos docentes responsáveis devem atender às seguintes prioridades nesta ordem: CCs obrigatórios, CCs optativos e CCs livres.

§ 2º Cada um dos CCs será planejado, coordenado e validado conforme Quadro anexo.

§ 3º Modalidades de CCs não previstas nessa Resolução serão objeto de resoluções específicas.

Art. 2º Os Coeficientes de Rendimento objeto das Resoluções 19/2014 e 20/2014 serão calculados com base nas notas numéricas dos CCs obrigatórios e optativos, definidos conforme o PPC do curso respectivo.

§ 1º Para o cálculo do Coeficiente de Rendimento da Formação Geral (CRFG), serão utilizadas as notas numéricas dos CCs obrigatórios e optativos de Formação Geral cursados, com ou sem êxito, pelas/os estudantes durante esta etapa nos BIs ou na Área Básica de Ingresso nas Lis.

§ 2º O CRFG será a média aritmética das notas dos CC-Ofg e dos CC-OpFG ponderadas pelos créditos respectivos.

§ 3º Para o cálculo do CRFG, somente serão consideradas as notas de estudantes que alcançaram 24 ou mais Créditos em CC-OpFG.

§ 4º Na situação descrita no § 2º deste artigo será calculada a média aritmética ponderada de todos os CCs-OpFG, atribuindo a essa média o peso equivalente a 24 Créditos na composição final do CRFG.

Art. 3º Esta Resolução revoga a Resolução 03/2015, o Parágrafo 8º do Artigo 5º da Resolução 20/2015 e demais disposições em contrários.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Seguro, 16 de setembro de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor *Pro Tempore*
Presidente do Conselho Universitário

Anexo
RESOLUÇÃO Nº 28/2015

Quadro: Modalidade e fluxo decisório dos Componentes Curriculares de 1º ciclo.

CC	Instância de planejamento	Instância de coordenação	Instância de validação
OFG	Todos os docentes de todos os <i>campi</i>	Diretoria de Ensino e Aprendizagem	Conselho Universitário
OGA	Equipe docente da Grande Área	Núcleo Docente Estruturante (NDE)	Conselho Universitário
OAC	Equipe docente da Área de Concentração	NDE	Congregação de IHAC/CF
OpFG	Todos os docentes de todos os campi	NDE	Congregação de IHAC
OpGA	Equipe docente da Grande Área	NDE	Congregação de IHAC
OpAC	Equipe docente da Área de Concentração	NDE	Congregação de IHAC/CF
Livre A	Equipe docente ou docente de campus/área	Colegiado	Congregação de IHAC/CF
Livre B	Pesquisador Visitante + Docente UFSB	Colegiado	Congregação de IHAC/CF

Legenda: CC – Componente Curricular
NDE – Núcleo Docente Estruturante
IHAC – Instituto de Humanidades, Artes e Ciências
CF – Centro de Formação

RESOLUÇÃO Nº 029/2015

Dispõe sobre matrícula e inscrições em Componentes Curriculares na UFSC.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSC), em sessão no dia 08 de dezembro de 2015, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade

RESOLVE:

Art. 1º Matrícula é o registro institucional do vínculo acadêmico de estudante classificado/a em processo seletivo e admitido em cursos da UFSC.

§ 1º O ato de matrícula é realizado apenas no início do curso, obedecendo a prazos e requisitos previstos em edital próprio.

§ 2º A matrícula é confirmada a cada período letivo, desde que a/o estudante atenda as resoluções e demais normas da UFSC.

Art. 2º Inscrição é o registro institucional do/a estudante em Componentes Curriculares (CC) ofertados pela Universidade, previstos no Projeto Pedagógico do Curso em que está matriculado.

Parágrafo único O ato de inscrição é realizado no início de cada quadrimestre, nos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico da Universidade.

Art. 3º As situações de matrícula na UFSC são:

- I. **Matrícula Ativa:** vínculo efetivo com a UFSC, com inscrição ativa em pelo menos um CC;
- II. **Matrícula em Mobilidade Acadêmica:** inscrição em um ou mais CCs ofertados em outro campus ou em outra universidade;
- III. **Matrícula em Suspensão Temporária:** ausência de confirmação de inscrição nos CCs em um dado quadrimestre, conforme resolução específica.

Art. 4º O cancelamento da matrícula poderá ocorrer:

- I. A pedido da/do estudante;
- II. Por desistência: não inscrição em CCs por dois quadrimestres consecutivos ou quatro quadrimestres não consecutivos;
- III. Por jubramento: ao atingir o tempo máximo de permanência para integralização curricular;
- IV. Por sanção disciplinar;
- V. Por decisão judicial.

Art. 5º A inscrição será realizada no Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas, em três etapas:

- I. **Pré-Inscrição:** na última semana de aula de cada quadrimestre, com objetivo de projetar a demanda do próximo quadrimestre.
- II. **Solicitação de Inscrição:** no intervalo entre dois quadrimestres, em período previamente definido no Calendário Acadêmico, com lista de CCs previstos, docentes alocados e ementas publicadas.
- III. **Confirmação de inscrição:** no prazo de 15 (quinze) dias após o início do quadrimestre letivo, a partir de lista definitiva de CCs Obrigatórios, Optativos e Livres a serem ofertados.

§ 1º Será permitida solicitação de inscrição em, no máximo, oito CCs num quadrimestre.

§ 2º A inscrição será cancelada caso não se realize no prazo estabelecido no inciso III.

Art. 6º A/O estudante poderá solicitar ajuste de inscrição em CCs ou em outra turma de um mesmo CC, na secretaria acadêmica do campus, em período a ser divulgado pela PROGEAC.

Art. 7º A UFSB poderá cancelar a oferta de CCs Optativos e Livres, considerando os resultados de solicitação de inscrição.

§ 1º CCs Obrigatórios disponibilizados na fase de pré-inscrição e que tenham recebido inscrições nas fases descritas no Art. 5º não poderão ser cancelados.

§ 2º Para confirmação da oferta de CCs Optativos ou Livres será exigido o mínimo de 15 (quinze) solicitações de inscrição por turma.

§ 3º No caso de oferta de um mesmo CC em modalidade metapresencial, o número mínimo de 15 alunos será a somatória resultante das inscrições naquele CC nos três campi, desde que disponibilizado no mesmo dia e horário.

Art. 8º Será convocada pela PROGEAC a Comissão de Planejamento Acadêmico, composta pelos membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso e Decanos/as do IHAC ou do(s) Centro(s) de Formação respectivas/os, com as seguintes funções:

- I. Confirmar ou cancelar oferta de CC em qualquer fase do período de inscrição, tendo como referência o PPC do Curso, visando a otimização de carga horária docente, recursos, instalações, equipamentos e o incentivo aos Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA).
- II. Analisar e aprovar situações de exceção, especialmente quando envolverem integralização curricular de cursos.

Art. 9º Casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 10 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itabuna, 08 de dezembro de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor *Pro Tempore*
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO 030/2015

Regulamenta teste de nivelamento gratuito em língua estrangeira para todas/os estudantes, professores e técnicos da Universidade Federal do Sul da Bahia.

Considerando as novas políticas linguísticas de internacionalização das universidades federais brasileiras, dispostas na portaria 973, de 14 de novembro de 2014, promovidas pelo governo federal, com base nos editais do Programa Idioma sem Fronteiras (IsF/SESu/MEC)*, o Conselho Universitário da Universidade Federal do Sul da Bahia, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a realização periódica de testes de nivelamento em língua estrangeira, uma vez a cada quadrimestre, de acordo com o calendário dos Núcleos de Línguas do IsF/SESu/MEC, localizados nos três campi (CJA – Campus Jorge Amado, CPF – Campus Paulo Freire e CSC – Campus Sosígenes Costa).

Art. 2º Estabelecer dispensa de componentes curriculares de língua inglesa com base da tabela de equivalência em anexo.

Art. 3º A dispensa dos componentes curriculares será realizada por decisão do Colegiado através de solicitação do aluno/a.

Art. 4º Casos omissos serão analisados pelo Conselho Universitário.

Art. 5º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 1º de outubro de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor *Pro tempore*
Presidente do Conselho Universitário

QUADRO ANEXO

RESOLUÇÃO 030/2015

Tabela de equivalência de pontuação dos testes de nivelamentos com os componentes curriculares em língua inglesa da UFESB:

Base: Quadro Comum Europeu ***	Equivalência por níveis a exemplo do TOEFL ITP	Equivalência por níveis a depender dos componentes curriculares da UFESB
A1	Até 337 pontos	EOLI – Expressão Oral da Língua Inglesa (Nível Básico)
A2	Entre 337 e 459 pontos	CELI – Compreensão Oral da Língua Inglesa (Nível Básico)
B1	Entre 460 e 500 pontos	OTLI – Oficina de Textos em Língua Inglesa (Nível Básico)
B1	Entre 500 e 542 pontos	OTLI – Oficina de Textos em Língua Inglesa (Nível Intermediário)
B2	Entre 543 e 626 pontos	OTLI – Oficina de Textos em Língua Inglesa (Nível Avançado)
C1	Entre 627 e 647 pontos	PROFLI – Proficiência em Língua Inglesa (Nível Básico)
C1	Entre 648 e 677 pontos	PROFLI – Proficiência em Língua Inglesa (Nível Intermediário)
C2	Acima de 678 pontos	PROFLI – Proficiência em Língua Inglesa (Nível Avançado)
Observação:	O TOEFL ITP não certifica C2. Conferir demais testes de nivelamento possíveis sugeridos pelo IsF/SESu/MEC além do TOEFL ITP e permitidos pela UFESB.	Os componentes curriculares da UFESB não certificam o nível C2.

IsF;SESu/MEC * -- maiores informações:

http://isf.mec.gov.br/ingles/images/pdf/manual_candidato_toefl_itp.pdf

CC's ** – Componentes Curriculares –

<http://ufsb.edu.br/plano-orientador/>

Quadro Comum Europeu *** --

<http://isf.mec.gov.br/ingles/pt-br/qual-e-meu-nivel-de-proficiencia-em-ingles>

RESOLUÇÃO Nº 031/2015

Estabelece diretrizes para lotação de docentes nas Unidades Universitárias da Universidade Federal do Sul da Bahia.

O Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFESB), no uso de suas atribuições e considerando que:

- O **Art. 25, § 4º** do Estatuto da UFESB estabelece que toda/o docente deve ser lotada/o em um Instituto de Humanidades, Artes e Ciências (IHAC) e no mínimo um Centro de Formação (CF);
- É necessário definir critérios para a distribuição de atividades docentes entre os IHACs e os CFs.

RESOLVE

Art. 1º A/o docente do Quadro Efetivo da UFESB deve estar lotada/o primariamente em um IHAC e secundariamente em, pelo menos, um Centro de Formação (CF).

Parágrafo único. A lotação docente será efetivada mediante concurso público, redistribuição ou transferência interna, conforme definido em editais próprios.

Art. 2º A lotação primária de docente do Quadro Efetivo da UFESB se dará no IHAC do campus ao qual esteja designada/o, considerando:

- I. Perfil adequado e necessário para composição do quadro docente;
- II. Aderência do currículo da/o docente às atividades de ensino, pesquisa, criação ou inovação do respectivo IHAC;
- III. Anuência do IHAC de origem, na hipótese de alteração de lotação.

Parágrafo único. Os critérios de verificação das condições referidas nos incisos deste artigo serão definidos pelo Consuni em editais próprios de concurso ou de transferência interna, em razão do interesse e necessidade da Instituição.

Art. 3º A lotação secundária de docente do Quadro Efetivo no(s) CF(s) será em, no máximo, 2 (dois) CFs em qualquer campus da UFESB, estabelecida pelas seguintes condições, listadas em ordem de prioridade:

- I. Perfil necessário e adequado para composição do quadro docente do CF;
- II. Aderência do currículo da/o docente às atividades de ensino, pesquisa, criação ou inovação do respectivo CF;
- III. Preferência da/o docente.

Parágrafo único. Os critérios para avaliação das condições referidas nos incisos deste artigo serão definidos em editais próprios, conforme interesse e necessidade da Instituição.

Art. 4º O Consuni poderá lançar Editais de Transferência Interna de Docentes (ETID) entre Unidades Universitárias, especificando, dentre outros critérios, o número de vagas, perfil docente desejado e modo de avaliação das propostas, em consonância com o interesse e a necessidade da Instituição.

§ 1º A/O docente só poderá participar das seleções para transferência interna após dois anos contados da nomeação para o cargo na Universidade ou da sua última transferência interna.

§ 2º Para avaliar as candidaturas aos ETIDs, o Consuni indicará uma Comissão Examinadora, composta por cinco docentes, sendo duas/dois externos à Universidade e três membros do Quadro Efetivo das unidades universitárias envolvidas, indicados pelas respectivas Congregações.

§ 3º Sempre que houver alteração na lotação de docente, a PROGEAC deverá ser informada para fins de atualização de dados no Sistema de Gerenciamento de Docentes.

Art. 5º Atividades de ensino-aprendizagem, orientação, pesquisa, criação, cooperação técnica, inovação ou gestão e suas respectivas cargas horárias deverão ser aprovadas nas Unidades Universitárias de lotação primária das/os docentes.

§ 1º A/o docente poderá desenvolver atividades conjuntas entre IHACs e CFs e entre CFs diferentes, compartilhando a carga horária entre essas unidades.

§ 2º As/os coordenadoras/es das atividades acadêmicas referidas no *caput* desse artigo devem submeter à(s) Unidade(s) Universitária(s) que aprovou/aprovaram sua realização, anualmente e ao final das atividades, relatórios técnicos e acadêmicos pertinentes.

§ 3º Os relatórios aprovados, conforme o § 2º deste artigo, devem ser encaminhados pela(s) Unidade(s) Universitária(s) responsável(eis) pela realização das atividades, para registro na PROGEAC, que emitirá os respectivos certificados.

Art. 6º A/o docente deve cumprir sua carga horária em atividades no IHAC e no(s) CF(s) onde esteja lotada/o.

§ 1º Pelo menos 50% da carga horária anual das atividades de ensino-aprendizagem deverá ser cumprida no IHAC onde a/o docente tem sua lotação primária.

§ 2º Outras distribuições de carga horária são possíveis desde que aprovadas pela Congregação das Unidades Universitárias nas quais a/o docente está lotada/o.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e revoga as disposições em contrário.

Art. 8º Casos omissos serão analisados pelo Consuni.

Itabuna, 28 de dezembro de 2015



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor *Pro Tempore*
Presidente do Conselho Universitário

Compilação produzida pela Assessoria de Comunicação Social – ACS

A presente compilação não altera nenhum documento anteriormente publicado, tão pouco desobriga a publicação tradicionalmente realizada no site da UFSB.



UFSB

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO SUL DA BAHIA