



**UFSB**

UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO SUL DA BAHIA

**RESOLUÇÕES**  
**UFSB**  
**2018**

# SUMÁRIO

## RESOLUÇÕES:

## PÁGINAS:

~~**RESOLUÇÃO Nº 01/2018**~~ - Dispõe sobre as normas de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos de carreira de Professor do Magistério Superior da UFSB (06/04/2018) **(Revogada pela Resolução nº 07/2019)**

5

**RESOLUÇÃO Nº 02/2018** - Estabelece normas para disciplinar o relacionamento entre a Universidade Federal do Sul da Bahia e as fundações de apoio, especialmente a Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão - FAPEX, para a celebração de convênios ou outros ajustes, objetivando a execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional científico e tecnológico no âmbito da UFSB (05/04/2018)

53

**RESOLUÇÃO Nº 03/2018** - Altera o nome do curso de 2º ciclo de Bacharelado em Engenharia da Sustentabilidade com Formação Sequencial em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Engenharia de Logística em Transportes e Engenharia Urbana do Centro de Formação em Tecno-Ciências e Inovação (CFTCI) (07/05/2018) **(Alterada pela Resolução nº 33/2019)**

64

**RESOLUÇÃO Nº 04/2018** - Dispõe sobre a criação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) para os cursos de 1º e 2º ciclos de Graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia (25/07/2018)

65

**RESOLUÇÃO Nº 05/2018** - Regulamenta a implementação da flexibilização da jornada de trabalho dos Servidores Técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal do Sul da Bahia e dá outras providências (14/08/2018)

68

~~**RESOLUÇÃO Nº 06/2018**~~ - Dispõe sobre as normas que regulamentam as atividades de extensão (20/08/2018) **(Revogada pela Resolução nº 24/2019)**

77

**RESOLUÇÃO Nº 07/2018** - Dispõe sobre o aproveitamento de estudos nos cursos de 1º e 2º ciclos (21/08/2018) **(Revoga a Resolução nº 13/2016)**

85

**RESOLUÇÃO Nº 08/2018** - Regulamenta a distribuição de carga horária para docentes (CHD) no regime de dedicação exclusiva na Universidade Federal do Sul da Bahia (16/10/2018)

90

<b>RESOLUÇÃO Nº 09/2018</b> - Altera a Resolução 21/2017 que dispõe sobre a criação do Curso de 2º Ciclo de Bacharelado em Psicologia (08/11/2018) <b>(Altera a Resolução nº 21/2017)</b>	<b><u>96</u></b>
<b>RESOLUÇÃO Nº 10/2018</b> - Dispõe sobre a política de ações afirmativas para os processos seletivos aos cursos de graduação de 1º e 2º ciclo da Universidade Federal do Sul da Bahia (09/11/2018) <b>(Revoga a Resolução nº 07/2017)</b>	<b><u>97</u></b>
<b>RESOLUÇÃO Nº 11/2018</b> - Dispõe sobre a ampliação de vagas nos Bacharelados Interdisciplinares e nas Licenciaturas Interdisciplinares nos Campi Jorge Amado de Itabuna, Paulo Freire de Teixeira de Freitas e Sosígenes Costa de Porto Seguro (22/11/2018)	<b><u>102</u></b>
<b>RESOLUÇÃO Nº 12/2018</b> - Dispõe sobre a criação do Curso de Pós-Graduação lato sensu em Agroecologia e Educação do Campo (28/11/2018)	<b><u>105</u></b>
<del><b>RESOLUÇÃO Nº 13/2018</b> - Dispõe sobre os critérios e normas da preceptoria de profissionais para acompanhamento e orientação de alunos em atividades acadêmicas nos cursos das áreas da saúde, no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia (10/12/2018) <b>(Revogada pela Resolução nº 30/2019)</b></del>	<b><u>106</u></b>
<b>RESOLUÇÃO Nº 14/2018</b> - Institui normas para a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios destinados a estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) (17/12/2018) <b>(Revoga a Resolução nº 21/2015)</b>	<b><u>112</u></b>
<b>RESOLUÇÃO Nº 15/2018</b> - Altera a Resolução Nº18/2016 que criou o Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da UFSB e revoga a Resolução Nº06/2017 que dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (21/12/2018) <b>(Altera a Resolução nº 18/2016) (Revoga a Resolução nº 06/2017)</b>	<b><u>119</u></b>
<b>RESOLUÇÃO Nº 16/2018</b> - Dispõe sobre a criação do Curso de Especialização em Engenharia Ambiental Urbana. (02/01/2019)	<b><u>122</u></b>
<b>RESOLUÇÃO Nº 17/2018</b> - Dispõe sobre a criação do Curso de Especialização em Pedagogia das Artes: linguagens artísticas e ação cultural. (02/01/2019)	<b><u>123</u></b>
<b>RESOLUÇÃO Nº 18/2018</b> - Dispõe sobre matrícula e inscrição em Componentes Curriculares nos cursos de Graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia. (02/01/2019) <b>(Revoga a Resolução nº</b>	<b><u>124</u></b>

**07/2016 e Resolução nº 14/2016) (Alterada pela Resolução nº 29/2019)**

**RESOLUÇÃO Nº 19/2018** - Institui a Câmara de Graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia e seus Comitês Técnicos de Grandes Áreas. (02/01/2019)

**128**

## RESOLUÇÃO Nº 01/2018

Dispõe sobre as normas para Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos da carreira de Professor do Magistério Superior da Universidade Federal do Sul da Bahia.

**A Presidente do Conselho Universitário (CONSUNI)** da Universidade Federal do Sul da Bahia, no uso de suas atribuições e observando as disposições contidas no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei n. 8.112/1990, na Lei n. 7.596/1987, na Lei n. 12.772/2012, na Lei n. 12.863/2013 e no Decreto n. 6.944/2009.

### RESOLVE:

**Estabelecer as normas para concurso público de provas e títulos para provimento de cargos da carreira de Professor do Magistério Superior da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).**

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** A Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica da UFSB, em conjunto com as outras Pró-Reitorias da UFSB, procederá à alocação do número de vagas para concurso público para a carreira do magistério superior destinado aos Institutos de Humanidades, Artes e Ciências (IHAC) ou Centros de Formação (CF), de acordo com os critérios estabelecidos para as diferentes formas de liberação de vagas e mediante a aprovação pelo Conselho Universitário.

### I – DO INGRESSO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

**Art. 2º** As Carreiras de Magistério Superior são compostas pelas Classes definidas em Legislação própria.

**Art. 3º** O ingresso na carreira de Magistério Superior dar-se-á mediante habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos e ocorrerá sempre no primeiro nível de vencimento da classe A, observada a exigência do título de doutor na área requerida no concurso.

**Parágrafo único:** A UFSB poderá dispensar, no edital do concurso, a exigência de título de doutor, substituindo-a pela exigência do título de mestre, de especialista ou por diploma de graduação, quando se tratar de provimento para área de conhecimento ou em localidade com grave carência de detentores da titulação acadêmica de doutor, conforme decisão fundamentada no Conselho Universitário.

**Art. 4º** O ingresso para o cargo de Professor Titular-Livre ocorrerá conforme legislação vigente e de acordo com resolução específica do CONSUNI.

## II – DA ABERTURA DOS CONCURSOS

**Art. 5º** A abertura de Concurso Público far-se-á mediante solicitação do decanato dos IHAC/CF à Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente) com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da previsão de início das atividades das/os candidatas/os aprovadas/os.

**Art. 6º** O pedido de abertura de Concurso Público deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

I – Plano de Concurso, constante no Anexo I;

II – Ata da reunião do IHAC/CF, no qual o Plano de Concurso foi aprovado;

**Art. 7º** A Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente) elaborará e publicará edital de abertura de concurso no Diário Oficial da União para preenchimento das vagas, de acordo com as informações encaminhadas pelas áreas acadêmicas.

**Parágrafo único** - Somente será publicado extrato de edital de abertura de concurso no Diário Oficial da União após confirmada a disponibilidade de vagas no Banco de Professor-Equivalente.

**Art. 8º** Caberá ao decanato do IHAC/CF interessado possibilitar a instalação dos trabalhos e encaminhamentos pertinentes, com vistas a prover as condições necessárias à realização do Concurso.

## III – DO EDITAL DO CONCURSO

**Art. 9º** No edital do concurso, deverá constar, no mínimo:

I – as matérias/áreas de conhecimento e suas respectivas vagas;

II – o número de vagas de cargos a serem providos;

III – quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência e critérios para sua admissão, em consonância com o disposto nos Artigos 37 a 44 do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

IV – quantitativo de vagas reservadas aos negros sempre que o número de vagas oferecidas no edital do concurso público for igual ou superior a 03 (três) em conformidade com a legislação vigente;

V – menção ao ato ministerial que autoriza a realização do concurso público, quando for o caso;

VI – lei de criação do cargo e seus regulamentos;

VII – a denominação do cargo, a classe de ingresso, o regime de trabalho e a remuneração inicial, discriminando-se as parcelas que a compõem;

VIII – indicação dos requisitos específicos em nível de graduação assim como a titulação para posse no cargo;

IX – descrição das atribuições do cargo;

**X** – o valor da taxa de inscrição e orientações necessárias para o seu recolhimento ou para a solicitação de isenção da taxa, conforme legislação aplicável;

**XI** – indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;

**XII** – discriminação das provas que compõem as etapas do concurso público, seu caráter eliminatório e/ou classificatório;

**XIII** – indicação das prováveis datas e locais de realização das provas;

**XIV** – indicação da documentação a ser apresentada no local de realização das provas, bem como do material de uso não permitido nessa fase;

**XV** – informação sobre os meios de realização da prova escrita e sobre os meios da entrega de documentos;

**XVI** – informação de que haverá gravação audiovisual em caso de prova prática, didática e defesa de plano de trabalho e/ou de memorial;

**XVII** – explicitação detalhada da metodologia para classificação no concurso público;

**XVIII** – exigência, quando cabível, de exames médicos ou psicológicos específicos para a carreira;

**XIX** – regulamentação dos meios de aferição do desempenho da/o candidata/o referente à pontuação de cada etapa, observando legislação e normas vigentes;

**XX** – disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, prazos, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos.

**XXI** – previsão de que a composição inicial da Banca Examinadora seja conhecida mediante publicação na página eletrônica oficial de concursos, objetivando que as/os candidatas/os devidamente inscritas/os possam arguir, no prazo preclusivo de 2 (dois) dias, a contar da data de divulgação do ato, o impedimento ou a suspeição de qualquer membro titular ou suplente da Banca Examinadora, ou da sua composição.

**XXII** – previsão de que os pontos das provas e o referencial bibliográfico para cada matéria/área de conhecimento sejam conhecidos mediante publicação na página eletrônica oficial de concursos, juntamente com o edital.

**XXIII** – previsão de possibilidade de reabertura das inscrições para a matéria/área de conhecimento em que não existirem candidatas/os inscritas/os ou em que o número de inscritos for menor que o número de vagas, mediante publicação no Diário Oficial da União (DOU) das informações sobre os requisitos e titulação para a matéria/área de conhecimento, cronograma e referência ao Edital principal.

**XXIV** – o prazo de validade do concurso e a possibilidade de sua prorrogação;

**XXV** – a informação de que os requisitos específicos e a titulação exigidos deverão ser comprovados no ato de posse no cargo, vedada a exigência de comprovação no ato de inscrição no concurso público ou em quaisquer de suas etapas, ressalvado o disposto em legislação específica;

**XXVI** - a relação de documentos que comprovem os requisitos básicos para a investidura no cargo.

**Parágrafo único.** No caso do inciso XXV, as inscrições poderão ser reabertas para a classe imediatamente inferior e a titulação exigida será a relativa à nova classe.

**Art. 10** O edital não pode conter cláusulas que possam restringir a ampla acessibilidade de candidatas/os, tais como especificações contidas em títulos com subdivisões extremamente especializadas.

**Art. 11** O extrato do Edital do concurso deverá ser publicado integralmente no Diário Oficial da União (DOU) com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização da primeira prova.

**Parágrafo único.** O prazo de que trata o *caput* poderá ser reduzido mediante ato motivado do Ministério da Educação ao qual o órgão ou entidade está vinculado, após solicitação pela Magnífica Reitora.

**Art. 12** Após a publicação do Edital no Diário Oficial da União (DOU) a unidade da Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente), responsável pelos concursos públicos da UFSB, manterá a página eletrônica oficial atualizada com as informações necessárias.

#### IV – DAS INSCRIÇÕES

**Art. 13** As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, com o preenchimento de formulário eletrônico e emissão de documento bancário para pagamento da taxa de inscrição na página eletrônica oficial de concursos da instituição, atendendo ao disposto no edital.

**Art. 14** A efetivação da inscrição ocorrerá após a comprovação do pagamento da taxa, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), cujo valor deverá ser especificado em Edital.

**Art. 15** Poderá ser concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição à/ao candidata/o que:

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n. 6.135/2007;

II – for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto acima citado.

**Art. 16** A isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser solicitada mediante preenchimento do formulário de inscrição da/o candidata/o disponibilizado na página eletrônica oficial do concurso em conformidade com as orientações e prazos previstos no Edital.

**Parágrafo Único** O resultado do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado na página eletrônica oficial de concursos da UFSB com prazo e procedimentos para recurso estabelecidos no edital.

**Art. 17** Conforme legislação vigente, poderá haver reserva de vagas para candidatas/os portadores de deficiência, sendo que o edital estabelecerá critérios que lhes assegurem o direito de inscrição no concurso e realização das provas para provimento de cargos que possuam atribuições compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**Art. 18** Conforme legislação vigente, poderá haver reserva de vagas para candidatas/os negras/os, sendo que o edital estabelecerá critérios que lhes assegurem o direito de inscrição e classificação no concurso para provimento de cargos.



**Art. 19** A relação das inscrições será homologada pela Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente), sendo divulgada na página eletrônica oficial de concursos da UFSB.

## **V – DA COORDENAÇÃO DE INGRESSO**

**Art. 20** À Coordenação de Ingresso da Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente), unidade responsável organizar e coordenar as atividades dos concursos públicos, atuará a partir das informações oriundas das unidades acadêmicas, com as seguintes atribuições:

I – contato com os membros da Banca Examinadora indicados no Plano de Concurso (Anexo I) para convite e confirmação de participação;

II – recebimento dos dados pessoais e da declaração de confidencialidade, compromisso e de não impedimento ou suspeição de integrantes, titulares e suplentes da Banca Examinadora (Anexo II e III);

III – homologação e divulgação da Banca Examinadora;

IV – providenciar traslado para membros externos da Banca Examinadora;

V – informar ao setor responsável os dados necessários à solicitação de diárias e passagens para os membros externos da Banca Examinadora;

## **VI – DA COMISSÃO DE EXECUÇÃO DE CONCURSO**

**Art. 21** A Comissão de Execução de Concurso compreende a equipe de trabalho formada por servidores designados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente) para realização das etapas dos concursos para Professor Efetivo da UFSB.

**§1º** As atividades da referida Comissão compreendem a logística de preparação e de realização de concurso público, envolvendo atividades de coordenação, supervisão e execução, além da fiscalização das etapas das provas de concurso público.

**§2º** Não poderão participar de Comissão de Execução de Concurso servidores aposentados, em afastamentos legais ou em licenças.

**Art. 22** Compete à Comissão de Execução de Concurso:

I – impressão de Bares e formulários para avaliação das/os candidatas/os, legislações e documentos necessários no trâmite do concurso;

II – preparação dos locais de prova;

III – emissão de Declaração de Participação no concurso;

IV – recebimento de Recursos interpostos pelos candidatos;

V – emissão e distribuição de cópias não identificadas das provas escritas aos membros da Banca Examinadora;

VI – publicação de resultados das provas, notas e comunicações no local de realização do concurso de forma acessível;

VII – anexação de documentos a processos e abertura de processos acessórios;

VIII – aplicação da prova escrita do concurso;

IX – dar suporte e supervisionar as atividades da Banca Examinadora;

X – controlar a frequência e identificação das/os candidatas/os através de lista de presença;

XI – receber da/o candidata/o, em envelope lacrado ou por meio tecnológico (conforme disposto no edital), Plano de Trabalho e/ou Memorial; e Currículo devidamente comprovado com emissão de protocolos (Anexo V);

XII – providenciar a gravação das provas conforme estabelecido no edital;

XIII – responder às solicitações da Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente);

XIV – ao final, receber, conferir e guardar a documentação do concurso para posterior envio à Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente);

## VII – DA BANCA EXAMINADORA

**Art. 23** A avaliação das/os candidatas/os do Concurso Público ficará a cargo da Banca Examinadora, indicada pelo IHAC/CF proponente do concurso.

**Art. 24** A designação e publicação da Banca Examinadora na página eletrônica oficial de concursos, incluindo membros titulares e suplentes, será feita após a homologação das inscrições no concurso.

**Parágrafo único.** Membros da Comissão de Execução do Concurso não poderão ser membros da Banca Examinadora concomitantemente.

**Art. 25** A Banca Examinadora será constituída de 03 (três) membros titulares e no mínimo de 02 (dois) suplentes, sendo, 01 (um) membro no mínimo, não integrante do quadro docente da UFSB.

**Parágrafo único.** Somente em casos excepcionais e devidamente justificados a Banca Examinadora poderá ser composta de modo diferente ao previsto no *caput*.

**Art. 26** Os membros da Banca Examinadora deverão ter titulação igual ou superior aos inscritos no concurso, sendo esta preferencialmente constituída de doutores.

**Art. 27** Não poderão participar de Banca Examinadora servidores aposentados, em afastamentos legais ou em licenças.

**Art. 28** A homologação da Banca Examinadora está condicionada à manifestação de anuência e ausência de impedimento por escrito de cada membro indicado (Anexo II).

**Art. 29** Compete à Banca Examinadora:

- I – avaliar as provas do Concurso por meio da atuação estritamente individual entre seus membros;
- II – examinar o currículo das/os candidatas/os, realizando o julgamento de títulos;
- III – preencher os baremas de cada etapa do certame;
- IV – encaminhar, após o término de cada etapa, os resultados obtidos por cada candidata/o à Comissão de Execução do Concurso para publicação no local de aplicação das provas;
- V – julgar os pedidos de recursos interpostos contra a prova escrita;
- VI – lavratura das Atas constantes nos Anexos VII, IX, X, XIII, XIV, XVI e XVIII;
- VII – ao final do concurso, entregar a documentação recebida e produzida à Comissão de Execução do Concurso.

**§1º** É vedada a participação de docente para integrar banca examinadora, o qual, em relação à/ao candidata/o:

- a) seja cônjuge ou companheira/o, mesmo que divorciada/o ou separada/o judicialmente;
- b) tenha parentesco ascendente ou descendente ou colateral, até o terceiro grau, por consanguinidade, afinidade ou adoção;
- c) seja sócio de candidata/o em atividade profissional;
- d) seja orientador/a, ex-orientador/a, co-orientador/a, ex-co-orientador/a acadêmica/o em cursos de graduação e pós-graduação feitos pela/o candidata/o;
- e) seja co-autor/a de trabalhos técnicos-científicos publicados nos últimos 5 anos;
- f) seja ou tenha sido integrante de mesmo grupo ou projeto de pesquisa nos últimos 5 anos;
- g) tenha amizade íntima ou inimizade notória, inclusive com os respectivos cônjuges ou companheiros;
- h) outras situações de impedimento ou suspeição previstas na legislação vigente.

**§2º.** Na ocorrência de algum dos impedimentos referidos no *caput* deste artigo, o membro da comissão por ele alcançado será substituído por um professor suplente indicado.

**§3º.** Cada membro da Banca Examinadora deverá firmar declaração escrita de que não se enquadra em nenhuma das condições de impedimento descritas no presente artigo.

**§4º.** Após a divulgação da Banca Examinadora na página eletrônica oficial de concursos, as/os candidatas/os terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para encaminhar manifesto sobre impedimento ou suspeição dos membros da banca, conforme estabelecido no edital.

## VIII – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 30** O concurso público será realizado em duas etapas:

Etapa I:

- a) Prova Escrita (PE);
- b) Prova Didática (PD);
- c) Prova Prática (PP), quando solicitado em edital.

Etapa II:

- d) Defesa do Plano de Trabalho (PTR) e/ou Defesa do Memorial (ME), quando solicitado em edital;
- e) Prova de Títulos (PTI).

### **ETAPA I** **Da Prova Escrita**

**Art. 31** A prova escrita destina-se a avaliar os conhecimentos da/o candidata/o na matéria/área de conhecimento objeto do concurso, tendo caráter eliminatório e classificatório, valendo 10 (dez) pontos.

**Art.32** A prova escrita poderá ser realizada por meio digital, caso solicitado pela Unidade Acadêmica e disposto no Edital.

**Art. 33** A prova escrita de natureza discursiva será realizada no formato de prova única ou dividida em duas partes, desde que previsto em edital e confirmado no momento da divulgação do cronograma das provas.

**§1º** Na realização de prova única, as/os candidatas/os deverão elaborar uma dissertação que versará sobre ponto único sorteado antes do início da prova.

**§2º** Entende-se por prova escrita realizada em duas partes aquela em que:

a) a primeira parte seja composta de 05 (cinco) a 10 (dez) questões relacionadas aos pontos para a matéria/área de conhecimento dispostos no edital.

b) a segunda parte compreenda uma dissertação, a qual versará sobre ponto único sorteado para todas/os as/os candidatas/os antes do início da prova.

**Art. 34** A prova escrita em formato único terá a duração de 04 (quatro) horas, sendo 01 (uma) hora para consulta e 03 (três) horas para a produção da dissertação. A prova escrita realizada em duas partes terá duração de 5 (cinco) horas, sendo 01 (uma) hora para consulta e 04 (quatro) horas para a sua realização.

**§1º** Independentemente do formato da prova escrita, haverá o sorteio do ponto, seguido do tempo de consulta ao material bibliográfico e anotações e, somente após a consulta, será entregue a prova.

**§2º** A consulta poderá ser realizada em materiais impressos ou digitais próprios da/o candidata/o não sendo permitido o uso de rede e não sendo permitido após o término do tempo estabelecido para consulta o acesso a dispositivos eletrônicos, material bibliográfico ou anotações.

**§3º** As anotações, porventura, produzidas pelas/os candidatas/os deverão ocorrer em folhas timbradas e identificadas como rascunho, sendo recolhidas após o término da consulta.

**§4º** Os materiais utilizados na consulta serão devidamente guardados pela/o candidata/o após o término da consulta, permanecendo fora de seu alcance durante a realização da prova.

**§5º** A prova escrita será aplicada pela Comissão de Execução.

**§6º** A/O candidata/o somente poderá se afastar da sala de exame após 01 (uma) hora do início da prova e acompanhada/o por um dos membros da Comissão de Execução.

**Art. 35** Ao final da prova escrita, quando realizada em meio físico, cada candidata/o receberá um envelope no qual deverá inserir sua prova dissertativa identificada por código e assinará Termo de Controle de Laudas (Anexo XX), entregando-os à Comissão de Execução do Concurso.

**§1º** Os dois últimos candidatos deverão acompanhar a entrega das provas escritas à Comissão de Execução do Concurso, antes de deixar o local de prova, exceto na existência de somente um/a candidato/a participante.

**§2º** A Comissão de Execução de Concurso providenciará 03 (três) cópias das provas escritas identificadas por código ou a cópia digital quando realizada em formato digital e encaminhará aos membros da Banca Examinadora para correção.

**§3º** A Banca Examinadora deverá proceder às correções e observações na cópia da prova ou em folha anexa, devendo a via original permanecer intacta sob a responsabilidade da Comissão de Execução de Concurso.

**§4º** As notas referentes à avaliação da prova escrita deverão ser registradas no formulário constante no Anexo VI desta Resolução.

**Art. 36** A Nota Final da prova escrita única será a média aritmética das notas conferidas pelos membros da Banca Examinadora, considerando até 02 (duas) casas decimais.

**Art. 37** O cálculo da nota da prova escrita quando for realizada em duas partes será obtido utilizando-se a fórmula:

Nota Final (NF) = (média da primeira parte x 0,50) + (média da segunda parte x 0,50)

**§1º** As médias da primeira e segunda partes serão obtidas através da média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Banca Examinadora.

**§2º** No caso de realização da prova em duas partes, o não alcance da nota mínima 7,0 (sete) na primeira parte da prova implicará na eliminação da/o candidata/o e desobrigará a Banca da correção da segunda parte da prova escrita.

**Art. 38** Será aprovada/o na prova escrita, no caso de prova única, a/o candidata/o que obtiver, no mínimo, a Nota Final 7,00 (sete) e, no caso de prova em duas partes, no mínimo, média 7,00 (sete) em cada uma delas.

**Parágrafo único.** Concluída a fase da Prova Escrita, serão divulgadas as notas e médias obtidas por cada candidata/o com indicação de classificação ou não para a Prova Didática.

### **Da Prova Didática**

**Art. 39** A prova didática, de caráter classificatório e eliminatório, consistirá em aula expositiva de natureza teórica ou teórico-prática e terá como objetivo apurar o conhecimento da matéria e o desempenho pedagógico da/o candidata/o, entendido como o domínio de métodos didáticos na organização e apresentação de conteúdos com rigor e criticidade, e deverá ser realizada em sessão pública.

**§1º** Serão definidos, mediante sorteio, primeiro, a ordem de apresentação das/os candidatas/os e, em seguida, os pontos da prova didática, todos publicados de modo acessível no local de prova.

**§2º** A prova didática valerá 10 (dez) pontos e versará sobre um dos pontos do edital, sendo escolhido pelo candidato ou um único ponto sorteado para todas/os as/os candidatas/os, de acordo com o solicitado em edital, excluindo-se dos sorteios apenas o ponto sorteado para a prova escrita.

**§3º** O sorteio a que se refere o §1º deverá ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da prova didática, observando-se o intervalo de 01 (uma) hora entre o sorteio de cada candidata/o, caso seja um ponto para cada candidata/o.

**§4º** Na impossibilidade de todas/os as/os candidatas/os realizarem a prova didática no mesmo dia, um novo sorteio será realizado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência de cada dia de prova.

**§5º** Após o sorteio da ordem da prova didática, a/o candidata/o deverá informar à Comissão de Execução do Concurso se terá necessidade de utilizar recursos audiovisuais, dentre os disponibilizados pela instituição.

**§6º** A/O candidata/o deverá entregar à Banca Examinadora, antes do início da prova didática, 03 (três) cópias impressas do plano de aula sobre o tema sorteado, sendo que a não apresentação implicará a perda de 02 (dois) pontos referentes aos critérios de avaliação do plano citados no barema da prova didática.

**§7º** A prova didática terá a duração mínima de 40 (quarenta) minutos e máxima de 50 (cinquenta) minutos, sendo vedada à Banca Examinadora arguir a/o candidata/o.

**§8º** A prova didática será realizada com a presença de todos os membros da Banca Examinadora, sendo permitida a presença do público, na condição de ouvinte, à exceção de candidatas/os concorrentes.

**§9º** A prova didática deverá ser gravada em mídia não regravável para efeito de registro e avaliação, sendo vedada a gravação ou transmissão das provas didáticas pelo público.

**§10º** A avaliação da prova didática deverá ocorrer em conformidade com o Anexo VIII desta Resolução.

### **Da Prova Prática**

**Art. 40** A prova prática, de caráter classificatório, quando prevista no edital do certame, valerá até 10 (dez) pontos, sendo aplicada individualmente, versando sobre tema de cunho prático ou aplicado, quando as/os candidatas/os poderão ser arguidas/os pelos membros da Banca Examinadora.

**§1º** Para realização da prova prática, serão indicados previamente os instrumentos, aparelhos ou técnicas a serem utilizados e a metodologia de aferição para avaliação das/os candidatas/os, assim como os procedimentos e o tempo de duração da prova.

**§2º** A prova prática será realizada em sessão pública e gravada para efeito de registro e avaliação, sendo vedada a presença das/os demais candidatas/os;

**Art. 41** Concluída a prova prática, serão divulgadas as notas e médias obtidas individualmente para cada candidata/o, observando para a aprovação nesta etapa o disposto no Art. 58 desta Resolução.

### **ETAPA II**

A Etapa II é composta pela apresentação de Plano de Trabalho e/ou Memorial, quando previsto em edital, e Prova de Títulos, sendo que somente participarão as/os candidatas/os classificadas/os na Etapa I.

### **Da Defesa do Plano de Trabalho e/ou Defesa do Memorial**

**Art. 42** Quando previsto em edital, as/os candidatas/os deverão, antes do sorteio da ordem de apresentação da prova didática, entregar o Plano de Trabalho e/ou Memorial em 03 (três) vias impressas à Banca Examinadora, mediante entrega de protocolo do Anexo V.

**Art. 43** O Plano de Trabalho deverá conter de forma discursiva e circunstanciada:

I – descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa e extensão que o candidato pretende desenvolver durante um período de 24 (vinte e quatro) meses;

II – descrição das áreas de sua atuação acadêmica e profissional e a sua pertinência em relação à unidade acadêmica proponente (IHAC/CF);

**Art. 44** O Memorial deverá conter de forma discursiva e circunstanciada:

I – descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela/o candidata/o, incluindo a sua produção científica, literária, filosófica ou artística;

II – descrição de outras atividades, individuais ou em equipe, relacionadas à área de conhecimento em exame;

III – descrição da carreira profissional.

**Art. 45** A defesa do Plano de Trabalho e/ou do Memorial valerá 10 (dez) pontos, devendo ser realizada em sessão pública e gravada para efeito de registro e avaliação, sendo dividida em 02 (dois) momentos:

I - apresentação do conteúdo do Plano de Trabalho e/ou Memorial pela/o candidata/o, em no máximo 30 (trinta) minutos;

II - arguição da/do candidata/o pela Banca Examinadora sobre o conteúdo do Plano de Trabalho e/ou Memorial e sua relação com a carreira do magistério superior e com a matéria e área do concurso, em no máximo 30 (trinta) minutos;

**§1º** A ordem de apresentação da defesa do Plano de Trabalho e/ou Memorial será estabelecida através de sorteio.

**§2º** A apresentação e defesa do Plano de Trabalho e/ou Memorial deverão ser realizadas com a presença de todos os membros da Banca Examinadora.

**§3º** A defesa do Plano de Trabalho e /ou Memorial deverá ser gravada em mídia não regravável para efeito de registro e avaliação, sendo vedada a gravação ou transmissão pelo público.

**§4º** Será permitida a presença do público na apresentação e defesa do Plano de Trabalho e/ou Memorial, na condição de ouvinte, à exceção de candidatas/os concorrentes.

**Art. 46** Ao final da apresentação do Plano de Trabalho e/ou Memorial, serão divulgadas as notas e médias obtidas por cada candidata/o.

### Da Prova de Títulos

**Art. 47** A Prova de Títulos valerá 10 (dez) pontos caracterizando-se pela atribuição de pontos aos títulos e à produção intelectual, sendo feita com base nas informações constantes do Currículo Lattes e da correspondente documentação comprobatória.

**§1º** As/Os candidatas/os deverão, até o final do prazo de inscrição, enviar em formato digital, para endereço eletrônico constante no Edital, o arquivo do Currículo Lattes acompanhado de um arquivo único (PDF) com os documentos comprobatórios, organizados na ordem da apresentação do Currículo.

**§2º** As/Os candidatas/os deverão, no momento de comparecimento à Prova Didática, apresentar à Comissão de Execução a declaração de veracidade e originalidade dos documentos comprobatórios do Currículo Lattes (Anexo XXI).

**§3º** A entrega para conferência dos documentos originais será realizada pelas/os candidatas/os aprovadas/os, convocadas/os e devidamente nomeadas/os, no ato de sua posse.

**Art. 48** A classificação será definida a partir dos seguintes grupos de titulação:

Grupo I – Títulos acadêmicos.

Grupo II – Produção científica, técnica, artística e cultural;

Grupo III – Atividades em ensino superior, educação básica e extensão e funções administrativas e universitárias;

Grupo IV – Atividades profissionais;

**Art. 49** São títulos acadêmicos:

**I** – diploma de Doutor ou documento equivalente obtido em curso credenciado e/ou reconhecido pelo Ministério de Educação;

**II** – título de Livre Docente;

**III** – diploma de notório saber;

**IV** – diploma de Mestre ou documento equivalente obtido em curso credenciado e/ou reconhecido pelo Ministério de Educação;

**V** – certificado de curso de especialização, aperfeiçoamento ou documento equivalente, na forma da lei;

**VI** – diploma de graduação ou certificado de graduação obtido em curso credenciado e/ou reconhecido pelo Ministério de Educação.

**Art. 50** Por produção científica, técnica, artística e cultural compreendem-se as atividades científicas, técnicas, culturais ou artísticas que estejam correlacionadas com a área de conhecimento e atuação



docente, apresentadas na forma de livro publicado, artigo ou resenha publicada em livro, revista de caráter técnico, científico, artístico-literário, ou didático-científico; bem como comunicações em congressos, conferências, seminários, simpósios e, ainda, obras premiadas, certificados de direção e exposições na área artística

**Art. 51** Por atividades em ensino superior, educação básica e extensão e funções administrativas e universitárias entendem-se as de ensino, quer no ensino superior ou na educação básica, experiência em orientação, extensão e pesquisa nas mesmas condições, bem como a direção e ou chefia - em nível superior - consideradas por lei como atividades docentes.

**Art. 52** Por atividades profissionais entendem-se aquelas exercidas na área sob exame ou correlata, devidamente comprovadas, não se podendo aceitar, como título dessa natureza, a prova e simples inscrição em órgãos de classe, ou eleição para direção de empresa.

**Art. 53** Os documentos comprobatórios relativos à titulação (plena ou em fase de obtenção) são indispensáveis para efeito de pontuação na Prova de Títulos.

**§1º** Os títulos acadêmicos obtidos no exterior deverão estar validados no Brasil, conforme legislação em vigor.

**§2º** Os títulos deste grupo só serão acatados se guardarem correspondência com a matéria/área de conhecimento do objeto do concurso.

**Art. 54** A avaliação da Prova de Títulos deverá ocorrer em conformidade com o Anexo XV desta Resolução e sua nota final terá o valor máximo de 10 (dez) pontos.

## IX – DAS AVALIAÇÕES DAS/OS CANDIDATAS/OS

**Art. 55** O comparecimento da/o candidata/o será registrado mediante lista de presença (Anexo IV) e apresentação de documento com foto, conforme estabelecido em edital, não sendo permitida a realização das avaliações por candidata/o que, por qualquer motivo, deixe de cumprir o horário estabelecido para seu início.

**Parágrafo único.** A/O candidata/o será eliminado do processo seletivo nas seguintes circunstâncias:

- a) não comparecimento a qualquer uma das etapas do concurso;
- b) não comparecimento ao local, data e hora previamente estabelecidos nos documentos oficiais de divulgação do concurso;
- c) não lograr aprovação nas provas de caráter eliminatório;
- d) cometer qualquer ato que vise fraudar o processo.

**Art. 56** Todas as provas serão realizadas em língua portuguesa, à exceção dos concursos nas áreas de línguas estrangeiras e de língua brasileira de sinais (LIBRAS), que, a critério do IHAC/CF proponente, poderão ser realizadas na língua relativa à respectiva área.

**Parágrafo único.** No caso de inscrição de candidatas/os deficientes auditivos, as provas poderão ser realizadas em língua brasileira de sinais (LIBRAS), desde que requerido pela/o candidata/o no ato da inscrição.

**Art. 57** Após cada prova, a/o examinador/a atribuirá uma nota à/ao candidata/o, através dos baremas disponíveis nos Anexos VI, VIII, XI, XII e XV, datará e assinará.

**§1º** Após a conclusão de cada prova, serão divulgados na página eletrônica oficial de concursos os nomes e notas das/os candidatas/os, com indicação da classificação dos não eliminados, informando o local, o dia e a hora para realização da etapa seguinte.

**§2º** A mídia não regravável contendo o registro das provas orais (Didática e Memorial) será arquivada sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente).

## X – DOS RESULTADOS

**Art. 58** A nota final da Etapa I deverá ser calculada através da média aritmética ponderada das provas, considerando os seguintes pesos para cada uma delas:

I – Escrita (PE): peso 0,4;

II – Didática (PD): peso 0,6 ou peso 0,3, quando houver prova prática;

III – Prática (PP): peso 0,3;

**§1º** A Nota Final da Etapa I será calculada através da seguinte fórmula:

$$NFE1 = (PE \times 0,4) + (PD \times 0,6) \text{ ou } NFE1 = (PE \times 0,4) + (PD \times 0,3) + (PP \times 0,3)$$

**§2º** As/Os candidatas/os que não obtiverem nota mínima 7,0 (sete), por no mínimo de 02 (dois) membros da Banca Examinadora nas provas da Etapa I e média igual ou superior a 7,0 (sete), serão eliminadas/os do certame.

**Art. 59** A Nota Final da Etapa II, deverá ser calculada através da média aritmética ponderada das provas, considerando os seguintes pesos para cada uma delas:

I – Defesa de Plano de Trabalho (PTR); peso 0,4 ou peso 0,2, quando houver a Defesa de Memorial; e/ou

II – Defesa do Memorial (ME); peso 0,4 ou peso 0,2, quando houver a Defesa de Plano de Trabalho;

III - Prova de Títulos (PTI): peso 1,0 ou peso 0,6, quando houver defesa plano de trabalho e/ou de memorial;

**§1º** A Nota Final da Etapa II será calculada através da seguinte fórmula quando houver defesa de Plano de Trabalho ou de Memorial:

$$NFE2 = (PTR \times 0,4) + (PTI \times 0,6) \text{ ou } NFE2 = (ME \times 0,4) + (PTI \times 0,6)$$

**§2º** A nota final da Etapa II será calculada através da seguinte fórmula quando houver defesa de Plano de Trabalho e de Memorial:

$$NFE2 = (PTR \times 0,2) + (ME \times 0,2) + (PTI \times 0,6)$$

**§3º** Será eliminada/o a/o candidata/o que obtiver Nota Final da Etapa II inferior a 5,0 (cinco).

**Art. 60** O Resultado Final do concurso será calculado mediante média final (MF) aritmética simples da Nota Final da Etapa I e a Nota Final da Etapa II, podendo chegar a 10 (dez) pontos, no máximo.

$$MF = (NFE1 + NFE2) / 2$$

**§1º** As notas e médias deverão ser apresentadas com duas casas decimais. Se o terceiro decimal for igual ou superior a 5,0 (cinco), converte-se o segundo decimal para a unidade imediatamente posterior; se for inferior a 5,0 (cinco), será desprezado.

**§2º** Será reprovada/o a/o candidata/o que obtenha no resultado final média aritmética inferior a 7,0 (sete).

**Art. 61** Na hipótese de empate no resultado final para classificação mencionada no artigo anterior, a Banca Examinadora utilizará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741/2003;

II – maior nota final da prova didática ou didática/prática;

III – maior nota final na prova escrita;

IV – maior nota final na prova de títulos;

V – maior nota final na defesa do plano de trabalho e/ou defesa de memorial, quando houver;

VI – maior tempo de serviço no magistério superior;

**Parágrafo único.** As/Os candidatas/os não classificadas/os dentro do número máximo de aprovados estarão automaticamente reprovadas/os no concurso público, ainda que tenham atingido a nota mínima prevista, conforme Anexo II do Decreto n. 6.944, de 21 de agosto de 2009.

**Art. 62** Concluídas as Etapas I e II, a Banca Examinadora elaborará a Ata de Resultado Final do Concurso (Anexo XVIII), encaminhando-a à Comissão de Execução para divulgação do resultado final.

## XI – DA HOMOLOGAÇÃO

**Art. 63** Os resultados de cada prova, assim como o Resultado Final serão divulgados na página eletrônica oficial de concursos, pela Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente).

**Art. 64** Para cada matéria/área de conhecimento constante no Edital, será expedida portaria de homologação do resultado final, que deverá constar do processo do concurso.

**Parágrafo único:** A unidade da Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente), autuará processo do concurso, de acordo com as informações encaminhadas pelas áreas acadêmicas, anexando:

a) plano de Concurso (Anexo I);

- b) ata da reunião do IHAC/CF proponente do certame que homologou o Plano de Concurso;
- c) cópia do Edital do concurso, respectivos anexos, e eventuais retificações, publicados no Diário Oficial da União;
- d) relação dos pontos para as Provas Escrita e Didática ou Didática/Prática;
- f) cópia da Resolução que rege o concurso;
- g) ato de designação da Comissão de Execução;
- h) dados para homologação da Banca Examinadora;
- i) declarações de titulação e sigilo, existência ou inexistência de impedimento dos integrantes da Banca Examinadora (Anexo II e III);
- j) relação da homologação das inscrições.

**Art. 65** A Comissão de Execução do Concurso encaminhará à Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente) os documentos relacionados a seguir para anexação conforme referido no artigo 64, após a conclusão do concurso:

I – Listas de Presença;

II – Atas dos resultados das Provas Escrita, Didática, Prática (quando houver), de Plano de Trabalho e/ou Memorial e de Títulos;

III – Recursos eventualmente apresentados pelas/os candidatas/os e respectivas manifestações e decisões;

IV – Comprovantes das convocações das/os candidatas/os para as etapas posteriores à prova escrita;

V – Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o concurso, quando couber;

VI – Quadro de Notas, conforme Anexo XVII;

VII – Ata do Resultado Final constante no Anexo XVIII;

VIII – Ata de aprovação do resultado do Concurso Público para a Matéria/Área de Conhecimento pelo IHAC/CF.

IX – Toda e qualquer documentação gerada durante a execução do concurso.

**Art. 66** Toda comunicação feita às/aos candidatas/os sobre data, hora e local de divulgação do resultado da Prova Escrita, de realização do sorteio da ordem de apresentação da Prova Didática e do início do sorteio dos pontos, de apresentação da Prova Didática, de realização do sorteio da ordem e início das apresentações do Plano de Trabalho e/ou do Memorial, de divulgação do resultado do Plano de Trabalho e/ou do Memorial, quando houver, de divulgação do resultado da Prova de Títulos e de divulgação do resultado final deverá conter data e hora de emissão, além de identificação e assinatura da/o responsável.

**Art. 67** Para homologação do resultado referido no Artigo 64 serão abertos, pela Comissão de Execução do Concurso, processos acessórios para cada Matéria/Área de conhecimento, contendo os seguintes documentos das/os candidatas/os classificadas/os por tipo:

I – original das provas escritas;

II – plano de aula;

III – plano de trabalho e/ou memorial;

IV – currículo de cada candidata/o com os respectivos comprovantes;

V – baremas.

**Art. 68** O processo referente ao Artigo 65 será remetido pela Comissão de Execução do Concurso para correta instrução do processo do concurso e análise da Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente), a qual providenciará a emissão de minuta de portaria de homologação e envio para assinatura pela Reitora.

**Art. 69** Quando da anulação ou de revogação do concurso, deverá constar, no processo especificado no Artigo 65 desta Resolução, parecer técnico fundamentado circunstancialmente pela Comissão de Execução do Concurso.

## XII – DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

**Art. 70** Durante a realização das provas até a divulgação da ata de apuração da nota final classificatória, a/o candidata/o poderá direcionar registros de fatos que apontem descumprimento desta Resolução à Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente).

§1º A unidade responsável por concursos da Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente) poderá solicitar à Comissão de Execução do Concurso esclarecimentos acerca do pedido de que trata o *caput* deste artigo até a conclusão dos seus trabalhos, sendo a sua resposta remetida à/ao candidata/o e integrada ao processo do concurso.

§2º A fim de fundamentar ou esclarecer os fatos citados no *caput* desse artigo, a/o candidata/o também poderá requerer vistas somente às suas provas e seus baremas, até 24 (vinte e quatro) horas da divulgação do resultado de cada prova, mediante solicitação por requerimento em formulário constante no Anexo XIX.

**Art. 71** A/O candidata/o poderá interpor pedido de reconsideração ou recurso, em formulário disponível no Anexo XIX, devidamente fundamentado contra:

I – a homologação das inscrições;

II – a prova Escrita;

III – a prova Didática;

IV – as provas de Plano de Trabalho e/ou Memorial;

V – a prova de Títulos;

VI – o resultado preliminar do concurso.

§1º Os prazos para interposição de recursos serão definidos pelo edital do concurso.

§2º O pedido de recurso do inciso I será avaliado pela Comissão de Execução do Concurso com assistência da unidade responsável por concursos da Diretoria de Gestão de Pessoas (ou órgão equivalente).

§3º O pedido de recurso dos incisos II, III e IV será avaliado pela Banca Examinadora do concurso.

§4º Os recursos do inciso V serão avaliados pela Comissão de Execução do Concurso, e desde que constate efetivo erro de contagem ou desobediência aos valores estabelecidos nestas normas, poderá realizar as devidas correções.

§5º Os recursos do inciso VI serão avaliados pela Congregação do IHAC/CF proponente do concurso.

§6º O deferimento ou indeferimento do recurso deverá ser motivado de forma explícita, clara e consistente com a indicação dos fatos e dos fundamentos da decisão.

§7º A/O candidata/o terá direito de requerer cópia das decisões a respeito dos recursos porventura protocolados por ela/e, conforme procedimentos e prazos estabelecidos em edital.

§8º Não será aceito recurso via postal, via fax ou fora do prazo definido no edital.

§9º Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão após deliberação sobre pedido de reconsideração ou recurso.

§10º O recurso pode ser recebido, com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente e em caso de provimento, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 72** O julgamento dos recursos interpostos seguirá os prazos definidos em edital e os resultados dos recursos serão divulgados na página eletrônica oficial de concursos.

**Parágrafo único** Havendo mais de um candidato com recurso deferido será realizado o sorteio entre eles para determinar a ordem de apresentação em continuidade ao último colocado na ordem de apresentação da lista.

### **XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 73** As/Os candidatas/os aprovadas/os poderão atuar em qualquer dos componentes curriculares relativos à matéria/área de conhecimento objeto do concurso e em qualquer dos IHACs/CFs da UFSB, inclusive nos cursos noturnos.

**Art. 74** As dúvidas sobre as áreas afins ou correlatas e demais informações referentes à Titulação exigida no Edital serão encaminhadas ao IHAC/CF proponente para análise e esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**Art. 75** Quaisquer outras normas que venham a ser aprovadas no decorrer do prazo de divulgação do Edital até a data da realização do Concurso serão consideradas apêndices do Edital e deverão ser levadas ao conhecimento da/o candidata/o.



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

**Art. 76** Os casos omissos nesta Resolução serão dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso Público, sendo o Conselho Universitário – CONSUNI a última instância recursiva.

**Art. 77** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna-BA, 04 de abril de 2018

**Joana Angélica Guimarães da Luz**  
Vice-Reitora no Exercício do Cargo de Reitora

Anexo à Resolução Nº01/2018

### ANEXO I – PLANO DE CONCURSO

Unidade solicitante:	<input type="checkbox"/> IHAC/CJA <input type="checkbox"/> IHAC/CSC <input type="checkbox"/> IHAC/CPF <input type="checkbox"/> CFTCI <input type="checkbox"/> CFCTAf <input type="checkbox"/> CFCAM <input type="checkbox"/> CFCHS <input type="checkbox"/> CFA <input type="checkbox"/> CFS				
Matéria/Área de Conhecimento:					
Nº de Vagas:		Regime de Trabalho:	<input type="checkbox"/> 20H	<input type="checkbox"/> 40H	<input type="checkbox"/> DE
Origem das vagas:	<input type="checkbox"/> NOVA VAGA <input type="checkbox"/> VACÂNCIA <input type="checkbox"/> REDISTRIBUIÇÃO <input type="checkbox"/> REMOÇÃO	OBS:			
Denominação do cargo público e classe de ingresso:	<input type="checkbox"/> AUXILIAR	<input type="checkbox"/> ASSISTENTE	<input type="checkbox"/> ADJUNTO		
Requisitos específicos de escolaridade (Graduação):					
Requisitos específicos de titulação (Pós-Graduação):					
Previsão de início das atividades dos aprovados:					
Formato da prova escrita:	<input type="checkbox"/> IMPRESSA	<input type="checkbox"/> DIGITAL			
Necessidade de execução de Prova Prática:	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO			
Necessidade de apresentação e defesa do Plano de Trabalho:	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO			
Necessidade de apresentação defesa de Memorial:	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO			





Descrição de aparelhos e técnicas utilizados, além de metodologia para avaliação e notas, no caso da decisão por execução de Prova Prática, Plano de Trabalho e/ou Memorial:

**Pontos das provas, considerando o mínimo de 5 e o máximo de 10:**

01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

**Indicação de 10 possíveis Membros para Banca Examinadora:**

NOME	INSTITUIÇÃO	TELEFONE	EMAIL	INDICADO POR

## ANEXO II - DECLARAÇÃO CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO E DE NÃO IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO

NOME:	RG:
CPF:	TELEFONE:
EMAIL:	IES:
MATRÍCULA:	ENDEREÇO:
EDITAL:	MATÉRIA/ÁREA DE CONHECIMENTO:

Pelo presente termo de declaração, confidencialidade e compromisso, perante a Universidade Federal do Sul da Bahia/UFBS, o acima nomeado e qualificado vem expressamente:

- 1) Declarar que, em relação aos candidatos inscritos no concurso docente especificado:
  - a) Não há cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;
  - b) Não há parentesco ascendente ou descendente ou colateral, até o terceiro grau, por consangüinidade, afinidade ou adoção;
  - c) Não há vínculo de sociedade em atividade profissional;
  - d) Não é orientador, ex-orientador, co-orientador, ex-co-orientador acadêmico em cursos de graduação e pós-graduação feitos pelo candidato;
  - e) Não publicou ou produziu, como autor ou co-autor, trabalhos técnico-científicos, no período dos últimos 5 (cinco) anos;
  - f) Não é ou foi integrante de mesmo grupo ou projeto de pesquisa nos últimos 5 (cinco) anos;
  - g) Não é autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória inclusive com os respectivos cônjuges ou companheiros;
  - h) Não se encontra em outras situações de impedimento ou suspeição que comprometam a avaliação imparcial no certame.
  
- 2) Comprometer-se a:
  - a) Manter absoluto sigilo de sua participação na Banca Examinadora, abstendo-se, por quaisquer formas, de divulgar informações referentes ao concurso das quais tiver ciência;
  - b) Executar as tarefas referentes ao Concurso de acordo com as instruções do Edital;
  - c) Obedecer às orientações da UFBS quanto aos procedimentos de aplicação, fiscalização e correção das provas, bem como aos prazos para entrega dos resultados das provas, conforme Resolução CONSUNI N. 01/2018 e suas alterações;
  - d) Colaborar, quando solicitado pela UFBS, na prestação de esclarecimentos, na elaboração de possíveis correções e revisões de provas e no assessoramento à resposta de procedimentos judiciais relativos à sua área de atuação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura)

## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Conforme o disposto no do Art. 29, da Resolução nº 01/2018 do Conselho Universitário/CONSUNI, de 21 de março de 2018, eu, \_\_\_\_\_,

candidato(a) participante do concurso público para o cargo de professor do magistério superior, regido pelo Edital \_\_\_\_\_ para a vaga \_\_\_\_\_, declaro, sob pena de responsabilização nas esferas civil, penal e administrativa, existir impedimento para o exercício de \_\_\_\_\_, como Membro da Banca Examinadora do referido concurso, em virtude da relação com o (a) candidato (a) \_\_\_\_\_, pelo motivo especificado abaixo:

- ( ) ser cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;
- ( ) ter parentesco ascendente ou descendente ou colateral, até o terceiro grau, por consangüinidade, afinidade ou adoção;
- ( ) possuir vínculo de sociedade em atividade profissional;
- ( ) ser orientador, ex-orientador, co-orientador, ex-co-orientador acadêmico em cursos de graduação e pós-graduação feitos pelo candidato;
- ( ) ter publicado ou produzido, como autor ou co-autor, nos últimos 5 (cinco) anos trabalhos técnico- científicos;
- ( ) ser ou ter sido integrante de mesmo grupo ou projeto de pesquisa nos últimos 5 (cinco) anos;
- ( ) ser autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória inclusive com os respectivos cônjuges ou companheiros;
- ( ) se encontrar em outras situações de impedimento ou suspeição comprovadas que comprometem a avaliação imparcial no certame, a ser julgadas pela Banca, conforme especificado a seguir:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data

Assinatura do candidato

## ANEXO IV – LISTA DE PRESENÇA

Edital:	Unidade Acadêmica:	
Local:	Sala:	
Matéria/Área de Conhecimento:		
Data: ____/____/____	Etapa: <input type="checkbox"/> Prova Escrita <input type="checkbox"/> Prova Didática <input type="checkbox"/> Prova Prática <input type="checkbox"/> Plano de Trabalho <input type="checkbox"/> Memorial	

Nº	Nome Do Candidato	Documento de Identificação	Assinatura
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

\_\_\_\_\_  
Comissão de Execução do Concurso Público para Professor do Magistério Superior

## ANEXO V – PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Unidade Acadêmica	
<b>Identificação</b>	
Nome do candidato	
Edital	
Matéria/Área de Conhecimento	
Data	
<b>Documentos anexados:</b>	
( )	<i>Currículo Lattes</i> , com a cópia dos documentos comprobatórios; nº de páginas: _____
( )	Plano de Trabalho e/ou Memorial, em 03 (três) vias; nº de páginas: _____
Assinatura	

### Via do Candidato

.....

Declaramos para os fins que se fizerem necessários, nos termos da Resolução 01/2018, que o candidato \_\_\_\_\_ entregou no(a) unidade acadêmica \_\_\_\_\_ a documentação abaixo especificada:

- ( ) *Currículo Lattes*, com a cópia dos documentos comprobatórios; nº de páginas: \_\_\_\_\_
- ( ) Plano de Trabalho e/ou Memorial, em 03 (três) vias; nº de páginas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## ANEXO VI – BAREMA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Matéria: \_\_\_\_\_

Candidato(a): \_\_\_\_\_ Código da prova: \_\_\_\_\_

PARTE 1		
ITENS A CONSIDERAR	VALOR DA QUESTÃO	OBTIDO
QUESTÃO 01		
QUESTÃO 02		
QUESTÃO 03		
QUESTÃO 04		
QUESTÃO 05		
QUESTÃO 06		
QUESTÃO 07		
QUESTÃO 08		
QUESTÃO 09		
QUESTÃO 10		
TOTAL	10	

PARTE 2 OU PROVA ÚNICA		
ITENS A CONSIDERAR	MAXIMO	OBTIDO
1 Apresentação	3	
a. Introdução, desenvolvimento e conclusão		
b. Poder de síntese		
c. Objetividade		
2 Domínio dos conteúdos	4	
3 Correção e propriedade da linguagem	2	
4 Coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa	1	
TOTAL:	10	

Se a pontuação for menor que a máxima, justifique:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Examinador(a): \_\_\_\_\_

## ANEXO VII – ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, iniciou-se o concurso público para professor efetivo do magistério superior da Matéria/Área de Conhecimento \_\_\_\_\_, através da realização da prova escrita, avaliada pela Banca Examinadora, constituída pelos professores \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (presidente).

Compareceram os candidatos relacionados na Lista de Presença (Anexo IV). A prova escrita foi iniciada às \_\_ horas e encerrada às \_\_ horas. A Banca Examinadora iniciou a correção à \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. As provas foram corrigidas de modo independente por cada um dos examinadores, sendo a nota final a média aritmética conferida pelos mesmos, considerando 02 (duas) casas decimais. O detalhamento das notas obtidas por cada candidato (identificada através de código) constam a seguir:

Código do candidato	Presidente	1º Membro	2º Membro	Média

Ficam aptos para a realização da prova didática, os candidatos que obtiveram a nota igual ou superior a 7,0 (sete) por, no mínimo, dois membros da Banca Examinadora e média igual ou superior a 7,0 (sete). Sem nada mais a tratar, eu, \_\_\_\_\_, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

\_\_\_\_\_, / / \_\_\_\_\_.

Presidente	
1º Membro	2º Membro

## ANEXO VIII – BAREMA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

Área \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_

Candidato (a) \_\_\_\_\_

CRITÉRIOS	Nº. DE PONTOS	
	Máximo	Obtido
<b>A - PLANO DE AULA</b>		
1 Clareza dos objetivos	0,5	
2 Adequação dos objetivos ao conteúdo	0,2	
3 Coerência na subdivisão do conteúdo	0,2	
4 Adequação do conteúdo ao tempo disponível	0,3	
5 Seleção apropriada do material didático	0,3	
<b>B - DESENVOLVIMENTO DA AULA</b>		
1 Relação entre o plano e o desenvolvimento da aula	1,0	
2 Linguagem clara, correta e adequação ao conteúdo.	1,0	
3 Abordagem das idéias fundamentais do conteúdo	1,0	
4 Seqüência lógica do conteúdo dissertado	0,5	
5 Articulação entre as idéias apresentadas, permitindo a configuração do seu todo.	1,0	
6 Consistência teórica do conteúdo	2,0	
7 Uso adequado dos recursos didáticos	1,0	
8 Cumprimento do tempo estipulado (MIN 40' / MÁX: 60')	1,0	
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>	

Nota: O candidato deverá entregar o Plano de Aula em três vias quando no início da apresentação da Prova Didática. A não entrega acarretará a anulação de pontuação em todo item A e no subitem B1.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Examinador(a): \_\_\_\_\_



## ANEXO IX – ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, deu-se o sorteio da ordem de apresentação da prova didática do concurso público para professor efetivo do magistério superior da Matéria/Área de Conhecimento \_\_\_\_\_, avaliada pela Banca Examinadora: \_\_\_\_\_ (Presidente da Banca Examinadora), \_\_\_\_\_ (1º Membro) e \_\_\_\_\_ (2º Membro). Compareceram os candidatos relacionados na Lista de Presença (Anexo IV). A Banca Examinadora procedeu a conferência dos nomes de cada candidato constante no envelope e após a realização do sorteio, conforme o Artigo 39 da Resolução 01/2018, a ordem de apresentação foi:

Ordem	Candidato	Data/Hora do sorteio do Ponto	Ponto sorteado
1º			
2º			
3º			

Ao(s)\_dia(s) do mês de \_\_do ano de \_\_, às \_\_\_\_\_ horas, foram iniciadas as apresentações da prova didática por parte dos candidatos, conforme Lista de Presença (Anexo IV). As apresentações ocorreram no prazo estabelecido no Artigo 40 da Resolução 01/2018. Encerradas as apresentações às \_\_\_\_\_ horas, e após a avaliação independente de cada membro da Banca Examinadora a média aritmética foi calculada. Para constar, apresenta-se o quadro das notas individuais e consolidadas de cada um dos candidatos nesta fase, considerando 02 (duas) casas decimais:

Código do candidato	Presidente	1º Membro	2º Membro	Média



Ficam classificados para a apresentação e defesa do Plano de Trabalho e/ou Memorial, os candidatos que obtiveram a nota igual ou superior a 7,0 (sete) por, no mínimo, dois membros da Banca Examinadora e média igual ou superior a 7,0 (sete). Sem nada mais a tratar, eu,

\_\_\_\_\_,  
presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Presidente	
1º Membro	2º Membro

## ANEXO X – ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, deu-se o sorteio da ordem de apresentação da prova prática do concurso público para professor efetivo do magistério superior da Matéria/Área de Conhecimento \_\_\_\_\_, avaliada pela Banca Examinadora: \_\_\_\_\_ (Presidente da Banca Examinadora), \_\_\_\_\_ (1º Membro) e \_\_\_\_\_ (2º Membro). Compareceram os candidatos relacionados na Lista de Presença (Anexo IV). A Banca Examinadora procedeu a conferência dos nomes de cada candidato constante no envelope e após a realização do sorteio, conforme o Artigo 40 da Resolução 01/2018, a ordem de apresentação foi:

Ordem	Candidato	Data/Hora do sorteio	Ponto do sorteado
1º			
2º			
3º			

Ao(s) \_\_ dia(s) do mês de \_\_ do ano de \_\_, às \_\_\_\_\_ horas, foram iniciadas as apresentações da prova prática por parte dos candidatos, conforme Lista de Presença (Anexo IV). Encerradas as apresentações às \_\_\_\_\_ horas, e após a avaliação independente de cada membro da Banca Examinadora a média aritmética foi calculada segundo o Barema proposto pela Unidade Acadêmica e publicado no sítio da UFSB. Para constar, apresenta-se o quadro das notas individuais e consolidadas de cada um dos candidatos nesta fase, considerando 02 (duas) casas decimais:

Código do candidato	Presidente	1º Membro	2º Membro	Média



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

Ficam classificados para a apresentação e defesa do Plano de Trabalho e/ou Memorial, os candidatos que obtiveram a nota igual ou superior a 7,0 (sete) por, no mínimo, dois membros da Banca Examinadora e média igual ou superior a 7,0 (sete). Sem nada mais a tratar eu, \_\_\_\_\_, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Presidente	
1º Membro	2º Membro

## ANEXO XI – BAREMA PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Área: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Candidato(a): \_\_\_\_\_

ITENS A CONSIDERAR	Nº. DE PONTOS	
	MÁXIMO	OBTIDO
<b>QUANTO AO CONTEÚDO</b>		
1. Relação da proposta de trabalho com a matéria / área de concurso	2,0	
2. Relação dos objetivos profissionais com os documentos institucionais disponibilizados no sitio da UFSA (Carta de Fundação, Estatuto, Plano Orientador /Plano de Desenvolvimento Institucional)	2,0	
3. Seqüência lógica do texto	1,0	
<b>QUANTO À APRESENTAÇÃO ORAL</b>		
1. Objetividade e clareza	1,0	
2. Articulação das idéias apresentadas, permitindo uma configuração do todo.	1,0	
3. Adequação da apresentação com o texto escrito	0,5	
<b>QUANTO À ARGUIÇÃO</b>		
1. Consistência argumentativa	1,0	
2. Posicionamento em relação ao papel da Universidade	0,5	
3. Posicionamento sobre o papel do professor	0,5	
4. Aprendizagem decorrente das experiências relatadas	0,5	
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>	

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Examinador(a): \_\_\_\_\_

## ANEXO XII – BAREMA PARA AVALIAÇÃO DO MEMORIAL

Área: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Candidato(a): \_\_\_\_\_

ITENS A CONSIDERAR	Nº. DE PONTOS	
	MÁXIMO	OBTIDO
<b>QUANTO AO CONTEÚDO</b>		
1. Relação da trajetória profissional e acadêmica com a matéria / área de concurso	2,0	
2. Relação dos objetivos profissionais com os documentos institucionais disponibilizados no sitio da UFSB (Carta de Fundação, Estatuto, Plano Orientador /Plano de Desenvolvimento Institucional')	2,0	
3. Seqüência lógica do texto	1,0	
<b>QUANTO À APRESENTAÇÃO ORAL</b>		
1. Objetividade e clareza	1,0	
2. Articulação das idéias apresentadas, permitindo uma configuração do todo.	1,0	
3. Adequação da apresentação com o texto escrito	0,5	
<b>QUANTO À ARGUIÇÃO</b>		
1. Consistência argumentativa	1,0	
2. Defesa de uma visão sobre o papel da Universidade	0,5	
3. Defesa de uma visão sobre o papel do professor	0,5	
4. Aprendizagem decorrente das experiências relatadas	0,5	
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>	

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Examinador(a): \_\_\_\_\_

## ANEXO XIII – ATA DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, deu-se o sorteio da ordem de apresentação do Plano de Trabalho do concurso público para professor efetivo do magistério superior da Matéria/Área de Conhecimento \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, avaliado pela Banca Examinadora: \_\_\_\_\_ (Presidente da Banca Examinadora), \_\_\_\_\_ (1º Membro) e \_\_\_\_\_ (2º Membro).

Compareceram os candidatos relacionados na Lista de Presença (Anexo IV). A Banca Examinadora procedeu a conferência dos nomes de cada candidato constante no envelope e após a realização do sorteio, a ordem de apresentação foi:

Ordem	Candidato
1º	
2º	
3º	

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, foram iniciadas as apresentações do Memorial por parte dos candidatos, conforme Lista de Presença (Anexo IV). As apresentações foram encerradas às \_\_\_\_\_ horas, e após a avaliação independente de cada membro da Banca Examinadora, a média aritmética foi calculada com base nas notas conferidas individualmente. Para constar, apresenta-se o quadro das notas



individuais e consolidadas de cada um dos candidatos nesta fase, considerando 02 (duas) casas decimais:

Código do candidato	Presidente	1º Membro	2º Membro	Média

Os candidatos que apresentaram o Plano de Trabalho e seguem para a contagem dos pontos da Prova de Títulos. Sem nada mais a tratar, eu,

\_\_\_\_\_, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Presidente	
1º Membro	2º Membro



## ANEXO XIV – ATA DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO MEMORIAL

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, deu-se o sorteio da ordem de apresentação do Memorial do concurso público para professor efetivo do magistério superior da Matéria/Área de Conhecimento \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, avaliado pela Banca Examinadora: \_\_\_\_\_ (Presidente da Banca Examinadora), \_\_\_\_\_ (1º Membro) e \_\_\_\_\_ (2º Membro).

Compareceram os candidatos relacionados na Lista de Presença (Anexo IV). A Banca Examinadora procedeu a conferência dos nomes de cada candidato constante no envelope e após a realização do sorteio, a ordem de apresentação foi:

Ordem	Candidato
1º	
2º	
3º	

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, foram iniciadas as apresentações do Memorial por parte dos candidatos, conforme Lista de Presença (Anexo IV). As apresentações ocorreram no prazo estabelecido no Artigo 44 da Resolução 01/2018. As apresentações foram encerradas às \_\_\_\_\_ horas, e após a avaliação independente de cada membro da Banca Examinadora, a média aritmética foi calculada com base nas notas conferidas individualmente. Para constar,

apresenta-se o quadro das notas individuais e consolidadas de cada um dos candidatos nesta fase, considerando 02 (duas) casas decimais:

Código do candidato	Presidente	1º Membro	2º Membro	Média

Os candidatos que apresentaram o Memorial seguem para a contagem dos pontos da Prova de Títulos. Sem nada mais a tratar, eu,

\_\_\_\_\_, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Presidente	
1º Membro	2º Membro

## ANEXO XV – BAREMA PARA JULGAMENTO DOS TÍTULOS

Área: \_\_\_\_\_

Candidato: \_\_\_\_\_

1. Títulos Acadêmicos – pontuação máxima: 2 pontos					
	Na área	Em áreas afins	Em áreas diferentes	Obtidos	Total de pontos
Doutorado	1,5	1,2	0,8		
Mestrado	1,0	0,8	0,5		
Especialização na área	0,5	0,3	0,1		
Graduação na área	0,5	0,3	0,1		
<b>PONTOS OBTIDOS:</b>			<b>PONTOS VÁLIDOS:</b>		

2 Produção científica, técnica, cultural e ou artística – pontuação máxima: 3 pontos				
Será aplicada a regra da proporcionalidade nos casos em que ao menos um dos candidatos alcance pontuação superior ao limite estabelecido por cada item: <b><math>Nc = [Pc/Pmc \times (\text{PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM})]</math></b> Onde: Nc = Nota do candidato, Pc = Pontuação do candidato e Pmc = Pontuação do maior candidato.				
GRUPO I				
Discriminação	Pontuação por unidade		Obtidos	Total de pontos
	Na área	Áreas afins		
Capítulo de livro (autoria)	0,3	0,2		
Livro publicado com conselho editorial (autoria)	1,0	0,8		
Livro publicado com conselho editorial (organização ou coordenação)	0,7			
Livro publicado com conselho editorial (tradução)	0,6			
Editor de periódicos e boletins institucionais	0,20			
Ensaio, artigo ou resenha publicada em periódico não indexado	0,10			
Obra premiada na área	0,50			
<b>SUBTOTAL</b>				

GRUPO II						
Discriminação		Pontuação por unidade			Obtidos	Total de pontos
		Internacional	Nacional	Regional		
Debatedor ou coordenador em mesas ou painéis de eventos		0,1	0,08	0,05		
Ensaio, artigo ou resenha publicada em periódico indexado (últimos 7 anos), considerar a última qualificação	Qualis A <sub>1</sub> / A <sub>2</sub>	1,0	0,7	-		
	Qualis B <sub>1</sub> /B <sub>2</sub>	0,7	0,5	-		
	Qualis B <sub>3</sub> /B <sub>4</sub>	0,5	0,3	-		

	Qualis B <sub>5</sub>	0,3	0,1	-		
	Qualis C	0,1	0,05	-		
Conferência ou palestra em congresso, simpósio ou seminário, publicada nos anais do evento	Publicada	0,3	0,2	0,1		
	Não publicada	0,15	0,1	0,05		
Revisor científico	Em periódico	0,4	0,3	-		
	Em congresso	0,3	0,2	-		
Comunicação em congresso, simpósio ou seminário nos anais do evento (últimos dez anos)	Publicada	0,04				
	Não publicada	0,02				
Bolsa de investigação científica concedida por órgão governamental ou não governamental		0,2				
Bolsa de produtividade em pesquisa		1,0				
Bolsa de extensão e investigação tecnológica		0,5				
Criação de software ou similar (com registro)		0,8				
Produção de material áudio-visual (com registro)		0,7				
Criação em multi-meios (com registro)		0,5				
Patentes relativas a produtos, materiais ou processos		1,0				
Exposição ou direção (artística) na área específica		1,0				
Exposição ou direção (artística) em outra área		0,7				
Produção artística na área específica (com registro)		0,8				
Produção artística em outra área (com registro)		0,6				
Curador de uma exposição artística		0,7				
Membro de Conselho Editorial e Consultivo (por ano)		0,2				
SUBTOTAL						
<b>PONTOS OBTIDOS:</b>		<b>PONTOS VÁLIDOS:</b>				

### 3 Atividades didáticas/acadêmicas – pontuação máxima: 3 pontos

Será aplicada a regra da proporcionalidade nos casos em que ao menos um dos candidatos alcance pontuação superior ao limite estabelecido por cada item:

$$Nc = [Pc/Pmc \times (\text{PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM})]$$

Onde: Nc = Nota do candidato, Pc = Pontuação do candidato e Pmc = Pontuação do maior candidato.

Discriminação		Pontuação por unidade	Obtidos	Total de pontos
		Na área		
DOCÊNCIA NO ENSINO SUPERIOR (por ano)	Em Instituição pública	1,0		
	Em Instituição privada	0,5		
DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA (por ano)		0,3		
DOCÊNCIA EM CURSO DE EXTENSÃO (mínimo de 12 horas por curso)		0,1		
ORIENTAÇÃO	Tese de doutorado (por orientação)	0,5		
	Dissertação de mestrado (por orientação)	0,4		
	Monografia "lato sensu" (no máximo de 10 orientações)	0,1		
	Monografia final do curso de graduação (no máximo de 10 orientações)	0,05		
	Iniciação científica ou monitoria institucional	0,1		
	Orientação de estágio supervisionado (no máximo de 10 orientações)	0,05		
COLABORAÇÃO	Em ação de extensão, igual ou superior a seis meses (por ação)	0,3		
	Em ação de pesquisa, igual ou superior a seis meses (por ação)	0,6		

	Em ação de criação e inovação, com registro (por ação)		0,1		
COORDENAÇÃO	Extensão	inferior a seis meses (por ação)	0,2		
		igual ou superior a seis meses (por ação)	0,4		
	Pesquisa	inferior a seis meses (por ação)	0,4		
		igual ou superior a seis meses (por ação)	0,8		
	De Criação e Inovação com registro (por ação)		0,3		
PARTICIPAÇÃO	Extensão	inferior a seis meses (por ação)	0,1		
		igual ou superior a seis meses (por ação)	0,15		
	Pesquisa	inferior a seis meses (por ação)	0,2		
		igual ou superior a seis meses (por ação)	0,25		
	Banca Examinadora (por banca)	Concurso Público	0,3		
		Seleção (Teste seletivo)	0,1		
		Defesa de tese	0,2		
		Defesa de dissertação	0,15		
		Defesa de trabalho de conclusão de curso (no máximo 10)	0,02		
	Exame de qualificação	0,15			
CARGOS DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA	Reitor ou Vice-Reitor (por ano)		1,0		
	Pró-Reitor ou equivalente (por ano)		0,8		
	Diretor/Vice-Diretor ou Chefe de departamento, Diretor/Vice-Diretor de Centro, Instituto ou Faculdade (por ano)		0,6		
	Coordenador ou Vice-Coodenador ou equivalente de colegiado de curso ou cargo de Gestão Acadêmica (por ano)		0,4		
	Coordenador setorial ou de laboratório (por ano)		0,1		
PRECEPTORIA EM RESIDÊNCIA (por residente)			0,01		
TUTORIA EM EAD (por disciplina/curso)			0,01		
<b>PONTOS OBTIDOS:</b>			<b>PONTOS VÁLIDOS:</b>		

#### 4 Atividades profissionais – pontuação máxima: 2 pontos

Será aplicada a regra da proporcionalidade nos casos em que ao menos um dos candidatos alcance pontuação superior ao limite estabelecido por cada item:

$$N_c = [P_c / P_{mc} \times (\text{PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM})]$$

Onde:  $N_c$  = Nota do candidato,  $P_c$  = Pontuação do candidato e  $P_{mc}$  = Pontuação do maior candidato.

Discriminação	Pontuação		Total De Pontos
	Por unidade	Obtido	
Estágio não obrigatório	Em área específica	Até 120 horas	0,10
		Mais de 120 horas	0,30
	Em área correlata	Até 120 horas	0,05
		Mais de 120 horas	0,20
Aprovação em concurso público	na área educacional em nível superior		0,40
	na área profissional		0,30
	na área educacional em outros níveis		0,30
Aprovação em seleção pública	na área educacional em nível superior		0,20
	na área profissional		0,25

	na área educacional em outros níveis	0,10		
Participação em cursos, congressos, seminários e encontros (nos últimos 07 anos)	Cursos	com menos de 40 horas	0,01	
		Com 40 a 120 horas	0,05	
		com mais de 120 horas	0,10	
	Cursos de formação pedagógica	De 20 a 40 horas	0,02	
		A partir de 40 horas	0,05	
Congressos, seminários, simpósios e encontros	Internacionais ou nacionais	0,02		
	Regionais	0,01		
Outras atividades	Consultoria ou assessoria (por unidade)	0,20		
	Exercício profissional na área (por ano)	0,60		
	Exercício na área correlata (por ano)	0,40		
	Membro da direção de conselhos profissionais ou sindicais ou órgãos da sociedade civil	0,40		
	Participação em projetos técnicos concluídos	0,20		
Monitoria Institucional (por atividade)		0,10		
<b>PONTOS OBTIDOS:</b>		<b>PONTOS VÁLIDOS:</b>		

RESUMO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL DE PONTOS VÁLIDOS
3.1. Títulos Acadêmicos	2	
3.2 Produção científica, técnica, cultural e ou artística	3	
3.3 Atividades didáticas/acadêmicas	3	
3.4 Atividades profissionais	2	
<b>TOTAL GERAL</b>	10	

Local / Data: \_\_\_\_\_

_____ Assinatura Presidente	_____ Assinatura 1º Membro	_____ Assinatura 2º Membro
--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Obs: as demais páginas do documento deverão ser rubricadas pelos membros da Banca.

## ANEXO XVI – ATA DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, a Banca Examinadora iniciou a contagem dos pontos dos títulos dos candidatos participantes do concurso público para professor efetivo do magistério superior da Área de Conhecimento \_\_\_\_\_.

Após analisar a documentação dos candidatos inscritos, a Banca Examinadora, nos termos dos Artigos 47 a 54 da Resolução 01/2018 – CONSUNI, atribuiu as seguintes notas, considerando 02 (duas) casas decimais:

Candidato	Baremas dos Títulos				Pontos
	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	

Sem nada mais a tratar, eu, \_\_\_\_\_, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Presidente	
1º Membro	2º Membro

**ANEXO XVII - QUADRO DE NOTAS**

Nome dos candidatos	Etapa I						Nota Final Etapa I	Etapa II						Nota Final Etapa II	Média Final (MF)	Classificação/Situação		
	Prova Escrita (PE)			Prova Didática (PD)				Prova Prática (PP)			Plano de Trabalho (PTR)						Prova de Títulos (PTI)	
	1º	2º	3º	Média	1º	2º		3º	Média	1º	2º	3º	Média					

**Observações:**

- Média Final: MF = (NFE1+NFE2)/2
- Média Final com Plano de Trabalho: MF =  $\{[(PE \times 0,4) + (PD \times 0,6)] + [(PTR \times 0,4) + (PTI \times 0,6)]\} / 2$
- Média Final com defesa de Memorial: MF =  $\{[(PE \times 0,4) + (PD \times 0,6)] + (ME \times 0,4) + (PTI \times 0,6)\} / 2$
- Média Final com defesa de Plano de Trabalho e Memorial: MF =  $\{[(PE \times 0,4) + (PD \times 0,6)] + [(PTR \times 0,2) + (ME \times 0,2) + (PTI \times 0,6)]\} / 2$
- Média Final com Prova Prática e com Plano de Trabalho: MF =  $\{[(PE \times 0,4) + (PD \times 0,3) + (PP \times 0,3)] + [(PTR \times 0,4) + (PTI \times 0,6)]\} / 2$
- Média Final com Prova Prática e com Memorial: MF =  $\{[(PE \times 0,4) + (PD \times 0,3) + (PP \times 0,3)] + (ME \times 0,4) + (PTI \times 0,6)\} / 2$
- Média Final com Prova Prática, com Plano de Trabalho e com Memorial: MF =  $\{[(PE \times 0,4) + (PD \times 0,3) + (PP \times 0,3)] + [(PTR \times 0,2) + (ME \times 0,2) + (PTI \times 0,6)]\} / 2$

Presidente

1º Membro

2º Membro



## ANEXO XVIII – ATA DO RESULTADO FINAL

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas, a Banca Examinadora do concurso para professor efetivo do Magistério Superior da Área/Matéria de Conhecimento \_\_\_\_\_, regido pelo Edital N° \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, publicado no DOU N° \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, reuniu-se para apurar o Resultado Final do concurso, seguindo os critérios definidos na Resolução 01/2018 e a síntese de todas as notas, disponível no seu Anexo XVII, atribuindo os conceitos e a ordem de classificação, conforme tabela abaixo, considerando 02 (duas) casas decimais:

Nome do candidato	Etapa I			Etapa II			Média Final (MF)	Classificação/ Situação
	Prova Escrita (PE)	Prova Didática (PD)	Prova Prática (PP)	Plano de Trabalho (PTR)	Memorial (ME)	Títulos (PTI)		

Sem \_\_\_\_\_ nada \_\_\_\_\_ mais \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ tratar, eu, \_\_\_\_\_, presidente da Banca Examinadora, lavrei a presente Ata, assinada por mim e demais membros da Banca Examinadora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Presidente	
1º Membro	2º Membro



## ANEXO XIX – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Unidade solicitante:	<input type="checkbox"/> IHAC/CJA <input type="checkbox"/> IHAC/CSC <input type="checkbox"/> IHAC/CPF <input type="checkbox"/> CFTCI <input type="checkbox"/> CFCTAf <input type="checkbox"/> CFCAM <input type="checkbox"/> CFCHS <input type="checkbox"/> CFA <input type="checkbox"/> CFS					
Área de Conhecimento:						
Regime de Trabalho:	<input type="checkbox"/> 20H	<input type="checkbox"/> 40H	<input type="checkbox"/> DE			
Classe de ingresso:	<input type="checkbox"/> AUXILIAR		<input type="checkbox"/> ASSISTENTE		<input type="checkbox"/> ADJUNTO	

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade Nº \_\_\_\_\_, candidato concorrente a uma vaga no concurso público para o cargo de Professor do Magistério Superior, apresento recurso junto à Congregação do Instituto/Centro contra:

**Marque uma opção:**

<input type="checkbox"/>	CONTRA A NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA PROVA ESCRITA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA PROVA DIDÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA DEFESA DO PLANO DE TRABALHO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA DEFESA DO MEMORIAL
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO FINAL
<input type="checkbox"/>	REQUERER VISTAS AS PRÓPRIAS PROVAS E BAREMAS

**Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:**

, / / .

Local, Data.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**



## ANEXO XX – CONTROLE DE LAUDAS DA PROVA ESCRITA

Edital:	Centro:	Código da Prova:
Código da Matéria/Área de Conhecimento:		

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_, participante do concurso público para o cargo de professor da carreira do magistério superior, declaro para os devidos fins que a prova escrita foi realizada em \_\_\_\_\_ parte(s) e entregue contendo (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ laudas na PARTE 01 e (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ laudas na PARTE 02.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

### DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins que se fizerem necessários que o(a) candidato(a):

\_\_\_\_\_ entregou no(a) unidade a prova escrita sob o Código:

\_\_\_\_\_ referente à participação no concurso público para Professor do Magistério Superior regido pelo Edital \_\_\_\_/\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ Unidade Acadêmica \_\_\_\_\_



## ANEXO XXI – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E ORIGINALIDADE DOS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

Eu, \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_,  
participante do concurso público para o cargo de professor da carreira do magistério superior, declaro para os devidos fins que as cópias dos documentos entregues no formato disposto no Edital \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ da Unidade Acadêmica \_\_\_\_\_, são verídicos, originais e se encontram em minha posse.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

## RESOLUÇÃO Nº02/2018

Estabelece normas para disciplinar o relacionamento entre a Universidade Federal do Sul da Bahia - UF SB e as fundações de apoio, especialmente a Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão - FAPEX, para a celebração de convênios ou outros ajustes, objetivando a execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico no âmbito da UF SB.

**A VICE-REITORA NO EXERCÍCIO DO CARGO DE REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA** faz saber que o Conselho Universitário - CONSUNI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

**CONSIDERANDO** o disposto no art.1º da lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994;

**CONSIDERANDO** o disposto no art.6º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto 8.240 de 21 de maio de 2014,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto 8.241 de 21 de maio de 2014,

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os procedimentos operacionais, orçamentários e financeiros dos projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico desenvolvidos no âmbito da UF SB,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam aprovadas as normas que regulamentam as relações entre a Universidade Federal do Sul da Bahia-UF SB e as fundações de apoio, em especial a Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão - FAPEX, estabelecendo os procedimentos operacionais, orçamentários e financeiros de projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, desenvolvidos no âmbito da UF SB, apoiados por fundações de apoio.

### CAPÍTULO I FORMALIZAÇÃO, TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

**Art. 2º** Os projetos a serem desenvolvidos no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia, com a participação das fundações de apoio, devem ser obrigatoriamente encaminhados pelo coordenador de cada projeto, por meio de processo administrativo, para apreciação e aprovação pela Congregação da Unidade Universitária ou pelo Conselho Universitário, de acordo com os §1º e §2º deste artigo, observando-se as normas da Universidade para distribuição de carga horária docente.

**§1º** Os projetos oriundos da Unidade Universitária deverão ser apreciados e aprovados na Congregação em que se encontra lotado o coordenador de cada projeto.

**§2º** Os projetos oriundos e desenvolvidos por outra (s) unidade (s) organizacional (is) da estrutura da UF SB, diversa (s) da Unidade Universitária, serão submetidos à avaliação do Conselho de Gestão e posterior aprovação do Conselho Universitário.

**§3º** Os projetos de desenvolvimento institucional conduzidos e desenvolvidos serão submetidos à avaliação do Conselho de Gestão e posterior aprovação do Conselho Universitário.

**§4º** Os projetos de desenvolvimento institucional obrigatoriamente deverão estar adequados com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade, nos termos do art. 2º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

**§ 5º** Caso a Congregação, na hipótese do §1º, não se manifeste ou indefira o pedido de aprovação do projeto, caberá recurso ao CONSUNI para sanar a omissão ou reverter a decisão.

**Art. 3º** Os projetos referidos no *caput* deste artigo deverão obrigatoriamente conter Plano de Trabalho, onde constarão, no que couber:

- I. Descrição detalhada do objeto;
- II. Projeto Básico;
- III. Prazo de execução;
- IV. Resultados esperados;
- V. Metas e seus respectivos indicadores;
- VI. Recursos envolvidos com os ressarcimentos pertinentes, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.958, de 1994;
- VII. Participantes vinculados à Universidade e autorizados a participar do projeto, na forma das normas próprias da instituição, identificados por seus registros funcionais, quando servidores docentes ou técnico-administrativos, bem como os valores das bolsas eventualmente concedidas;
- VIII. Pagamentos previstos a pessoas físicas e jurídicas, por prestação de serviços devidamente identificados pelos números da CPF ou CNPJ.

**§ 1º.** O plano de trabalho dos projetos, justificadamente, poderá ser alterado, observadas as seguintes condições:

- a) solicitação formal do coordenador do projeto à fundação de apoio, que, por sua vez, encaminhará à Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais, em se tratando de projetos que envolvam repasses de recursos financeiros pela UFSB à FAPEX ou outra fundação de apoio para realização de atividades acadêmicas e gestão administrativa e financeira;
- b) solicitação formal do coordenador do projeto diretamente à FAPEX ou outra fundação de apoio, no caso de celebração de ajustes entre a FAPEX ou outra fundação de apoio e a UFSB, para atender às demandas da fundação em decorrência da captação direta de recursos por esta organização junto à empresas públicas ou privadas, visando a realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo, em concordância com o art. 9º da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004;
- c) solicitação formal do coordenador, com anuência da fundação de apoio, ao órgão financiador, na hipótese de projetos que envolvam a captação de recursos por meio de editais públicos ou chamadas públicas com ajustes entre a FAPEX ou outra fundação de apoio e as agências financeiras oficiais de fomento, com a finalidade de dar apoio à UFSB, nos moldes do art. 1º 1-A da Lei nº 8.958/94 e art. 3º- A da Lei nº 10.973/2004.

**§ 2º.** Nos casos de projetos que envolvam repasses de recursos financeiros pela UFSB à FAPEX ou outra fundação de apoio para realização de atividades acadêmicas e gestão administrativa e financeira de projetos, na forma do art. 1º da Lei nº 8.958/94, cujos recursos são provenientes de ajustes celebrados entre a UFSB e outros órgãos, as alterações somente poderão ser realizadas após autorização do órgão concedente, solicitada pelo Gabinete do Reitor.

**Art. 4º** As relações entre a UFSB e a FAPEX ou outra fundação de apoio devem ser formalizadas por meio de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados, com objetos específicos e prazo determinado, os quais deverão, no mínimo, conter:

- I. Objeto e seus elementos;
- II. Descrição detalhada do projeto de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação a ser realizado;
- III. Recursos envolvidos e adequada definição quanto à repartição de receitas e despesas oriundas dos projetos envolvidos;
- IV. Obrigações e responsabilidades de cada uma das partes;
- V. Valor do instrumento e cronograma de desembolso;

- VI. Obrigatoriedade de manutenção dos recursos em conta bancária específica;
- VII. Vigência e possibilidade de prorrogação e de rescisão;
- VIII. Forma de acompanhamento da execução do objeto;
- IX. Garantia de sigilo e segredo industrial, caso aplicável;
- X. Forma e prazo de prestação de contas;
- XI. Definição do modo como será realizado o controle finalístico da execução do objeto;
- XII. Obrigatoriedade de devolução dos recursos não utilizados;
- XIII. Propriedade dos direitos sobre os inventos ou descobertas e dos ganhos econômicos; e
- XIV. Destinação dos bens remanescentes adquiridos.

**Parágrafo único.** Os instrumentos referidos no *caput* deste artigo poderão, de acordo com Norma Específica da Universidade, ser aprovados *ad referendum*, desde que seja submetido o ato à ratificação da Congregação da Unidade Universitária ou do Conselho Universitário, dependendo da unidade organizacional responsável pelo desenvolvimento do projeto, na primeira reunião subsequente.

**Art. 5º.** Os ajustes específicos formalizados em projetos a serem gerenciados pela FAPEX ou outra fundação de apoio, no qual fiquem regulados os direitos e deveres de ambas as partes, deverão conter as seguintes disposições:

- I. os recursos financeiros repassados à FAPEX ou outra fundação de apoio, serão depositados em contas individuais específicas de cada projeto, em instituição financeira, identificada com o nome do projeto, da Unidade Executora e FAPEX ou outra fundação de apoio;
- II. a FAPEX ou outra fundação de apoio somente poderá movimentar os recursos financeiros correspondentes à parcela para cobertura das despesas de custeio das atividades programadas, pagamento de *pro-labore*, bolsas, equipamentos, materiais permanentes nacionais e importados, obras e instalações, mediante a expressa solicitação do coordenador do projeto;
- III. as notas fiscais, pertinentes às despesas realizadas pela fundação de apoio, devem ser identificadas com o número do instrumento jurídico e título do projeto acadêmico, ficando à disposição da UFSB e dos órgãos de controle pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, contados do término da vigência do instrumento jurídico, podendo ser mantidas em arquivos digitais;
- IV. a fundação de apoio se obriga a transferir, até o último dia útil do mês seguinte ao da arrecadação, o valor referente ao ressarcimento devida(s) à(s) unidade(s) executora(s) e Unidade(s) Universitária(s) ou outra(s) Unidade(s) Organizacional(is) da Estrutura da Unidade UFSB, quando couber;
- V. os equipamentos e o material permanente adquirido pela FAPEX ou outra fundação de apoio, em razão da gestão financeira do projeto, deverão ser incorporados ao patrimônio da UFSB, os quais ficarão sob a responsabilidade da Unidade Universitária ou outra Unidade Organizacional da Estrutura da Unidade UFSB ao qual o projeto esteja vinculado, observadas as especificidades de órgãos e agências de financiamento;
- VI. a FAPEX ou outra fundação de apoio responsabiliza-se pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias dos recursos humanos por ela contratados, para a execução das atividades do projeto acadêmico;
- VII. o saldo financeiro, caso existente, de projetos que envolvam repasses de recursos financeiros pela UFSB à FAPEX ou outra fundação de apoio para realização de atividades acadêmicas e gestão administrativa e financeira, quando não cumprido integralmente o seu objeto, será transferido para Conta Única do Tesouro Nacional.

**Art. 6º** Nos casos de autorização institucional para participação em editais públicos, chamadas públicas ou outras formas de financiamento externo, na proposta de projeto (pré-projeto), deverão constar resumidamente os dados básicos necessários à avaliação e consequente autorização do Reitor, tais como: órgão financiador, pesquisadores participantes, orçamento financeiro, objetivos e atividades que justifiquem a classificação quanto à natureza do projeto.

**Art. 7º** Após aprovação pela Congregação da Unidade Universitária ou Conselho Universitário, dependendo da unidade organizacional responsável pelo desenvolvimento do projeto, o processo administrativo correlato será encaminhado à Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais, para homologação da classificação quanto à natureza, registro e demais encaminhamentos necessários, devendo, no que couber:

- I. elaborar os termos de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados, relativos ao projeto a ser desenvolvido pela UFSB com apoio da FAPEX ou de qualquer outra fundação de apoio, observado tudo o quanto disposto nos arts. 4º e 5º da presente resolução;
- II. encaminhar os convênios ou contratos pela Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais ao reitor para assinatura, após chancela da procuradoria federal da UFSB;
- III. cadastrar na Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais o instrumento formalizado entre a UFSB e a FAPEX ou qualquer outra fundação de apoio, publicação do diário oficial da união e distribuição das vias aos signatários;
- IV. designar através da Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais os procedimentos de fiscalização para o contrato ou convênio.

**Parágrafo único.** Conforme parágrafo único do art. 4º desta Resolução, os instrumentos poderão, de acordo com Norma Específica da Universidade, ser aprovados *ad referendum*, desde que seja submetido o ato à ratificação da Congregação da Unidade Universitária ou do Conselho Universitário, dependendo da unidade organizacional responsável pelo desenvolvimento do projeto, na primeira reunião subsequente.

**Art. 8º** No caso de projetos que ensejem a celebração de ajustes entre a UFSB e a FAPEX, ou qualquer outra fundação de apoio, para atender demandas da fundação em decorrência da captação direta de recursos por parte da fundação junto a empresas públicas ou privadas, visando a realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica, bem como desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo, devem ser observadas as seguintes condições:

- I. para iniciar a tramitação do projeto, a FAPEX ou outra fundação de apoio deverá encaminhar convite à UFSB, por intermédio de uma das Unidades Universitárias ou de quaisquer outras Unidades Organizacionais da Estrutura da UFSB com a identificação da unidade responsável pela área de conhecimento da demanda;
- II. para atender à solicitação da FAPEX ou outra fundação de apoio, o responsável pelo projeto, perante a fundação de apoio, deverá formatar a proposta contendo objetivo, justificativa, metodologia, metas mensuradas e quantificadas, relação da equipe de trabalho, resultados esperados e planilha orçamentária com os custos de operacionalização do projeto e a os valores pertinentes ao ressarcimento da UFSB;
- III. aprovar a proposta na Congregação da Unidade Universitária ou no Conselho Universitário, de acordo com o artigo 1º e seus parágrafos desta Resolução;

**Art. 9º** Poderão ser celebrados ajustes entre a FAPEX ou outra fundação de apoio e organizações sociais, que tenham contrato de gestão firmado com a União, com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, com a anuência da UFSB.

**Art. 10.** A titularidade da propriedade intelectual obtida com a realização dos projetos, bem como a participação nos resultados da exploração das criações resultantes de parcerias, será regida por instrumento jurídico específico, segundo o regramento constante da Lei nº 10.793/2004, e normas complementares.

## CAPÍTULO II COORDENAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS



**Art. 11** O coordenador do(s) projeto(s) referido(s) no art. 1º desta Resolução, deve observar os dispositivos seguintes, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas nesta Resolução:

- I. requisitar e acompanhar as despesas das atividades programadas no projeto acadêmico perante a Coordenação Convênios e Parcerias Institucionais;
- II. encaminhar, justificadamente, os eventuais pedidos de aditamento de instrumentos de ajustes firmados para dar execução ao projeto acadêmico, pelo menos 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, sendo este responsável, perante os órgãos de controle, pelo descumprimento dos prazos;
- III. apresentar Relatório de Cumprimento do Objeto do projeto acadêmico, no prazo máximo de 30 (trintas) dias após o seu término, ou sempre que solicitado.

**Art. 12.** A inobservância, por parte do coordenador, dos prazos e obrigações estabelecidos nesta Resolução impedirá a participação deste em outros projetos até a regularização da situação pendente, sem prejuízo de outras sanções legalmente estabelecidas.

**Art. 13.** De modo a garantir a segregação de funções, os projetos que envolvam repasses financeiros pela UFSB à FAPEX ou outra fundação de apoio para realização de atividades acadêmicas e gestão administrativa e financeira, deverão contar com um fiscalizador específico para o referido projeto, que atuará sob a orientação e responsabilidade da Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais.

**Parágrafo único.** É obrigatória a participação de servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão da Universidade, para exercer as atribuições inerentes a esta função, de acordo com os objetivos previstos no projeto.

**Art. 14.** Compete à Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais, no exercício da atribuição mencionada no art. 9º:

- I. acompanhar a execução do projeto e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto;
- II. assistir e subsidiar o coordenador no tocante às falhas observadas;
- III. fiscalizar a atuação do coordenador no tocante à composição da equipe de trabalho do projeto, com vistas a evitar o favorecimento de cônjuges e parentes de servidores da UFSB.
- IV. fiscalizar o procedimento de contratação suplementar de pessoal não integrante do quadro de servidores da UFSB, realizados pela FAPEX ou outra fundação de apoio, com vistas à consecução do objeto do projeto, de forma a garantir o cumprimento dos princípios da Administração Pública prescritos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.
- V. observar a regular aplicação da legislação federal vigente à execução dos recursos públicos;
- VI. acompanhar e avaliar a emissão do laudo de análise técnica das atividades acadêmicas;
- VII. apresentar relatório de análise técnica das atividades realizadas e especialmente sobre:
  - a) a regular execução do plano de trabalho;
  - b) o cumprimento das metas do plano de trabalho nas condições pré-estabelecidas.

**Parágrafo único.** A auditoria interna auxiliará no cumprimento das atribuições previstas nos incisos III, IV e V.

**Art. 15.** Ao término de execução de cada projeto, o responsável pela Unidade Universitária ou outra Unidade Organizacional da Estrutura da UFSB que aprovou o projeto deverá indicar servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo da UFSB para exercer a atividade de avaliador.

**Art. 16.** Compete ao avaliador produzir parecer final de avaliação do projeto a ser submetido a Congregação da Unidade Universitária ou ao Conselho Universitário, dependendo da unidade organizacional responsável pelo desenvolvimento do projeto, para apreciação e aprovação, cujo teor deverá ser anexado ao processo administrativo correspondente.

**Parágrafo único.** O conteúdo do parecer de avaliação deverá atestar, no que couber:

- I. o alcance de todas as metas quantitativas e qualitativas constantes no projeto e/ou Plano de Trabalho;
- II. o tombamento tempestivo dos bens adquiridos através do projeto;
- III. o cumprimento do objetivo acadêmico proposto quando da apresentação do projeto;
- IV. o cumprimento das atribuições da Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais e do coordenador;
- V. a regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio.

### **CAPÍTULO III DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

**Art. 17.** O período de execução dos projetos será determinado com base no cronograma de execução das atividades, e coincidirá com a vigência do instrumento jurídico específico a ser celebrado entre a UFSCB e a FAPEX ou outra fundação de apoio.

**Art. 18.** A execução de projetos que envolvam repasses de recursos financeiros pela UFSCB à FAPEX ou outra fundação de apoio para realização de atividades acadêmicas e gestão administrativa e financeira de projetos acadêmicos, na forma do art. 1º da Lei nº 8.958/94 poderá ser alterada segundo apresentação de um novo cronograma de atividades devidamente justificado, mediante pedido formal do coordenador à FAPEX ou outra fundação de apoio que, por sua vez, solicitará que a UFSCB submeta à aprovação do órgão concedente, quando for o caso, até 90 (noventa) dias antes do término da vigência do instrumento contratual específico.

**Parágrafo único.** A prorrogação do prazo de execução do projeto possibilitará a continuidade da execução orçamentária do saldo porventura existente.

### **CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS PROJETOS**

**Art. 19.** A execução orçamentária e financeira dos projetos, quando houver a celebração de ajustes entre a fundação de apoio e a UFSCB, para atender às demandas da fundação em decorrência da captação direta de recursos por esta organização junto a empresas públicas ou privadas, visando a realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo, em concordância com o art. 9º da Lei nº 10.793, de 2 de dezembro de 2004; ou quando envolver a captação de recursos por meio de editais públicos ou chamadas públicas com ajustes celebrados entre fundação de apoio e as agências financeiras oficiais de fomento, com a finalidade de dar apoio à UFSCB, nos moldes do art. 1º-A da Lei nº 8.958/94 e art. 3º-A da Lei nº 10.973/2004, obedecerão às normas estatuídas pelo órgão financiador e, na ausência destas, por normas estabelecidas pela fundação de apoio.

**Art. 20.** Os gastos para a realização dos projetos a serem celebrados entre a UFSCB e a FAPEX ou outras fundações de apoio serão compostos, no que couber, dos seguintes itens:

- I. despesas de custeio das atividades programadas;
- II. pagamento de *pro-labore*;
- III. concessão de bolsas;
- IV. aquisição de equipamentos e materiais permanentes nacionais e importados;
- V. obras e instalações;
- VI. impostos e contribuições patronais;
- VII. ressarcimento da Universidade Federal do Sul da Bahia, quando couber;
- VIII. despesas de gerenciamento do projeto.

**Art. 21.** Todo projeto elaborado deverá conter plano financeiro de aplicação com a estimativa das receitas e a fixação das despesas, de acordo com sua natureza e especificidade.

§1º Tratando-se de cursos de mestrado profissional, aperfeiçoamento e especialização, a unidade executora reservará, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas para servidores da UFSB com isenção de taxas e mensalidades, assegurada a sua sustentabilidade financeira.

§2º Caso a receita prevista não se realize, caberá ao coordenador reformular o plano financeiro de trabalho, ajustando as despesas à receita arrecadada, sem prejuízo do recolhimento do ressarcimento financeiro à Universidade.

§3º O plano de aplicação dos recursos poderá ser alterado nos termos do art. 3º, §2º.

**Art. 22.** A gestão dos gastos previstos para realização do projeto será de responsabilidade do coordenador do projeto e do ordenador de despesas, que assinarão, respectivamente, as requisições e os empenhos, observando a correspondência necessária com o plano de aplicação;

## **CAPÍTULO V DO RESSARCIMENTO À UNIVERSIDADE E À FUNDAÇÃO DE APOIO**

**Art. 23.** O ressarcimento financeiro da UFSB, quando couber, terá como base de cálculo a somatória dos gastos operacionais, previstos no projeto, com despesas de custeio das atividades programadas, pagamento de *pro-labore*, concessão de bolsas e outras despesas previamente estabelecidas entre as unidades participantes do projeto. O ressarcimento financeiro devido será distribuído entre a(s) Unidade(s) Universitária(s) ou outra(s) Unidade(s) Organizacional(is) da Estrutura da UFSB, observando a(s) participação(ões) estabelecida(s) no projeto.

§ 1º O ressarcimento da Unidade Universitária destina-se a cobrir os gastos com manutenção de suas atividades acadêmicas e administrativas associadas à execução do projeto.

§ 2º O ressarcimento da Unidade Universitária ou outra Unidade Organizacional da Estrutura da UFSB servirá ao desenvolvimento institucional, mediante a melhoria de sua infraestrutura.

§ 3º O ressarcimento dos Fundos Acadêmicos visa dar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da instituição, será gerenciada por uma das unidades organizacionais pertencente a estrutura da UFSB definida no projeto.

§4º Havendo acordos institucionais ou regras prefixadas em editais e instrumentos correlatos, as participações de que trata o *caput* deste artigo deverão ser adequadas, nunca ultrapassando os percentuais ou tetos determinados pelos órgãos e responsáveis pela concessão dos recursos.

**Art. 24.** Nos casos de projetos de pesquisa provenientes de órgãos de fomento, de entidades incumbidas legalmente de financiar estudos e pesquisas, bem como os projetos de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, o ressarcimento da Universidade será estabelecido no instrumento contratual, podendo consistir em aquisição de equipamentos, obras de infraestrutura, resultados alcançados ou recursos financeiros.

**Art. 25.** O ressarcimento da FAPEX ou outra fundação de apoio será calculado com base nas suas despesas de gerenciamento, as quais serão definidas por critérios objetivos segundo a complexidade de cada projeto, e aprovados pelo Conselho Deliberativo da Fundação, vedada a antecipação de pagamento nos casos de projetos que envolvam repasses de recursos financeiros pela UFSB à FAPEX ou outra fundação de apoio para realização de atividades acadêmicas e gestão administrativa e financeira de projetos acadêmicos.

**Parágrafo único.** À Fundação de Apoio será assegurado o ressarcimento dos custos operacionais até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do objeto, desde que expressamente autorizados e previstos no respectivo instrumento e no plano de trabalho.

## **CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, CONSULTORIAS E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

**Art. 26.** É permitida a participação de servidores docentes e técnico-administrativos na execução dos projetos da área de sua especialidade contratados junto a FAPEX ou outra fundação de apoio, sem prejuízo de suas atribuições funcionais.

**Art. 27.** A FAPEX ou outra fundação de apoio poderá obter a contribuição de pessoas físicas não integrantes do quadro da UFSB e profissionalmente habilitadas para colaborarem na execução de projetos, mediante remuneração, observadas as restrições da legislação vigente.

§ 1º O piso salarial dos contratados mencionados no *caput* deste artigo tem como parâmetro o valor de mercado referente a cada categoria profissional, evidenciado por portaria emitida pelo Reitor vigente à época da contratação.

§ 2º O teto salarial dos contratados mencionados no *caput* deste artigo tem como parâmetro o valor do último nível do Plano de Cargos e Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação – PCCTAE, regulado pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, acrescido do valor correspondente a eventuais incentivos à qualificação de especialização, mestrado ou doutorado, em acordo com o item 1.5.1.8, do Acórdão nº 6.433/2009, da 2ª Câmara do TCU.

**Art. 28.** A fundação de apoio poderá contratar consultoria de pessoas físicas ou jurídicas para realizar atividades em projetos, mediante a celebração de instrumento jurídico em que se estabeleçam os deveres e obrigações de ambas as partes, observada a legislação aplicável à contratação.

**Art. 29.** Os projetos devem ser realizados por no mínimo 2/3 (dois terços) de pessoas vinculadas à UFSB, incluindo servidores docentes e técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da Universidade.

§ 1º Em casos devidamente justificados e aprovados pelo CONSUNI, poderão ser realizados projetos com a colaboração da FAPEX ou outras fundações de apoio, com participação de pessoas vinculadas à Universidade, em proporção inferior à prevista no *caput* deste artigo, atentando-se para as seguintes condições:

- I. observar a participação de no mínimo (1/3) um terço de servidores da Universidade.
- II. admitir, alternativamente, proporção inferior a 1/3 (um terço) de servidores da Universidade, desde que não ultrapasse o limite de 10% (dez por cento) do número total de projetos realizados em colaboração com a FAPEX ou outra fundação de apoio.

§ 2º Para o cálculo da proporção referida no *caput*, não se incluem os participantes externos vinculados à empresa contratada.

## CAPÍTULO VII DA CONCESSÃO DE BOLSAS E PAGAMENTO DE PRO-LABORE

**Art. 30.** Os projetos de que trata esta Resolução poderão prever a concessão de bolsas de ensino pesquisa, extensão e bolsa de estímulo à inovação, pela FAPEX ou outra fundação de apoio, desde que indicada a fonte de recursos.

§1º A bolsa de ensino constitui-se em instrumento de apoio e incentivo a projetos de formação e capacitação de recursos humanos.

§2º A bolsa de extensão constitui-se em instrumento de apoio à execução de projetos desenvolvidos em interação com os diversos setores da sociedade que visem ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento utilizado.

§3º A bolsa de pesquisa e a bolsa de estímulo à inovação constitui-se em instrumento de apoio e incentivo à execução de projetos de pesquisa científica e de desenvolvimento científico e tecnológico.

**Art. 31.** A FAPEX ou outra fundação de apoio poderá conceder bolsas de ensino e extensão aos servidores ativos ocupantes de cargo público de provimento efetivo da UFSB, bem como a alunos de cursos técnicos de nível médio, de graduação e pós-graduação desde que previstas pelos projetos.

**Art. 32.** A FAPEX ou outra fundação de apoio poderá conceder bolsas de pesquisa e de estímulo à inovação, previstas nos projetos tramitados e aprovados no âmbito da UFSB, nos seguintes casos:

- I. a servidores ativos da UFSB, desde que autorizados, em projetos, nos termos do art. 4º, da Lei nº 8.958/94;
- II. a servidores militares ou empregados públicos de outras Instituições Científicas e Tecnológicas (ICTs) que participarem de projeto de pesquisa desenvolvido pela UFSB em parceria com instituições públicas e privadas, ou em parceria direta com a FAPEX ou outra fundação de apoio, como estímulo à inovação, consoante o art. 9º, § 1º, da Lei nº 10.973/2004;
- III. a alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* da UFSB que participem de projetos relacionados à sua formação profissional;
- IV. às pessoas físicas que, não enquadradas nos incisos I a III, sejam autorizadas pela unidade competente da Universidade Federal do Sul da Bahia para tal finalidade, que avaliará sua habilitação profissional e sua inserção no processo científico, mensuradas pelo desenvolvimento de pesquisas devidamente comprovadas.

**Parágrafo único.** Quando o projeto prever a participação de pesquisadores convidados de outras Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, a concessão de bolsas de pesquisa e de estímulo à inovação a esses pesquisadores fica condicionada à autorização de sua participação pela ICT de lotação do servidor.

**Art. 33.** As bolsas de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação somente poderão ser pagas se os projetos respectivos identificarem os beneficiários, valores, quantidade e periodicidade.

§ 1º os valores das bolsas poderão ser fixados com adoção de tabelas oficiais do órgão financiador.

§ 2º o limite máximo da soma da remuneração do servidor, retribuições e bolsas percebidas não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do maior valor percebido no funcionalismo público federal conforme art. 37, XI, da Constituição Federal.

§ 3º A Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais ficará responsável pelo controle do limite referido pelo § 2º deste artigo.

**Art. 34.** As bolsas de estímulo à inovação, e as bolsas de extensão e pesquisa são caracterizadas como auxílio financeiro aos servidores e/ou pesquisadores convidados para o desenvolvimento de estudos e pesquisas, sendo os resultados das atividades realizadas revertidos em benefício do desenvolvimento científico e tecnológico, não importando em contraprestação de serviços nem vantagem econômica para a Universidade e para a FAPEX ou outra fundação de apoio.

**Art. 35.** Os projetos poderão prever o pagamento de *pro-labore*, devido aos colaboradores não integrantes dos quadros da UFSB como remuneração de serviços de terceiros, com incidência dos tributos pertinentes, com base na legislação vigente e as normas da Universidade Federal do Sul da Bahia.

**Art. 36.** Ficam vedadas, além de outras hipóteses previstas em lei ou regulamento:

- I. a concessão de bolsas de ensino para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação nas instituições apoiadas;
- II. a concessão de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;
- III. a concessão de bolsas a servidores pela participação nos conselhos das fundações de apoio;
- IV. a cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pela realização de atividades remuneradas com a concessão de bolsas.
- V. a concessão de bolsas a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade do coordenador do projeto.

**Art. 37.** Os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* da UFSB poderão participar de projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico em atividades compatíveis com sua área de formação, desde que os projetos contribuam para o processo de ensino-aprendizagem e a inserção dos alunos no processo científico, observadas as normas específicas.

§1º. A participação de estudante em projetos de ensino somente será possível mediante programas de monitoria e estágio curricular ou extracurricular em docência, podendo os projetos dessa natureza concederem bolsas de monitoria ou de incentivo à docência.

§2º. A realização das atividades mencionadas no *caput* poderá ensejar a concessão de bolsas de monitoria ou de incentivo à docência, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, com base na legislação vigente e as normas da Universidade Federal do Sul da Bahia, podendo também ser adotadas as tabelas oficiais do órgão financiador.

§3º. A participação dos alunos em projetos institucionais de prestação de serviços, quando tal prestação for admitida como modalidade de extensão, deverá observar a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 38.** Para a realização de suas atividades operacionais e administrativas, a FAPEX ou outra fundação de apoio utilizará, preferencialmente, estudantes da UFSB, como forma de contribuir para a sua formação profissional, concedendo-lhes bolsa de estágio com base na Lei nº 11.788/2008.

**Art. 39.** A participação de estudantes em projetos efetivar-se-á mediante a celebração de termo de compromisso e contratação de seguro contra acidentes pessoais.

## CAPÍTULO VIII DA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

**Art. 40.** A aquisição de bens e contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio no âmbito de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, em apoio à UFSB, deverá observar as disposições do Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014 e demais normas pertinentes.

## CAPÍTULO IX ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA FAPEX OU OUTRA FUNDAÇÃO

**Art. 41.** A FAPEX ou outra fundação de apoio deverá, na execução dos ajustes firmados, observar as normas aprovadas pelos órgãos colegiados superiores competentes.

**Art. 42.** A FAPEX ou outra fundação de apoio deverá enviar prestação de contas físico-financeira parcial e final dos projetos que envolvam repasses de recursos financeiros pela UFSB à FAPEX ou outra fundação de apoio para a realização de atividades acadêmicas e gestão administrativa e financeira de projetos acadêmicos no prazo máximo de 120 dias após a data final de aplicação dos recursos previstos no instrumento celebrado.

§ 1º O Coordenador do projeto deverá encaminhar relatório técnico de cumprimento do objeto, descrevendo as atividades acadêmicas realizadas.

§ 2º A prestação de contas financeira deverá ser instruída com os demonstrativos das receitas e das despesas, cópia dos documentos fiscais da fundação de apoio, relação de pagamentos com discriminação das cargas horárias dos seus beneficiários, cópias das guias de recolhimento e atas de licitação.

**Art. 43.** A prestação de contas dos projetos que ensejem atividades de apoio administrativo, para arrecadação pela FAPEX ou outra fundação de apoio, de recursos vinculados a projetos com

10/11

recolhimento diário à Conta Única do Tesouro Nacional, segundo entendimento trazido pelo item 9.2.40 do Acórdão nº 2.731/2008, do Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU, consiste de relatório circunstanciado da arrecadação das receitas e comprovantes de recolhimento à Conta Única do Tesouro Nacional.

**Art. 44.** A prestação de contas dos projetos que envolvam a captação de recursos por meio de editais públicos ou chamadas públicas com instrumentos jurídicos celebrados entre a fundação de apoio e as agências financeiras oficiais de fomento, com a finalidade de dar apoio à UFSB, nos moldes do art. 1º-A da Lei nº 8.958/94, e art. 3º da Lei nº 10.973/2004, serão encaminhadas pela fundação de apoio ao órgão financiador segundo as exigências estabelecidas no instrumento jurídico.

**Art. 45.** O Reitor nomeará Comissão de Avaliação do Desempenho da FAPEX ou outra fundação de apoio encarregada de definir os indicadores e parâmetros de avaliação de desempenho da fundação de apoio, coletar dados de outras fundações de apoio para proporcionar o desempenho comparado, emitir relatório de avaliação e desenvolver estudos para promover o desenvolvimento de novos critérios de avaliação.

**Parágrafo único.** O CONSUNI deverá aprovar o relatório da avaliação de desempenho da fundação de apoio.

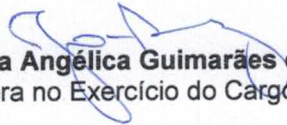
#### **CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 46.** Os projetos que ainda não tiverem sido aprovados pelas instâncias competentes devem enquadrar-se ao que determina esta Resolução a partir da data de sua publicação.

**Art. 47.** Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSUNI.

**Art. 48.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 05 de abril de 2018.

  
**Joana Angélica Guimarães da Luz**  
Vice-Reitora no Exercício do Cargo de Reitora

## RESOLUÇÃO Nº03 /2018

Altera o nome do curso de 2º Ciclo de Bacharelado em Engenharia da Sustentabilidade com Formação Sequencial em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Engenharia de Logística em Transportes, Engenharia Sanitária e Engenharia Urbana do Centro de Formação em Tecno-Ciências e Inovação (CFTCI) da Universidade Federal do Sul da Bahia.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - UFSB**, no uso de suas competências conferidas pelo Estatuto da Universidade,

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em reunião realizada no dia 31 de janeiro de 2018

### RESOLVE:

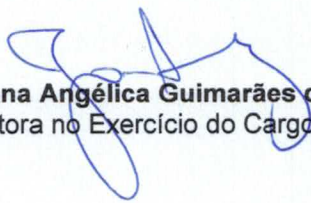
**Art. 1º** Alterar o nome do Curso de 2º Ciclo de Bacharelado em Engenharia da Sustentabilidade do Centro de Formação em Tecno-Ciências e Inovação da Universidade Federal do Sul da Bahia, criado pela Resolução nº 010/2017, que passará a se chamar Engenharia Ambiental e da Sustentabilidade.

**Art. 2º** Conforme estabelecido em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC), o Curso de 2º Ciclo em Engenharia Ambiental da Sustentabilidade, será ofertado na modalidade presencial em regime quadrimestral, organizado na concepção do Multiprofissionalismo, com arquitetura curricular composta por Formação Inicial em Engenharia Ambiental e da Sustentabilidade e possibilidade de Formação Sequencial em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Engenharia de Logística em Transportes, Engenharia Sanitária e Engenharia Urbana.

**Art. 3º** O ingresso no Curso de 2º Ciclo de Bacharelado em Engenharia Ambiental e da Sustentabilidade da UFSB obedecerá aos critérios estabelecidos em Resolução específica de progressão e aos critérios gerais das políticas afirmativas definidas pelo Conselho Universitário - CONSUNI.

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

Itabuna, 31 de janeiro 2018.



**Joana Angélica Guimarães da Luz**  
Vice-Reitora no Exercício do Cargo de Reitora



## RESOLUÇÃO Nº 04/2018

Dispõe sobre a criação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) para os cursos de 1º e 2º ciclos de Graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) da UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFSB),** no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário,

**CONSIDERANDO** a Resolução da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) n. 1, de 17 de junho de 2010;

**CONSIDERANDO** o disposto no Parecer da CONAES n. 4, de 17 de junho de 2010.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir, no âmbito de cada curso de 1º e 2º ciclos de Graduação da UFSB, o Núcleo Docente Estruturante, instância de caráter consultivo e propositivo, para acompanhamento dos cursos, visando à contínua promoção de sua qualidade.

**Art. 2º** O Núcleo Docente Estruturante constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada curso de graduação com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matérias de natureza acadêmica, corresponsável pela concepção, elaboração e implementação de políticas relativas ao desenvolvimento do curso.

**Art. 3º** São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. acompanhar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do curso, no intuito de manter uma constante reflexão sobre a sua atualidade, recomendando mudanças, quando necessário, que contribuam para o seu aperfeiçoamento;
- II. promover a integração interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem constantes na arquitetura curricular do curso, tendo em vista a flexibilização curricular dos cursos da UFSB;
- III. assessorar os Colegiados de Curso sobre mudanças estruturais ou transitórias, sempre que demandado;
- IV. propor políticas e estratégias que visem à manutenção de atributos como qualidade, criatividade e criticidade do curso;

- V. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso, considerando as especificidades do sistema de ciclos da UFSB, bem como a necessidade de incremento do desenvolvimento de competências, visando à adequada intervenção social do profissional em seu campo de atuação;
- VI. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação.

**Art. 4º** O Núcleo Docente Estruturante será constituído por 05 (cinco) docentes atuantes no curso, devendo preencher os seguintes requisitos:

- I. contratação em regime de trabalho de 40 horas semanais ou em Dedicção exclusiva;
- II. titulação acadêmica de doutor;
- III. experiência de docência no Ensino Superior;
- IV. produção acadêmica na grande área de conhecimento do curso e acerca do caráter interdisciplinar das áreas.

§ 1º O/A coordenador/a de curso é membro nato do Núcleo Docente Estruturante, devendo os outros 4 (quatro) membros serem eleitos pelo Colegiado de Curso, observando-se os requisitos citados.

§ 2º O Núcleo Docente Estruturante terá uma coordenação composta por 02 (dois) membros (coordenador/a e vice-coordenador/a eleitos/as na primeira reunião de trabalho do NDE).

§ 3º O/A coordenador/a do NDE será substituído/a em seus impedimentos pelo/a vice-coordenador/a.

**Art. 5º** A composição do Núcleo Docente Estruturante será renovada a cada 03 (três) anos, na proporção de 40% de seus membros.

Parágrafo único. Para a substituição de seus membros, na proporção de 40% a cada 03 (três) anos, os/as docentes a continuarem exercendo suas funções no NDE devem ater-se aos seguintes critérios: a) decisão própria; b) maior qualificação; c) maior experiência docente; d) maior produção científica; e) havendo empate nos critérios anteriores, por decisão entre os membros do NDE.

**Art. 6º** A nomeação do Núcleo Docente Estruturante será de competência dos/as Decanos/as da Unidade Acadêmica que oferta o curso.

**Art. 7º** Os Núcleos Docentes Estruturantes de todos os cursos de 1º e 2º ciclos deverão estar implantados no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de publicação desta Resolução,



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

**Art. 8º** Os Núcleos Docentes Estruturantes já implantados deverão adequar-se à presente Resolução no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 9º** Esta Resolução revoga as demais disposições em contrário, notadamente o capítulo IV da Resolução n. 25/2015.

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

Itabuna, 23 de julho 2018.

  
**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA

## RESOLUÇÃO Nº 05/2018

Regulamenta a implementação da flexibilização da jornada de trabalho dos Servidores Técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal do Sul da Bahia, e dá outras providências.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso das competências que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade, e amparado no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, alterado pelo Decreto nº 4.836, de 09 de setembro de 2003, combinado com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação,

**CONSIDERANDO** os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública, dispostos no art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

**CONSIDERANDO** que “as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial e obedecerão ao princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”, em conformidade com o art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

**CONSIDERANDO** a autonomia didático-científica e de aprendizagem, administrativa, patrimonial e financeira da UFSB estabelecida no artigo 4º do Capítulo III do Estatuto da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB);

**CONSIDERANDO** a observância da eficiência acadêmica, administrativa e ambiental, prevista no art. 5º, inciso I, Capítulo IV do Estatuto da UFSB;

**CONSIDERANDO** o regime pedagógico e administrativo, centrado na leveza e flexibilidade na administração moderna e eficiente do cotidiano institucional, preconizado pelo Plano Orientador da UFSB.

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em reunião realizada no dia **23 de maio de 2018**,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Para efeitos desta Resolução consideram-se os seguintes conceitos:

- I - jornada: refere-se às horas diárias de trabalho;
- II - carga horária: refere-se ao total de horas semanais de trabalho;
- III - atividades contínuas e ininterruptas: referem-se àquelas que exigem regime de turnos (plantões ou escalas) em períodos iguais ou superiores a doze horas, em função das peculiaridades, atribuições e competências institucionais;
- IV - flexibilização para ajuste da jornada de seis horas: refere-se às atividades contínuas e ininterruptas que exigem regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas, em jornada de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, sem prejuízo da remuneração, em consonância com o disposto no Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003;
- V - público usuário: pessoas ou coletividades internas ou externas à Universidade que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados;
- VI - período noturno: refere-se aquele que se estende para além das vinte e uma horas.

**Art. 2º.** A jornada de trabalho dos/as Servidores/as Técnico-Administrativos em Educação em exercício nesta Universidade é de quarenta horas semanais, realizada em turnos diários de oito horas, conforme art. 19 da Lei nº 8.112/1990, com possibilidade de cumprimento de seis horas diárias e carga horária de 30 horas semanais, conforme o Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003, bem como demais dispositivos legais que regem a matéria.

**Parágrafo único.** A jornada de quarenta horas semanais não se aplica à duração de trabalho prevista em leis específicas.

**Art. 3º.** Os/As servidores/as ocupantes de Cargos de Direção (CD) ou de Função Gratificada (FG) estão sujeitos ao regime de dedicação integral, devendo cumprir quarenta horas semanais de trabalho, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

**CAPÍTULO II  
DA FLEXIBILIZAÇÃO PARA AJUSTE DA JORNADA DE SEIS HORAS E CARGA  
HORÁRIA DE TRINTA HORAS SEMANAIS**

**Art. 4º.** A flexibilização para ajuste da jornada de seis horas poderá ser adotada quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, desde que atendidos os requisitos legais supracitados e autorizado pelo(a) dirigente máximo(a) da Instituição, diante da redação dada pelo Decreto nº 4.836/2003.

**Art. 5º.** A flexibilização para ajuste da jornada não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo(a) dirigente máximo(a) da Instituição, caso não estejam sendo atendidos os fins que justificaram sua implantação.

**Art. 6º.** Os/As servidores/as sujeitos à jornada de seis horas deverão cumpri-la ininterruptamente sem intervalo para alimentação, sendo permitida pausa de 15 (quinze) minutos, sem prejuízo do funcionamento mínimo de, pelo menos, 12 (doze) horas ininterruptas nos serviços de atendimento ao público ou trabalho noturno.

**Parágrafo único.** O horário fixado para início e término da jornada, poderá ser estabelecido mediante negociação direta entre a chefia imediata e o/a servidor/a interessado, sem prejuízo ao serviço, e efetuado o respectivo registro de frequência.

**Art. 7º.** Compete à chefia dos/as servidores/as que realizam serviços de turnos contínuos, afixar, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos/as servidores/as que trabalharão neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes, de acordo o disposto no art. 3º, § 2º do Decreto 4.836/2003.

**Art. 8º.** Havendo situação que implique reorganização das escalas de trabalho dos/as servidores/as ou demandas extraordinárias, a chefia imediata poderá, por período limitado à demanda ou situação extraordinária, convocar os servidores a exercerem suas atividades profissionais até a oitava hora sem o recebimento de hora extra ou compensação posterior.

§ 1º A solicitação de permanência excepcional será formalizada ao servidor/a, sempre que possível, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 2º As horas extraordinárias serão computadas a partir da oitava hora trabalhada e mediante autorização prévia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMJORD E FLUXO DE DOCUMENTOS**

**Art. 9º.** Será restituída a Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Jornada de Trabalho Diferenciadas na UFSB (COMJORD), por meio de Portaria assinada pelo(a) dirigente máximo(a) da Instituição, com a seguinte composição:

- I - 01 representante da Reitoria;
- II - 01 representante dos Decanatos;
- III - 03 representantes dos Técnico-Administrativos em Educação (TAE);
- IV - 01 representante dos estudantes.

§ 1º Cada um dos representantes terá um suplente.

§ 2º A presidência da Comissão será escolhida pelo/a dirigente máximo(a) da Instituição, preferencialmente um dos membros Técnico-Administrativos em Educação (TAE).

§ 3º A representação dos TAE/UFSB e dos estudantes serão designadas pelas suas respectivas Assembleias. As representações da Reitoria e dos Decanatos serão designadas pelo(a) dirigente máximo(a) da Instituição.

**Art. 10.** Compete à COMJORD:

- I - acolher os planos de trabalho encaminhados pelas chefias imediatas solicitando a flexibilização da jornada de trabalho de 30h semanais, sem redução salarial.
- II - analisar as solicitações e emitir parecer.
- III - encaminhar processo para o(a) dirigente máximo(a) da Instituição.
- IV - solicitar e emitir, no interesse da Administração Pública, relatórios avaliativos trienais sobre o desenvolvimento da flexibilização da jornada de trabalho e realizar visitas *in loco*, a fim de promover uma avaliação continuada do processo de flexibilização e assegurar o cumprimento desta Resolução.

**Art. 11.** As solicitações da flexibilização da jornada de trabalho obedecerão ao seguinte fluxo:

- I - Os planos de trabalho justificando a flexibilização da jornada deverão ser encaminhados para a COMJORD, conforme formulário (Anexo I), devidamente preenchido.
  - II - A COMJORD dispõe de até 30 dias, prorrogáveis por igual período, para analisar as solicitações, emitir parecer e encaminhar o processo ou arquivá-lo.
  - III - O(A) dirigente máximo(a) da Instituição analisará o processo nos termos desta Resolução e emitirá portaria de autorização de Flexibilização da Jornada de Trabalho, em caso de deferimento, em até 15 dias a contar da data de recebimento, prorrogável por igual período.
- Parágrafo único. Caso o/a dirigente máximo(a) da Instituição julgar improcedente o pedido, deverá devolver o processo à COMJORD, explicitando a justificativa do indeferimento.

**Art. 12.** O(A) interessado(a) possui até 7 (sete) dias, após ciência de indeferimento pelo/a dirigente máximo(a) da Instituição, para protocolar pedido de reconsideração ou recurso na COMJORD.

**Parágrafo único.** O prazo para avaliação de recursos será de até 15 dias, prorrogáveis por igual período.

**Art. 13.** O/A servidor/a poderá, a qualquer momento, requerer o retorno à jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, mediante solicitação à chefia imediata (Anexo II), desde que não haja prejuízo ao atendimento pleno e ininterrupto de 12 horas.

**Parágrafo único.** A partir da ciência de solicitação de servidores ao retorno da carga horária disposta acima, a chefia imediata encaminhará cópia da solicitação à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) para registro nos assentamentos funcionais do(a) servidor(a).

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14.** É de competência exclusiva do(a) dirigente máximo(a) a autorização da flexibilização para ajuste da jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, conforme art. 3º do Decreto nº 1.590/1995 e sua atualização.

**Art. 15.** Casos omissos serão tratados pelo CONSUNI.

**Art. 16.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itabuna, 13 de agosto de 2018.

  
**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA





## ANEXO I

### FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ININTERRUPTO AO PÚBLICO DOS SETORES NO ÂMBITO DA UFESB

#### 1 - Informação

O presente formulário deve ser preenchido pelo(a) chefe do Setor e pelo(a) servidor(a) interessado(a). Trata-se de manifestação quanto à necessidade do setor funcionar em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas para atendimento ao público ou trabalho no período noturno (após às 21 (vinte e uma) horas). A referida manifestação deve ser justificada quanto a necessidade em comento, considerando-se a relação de servidores(as) lotados (as) no setor em razão dos cargos e atribuições, bem como apresentação de proposta de horários de funcionamento e dos(as) servidores(as) que irão trabalhar em regime de 30 (trinta) horas.

Campus: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

Nome e SIAPE do(a) servidor(a) chefe do Setor: \_\_\_\_\_

Nome, SIAPE e cargo dos(as) servidores(as) interessados(as): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

#### 2 – Atribuições do setor voltadas para atendimento ao público:

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 3 – Justificativa para a necessidade de atendimento ininterrupto ao público:

---

---

---

---

---



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

---

---

---

---

---

---

4- Justificativa para a necessidade de atendimento após às 21h (se for o caso):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5- Relação de servidores(as) lotados(as) no setor, interessados em cumprir jornada diferenciada de trabalho, segundo o cargo e atribuições.

Nº	Nome do servidor(a)	Cargo	Possui FG ou CD?	Atribuições do(a) servidor(a)
1				
2				
3				
4				



5					
---	--	--	--	--	--

6- Previsão de escala de Horário Semanal de Funcionamento do Setor em Função dos Servidores(as) em regime de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais de atividades ininterruptas e/ou horário noturno.

Servidor (a)	C.H.	SEG	TER	QUA	QUI	SEX

Local \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata do(a) servidor(a) interessado(a) na flexibilização da jornada de trabalho

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) servidor(a) interessado(a) na flexibilização da jornada de trabalho

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) servidor(a) interessado(a) na flexibilização da jornada de trabalho

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) servidor(a) interessado(a) na flexibilização da jornada de trabalho

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) servidor(a) interessado(a) na flexibilização da jornada de trabalho



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

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO DA FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO PELO(A) SERVIDOR(A)

NOME DO(A) SERVIDOR(A): \_\_\_\_\_

SLAPE: \_\_\_\_\_

SETOR: \_\_\_\_\_

Venho por meio deste, a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, requerer o cancelamento da flexibilização da jornada de trabalho anteriormente autorizada, comprometendo-me a realizar a jornada de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, conforme legislação vigente, e assumo o compromisso de cumprir fielmente o horário de trabalho determinado em acordo prévio com a chefia imediata à qual estou subordinado.

Local \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) servidor(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) chefe imediato(a)

## RESOLUÇÃO Nº 06/2018

Dispõe sobre as normas que regulamentam as atividades de extensão na Universidade Federal do Sul da Bahia.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFESB), no uso de suas atribuições,**

**CONSIDERANDO** a Política Nacional de Extensão Universitária, discutida e pactuada no Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras (FORPROEX), que define a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, bem como a interdisciplinaridade e a relação bidirecional entre universidade e sociedade,

**CONSIDERANDO** o Plano Nacional de Extensão,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências, e que apresenta a estratégia de assegurar, no mínimo 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 7.233, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre procedimentos orçamentários e financeiros relacionados à autonomia universitária, no qual define que o Ministério da Educação deverá observar a matriz de distribuição para alocação de recursos, e que essa matriz será elaborada considerando a Extensão Universitária, dentre outros critérios,

**CONSIDERANDO** a Carta de Fundação e Estatuto da UFESB,

**CONSIDERANDO** o Plano Orientador da UFESB,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 7.416 de 30 de dezembro de 2010, que trata da concessão de bolsas para o desenvolvimento de atividades de ensino e extensão universitária,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação e fortalecimento das atividades de Extensão da UFESB,

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em reunião realizada no dia **08 de agosto de 2018**.



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

## RESOLVE:

Aprovar as seguintes normas que regulamentam as atividades de extensão na UFSB:

### CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO E DOS OBJETIVOS

**Art. 1º** A extensão universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a UFSB e outros setores da sociedade.

**Art. 2º** A extensão universitária tem por objetivos:

- I - otimizar as relações entre a UFSB e as comunidades, estimulando a troca de saberes entre universidade e sociedade;
- II – propiciar mecanismos para que as pessoas e as instituições utilizem o conhecimento existente para a resolução de problemas que afetam a sociedade;
- III – estimular o envolvimento dos estudantes da UFSB na aplicação do conhecimento em áreas que interessam à sociedade;
- IV – avaliar e fortalecer as contribuições da Universidade para o desenvolvimento do território de abrangência da UFSB;
- V – promover a integração entre o ensino, a pesquisa e as demandas e contribuições da sociedade em relação à universidade;
- VI – preservar, expandir e compartilhar o conhecimento produzido pela UFSB e pela sociedade.

### CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

**Art. 3º** As atividades de extensão universitária são realizadas por meio de: Programas, Projetos e Ações, tais como, cursos, eventos, publicações e outros produtos acadêmicos e prestação de serviço.

§ 1º Podem ser consideradas no âmbito da extensão as atividades de inovação ou extensão tecnológica, as práticas culturais e artísticas e o desenvolvimento de políticas públicas prioritárias, entre outros.

§ 2º As atividades de extensão são formalizadas por meio de registro eletrônico, junto à Coordenação de Extensão da UFSB.

§ 3º As atividades de extensão são coordenadas por docentes ou técnicos administrativos da UFSB, em conjunto ou não com outras instituições, pessoas, órgãos ou entidades públicas ou

privadas, consideradas atividades acadêmicas regulares inseridas na carga horária do docente ou técnico, conforme o seu regime de trabalho.

§ 4º As atividades de extensão devem ser realizadas, preferencialmente, com a participação de discentes.

## **Seção I**

### **Programas de Extensão**

**Art. 4º Programa de extensão** é um conjunto articulado de no mínimo dois projetos, podendo envolver mais ações de extensão, que tem caráter estruturante, regular e continuado, cujas diretrizes e escopo se integrem às linhas de ensino e pesquisa desenvolvidas pela Universidade Federal do Sul da Bahia, levando em consideração a Carta de Fundação e Estatuto, Plano Orientador e Projetos Político-Pedagógicos de Cursos.

§1º Os programas de extensão são coordenados por docentes ou técnicos administrativos da UFSB de nível superior do quadro efetivo de servidores da UFSB.

§2º Os programas podem ter coordenadores adjuntos, considerando-se a interdisciplinaridade e a dimensão das atividades. Os coordenadores adjuntos devem preencher os requisitos previstos no parágrafo 1º.

§ 3º O(s) coordenador(es) de programa de extensão pode(m) também exercer a coordenação de projeto ou ações de extensão vinculadas ao respectivo programa.

§ 4º Os programas devem produzir publicação e/ou outros produtos relacionados às ações de extensão.

§ 5º Os Programas de extensão são avaliados bianualmente.

## **Seção II**

### **Projetos de Extensão**

**Art. 5º Projeto de extensão** constitui um conjunto de ações de extensão, podendo ser isolado ou vinculado a um programa, possui objetivo específico e prazo de até dois anos para término, prorrogável pelo mesmo período.

§1º Os projetos de extensão são coordenados por docentes ou técnicos administrativos da UFSB.

§2º A duração dos projetos de extensão, coordenados por servidores da UFSB contratados por tempo determinado, como, por exemplo, professor substituto e visitante, não deve ultrapassar o período do contrato.

§3º Os projetos podem ter um coordenador adjunto, considerando-se a interdisciplinaridade e a dimensão das atividades.

§ 4º O(s) coordenador(es) de projeto de extensão pode(m) também exercer a coordenação de ações de extensão vinculadas ao respectivo projeto.

§ 5º Os projetos de extensão com prazo maior de 12 meses são avaliados anualmente e devem, preferencialmente, produzir publicações e/ou outros produtos relacionados.

### Seção III Ações de Extensão

**Art. 6º** As ações de extensão são organizadas em cursos, eventos, produtos e prestação de serviço e devem, preferencialmente, estar inseridas em programas e projetos estruturados, com base em linhas de trabalho acadêmico definidas e que integrem áreas temáticas detalhadas no Anexo I desta Resolução.

§1º **Curso de extensão** é uma ação que articula, de maneira sistemática, ensino e extensão, seja para formação continuada, sendo classificados em cursos: de iniciação, de atualização e de treinamento e qualificação profissional, com carga horária mínima de oito horas e máxima de 180 horas, podendo ser presencial ou à distância.

§2º **Evento de extensão** consiste em ação de curta duração, sem caráter continuado, que implica na apresentação, disseminação e/ou exibição pública, livre ou com público específico do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico ou tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela universidade.

§3º **Produtos** são publicações e outros tipos de produção acadêmica que instrumentalizam ou que resultam de atividades de ensino, pesquisa e extensão, tais como: livros, revistas, vídeos, filmes, manuais, jornais, relatórios, programas de rádio e televisão, jogos, modelos didáticos, peças teatrais, partitura, performances artísticas, cartilhas, *softwares*, CDs e outros.

§4º **Prestação de serviços** consiste em realização de trabalho oferecido pela universidade ou solicitado por terceiros, na forma de assessorias, consultorias e perícias.

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DE GESTÃO E DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 7º** Compete à Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social (PROSIS) estabelecer as políticas e diretrizes da extensão universitária na UFSB.

**Art. 8º** A Coordenação de Extensão é uma instância administrativa vinculada à Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social. Compete a essa Coordenação:

- I - propor normas e critérios para regulamentar as atividades de extensão;
- II - promover o cadastro das atividades de extensão em sistema próprio, sistematizar dados, experiências e informações relativas às atividades de extensão da universidade e divulgá-los;
- III - orientar os proponentes na elaboração, no cadastro e na execução de propostas de programas, projetos ou ações de extensão;



- IV - contribuir para a captação de recursos necessários à implementação das atividades de extensão;
- IV - acompanhar e monitorar a execução das atividades e contribuir para a divulgação de seus produtos e produções;
- VI- supervisionar a expedição de documentos legais referentes às atividades de extensão, mantendo o registro dos certificados expedidos;
- VII - supervisionar a tramitação, em meio eletrônico, da documentação relativa às atividades de extensão para que seja rápida, objetiva e coerente com as definições institucionais.

**Art. 9º** A Câmara Técnica de Extensão é composta por servidores efetivos da UFSB, sendo eles: Coordenador (a) de Extensão, que é o/a presidente da Câmara, e um(a) representante titular, docente ou técnico administrativo de nível superior, indicado/a por cada uma das unidades acadêmicas.

**Parágrafo único:** Para cada membro titular das unidades acadêmicas da UFSB deve ser indicado/a um/a suplente, que atenda aos requisitos deste artigo.

**Art. 10** Compete à Câmara Técnica de Extensão:

- I - propor, analisar e avaliar as políticas e normas de extensão universitária;
- II - elaborar anualmente o plano de atividades de extensão da universidade;
- III - elaborar e divulgar o relatório anual das atividades de extensão;
- IV - exercer a função de monitorar e avaliar as atividades de extensão.

**Parágrafo único.** A Câmara Técnica pode envolver servidores docentes e/ou técnicos *ad hoc* de nível superior do quadro permanente da UFSB para avaliar atividades de extensão.

**Art. 11** As ações da Câmara Técnica de Extensão são orientadas por regimento próprio. Seus membros devem possuir competência para realizar avaliações de programa, projeto e ações de extensão.

**Art. 12** O coordenador proponente de programa, projeto e/ou ação de extensão é o responsável pela elaboração, cadastro e execução do(s) mesmo(s); pela indicação de discente(s) voluntário(s) ou bolsista(s); inclusão de planos de trabalho deste(s) em sua atividade de extensão; acompanhamento da participação do(s) envolvido(s); envio de relatórios parciais e finais de acordo com editais e/ou calendário aprovados; e publicação das produções e produtos.

**Parágrafo único:** Caso o programa ou projeto tenha coordenador adjunto, este também pode exercer as funções descritas no artigo.

**Art. 13** Compete à chefia imediata do coordenador proponente autorizar o registro das atividades de extensão no sistema próprio e validar os relatórios das atividades.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO REGISTRO E DA TRAMITAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Art. 14** As atividades de extensão devem ser registradas pelo coordenador proponente em sistema de registro eletrônico de extensão.

**Art. 15** As atividades de extensão podem ser:

- I - vinculadas a editais publicados pela Coordenação de Extensão da UFESB, obedecendo assim aos requisitos e prazos deste ou;
- II - não vinculadas a editais internos da PROSIS, com pelo menos trinta dias antecedentes ao seu início, sendo nesse caso, em fluxo contínuo.

**Art. 16** Após autorização da chefia imediata do coordenador proponente, as propostas de atividades de extensão serão:

- I - avaliadas pela Câmara Técnica de Extensão, para as situações em que as atividades são vinculadas a editais internos da PROSIS ou;
- II - autorizadas pela Coordenação de Extensão da UFESB e podem ser iniciadas, no caso das atividades não vinculadas a editais internos da PROSIS.

**Art. 17** As atividades de extensão realizadas em colaboração com outra(s) instituição(ões), devem possuir concordância da(s) organização(ões) parceira(s). É função do coordenador proponente obter e anexar no sistema o documento que formaliza esta(s) concordância(s).

**Art. 18** É função do coordenador proponente registrar no sistema os membros participantes das atividades de extensão e a carga horária a ser cumprida.

**Art. 19** O coordenador proponente da atividade de Extensão, cadastrada em fluxo contínuo, deve submeter em meio eletrônico e em formulário próprio:

- I - relatório final, até trinta (30) dias após o término da atividade, no caso daquelas com duração de até doze meses, a partir da data de autorização no sistema pela Coordenação de Extensão;
- II - relatórios parciais, até trinta (30) dias após aniversário anual, para atividades com duração total superior a doze meses, contados a partir da data de autorização no sistema pela Coordenação de Extensão.

**Parágrafo único.** Os relatórios parciais e finais das atividades cadastradas em fluxo contínuo são validados pela Coordenação de Extensão.

**Art. 20** Em caso de atividades aprovadas com participação de bolsistas/voluntários de extensão, estes submetem relatório, via meio eletrônico, ao final de sua participação, para emissão de parecer pelo proponente coordenador da atividade. Além disso, os discentes bolsistas ou voluntários apresentam os resultados das atividades de extensão em eventos promovidos ou apoiados pela Coordenação de Extensão da UFSB.

## CAPÍTULO V DA CERTIFICAÇÃO

**Art. 21** As atividades de extensão são certificadas, após as seguintes ações obrigatórias:

- I - cadastro, no sistema eletrônico, da frequência dos participantes (quando houver) e do relatório final pelo coordenador da atividade;
- II - validação do relatório final, no sistema eletrônico, pela chefia imediata;
- III - análise do relatório final pela Câmara Técnica de Extensão, quando se trata de atividades vinculadas a edital interno da PROSIS;
- IV - validação do relatório final pela Coordenação de Extensão da UFSB.

**Parágrafo Único.** O certificado da atividade de extensão é expedido ao participante com frequência mínima de 75% da carga horária prevista, no caso que se aplique o registro de frequência.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 22** Os casos omissos nesta Resolução são analisados pela Câmara Técnica de Extensão da UFSB, em primeira instância, e pelo CONSUNI, em segunda instância.

**Art. 23** Esta Resolução entra em vigor, a partir da data de sua publicação.

Itabuna, 17 de agosto de 2018.



**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA

## ANEXO I

Classificação das áreas temáticas de ações de extensão tendo por referência as orientações do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras.

DENOMINAÇÃO	DEFINIÇÕES
<b>COMUNICAÇÃO</b>	Comunicação Social: Mídia Comunitária; Comunicação Escrita e Eletrônica; Produção e Difusão de Material Educativo; Televisão Universitária; Rádio Universitária; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Comunicação Social; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área.
<b>CULTURA E ARTE</b>	Desenvolvimento da Cultura; Cultura Memória e Patrimônio; Cultura e Memória Social; Cultura e Sociedade; Folclore, Artesanato e Tradições Culturais; Produção Cultural e Artística na área de Música, Artes Visuais e Artes Gráficas; Produção Cultural e Artística na Área de Fotografia, Cinema e Vídeo; Artes Cênicas, Produção Teatral e Circense; Rádio Universitária; Capacitação de Gestores de Políticas Públicas; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Cultura e Memória Social.
<b>DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA</b>	Assistência Jurídica; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Direitos Humanos; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Direitos de Grupos Sociais; Organizações Populares; Questão Agrária.
<b>EDUCAÇÃO</b>	Educação Básica; Educação e Cidadania; Educação à Distância; Educação Continuada; Educação de Jovens e Adultos; Educação Especial; Educação Infantil; Ensino Fundamental; Ensino Médio; Incentivo à Leitura; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Educação; Cooperação Interinstitucional e Internacional na área de Educação. Ensino Superior.
<b>MEIO AMBIENTE</b>	Preservação e Sustentabilidade do Meio Ambiente; Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; Desenvolvimento Regional Sustentável; Aspectos de Meio Ambiente e Sustentabilidade do Desenvolvimento Urbano e do Desenvolvimento Rural; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Meio Ambiente; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área de Meio Ambiente; Educação Ambiental, Gestão de Recursos Naturais; Sistemas Integrados para Bacias Regionais e Zonas Costeiras.
<b>SAÚDE</b>	Promoção à Saúde e Qualidade de Vida; Atenção a Grupos de Pessoas com Necessidades Especiais; Atenção Integral à Saúde da Mulher; Atenção Integral à Saúde da Criança; Atenção Integral à Saúde de Adultos; Atenção Integral à Terceira Idade; Atenção Integral à Saúde do Adolescente e ao Jovem; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Saúde; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Desenvolvimento do Sistema de Saúde; Saúde e Segurança no Trabalho: Esporte, Lazer e Saúde; Hospitais e Clínicas Universitárias; Novas Endemias e Epidemias; Saúde da Família; Uso e Dependência de Drogas.
<b>TECNOLOGIA E PRODUÇÃO</b>	Transferência de Tecnologias; Empreendedorismo; Empresas Juniores; Inovação Tecnológica; Pólos Tecnológicos; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Ciências e Tecnologia; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Direitos de Propriedade e Patentes.
<b>TRABALHO</b>	Reforma Agrária e Trabalho Rural; Trabalho e Inclusão Social; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas do Trabalho; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Educação Profissional; Organizações Populares para o Trabalho; Cooperativas Populares; Questão Agrária; Saúde e Segurança no Trabalho; Trabalho Infantil; Turismo e Oportunidades de Trabalho; Ações Laboratoriais Especializadas (análise, ensaios, calibrações, medições, etc.).

## RESOLUÇÃO 07/2018

Dispõe sobre o aproveitamento de estudos nos cursos de 1º e 2º ciclos da Universidade Federal do Sul da Bahia.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFESB), no uso de suas atribuições,**

**CONSIDERANDO** a Lei n. 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, consubstanciada por pareceres do Conselho Nacional de Educação sobre aproveitamento de estudos, dentre eles o Parecer CNE/CES 0210/2002, que afirma ser “(...) indispensável que os sistemas de ensino emitam normas específicas, sobretudo quanto à possibilidade de que os cursos tenham abreviada a sua duração em decorrência do ‘aproveitamento de estudos’ e dos procedimentos de avaliação e validação de estudos e conhecimentos construídos em realidades concretas, inclusive no mundo do trabalho, como preconiza a LDB 9.394/96”.

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em reunião realizada no dia **25 de julho de 2018,**

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Pode-se solicitar aproveitamento de estudos realizados na UFESB ou em outra Instituição de Ensino Superior (IES), credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC).

**Art. 2º** Nos casos de estudos realizados no âmbito de mobilidade acadêmica nacional ou internacional, a concessão do aproveitamento de estudos dar-se-á exclusivamente mediante o atendimento ao critério de equivalência entre a atividade cursada na outra instituição de ensino superior e a atividade acadêmica constante do percurso curricular a que se encontra vinculado/a o/a requerente.

**Art. 3º** Experiências vivenciadas que se configurem como conhecimentos construídos em realidades concretas, inclusive no mundo do trabalho, também podem ser aproveitadas, devendo o Colegiado de Curso indicado deliberar sobre o pedido.

**§ 1º** Os Colegiados devem avaliar os pedidos quanto à equivalência dessas experiências com o conteúdo, as competências e habilidades dos Componentes Curriculares do PPC, podendo deferir ou não a solicitação;

§ 2º Os Colegiados poderão indicar, quando julgar necessário, exame de conhecimento conforme art. 11 desta Resolução.

**Art. 4º** O aproveitamento de estudos deverá ser requerido na Secretaria Acadêmica pelo/a interessado/a nos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico e instruído com os seguintes documentos:

I - No caso de aproveitamento de estudos por Componentes Curriculares cursados:

- a) requerimento contendo a correspondência entre os Componentes Curriculares cursados na instituição de origem e aqueles para os quais solicita aproveitamento na UFSB;
- b) Histórico Escolar atualizado, no qual constem carga horária dos Componentes Curriculares cursados com aprovação, equivalência de conceitos com seus correspondentes numéricos (se for o caso), períodos em que foram cumpridos os Componentes Curriculares e reprodução do significado de siglas;
- c) Ementas dos Componentes Curriculares ou Planos de Ensino contendo as ementas que são objeto do pedido de aproveitamento devidamente autenticados.

II - No caso de aproveitamento de experiências vivenciadas conforme o art. 3º:

- a) requerimento contendo a correspondência entre as experiências e os Componentes Curriculares para os quais solicita aproveitamento na UFSB;
- b) *Curriculum Vitae* ou *Lattes* ou Memorial, devidamente comprovado.

**Parágrafo único.** Documentos oriundos de instituições estrangeiras deverão ser acompanhados das respectivas traduções oficiais e devidamente autenticados pela autoridade consular brasileira no país de origem.

**Art. 5º** O aproveitamento de estudos realizados em outras IES estará condicionado à equivalência ou à compatibilidade, por semelhanças, entre a ementa e a carga horária do componente curricular.

**Parágrafo único.** A equivalência entre Componentes Curriculares se dará quando houver correspondência tanto de carga horária quanto de ementa igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do Componente Curricular oferecido pela UFSB.

**Art. 6º** Compete ao Colegiado de Curso no qual o/a estudante está matriculado/a ou, no caso de Componentes Curriculares da Formação Geral, ao Colegiado Especial da Formação Geral deliberar sobre o aproveitamento de estudos realizados em outra IES, observada a condição estabelecida no art. 4º.

§ 1º No caso de estudante ingressante pela Área Básica de Ingresso (ABI), que ainda não migrou para um curso, compete ao Colegiado Especial da Formação Geral deliberar sobre a solicitação.

§ 2º Quando o Componente Curricular para o qual se solicita aproveitamento de estudos não for ofertado pelo Colegiado de Curso responsável pela deliberação, este poderá solicitar um parecer *Ad hoc* de docente da área.

§ 3º Caso a solicitação de aproveitamento de estudos seja indeferida pelo Colegiado de Curso, o/a estudante poderá protocolar recurso a ser apreciado pela Congregação da Unidade Acadêmica.

§ 4º A decisão da Congregação da Unidade Acadêmica sobre o recurso é irrecorrível.

**Art. 7º** O aproveitamento de estudos poderá ser realizado até o limite de 1/3 (um terço) da carga horária total do curso ofertado pela UFSB.

§ 1º Estão excluídos/as desse limite os/as estudantes beneficiados/as pela transferência *ex officio* e ex-estudantes da UFSB.

§ 2º Para os cursos de 2º Ciclo, o limite de 1/3 será referente à carga horária total do curso, incluindo a carga horária prevista para 1º e 2º ciclo.

§ 3º O/A estudante ingressante pela Área Básica de Ingresso (ABI), que ainda não migrou para um curso, somente poderá fazer aproveitamento de estudos equivalente a 1/3 do curso com menor carga horária da UFSB.

**Art. 8º** O aproveitamento de estudos será registrado no SIGAA com a nota obtida, carga horária e créditos, sendo que a carga horária e os créditos se referem ao Componente Curricular equivalente da UFSB.

**Parágrafo único.** Em caso de componente cursado em instituição que utiliza conceito ao invés de nota, será registrado no SIGAA valor correspondente numérico máximo, conforme tabela constante nas diretrizes para avaliação acadêmica da UFSB.

**Art. 9º** O aproveitamento de estudos não se aplica a Componentes Curriculares que correspondam a Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 10.** O aproveitamento de estágio obrigatório poderá ser realizado conforme previsto em Resolução própria e nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs).

**Art. 11.** Quando o Colegiado julgar necessário, o exame de conhecimento, previsto no art. 3º, será realizado conforme segue:

- a) o Colegiado indica a Banca Examinadora e o Decanato emite a portaria com no mínimo 3 (três) docentes com formação e atuação em áreas relacionadas ao Componente Curricular a ser aproveitado;

- b) a Banca Examinadora terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para finalizar o processo de avaliação;
- c) a Banca Examinadora elabora o programa de avaliação, que deverá conter: data, horário e local dos exames; conteúdos estabelecidos na ementa; instrumentos e critérios de avaliação similares aos do curso regular;
- d) a Banca Examinadora encaminha o programa de avaliação para ser publicado pelo Decanato da Unidade Acadêmica com antecedência mínima de 10 dias de sua realização;
- e) Após a avaliação, a Banca Examinadora encaminha ao Colegiado de Curso o resultado, com a nota obtida, acompanhado dos exames realizados ou relatório conforme metodologia adotada;
- f) O Colegiado homologa o resultado e encaminha para a SECAD fazer o registro no SIGAA e o arquivamento da documentação referente ao exame.

**Parágrafo único.** Para ser aprovado/a, o/a estudante deverá obter nota igual ou superior a 6,0.

**Art. 12.** Não será permitido o aproveitamento de estudos/experiências de Componentes Curriculares em que o/a estudante esteja inscrito/a ou já tenha sido aprovado/a ou reprovado/a, bem como de Componente Curricular que tenha sido trancado, cancelado ou abandonado.

**Art. 13.** O/A estudante de curso de Graduação da UFSB que realize aproveitamento de estudos poderá integralizar o curso em tempo inferior ao mínimo previsto nos PPCs, considerando-se o que preconiza o § 1º do art. 7º.

§ 1º A apreciação das solicitações de integralização de curso em tempo inferior ao mínimo previsto nos PPCs será realizada pelo Colegiado do Curso no qual o/a estudante está matriculado/a e obedecerá à proporcionalidade entre o tempo de curso que se quer abreviar e a carga horária apropriada por meio de aproveitamento de estudos, nos seguintes termos:

I - Para os Bacharelados Interdisciplinares:

- a) 260 a 529 horas de aproveitamento de estudos – abreviação da duração do curso em um quadrimestre;
- b) 530 a 799 horas de aproveitamento de estudos – abreviação da duração do curso em até dois quadrimestres;
- c) 800 ou mais horas de aproveitamento de estudos – abreviação da duração do curso em até três quadrimestres.

II - Para as Licenciaturas Interdisciplinares:

- a) 330 a 659 horas de aproveitamento de estudos – abreviação da duração do curso em um quadrimestre;



- b) 660 a 989 horas de aproveitamento de estudos – abreviação da duração do curso em até dois quadrimestres;
- c) 990 ou mais horas de aproveitamento de estudos – abreviação da duração do curso em até três quadrimestres.

III - Para os cursos de 2º ciclo, a quantidade de quadrimestres abreviados será calculada pelo número inteiro da razão entre a carga horária aproveitada e a carga horária do curso dividida pelo número de quadrimestres mínimos para integralização curricular, conforme a fórmula:

*CH aproveitada*

$$\frac{CH \text{ curso}}{n^\circ \text{ de quadrimestres mínimos}}$$

§ 2º O requerimento solicitando integralização do curso deverá ser feito com antecedência mínima de 01 (um) quadrimestre do qual o/a estudante pretende integralizar o curso.

**Art. 14.** Ex-estudantes da UFSB deverão decidir entre duas possibilidades em relação aos Componentes Curriculares já cursados:

- I - aproveitamento a pedido de todos os Componentes Curriculares cursados anteriormente na instituição, que serão registrados no seu histórico acadêmico com a nota obtida;
- II - não aproveitamento dos Componentes Curriculares cursados.

**Parágrafo único.** É vedado a estes/as estudantes o aproveitamento parcial de Componentes Curriculares já cursados.

**Art. 15.** Casos omissos nesta Resolução serão analisados pelo Conselho Universitário.

**Art. 16.** Fica revogada a Resolução CONSUNI 13/2016 e demais disposições em contrário.

**Art. 17.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 20 de agosto de 2018.

  
**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA

## RESOLUÇÃO Nº 08/2018

Regulamenta a distribuição de carga horária para docentes (CHD) no regime de dedicação exclusiva na Universidade Federal do Sul da Bahia

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFSB), no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar a aplicação do art. 57 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), quanto à carga horária mínima de aula semanal, em consonância com o Projeto Pedagógico da UFSB;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CES n. 3/2007, de 3 de julho de 2007, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula;

**CONSIDERANDO** a Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que versa sobre as atividades das Carreiras e Cargos de Magistério Federal;

**CONSIDERANDO** a melhoria na atividade acadêmica docente com o planejamento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão distribuídos no ano em consonância com o regime quadrimestral vigente na UFSB;

**CONSIDERANDO** a necessidade de criar um instrumento de acompanhamento das atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão Acadêmica para subsidiar políticas de desenvolvimento institucional e incentivo às atividades docentes;

**CONSIDERANDO** o dever de prestar informações à comunidade acadêmica e à sociedade sobre as ações da Universidade no âmbito de suas competências;

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em reunião realizada no dia 09 de maio de 2018,

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES DOCENTES

**Art. 1º** A carga horária do docente em regime de dedicação exclusiva na Universidade Federal do Sul da Bahia será distribuída nas atividades de Ensino, Pesquisa, Inovação, Criação, Extensão e Gestão até o limite de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 2º** São consideradas atividades docentes do ensino superior àquelas relacionadas no art. 29 do Estatuto da UFSB:

- I- pertinentes à pesquisa, ensino e extensão que, indissociáveis, visem à aprendizagem, à produção do conhecimento, à ampliação e transmissão do saber e da cultura;
- II- inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, além de outras previstas na legislação vigente.

## **CAPÍTULO II DO ENSINO**

**Art. 3º** Para fins desta Resolução, entende-se por “atividades de ensino-aprendizagem” o exercício docente, em seus diversos formatos e modalidades, no âmbito dos Componentes Curriculares (CC) devidamente programados e ofertados nos cursos de graduação e pós-graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia.

§ 1º As atividades de ensino-aprendizagem serão computadas em unidade de 60 minutos.

§ 2º Serão contabilizados na carga horária total docente os Componentes Curriculares ministrados pelo docente em Programas de Pós-Graduação em outras Instituições de Ensino Superior, sem prejuízo da carga horária mínima que deverá ser cumprida nos cursos de Graduação e Pós-graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia.

**Art. 4º** São consideradas atividades de ensino-aprendizagem, nos termos do art. 2º desta Resolução, desde que não representem atividades esporádicas:

- I- atividades em classe/sala de aula: aulas teóricas e/ou práticas vinculadas aos Componentes Curriculares integrantes dos cursos de Graduação, Extensão e de Pós-Graduação, presenciais ou à distância;
- II- atividades de apoio: acompanhamento extraclasse aos alunos das atividades previstas no item I;

**Parágrafo único.** Essas atividades devem constar nos respectivos Planos de Ensino e no Plano Individual de Trabalho anual dos docentes.

**Art. 5º** Considerando-se a estrutura didático-pedagógica, o/a docente deverá cumprir o mínimo de 288 horas anuais na soma das atividades de ensino-aprendizagem conforme descrição dos incisos I e II do art. 4º desta Resolução.

§ 1º As atividades em turmas, descritas no inciso I do art. 4º, terão precedência sobre as demais, e serão contabilizadas mediante a atribuição didática nas Unidades de lotação do docente.

§ 2º As atividades de ensino-aprendizagem dos incisos I do art. 4º serão contabilizadas em horas e não poderão ultrapassar o limite de 20 horas semanais em classe/sala de aula.

§ 3º O cômputo da carga horária docente considerará as ausências, afastamentos e licenças previstas nos art. 97 e 102 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no art. 30 da Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

**Art. 6º** Para o planejamento e avaliação das atividades previstas no inciso I do art. 4º serão computadas na carga horária total do docente 04 (quatro) horas por semana para Componentes Curriculares de 04 créditos, ou horas proporcionais para CC com quantidades diferentes de créditos por semana.

**Parágrafo único.** A carga horária das atividades de planejamento e avaliação não serão computadas como atividades de ensino-aprendizagem no âmbito dos incisos I e II dos arts. 4º e 5º desta Resolução.

**Art. 7º** As atividades de apoio previstas no inciso II do art. 4º serão computadas como créditos equivalentes até o limite de 1/3 da soma de créditos teóricos (T) e atividades práticas (P).

**Parágrafo único.** As atividades de apoio devem estar previstas e registradas no Plano de Ensino e Aprendizagem aprovado pelo Colegiado do Curso e no Plano Individual de Trabalho (PIT) homologado pelo Decanato da Unidade Acadêmica a que se vincula o/a docente.

**Art. 8º** As atividades de orientação serão computadas por número de orientações vigentes nas diferentes categorias: orientação acadêmica, iniciação científica, tecnológica e à docência, projetos integradores, monografias de conclusão de cursos de graduação, aperfeiçoamento, dissertações de mestrado, teses de doutorado, estágios obrigatórios e não obrigatórios, ações de extensão universitária, projetos artísticos, esportivos e culturais e tutorias ligadas a programas institucionais.

**Parágrafo único.** Serão contabilizadas na carga horária total docente as orientações de mestrado e doutorado realizadas pelo docente em Programas de Pós-Graduação em outras Instituições de Ensino Superior, sem prejuízo das atividades a serem cumpridas nos cursos de graduação e pós-graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia.

### **CAPÍTULO III DA PESQUISA, INOVAÇÃO E CRIAÇÃO**

**Art. 9º** São consideradas atividades de pesquisa e de inovação, aquelas relacionadas à geração e produção de conhecimento e suas aplicações, compreendendo:

- I- coordenação e participação em projetos de pesquisa;
- II- coordenação e participação em projetos de inovação;
- III- planejamento e elaboração de propostas de financiamento de projetos de pesquisa e inovação para agências de fomento;
- IV- assessoria e consultoria não remuneradas a revistas científicas e agências de fomento à pesquisa, sociedades e comitês científicos ou órgãos similares;
- V- supervisão de estágio de pós-doutoramento;
- VI- participação e organização de congressos, palestras e minicursos ministrados em eventos científicos.
- VII- submissão de artigos científicos para publicação;
- VIII- submissão de relatórios de pesquisa para agências de fomentos ou similares;

- IX- participação em bancas de avaliação de pós-graduação (qualificação, especialização, mestrado, doutorado);
- X- outras atividades registradas a especificar.

**Art. 10.** Serão contabilizadas no máximo 20 (vinte) horas semanais para projetos de pesquisa, inovação e criação, para o/a docente que desenvolver projetos, na condição de pesquisador(a)/colaborador(a) e pelo período de execução do projeto, definido no Plano Individual de Trabalho anual.

#### **CAPÍTULO IV DA EXTENSÃO**

**Art. 11.** São consideradas atividades de extensão e cultura aquelas que promovem de maneira direta a interação transformadora mútua entre a comunidade acadêmica e outros setores da sociedade e serão computadas como carga horária docente as atividades de:

- I- coordenação, organização e participação em programas, projetos e cursos;
- II- planejamento e elaboração de propostas de financiamento de projetos de extensão para agências de fomento;
- III- assessoria e consultoria não remuneradas a revistas acadêmicas e agências de fomento ou órgãos similares;
- IV- participação e organização de eventos, palestras, conferências, minicursos e oficinas, em eventos extensionistas;
- V- submissão de publicações e materiais didáticos;
- VI- de divulgação científica;
- VII- submissão de relatórios de atividades de extensão e cultura para agências de fomentos ou similares;
- VIII- e outras atividades registradas a especificar.

#### **CAPÍTULO V DA GESTÃO E DA REPRESENTAÇÃO**

**Art. 12.** São consideradas atividades de gestão aquelas relacionadas à estruturação universitária disposta pelo art. 13 do estatuto da UFSB e que farão jus à redução ou dispensa de carga horária didática segundo a ocupação de cargos de gestão e representação, na seguinte conformidade:

- I- Docentes no exercício dos cargos de Reitor/a, Vice-reitor/a, Pró-reitor/a, Decano/a e Chefe de Gabinete serão dispensados da obrigatoriedade do cumprimento da carga horária anual definida no art. 5 desta resolução;
- II- Vice-decanos/as, dos Coordenadores/as de cursos de graduação, pós-graduação *stricto sensu* e programas de residência profissional ou interprofissional terão de cumprir o mínimo de 144 horas anuais na soma das atividades de ensino-aprendizagem dos incisos I e II do art. 4º desta Resolução;

- III- Docentes no exercício dos cargos de direção e coordenação das Pró-reitorias e de assessoria da reitoria terão de cumprir o mínimo de 144 horas anuais na soma das atividades de ensino-aprendizagem dos incisos I e II do art. 4º desta Resolução;

## CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO

**Art. 13.** O acompanhamento das atividades acadêmicas se dará por meio do Relatório Individual de Trabalho Anual gerado anualmente pelos sistemas de informações da UFSB, considerando, pelo menos:

- I- a carga horária semanal das atividades de ensino-aprendizagem previstas nos incisos I e II dos arts. 4º e 5º;
- II- a carga horária semanal das atividades de planejamento e avaliação de ensino previstas no art. 6º;
- III- o número de orientações previstas no art. 8º;
- IV- a quantidade de atividades de pesquisa prevista nos arts. 9º e 10;
- V- a quantidade de atividades de extensão e cultura prevista no art. 10.

**Art. 14.** As unidades universitárias têm autonomia para estabelecer a carga horária individual de seus docentes considerando critérios e parâmetros definidos nesta Resolução, de forma a atender plenamente a oferta anual de atividades de ensino-aprendizagem definida pela Universidade, sempre observando distribuição equitativa e a isonomia intercampi.

§ 1º Em caso de Componente Curricular ministrado por equipe docente, a carga horária deverá ser distribuída proporcionalmente à participação dos docentes responsáveis pelas turmas, exceto quando atividades didáticas com presença simultânea de docentes estejam previstas nos respectivos Planos de Ensino-Aprendizagem.

§ 2º Para efeito de CHD semanal efetiva, não será computado em duplicidade o período resultante da fusão de duas ou mais turmas para atividades comuns, realizadas no mesmo horário.

§ 3º Somente Componentes Curriculares previstos como obrigatórios ou optativos em cursos de graduação e pós-graduação *strictu sensu* serão computados na CHD mínima.

**Art. 15.** Casos omissos e divergências na distribuição da CHD serão resolvidos pela Congregação da Unidade Universitária responsável pela oferta, cabendo recurso ao CONSUNI.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16.** Em observância ao disposto na legislação vigente, o cômputo de todas as atividades docentes deve totalizar, em regra, o limite máximo de 40 horas semanais para as atividades docentes em regime de dedicação integral e exclusiva.

**Art. 17.** O docente que não cumprir o disposto no art. 5º deverá apresentar em seu Relatório Individual de Trabalho Anual justificativa contextualizada, assim como Plano de Trabalho detalhado para reposição das atividades.

**Parágrafo único.** A reposição das atividades deverá ser realizada nos 06 (seis) quadrimestres imediatamente seguintes ao período justificado, sem dispensar o atendimento das atividades do período vigente.

**Art. 18.** Observados os deveres dos servidores, conforme Lei n. 8.112/1990, o não-atendimento ao disposto nesta Resolução implicará em medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

**Art. 19.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 15 de outubro de 2018.



JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ  
REITORA

## RESOLUÇÃO N.º 09/2018

Altera a Resolução 21/2017 que dispõe sobre a criação do Curso de 2º Ciclo de Bacharelado em Psicologia.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - UFSB**, no uso de suas competências conferidas pelo Estatuto da Universidade,

**CONSIDERANDO** a deliberação do *Ad Referendum* de 08 de novembro de 2018,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Alterar a Resolução 21/2017 que dispõe sobre a criação do Curso de 2º Ciclo de Bacharelado em Psicologia.

**Art. 2º** O preâmbulo da Resolução 21/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - UFSB, no uso de suas competências conferidas pelo Estatuto da Universidade,

CONSIDERANDO a deliberação do plenário em reunião realizada no dia 7 de novembro de 2017 e a deliberação do *Ad Referendum* de 08 de novembro de 2018”

**Art. 3º** A Resolução 21/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Aprovar a criação do Curso de 2º Ciclo de Bacharelado em Psicologia do Centro de Formação em Ciências da Saúde (CFCS) da Universidade Federal do Sul da Bahia, situado no *Campus* Paulo Freire.” (NR)

“Art. 2º Conforme estabelecido em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC), o curso de 2º Ciclo de Bacharelado em Psicologia terá oferta no Campus Paulo Freire (CPF) com ênfases em “Processos Psicossociais e da Saúde” e em “Processos Psicossociais e Comunitários”, na modalidade presencial e metapresencial, em regime quadrimestral.” (NR)

**Art. 4º** Esta Resolução revoga as demais disposições em contrário.

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

Itabuna, 08 de novembro de 2018.

  
**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA



## RESOLUÇÃO Nº 10/2018

Dispõe sobre a política de ações afirmativas para os processos seletivos aos cursos de graduação de 1º e 2º ciclo da Universidade Federal do Sul da Bahia.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade,

**CONSIDERANDO** que a política de ações afirmativas para os Processos Seletivos aos cursos de graduação de 1º e 2º ciclo da Universidade constitui-se em instrumento de promoção dos valores democráticos e de respeito à diferença e à diversidade étnico-racial, e de combate à desigualdade socioeconômica mediante a adoção de uma política de ampliação do acesso aos seus cursos de graduação.

**CONSIDERANDO** que a legislação brasileira garante, fomenta e promove políticas de equidade e inclusão, conforme disposto na Constituição Federal de 1988, regulamentada pela Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei 13.409/2016, pelo Decreto Presidencial nº 7.824/2012 alterado pelo Decreto Presidencial nº 9.034/2017, e pela Portaria Normativa do MEC nº 18 de 11 de outubro de 2012 alterada pela Portaria Normativa do MEC nº 09 de 05 de abril de 2017.

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em Reunião Extraordinária realizada no dia 09 de novembro de 2018,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar política de ações afirmativas para os processos seletivos de ingresso aos cursos de graduação da Universidade, destinada a candidatos egressos do Sistema Público de Ensino Médio, de acordo com o estabelecido na Lei de Cotas, nº. 12.711/2012, alterada pela Lei nº. 13.409/2016, com a adoção de mecanismos próprios, no uso de sua autonomia e de acordo com Art. 5º. parágrafo 3º. do Decreto nº 7.824/2017, que priorizem e/ou garantam a representatividade de candidatas/os que pertençam aos grupos étnico-raciais previstos na Lei de Cotas; que pertençam a comunidades de povos indígenas aldeados, em comunidades remanescentes de quilombos e comunidades identitárias tradicionais; que sejam parte de comunidades ciganas; que pertençam ao grupo de pessoas com deficiência severas ou incapacidade total; que sejam mulheres; e que sejam pessoas transexuais, travestis e transgêneros.

## CAPÍTULO I

### DAS RESERVAS DE VAGAS PARA ACESSO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO POR MEIO DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

**Art. 2º** A proporção a que se refere o *caput* desse artigo não será menor que 75% (setenta e cinco por cento) das vagas oferecidas pelos Bacharelados Interdisciplinares e pelos cursos profissionalizantes de segundo ciclo.

Parágrafo único. Para as vagas dos Colégios Universitários e Licenciaturas Interdisciplinares a proporção a ser aplicada não será menor que 85% (oitenta e cinco por cento) das vagas oferecidas pelo respectivo curso.

**Art. 3º** Os candidatos que desejarem concorrer às vagas estabelecidas pela política de ações afirmativas para os processos seletivos aos cursos de graduação de 1º e 2º ciclo da UFSB deverão fazer sua opção, no ato de inscrição nos processos seletivos da UFSB, por uma das seguintes modalidades definidas na Portaria Normativa do MEC nº 09 de 05 de abril de 2017, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 09 de 05 de maio de 2017:

L1: Candidatos com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012 alterada pela Lei n. 13.409/2016).

L2: Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012 alterada pela Lei n. 13.409/2016).

L5: Candidatos que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012 alterada pela Lei n. 13.409/2016).

L6: Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012 alterada pela Lei n. 13.409/2016).

L9: Candidatos com deficiência que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012 alterada pela Lei n. 13.409/2016).

L10: Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012 alterada pela Lei n. 13.409/2016).

L13: Candidatos com deficiência que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012 alterada pela Lei n. 13.409/2016).

L14: Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012 alterada pela Lei n. 13.409/2016).

**Art. 4º** As respectivas definições de escola pública, pessoa com deficiência, renda familiar per capita e auto declaração étnico-racial são estabelecidas pela legislação em vigor que normatiza as ações afirmativas, sendo resguardado a UFSB o direito de adotar mecanismos complementares de avaliação e verificação da documentação apresentada através de comissões de verificação e/ou outros mecanismos.

§ 1º Os candidatos classificados na reserva de vagas prevista nas categorias de concorrência L1, L2, L9 e L10 deverão comprovar essa condição mediante apresentação de documentos comprobatórios e validação de declaração de renda por comissão especificamente constituída para esse fim, nomeada em Portaria pelos respectivos IHAC's e Centros de Formação e homologados pela Comissão de Políticas Afirmativas (CPAf) da UFSB, tendo um membro desta, indicado para seu acompanhamento/assessoramento.

§ 2º A porcentagem de que tratam as faixas L2, L6, L10 e L14 deverá representar no mínimo a proporção de pretos, pardos e indígenas da população do estado da Bahia, conforme o último censo do IBGE, de acordo com o definido no Art. 2º do Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.034 de 20 de abril de 2017. No uso da sua autonomia, a UFSB utilizará como referência, a média aritmética simples dos dados sócio demográficos dos municípios onde a UFSB possui unidades de ensino (Campus e Colégios Universitários), desde que não menor ao verificado na população da unidade federativa onde está instalada a instituição, segundo o último censo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 3º De acordo com o art. 5º, § 1º, do Decreto nº 7.824/2012 alterado pelo Decreto nº 9.034/2017, e com o art. 11, parágrafo único, da Portaria MEC 18/2012, sempre que a aplicação dos percentuais da reserva de vagas implicar resultados com decimais será adotada, em cada etapa do cálculo, o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º As regras para a comprovação de renda e de percurso na escola pública, no ato da matrícula, serão regulamentadas em edital específico de seleção publicado pela PROGEAC ou pelos respectivos Centros de Formação, sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor.

§ 5º A/O estudante poderá recorrer da decisão da comissão de validação de renda impetrando recurso à CPAf, tendo como instância recursal o Conselho Universitário.

**Art. 5º** Às/Aos candidatas/os egressas/os de escola pública pertencentes a minorias sociais, políticas e sexuais, como os: 1. povos indígenas aldeados; 2. povos de comunidades remanescentes de quilombos ou comunidades identitárias tradicionais; 3. povos de origem cigana; e 4. pessoas transexuais, travestis e transgêneros, serão destinadas vagas supranumerárias para ingresso nos cursos de graduação de 1º. ciclo a serem preenchidas por aquelas/es candidatas/os que melhor se classificarem no processo seletivo.

§ 1º As vagas supranumerárias serão no número de 01 (uma) vaga por curso, em cada turno e campus, de 1º ciclo da UFSB para cada segmento, descritos no artigo 5º, podendo ser ampliada por decisão do Conselho Universitário.

§ 2º Nos Colégios Universitários instalados ou a serem instalados em cidades com grande concentração censitária de comunidades/povos indígenas, as vagas supranumerárias para

indígenas aldeados serão no mínimo o número de 05 (cinco) vagas em cada Colégio Universitário.

**Art. 6º** Às/Aos candidatas/os egressas/os de escola pública pertencentes a minorias sociais, políticas e sexuais, como os: 1. povos indígenas aldeados; 2. povos de comunidades remanescentes de quilombos ou comunidades identitárias tradicionais; 3. povos de origem cigana; 4. pessoas transexuais, travestis e transgêneros; e 5. egressos de Colégios Universitários que tenham cursado o Ensino médio em escolas públicas dos municípios sedes ou de municípios num raio de até 50km dos Colégios Universitários da UFSB, serão destinadas vagas supranumerárias para ingresso nos cursos de graduação de 2º ciclo a serem preenchidas por aquelas/es candidatas/os aprovados que melhor se classificarem no processo seletivo.

§ 1º As vagas supranumerárias serão no número de 01 vaga para cada segmento, descritos no artigo 6º, por curso, em cada turno e campus, de 2º ciclo da UFSB, podendo ser ampliada por decisão do Conselho Universitário.

§ 2º Os Centros de Formação deverão avaliar a adoção de vagas supranumerárias para mulheres em cursos que tenham, entre os seus selecionados, apenas homens em um dos seus processos seletivos.

## CAPÍTULO II

### SOBRE O ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS

**Art. 7º** Para os fins de acompanhamento da política de ações afirmativas para os processos seletivos aos cursos de graduação de 1º e 2º ciclo e da implantação da Lei nº 12.711/2012 alterada pela Lei nº 13.409/2016, e de sua regulamentação complementar, fica designada a CPAf.

§ 1º A atuação da CPAf não se confronta nem substitui a criação de comissões de acompanhamento, cujas funções vinculam-se àquelas próprias aos processos de controle social sobre as políticas públicas.

§ 2º A CPAf indicará comissão representativa dos servidores estáveis do quadro efetivo, a ser homologada pelo CONSUNI, para promover a verificação da auto declaração étnico-racial de candidatas/os no ato da matrícula e/ou aquelas/es que forem denunciadas/os, individual ou coletivamente, na ouvidoria ou órgãos externos competentes, podendo indicar o cancelamento da matrícula, tendo como instância final o Conselho Universitário. Os mecanismos de verificação a serem adotados por esta comissão serão definidos em norma complementar a ser aprovada pelo Conselho Universitário.

§ 3º A/O candidata/o que prestar informações falsas relativas às exigências estabelecidas nesta Resolução Normativa estará sujeito a perder a matrícula no curso, além da penalização pelos crimes previstos em lei, sendo garantido o direito à ampla defesa, o respeito a integridade moral nas instâncias previstas, tendo como última instância o Conselho Universitário.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8º** As ações afirmativas, de que trata esta Resolução, deverão ser avaliadas continuamente pela CPAf, que deverá apresentar relatórios anuais ao CONSUNI.

**Art. 9º** Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSUNI.

**Art. 10** Esta Resolução Normativa revoga a Resolução 007/2017 e entra em vigor a partir da sua publicação.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 11.** Para efeito dos processos seletivos de acesso aos cursos de 2º ciclo realizados nos anos de 2018, 2019 e 2020, será considerada a proporção de egressos de escola pública dentre o contingente de candidatos egressos dos cursos de 1º ciclo, aptos a progredir em cada um dos cursos em que houver mais candidatos do que vagas, para a definição da porcentagem de reserva de vagas para cotistas.

§ 1º Esta verificação não poderá em hipótese alguma estabelecer uma reserva de vagas nos cursos de segundo ciclo menor que 55%, proporção que será considerada piso da política de cotas.

§ 2º As subdivisões internas das vagas para egressos de escola pública seguirão o estabelecido na legislação em vigor.

Itabuna, 09 de novembro de 2018.



**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA

## RESOLUÇÃO Nº 11/2018

Dispõe sobre a ampliação de vagas nos Bacharelados Interdisciplinares e nas Licenciaturas Interdisciplinares nos *Campi* Jorge Amado de Itabuna, Paulo Freire de Teixeira de Freitas e Sosígenes Costa de Porto Seguro

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário,

**CONSIDERANDO** a Lei 12.818/2013 de sua criação, publicada em 5 de junho de 2013,

**CONSIDERANDO** os Art. 16, Art. 28 e Art. 33 do seu Estatuto,

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 10/2018 que versa sobre a política de ações afirmativas para processos seletivos nos cursos de graduação de 1º e 2º ciclos no âmbito da UFSB,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar 940 (novecentas e quarenta) vagas para os Bacharelados Interdisciplinares e Licenciaturas Interdisciplinares do *Campus Jorge Amado* de Itabuna/Ba, distribuídas conforme Anexo desta resolução.

**Art. 2º** Aprovar 950 (novecentas e cinquenta) vagas para os Bacharelados Interdisciplinares e Licenciaturas Interdisciplinares do *Campus Sosígenes Costa* de Porto Seguro/Ba, distribuídas conforme Anexo desta resolução.

**Art. 3º** Aprovar 960 (novecentos e sessenta) vagas para os Bacharelados Interdisciplinares e Licenciaturas Interdisciplinares do *Campus Paulo Freire* de Teixeira de Freitas/Ba, distribuídas conforme Anexo desta resolução.

**Art. 4º** Esta Resolução revoga a Resolução nº 23/2014.

Itabuna, 14 de novembro de 2018

  
**FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA**  
VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DO CARGO DE REITOR

**ANEXO A**  
**RESOLUÇÃO 11/2018 do CONSUNI**

**Campus Jorge Amado**

Bacharelado Interdisciplinar em Artes - vespertino	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Artes - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Artes - matutino	30 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências - vespertino	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências - matutino	40 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades - vespertino	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades - matutino	30 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde - vespertino	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde - matutino	30 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Artes e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Ciências da natureza e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Ciências Humanas e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Linguagens e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Matemática e suas tecnologias - noturno	50 vagas

**Campus Paulo Freire**

Bacharelado Interdisciplinar em Artes - vespertino	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Artes - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Artes - matutino	30 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências - vespertino	80 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências - matutino	30 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades - vespertino	80 vagas

Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades - matutino	30 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde - vespertino	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde - matutino	30 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Artes e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Ciências da natureza e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Ciências Humanas e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Linguagens e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Matemática e suas tecnologias - noturno	50 vagas

#### Campus Sosígenes Costa

Bacharelado Interdisciplinar em Artes - vespertino	80 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Artes - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Artes - matutino	30 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências - vespertino	80 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências - noturno	80 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Ciências - matutino	30 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades - vespertino	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Humanidades - matutino	30 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde - vespertino	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde - noturno	70 vagas
Bacharelado Interdisciplinar em Saúde - matutino	30 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Artes e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Ciências da natureza e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Ciências Humanas e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Linguagens e suas tecnologias - noturno	50 vagas
Licenciatura Interdisciplinar em Matemática e suas tecnologias - noturno	50 vagas



## RESOLUÇÃO N.º 12/2018

Dispõe sobre a criação do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Agroecologia e Educação do Campo.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** as informações constantes no Processo 23746.005078/2018-90,

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em Reunião Ordinária realizada no dia 21 de novembro de 2018,

### RESOLVE:

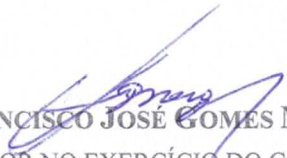
**Art. 1º** Aprovar a criação do Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Agroecologia e Educação do Campo da Universidade Federal do Sul da Bahia, vinculado ao Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Paulo Freire.

**Art. 2º** Conforme estabelecido em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC), o Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Agroecologia e Educação do Campo será ofertado na modalidade presencial em regime quadrimestral.

**Art. 3º** O ingresso no Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Agroecologia e Educação do Campo se dará por processo seletivo regulamentado por Edital próprio.

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

Itabuna, 28 de novembro de 2018.



**FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA**  
VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DO CARGO DE REITOR

## RESOLUÇÃO Nº 13/2018

Dispõe sobre os critérios e normas da preceptoria de profissionais para acompanhamento e orientação de alunos em atividades acadêmicas nos cursos das áreas da saúde, no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA,**  
no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** a lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências,

**CONSIDERANDO** a Lei nº. 11.129, de 30 de junho de 2005, que regulamenta a Residência Multiprofissional em Saúde e orienta o Programa de Bolsas para a Educação pelo Trabalho,

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 1.111/GM de 5 de julho de 2005, que fixa normas para a implementação e a execução do Programa de Bolsas para a Educação pelo Trabalho,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 12.871, de 22 de outubro de 2013, que institui o Programa Mais Médicos, altera as Leis nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e nº 6.932, de 7 de julho de 1981, e dá outras providências,

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 3, de 20 de junho de 2014, que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina e dá outras providências,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação do exercício da função de Preceptor para os cursos da área da Saúde na Universidade Federal do Sul da Bahia.

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em Reunião Ordinária realizada no dia 22 de agosto de 2018,

**RESOLVE:**

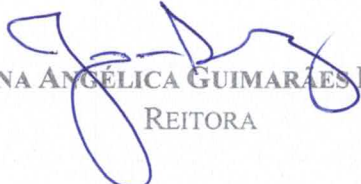
**Art. 1º** Instituir na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) o Programa de Preceptoría a ser prestado por profissionais de saúde inseridos e/ou responsáveis por serviços de saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS) ou do quadro funcional da UFSB, que poderá ser exercida:

- I- Sem ônus para a UFSB, realizado mediante Termo de Adesão de Preceptoría Voluntária entre a UFSB e o preceptor.
- II- Condicionada à disponibilidade orçamentária e planejamento da Instituição, poderá haver oferecimento de bolsas aos Preceptores, observados os parâmetros estabelecidos nos artigos 16 a 20 da Lei nº 11.129/2005.

**Parágrafo único.** A atividade de Preceptor não gera vínculo empregatício, previdenciário e nem obrigação trabalhista, caracterizando atividade não remunerada pela UFSB.

**Art. 2º** Esta Normatização entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 10 de dezembro de 2018



JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ  
REITORA

## APÊNDICE DA RESOLUÇÃO Nº 13/2018 NORMATIZAÇÃO DO PROGRAMA DE PRECEPTORIA

### TÍTULO I DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

#### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

**Art. 1º** A preceptoria é entendida nos termos desta norma como atividade de acompanhamento, orientação e avaliação técnico-pedagógica nos cenários de aprendizagem prática dos profissionais da saúde em formação, atribuída aos profissionais de reconhecida competência em sua área de atuação, vinculados ao Sistema Único de Saúde ou ao quadro funcional da UFSB.

**Parágrafo único.** O Preceptor é aquele que acompanha os alunos de graduação da área de saúde nas práticas dentro das Unidades de Saúde, desde a atenção primária até a alta complexidade e poderá desenvolver outras atividades necessárias à formação acadêmica do aluno, de acordo com a necessidade do curso e sob a supervisão de um professor da Instituição.

#### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

**Art. 2º** As atividades de preceptoria têm os seguintes objetivos:

- I- estimular a formação de profissionais de elevada qualificação técnica, científica, tecnológica e acadêmica, bem como a atuação profissional pautada em princípios éticos, críticos e humanísticos, pela cidadania e pela função social da educação superior, orientados pela indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- II- desenvolver atividades acadêmicas em padrões de qualidade de excelência, mediante a adequada supervisão dos estágios nos cenários de prática dos cursos da área da saúde;
- III- contribuir para a formação de profissionais com perfil adequado às necessidades e às políticas de saúde do País;
- IV- sensibilizar e preparar profissionais para o adequado enfrentamento da realidade socioeconômica e da saúde da população brasileira;
- V- fomentar a articulação entre o ensino superior e a assistência à saúde.

### TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE PRECEPTORIA

## CAPÍTULO I DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**Art. 3º** A atividade de preceptoria será prestada em Instituições integrantes do Sistema Único de Saúde ou vinculadas à rede hospitalar privada, conveniadas em regime de cooperação com a Universidade e/ou nos ambientes de práticas previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos da área de saúde da UFSB.

## CAPÍTULO II DA FORMA DE ACESSO DO PRECEPTOR

**Art. 4º** Para a realização de atividades de preceptoria será exigido dos interessados:

- I- Ser profissional com formação na área pretendida e de acordo com as necessidades dos cursos de graduação da área de saúde da UFSB.
- II- Apresentar certidão negativa atualizada expedida pelo Conselho de Classe, comprobatória da inexistência de processo disciplinar pendente e/ou de imposição de pena disciplinar de qualquer natureza.
- III- Ser aprovado nos editais de seleção para Preceptores da UFSB.

**Art. 5º** Os professores interessados na recepção de Preceptores devem encaminhar ao Coordenador do Curso proposta fundamentada visando celebração de Convênio.

**Parágrafo único.** A proposta deve conter:

- I- Natureza e período das atividades a serem desenvolvidas pelo preceptor voluntário nas instalações da entidade a ser conveniada;
- II- Justificativa técnica para a proposta;
- III- Quantitativo de estudantes que serão alocados no âmbito do Convênio, com identificação do curso e do componente curricular que se pretende cumprir por meio das atividades que serão desenvolvidas, suas habilidades e conceitos técnicos pretendidos.
- IV- Proposta de curso de capacitação dos preceptores, com equipe docente responsável e a respectiva carga horária.

**Art. 6º** Deverá ser celebrado Termo de Adesão com cada preceptor voluntário, com prazo de vigência determinado.

**Art. 7º** Os Termos de Adesão deverão ser assinados pelo Coordenador do Curso, que também será responsável pelo acompanhamento de sua execução.

### **TÍTULO III**

#### **DA COMPETÊNCIA, DOS BENEFÍCIOS E DA CARGA HORÁRIA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA COMPETÊNCIA**

**Art. 8º** Compete ao profissional Preceptor:

- I- Responder pela assistência ao treinamento supervisionado segundo sua área de especialidade;
- II- Responsabilizar-se academicamente pelos discentes a que esteja vinculado;
- III- Participar de capacitações pedagógicas, reuniões de educação permanente, atividades de desenvolvimento profissional contínuo e de planejamento;
- IV- Participar de encontros para atualização e de oficinas para a elaboração de protocolos em sua área de especialidade;
- V- Acompanhar o desenvolvimento de competências e habilidades dos discentes dos cursos de graduação a ele vinculados;
- VI- Realizar as avaliações de desempenho dos discentes, sob sua responsabilidade, previstas no Projeto Pedagógico do Curso em consonância com as diretrizes emanadas da Comissão Organizadora de Estágios;
- VII- Apurar a frequência dos discentes sob sua responsabilidade, conforme procedimentos e normas estabelecidos pela UFESB;
- VIII- Atuar nos termos das diretrizes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da UFESB.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS BENEFÍCIOS**

**Art. 9º** São benefícios do exercício da função de Preceptor:

- I- Participação em cursos de capacitação, atualização e desenvolvimento docente fornecidos pela UFESB;
- II- Em parceria com professores da UFESB poderá concorrer a bolsas de editais PET, quando previsto e aprovado no projeto;
- III- Enviar trabalhos para eventos, orientando alunos de graduação utilizando o nome da UFESB, sendo necessária a participação de docente de magistério superior dessa Instituição;
- IV- Publicar artigo científico oriundo de trabalho com a participação de discente, utilizando o nome da UFESB, sendo necessária a participação de docente de magistério superior desta Instituição;
- V- Participação em grupos de pesquisa da UFESB como pesquisador colaborador;

- VI- Certificação que garanta pontuação para avaliação de concurso para magistério superior na área de saúde na UFSB;
- VII- Certificação que garanta pontuação para avaliação de currículo nos processos seletivos para pós-graduação da UFSB;
- VIII- Usar a logomarca da UFSB e dos cursos em que for Preceptor, em vestuário de trabalho (jaleco) em local e período correspondente ao desenvolvimento das atividades de preceptoría da UFSB.

### **CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA**

**Art. 10.** A carga horária do Preceptor será definida pela proposta de celebração de Convênio, de acordo com o Art. 5º desta Resolução, e informada no Termo de Adesão.

### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11.** O Programa de Preceptoría na área da saúde poderá oferecer bolsas aos Preceptores, observados os parâmetros estabelecidos nos artigos 16 a 20 da Lei nº 11.129/2005, condicionada à disponibilidade orçamentária e planejamento da instituição.

§ 1º O disposto no caput não se aplica ao profissional da saúde com vínculo empregatício com a UFSB nos casos em que a atividade de preceptoría ocorra em horário de trabalho do profissional.

§ 2º O disposto no caput não se aplica ao profissional da saúde pertencente ao quadro funcional da UFSB, os quais poderão exercer atividades de preceptoría no local de trabalho e sem prejuízo de suas atividades assistenciais.

**Art. 12.** Os critérios de seleção, admissão, controle, avaliação e desligamento de Preceptores serão definidos para cada área de atuação, nas respectivas Comissões de Estágios dos Cursos da UFSB, e aprovados por seus colegiados.

**Art. 13.** O Preceptor será periodicamente avaliado pelas Comissões de Estágios dos Cursos da UFSB, bem como pela Instituição à qual estiver vinculado, de acordo com critérios definidos pelas partes para julgamento de sua permanência no Programa de Preceptoría.

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

**Art. 15.** Os casos omissos na presente Normatização serão resolvidos pelos colegiados dos cursos.

## RESOLUÇÃO N.º 14/2018

Institui normas para a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios destinados a estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB)

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas atribuições, atendendo às deliberações do plenário e considerando:

**CONSIDERANDO** a necessidade de revogar a Resolução n. 21/2015,

**CONSIDERANDO** a definição de estágio consubstanciada no art. 1º da Lei n. 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”,

**CONSIDERANDO** a ausência de previsão de estágios obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso dos Bacharelados Interdisciplinares,

**CONSIDERANDO** a previsão de estágios obrigatórios e não obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso das Licenciaturas Interdisciplinares,

**CONSIDERANDO** a previsão de estágios obrigatórios e não obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso de 2º Ciclo,

**CONSIDERANDO** 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,

**CONSIDERANDO** 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 ao/à estudante direitos no exercício da cidadania e da democracia no ambiente de trabalho,

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em Reunião Ordinária realizada no dia 28 de setembro de 2018,

**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 previstas no Projeto Pedagógico do Curso e/ou regulamentos internos elaborados pelo Colegiado de Curso que deverão versar, no mínimo, sobre:

- I- as atribuições do/a Coordenador/a de Curso;
- II- as atribuições do/a Coordenador/a de estágio;
- III- os objetivos do estágio de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso;
- IV- a carga horária mínima do estágio obrigatório para integralização curricular;
- V- as condições necessárias para habilitação e inscrição do/a estudante no estágio;
- VI- procedimentos para inscrição, suspensão e aproveitamento 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** Poderá realizar estágio obrigatório o/a estudante regularmente inscrito/a no componente curricular de estágio obrigatório previsto no Projeto Pedagógico do Curso em que estiver matriculado.

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

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

**Parágrafo único.** É permitido ao/à estudante da Universidade realizar estágio não obrigatório a partir do primeiro quadrimestre letivo da instituição.

**Art. 5º** O estágio desenvolvido como atividade opcional pelos/as estudantes da UFSB poderá ser realizado, nos termos do art. 9º da Lei n. 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. **Parágrafo único.** A realização de estágio obrigatório ou não obrigatório está condicionada à celebração de convênio entre a UFSB e a unidade concedente, mediante publicação de extrato no

Diário Oficial da União.

**Art. 6º** O estágio não obrigatório e o estágio obrigatório poderão ser realizados nas próprias dependências da UFSB, conforme previsão no Projeto Pedagógico de Curso, desde que atendidas as disposições constantes nas orientações normativas do Ministério do Planejamento sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

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

**Art. 8º** O/A estagiário/a poderá 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 n. 11.788/08.

**Art. 9º** Aplica-se ao/à estagiário/a 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, antes do início das atividades, entre o/a 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/a estagiário/a.

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

- I- número e cópia da Apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais, contratado para o/a estagiário/a, e com denominação da companhia de seguro;
- II- Plano de Atividades do/a Estagiário/a, elaborado pelo/a estudante, em conjunto com o/a Professor/a Orientador/a e o/a Supervisor/a da parte concedente, em concordância com o Projeto Pedagógico do Curso, devendo conter a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo/a estagiário/a;
- III- dados de identificação das partes;
- IV- responsabilidades de cada parte;
- V- objetivo do estágio;
- VI- definição da área do estágio;
- VII- especificação da modalidade do estágio (obrigatório ou não obrigatório);
- VIII- jornada das atividades do/a estagiário/a;
- IX- definição do intervalo na jornada diária;
- X- vigência do Termo, não podendo ser superior a 2 (dois) anos na mesma parte concedente, exceto quando se tratar de estagiário/a portador de deficiência;
- XI- motivos de rescisão, quando houver;
- XII- período de concessão do recesso dentro da vigência do Termo;
- XIII- valor da bolsa ou outra forma de contraprestação para estágio não obrigatório e obrigatório, quando houver;
- XIV- indicação de Professor/a Orientador/a e do/a Supervisor/a da parte concedente;

- XV- assinatura das partes envolvidas (estudante, coordenador/a de curso e supervisor/a do estágio) acompanhada de carimbo institucional para os/as Coordenadores/as de Curso e Supervisores/as do estágio e indicação da data em que o TCE foi assinado;
- XVI- foro de eleição.

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

- I- celebração do TCE entre o/a estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- II- compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as finalidades do curso no qual o/a estudante está matriculado/a, previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- III- estrito cumprimento das atividades descritas no Plano de Atividades;
- IV- acompanhamento das atividades do estágio por um/a docente orientador/a indicado pelo Colegiado de Curso em que o/a estagiário/a estiver matriculado/a;
- V- contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do/a estagiário/a.

§ 1º No caso de estágio não obrigatório, compete à Unidade Concedente providenciar em favor dos/as estagiários/as Seguro de Acidentes Pessoais, conforme previsto no art. 9º, parágrafo único, da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 2º Em se tratando de estágio obrigatório previsto em PPC, compete à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPA) contratar em favor do/a estagiário/a seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

**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 DO/A ESTAGIÁRIO/A

**Art. 13.** A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo/a 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 o/a estagiário/a 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 do/a estudante;

§ 2º A jornada de estágio, nos períodos de férias escolares, deverá estar devidamente estabelecida de comum acordo entre o/a estagiário/a, 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 ou 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais nos casos da Educação Especial.

§ 4º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão

4/7

programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no Projeto Pedagógico de Curso e da instituição de ensino.

§ 5º A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário/a com deficiência.

§ 6º Quadrimestralmente e a cada renovação de estágio, o/a estudante terá que elaborar relatório de atividades que deverá conter a avaliação do/a profissional que o/a supervisionou no local do estágio. Esse relatório será encaminhado ao Coordenador de estágio do Colegiado de Curso no qual o/a estudante está matriculado, que avaliará o desenvolvimento das atividades realizadas.

§ 7º Esse relatório deverá ser apresentado ao/à docente orientador/a do estágio, que após avaliação o encaminhará à Secretaria Acadêmica do Campus (SECAD);

§ 8º Recebido o relatório, a SECAD enviará uma cópia digital para o e-mail [estagios@ufsb.edu.br](mailto:estagios@ufsb.edu.br) para arquivamento no Setor de Práticas Educativas da PROGEAC.

§ 9º Cada renovação de estágio está condicionada à aprovação do relatório do período anterior pelo/a Professor/a Orientador/a;

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

**Art. 14.** O/A estudante, antes de iniciar o estágio, deverá preencher o Plano de Atividades, em conjunto com o/a Coordenador/a de estágio e o/a Supervisor/a da parte concedente.

Parágrafo único. O Plano de Atividades deverá conter os dados cadastrais da unidade concedente, a descrição do estágio e as responsabilidades de cada parte, bem como as atividades a serem desenvolvidas pelo/a estudante.

**Art. 15.** A cada renovação ou ao término do estágio (e após a avaliação obrigatória do/a docente orientador/a) 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 atividades desenvolvidas e das principais aprendizagens, dos problemas enfrentados e sugestões para o/a docente orientador/a;
- II- Relatório de Atividades da Parte Concedente – preenchido pela parte concedente, com relato das atividades desenvolvidas pelo/a estagiário/a, as principais contribuições e recomendações para o desenvolvimento do/a estagiário/a, além do seu desempenho.

**Art. 16.** O/A estagiário/a deverá 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 Professor/a Orientador/a e pela parte concedente.

**Art. 17.** Todo estágio deverá ser orientado por um/a Professor/a da UFSB, que será indicado/a pelo/a Colegiado de Curso.

**Art. 18.** 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, será cancelado o estágio;
- V- elaborar, de acordo com orientação do/a Professor/a Orientador/a e Supervisor/a de campo de estágio, o Plano de Atividades;
- 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 seu andamento;
- 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, relatório (s) sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos.

### **CAPÍTULO III DOS DEVERES DA UFSB**

**Art. 19.** São atribuições da Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica (PROGEAC):

- I- divulgar as normas referentes aos estágios;
- II- celebrar e controlar convênios de estágio entre a Universidade e as partes concedentes;
- III- articular as atividades de estágio junto com os órgãos internos da Universidade;
- IV- divulgar e encaminhar o modelo de TCE;
- V- controlar os documentos referentes aos estágios;
- VI- zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos estágios;
- VII- elaborar relatórios sistematicamente ou quando solicitado;
- VIII- prestar informações adicionais, quando solicitadas.

**Art. 20.** São atribuições dos Institutos de Humanidades, Artes e Ciências (IHAC) e dos Centros de Formação (CF):

- I- encaminhar a solicitação de convênio para a PROGEAC;
- II- controlar o TCE dos/as estudantes, zelando pelo seu cumprimento;
- III- verificar e informar ao/à Professor/a Orientador/a dados de matrícula e percurso acadêmico do/a estudante e a sua possibilidade de realizar o estágio;
- IV- informar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas, em conjunto com o/a orientador/a;
- V- manter atualizado o arquivo do/a estudante com todos os documentos necessários;
- VI- manter os registros atualizados com todos os/as estudantes que estão realizando estágio;
- VII- divulgar oportunidades de estágios ao corpo discente;
- VIII- encaminhar carta de apresentação do/a estudante ao campo de estágio, quando necessário;

6/7

- IX- prestar informações adicionais, quando solicitadas;
- X- realizar visitas aos campos de estágio buscando oportunidades de estágio e divulgando a Universidade.

**Art. 21.** Compete ao/à Coordenador/a de Curso:

- I- avaliar e firmar o TCE e seus aditivos;
- II- prestar informações adicionais, quando solicitadas.

**Art. 22.** Compete ao/à Coordenador/a de estágio:

- I- preencher juntamente com o/a estudante o TCE;
- II- avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do/a educando/a;
- III- receber e analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos dos/as estagiários/as;
- IV- encaminhar à Secretaria Acadêmica do Campus os documentos relacionados aos estágios;
- V- informar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas, em conjunto com a Secretaria Acadêmica.

**Art. 23.** São atribuições do/a Professor/a Orientador/a de estágio:


- I- planejar juntamente com o/a estagiário/a, acompanhar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades do estágio;
- II- zelar pelo cumprimento do TCE;
- III- prestar informações adicionais quando solicitado/a.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** Os casos omissos nestes procedimentos serão analisados pelo CONSUNI.

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

Itabuna, 17 de dezembro de 2018

  
**JOANA ÂNGELICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA

## RESOLUÇÃO Nº 15/2018

Altera a Resolução Nº 18/2016 que criou o Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da UFSB e revoga a Resolução Nº 06/2017 que dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto da Universidade,

**CONSIDERANDO** a Resolução do Conselho Nacional de Saúde Nº 466/2012, que dispõe sobre a Ética em Pesquisa com Seres Humanos, e as determinações da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP),

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em Reunião Extraordinária realizada no dia 09 de novembro de 2018,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Alterar o caput do Artigo 5º da Resolução nº 18/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º O CEP/UFSB será constituído por um colegiado composto por no mínimo 7 (sete) e no máximo 12 (doze) membros, representantes dos servidores docentes e técnico-administrativo/as efetivos da UFSB e um representante da sociedade civil.

**Art. 2º** O § 2º do Artigo 5º da Resolução nº 18/2016 fica revogado.

**Art. 3º** Alterar o § 3º do Artigo 5º da Resolução nº 18/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 3º Os membros do CEP/UFSB serão indicados pelas Congregações das Unidades Acadêmicas da UFSB, por seus pares, conforme critérios a serem definidos no Regimento Interno da UFSB, com exceção do membro representante da Sociedade Civil, o/a qual será indicado/a, preferencialmente, pelo Conselho Municipal de Saúde, conforme prevê a Norma Operacional Nº 001/2013, que determina sobre a organização e funcionamento do Sistema CEP/CONEP.

**Art. 4º.** Alterar o § 4º do Artigo 5º da Resolução nº 18/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 4º A composição do CEP/UFSB terá caráter multidisciplinar, não devendo haver mais que a metade dos seus membros pertencente à mesma categoria profissional, participando pessoas

1/3

dos dois sexos, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos membros com comprovada experiência em pesquisa.

**Art. 5º.** Alterar os incisos do Artigo 12 da Resolução nº 18/2016, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12. Aos membros do CEP/UFSB, compete:

- I- estudar e relatar as matérias que forem encaminhadas pelo/a coordenador/a;
- II- relatar protocolos de pesquisa, com base nas legislações nacionais vigentes e no Regimento Interno do CEP/UFSB;
- III- desempenhar as funções que lhes forem atribuídas pelo Regimento Interno e pelo coordenador/a do CEP/UFSB;
- IV- justificar a ausência às reuniões com antecedência mínima de 48 horas.

**Art. 6º.** Alterar o Artigo 14 da Resolução nº 18/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. O CEP/UFSB será diretamente ligado à Reitoria da UFSB, que lhe assegurará os meios para seu funcionamento pleno e adequado.

**Art. 7º.** Alterar o Artigo 15 da Resolução nº 18/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. O primeiro CEP/UFSB terá a sede no Campus Paulo Freire, localizado em Teixeira de Freitas, podendo surgir posteriormente outros Comitês de Ética em Pesquisa com Seres Humanos nos demais Campus.

**Art. 8º.** Alterar o caput do Artigo 16 da Resolução nº 18/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16 O CEP/UFSB terá reuniões ordinárias pré-determinadas por agenda anual, disponibilizadas previamente à comunidade acadêmica no seu respectivo sítio.

**Art. 9º** Alterar o §2º do Artigo 16 da Resolução nº 18/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º A presença dos membros do CEP/UFSB não poderá ser concretizada por meio de mediação tecnológica, exceto em situações extraordinárias e com a presença de no mínimo 50% + 1 de seus membros titulares que atuem no Campus em que se localiza o CEP/UFSB, o que deverá ser registrado em ata de reunião.

**Art. 10.** Alterar o Artigo 17 da Resolução nº 18/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

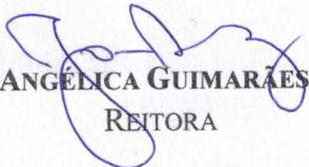


**Art. 17** Os casos omissos ou não previstos nesta Resolução serão discutidos e resolvidos pelo CONSUNI, cabendo ao CEP as questões regimentais que regulamentem as disposições já previstas na Resolução, bem como os casos omissos a elas correlatas.

**Art. 11.** Esta Resolução revoga a Resolução N°06/2017, de 09 de agosto de 2017, que dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos e demais disposições em contrário.

**Art. 12.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 20 de dezembro de 2018



**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA

## RESOLUÇÃO Nº 16/2018

Dispõe sobre a criação do Curso de Especialização em Engenharia Ambiental Urbana.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA,** no uso de suas competências conferidas pelo Estatuto da Universidade,

**CONSIDERANDO** as informações constantes no Processo 23746.007303/2018-58,

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2018,

### RESOLVE:

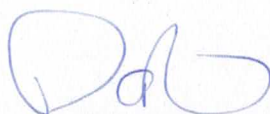
**Art. 1º** Aprovar a criação do Curso de Especialização em Engenharia Ambiental Urbana da Universidade Federal do Sul da Bahia, vinculado ao Centro de Formação em Tecno-Ciências e Inovação.

**Art. 2º** Conforme estabelecido em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC) o Curso de Especialização em Engenharia Ambiental Urbana será ofertado na modalidade presencial em regime quadrimestral.

**Art. 3º** O ingresso no Curso de Especialização em Engenharia Ambiental Urbana se dará por processo seletivo regulamentado por Edital próprio.

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

Itabuna, 26 de dezembro de 2018.



**DANIEL PIOTTO**

SUBSTITUTO EVENTUAL DA VICE-REITORIA

## RESOLUÇÃO Nº 17/2018

Dispõe sobre a criação do Curso de Especialização em Pedagogia das Artes: linguagens artísticas e ação cultural.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA,** no uso de suas competências conferidas pelo Estatuto da Universidade,

**CONSIDERANDO** as informações constantes no Processo 23746.007387/2018-21,

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2018,

### RESOLVE:

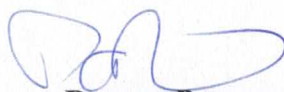
**Art. 1º** Aprovar a criação do Curso de Especialização em Pedagogia das Artes: linguagens artísticas e ação cultural da Universidade Federal do Sul da Bahia, vinculado ao Centro de Formação em Artes

**Art. 2º** Conforme estabelecido em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC) o Curso de Especialização em Pedagogia das Artes: linguagens artísticas e ação cultural será ofertado na modalidade presencial em regime quadrimestral.

**Art. 3º** O ingresso no Curso de Especialização em Pedagogia das Artes: linguagens artísticas e ação cultural se dará por processo seletivo regulamentado por Edital próprio.

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

Itabuna, 26 de dezembro de 2018.



**DANIEL PIOTTO**

SUBSTITUTO EVENTUAL DA VICE-REITORIA



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

**REVOGA A  
RESOLUÇÃO  
Nº 07/2016  
E  
Nº 14/2016**

**Alterada pela  
RESOLUÇÃO  
Nº 29/2019**

## RESOLUÇÃO Nº 18/2018

Dispõe sobre matrícula e inscrição em Componentes Curriculares nos cursos de Graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, em sessão realizada no dia 12 de dezembro de 2018, no uso de suas competências conferidas pelo Estatuto da Universidade,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Regulamentar a matrícula de estudantes e a inscrição em Componentes Curriculares (CCs) na UFSC.

**Art. 2º** A matrícula é o registro institucional do vínculo acadêmico entre a Universidade e a/o estudante aprovada/o em processo seletivo para ingresso 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/O candidata/o aprovada/o em processo seletivo que solicitar cancelamento de matrícula antes do início do curso terá sua matrícula tornada sem efeito, e seu registro acadêmico será excluído.

§ 3º A/O estudante da UFSC com matrícula ativa em curso de graduação, convocada/o em novo processo seletivo para ingresso no mesmo curso/turno/local, terá o tempo para integralização curricular renovado, mantendo-se inalterados seus dados de matrícula anterior.

§ 4º A/O estudante matriculada/o em curso de 2º ciclo só poderá retornar a um curso de 1º ciclo através de aprovação em processo seletivo específico.

**Art. 3º** A inscrição é o registro institucional da/o estudante em CCs ofertados pela UFSC de acordo com os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs).

Parágrafo único. O ato de inscrição é realizado a cada quadrimestre, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico aprovado pelo CONSUNI.

**Art. 4º** O cancelamento de matrícula ocorrerá:

I - a pedido da/o estudante, protocolado no Setor de Apoio Acadêmico;

1/4

- II - ao atingir o tempo máximo de permanência para integralização curricular;
- III - por decisão administrativa, através de processo administrativo e assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- IV - por decisão judicial.

**Art. 5º** A inscrição será realizada exclusivamente no sistema acadêmico, no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, em duas etapas:

- I - inscrição;
- II - ajuste de inscrição.

§ 1º As etapas referidas neste artigo são independentes entre si. Caso a/o estudante perca o prazo para inscrição na primeira etapa, poderá solicitar inscrição durante a segunda etapa nas turmas com vagas disponíveis.

§ 2º Durante o ajuste de inscrição, a/o estudante poderá:

- I - excluir inscrições realizadas na primeira etapa. Uma vez excluída a inscrição, a/o estudante perde o direito àquela vaga;
- II - solicitar inscrição em turmas com vagas disponíveis.

§ 3º É vedada a inscrição extemporânea. Casos excepcionais deverão ser analisados pelo colegiado do curso, que poderá recomendar a inscrição extemporânea da/o estudante à Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica (PROGEAC), à quem competirá decidir sobre a matéria.

§ 4º A/O estudante que não estiver devidamente inscrito em CC não fará jus a avaliações, notas e registro de frequência.

§ 5º A/O estudante que não realizar inscrição em CC ou deixar de solicitar a suspensão temporária de matrícula, conforme art. 9º desta Resolução, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, terá sua matrícula cancelada de ofício pela PROGEAC, salvo se a ausência de ação for motivada por força maior.

§ 6º A cada quadrimestre será publicada lista pela PROGEAC de estudantes em condição de cancelamento de curso, via ofício, com o respectivo prazo para recurso.

**Art. 6º** Quando o número de solicitantes para uma determinada turma de um Componente Curricular ultrapassar o número de vagas ofertadas, o deferimento das solicitações deverá considerar a seguinte ordem de prioridades para o preenchimento das vagas:

- I - estudantes do curso, local, turno e área de concentração, se houver a reserva de vagas para tal;
- II - estudantes que seguem o percurso acadêmico formativo ideal de acordo com o proposto no PPC;
- III - estudantes formandos, que dependam apenas do(s) CC(s) no(s) qual(is) solicitam inscrição para integralização curricular;

- IV - estudantes que solicitam inscrição em CC de período letivo anterior ao percurso acadêmico formativo ideal de acordo com o proposto no PPC;
- V - estudantes que solicitam inscrição em CC de período letivo posterior ao percurso acadêmico formativo ideal de acordo com o proposto no PPC;
- VI - estudantes que solicitam inscrição em CC livre, que não faz parte da estrutura curricular de seu curso.

§ 1º Estudantes de 1º quadrimestre têm prioridade sobre os demais para os CCs de 1º quadrimestre.

§ 2º Estudantes com trabalho remunerado comprovado ou serviço militar obrigatório em horário incompatível com o da oferta do CC em seu turno regular têm prioridade sobre os demais.

§ 3º O critério de classificação e desempate em cada prioridade será o Coeficiente de Rendimento, previsto em resolução específica.

**Art. 7º** Será permitida a mobilidade acadêmica entre os *campi* da UFSB, sendo esta a situação da/o estudante que cursa temporariamente em *campus* diferente daquele de sua matrícula.

§ 1º A mobilidade acadêmica não implicará em mudança de local do curso, que só poderá ocorrer por meio de transferência interna, mediante participação em processo seletivo estabelecido em edital próprio.

§ 2º A solicitação de inscrição em CCs em mobilidade deverá ser feita exclusivamente no sistema acadêmico.

§ 3º A solicitação de inscrição em CCs em mobilidade poderá ser realizada em quaisquer das etapas de inscrição.

§ 4º A/O estudante que solicitar mobilidade acadêmica terá a mesma prioridade das/os estudantes que solicitam inscrição em CC livre, estabelecida no art. 6º, inciso VI, desta Resolução.

**Art. 8º** A/O estudante poderá solicitar cancelamento de inscrição em Componente Curricular, no prazo estabelecido em calendário acadêmico.

§ 1º O cancelamento não impacta o Coeficiente de Rendimento da/o estudante.

§ 2º Não é permitido o cancelamento total de inscrições, sendo necessário manter pelo menos 01 (uma) inscrição em CC por quadrimestre.

§ 3º A solicitação de cancelamento a que se refere o *caput* poderá ser realizada fora do prazo estabelecido em calendário acadêmico, pelos seguintes motivos:.

I - por motivo de doença da/o estudante, mediante laudo médico;

II - por motivo de doença de cônjuge, companheira/o, ou de parente até o 1º grau, no caso de a assistência direta da/o estudante ser indispensável, mediante atestado de acompanhamento médico;

III - por motivo de serviço militar obrigatório;

IV - por motivo de gravidez.

**Art. 9º** A/O estudante poderá requerer suspensão temporária de sua matrícula por até 03 (três) quadrimestres durante o período total do curso.

§ 1º Os quadrimestres suspensos serão computados no prazo de integralização do curso.

§ 2º A/O estudante que desejar suspender temporariamente sua matrícula consecutivamente por mais de um período letivo deverá realizar a solicitação especificando o número de quadrimestres que deseja manter a matrícula suspensa.

§ 3º A solicitação de suspensão temporária de matrícula poderá ser realizada fora do prazo estabelecido em calendário acadêmico, por prazo superior ao do *caput*, e sem afetar o prazo de integralização do curso nos seguintes casos:

I - por motivo de doença da/o estudante, mediante laudo médico;

II - por motivo de doença de cônjuge, companheira/o, ou com parentesco até o 1º grau, no caso de a assistência direta da/o estudante ser indispensável, mediante atestado de acompanhamento médico;

III - por motivo de serviço militar obrigatório;

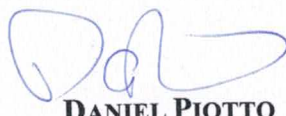
IV - por motivo de gravidez.

**Art. 10.** Casos omissos serão resolvidos pela PROGEAC.

**Art. 11.** Ficam revogadas as Resoluções n. 07 e 14/2016 deste Conselho Universitário.

**Art. 12.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itabuna, 28 de dezembro de 2018.



**DANIEL PIOTTO**

SUBSTITUTO EVENTUAL DA VICE-REITORIA

## RESOLUÇÃO Nº 19/2018

Institui a Câmara de Graduação da Universidade Federal do Sul da Bahia e seus Comitês Técnicos de Grandes Áreas.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto da Universidade,

**CONSIDERANDO** a necessidade de existência de uma instância que constitua o diálogo intercampi e interciclos entre os cursos de graduação da UFSB;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecimento de políticas de ensino para os cursos de graduação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ampliação da representatividade da comunidade acadêmica nas decisões concernentes ao ensino de graduação;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a isonomia e a igualdade de condições no acesso para os cursos de 1º e 2º ciclos.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a criação da Câmara de Graduação da UFSB e seus Comitês Técnicos de Grandes Áreas.

## TÍTULO I DA CÂMARA DE GRADUAÇÃO

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

**Art. 2º** A Câmara de Graduação é uma instância de assessoria e instrução, ligado à Pró-reitoria de Gestão Acadêmica, com funções consultivas, normativas e deliberativas, responsável pela análise e estudo de matérias que envolvam o planejamento e o acompanhamento de políticas de graduação, objetivando apoiar e fortalecer os processos de formação, qualificação e desenvolvimento dos cursos de graduação de 1º e 2º ciclos da Universidade.



**Art. 3º** A Câmara de Graduação subdivide-se em Comitês Técnicos referentes às grandes áreas de conhecimento da UFSB, sendo eles:

- I - Comitê Técnico da área de Artes;
- II - Comitê Técnico da área de Humanidades;
- III - Comitê Técnico da área de Ciências;
- IV - Comitê Técnico da área de Saúde.

## **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º** A Câmara de Graduação será nomeada pela Reitoria, em portaria específica, sendo composta pelos seguintes membros:

- I - 3 (três) representantes da Progeac, sendo um membro obrigatoriamente o/a pró-Reitor/a e dois outros membros por ele/a indicados;
- II - 1 (um) representante de cada uma das Unidades Acadêmicas, na figura do decano/a ou vice-decano/a, ou 1 (um/a) representante eleito/a pela Congregação da respectiva unidade;
- III - 1 (um) representante de cada Comitê Técnico de Grandes Áreas, eleito por seus membros;
- IV - 1 (um) representante estudantil de cada *campus*, indicado pelo DCE;
- V - 1 (um) representante Técnico em Assuntos Educacionais de cada Secretaria Acadêmica, eleito pelos seus pares;
- VI - 1 (um) representante da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, na figura do Diretor de Pós-Graduação.

§ 1º Deverá ser indicado um suplente para cada um dos referidos membros, que substituirá o titular em sua ausência ou impedimento.

§ 2º No caso de membros indicados ou eleitos, o mandato será de 2 (dois) anos, com direito a uma recondução.

§ 3º Perderá o mandato o/a representante que, injustificadamente, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas.

**Art. 5º** A Câmara de Graduação será presidida pelo/a Pró-reitor/a de Gestão Acadêmica, com a prerrogativa de exercer voto de qualidade.

**Parágrafo único.** Nas faltas ou impedimentos eventuais, a presidência será exercida pelo seu suplente e, na ausência de ambos, por um dos demais membros da PROGEAC que componha a Câmara.

## **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 6º** Compete à Câmara de Graduação:

- I - sugerir, acompanhar e avaliar políticas e normas relativas ao ensino de graduação;
- II - garantir o diálogo interciclos e intercampi dos cursos de graduação;
- III - zelar pela interdisciplinaridade na arquitetura curricular dos cursos de graduação;
- IV - avaliar propostas de criação, instalação, funcionamento, reformulação e extinção de cursos de graduação;
- V - fazer recomendações relativas à fixação, ampliação e diminuição de vagas nos cursos de graduação;
- VI - analisar mudanças em Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação, em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional;
- VII - fazer proposições relacionadas aos planos e programas dos cursos de graduação, considerando as concepções didáticas da Universidade;
- VIII - dar parecer sobre mudanças nas normas que regulamentam as atividades da graduação.
- IX - avaliar a proposta de Calendário Acadêmico no que concerne ao ensino de graduação;
- X - manifestar-se sobre formas de ingresso nos cursos de graduação;
- XI - discutir estratégias que reduzam a evasão de estudantes dos cursos de Graduação;
- XII - incentivar o desenvolvimento de linhas de pesquisa, criação, inovação e cooperação técnica oriundas de necessidades da graduação, bem como de exigências do mundo do trabalho;
- XIII - constituir Grupos de Trabalho relativos a assuntos de interesse da graduação;
- XIV - deliberar sobre processos acadêmicos relacionados aos cursos de graduação;
- XV - emitir parecer sobre processos acadêmicos relacionados aos cursos de graduação, em grau de recurso posterior às Congregações das unidades universitárias;
- XVI - responder a consultas apresentadas pela Presidência da Câmara;
- XVII - atuar em articulação com outras Comitês e Comissões ligadas às Pró-reitorias.

## TÍTULO II DOS COMITÊS TÉCNICOS DE GRANDES ÁREAS

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO

**Art. 7º** Os Comitês Técnicos de Grandes Áreas são instâncias da Câmara de Graduação com função consultiva e deliberativa sobre assuntos específicos dos cursos das Grandes Áreas, prezando pela interdisciplinaridade e pela articulação entre os ciclos e os campi.

### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

**Art. 8º** Cada Comitê Técnico de Grandes Áreas será composto pelos representantes de suas respectivas áreas:

- I – coordenadores/as dos colegiados de bacharelado interdisciplinar;

- II – coordenadores/as dos colegiados de licenciatura interdisciplinar;
- III – coordenadores/as dos cursos de 2º ciclo.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 9º** São atribuições dos Comitês Técnicos de Grandes Áreas, devendo-se considerar as áreas de atuação e suas especificidades:

- I – recomendar, acompanhar e analisar as políticas pedagógicas;
- II – emitir parecer sobre os projetos político-pedagógicos dos cursos de graduação;
- III – deliberar sobre a criação, adaptação, extinção e nomenclatura de componentes curriculares dos cursos;
- IV – deliberar sobre proposições e questionamentos relativos à área.

**Parágrafo único.** Assuntos que envolvam mais de uma área deverão ser tratados na Câmara de Graduação.

**Art. 10.** Os Comitês Técnicos de Grandes Áreas deverão se reunir sempre que a Presidência da Câmara de Graduação solicitar assessoria acerca dos cursos de Graduação da UFSB, para emissão de pareceres sobre resoluções, programas, planos e/ou projetos relacionados à sua área. **Parágrafo único.** Os assuntos tratados nos Comitês Técnicos de Grandes Áreas deverão ser submetidos à apreciação da Câmara de Graduação para discussão e votação.

### **TÍTULO III DOS GRUPOS DE TRABALHO**

**Art. 11.** A Câmara de Graduação poderá requerer auxílio técnico constituindo Grupos de Trabalho com servidores/as da Instituição (entre docentes e técnicos/as) ou de outras instituições, com encargos e atribuições definidos no ato constitutivo a ser instituído pela Presidência, abrangendo competências, finalidades, prazos, condições e normas de funcionamento.

§ 1º Os grupos de trabalho constituídos na forma deste artigo são para encargos temporários, de natureza especializada ou científica, inclusive de consultoria e/ou assessoramento, sem estabelecer vínculo permanente com a Câmara de Graduação.

§ 2º Os Grupos de Trabalho deverão ser compostos de, no mínimo, 1 (um) representante da Pró-reitoria de Gestão Acadêmica e 1 (um) representante da Câmara de Graduação, sem prejuízo da participação de qualquer membro da Comunidade Universitária da UFSB ou de outras instituições, desde que especialista, ou de notório saber na matéria em estudo.

#### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** A Câmara de Graduação estabelecerá o seu regimento, observadas as disposições constantes nesta Resolução e nas resoluções que regulamentam o funcionamento dos Órgãos Colegiados da UFSB.

**Art. 13.** Casos omissos serão encaminhados à presidência desta Câmara de Graduação que os encaminhará para decisão do Conselho Universitário.

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

Itabuna, 28 de dezembro de 2018.



**DANIEL PIOTTO**

SUBSTITUTO EVENTUAL DA VICE-REITORIA

**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