



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA E DESENVOLVIMENTO RURAL

REGIMENTO GERAL

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O presente Regimento Geral disciplina as atividades comuns aos vários órgãos integrantes da estrutura e da administração do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural, nos planos didático, científico, administrativo e disciplinar.

Parágrafo único. O órgão deliberativo geral é o Colegiado do Departamento. Os demais órgãos deliberativos serão os colegiados das coordenações de ensino, pesquisa e extensão, que terão regimento próprio, respeitadas as disposições constantes da legislação federal aplicável, do Estatuto e deste Regimento Geral.

TÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E SETORIAIS

CAPÍTULO I

DOS MEMBROS DO COLEGIADO

Art. 2º - Considera-se membro do colegiado do Departamento:

§ 1º - Os professores ingressos por concurso público na carreira de magistério superior (membros natos).

§ 2º - Representação dos servidores técnicos em educação (TAES) lotados no departamento.

- a) A representação dos TAES se dará na proporção de 1/8 da quantidade de membros natos no colegiado.

§ 3º - Representação dos discentes dos cursos de graduação vinculados à Unidade, nos quais o Departamento participe com, pelo menos, 10% da carga horária em disciplinas obrigatórias, na proporção de até 1/5 dos membros não discentes do colegiado.

§ 4º A distribuição da representação dos discentes será em conformidade com o percentual de participação de disciplinas do Departamento no currículo do curso;

- a) 2/3 das representações serão ocupadas por representantes de curso que tenham mais de 50% de sua carga horária obrigatória composta por disciplinas do Departamento.
- b) As demais representações serão compostas por discentes de cursos que tiverem entre 10% e 50% de seu currículo com disciplinas ofertadas pelo Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º - Ressalvados os casos expressamente mencionados neste Regimento Geral, os Órgãos Colegiados do Departamento funcionarão com a presença da maioria de seus membros.

Art. 4º - As reuniões dos Órgãos Deliberativos serão convocadas por escrito ou por meio eletrônico pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou atendendo a pedido de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se o assunto que deve ser tratado, salvo se for considerado secreto, a juízo do Presidente.

Parágrafo único. Em caso de urgência, o prazo de convocação poderá ser reduzido, e a indicação de pauta poderá ser omitida, quando ocorrerem motivos excepcionais a serem justificados no início da reunião.

Art. 5º - As reuniões ordinárias do colegiado do Departamento serão alocadas às primeiras quartas-feiras úteis de cada mês, no período vespertino.

Art. 6º – O comparecimento às reuniões dos Órgãos Deliberativos é obrigatório e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão no Departamento.

§ 1.º - Perderá o mandato aquele que, sem causa justificada, faltar a mais de três reuniões consecutivas ou a seis alternadas do Colegiado, ou tiver sofrido penalidade por infração incompatível com a dignidade da vida universitária.

§ 2.º - As faltas não justificadas em até 48 horas úteis após a reunião do colegiado do Departamento serão passíveis de penalidade administrativa conforme Artigo 44 da Lei nº 8.112/90.

§ 3.º - Cabe recurso à decisão referente ao § 2.º junto ao colegiado do Departamento, em até 48 horas úteis após a deliberação da chefia.

Art. 5º – Na falta ou impedimento do Chefe do Departamento ou de seu substituto legal, a chefia será exercida:

I – Pelo professor mais antigo no magistério da Universidade ou, em igualdade de condições, pelo mais idoso.

Art. 7º - As reuniões compreenderão uma parte de expediente, destinada à discussão e aprovação da ata e a comunicações, e outra, à ordem do dia, na qual serão considerados os assuntos da pauta. § 1.º Mediante consulta ao plenário, por iniciativa própria ou a requerimento, poderá o Presidente inverter a ordem dos trabalhos ou suspender a parte de comunicações, bem como dar preferência ou atribuir urgência a determinados assuntos, dentre os constantes da pauta. § 2.º O regime de urgência impedirá a concessão de vista, a não ser exame do processo no recinto do plenário e no decorrer da própria reunião.

Art. 8º - Para cada assunto constante da pauta, haverá uma fase de discussão e outra de votação, procedendo-se, em ambas, de acordo com a praxe seguida na condução dos trabalhos dos Órgãos Deliberativos.

I - Os pareceres de coordenadores de ensino, pesquisa e extensão serão disponibilizados *online* até o momento da convocação da reunião.

II – As solicitações/ comunicações de afastamento serão disponibilizadas *online* até o momento da convocação da reunião.

Parágrafo único. Será possível a inclusão na ordem do dia de pareceres considerados importantes em função de atendimento de editais específicos.

Art. 9º - Art. 8.º As decisões dos Órgãos Deliberativos serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes, ressalvadas as disposições em contrário.

§ 1.º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira forma sempre que uma das duas outras não seja requerida nem esteja expressamente prevista.

§ 2.º Além do voto comum, terão os Presidentes dos Órgãos Deliberativos, nos casos de empate, o voto de qualidade.

§ 3.º Excetuada a hipótese do § 2.º, os membros dos Colegiados terão direito apenas a um voto nas deliberações, mesmo quando a eles pertençam sob dupla condição.

§ 4.º Nenhum membro de Órgão Deliberativo poderá votar nas deliberações que, diretamente, digam respeito às suas progressões funcionais ou processos administrativos, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais, estes até o 3.º grau.

§ 5.º Ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro dos Órgãos Deliberativos poderá recusar-se a votar, não sendo permitida a abstenção.

Art. 10º - De cada reunião lavrar-se-á ata, assinada pelo Secretário, que será encaminhada junto à convocação da reunião seguinte, quando será discutida e votada. Após aprovação, será subscrita pelo Presidente e demais membros presentes.

Parágrafo único. As solicitações de alterações textuais da ata a ser aprovada deverão ser encaminhadas até o período matutino da data da reunião.

Art. 11. Além de aprovação, autorização, homologação, despachos e comunicações de secretaria, as decisões dos Órgãos Deliberativos terão a forma de resoluções baixadas pelos seus Presidentes.

Art. 12 – Haverá uma Secretaria Administrativa para o Departamento e, outra para os demais órgãos colegiados.

CAPÍTULO III

DAS ELEIÇÕES

Art. 13. O processo da eleição dar-se-á por consulta ampliada com deposição de votos em urnas de docentes, TAES e discentes.

Art. 14. O colegiado aprovará uma Comissão Eleitoral composta de 1(um) professor, 1 (um) estudante e 1 (um) trabalhador técnico administrativo que se responsabilizará por:

- D) Publicar Edital, com 45 dias de antecedência da data da eleição, definindo prazos para inscrição de chapas, dia (s) e horários de votação;
- II) Providenciar listas, urnas, cédulas e demais materiais necessários.
- III) Nomear mesários; e
- IV) Normatizar sobre campanhas de chapas, se necessário;
- V) Redigir Ata do resultado das eleições.

Parágrafo único: O chefe do departamento e os membros do colegiado deverão atender a todas as solicitações da comissão eleitoral para a realização da eleição.

Art. 15. A homologação do resultado será realizada pelo Colegiado do Departamento em reunião específica, convocada em até uma semana subsequente ao dia da eleição.

Art. 16. Estão aptos a votar nas eleições do Colegiado do Departamento:

- I – Os docentes lotados neste Departamento.
- II – Os servidores técnico-administrativos lotados neste Departamento.
- III– Discentes do Curso de Graduação em Zootecnia e discentes do Curso de Graduação em Agronomia matriculados em disciplinas ofertadas pelo Departamento;
- IV- Discentes do Programa de Pós-Graduação em Agroecossistemas matriculados em disciplinas ministradas por professores deste Departamento.

Parágrafo único. O processo eleitoral será paritário, portanto, na proporção de 1/3 dos docentes, 1/3 dos servidores técnico-administrativos e 1/3 dos discentes aptos a votar.

Art. 17. As eleições serão anunciadas e convocadas, nos Órgãos Deliberativos do Departamento, pelo Chefe ou Coordenadores respectivos, com antecedência mínima de quinze dias, por meio de edital.

§ 1.º Todas as eleições serão feitas por escrutínio secreto.

§ 2.º Nas eleições para organização de listas de nomes, cada eleitor votará nos nomes necessários para a sua composição, mediante votação uninominal.

§ 3.º Só integrarão listas aqueles candidatos que declararem expressamente que, se escolhidos, aceitarão a investidura.

§ 4.º Será considerado eleito ou indicado, em cada escrutínio, para compor a lista, o candidato que obtiver maioria simples de votos dos membros do Colegiado presentes à reunião.

§ 5.º Serão realizados tantos escrutínios sucessivos quantos forem necessários ao atendimento do disposto no § 4.º, dos quais participarão apenas os dois candidatos mais votados, respeitadas as condições de desempate estabelecidas no art. 19 deste Regimento.

§ 6.º As listas de nomes, em ordem alfabética, serão encaminhadas às autoridades competentes pelo menos trinta dias antes de extinto o mandato do titular em exercício, ou, em caso de morte, renúncia ou aposentadoria, dentro dos trinta dias subsequentes à vaga.

§ 7.º As eleições deverão ser realizadas em até 45 dias antes de extinto o mandato do titular em exercício.

Art. 18. A apuração das eleições far-se-á por uma comissão escrutinadora, composta de três membros, um de cada segmento, indicados na oportunidade pelo Presidente da reunião.

Art. 19. Das reuniões destinadas à realização de eleições ou organização de listas, lavrar-se-ão atas sucintas, assinadas pelos presentes, com a indicação individualizada dos resultados obtidos.

Art. 20. Dos resultados registrados nas atas, que serão divulgados logo após a reunião, caberá recurso, dentro do prazo de quarenta e oito horas, sob estrita arguição de ilegalidade, para o Órgão Deliberativo imediatamente superior, na forma do disposto neste Regimento Geral.

Art. 21. Não serão admitidos votos cumulativos nem por procuração.

Art. 22. Nas eleições de representantes em Órgãos Deliberativos, juntamente com os titulares serão eleitos seus suplentes com mandato ao deles vinculado.

Art. 23. Nas eleições de que participarem, como candidatos, elementos do Corpo Docente da Universidade, sempre que houver empate, considerar-se-á eleito o mais antigo no exercício do magistério na Universidade e, no caso de persistir o empate, o mais idoso.

TÍTULO III

DO ENSINO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 24. Este regimento dispõe sobre as atribuições da Coordenação de ensino e as atividades de ensino de Docentes do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural.

CAPÍTULO II – DA COORDENAÇÃO DE ENSINO

Art. 25. A Coordenação de Ensino é constituída por um Coordenador de Ensino e Subcoordenador, docentes, indicados de forma direta, **por meio de votação**, pelo Colegiado do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural.

§ 1- O Coordenador e Subcoordenador de Ensino devem ser membros do colegiado do Departamento.

§ 2 – O coordenador e o subcoordenador de Ensino serão homologados pelo colegiado do Departamento para um período de dois anos.

§ 3 - Ao coordenador de Ensino serão atribuídas oito (8) horas semanais de atividade administrativa.

§ 4 – Ao Subcoordenador de Ensino serão atribuídas duas (2) horas semanais de atividade administrativa.

Art. 26. Compete à **coordenação** de ensino:

- I. Analisar os **planos** de ensino submetidos a cada semestre para aprovação e apresentar ao colegiado um relatório como subsídio orientando as mudanças pertinentes;
- II. Supervisionar semestralmente a execução dos planos de ensino no que diz respeito a metodologia de ensino, cronograma das aulas e formas de avaliação das disciplinas lotadas neste Departamento;
- III. Assessorar o colegiado do departamento na elaboração de projetos pedagógicos para apoio as atividades docentes;

- IV. Atualizar o colegiado do departamento sobre os cursos de aperfeiçoamento pedagógicos ofertados pela UFSC e, por demanda de professores ou de algum professor ou quando alguma situação assim o exigir, propuser cursos afins;
- V. Auxiliar a chefia de Departamento nos assuntos relacionados aos discentes quanto à: matrícula isolada e ouvinte, revisão de avaliação, pedido de segunda chamada e aproveitamento extraordinário;
- VI. Atuar, junto a chefia de departamento, sobre a demanda de abertura de novas vagas para professores, fazendo parte ativa das comissões designadas para estudar as necessidades do departamento referente a (s) vaga (s) disponibilizadas, quando for o caso;
- VII. Auxiliar a chefia de departamento quanto às demandas de coordenações de curso quando a procedimentos metodológicos e pedagógicos das disciplinas do departamento;
- VIII. Fomentar discussões relativas à cenários futuros que signifiquem novos campos de conhecimento em formato de disciplina oferecidas pelo departamento.

Parágrafo único: – Caberá ao coordenador de ensino sempre apoiar e auxiliar o departamento nas atividades relacionadas à sua função, mesmo aquelas aqui não descritas, mas consideradas pelo colegiado relacionadas ao ensino.

Art. 27. Compete ao **coordenador** de ensino as seguintes funções:

- I. Supervisionar, em conjunto com os demais professores da área, a elaboração do **programa** de ensino das disciplinas respeitando a Resolução 003/CEPE/84;
- II. Auxiliar o chefe do Departamento na distribuição e alocação das disciplinas em cada semestre respeitando a Resolução n.053/CEPE/95, para preenchimento do PAAD.

CAPÍTULO III – REGISTRO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO.

Art. 28. As atividades de ensino do Departamento aqui descritas são regulamentadas pela Resolução 053/CEPE/95.

Art. 29. O (s) professor(es) que deseja(m) propor a criação de novas disciplinas, seguindo a Resolução 003/CEPE/1984, deverá (ão), no momento da solicitação para o Departamento, encaminhar o **programa** de ensino da disciplina por meio da coordenação de ensino.

§ 1 Após a disciplina ser criada e aprovada no colegiado do Departamento, no momento de sua execução, deverá também ser apresentado o **plano** de ensino.

Art. 30. O professor responsável por disciplina deverá encaminhar ao Departamento seus planos de ensino no prazo máximo de 15 dias que antecede a reunião de colegiado para aprovação dos mesmos.

§ 1 - O plano de ensino deve respeitar as diretrizes estabelecidas na Resolução 003/CEPE/84 e ser confeccionado em formulário padrão, específico do Departamento.

Art. 31. O coordenador de ensino apresentará na reunião de colegiado no início de cada semestre um relatório completo sobre os planos de ensino apresentados pelos professores.

§ 1- No relatório elaborado pelo coordenador de ensino que trata o caput deste artigo constará um parecer sobre a apresentação dos planos pelos professores, considerando adequação do conteúdo programático à ementa, cronograma de execução e metodologia de avaliação.

Art. 32. A carga horária atribuída por disciplina obedecerá sempre a estabelecida no programa da disciplina registrado no departamento e no sistema PAAD, sendo que o aumento da carga horária por duplicação de turma em virtude de aulas práticas deverá ser aprovado pelo colegiado do departamento.

§ 1 – A duplicação de turma deverá ser solicitada pelo docente responsável pela disciplina em documento encaminhado ao departamento constando a justificativa do pedido e o parecer da coordenação de curso a qual a disciplina está vinculada.

Art. 33 Todas as atividades de ensino serão registradas no PAAD ao final do semestre que antecede o semestre das atividades e a alocação de carga horária obedecerá a legislação institucional pertinente.

Art. 34. A distribuição das disciplinas do departamento para cada professor deverá respeitar área de concurso prestada quando de seu ingresso na UFSC, a sua formação e atuação. A

alocação de disciplinas fora desses critérios deverá ser discutida, avaliada e aprovada em colegiado de departamento.

Art. 35. A carga horária de ensino de cada docente respeitará a resolução 053/CEPE/95, na qual o docente no regime de dedicação exclusiva, ou no exercício temporário em 40 (quarenta) horas semanais, ministrará, no mínimo, a média anual de 08 (oito) horas-aula semanal.

§ 1 - O professor que estiver em atividade administrativa nos cargos de chefe de departamento, coordenador de curso ou coordenador de pós-graduação terá que ter carga horária mínima de ensino de 10h semanais compreendendo ministração de aulas e orientações.

/*10 horas de ensino, as quais compreendem aula (horas de disciplina x fator de ensino) + orientação. */

Art. 36. O preenchimento das orientações no formulário do PAAD será feito por cada professor respeitando a resolução 053/CEPE/95, sendo atribuição dos cursos de pós-graduação ao qual o docente é vinculado enviar semestralmente ao Departamento a relação dos seus orientados.

Art. 37. Caberá à coordenação de ensino propor e organizar, quando demandado pelo colegiado do departamento, cursos e formações específicos relacionados à prática de ensino como aperfeiçoamento pedagógico.

CAPÍTULO IV – DOS ASSUNTOS RELACIONADOS AOS DISCENTES

Art. 38. Os assuntos relacionados aos discentes que demandam análise e avaliação do Departamento serão sempre encaminhados segundo Normativas e Resoluções adotadas pela UFSC.

§ 1- Pedidos de Matrícula isolada/ouvinte serão encaminhados segundo o art. 52 da Resolução. 017/CUN.

§ 2 - Pedidos de Revisão de avaliação serão encaminhados segundo o art. 73 da Resolução 017/CUN.

§ 3 - Pedidos de Segunda chamada de prova serão encaminhados segundo art. 74 da 017/CUN .

§ 4 - Pedidos de Aproveitamento Extraordinário serão encaminhados segundo a Resolução 005/CUN/2001.

§ 5 - O Chefe do Departamento só comporá banca examinadora para fins de avaliação de aproveitamento extraordinário para aqueles pedidos encaminhados pelos respectivos colegiados de curso que estiverem acompanhados de documentação para justificar tal pedido, inclusive de uma carta contendo a recomendação de ao menos 1 professor da disciplina, conforme a Resolução 005/CUN/2001.

§ 6- Para aqueles pedidos de aproveitamento extraordinário encaminhados pelos colegiados de cursos não acompanhados da recomendação do professor da disciplina, é necessário um parecer do colegiado do curso justificando a ausência deste documento.

Art. 39. A seleção para Monitoria respeitará a RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 53/CUn/2015, DE 23 DE JUNHO DE 2015 (Republicada com alterações promovidas pela Resolução Normativa nº 85/2016/CUn, de 30 de agosto de 2016).

§1º - A distribuição de bolsas respeitará o Art. 20 “A análise, a classificação e a distribuição entre os Departamentos de Ensino ou Unidades equivalentes das cotas de bolsas alocadas pela Comissão Central para cada Centro de Ensino ou Campus, serão de responsabilidade do próprio Centro de Ensino ou Campus” e §1º “caberá à direção de cada Centro de Ensino ou equivalente a nomeação anual de uma Comissão Interna, com a função de avaliar os pedidos e distribuir as Bolsas Monitoria às disciplinas de seus cursos.”

§2º - O Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural deverá criar uma Comissão Interna do Departamento para propor a distribuição das bolsas destinadas a este. A Comissão utilizará como base de classificação a resolução vigente, com adaptações propostas pela Comissão, considerando o documento proposto pela comissão do ano anterior, integralmente ou com adaptações de critérios.

CAPÍTULO – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Os casos omissos neste Regimento, quando não previstos nas RESOLUÇÕES SUPERIORES, serão resolvidos pelo Colegiado do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural.

Art. 41. Este regimento entrará em vigor a partir da sua aprovação em Reunião de Departamento.

TÍTULO IV

DA PESQUISA

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 42. Este regimento dispõe sobre as atribuições da Coordenação de Pesquisa quanto à análise de proposição, de registro e de avaliação das atividades de Pesquisa de Docentes e Técnico-Administrativos do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural.

a) Para fins deste regimento, projeto de pesquisa é definido como uma proposta de investigação com início e término definidos, fundamentada em objetivos específicos e metodologias apropriadas, visando à obtenção de resultados e a geração/ampliação de novos conhecimentos.

b) Para fins deste regimento, os Projetos de Pesquisa desenvolvidos neste Departamento são classificados quanto à forma de financiamento, em:

Tipo I – projeto financiado por agências de fomento internacionais, federais, estaduais ou municipais mediante abertura de edital público.

Tipo II – projeto financiado por entidades ou organizações públicas ou privadas sem abertura de edital público.

Tipo III – projeto sem financiamento ou com recursos próprios.

c) Para fins deste Regimento, os tipos de Coordenação de Projetos são divididos em:

I – Coordenação individual: os projetos são elaborados e coordenados pelo próprio pesquisador.

II – Coordenação Institucional: os projetos são elaborados sob a orientação direta da Administração Central e cujos Coordenadores são designados pelo Gabinete da Reitoria.

III – Coordenação Interinstitucional: os projetos são elaborados e executados conjuntamente por pesquisadores de mais de uma instituição e cujos coordenadores mantêm vínculo com a UFSC.

CAPÍTULO II – DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA

Art. 43. A Coordenação de Pesquisa é constituída por um Coordenador de Pesquisa e Subcoordenador, docentes, indicados pelo Colegiado do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural.

§ 1- O Coordenador e Subcoordenador de Pesquisa devem ser membros do Departamento e ter a titulação de Doutor.

§ 2 – O coordenador de Pesquisa deve ser indicado pelo Departamento para um período de dois anos.

§ 3 - Ao coordenador de Pesquisa serão atribuídas oito (8) horas semanais de atividade administrativa.

§ 4 – Ao Subcoordenador de Pesquisa serão atribuídas duas (2) horas semanais de atividade administrativa.

Art. 44. Compete ao Coordenador de pesquisa analisar e dar o parecer sobre a proposição de projetos de pesquisa.

Art. 45. Compete à Coordenação de Pesquisa do Departamento o acompanhamento das atividades de pesquisa do departamento, produzindo relatório anual sobre elas.

CAPÍTULO III – DA ATIVIDADE DE PESQUISA

Art. 46. São consideradas atividades de pesquisa as ações e projetos desenvolvidos para a geração e ampliação do conhecimento.

§ 1- Para caracterizar uma atividade como sendo de pesquisa, é requisito imprescindível a geração de produção intelectual.

§ 2 – Considera-se produção intelectual o resultado da atividade de pesquisa abrangendo a produção científica e o desenvolvimento tecnológico, técnico e cultural representada por publicações ou formas de expressão usuais e pertinentes.

§ 3 – A produção intelectual é aquela reconhecida como tal pelos pares e pelos comitês de Avaliação ou Assessoramento das Agências federais oficiais de fomento.

Art. 47. – Os recursos financeiros e materiais para a aplicação em pesquisa poderão ser orçamentários da UFSC, ou oriundos de agências de fomento, organizações, fundações, empresas públicas ou privadas, órgãos governamentais nacionais ou internacionais, de acordo com a legislação vigente.

Art. 48. A captação de recursos financeiros para a viabilização das atividades de pesquisa será de responsabilidade do proponente do projeto.

Art. 49. As atividades de pesquisa, quando envolverem a captação de recursos financeiros, terão a sua gestão executada pelo próprio coordenador, pela UFSC ou por Fundação de Apoio devidamente credenciada.

CAPÍTULO IV – DA COORDENAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DOS PESQUISADORES EM PROJETOS

Art. 50. A Coordenação Técnica de projetos de pesquisa só poderá ser exercida por servidores docentes e técnico-administrativos na ativa, integrantes do Quadro de Pessoal da UFSC.

Art. 51. A Coordenação de projetos de pesquisa deverá ser realizada por pesquisadores com formação especializada na área do objeto de estudo.

§ 1- A Coordenação de projeto de pesquisa por servidor docente ou técnico-administrativo deverá ser compatível com as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo.

§ 2 – A apreciação de projetos de pesquisa coordenados por servidor técnico-administrativo será feita pelo Colegiado do Departamento.

§ 3- O Coordenador do Projeto será o ordenador de despesas, caso haja alocação de recursos financeiros, respondendo integralmente por esta responsabilidade.

Art. 52. Poderão participar das atividades de pesquisa, na condição de pesquisadores:

I – Servidores docentes e técnicos administrativos integrantes do quadro de pessoal da Universidade;

II – Alunos regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação.

III – Professores e pesquisadores vinculados legalmente à UFSC.

IV – Professores, pesquisadores e técnicos de outras instituições de ensino ou pesquisa, bem como empresas conveniadas à UFSC.

CAPÍTULO V – DOS PROJETOS

Art. 53. Os projetos podem ser desenvolvidos com recursos próprios (Institucional), em parcerias com empresas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras ou através de parcerias com Ministérios e órgãos governamentais federais, estaduais e municipais.

Art. 54 Os projetos de pesquisa deverão prever o recolhimento de taxas, sobre o montante total dos recursos financeiros a serem captados de acordo com a Seção IV da Resolução Normativa N° 47/CUn/2014, de 16 de dezembro de 2014.

Art. 55. Todo o material permanente adquirido por meio de atividade de pesquisa será registrado no Sistema de Gestão de Patrimônio da UFSC, imediatamente após o seu recebimento, como bem próprio ou de terceiros recebidos em comodato, cessão ou depósito, observados os procedimentos previstos nas normas do Departamento de Gestão Patrimonial da UFSC.

Art. 56. O projeto de pesquisa deverá ser aprovado, antes de iniciada a sua execução, pelo Colegiado do Departamento.

CAPÍTULO VI – DA PROPOSIÇÃO, REGISTRO E AVALIAÇÃO.

Art. 57. A proposição dos projetos de pesquisa deve contemplar o requisito administrativo de preenchimento do Formulário de Registro da Pesquisa institucional.

Art. 58. Quanto aos procedimentos sequenciais à proposição:

§ 1- Para registro e avaliação junto à Coordenação de Pesquisa, além do formulário de registro da pesquisa, deverá ser anexado o requisito administrativo, que é o projeto explicitando objetivos, ações, cronograma, metodologias, orçamento e resultados esperados.

§ 2- Em caso de projetos com equipes pertencentes a diferentes Unidades da UFSC, estes deverão ter a sua aprovação de participação dos componentes, pelos respectivos órgãos de lotação.

Art. 59. Quanto à avaliação:

§ 1 – Somente serão avaliados os projetos que tiverem contemplados os requisitos administrativos quanto ao seu registro.

§ 2 - A avaliação a que se refere este Artigo se constituirá na análise da pertinência, coerência dos objetivos e coerência dos resultados esperados em relação aos objetivos propostos e destinação de carga horária aos participantes.

§ 3 – Ao Coordenador de Pesquisa é facultado o seguinte, quanto ao procedimento de avaliação:

I - Encaminhar a proposição a um consultor do Departamento, considerando a complexidade do projeto, antes da emissão do seu parecer;

II – Analisar a carga horária da proposta de pesquisa. Será considerada a disponibilidade potencial semestral do proponente, que é um número gerado pelo cálculo de dados obtidos através da Tabela dois (2) – Atividade: Pesquisa-Produção intelectual da planilha de Progressão Funcional, nas categorias Propriedade Industrial, Publicações e Orientação concluídas, excetuando Relatório de Projetos de pesquisa concluído, que é a seguinte:

- a) Para a alocação de até **dez (10) horas em pesquisa no PAAD**, o docente ou técnico administrativo deverá atingir **um (1) ponto para cada hora em Pesquisa**, referente aos quatro (4) semestres que antecedem a avaliação.
- b) Para alocação de **até quinze (15) horas em pesquisa no PAAD**, o docente ou técnico administrativo deverá atingir de 10,5 a 15 pontos, referentes aos quatro (4) semestres que antecedem a avaliação.
- c) Para a alocação de **até vinte (20) horas em pesquisa no PAAD**, o docente ou técnico administrativo deverá atingir de 15,1 a 20 pontos, referentes aos quatro (4) semestres que antecedem a avaliação.

III – Dar parecer favorável e encaminhar ao proponente para os ajustes pertinentes, antes de submeter à aprovação do colegiado;

IV - Dar parecer favorável encaminhando à aprovação do Colegiado;

V – Não dar parecer favorável e encaminhar ao proponente.

§ 4 - Após a avaliação os projetos serão encaminhados aos membros do colegiado até uma semana antes da reunião ordinária.

CAPÍTULO VII – DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 60. Quanto à aprovação:

§ 1 – Os projetos somente serão aprovados em reunião ordinária do departamento, podendo ser solicitada a sua inclusão na própria reunião.

§ 2 - Os projetos encaminhados pelo coordenador deverão constar na pauta da reunião ordinária, com a citação do nome do autor, nome do projeto e parecer do coordenador.

§ 3 - Os projetos serão apresentados em conjunto, mas a sua aprovação deverá ser individual.

I – Na hipótese de haver solicitação de esclarecimento na apresentação sobre o projeto, em reunião, o solicitante deverá pedir destaque a este projeto, e o mesmo será considerado após a aprovação dos projetos sem destaque.

II – Aos projetos em destaque será garantido o direito de esclarecimento do autor ou do coordenador de pesquisa e uma réplica.

§ 4 – A tramitação de projetos em regime de urgência após o preenchimento dos requisitos administrativos e do parecer do coordenador, inclusive sobre a urgência, poderá ser incluído extraordinariamente na pauta da reunião em curso.

§ 5- A aprovação *ad referendum* pelo chefe de departamento, de qualquer projeto – seja em regime de urgência ou não – será condicionado ao parecer do coordenador de pesquisa.

§ 6- As aprovações *ad referendum* deverão ser referendadas pelo colegiado do departamento na reunião imediata posterior ao *ad referendum*.

CAPÍTULO VIII: DO RELATÓRIO PARCIAL E FINAL

Art. 61. Na hipótese de alteração de qualquer natureza no corpo do projeto, deverá ser precedido de um relatório parcial.

§1 – A avaliação do relatório parcial deverá ter um parecer do coordenador de pesquisa.

§2 – O parecer do coordenador deverá ser aprovado pelo colegiado do curso.

Art. 62. A aprovação do relatório final deverá ser precedida pelo parecer do coordenador de pesquisa e submetida à apreciação do colegiado.

CAPÍTULO IX: DA RENOVAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 63. A renovação dos projetos segue o mesmo trâmite da proposição de um projeto, conforme os Capítulos VI e VII deste regimento.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64. A alocação de carga horária aos pesquisadores servidores técnico-administrativos obedecerá à legislação institucional pertinente. Porém, a aprovação da sua participação depende da aprovação do colegiado do departamento, em conformidade com os Capítulos VI e VII deste regimento.

Art. 65. Os casos omissos neste Regimento, quando não previstos na RESOLUÇÃO NORMATIVA N° 47/CUn/2014, que dispõe sobre a atividade de pesquisa na UFSC, serão resolvidos pelo Colegiado do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural.

Art. 66. Este regimento entrará em vigor a partir da sua aprovação em Reunião de Departamento.

TÍTULO V

DA EXTENSÃO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 67. Este Regimento dispõe sobre as normas que regulamentam a tramitação das Ações da Extensão do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural, bem como sobre as atribuições da Coordenação de Extensão.

- a) De acordo com a Resolução Normativa 088/2016/CUn de 25 de outubro de 2016 a Extensão “é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e outros setores da sociedade”, podem receber os seguintes formatos: Programas de Extensão; Projeto de Extensão; Cursos de Extensão; Eventos de Extensão; Prestação de Serviços.
- b) Poderão ser propostas ações de extensão com aporte ou sem aporte de recursos financeiros. O aporte de recursos financeiros poderá ser proveniente: dos Governos Federal, Estadual, Municipal; das agências de fomento nacionais e internacionais; de entidades e organizações públicas e privadas;
- c) Em havendo aporte de recursos financeiros nas ações de extensão haverá ressarcimento institucional conforme o estabelecido pela Resolução Normativa 088/2016/CUn de 25 de outubro de 2016.

d) Em caso de pedido de isenção do ressarcimento institucional ao departamento, o coordenador deverá encaminhá-lo à chefia e a decisão de isenção será tomada em reunião do colegiado.

e) 3% (três por cento) dos recursos financeiros advindos de ações de extensão deverão ser destinados à realização de ações de extensão consideradas prioritárias dentro da política de extensão do Departamento conforme Art. 12, §5.

CAPÍTULO II – DA TRAMITAÇÃO, AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

Art. 68. Quanto à tramitação, avaliação e aprovação haverá distinção entre Atividades de Extensão; Ações de Extensão sem aporte de recursos financeiros; Ações de Extensão com aporte de recursos financeiros.

Art. 69. Entende-se por Atividades de Extensão: ações de extensão que não envolvem recursos financeiros, não compõem carga horária no PAAD e estão registradas no Sistema Institucional de Registro da Extensão (Sigpex), tais como: participação em bancas examinadoras externas à UFSC; publicação de artigos em periódicos; participação em Congressos, Palestras, Conferências, Seminários, Cursos de curta duração, Workshop, Eventos, etc.

Parágrafo Único: Estas atividades serão avaliadas pela Coordenação de Extensão, conforme art. 9º. desta Resolução, aprovadas em bloco, em Reunião Ordinária do Departamento. Serão relacionadas pela Coordenação de Extensão do Departamento e encaminhadas à Chefia que as disponibilizará aos membros do Colegiado do Departamento para aprovação em bloco.

Art. 70. Ações de Extensão sem aporte de recursos financeiros e com carga horária prevista no PAAD de até 6h semanais, registradas no Sigpex, em até 07 (sete) dias úteis que antecederem a Reunião do Colegiado do Departamento, serão avaliadas pela Coordenação de Extensão, aprovadas em bloco, em Reunião Ordinária do Departamento. Estas ações serão relacionadas pela Coordenação de Extensão do Departamento e encaminhadas à Chefia que as disponibilizará aos membros do Colegiado do Departamento para aprovação em bloco.

Art. 71. Ações de Extensão sem aporte de recursos financeiros com carga horária superior a 6h semanais de atividades no PAAD, registradas no Sigpex em até 07 (sete) dias úteis que antecederem à Reunião do Colegiado do Departamento serão avaliadas, conforme art. 9º. desta Resolução pela Coordenação de Extensão que emitirá parecer ou encaminhará o projeto a outro

servidor do Departamento para elaboração de parecer, considerando a complexidade do projeto, de acordo com a área de conhecimento do coordenador da ação de extensão (zootecnia ou desenvolvimento rural).

Art. 72. Ações de Extensão com aporte de recursos financeiros, independente da carga horária semanal de atividades no PAAD, registradas no Sigpex em até 07 (sete) dias úteis que antecederem a Reunião do Colegiado do Departamento serão avaliadas, conforme art. 9º. desta Resolução pela Coordenação de Extensão que emitirá parecer ou encaminhará o projeto a outro servidor do Departamento para elaboração de parecer, considerando a sua complexidade, de acordo com a área de conhecimento do coordenador da ação de extensão (zootecnia ou desenvolvimento rural).

§1º. Os pareceres de que tratam os Art. 5º. e 6º. deste Regimento serão encaminhados por correio eletrônico aos membros do Colegiado Departamental junto com a convocação da reunião, para análise, aprovação, pedido de revisão ou não aprovação das referidas ações de extensão.

§2º. Na hipótese de haver solicitação de esclarecimento na apresentação sobre a ação de extensão, em reunião, o solicitante deverá pedir destaque a este projeto, e o mesmo será considerado após a aprovação dos projetos sem destaque.

§3º. Aos projetos em destaque será garantido o direito de esclarecimento do autor ou do coordenador de extensão e uma réplica.

Art. 73. Da excepcionalidade da tramitação, avaliação e aprovação: Ações de extensão encaminhadas fora do prazo de 07 (sete) dias deverão ser devidamente justificadas e apreciadas pela Coordenação de Extensão, com prazo mínimo de 01 (um) dia de antecedência à Reunião Departamental que, se de acordo, emitirá parecer para envio à Reunião Ordinária do Colegiado Departamental.

Art. 74. Do *ad referendum*: Ações de extensão que precisem ser analisadas e aprovadas antes do prazo da próxima reunião do departamento e requeiram parecer *ad referendum*, deverão ter sua urgência devidamente justificada pelo Coordenador da ação e encaminhadas à Coordenação de Extensão, que a avaliará e emitirá parecer ao Chefe do Departamento sobre o pedido de aprovação *ad referendum*. Caso a aprovação *ad referendum* seja concedida, o parecer será encaminhado para avaliação e decisão final na reunião ordinária seguinte do Colegiado Departamental, por correio eletrônico.

Parágrafo único: A votação quanto à aprovação das Ações de Extensão, na reunião do colegiado do departamento, se dará por maioria simples dos presentes na reunião.

Art. 75. As avaliações dos pareceristas serão feitas de acordo com os critérios de legalidade geral e institucional, sem julgamento de mérito, para garantir a liberdade acadêmica de produção dos servidores.

§ 1º. Somente serão avaliados as ações de extensão que tiverem contemplados os requisitos administrativos quanto ao seu registro, que passará pelo crivo da Coordenação de Extensão do Departamento;

§ 2º. A avaliação a que se refere este Artigo se constituirá na análise da pertinência, coerência dos objetivos e dos resultados esperados, e destinação de carga horária e remuneração aos participantes, assim como a adequação de cada proposta a este Regimento e à RN 88/2016/CNN.

§ 3º. Ao parecerista compete dar parecer favorável e encaminhar ao proponente para os ajustes pertinentes, antes de submeter à aprovação do colegiado; dar parecer favorável encaminhando à aprovação do Colegiado; não dar parecer favorável e encaminhar ao proponente.

Art. 76. Após a Reunião do Colegiado do Departamento, o Coordenador de Extensão terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para oficializar no sistema Sigpex a aprovação, pedido de revisão ou não aprovação das atividades, ações de extensão e os relatórios parciais e finais no sistema, de acordo com o que foi definido e aprovado no Colegiado.

CAPÍTULO III – CONSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 77. Constituição: A Coordenação de Extensão será constituída por um Coordenador e um Sub Coordenador eleitos pelo Colegiado do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural. para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido ao cargo uma única vez.

Parágrafo Único: Na natureza da função: O Coordenador e o Sub-Coordenador deverão ser membros do Departamento e ter a titulação de Doutor. A indicação será por um período de dois anos. Para a Coordenação de Extensão serão atribuídas sete (08) horas semanais de atividades administrativas e para a Sub-Coordenação 02 (três) horas de atividades administrativas semanais.

Art. 78. Compete à Coordenação de Extensão:

1. Acompanhar e receber as ações de extensão, as alterações e os relatórios finais das ações de Extensão pelo Sigpex;
2. Avaliar atividades de extensão conforme Art. 3º. Parágrafo Único e Ações de Extensão sem aporte de recursos, conforme Art. 4º. Deste Regimento.
3. Avaliar e emitir parecer sobre as ações de extensão conforme Art. 5º. e 6º. deste Regimento;
4. Avaliar e emitir parecer para ações de extensão conforme Art. 7º. deste Regimento com pedido de urgência;
5. Propor políticas de extensão para o Departamento a partir de análise das ações de extensão propostas pelos servidores do Departamento e as necessidades da comunidade atendida, sem prejuízos às ações individuais dos professores, por um período de 4 anos;
6. Estabelecer eventos que divulguem as atividades de extensão do Departamento no âmbito do CCA;
7. Representar o Departamento nas Ações de Extensão no Centro de Ciências Agrárias, na UFSC e externamente;

Art. 79. A Coordenação de ações de extensão só poderá ser exercida por servidores docentes ou técnico-administrativos em educação integrantes do Quadro de Pessoal da UFSC.

CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES EM PROJETOS

Art. 80. A Coordenação Ações de Extensão será exercida da seguinte forma:

§1º - Coordenação individual: quando há um só coordenador;

§2º - Coordenação Institucional: projetos elaborados sob a orientação direta da Administração Central e Coordenadores designados pelo Gabinete da Reitoria;

§3º- Coordenação Interinstitucional: projetos elaborados e executados conjuntamente por servidores de mais de uma instituição, nos quais há um coordenador que mantém vínculo com a UFSC.

Art. 81. A realização de ações de extensão por servidores da Universidade observará as limitações inerentes ao cargo e previstas na legislação que o regulamenta.

Art. 82. A Coordenação de projetos de extensão deverá ser realizada por servidores com formação especializada na área proposta.

§ 1- A Coordenação de ações de extensão por servidor docente ou técnico-administrativo deverá ser compatível com as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo.

§ 3- O Coordenador da ação de extensão terá a função autorizativa de despesas, caso haja alocação de recursos financeiros, respondendo integralmente por esta responsabilidade.

§4- Em casos em que a iniciativa da ação de extensão partir de estudante ou da sociedade em geral o Coordenador deverá ser um servidor docente.

Art. 83. Poderão participar das atividades e ações de extensão:

I – servidores docentes ou técnicos administrativos em educação integrantes do quadro de pessoal da Universidade;

II – alunos regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação.

III – servidores vinculados legalmente à UFSC.

IV – servidores e estudantes de outras instituições de ensino ou pesquisa, bem como empresas conveniadas à UFSC.

V – Cidadãos e cidadãs interessados na ação de extensão.

CAPÍTULO V: DO RELATÓRIO PARCIAL E FINAL

Art. 84. Na hipótese de alteração de qualquer natureza na ação de extensão deverá ser precedido de um relatório parcial.

§1 – A avaliação do relatório parcial deverá ter parecer da Coordenação de Extensão ou este poderá indicar outro servidor do Departamento, considerando a complexidade da Ação de Extensão, de acordo com a área de conhecimento do coordenador da ação de extensão (Zootecnia ou Desenvolvimento Rural) e submetida à apreciação do colegiado do Departamento.

Art. 85. A aprovação do relatório final deverá ser precedida por parecer da Coordenação de Extensão ou este poderá indicar outro servidor do Departamento, considerando a complexidade da Ação de Extensão, de acordo com a área de conhecimento do coordenador da ação de extensão (Zootecnia ou Desenvolvimento Rural) e submetida à apreciação do colegiado do Departamento.

CAPÍTULO VI: DA RENOVAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Art. 86. A renovação das ações de extensão segue o estabelecido na RN 88/2016CUn e os trâmites definidos por este Regimento.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87. Todo o material permanente adquirido por meio de atividade de extensão será registrado no Sistema de Gestão de Patrimônio da UFSC, imediatamente após o seu recebimento, como bem próprio ou de terceiros recebidos em comodato, cessão ou depósito, observados os procedimentos previstos nas normas do Departamento de Gestão Patrimonial da UFSC.

Art. 88. Os casos omissos neste Regimento, quando não previstos na Resolução Normativa 088/2016/CUn de 25 de outubro de 2016, serão resolvidos pelo Colegiado do Departamento de Zootecnia e Desenvolvimento Rural.

Art. 89 Este regimento entrará em vigor a partir da sua aprovação em Reunião de Departamento.