



**MANUAL DE NORMAS E  
DIRETRIZES PARA  
COORDENADORES DE  
CURSOS DE GRADUAÇÃO  
PRESENCIAL DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
SANTA CATARINA**



**Esta obra está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição-Não Comercial-Compartilha Igual 4.0 Internacional.**

## **Universidade Federal de Santa Catarina**

Esta obra é parte integrante da dissertação de mestrado intitulada **Gestão Acadêmica: proposta de um manual para coordenadores de cursos de graduação da Universidade Federal de Santa Catarina**, submetida ao Programa de Pós-Graduação em Administração Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina para obtenção do Grau de Mestre em Administração Universitária.

**Autora: Tereza Cristina Meurer Antunes**  
**Orientador: Prof. Raphael Schlickmann, Dr.**

Florianópolis, 2017

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>2 SETORES ENVOLVIDOS NA GESTÃO ACADÊMICA E NA GESTÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO NA UFSC .....</b>	<b>9</b>
2.1 PRÓ REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD .....	9
2.1.1 Departamento de Administração Escolar - DAE.....	10
2.1.2 Departamento de Ensino - DEN .....	10
2.1.3 Departamento de Integração Acadêmica - DIP .....	11
2.1.4 Coordenadoria de apoio pedagógico - CAP .....	11
2.1.5 COAFOR.....	13
2.1.6 Comissão Permanente do Vestibular - Coperve .....	13
2.1.7 Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica .....	14
2.2 PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE	14
2.2.1 Departamento de Assuntos Estudantis - DeAE.....	15
2.2.2 Coordenadoria de Assistência Estudantil - CoAEs .....	16
2.2.3 A Psicologia na PRAE .....	17
2.2.4 Restaurante Universitário - RU.....	17
2.3 SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES DA FSC – SAAD.....	18
2.4 SEPLAN .....	19
2.4.1 Departamento de Planejamento e Gestão da Informação - DPGI	20
2.4.2 Comissão Própria de Avaliação - CPA .....	20
2.5 SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - SINTER .....	21
2.6 SECRETARIA DA COORDENADORIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	22
<b>3 LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS UFSC.....</b>	<b>24</b>
3.1 LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS NACIONAIS .....	24

<b>4</b>	<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>28</b>
<b>5</b>	<b>ÍNDICE .....</b>	<b>30</b>

## APRESENTAÇÃO

A UFSC é uma instituição de ensino superior e pesquisa com sede no *Campus* Universitário Reitor João David Ferreira Lima, em Florianópolis, capital do Estado de Santa Catarina, e vinculada ao Ministério da Educação (Lei nº 3.849, de 18 de dezembro de 1960 – Decreto nº 64.824, de 15 de julho de 1969). As atribuições da instituição estão definidas no art. 3º de seu Estatuto: “A Universidade tem por finalidade produzir, sistematizar e socializar o saber filosófico, científico, artístico e tecnológico, ampliando e aprofundando a formação do ser humano para o exercício profissional, a reflexão crítica, a solidariedade nacional e internacional, na perspectiva da construção de uma sociedade justa e democrática e na defesa da qualidade da vida”. (UFSC, 2015b).

Trata-se de “uma universidade federal *multicampi*, que possui uma estrutura institucional de apoio complexa e adaptada à realidade” (UFSC, 2015a). A organização da UFSC é estruturada conforme o estabelecido em seu Estatuto aprovado pelo Conselho Universitário, em sessão realizada no dia 3 de novembro de 1978 — Resolução nº 65/7843, e pelo Ministro de Estado da Educação e Cultura,

através da portaria nº 56 de 1º de fevereiro de 1982 (Parecer nº 779/CFE/81). A administração universitária far-se-á em nível superior e em nível de unidades, subunidades e órgãos suplementares

O objetivo deste manual é auxiliar o trabalho dos coordenadores dos cursos de graduação da UFSC. Não se trata de um mapeamento dos processos das secretarias de curso de graduação, mas de um manual de normas e diretrizes que orientam e envolvem de alguma forma a atuação de coordenadores de cursos de graduação.

Este documento está organizado da seguinte forma: o Capítulo 1 traz uma introdução às questões que dizem respeito à gestão dos cursos de graduação, às atribuições legais do coordenador de curso, e à Resolução que regulamenta o funcionamento dos cursos de graduação na UFSC. O Capítulo 2 apresenta os diferentes setores ligados à gestão acadêmica e a gestão de curso de graduação na UFSC, com suas principais atribuições. O capítulo 3 se refere a um resumo das principais leis pertinentes a sua atividade de coordenador de curso.

## 1 INTRODUÇÃO

Os componentes da responsabilidade institucional da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) são expressos pelas atribuições da instituição, definidas por seu Estatuto e seu Regimento, e seus objetivos estratégicos, definidos, no caso das instituições federais de ensino superior, a partir do seu Plano de Desenvolvimento Institucional– PDI. (UFSC, 2015b)

O Ensino Superior Brasileiro é regido pela **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996)** que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

**Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI** É o instrumento de planejamento e gestão que considera a identidade da IES, no que diz respeito à sua filosofia de trabalho; à missão a que se propõe; às estratégias para atingir suas metas e objetivos; à sua estrutura organizacional e ao Projeto Pedagógico Institucional com as diretrizes pedagógicas que orientam suas ações e as atividades acadêmicas e científicas que desenvolve ou que pretende desenvolver.. (Art. 16 do Decreto nº 5.773/2006) (MEC, 2016).

**Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs** São normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE que asseguram a flexibilidade, a

criatividade e a responsabilidade das IES na elaboração dos Projetos Pedagógicos de seus cursos. As DCNs têm origem na LDB e constituem referenciais para as IES na organização de seus programas de formação, permitindo flexibilidade e priorização de áreas de conhecimento na construção dos currículos plenos, possibilitando definir múltiplos perfis profissionais e privilegiando as competências e habilidades a serem desenvolvidas (parecer CNE/CES 67/2003). Os currículos dos cursos devem apresentar coerência com as DCNs no que tange à flexibilidade, à interdisciplinaridade e à articulação teoria e prática, assim como aos conteúdos obrigatórios, à distribuição da carga horária entre os núcleos de formação geral/básica e profissional, às atividades complementares e às atividades desenvolvidas no campo profissional.

**Projeto Pedagógico de Curso - PPC** é o documento orientador de um curso que traduz as políticas acadêmicas institucionais com base nas DCNs. Entre outros elementos, é composto pelos conhecimentos e saberes necessários à formação das competências estabelecidas a partir de perfil do egresso; estrutura e conteúdo curricular; e mentário; bibliografia básica e complementar; estratégias de ensino e avaliação; docentes; recursos materiais; laboratórios e

infraestrutura de apoio ao pleno funcionamento do curso.

Na UFSC os cursos de graduação são regidos pela **Resolução Nº 17/CUn/97** que dispõe sobre o Regulamento dos Cursos de Graduação na UFSC.

O Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância do INEP, traz que a **Gestão acadêmica** é a organização no âmbito acadêmico da IES que realiza funções de: estabelecer objetivos, planejar, analisar, conhecer e solucionar problemas, organizar e alocar recursos, tomar decisões, mensurar e avaliar.

**O Colegiado de curso** é a Instância de tomada de decisões, administrativas e acadêmicas, constituída por representações discentes e docentes.

**O Núcleo Docente Estruturante – NDE** é composto por pelo menos cinco docentes do curso, de elevada formação e titulação, contratados em tempo integral ou parcial, que respondem mais diretamente pela concepção, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso (Resolução CONAES Nº 1, de 17/06/2010).

A atuação do **coordenador de curso de graduação** está voltada para a promoção da gestão acadêmica no âmbito dos cursos de graduação. Na UFSC as atribuições do coordenador de curso são regulamentadas pela Resolução 18/CUn/2004.

**O Calendário Acadêmico** define a datas e atividades relevantes para a instituição, havendo eventos direcionados especificamente às Coordenadorias de Curso.

As atribuições dos coordenadores de Curso de Graduação estão previstas no Art.11 da **Resolução Nº 18/CUn/2004**

*I - Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso, com direito a voto, inclusive o de qualidade;*

As orientações para as Reuniões de Colegiado de Curso estão regulamentadas na Resolução 17/CUn/97 (Art.12 e Art. 13)

A reunião do colegiado é destinada a discutir e resolver assuntos excepcionais. Os professores se reúnem periodicamente ou de acordo com a demanda para debater sobre as diferentes requisições para poder dar uma resposta coerente ao solicitante.

*II - representar o Colegiado junto aos órgãos da Universidade;*

*III - executar as deliberações do Colegiado;*

*IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado*

Ao receber as demandas o coordenador tem a competência de designar um relator para emitir parecer que será analisado pelo colegiado de curso.

*V - decidir, ad referendum, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado*

Nos casos de urgência o coordenador pode decidir ad referendum e posteriormente ratificar sua decisão no colegiado de curso.

*VI - elaborar os horários de aula, ouvidos os Departamentos envolvidos;*

Após ouvidos os departamentos o coordenador deverá elaborar os horários no período estabelecido pelo calendário acadêmico da UFSC. Observa no calendário acadêmico o período em que o DAE – Disponibilização às coordenadorias de cursos dos cadastros de turmas (número de vagas da disciplina, percentual de retenção/reprovação do semestre anterior, horários e espaço físico) para conhecimento e alterações, se necessário, com o objetivo de organizar o segundo semestre. A orientação para a elaboração dos horários de aula está regulamentada na Resolução 17/CUn/1997(Art.23, 24 e 25)

É o procedimento de identificação das disciplinas através da turma, professores, dia, hora e sala a ser ministrada. É sempre atualizado uma vez no semestre, sendo que sempre é feito no semestre anterior ao que se deseja atualizar. Poucas alterações ocorrem de um semestre para outro.

*VII - orientar os alunos quanto à matrícula e integralização do Curso;*

O procedimento de matrícula possui está regulamentado na Resolução 17/CUn/1997 (Art.32 ao 68).

Para orientação sobre a integralização do Curso o coordenador poderá se basear no Histórico Escolar e no Controle Curricular fornecidos pelo sistema cagr, observando sempre o currículo do curso ao qual o aluno está vinculado.

*VIII – indicar ao DAE, ouvidos os Departamentos envolvidos, as disciplinas que serão oferecidas à matrícula em cada período letivo;*

Observar o prazo estabelecido no calendário acadêmico.

*IX – analisar e decidir os pedidos de transferência e retorno;*

Em data prevista no calendário acadêmico o DAE efetua o encaminhamento às coordenadorias de cursos de expediente informando o número de vagas disponíveis (NVD) remanescentes com vistas à manifestação sobre a ocupação destas (transferências e retornos e sua distribuição por incisos e critérios). Cabe ao colegiado do curso definir a forma de ocupação das vagas remanescentes e informar ao DAE para constar no Edital de Transferência e Retornos. O procedimento de Transferências e Retornos está regulamentado na Resolução 17/CUn/1997 .(Art.87 ao 96).

*X – decidir sobre pedidos de expedição e dispensa de guia de transferência;*



*XI – decidir sobre pedidos de complementação pedagógica e exercícios domiciliares;*

O regime domiciliar está previsto na Resolução 17/CUn/1997 (Art.75 ao Art.77).

*XII - validar disciplinas cursadas em outras instituições, obedecida a legislação pertinente;*

O coordenador fará a análise dos pedidos de validação de disciplinas com base no que está previsto Resolução 17/CUn/1997 (Art.97 ao Art.102)

Quando um aluno cursa uma disciplina em outra universidade (no exterior ou no Brasil), ele poderá requisitar a validação desta disciplina com outra semelhante no currículo do curso. Essa requisição será avaliada de acordo com o conteúdo das duas disciplinas

*XIII - verificar o cumprimento do currículo do curso e demais exigências para a concessão de grau acadêmico aos alunos concluintes;*

O coordenador deverá verificar as exigências constantes no currículo ao qual o aluno está vinculado. Por meio de uma análise do controle curricular emitido no sistema CAGR o coordenador poderá fazer a verificação do cumprimento das exigências para a integralização curricular. A Integralização Curricular está regulamentada na Resolução 17/CUn/1997 (Art.103 ao Art.106)

*XIV – decidir sobre pedidos de colação de grau em caráter de excepcionalidade;*

A previsão da colação de grau consta na Resolução 17/CUn/1997 (Art.107 ao Art.109)

*XV - promover a integração com os Departamentos;*

*XVI - instaurar processo disciplinar em razão de denúncias que envolvam integrante do corpo discente, observado o disposto neste Regulamento;*

Previsão na Resolução 17/CUn/1997 (Art.177 ao Art.126)

*XVII – coordenar as atividades teórico-metodológicas do projeto pedagógico do curso, em todas as suas modalidades;*

*XVIII – coordenar os processos de reestruturação e avaliação do currículo do curso;*

*XIX - propor as políticas de capacitação pedagógica e coordenar as suas ações;*

*XX – atuar como interlocutor do Curso;*

*XXI – coordenar o levantamento bi-anual da inserção dos egressos do Curso no mercado de trabalho;*

Na UFSC utiliza-se o [Sistema de Acompanhamento de Egressos](#).

*XXII – promover a articulação com o Escritório de Assuntos Internacionais e a Central de Carreiras da PREG, objetivando a participação de alunos em atividades afetas as respectivas áreas de competência;*

*XXIII – zelar pelo cumprimento e divulgação deste Regulamento junto aos alunos e professores do Curso;*

*XXIV - delegar competência para execução de tarefas específicas;*

*XXV - superintender as atividades da secretaria do Colegiado do Curso*

*XXVI - exercer outras atribuições previstas em lei, neste Regulamento ou no Regimento do Curso*

## **2 SETORES ENVOLVIDOS NA GESTÃO ACADÊMICA E NA GESTÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO NA UFSC**

O coordenador estabelece interação com vários setores que estão envolvidos com a gestão acadêmica e a Gestão de Cursos

na UFSC. Na sequência estão listados os principais setores e funções realizadas por estes setores:

### **2.1 PRÓ REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**

A Pró-Reitoria de Graduação é um órgão executivo central integrante da Administração Superior da UFSC e foi criada com o objetivo de auxiliar o reitor em suas tarefas executivas na área da educação superior de graduação e da educação básica.

Entre suas atribuições e competências, destacam-se o planejamento das atividades acadêmicas, a contratação e avaliação dos docentes, a análise dos projetos pedagógicos dos cursos, a supervisão do processo seletivo para fins de matrícula inicial nos cursos de graduação, a coordenação das atividades de

estágios, monitoria e apoio pedagógico.

Existem vários Departamentos ligados à PROGRAD que tem relação com a Coordenadoria de Curso de Graduação:

Contatos:

URL: <http://prograd.ufsc.br/>

E-mail:

**prograd@contato.ufsc.br**

Tel.: (48) 3721-2994

### 2.1.1 Departamento de Administração Escolar - DAE

O DAE é um setor integrante da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, tem por finalidade a programação, o registro e controle das atividades acadêmicas dos cursos de graduação.

Contatos:  
URL: <http://dae.ufsc.br>  
E-mail: [dae@contato.ufsc.br](mailto:dae@contato.ufsc.br)  
Tel.: (48) (48) 3721-6553

### 2.1.2 Departamento de Ensino - DEN

O Departamento de Ensino (DEN) é um órgão integrante da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e tem por objetivo auxiliar a PROGRAD em suas tarefas executivas na área da educação superior de graduação.

• *Análise e controle da adequação dos Planos de Atividade Departamental (PADs), nos quais estão previstas as diferentes atividades acadêmicas, de cada professor, em cada um dos Departamentos de Ensino da UFSC, velando por sua adequação à legislação e à política da Universidade;*

• *Emitir pareceres sobre a demanda de docentes;*

• *Análise dos pedidos de contratação e/ou renovação de professores substitutos;*

• *Análise e gerenciamento dos pedidos de alteração de lotação dos professores;*

• *Análise e gerenciamento dos pedidos de redistribuição de professores;*

• *Atualização do controle de Docentes, onde constam todos os que se encontram na ativa e um controle de saída por ano, através do qual o DEN faz o controle de ocupação das vagas;*

• *Atualização dos dados referentes aos docentes quanto ao regime, titulação e classe de magistério;*

• *Elaboração de Pareceres;*

• *Atendimento aos Diretores de Centro, Chefes de Departamento e Professores.*

**Contatos:**  
URL: <http://den.prograd.ufsc.br/>  
E-mail: [den.prograd@contato.ufsc.br](mailto:den.prograd@contato.ufsc.br)  
Tel.: (48) 3721-9973

### 2.1.3 Departamento de Integração Acadêmica - DIP

O Departamento de Integração Acadêmica e Profissional (DIP) está diretamente envolvido com os programas de Estágio, de Educação Tutorial (PET) e de Egressos da UFSC. Relacionado com estes programas estão incluídas as atividades de regulamentação (definição das políticas da UFSC e proposta de regimento) e gerenciamento desses programas.

Compete ao Departamento de Integração Acadêmica e Profissional – DIP/PROGRAD:

- *Coordenar as atividades de estágio junto aos órgãos internos e externos à Universidade;*
- *Administrar as bolsas de estágio concedidas pela Universidade, observado o disposto na Resolução Normativa nº 73/2016/CUn;*
- *Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios;*
- *Elaborar, com a participação dos Coordenadores de Estágios dos Cursos, Departamentos ou Unidades Universitárias, proposta de alteração do Regulamento, submetendo-a a aprovação da Câmara de*

*Ensino de Graduação e ao Conselho Universitário;*

- *Articular-se com outros órgãos da Universidade para firmar Convênios e tratar de assuntos gerais relativos a estágios;*
- *Manter cadastro dos campos de estágios;*
- *Apoiar as Coordenadorias de Estágios na obtenção e divulgação de oportunidades de estágios e programas de ensino cooperativo;*
- *Emitir Certificados de Estágios, quando solicitados pelos Coordenadores de Estágios;*
- *Apresentar, anualmente, relatório de atividades de estágio à Pró-Reitora de Graduação da UFSC.*

#### **Contatos:**

URL:

<http://portal.estagios.ufsc.br/>

E-mail:

**dip.prograd@contato.ufsc.br**

Tel.: (48) 3721-9446

### 2.1.4 Coordenadoria de apoio pedagógico - CAP

A Pró-Reitoria de Graduação tem por meta favorecer o acesso democrático, a qualidade do

ensino e a permanência dos estudantes no ensino superior público e gratuito. A Coordenadoria de Apoio

Pedagógico (CAP), por considerar que os processos de ensino-aprendizagem são fundamentalmente processos de formação humana, implicando em relações multidimensionais complexas que envolvem os sujeitos sociais, promove ações de ensino-aprendizagem, tendo como eixo o acompanhamento pedagógico de discentes e docentes, neste último caso, por meio do Programa de Formação Continuada – PROFOR. O Programa de Monitoria e o Programa Institucional de Apoio Pedagógico aos Estudantes (PIAPE) são oferecidos a todos os estudantes da graduação, de forma universal, a partir do seu ingresso na UFSC, conforme seus interesses e necessidades, e visam oferecer condições de igualdade de aprendizagem aos diferentes perfis de alunos ingressantes na instituição. Têm como principais objetivos

- *Desenvolver ações de apoio pedagógico que favoreçam a permanência e a qualidade dos processos de formação dos estudantes nos cursos de graduação da UFSC, proporcionando-lhes condições pedagógicas que atendam as suas necessidades de aprendizagem;*

- *Proporcionar acompanhamento, em grupo ou individualizado, aos*

*estudantes que necessitam de apoio na aprendizagem dos conteúdos vinculados tanto às disciplinas teóricas quanto práticas, contribuindo para que obtenham um melhor desempenho acadêmico;*

- *Promover ações de acompanhamento e de orientação aos estudantes com relação ao seu percurso acadêmico, em especial no que se refere à permanência ou à recepção do curso de graduação;*

- *Reduzir os índices de reprovação e evasão nos diversos cursos da Graduação;*

- *Desenvolver ações específicas de acolhimento aos estudantes ingressantes, proporcionando-lhes espaços de formação sobre organização dos estudos e sobre os recursos disponíveis na Universidade, visando ao bom desenvolvimento do seu processo de formação.*

Esta coordenadoria ainda dá suporte aos sistemas MONI e PROFOR.

**Contatos:**

URL:

<http://apoipedagogico.prograd.ufsc.br/>

E-mail:

**apoipedagogico@contato.ufsc.br**

Tel.: (48) 3721-8307

### 2.1.5 COAFOR

A Coordenadoria de Articulação de Formação Inicial e Continuada dos Profissionais da Educação Básica (COAFOR) está ligada à da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), e possui como objetivos principais:

- *promover discussões sobre a formação inicial e continuada entre os órgãos internos e externos à UFSC, bem como estabelecer espaço de representação nos Fóruns de Educação e apoio as suas funções;*

- *atuar em prol da consolidação da UFSC como formadora de profissionais da Educação Básica, local de pesquisa em educação e promotora de ações de valorização da educação brasileira e dos profissionais Educação Básica e atuar na divulgação desta concepção institucional e das ações decorrentes;*

- *colaborar para o estabelecimento e manutenção de acordos de cooperação com a rede estadual e municipais de ensino para articulação entre a Universidade e as instituições de Educação Básica, identificando as demandas e as possibilidades*

*de atuação dos licenciados da UFSC em suas cargas horárias formativas de estágio obrigatório ou não obrigatório, bem como as demandas de formação inicial e continuada para os profissionais que atuam no ensino básico;*

- *pesquisar, acompanhar a publicação, compilar, estudar, promover a discussão e divulgar textos legais que interfiram na formação inicial e continuada dos profissionais da Educação Básica;*

- *atuar e contribuir para o regime de colaboração e articulação entre os entes federados, MEC, instituições formadoras, sistemas e redes de ensino;*

- *dentre outros objetivos correlacionados com a Formação Inicial e Continuada dos Profissionais da Educação Básica.*

#### **Contatos:**

URL:

<http://coafor.prograd.ufsc.br/>

E-mail:

[coafor.prograd@contato.ufsc.br](mailto:coafor.prograd@contato.ufsc.br)

Tel.: (48) 3721-4684

### 2.1.6 Comissão Permanente do Vestibular - Coperve

A Comissão Permanente do Vestibular (COPERVE) é o órgão

responsável pela coordenação e supervisão de todas as



atividades concernentes ao Concurso Vestibular no âmbito da UFSC. Cabe destacar que além do Vestibular para os cursos presenciais e a distância da UFSC, a COPERVE planeja e executa vários outros concursos.

**Contatos:**

URL: <http://coperve.ufsc.br/>

E-mail:

**[coperve@coperve.ufsc.br](mailto:coperve@coperve.ufsc.br)**

Tel.: (48) 3721-9200

### 2.1.7 Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica

As Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, juntamente com a Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior – ANDIFES, firmaram convênio que proporciona a mobilidade de alunos de graduação do Brasil, por meio do Programa ANDIFES de Mobilidade Estudantil.

A UFSC, como signatária deste convênio, oferece a seus alunos de graduação a possibilidade de realização de estudos por até 2 semestres em outras IFES do país, além de receber estudantes de outras IFES que pretendam realizar aqui a mobilidade.

São requisitos para participar do Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica:

•*estar regularmente matriculado em curso de graduação de Universidade Federal;*

•*ter concluído pelo menos 20% da carga horária de integralização do curso de origem;*

•*ter no máximo 2 reprovações acumuladas nos dois períodos letivos que antecedem o pedido de mobilidade.*

O aluno participante do programa terá vínculo temporário com a IFES receptora, dependendo, para isto, da existência de disponibilidade de vaga e das possibilidades de matrícula na(s) disciplina(s) pretendida(s).

**Contatos:**

URL

<http://prograd.ufsc.br/mobilidade-academica/>

E-mail: **[dae@contato.ufsc.br](mailto:dae@contato.ufsc.br)**

Tel.: (48) 3721-6437

## 2.2 PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE é um órgão

executivo central integrante da Administração Superior da

Universidade Federal de Santa Catarina, criada com o objetivo de auxiliar o Reitor em suas tarefas executivas, especialmente em programas e

projetos voltados à política estudantil.

**Contatos:**

URL: <http://prae.ufsc.br/>

Tel.: (48) 3721- 9625

## 2.2.1 Departamento de Assuntos Estudantis - DeAE

Atribuições:

•Gerenciar a estrutura administrativa do respectivo departamento necessária ao desempenho das suas atividades;

•Coordenar o Programa de Auxílio a Eventos, analisando as demandas e acompanhando a execução das distintas modalidades de ação do referido programa;

•Coordenar a implementação do Programa de Viagens de Estudo, por meio da Divisão de Transportes e Viagens, executando as contratações de veículos e controlando a atividade, principalmente em relação à fiscalização, prestação de contas e qualidade dos serviços prestados;

•Coordenar comissões cujos assuntos sejam relacionados às atribuições do departamento, as quais venham a ser delegadas pelo Pró-Reitor;

•Realizar o registro das representações discentes eleitas

*pelos estudantes dos cursos de graduação presencial junto aos órgãos deliberativos da UFSC;*

•Realizar o cadastro de processos disciplinares de estudantes de graduação no CAGR, mediante requerimento dos respectivos Colegiados de Curso

•Realizar o acompanhamento, controle e execução de solicitações de apoio as Semanas Acadêmicas, atendendo-as dentro dos limites orçamentários da Pró-Reitoria;

•Atender ao público em geral, esclarecendo procedimentos institucionais sobre programas da PRAE vinculados ao Departamento de Assuntos Estudantis.

**Contatos:**

URL: <http://prae.ufsc.br/deae-departamento-de-assuntos-estudantis/>

Tel.: (48) 3721- 9281



## 2.2.2 Coordenadoria de Assistência Estudantil - CoAEs

A Coordenadoria de Assistência Estudantil tem como função a coordenação e execução dos programas voltados ao atendimento das demandas sociais dos estudantes, com o objetivo de contribuir para a sua permanência e desempenho acadêmico na Universidade. .

Atribuições:

- *Coordenar, executar e analisar os programas de assistência estudantil no âmbito da PRAE;*
- *Coordenar o atendimento das solicitações de recursos, empenhos e pagamentos decorrentes do desenvolvimento dos programas de assistência estudantil;*
- *Executar os Programas de Auxílio Moradia, Bolsa Estudantil UFSC, Moradia Estudantil e Auxílio Creche;*
- *Conceder, mediante análise de situação socioeconômica, isenção de alimentação no Restaurante Universitário;*
- *Realizar avaliação de Cadastros Socioeconômicos com objetivo de obtenção do Índice Socioeconômico dos estudantes de graduação da UFSC;*
- *Gerenciar o acolhimento ao estudante e socialização de informações necessárias para sua permanência na UFSC;*
- *Desenvolver análises e estudos que auxiliem na definição do perfil socioeconômico dos estudantes com objetivo de subsidiar e qualificar as ações da referida coordenadoria;*
- *Desenvolver ações de acolhimento de demandas psicossociais e de promoção de saúde;*
- *Desenvolver psicoterapias breves para assuntos relacionados à permanência estudantil;*
- *Coordenar o desenvolvimento de orientações nas questões de saúde mental;*
- *Realizar acompanhamento de situações de alto risco psicossocial, estabelecendo redes de atendimento junto ao Sistema Único de Saúde;*
- *Assessorar a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis em assuntos inerentes à área da assistência estudantil.*
- *Por meio do Serviço de Apoio Administrativo, receber e encaminhar correspondências diversas; realizar o atendimento inicial da comunidade universitária; responder dúvidas e demais questionamentos realizados na recepção da Coordenadoria; elaborar a folha de pagamentos dos benefícios; e auxiliar no arquivamento e*

*controle das correspondências e documentos internos e externos;*

*•Executar outras atividades inerentes à área ou delegadas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;*

*•Coordenar os recursos materiais e patrimoniais inerentes a sua área de atuação.*

**Contatos:**

URL: <http://prae.ufsc.br/coss-coordenadoria-de-servico-social/>

Tel.: (48) 3721-2707

### **2.2.3 A Psicologia na PRAE**

A Psicologia da Coordenadoria de Assistência Estudantil CoAEs/PRAE atende estudantes de graduação que necessitam de apoio psicológico para lidar com situações da vida cotidiana (acadêmicas ou não) que possam comprometer a permanência na universidade e o desempenho acadêmico.

A equipe de profissionais da Psicologia da CoAEs/PRAE entende que muitas situações de sofrimento ou mal-estar influenciam a qualidade da vivência acadêmica e, por isso, desenvolve ações e projetos que buscam promover o bem-estar dos estudantes.

Ações direcionadas para a coletividade dos estudantes e suas necessidades são o foco da Psicologia da CoAEs/PRAE, porque, com a interação com outros estudantes em situações parecidas, é possível a troca de experiência, a criação de redes de apoio e o fortalecimento de laços de solidariedade entre eles.

**Contatos:**

URL:

<http://prae.ufsc.br/psicologia/>

E-mail:

**psicologia.prae@contato.ufsc.br.**

Tel.: (48) 3721-6468

### **2.2.4 Restaurante Universitário - RU**

O RU é uma unidade suplementar da UFSC, vinculado à PRAE, tendo como atividade principal o fornecimento de refeições aos alunos da UFSC.

Ele favorece a manutenção da saúde de seus usuários através do fornecimento de uma

alimentação balanceada e diversificada, produzida dentro de um padrão de controle qualidade, preocupando-se com a heterogeneidade de hábitos alimentares presentes em nosso estado.

Contribui também na promoção da qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão, através da abertura de campos de estágio para as mais diversas disciplinas.

**Contatos:**

URL: <http://ru.ufsc.br/>

E-mail: [ru@contato.ufsc.br](mailto:ru@contato.ufsc.br)

Tel.: Secretaria : (48) 3721-9203

### 2.3 SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADES DA FSC – SAAD

A Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades é um órgão executivo central, integrante da Administração Superior da Universidade Federal de Santa Catarina, criada com o objetivo de auxiliar o gabinete da Reitoria a propor, implementar, consolidar e monitorar políticas de ações afirmativas e diversidades no âmbito da UFSC, contribuindo para a concretização e o fortalecimento de seu papel social.

*I – Propor, acompanhar, avaliar a implementação da política de ações afirmativas e de valorização das diversidades na Universidade, referentes à educação básica, graduação, pós-graduação, pesquisa, extensão, contratação de pessoal e gestão institucional, executando o que for de sua competência;*

*II – Promover a articulação e transversalização das políticas de ações afirmativas e de diversidades nos órgãos de gestão da UFSC;*

*III – Propor diretrizes que permitam a transversalidade de questões relativas às*

*diversidades, tais como as de gênero, étnico-raciais, socioeconômicas e acessibilidade às pessoas com deficiência em todas as instâncias da UFSC promovendo discriminação positiva no ensino, na pesquisa, na extensão e administração.*

*IV – Participar da discussão e definição de todas as ações inerentes à política de ações afirmativas e diversidades, a serem decididas pelas instâncias deliberativas da Universidade, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;*

*V – Propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros entes e órgãos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;*

*VI – Promover, apoiar e divulgar a realização de eventos de interesse da comunidade universitária sobre temas relacionados às suas áreas de atuação;*

*VII – Propor, apoiar e consolidar as ações de cuidado e acolhimento das pessoas da*

comunidade universitária, propiciando sua convivência saudável, integrada e inclusiva;

VIII – Desenvolver ações destinadas à criação, implementação e acompanhamento de uma cultura de respeito das diferenças e valorização das diversidade na universidade, buscando a defesa do Art. 5 da Constituição Federal;

IX – Oferecer oportunidades para o reconhecimento, a valorização e a efetiva inclusão curricular acadêmica de saberes, técnicas, conhecimentos e manifestações culturais pertencentes às comunidades tradicionais.

X- Assessorar o reitor nos assuntos que envolvam as relações da universidade com instituições da área de atuação da secretaria.

XI – Promover a divulgação da Política de Ações Afirmativas da UFSC;

XII – Apoiar os ingressantes por ação afirmativa e as mulheres na sua trajetória acadêmica;

XIII – Promover a inclusão digital dos alunos de graduação da UFSC;

XIV – Desenvolver e executar a política institucional de acessibilidade e inclusão de estudantes com deficiência e/ou com necessidades educacionais especiais da UFSC

IV – Executar outras atividades inerentes à área ou delegadas pelo reitor.

A **Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE)** é um setor vinculado à Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades (**Saad**) da Universidade Federal de Santa Catarina. A CAE está localizada no andar térreo do prédio da Reitoria (Um) (*campus Florianópolis*), em frente à PRODEGESP. Atuando junto à educação básica e aos cursos de graduação e pós-graduação, atende ao princípio da garantia dos direitos das pessoas com deficiência, mediante a equiparação de oportunidades, propiciando autonomia pessoal e acesso ao conhecimento.

**Contatos:**

URL: <http://saad.ufsc.br/>

E-mail: [saad@contato.ufsc.br](mailto:saad@contato.ufsc.br)

Tel. Diretoria administrativa: (48) 3721- 5944

## 2.4 SEPLAN

A Secretaria de Planejamento e Orçamento é uma Unidade Administrativa da Universidade Federal de Santa Catarina encarregada do planejamento e da administração financeira rumo

à boa administração de seus recursos e capacidades.

Com o objetivo de auxiliar o Reitor em suas tarefas executivas nas áreas de Planejamento, Orçamento,

Contábil-financeira,  
Acompanhamento da Gestão e  
Avaliação Institucional.

Na estrutura da Seplan o setor  
com o qual o Coordenador de  
Curso terá mais interação será o  
DPGI - Departamento de

Planejamento e Gestão da  
Informação.

**Contatos:**

URL: <http://seplan.ufsc.br/>

E-mail: [seplan@contato.ufsc.br](mailto:seplan@contato.ufsc.br)

Tel.: (48) 3721- 4225

## 2.4.1 Departamento de Planejamento e Gestão da Informação - DPGI

O DPGI tem a função de  
assessorar a SEPLAN em  
assuntos de sua competência;  
superintender as atividades das  
Coordenadorias do  
Departamento e gerir os sistemas  
de informação associados;

Os documentos disponíveis no  
site do dpgi que possuem  
relevância para o coordenador de  
curso de graduação:

[Organogramas UFSC;](#)

**Publicações:**

[Boletim de Dados](#)  
[Relatório de Gestão](#)  
[UFSC em Números](#)

**Indicadores:**

## 2.4.2 Comissão Própria de Avaliação - CPA

A preocupação com a Avaliação  
Institucional na UFSC cresceu  
junto com a necessidade de  
elaboração do Plano de  
Desenvolvimento Institucional  
(PDI), pois a avaliação é uma

[CPC – Conceito Preliminar de  
Curso](#)  
[ENADE](#)  
[IGC](#)  
[Avaliação Externa de Cursos](#)  
[ARCU-SUL](#)

**Documentos Legais:**

[Códigos e-MEC](#)  
[Cursos de Graduação – EaD](#)  
[Cursos de Graduação](#)  
[UFSC](#)

**Contatos:**

URL: <http://dpgi.seplan.ufsc.br/>

E-mail: [dpgi@contato.ufsc.br](mailto:dpgi@contato.ufsc.br)

Tel.: (48) 3721-4201

atividade integrante do ciclo da  
melhoria contínua (planejar,  
executar, avaliar e agir  
corretivamente). O histórico do  
planejamento da UFSC está  
detalhado em seu PDI (2015-

2019) e remonta a fundação da UFSC em 1960.

A instituição da Comissão Própria de Avaliação (CPA), pela portaria n.º 453/GR/2004, de 02 de julho de 2004, marcou o início do Programa de Autoavaliação Institucional (PAAI) na UFSC. Após a concepção e aprovação do seu regimento interno pelo Conselho Universitário, através da Resolução n.º 013/CUn, de 07 de junho de 2005, posteriormente aprovado pela Reitoria por meio da Portaria n.º 327/GR/2005, de 11 de abril de 2005, a CPA elaborou o primeiro Programa, obedecendo às orientações e aos princípios do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SiNAES), instituído pela Lei n.º 10.861, de 14/04/2004. Em 27 de setembro de 2011, a Portaria n.º 32/GR/2011 estabeleceu um novo regimento para a CPA. Atualmente, o Regimento da Comissão é de 20 de novembro de 2014, regulado pela Resolução Normativa n.º 45/CUn/2014.

O PAAI tem sido coordenado pela CPA desde sua criação. Em 2008, a Comissão passou a ter suporte administrativo da Secretaria de Planejamento (SEPLAN), transformada, posteriormente, em uma Pró-Reitoria (PROPLAN). A CPA conservou, entretanto, sua autonomia.

Do ponto de vista da estrutura administrativa, a CPA hoje está vinculada diretamente ao Gabinete da Reitoria como órgão assessor, sem estar hierarquicamente subordinada ao mesmo, pois conta com autonomia de ação. Em 2015, foram criados os Núcleos de Apoio às Avaliações (NAAs) em cada *campus* com o objetivo de assessorar nas atividades desempenhadas pela Comissão, as quais consistem em conduzir os processos de avaliação interna: a autoavaliação institucional e a avaliação de curso.

**Contatos:**

URL: <http://cpa.ufsc.br/>

E-mail: [cpa@contato.ufsc.br](mailto:cpa@contato.ufsc.br)

Tel.: (48) 3721-6212

## 2.5 SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - SINTER

A Secretaria de Relações Internacionais (SINTER) é o órgão da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) que tem por objetivos primordiais promover a interação com organismos e instituições internacionais de ensino superior, apoiar e implementar acordos de

cooperação técnica, científica e cultural, bem como viabilizar o intercâmbio de estudantes, professores e servidores técnico-administrativos.

**Convênios:**

[Instituições conveniadas](#)

[Solicitação de convênios »](#)  
[Convênios](#)

### **Programas Internacionais**

[Ciência sem Fronteiras](#)  
[Idiomas sem Fronteiras](#)  
[Erasmus Mundus »](#)  
[Programas da AUGM »](#)  
[Programas do GCUB »](#)  
[PEC-G »](#)  
[Pró-Haiti](#)  
[USAC](#)  
[UFSC-UANDINA](#)  
[Universiteit Leiden »](#)  
[PLI](#)  
[ELAP](#)  
[UFSC-UHK](#)  
[U.S. Leaders](#)

[Jóvenes Líderes](#)  
[Iberoamericanos](#)  
[Santander Ibero-americano](#)

### **Alunos da UFSC**

[Sobre o intercâmbio para](#)  
[estudantes da UFSC »](#)

### **Alunos internacionais:**

[Sobre o intercâmbio para](#)  
[estudantes internacionais »](#)

### **Contatos:**

URL: <http://sinter.ufsc.br/>

E-mail:

[caa.sinter@contato.ufsc.br](mailto:caa.sinter@contato.ufsc.br)

Tel.: (48) 3721- 6406

## 2.6 SECRETARIA DA COORDENADORIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

A Secretaria da Coordenadoria de Cursos realiza o atendimento prévio das demandas dos alunos ligados ao curso de graduação e da comunidade acadêmica. O atendimento da secretaria possibilita uma triagem dos assuntos que serão repassados ao coordenador de curso de graduação. A secretaria de curso ainda executa as atividades delegadas pelo coordenador de curso e dá andamento nos procedimentos necessários às demandas acadêmicas desde a matrícula inicial de calouros ao processo de formandos.

O Centro Tecnológico – CTC : Desenvolveu um Mapeamento de Processos de Trabalho em três

formatos para atender as diferentes atividades desenvolvidas em um Centro de Ensino; assim o mapeamento dos Processos de Trabalho estão assim divididos:

- Secretaria Administrativa
- Manuais de Departamento e Coordenadorias
- Procedimentos de Empresas Terceirizadas

Assim um documento bastante importante que contempla as principais atividades a serem desempenhadas nas secretarias de Coordenadorias de Cursos de Graduação é o Manual de

Benchmark – Processos de Graduação que contempla:

- *Ajuste excepcional de Matrícula*
- *Atendimento de Secretaria*
- *Cadastro de Turmas*
- *ENADE*
- *Estágio não obrigatório*
- *Estágio Obrigatório*
- *Frequência de Calouros*
- *Matrícula de Calouros*
- *Processos Formandos*

- *Reunião de Colegiado*
- *Revalidação de Diplomas*
- *Trancamento de Curso*
- *Transferências e Validação de Disciplinas*
- *Anexos – Com modelos de Formulários das principais atividades a serem desenvolvidas pela secretaria.*

Onde localizar:  
<http://portal.ctc.ufsc.br/files/2015/08/Manual-Benchmark-Graduação-interativo.pdf>



### 3 LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS UFSC

[ChecList DEN-PPC-Licenciatura](#) : Documento com os itens que devem conter um PPC de Licenciatura. Desenvolvido de acordo com o novo instrumento de avaliação externa do INEP.

[Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/UFSC 2015-2019](#) : Documento e instrumento de planejamento, a ser considerado dentro da gestão estratégica, que caracteriza a identidade institucional. Faz parte desse documento o PPI da UFSC.

[Resolução Nº 17/CUn/1997](#) : Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Santa Catarina.

[Resolução Nº 18/CUn/2004](#): Altera os artigos 10 e 11 da Resolução 17/CUn/1997, que trata do regulamento dos cursos de graduação da Universidade Federal de Santa Catarina.

[Resolução Nº 001/CUn/2000, 29 de Fevereiro de 2000](#) :Dispõe sobre os princípios para o funcionamento dos cursos de formação de professores oferecidos pela UFSC.

[Resolução Nº 005/CEG/2000, 27 de Setembro de 2000](#) : Normas

para a estrutura curricular e acadêmica dos cursos de licenciatura da UFSC.

[Resolução Normativa Nº 60/CUn/2015 de 25 de agosto de 2015](#): Aprova o regimento Interno do Fórum das Licenciaturas da Universidade Federal de Santa Catarina.

[Portaria Nº 233, de 25 de agosto de 2010](#) : Institui o Núcleo Docente Estruturante (NDE) no âmbito da Universidade e estabelece as normas de seu funcionamento.

[Resolução Normativa Nº 73/2016/CUn, de 7 de junho de 2016](#) : Regulamenta os estágios curriculares dos alunos dos cursos de graduação da Universidade Federal de Santa Catarina.

[Resolução Nº 061/CEPE/9610 de outubro de 1996](#) : Dá nova redação à Resolução nº 033/CEPE/86, que aprovou o Regulamento da Coordenadoria de Estágios do Departamento de Metodologia de Ensino do Centro de Ciências da Educação da UFSC.

#### 3.1 LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS NACIONAIS

[Instrumento de avaliação externa do INEP](#) : Instrumento de avaliação de curso presencial e a

distância atualizado em abril de 2016.

[Lei Nº 10.861, de 14/04/2004](#)  
Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

[Portaria Nº 2.051/04-MEC, de 09/07/2004](#) : Regulamenta os procedimentos de avaliação do SINAES.

[Portaria Nº 31, de 17/02/2005](#) : Estabelecer procedimentos para a organização e execução das avaliações externas das IES.

[Portaria normativa MEC Nº 24, de 03/12/2012](#) : Alteração da Portaria Normativa nº 40.

[Portaria normativa MEC Nº 40, de 12/12/2007](#) : Republicada em 29/12/2010 – Institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (Basis) e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outras disposições.

[Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#) : Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

[Lei Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação PNE-2014-2024](#) : Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências.

[Resolução CONAES Nº 01, de 17 de junho de 2010](#) : Normatiza

o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências.

[Resolução Nº 4, de 13 de julho de 2010](#) : Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

[Resolução Nº 2, de 1º de julho de 2015](#) : Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada.

[Portaria Nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004](#) : Regulamenta a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial.

[Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005](#) : Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

[Lei Nº 9.795, de 27 abril de 1999](#) : Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

[Decreto Nº 4.281, de 25 de junho de 2002](#) : Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.

[Resolução Nº 1, de 30 de maio de 2012](#) : Estabelece Diretrizes

Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

[Parecer CNE/CP Nº 8/2012](#) : Parecer sobre as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

[Resolução Nº 1, de 17 de junho de 2004](#) : Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

[Parecer CNE/CP Nº 003/2004](#) : Parecer sobre Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

[Lei Nº 11.645, de 10 de março de 2008](#) : Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

[Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) : Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

[Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012](#) : Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

[Lei Nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 \(Lei Maria da Penha\)](#) : dispõe sobre mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.

[Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência](#)

[Estatuto da Pessoa com Deficiência](#)

[Referenciais de Acessibilidade no Ensino Superior](#)

[Decreto Nº 3298 de 20 de Dezembro de 1999](#) : Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências

[Decreto Nº 3.956 de 8 de Outubro de 2001](#) : Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência.

[Decreto Nº 5.926 de 2 de Dezembro de 2004](#) : Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e estabelece o atendimento preferencial.

[Decreto Nº 6.949 de 25 de Agosto de 2009](#): Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

[Decreto Nº 7.611 de 17 de Novembro de 2011](#) : Dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado

[Decreto Nº 7.612 de 17 de Novembro de 2011](#) : Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Plano Viver sem Limite.

[Decreto Nº 7.724 de 16 de Maio de 2012](#) : Regulamenta a Lei n 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

## 4 BIBLIOGRAFIA

MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Inep/daes/sinaes. **Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância**. Brasília : MEC, 2016. Disponível em: [http://download.inep.gov.br/educacao\\_superior/avaliacao\\_cursos\\_graduacao/instrumentos/2016/instrumento\\_2016.pdf](http://download.inep.gov.br/educacao_superior/avaliacao_cursos_graduacao/instrumentos/2016/instrumento_2016.pdf)>. Acesso em: 10 fev. 2017.

UFSC – UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2019**. Florianópolis: UFSC, 2015a. Disponível em: <<http://pdi.ufsc.br/files/2015/05/PDI-2015-2019-1.pdf>>. Acesso em: 01 dez. 2017.

\_\_\_\_\_. **Relatório de gestão 2015**. Florianópolis: UFSC, 2015b. Disponível em: <<http://dpqi.seplan.ufsc.br/files/2016/04/Relatório-de-Gestão-2015.pdf>>. Acesso em 01 dez. 2016.

\_\_\_\_\_. Centro Tecnológico. **Processos de Trabalho**. Disponível em: <<http://portal.ctc.ufsc.br/processos-de-trabalho/>>. Acesso em: 22 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. COAFOR. **Apresentação**. Disponível em: <<http://coafor.prograd.ufsc.br/2016/05/04/41/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Comissão Própria de Avaliação. **A CPA**. Disponível em: <[http://cpa.ufsc.br/?page\\_id=38](http://cpa.ufsc.br/?page_id=38)>. Acesso em: 22 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Coordenadoria de Apoio Pedagógico. **A Coordenadora de Apoio Pedagógico – CAP**. Disponível em: <<http://apoiopedagogico.prograd.ufsc.br/cap/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Departamento de Administração Escolar. **Finalidades**. Disponível em: <<http://cagr.sistemas.ufsc.br/arvore.xhtml?treeid=10>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Departamento de Ensino. **Apresentação**. Disponível em: <<http://den.prograd.ufsc.br/apresentacao/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Departamento de Integração Acadêmica e Profissional. **Sobre**. Disponível em: <<http://portal.estagios.ufsc.br/sobre/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Departamento de Planejamento e Gestão da Informação. **Atribuições**. Disponível em: <<http://dpqi.seplan.ufsc.br/atribuicoes/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Pró-Reitoria de Assunto Estudantis. **Sobre**. Disponível em: <<http://prae.ufsc.br/a-prae-2/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Pró-Reitoria de Assunto Estudantis. **DeAE : Departamento de Assuntos Estudantis**. Disponível em: <<http://prae.ufsc.br/deae-departamento-de-assuntos-estudantis>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Pró-Reitoria de Assunto Estudantis. **CoAEs : Coordenadoria de Assistência Estudantil**. Disponível em: <<http://prae.ufsc.br/coss-coordenadoria-de-servico-social/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Pró-Reitoria de Graduação. **Sobre a PROGRAD**. Disponível em: <<http://prograd.ufsc.br/sobre-a-prograd/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Pró-Reitoria de Graduação. **Mobilidade Acadêmica na UFSC**. Disponível em: <<http://prograd.ufsc.br/mobilidade-academica/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Restaurante Universitário. **Conheça o RU**. Disponível em: <<http://ru.ufsc.br/quem-somos/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Ações Afirmativas e Diversidades. **Apresentação**. Disponível em: <<http://saad.ufsc.br/apresentacao/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Planejamento e Orçamento. **Apresentação**. Disponível em: <<http://seplan.ufsc.br/>>. Acesso em: 21 fev. 2017.

## 5 ÍNDICE

---

### A

**ANDIFES** · *ver Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior*  
**ARCU-SUL** · 20  
**Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior** · 14  
**Auxílio Creche** · 16  
**Avaliação Externa de Cursos** · 20

---

### B

**Bolsa Estudantil UFSC** · 16

---

### C

**CAE** · *Ver Coordenadoria de Acessibilidade Educacional*  
**CAP** · *ver Coordenadoria de Apoio Pedagógico*  
**Centro Tecnológico** · 22  
**CoAEs** · *ver Coordenadoria de Assistência Estudantil*  
**COAFOR** · *ver Coordenadoria de articulação de formação inicial e continuada dos profissionais da Educação Básica*  
**Colegiado de curso** · 6, 7, 9, 15, 23  
**Comissão Permanente do Vestibular** · 13  
**Própria de Avaliação** · 20, 21  
**Conceito Preliminar de Curso** · 20  
**Coordenador de curso de graduação** · 6  
**Coordenadoria**

**de Acessibilidade Educacional** · 19  
**de Apoio Pedagógico** · 11  
**de Articulação de Formação Inicial e Continuada dos Profissionais da Educação Básica** · 13  
**de Assistência Estudantil** · 16, 17  
**Coperve** · *ver Comissão Permanente do Vestibular*  
**CPA** · *ver Comissão Própria de Avaliação*  
**CTC** · *ver Centro Tecnológico*

---

### D

**DAE** · *ver Departamento de Administração Escolar*  
**DCNs** · *Ver Diretrizes Curriculares Nacionais, Ver Diretrizes Curriculares Nacionais*  
**DeAE** · *ver Departamento de Assuntos Estudantis*  
**DEN** · *ver Departamento de Ensino*  
**Departamento de Administração Escolar** · 7, 10  
**de Assuntos Estudantis** · 15  
**de Ensino** · 10  
**de Integração Acadêmica** · 11  
**de Planejamento e Gestão da Informação** · 20  
**DIP** · *ver Departamento de integração acadêmica*  
**Diretrizes Curriculares Nacionais** · 5  
**DPGI** · *Ver Departamento de planejamento e gestão da informação*

---

**E**

**EaD** · 20  
**e-MEC** · 20, 25  
**Enade** · 20, 23, 25

---

**G**

**Gestão acadêmica** · 6

---

**I**

**IGC** · 20

---

**L**

**LDB - Lei nº9.294/1996** · *ver Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*

**Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** · 5  
**n.º 10.861, de 14/04/2004** · 21

---

**M**

**Moradia Estudantil** · 16

---

**N**

**NAAs** · *ver Núcleo de Apoio às Avaliações*

**NDE** · *ver Núcleo Docente Estruturante*

**Núcleo de Apoio às Avaliações** · 21

**Núcleo Docente Estruturante** · 6

---

**P**

**PAAI** · *ver Programa de Autoavaliação Institucional*

**PAD** · *ver Planos de Atividade Departamental*

**PDI** · *ver Plano de Desenvolvimento Institucional*

**PET** · *ver Programa de Educação Tutorial*

**PIAPE** · *ver Programa Institucional de Apoio Pedagógico aos Estudantes*

**Plano de Atividade Departamental** · 10

**Plano de Desenvolvimento Institucional** · 5

**Portaria nº 32/GR/2011** · 21

**PPC** · *ver Projeto Pedagógico de Curso*

**PRAE** · *ver Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis*

**Pró Reitoria de Graduação** · 9

**PROFOR** · *ver Programa de Formação Continuada*

**PROGRAD** · *ver Pró Reitoria de Graduação*

**Programa**

**ANDIFES de Mobilidade Acadêmica** · 14

**de Educação Tutorial** · 11

**de Formação Continuada** · 12

**de Monitoria** · 12

**de Viagens de Estudo** · 15

**Institucional de Apoio Pedagógico aos Estudantes** · 12

**Programa de Autoavaliação Institucional** · 21

**Programas de Auxílio Moradia** · 16

**Programas Internacionais** · 22

**Projeto**

**Pedagógico de Curso** · 5



Pedagógico do Curso de  
Licenciatura · 24

---

## R

### Resolução

nº 013/CUn, de 07 de junho de  
2005 · 21

nº 17/CUn/97 · 6, 7, 8, 24

nº 18/CUn/2004 · 6

Normativa nº 45/CUn/2014 · 21

Restaurante Universitário · 16, 17

RU · *ver Restaurante Universitário*

---

## S

**SAAD** · *ver Secretaria de Ações  
Afirmativas e Diversidades da  
UFSC*

### Secretaria

de Ações Afirmativas e  
Diversidades da UFSC · 18, 19  
de Planejamento e Orçamento ·  
19

de Relações Internacionais · 21

**SEPLAN** · *ver Secretaria de  
Planejamento e Orçamento*

**Serviço de Apoio Administrativo** ·  
16

**SiNAES** · *ver Sistema Nacional de  
Avaliação da Educação Superior*

**Sistema Nacional de Avaliação da  
Educação Superior** · 21