



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS FISIOLÓGICAS
CAMPUS REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE - CEP 88040-900 -
FLORIANÓPOLIS / SC - TELEFONE +55 (48) 3721-4618
cfs@contato.ufsc.br | www.cfs.ccb.ufsc.br

Regimento de Ensino de Graduação do Departamento de Ciências Fisiológicas (CFS)

Capítulo I – Disposições Gerais

Art. 1º Este Regimento tem como objetivo normatizar as atividades de ensino de graduação deste Departamento de acordo às resoluções vigentes desta Universidade (17/CUn/1997 alterada pelas resoluções 7/CUn/1998, 10/CUn/2000, 8/CUn/2001, 18/CUn/2004 e 23/CUn/2012).

Art. 2º Entende-se por atividades de ensino:

I - a ministração de aulas em cursos de graduação, de pós-graduação "stricto sensu" e de pós-graduação "lato sensu" (especialização) permanentes, mantidos pela própria UFSC;

II - a preparação das atividades mencionadas no inciso I, bem como o acompanhamento e a avaliação das atividades discentes;

III - a participação no planejamento, na organização, na execução e na avaliação referentes ao ensino do departamento;

IV - a orientação e a supervisão de estágios curriculares em curso de graduação;

V - a orientação de trabalhos de conclusão de cursos de graduação;

VI - a orientação de monografias de cursos de pós-graduação, "lato sensu", de que trata o inciso I;

VII - a orientação de dissertações de mestrado e teses de doutorado nos programas de pós-graduação "stricto sensu".

Capítulo II – Da Coordenação de Ensino

Art. 3º O Departamento terá uma Coordenação de Ensino com as seguintes atribuições:

I – Elaborar o plano semestral de distribuição de aulas de graduação;

II – Apresentar o plano de distribuição de aulas para aprovação pelo Colegiado do Departamento no prazo estabelecido no calendário acadêmico para a aprovação do Planejamento e Acompanhamento de Atividades Docentes (PAAD);

- III – Alocar no Sistema de Controle Acadêmico da Graduação (CAGR) a carga horária aprovada para os docentes do Departamento;
- IV – Organizar, a cada semestre, a elaboração dos Planos de Ensino das disciplinas sob responsabilidade exclusiva do Departamento (código CFS);
- V – Verificar a correta inserção dos conteúdos e cargas horárias das aulas de Fisiologia Humana e/ou Biofísica nos planos de ensino das disciplinas de caráter modular (códigos MED e FON) e outras;
- VI – Ajustar, quando necessário, e aprovar os cadastros de turma enviados semestralmente pelas Coordenações de Curso para o Departamento de Ensino;
- VII – Acompanhar e ajustar no CAGR o número de vagas para cada disciplina de código CFS;
- VIII – Emitir parecer sobre as solicitações de Estágio de Docência de pós-graduandos em disciplinas de graduação ministradas por professores do CFS, cujos conteúdos sejam no todo ou em parte de Fisiologia Humana e/ou Biofísica, e submeter o parecer à apreciação pelo Colegiado do CFS;
- IX – Organizar a distribuição das bolsas de monitoria alocadas pelo Centro de Ciências Biológicas (CCB) ao CFS;
- X – Orientar sobre os critérios de equivalência com o objetivo de validação de disciplinas;

Art. 4º O Coordenador de Ensino será escolhido entre os docentes do quadro efetivo do Departamento e indicado pelo Chefe do Departamento para um período de dois anos, podendo ser reconduzido por períodos sucessivos de igual duração, a critério do colegiado do Departamento.

Parágrafo único – Ao Coordenador de Ensino serão atribuídas até 8 horas semanais de atividades administrativas mediante portaria emitida pela Direção do CCB.

Capítulo III – Da distribuição das Aulas de Graduação e Alocação de Horas de Ensino no PAAD.

Art. 5º A distribuição da carga horária de graduação será planejada a cada semestre e finalizada antes da data de aprovação do PAAD subsequente pelo Departamento de Ensino no calendário acadêmico.

Parágrafo único – Para efeito de cálculo da carga horária de ensino considera-se a divisão do ano letivo em 2 semestres de 18 semanas cada.

Art. 6º Para a distribuição da carga horária de ensino na graduação o Coordenador de Ensino deverá receber previamente dos Coordenadores de Pesquisa e Extensão do Departamento a carga horária de Pesquisa e Extensão semestral de cada docente, respectivamente.

Art. 7º Cada docente deverá enviar à Coordenação de Ensino do departamento, quando solicitado pela mesma, a previsão para o PAAD do semestre subsequente de horas-aula em disciplinas na pós-graduação (PG) e/ou horas de administração concedidas por meio de portarias de administração.

Art. 8º A cada docente será atribuída uma carga horária média mínima anual de ensino de 8 horas-aulas semanais, considerando-se os dois semestres do ano letivo.

§ 1º Aos docentes com atividades exclusivamente de ensino será atribuída uma carga horária média mínima anual de ensino de 16 horas-aulas semanais.

§ 2º Aos docentes com portaria administrativa de 30h serão atribuídas uma carga horária média mínima anual de 4 horas-aulas semanais de ensino. Aos docentes com portaria administrativa de 40h não serão atribuídas horas de ensino.

§ 3º Para o cálculo do montante de horas-aulas de graduação (G) a ser alocado a cada docente no PAAD, serão consideradas as horas de ensino na Pós-Graduação (PG), de Pesquisa (P), de orientação (O; mestrado, doutorado, Iniciação Científica, Monitoria e Trabalho de Conclusão de Curso), de extensão (E) e de administração (A), de acordo com a seguinte fórmula: $(P + O + E + A) + 2,5 (G + PG) = 40 \text{ h}$.

§ 4º A soma das horas de Administração não poderá ser superior a 20 h, com exceção daquela dos docentes com portaria administrativa de 30 ou 40 h.

§ 5º A carga horária semanal de ensino será a soma das horas-aulas na graduação com as horas-aulas na pós-graduação, devendo totalizar 20 h quando multiplicado por um fator de 1,0 a 2,5.

§ 6º Para que a carga horária de uma disciplina seja computada na carga horária didática semanal média de 8 horas/aulas do docente ministrante, o número de alunos matriculados na disciplina deverá ser de no mínimo 12, no caso da graduação, e de no mínimo 4, no caso da pós-graduação.

§ 7º Disciplinas ofertadas na pós-graduação que possuam até 3 estudantes matriculados poderão ser ofertadas e inseridas no PAAD do docente, porém, a respectiva carga horária não será considerada no cálculo da carga horária didática semanal média do docente ministrante, a menos que apreciado e autorizado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFSC.

§ 8º A carga horária de disciplinas ministradas em cursos de graduação na modalidade à distância não será considerada no cálculo da carga horária didática semanal média do docente ministrante.

§ 9º No primeiro semestre letivo de cada ano, caso o PAAD já tenha sido aprovado pelas instâncias regimentais da UFSC e, posteriormente, no momento da consolidação do PAAD, se venha a constatar que o número de alunos matriculados em disciplina de graduação e/ou pós-graduação seja inferior àquele estipulado pelo § 6º, caberá ao docente responsável pela disciplina repor no segundo semestre a carga horária de ensino devida na graduação, para atingir a carga horária média mínima de ensino anual estipulada no Art. 8º do presente regimento.

§ 10º No segundo semestre letivo de cada ano, não havendo a possibilidade de reposição de carga horária de ensino inferior à regimental, o Coordenador de Ensino solicitará aos docentes que ofertarão disciplinas na pós-graduação que comprovem, antes da aprovação da primeira versão do PAAD pelo departamento, o número mínimo de alunos matriculados na disciplina conforme artigo 8º § 6º do presente regimento. Na impossibilidade de comprovação do número mínimo de alunos antes da aprovação do PAAD pelo departamento, aplicar-se-á o que preconiza o § 7º do presente artigo.

§ 11º Estudantes de pós-doutorado podem atuar na docência de disciplina da Pós-Graduação. A carga horária deverá ser dividida com o docente responsável pela disciplina. O cadastro dos professores na disciplina de pós-graduação será de responsabilidade da Coordenação do Curso de Pós-Graduação e inserido no Sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação (CAPG). Esse registro deverá conter a carga horária efetivamente ministrada pelo docente do CFS.

Art. 9º Os docentes com previsão de afastamento de curta duração ou férias deverão evitar que o mesmo coincida com o semestre letivo.

§ 1º A data limite para encaminhar ao Coordenador de Ensino a previsão de afastamento de curta duração e férias que possam coincidir em todo ou em parte com o semestre letivo deverá ocorrer antes do prazo de aprovação do PAAD pelo Departamento.

§ 2º A carga horária de ensino do docente em afastamento de curta duração durante o semestre letivo não será reduzida, devendo o mesmo cumprir a carga horária estabelecida no artigo 8º, apesar do afastamento.

Art. 10º Os docentes com previsão de afastamento de longa duração (pós-doutorado, PD) devem preferencialmente planejar tal afastamento para ocupar um ou mais semestres letivos inteiros.

§ 1º Os docentes em afastamento de longa duração (PD) ficam isentos de carga de ensino durante o período de afastamento.

§ 2º Caso o afastamento PD ocupe parte de um semestre, a carga horária atribuída nesse semestre será proporcional à fração de semestre durante a qual o docente não esteja afastado.

Capítulo IV – Dos Programas e Planos de Ensino e Cadastros de Turma

Art. 11º As diretrizes para o Planejamento de Ensino das Disciplinas de Graduação na UFSC são regulamentadas pela Resolução 3/CEPE/1984.

Art. 12º Os Planos de Ensino deverão ser elaborados e atualizados a cada semestre pelos professores responsáveis, nomeados pelo Coordenador de Ensino dentre os docentes que dividem a disciplina, e posteriormente enviados à Coordenação de Ensino do departamento.

§ 1º Os Programas e Planos de Ensino deverão ser aprovados em reunião de departamento e, uma vez aprovados, deverão ser assinados e carimbados pela chefia do departamento e enviados às Coordenações de Cursos de Graduação nas datas estipuladas pelo Calendário Acadêmico da graduação.

§ 2º Programas e Planos de Ensino, assinados e carimbados, deverão ser publicados na página do Departamento na internet.

Art. 13º Os Planos de Ensino devem ser entregues aos discentes pelo professor responsável pela disciplina antes da primeira aula do semestre letivo, preferencialmente por meio de publicação na plataforma *moodle* da disciplina ou por e-mail aos representantes discentes ou ainda através da página do departamento na internet.

Parágrafo único - Na primeira aula, o professor deverá passar aos alunos todas as informações relevantes contidas nos planos de ensino referentes à metodologia de aula, avaliações, reposição de provas e outras.

Art. 14º As metodologias de avaliação deverão estar explicitadas nos Planos de Ensino, tais como o número de avaliações, pesos, tipo de avaliações (se discursivas e/ou teste de múltipla escolha) e devem ser definidas em conjunto pelos professores ministrantes que dividem as turmas.

§ 1º Os Planos de Ensino de código CFS deverão prever a aplicação de uma avaliação de Recuperação sobre o conteúdo teórico integral da disciplina desenvolvido ao longo do semestre. Esta avaliação será aplicada na última semana do semestre letivo, e sua metodologia deverá ser explicitada no plano de ensino.

§ 2º Todas as avaliações deverão ser assinadas pelos alunos e, no momento da entrega da mesma, o professor aplicador da avaliação também deverá recolher uma assinatura do aluno em lista própria.

§ 3º As notas das avaliações devem ser divulgadas em até 10 dias úteis contados após a data de realização da avaliação.

§ 4º Todas as avaliações parciais serão expressas através de notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), não podendo ser fracionadas aquém ou além de 0,5 (zero vírgula cinco). As frações intermediárias serão arredondadas para a graduação mais próxima, sendo as frações de 0,25 e 0,75 arredondadas para a graduação imediatamente superior.

§ 5º Quando um aluno deixar de realizar alguma das avaliações previstas no plano de ensino, o mesmo deverá apresentar à chefia do CFS, em até 3 dias úteis contados a partir da data da avaliação perdida, uma solicitação com justificativa para fazer uma segunda chamada. Caso isso não aconteça, o aluno receberá nota zero nessa avaliação. A solicitação será encaminhada pela chefia do CFS ao professor responsável pela avaliação que o aluno deixou de realizar, o professor irá analisar a justificativa apresentada e decidir sobre a aplicação ou não da segunda chamada.

Art. 15º O cronograma incluído nos Planos de Ensino levará em consideração o calendário acadêmico oficial da UFSC e deverá ser estritamente respeitado por todos os professores da disciplina. No caso de alterações emergenciais, as mesmas devem ser informadas ao Coordenador de Ensino para ciência.

Art. 16º Os cadastros de turma encaminhados ao CFS pelas Coordenações de Curso ao final de cada semestre, deverão ser modificados, se necessário, assinados pelo Coordenador de Ensino e devolvidos às Coordenações de Curso nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Capítulo V – Do Estágio de Docência

Art. 17º As normas sobre Estágio de Docência na UFSC são regulamentadas pela Resolução 44/CPG/2010.

Art. 18º Os alunos regularmente matriculados em curso de Pós-graduação *strictu sensu* que pretenderem cursar disciplinas de Estágio de Docência poderão desenvolver o estágio em qualquer disciplina de curso de graduação de código CFS sob a supervisão de um dos professores efetivos do Departamento.

§ 1º As disciplinas de graduação de caráter modular que contemplem conteúdos sob responsabilidade do CFS, poderão também receber estagiários de docência desde que o estágio seja desenvolvido apenas naqueles conteúdos sob responsabilidade de professores efetivos do CFS.

§ 2º Serão consideradas atividades de Ensino válidas como estágio de docência:

I – preparação e aplicação de aulas teóricas e práticas;

II – a participação em avaliação parcial de conteúdos programáticos, teóricos e práticos;

III – a aplicação de métodos ou técnicas pedagógicas, como estudo dirigido, seminários, etc.

§ 3º O aluno em estágio de docência poderá aplicar no máximo 10% da totalidade das aulas que integralizam a disciplina em que atuar.

Art. 19º A solicitação de anuência do Departamento para realizar o estágio de docência deverá ser encaminhada pelo pós-graduando ao Coordenador de Ensino para ser analisada, receber um parecer e ser submetida à aprovação pelo Colegiado do Departamento.

§ 1º O prazo para a apresentação das solicitações será o semestre anterior ao pretendido para a realização do estágio.

§ 2º Os documentos a serem apresentados para análise pelo Coordenador de Ensino são:

I – Carta de solicitação de realização de Estágio de Docência com identificação do requerente;

II – Comprovante de matrícula em disciplina de Estágio de Docência em curso de pós-graduação *strictu sensu*;

III – Plano de trabalho detalhado, especificando as atividades que o estagiário de docência assumirá junto à disciplina, incluindo as aulas que irá ministrar, além do cronograma da realização das atividades;

IV – Plano de Ensino da disciplina da graduação onde o estágio será desenvolvido;

V – Histórico Escolar da pós-graduação

Capítulo VI – Da Monitoria

Art. 20º As normas sobre a monitoria na UFSC são regulamentadas pela Resolução Normativa 53/CUn/2015, alterada pela RN 85/CUn/2016.

Art. 21º As disciplinas de graduação de código CFS podem cadastrar monitores bolsistas ou voluntários com a supervisão de um docente da disciplina.

§ 1º As disciplinas que possuem estagiários de docência não poderão receber monitores bolsistas, estando no entanto permitido o cadastro de monitores voluntários.

§ 2º As disciplinas modulares que contemplam conteúdos sob responsabilidade de professores efetivos do CFS poderão cadastrar monitores voluntários.

Art. 22º Terão preferência para receber monitores bolsistas aquelas disciplinas com o maior índice de reprovação nos dois semestres anteriores.

§ 1º O Coordenador de Ensino será responsável por elaborar uma tabela semestral de classificação das disciplinas de código CFS por ordem decrescente de índice de reprovação, que poderão indicar monitores bolsistas.

§ 2º Em caso de empate no índice de reprovação, a disciplina com maior número de alunos regularmente matriculados terá preferência.

§ 3º A tabela será divulgada pelo Coordenador de Ensino entre o final de um semestre e o início do outro para os docentes do Departamento decidirem quem assume a seleção e supervisão de cada bolsista.

Art. 23º Os critérios e processo seletivo dos monitores bolsistas e voluntários serão de responsabilidade dos professores supervisores e a seleção deverá ocorrer durante a primeira quinzena do semestre letivo mediante divulgação de edital de seleção no fórum da graduação dos cursos e publicação na página do CFS e outros meios de amplo alcance.

§ 1º No processo de seleção de bolsistas, terão preferência os alunos do curso que tenham sido aprovados na disciplina contemplada com bolsa.

§ 2º Os monitores bolsistas e voluntários são obrigados a atender a todos os alunos da disciplina na qual foram cadastrados assim como auxiliar nos conteúdos ministrados por professores que compartilham a disciplina com o supervisor do aluno monitor.

§ 3º O número de monitores por disciplina será de no máximo 2 (dois) podendo ser bolsistas ou voluntários.

Capítulo VII – Dos critérios de equivalência de disciplinas

Art. 24º Serão consideradas como equivalentes às disciplinas de código CFS aquelas que compartilharem, no mínimo, 75% da carga horária e 75% dos conteúdos.

Art. 25º A análise sobre a equivalência de disciplinas será realizada em fluxo contínuo dos processos de validação pelos professores responsáveis pelas mesmas.

§ 1º O professor responsável por uma disciplina será determinado pelo Coordenador de Ensino no momento da distribuição de aulas do semestre.

§ 2º A validação dos conteúdos de Fisiologia das disciplinas modulares será encaminhada aos professores responsáveis pelo Coordenador do Módulo.


Capítulo VIII - Das Disposições Finais

Art. 26º Casos omissos serão julgados pela Coordenação de Ensino e, quando necessário, submetidos à aprovação do Colegiado do Departamento.


Art. 27º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Regimento Aprovado em reunião de Colegiado do CFS-CCB-UFSC em 25/05/2019


Membros da Comissão:

 Documento assinado digitalmente
MARIANA GRACIELA TEREZI
 Data: 07/03/2023 09:26:01-0300
 CPF: ***.860.088-**
 Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Profa. Dra. Mariana Graciela Terenzi (Presidente)

 Documento assinado digitalmente
Domitila Augusta Huber
 Data: 06/03/2023 16:33:01-0300
 CPF: ***.723.529-**
 Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Profa. Dra. Domitila Augusta Huber

 Documento assinado digitalmente
MOACIR SERRALVO FARIA
 Data: 06/03/2023 14:14:59-0300
 CPF: ***.135.498-**
 Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Prof. Dr. Moacir Serralvo Faria