

INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/ 2006 – PGEGC

A presente Instrução Normativa estabelece os **Fluxos de Procedimentos** relativos à Regulamentação de Créditos Referentes a Atividades Acadêmicas no Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento.

Art 1. O fluxo de procedimentos das **Atividades de Pesquisa Programadas - APPs** tem os seguintes passos:

- i) O docente responsável pela APP deve encaminhar à Secretaria do EGC o FORMULÁRIO DE ATIVIDADE DE PESQUISA PROGRAMADA (disponível no site do EGC) indicando os alunos (orientados e co-orientandos) que participarão, bem como, a explicitação dos resultados esperados da APP.
- ii) A Secretaria do Programa registra na Plataforma EGC a realização dessa APP.
- iii) A Coordenadoria de Ensino encaminha aprovação da APP junto ao Colegiado do EGC para início do trimestre subsequente ao pedido da APP;
- iv) Findada a APP (em período não inferior a um trimestre e não superior a um ano) o professor responsável encaminha à Secretaria do Programa o número de créditos obtidos para cada aluno participante (tendo em vista os resultados alcançados, conforme Portaria Nº 010/ PGEGC – 2005, Tabela I).
- v) A Secretaria do Programa registra na Plataforma EGC o número de créditos obtidos por cada aluno participante.
- vi) Para o encaminhamento ao Sistema de Informação de Pós-Graduação da UFSC, quando do processo de validação dos créditos, as APPs são registradas com sua descrição geral (i.e., “Atividades de Pesquisa Programadas”), número total de créditos na respectiva modalidade, e conceito ‘A’.

Art 2. O fluxo de procedimentos para a **Tutoria de Docência – TD** tem os seguintes passos:

- i) O professor orientador responsável pela disciplina encaminha à Secretaria do EGC o FORMULÁRIO DE TUTORIA DOCENTE (disponível no site do EGC).
 - o Obs: tutorias docentes só podem ser solicitadas por professores responsáveis pela disciplina para doutorandos (ou mestrando, no caso de especialização) sob sua orientação.
- ii) A Secretaria do Programa registra na Plataforma EGC a realização dessa Tutoria de Docência.
- iii) Findada a Tutoria, o professor encaminha à Secretaria do Programa o número de créditos obtidos pelo aluno tutor (conforme Portaria Nº 011/ PGEGC – 2005 - Tabela 1).
- iv) A Secretaria do Programa registra na Plataforma EGC o número de créditos obtidos pelo aluno tutor.
- v) Para o encaminhamento ao Sistema de Informação de Pós-Graduação da UFSC, quando do processo de validação dos créditos, as atividades acadêmicas são registradas com sua descrição geral (i.e., “Tutorias de Docência”), número total de créditos na respectiva modalidade, e conceito ‘A’.

Art3. O fluxo de procedimentos para a **Tutoria de Orientação - TO** tem os seguintes passos:

- i) O professor orientador do aluno de mestrado que receberá a tutoria encaminha à Secretaria do EGC o FORMULÁRIO DE TUTORIA DE ORIENTAÇÃO (disponível no site do EGC).
 - o Observação: quando o professor solicitante não for orientador do doutorando tutor, deverá ser incluída a assinatura do orientador do doutorando tutor.
- ii) A Secretaria do Programa registrará na Plataforma EGC a realização dessa Tutoria de Orientação.
- iii) Findada a Tutoria o professor orientador do mestrando tutorado encaminha à Secretaria do Programa o número de créditos obtidos pelo doutorando tutor (conforme Portaria N° 011/ PGEGC – 2005, Tabela 2).
- iv) A Secretaria do Programa registra na Plataforma EGC o número de créditos obtidos pelo doutorando tutor.
- v) Para o encaminhamento ao Sistema de Informação de Pós-Graduação da UFSC, quando do processo de validação dos créditos, as atividades acadêmicas são registradas com sua descrição geral (i.e., “Tutorias de Orientação”), número total de créditos na respectiva modalidade, e conceito ‘A’.

Art 4. O fluxo de procedimentos para a **Estágio de Docência - ED** tem os seguintes passos:

- i) O professor orientador responsável pela disciplina de graduação deve encaminhar à Secretaria do EGC o FORMULÁRIO DE ESTÁGIO DOCÊNCIA (disponível no site do EGC).
 - o Observação: o professor solicitante deve ser orientador do aluno de mestrado ou doutorado estagiário docente.
- ii) A Secretaria do Programa registra na Plataforma EGC a realização do Estágio de Docência.
- iii) Findado o estágio o professor orientador encaminha à Secretaria do Programa o número de créditos obtidos pelo aluno (conforme Portaria N° 011/ PGEGC – 2005, Tabela 3).
- iv) A Secretaria do Programa registra na Plataforma EGC o número de créditos obtidos pelo aluno.
- v) Para o encaminhamento ao Sistema de Informação de Pós-Graduação da UFSC, quando do processo de validação dos créditos, as atividades acadêmicas são registradas com sua descrição geral (i.e., “Estágios de Docência”), número total de créditos na respectiva modalidade, e conceito ‘A’.

Art 5. O fluxo de procedimentos para **Atividades de Participação em Projetos de Pesquisa – PPPs** tem os seguintes passos:

- i) Professor coordenador do projeto de pesquisa, em que participará o aluno, encaminha à Secretaria do EGC o FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE PESQUISA.
 - o Observação: o projeto de pesquisa deve estar APROVADO pelo Colegiado do EGC como projeto pertinente ao Programa.
- ii) Quando findada a atividade prevista de participação do aluno no projeto, o professor responsável pelo projeto deve encaminhar à Secretaria do Programa o número de créditos obtidos pelo aluno, conforme Portaria N° 009/ PGEGC – 2005, Tabela 1, assim

como a documentação referente aos resultados alcançados com anuência do orientador (quando distintos).

- iii) A Secretaria do Programa registrará na Plataforma EGC o número de créditos obtidos pelo aluno.
- iv) Para o encaminhamento ao Sistema de Informação de Pós-Graduação da UFSC, quando do processo de validação dos créditos, as atividades acadêmicas são registradas com sua descrição geral (i.e., “Participações em Projetos de Pesquisa”), número total de créditos na respectiva modalidade, e conceito ‘A’.

Art 6. O fluxo de procedimentos para a **Produção Intelectual – PI** tem os seguintes passos:

- i) O aluno autor deve registrar sua produção técnica ou intelectual encaminhando o **FORMULÁRIO DE VALIDAÇÃO DE PRODUÇÃO INTELECTUAL** do EGC (disponível no site do Programa)
- ii) Conjuntamente com o Formulário deve encaminhar à Secretaria comprovante do item de produção intelectual (cópia digital do item e documento comprobatório, quando pertinente)
- iii) Deve registrar em seu Currículo Lattes o item de produção bibliográfica ou técnica a ser validado
- iv) A Secretaria do Programa encaminha a solicitação para análise do Coordenador de Pesquisa
- v) O coordenador de Pesquisa avalia e encaminha à Secretaria do Programa o número de créditos obtidos pelo aluno solicitante (conforme Portaria nº 008/ PGEGC – 2005, Tabelas 1 e 2).
- vi) A Secretaria do Programa registra na Plataforma EGC o número de créditos obtidos pelo solicitante para a Produção Intelectual requerida.
- vii) Para o encaminhamento ao Sistema de Informação de Pós-Graduação da UFSC, quando do processo de validação dos créditos, as atividades acadêmicas são registradas com sua descrição geral (i.e., “Produção Intelectual”), número total de créditos na respectiva modalidade, e conceito ‘A’.

Art 7. O fluxo de procedimentos para **Aproveitamento, Validação e Equivalência de Disciplinas**, tem os seguintes passos:

- i) O aluno deve encaminhar à Secretaria do EGC o Formulário adequado (disponível no site do EGC) e os anexos solicitados nos próprios formulários.
- ii) A Secretaria do EGC encaminha as solicitações aos responsáveis pela emissão dos pareceres sendo:
 - ✓ **APROVEITAMENTO:** parecer do professor orientador;
 - ✓ **VALIDAÇÃO:** parecer do professor orientador;
 - ✓ **EQUIVALÊNCIA:** parecer do professor da disciplina;
- iii) Os referidos professores devem encaminhar à Secretaria do Programa o número de créditos obtidos pelo aluno (conforme consta na Portaria nº 017/ PGEGC – 2005).
- iv) A Secretaria do EGC registra na Plataforma EGC o número de créditos obtidos pelo aluno.

Florianópolis, 10 de janeiro de 2006.

Paulo Maurício Selig

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento