

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS**  
**CONSELHO DO CENTRO**  
**ATA DA 543<sup>a</sup> SESSÃO ORDINÁRIA**

001 Aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, às nove horas, na sala  
002 virtual do Google Meet, informado por e-mail 30 minutos antes do horário da reunião,  
003 sob a Presidência do Diretor do Centro, Prof. Mauri Leodir Löbler, iniciou a 543<sup>a</sup> Sessão  
004 Ordinária do Conselho do CCSH. Estiveram presentes os seguintes Conselheiros:  
005 Wanderlei Jose Ghilardi, Andre Zanki Cordenonsi, Angela Araujo da Silveira Espindola,  
006 Atila Augusto Stock da Rosa, Breno Augusto Diniz Pereira, Carlise Porto Schneider  
007 Rudnicki, Carlos Augusto Sartori, Carlos Henrique Armani, Caroline Rubin Rossato  
008 Pereira, Cristina Kologeski Fraga, Naiana Dapieve Patias, Cristina Marques Gomes,  
009 Dalva Maria Righi Dotto, Daniela Richter, Danilo Ribas Barbiero, Dieison Lenon  
010 Casagrande, Eduardo Vicentini de Medeiros, Eugenio de Oliveira Simonetto, Flavia  
011 Luciane Scherer, Francisco de Paula Sousa de Mendonça Junior, Günther Richter  
012 Mros, Jana Gonçalves Zappe, Janaína Xavier do Nascimento, Jordana Marques, Jose  
013 Carlos Martines Belieiro Junior, Jose Martinho Rodrigues Remedi, Julio Eduardo  
014 Rohenkohl, Juselia Paula da Silva, Kelmara Mendes Vieira, Laura Senna Ferreira,  
015 Luciano Mattana, Luiz Henrique Figueira Marquezan, Maicon Elias Kroth, Maria  
016 Cristina Gomes Da Silva D'ornellas, Mariana Flores Da Cunha Thompson Flores,  
017 Mauricio Severo, Miguel da Silva Rodrigues, Monica Elisa Dias Pons, Paulo Roberto  
018 Langwinski, Rafael Santos de Oliveira, Raone Somavilla, Reisoli Bender Filho, Roni  
019 Storti de Barros, Rosana Soares Campos, Rosane Janczura, Sandra Dalcil Depexe,  
020 Sandra Rubia da Silva, Simone Alves Pacheco de Campos, Victorya Vieira da Silva e  
021 Vinícius Costa da Silva Zonatto. Justificaram a ausência os conselheiros Alberto  
022 Manuel Quintana, Thiago Reis Xavier e Kalinca Becker. Havendo quórum, foi iniciada  
023 a 543<sup>a</sup> Reunião do Conselho do CCSH. O Presidente deu posse aos Conselheiros  
024 Ângela Espindola - Chefe do Departamento de Direito; Dieison Casagrande –  
025 Coordenador Substituto do Curso de Ciências Econômicas; Eduardo Vicentini de  
026 Medeiros – Coordenador do Curso Filosofia Licenciatura; Gunther Mros – Coordenador  
027 do Curso de Relações Internacionais; Rosane Janczura – Coordenadora do Curso de  
028 Serviço Social; Simone Campos – Coordenadora do Programa de Pós-graduação em  
029 Administração; Carlos Henrique Armani – Coordenador do Programa de Pós-  
030 graduação em História e Rosana Soares Campos - Coordenadora do Programa de  
031 Pós-graduação em Ciências Sociais, dando boas-vindas a todos e desejando bons  
032 trabalhos nesta Plenária. O Presidente colocou em votação a Ata da Reunião 542<sup>a</sup>. Em

033 votação: **Aprovada** por unanimidade. O Presidente perguntou sobre alguma  
034 modificação na pauta, e os conselheiros José Remedi e Breno Pereira se  
035 manifestaram. O professor José Remedi solicitou a inclusão do Processo de Ato de  
036 Ajuste de Curso de Graduação (PPC) n. 23081.037808/2021-28 - Prorroga os efeitos  
037 do Plano de Estágios e Práticas apensado ao projeto pedagógico de curso, conforme  
038 Processo Eletrônico nº 23081.032876/2020-10. Ato de ajuste de PPC. Interessado:  
039 Curso de Publicidade e Propaganda. Em votação: **Aprovada** a inclusão de pauta. O  
040 conselheiro Breno Pereira solicitou a retirada da pauta n. 7 – Processo eletrônico n.  
041 23081.036060/2021-46 – Encaminha para homologação da Ata n. 08, do Colegiado do  
042 Programa de Pós-graduação em História. Interessado: Curso - Programa de Pós-  
043 graduação em História. O conselheiro explicou que o pedido de retirar de pauta se  
044 deve ao fato de que em reunião com a Pró – reitoria de Pós-graduação e Pesquisa a  
045 mesma garantiu que em breve a Minuta de Resolução que trata da reserva de vagas  
046 para Ações Afirmativas será encaminhada ao CEPE, para que seja criada uma  
047 Resolução para nortear as ações de todos os Programas. Desta forma, o conselheiro  
048 conversou com o Coordenador do Curso de Pós-graduação em História para que a  
049 pauta seja retirada e evitar que a mesma fique parada e depois retorne para  
050 adequações, o que foi aceito pelo mesmo. Em votação: **Aprovada** a retirada da pauta  
051 n. 7. O presidente explica aos conselheiros que as Pautas 1 e 2, conforme decidido na  
052 Reunião 542, serão realizados pareceres de plenária, tendo em vista que se tratam de  
053 ajustes de PPCs que não sofreram modificações dos anteriormente aprovados, apenas  
054 foram atualizados. **Pauta 1** - Processo de Ato de Ajuste de curso de graduação (PPC)  
055 n. 23081.060510/2020-31- Normas da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso  
056 (TUR 1062) do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo. Interessado:  
057 Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo. O presidente solicita a  
058 Coordenadora Substituta do Curso de Gestão de Turismo que se manifeste se o  
059 presente processo é o mesmo que já foi aprovado no semestre anterior. A professora  
060 Dalva Righi responde que sim, que se trata apenas de uma prorrogação dos efeitos.  
061 Em votação: **Aprovada** por unanimidade. **Pauta 2** - Processo de Ato de Ajuste de  
062 curso de graduação (PPC) n. 23081.033890/2021-11- Prorrogação de efeito do Plano  
063 de Estágios e Práticas. Interessado: Curso de Licenciatura em Ciências Sociais. O  
064 presidente solicita a Coordenadora do Curso que se manifeste se o presente processo  
065 é o mesmo que já foi aprovado no semestre anterior. A professora Laura Senna  
066 responde que sim, que se trata do mesmo aprovado no semestre anterior. Em votação:  
067 **Aprovada** por unanimidade. **Pauta 3** – Processo de Ato de Ajuste de Curso de

068 Graduação (PPC) n. 23081.040185/2021-71 - Ato de Ajuste de Projeto Pedagógico de  
069 Curso – Adendo ao Plano de Estágios e Práticas apensado ao Projeto Pedagógico de  
070 Curso. Interessado: Curso de Administração. O diretor solicita ao professor Jair  
071 Krassuski a leitura do parecer da Comissão de Ensino. O professor faz a leitura  
072 favorável ao Ato de Ajuste do Curso de Administração. Em votação o parecer.  
073 **Aprovado** por unanimidade. **Pauta 4-** Processo de Ato de Ajuste de Curso de  
074 Graduação (PPC) n. 23081.038951/2021-37 - Ato de Ajuste de Projeto Pedagógico de  
075 Curso – Adendo ao Plano de Estágios e Práticas apensado ao Projeto Pedagógico de  
076 Curso. Interessado: Curso de Administração Noturno. O diretor solicita novamente ao  
077 professor Jair Krassuski a leitura do parecer da Comissão de Ensino. O professor faz  
078 a leitura favorável ao Ato de Ajuste do Curso de Administração Noturno. Em votação o  
079 parecer. **Aprovado** por unanimidade. **Pauta 5** – Processo eletrônico n.  
080 23081.051653/2020-51 - Encaminha para análise a documentação da Objetiva Júnior,  
081 Empresa Júnior Vinculada aos Cursos de Administração/UFSM, Campus de Santa  
082 Maria, Referente a Proposta de Minuta de Resolução de Formalização e Organização  
083 e o Acordo de Cooperação a ser firmado entre a UFSM e a Objetiva Júnior.  
084 Interessado: SIRLEI GLASENAPP – 1551806. O diretor solicita ao conselheiro Paulo  
085 Roberto Langwinski a leitura do parecer da Comissão de Legislação e Normas. O  
086 conselheiro faz a leitura favorável ao Acordo de Cooperação. Em votação o parecer.  
087 **Aprovado** por unanimidade. **Pauta 6** – Processo eletrônico n. 23081.036342/2021-43  
088 - Acordo de Parceria a ser firmado entre a UFSM, a FUNDEP e a PBH Ativos S.A. para  
089 execução do projeto "Modelagem computacional para apoio ao processo decisório [...]”  
090 para o Município de Belo Horizonte". Interessados: Departamento de Ciências  
091 Administrativas, Centro de Processamento de Dados e Eugenio de Oliveira Simonetto.  
092 O presidente solicita ao conselheiro Reisoli Bender Filho a leitura do parecer da  
093 Comissão de Legislação e Normas. O conselheiro faz a leitura favorável ao Acordo de  
094 Cooperação. O conselheiro Eugenio de Oliveira Simonetto se declara impedido de  
095 votar por ser de seu interesse o presente Acordo, o que é aceito pelo presidente do  
096 Conselho. Em votação o parecer. **Aprovado** por unanimidade. **Pauta 7** – Aprovação  
097 dos nomes dos docentes que irão compor a Comissão Especial encarregada da  
098 avaliação com vistas a Promoção à classe de Professor Titular – Classe E, do Centro  
099 de Ciências Sociais e Humanas. O diretor solicita ao conselheiro Paulo Roberto  
100 Langwinski a leitura do parecer. O conselheiro realiza a leitura do parecer favorável à  
101 homologação dos nomes indicados para compor a Comissão Especial, sendo a mesma  
102 composta pelos professores Alberto Manuel Quintana (UFSM) - presidente; Aureliano

103 Angel Bressan, (UFMG); Edimara Mezzomo Luciano (PUCRS); Rudimar Antunes da  
104 Rocha (UFSC) e como membros suplentes, os professores Luiz Rohden (UNISINOS)  
105 e Rogério Ferrer Koff (UFSM). Em votação: **Aprovado** por unanimidade o parecer que  
106 homologa os nomes indicados para a Comissão. **Pauta 8 – Reestruturação:** Descrição  
107 das atividades: O presidente explica que essas descrições são as que foram debatidas  
108 em reuniões com toda a comunidade do CCSH e por terem que ser iguais as das outras  
109 Unidades de Ensino, provavelmente a PROPLAN encaminhará ao Centro novamente  
110 para alterações/adequações e que as mesmas serão novamente objeto de análise  
111 deste Conselho. Neste momento, além dos que compõem o Conselho, representantes  
112 da Comissão de Reestruturação começam a participar da Reunião, sendo: Patrícia  
113 Fernandes e Roni Rachele de David. O presidente procede com a leitura das atividades  
114 por áreas: **As atividades da Secretaria Integrada de Cursos de Pós-graduação**  
115 **são:** Executar os serviços administrativos da secretaria; Manter o controle acadêmico  
116 dos discentes; Receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades  
117 didáticas e administrativas; Preparar prestação de contas financeiras e relatórios de  
118 avaliação; Organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e  
119 demais documentos que possam interessar aos Programas; Fornecer informações  
120 e/ou documentos relativos aos Programas; Secretariar as reuniões dos Colegiados;  
121 Manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade nos Programas;  
122 Proceder ao encaminhamento da ata do exame de qualificação ao DERCA para  
123 registro; Controlar documentação de monitores, bolsistas e estagiários da subunidade,  
124 solicitando o pagamento quando previsto; Proceder ao encaminhamento à PRPGP da  
125 ata de defesa de dissertação, tese ou trabalho de conclusão, com o despacho da  
126 Coordenação do Curso de Pós-Graduação, acompanhada de memorando; Orientar o  
127 corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras  
128 atividades dos Programas; Executar as atividades inerentes ao uso de recursos  
129 financeiros referentes a Pós-Graduação (ex: PROAP e PROEX) aprovados pelos  
130 Colegiados dos Programas; Receber e expedir documentos físicos e digitais relativos  
131 aos Cursos de Pós - graduação; Desempenhar os demais atos inerentes ao exercício  
132 de suas atribuições. **As atividades da Chefia da Secretaria Integrada de Cursos de**  
133 **Pós-graduação** **são:** Dirigir, coordenar e executar as atividades de competência da  
134 secretaria; Designar servidor para secretariar as reuniões dos Colegiados dos  
135 Programas; Providenciar a apresentação aos Coordenadores dos Cursos de Pós-  
136 Graduação de todo o expediente a eles dirigido; Realizar os estudos relativos ao  
137 aperfeiçoamento funcional do pessoal da secretaria, diagnosticando necessidades de

138 treinamento; Realizar os estudos referentes à organização do quadro de pessoal da  
139 secretaria; Elaborar, assinar e/ou autorizar e expedir documentos e papéis de acordo  
140 com a delegação de competência da secretaria; Rever e ajustar a programação de  
141 trabalho, tendo em vista alterações de normas legais ou regulamentares ou de  
142 recursos; Organizar as escalas de férias, controlar a frequência e a movimentação de  
143 servidores da secretaria; Planejar a aquisição de material permanente e de consumo  
144 da secretaria; Orientar e supervisionar o trabalho dos servidores e bolsistas lotados na  
145 secretaria; Receber e responsabilizar-se pela carga patrimonial dos bens patrimoniais  
146 da secretaria; Desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

147 **As atividades da Secretaria Integrada de Cursos de Graduação são:** Executar as  
148 atividades de competência da secretaria; Assessorar os Coordenadores de Curso em  
149 matéria de competência da secretaria; Secretariar as reuniões dos Colegiados dos  
150 Cursos de Graduação, organizando todo o expediente, desde a convocação até a  
151 elaboração de atas; Apresentar aos Coordenadores dos Cursos de Graduação todo o  
152 expediente a eles dirigido, fornecendo subsídios para as decisões, quando solicitado  
153 e/ou necessário; Orientar os servidores e estudantes quanto às solicitações de seus  
154 direitos e deveres legais, prestando informações sobre assuntos afetos à sua área de  
155 atuação; Auxiliar na solicitação, aos Departamentos, da oferta de disciplinas, na  
156 adaptação curricular dos estudantes, na montagem dos horários das disciplinas e  
157 previsão de vagas para cada semestre; Controlar documentação de monitores,  
158 bolsistas e estagiários da subunidade, solicitando o pagamento quando previsto;  
159 Organizar e secretariar as solenidades de formatura dos Cursos; Receber e expedir  
160 documentos físicos e digitais relativos aos Cursos; Desempenhar os demais atos  
161 inerentes ao exercício de suas atribuições. **As atividades da Chefia da Secretaria**  
162 **Integrada de Cursos de Graduação são:** Dirigir, coordenar e executar as atividades  
163 de competência da secretaria; Designar servidor para secretariar as reuniões dos  
164 Colegiados dos Cursos de Graduação; Providenciar a apresentação aos  
165 Coordenadores dos Cursos de Graduação de todo o expediente a eles dirigido;  
166 Realizar os estudos relativos ao aperfeiçoamento funcional do pessoal da secretaria,  
167 diagnosticando necessidades de treinamento; Realizar os estudos referentes à  
168 organização do quadro de pessoal da secretaria; Elaborar, assinar e/ou autorizar e  
169 expedir documentos e papéis de acordo com a delegação de competência da  
170 secretaria; Rever e ajustar a programação de trabalho, tendo em vista alterações de  
171 normas legais ou regulamentares ou de recursos; Organizar as escalas de férias,  
172 controlar a frequência e a movimentação de servidores da secretaria; Planejar a

173 aquisição de material permanente e de consumo da secretaria; Orientar e  
174 supervisionar o trabalho dos servidores e bolsistas lotados na secretaria; Receber e  
175 responsabilizar-se pela carga patrimonial dos bens patrimoniais da secretaria;  
176 Desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições. **As**  
177 **atividades da Secretaria Integrada de Departamento são:** Secretariar as reuniões  
178 dos Colegiados dos Departamentos, organizando todo o expediente e lavrando as  
179 respectivas atas; Executar serviços de protocolo e proceder à classificação dos  
180 documentos a serem expedidos e/ou arquivados; Organizar e submeter à aprovação  
181 dos chefes de Departamentos as escalas de férias dos docentes; Atender e orientar  
182 as pessoas que demandam os Departamentos; Elaborar, assinar, rubricar e/ou  
183 autenticar papéis e documentos sob sua responsabilidade, tais como: memorandos,  
184 ofícios, relatórios e trabalhos afins determinados pela chefia imediata; Organizar e  
185 conferir as listas de oferta de disciplina demandadas pelo Cursos aos departamentos;  
186 Lançar no sistema os encargos de ensino, ao pessoal docente, a partir das  
187 distribuições feitas pelos respectivos Chefe de Departamento; Auxiliar na elaboração  
188 da oferta das disciplinas cadastradas; Tornar público, por ordem superior, editais,  
189 ordens de serviço, avisos, e determinações que devam ser divulgadas; Secretariar as  
190 bancas de seleção pública e concurso público para docentes no âmbito de  
191 Departamentos; Manter atualizado o cadastro da legislação de interesse dos  
192 Departamentos, referente ao ensino, pesquisa e extensão e à administração  
193 universitária; Controlar documentação de monitores, bolsistas e estagiários da  
194 subunidade, solicitando o pagamento quando previsto; Manter atualizados os registros  
195 de ocorrências funcionais dos servidores dos departamentos; Conferir a carga  
196 patrimonial dos Departamentos; Requisitar material permanente e de consumo  
197 necessários às atividades dos Departamentos; Receber e expedir documentos físicos  
198 e digitais relativos aos Departamentos; Desempenhar os demais atos inerentes ao  
199 exercício de suas atribuições. **As atividades da Chefia da Secretaria Integrada de**  
200 **Departamento são:** Dirigir e coordenar as atividades de competência da secretaria;  
201 Prestar assessoria aos chefes de departamento e a seus substitutos; Realizar os  
202 estudos relativos ao aperfeiçoamento funcional do pessoal da secretaria,  
203 diagnosticando necessidades de treinamento; Realizar os estudos referentes à  
204 organização do quadro de pessoal da secretaria; Providenciar a apresentação aos  
205 Chefes de Departamentos de todo o expediente a ele(s) dirigido(s); Elaborar, assinar  
206 e/ou autorizar e expedir documentos e papéis de acordo com a delegação de  
207 competência da secretaria; Rever e ajustar a programação de trabalho, tendo em vista

208 alterações de normas legais ou regulamentares ou de recursos; Organizar as escalas  
209 de férias, controlar a frequência e a movimentação de servidores da secretaria;  
210 Planejar a aquisição de material permanente e de consumo da secretaria; Designar  
211 servidor para secretariar as reuniões dos Colegiados dos Departamentos; Receber e  
212 responsabilizar-se pela carga patrimonial dos bens patrimoniais da secretaria; Orientar  
213 e supervisionar o trabalho dos servidores e bolsistas lotados na secretaria;  
214 Desempenhar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições. O diretor  
215 explica que as atividades da Secretaria Integrada da área de Comunicação terão que  
216 ser resolvidas com a PROPLAN, pois a mesma reunirá as secretarias de  
217 Departamento, Cursos e Pós. O diretor explica novamente que provavelmente haverá  
218 uma nova aprovação das mesmas após a tramitação à PROPLAN. Em votação as  
219 descrições de atividades: **Aprovado** com dois votos contrários. Neste momento o  
220 conselheiro José Remedi solicita antecipação da leitura da pauta 10, o que é aceito  
221 pela mesa. **Pauta 10 –** Processo de Ato de Ajuste de Curso de Graduação (PPC) n.  
222 23081.037808/2021-28 - Prorroga os efeitos do Plano de Estágios e Práticas apensado  
223 ao projeto pedagógico de curso, conforme Processo Eletrônico nº 23081.032876/2020-  
224 10. Ato de ajuste de PPC. Interessado: Curso de Publicidade e Propaganda. O diretor  
225 solicita ao professor José Remedi a leitura do parecer da Comissão de Ensino. O  
226 professor faz a leitura favorável ao Ato de Ajuste do Curso de Publicidade e  
227 Propaganda. Em votação o parecer. **Aprovado** por unanimidade. **Pauta 9 –**  
228 Recomposição de Comissões: O presidente informa que será necessário a  
229 recomposição das Comissões Internas de Legislação e Normas - CLN e Ensino - CE.  
230 O professor José Remedi pede a palavra e informa que esta será a sua última  
231 participação em reunião do Conselho, pois seu mandato está prestes a encerrar e já  
232 foi escolhido o novo chefe de Departamento da História. Ele agradece o apoio de todos,  
233 principalmente dos demais membros da Comissão de Ensino e coloca a sua vaga a  
234 disposição para preenchimento. Desta forma, terão que ser repostas uma vaga na  
235 Comissão de Legislação e Normas, no lugar do professor Anderson Denardin e duas  
236 vagas na Comissão de Ensino, para os lugares dos professores José Remedi e Bruno  
237 Hendler. O professor Carlos Henrique Armani se candidata a vaga da CLN. Em votação  
238 a candidatura. **Aprovada** por unanimidade. Os professores Eduardo Vicentini e  
239 Rosane Janczura, se candidatam as vagas da Comissão de Ensino, não havendo mais  
240 candidatos. Em votação as candidaturas. **Aprovadas** por unanimidade. O presidente  
241 explica que será necessário substituir o professor Ney Izaguirry de Freitas Junior na  
242 representação do Comitê de Ética da UFSM – CEP/UFSM, a pedido do próprio

243 docente. A professora Cristina Kologeski Fraga se dispõe a ocupar a vaga, não  
244 havendo mais interessados. Em votação as candidaturas. **Aprovada** por unanimidade  
245 a representação. **ASSUNTOS GERAIS:** O presidente informa que foi liberado 50% do  
246 Orçamento do Centro. E foi solicitado ao Núcleo de Patrimônio para verificar junto as  
247 Chefias do CCSH o que necessitam de material permanente. Após o levantamento  
248 será solicitada a troca da Recursos da rubrica de Custo para a de Permanente junto  
249 à PROPLAN, tendo em vista a dificuldade em se gastar os recursos neste momento  
250 de atividades remotas. Desta forma, não será usado apenas os 10% de recursos da  
251 Direção, mas a de todas as subunidades. E as subunidades que fizerem questão de  
252 manter seus recursos em Custo deverão informar no que será gasto o orçamento. O  
253 conselheiro Breno Pereira pede a palavra para comunicar que foi solicitada uma  
254 reunião através da PRPGP com a Chapa candidata a Reitoria para tratar  
255 especificamente da Pós-graduação da UFSM. E convida a todos os interessados para  
256 participar da mesma que será realizada no dia 9 de junho, às 17 horas. Ainda, o  
257 professor Breno informa que o calendário 2021/2, ainda não foi encaminhado pela  
258 PROGRAD. Ele também explica que haverá muita pressão para que haja retorno das  
259 atividades presenciais, mas que as Comissões do CEPE pretendem manter o  
260 Calendário 2021/2 em remoto até que todos os alunos também recebam as vacinas,  
261 liberando apenas as atividades práticas. O presidente informa que a Chapa candidata  
262 a Reitoria também se reunirá com a Comunidade do CCSH, no dia 11 de junho, às 10  
263 horas. A professora Cristina Marques informa que o Departamento de Ciências da  
264 Comunicação também agendou uma reunião com a Chapa, que será dia 14 de junho,  
265 às 9 horas. O presidente comunica a todos que faz parte de uma Comissão da Reitoria  
266 para auditoria da distribuição de Encargos docentes dos semestres de 2018 até o  
267 primeiro semestre de 2020. Ele explica que são consideradas as disciplinas de  
268 graduação, pós-graduação e orientações de graduação e pós. Com exceção das  
269 orientações de Pós que são retiradas dos planos de estudos, as demais informações  
270 são retiradas do SIE. E que são contabilizadas 7,5 horas para orientação por aluno de  
271 graduação, 15 horas por orientação de aluno de mestrado e 30 horas por orientação  
272 de aluno de doutorado. Ocorre que enquanto alguns departamentos lançam as  
273 Orientações de forma correta, informando o número de orientandos de TCC por  
274 professor, que corresponde a 7,5 horas por aluno, outros departamentos estão criando  
275 disciplinas de 60 horas com nomes similares a Orientação, para que os professores  
276 recebam além das 7,5 horas por aluno de orientação de graduação, também, o  
277 encargo de 60 horas. Percebe-se que essas disciplinas possuem poucos alunos

278 matriculados e que os mesmos são orientandos do professor. O professor Breno  
279 informa que houve por parte da PRPGP uma orientação para que se criassem  
280 disciplinas com os orientandos para que o professor possa avaliar o aluno e poder  
281 reprová-lo caso o aluno suma no decorrer do semestre, mas que essas disciplinas não  
282 deveriam contar Encargos docentes. O presidente explica que a Comissão formada  
283 por diretores, representante do CPD e o Pró-reitor de graduação, professor Jerônimo,  
284 está avaliando essas discrepâncias no sistema, os casos de professores que possuem  
285 encargos superiores a 40 horas semanais e os que possuem muito poucos encargos,  
286 2, 3 horas semanais. O professor Breno questiona como essa duplicidade de encargos  
287 não é percebida pela CPPD, no momento das progressões de professores. O  
288 presidente explica que esse tipo de problema deverá ser cuidado por parte dos  
289 Departamentos, para evitar que esse tipo de erro seja corrigido a partir desse  
290 momento. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a presente sessão. E para constar,  
291 eu, Camila Almeida, Secretária do CCSH, lavrei a presente Ata que assino com o  
292 Senhor Presidente.