Boletim Interno de Serviços e Pessoal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal de São João del-Rei

RESOLUÇÕES DOS CONSELHOS SUPERIORES

Reitor
MARCELO PEREIRA DE ANDRADE

Secretária dos Conselhos Superiores
ANA ALICE ALMEIDA REIS

Conselho de Universitário – CONSU

RESOLUÇÃO Nº 07, de 05 de abril de 2021.

Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2019-2021

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando o Parecer nº 20, de 05/04/2021, deste mesmo Conselho,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2019-2021

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 1º de maio de 2021.

São João del-Rei, 05 de abril de 2021.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE

Presidente do Conselho Universitário

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONEP

RESOLUÇÃO Nº 005, de 07 de abril de 2021.

Aprova o Calendário Acadêmico 2021 ERE dos Cursos de Graduação Modalidade Remota Emergencial

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- a Resolução/CONEP nº 004, de 25/03/2021, que regulamenta o ano letivo de 2021;

- a Resolução/CONEP Nº 001, de 10/02/2021, que aprova o Calendário Acadêmico 2021 e o 2º ERE Cursos de Graduação modalidade remota emergencial;

- o que consta no processo nº 23122.003639/2021-07;

- a decisão deste mesmo Conselho em reunião extraordinária ocorrida em 07/04/2021;

- o *ad referendum* 003/2021/CONEP

RESOLVE:

Art.1º Revoga a Resolução/CONEP nº 001, de 10/02/2021.

Art. 2º Aprovar o Calendário Acadêmico 2021 em continuação do Segundo Período de ERE dos Cursos de Graduação Modalidade Remota Emergencial, conforme abaixo:

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor no ato de sua publicação em virtude da excepcionalidade do expediente administrativo.

São João del-Rei, 07 de abril de 2021.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE

Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

RESOLUÇÃO Nº 006, de 07 de abril de 2021.

Dispõe sobre o estabelecimento de normas e procedimentos para o desenvolvimento das ações de extensão universitária na UFSJ durante o período de isolamento social decorrente da pandemia da COVID-19, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições e na forma do que dispõem o art. 24, incisos II, III, VII e XII; o art. 15, inciso V; e o art. 55 do Estatuto aprovado pela Portaria/MEC nº 2.684, de 25 de setembro de 2003 – DOU de 26 de setembro de 2003, e considerando:

- As orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e do Ministério da Saúde do Brasil quanto às medidas de enfrentamento da pandemia provocada pelo novo coronavírus (Covid-19);

- A Portaria do Ministério da Saúde do Brasil nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União (DOU), em 4 de fevereiro de 2020, que "Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV)";

- A Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que "Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019";

- O Decreto Legislativo do Congresso Nacional nº 006, de 2020, que "Reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do

Presidente da Repúblicaencaminhada por meio da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020";

- A Portaria do Ministério da Saúde do Brasil nº 454, de 20 de março de 2020, que "Declara, em todo o território nacional, oestado de transmissão comunitária do novo coronavírus (Covid-19)";

- A Deliberação do Comitê Extraordinário Estadual COVID-19 nº 17, de 22 de março de 2020, que "Dispõe sobre medidas emergenciais de restrição e acessibilidade a determinados serviços e bens públicos e privados cotidianos, enquanto durar o estado de CALAMIDADE PÚBLICA em decorrência da pandemia Coronavírus – COVID-19, em todo o território do Estado";

- A Portaria UFSJ nº 113, de 17 de março de 2020, que "Determinaa adoção de medidas emergenciais no âmbito da UFSJ considerando a pandemia de COVID-19";

- A Ordem de Serviço nº 002/2020 da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários da UFSJ, de 21 de março de 2020;

- O relatório "Propostas sobre Biossegurança, Contingências, Meios Pedagógicos e Infraestruturas para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, decorrentes da Pandemia", de 03 de agosto de 2020, elaborado pela Comissão de DesenvolvimentoAcadêmico, Educação a Distância e Avaliação da Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior – Andifes;

- O Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19, do Comitê de Enfrentamento à Covid, de agosto de 2020.

- o Parecer nº 09, de 07/04/2021, deste mesmo Conselho,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar em caráter temporário e transitório as ações de Extensão Remota da UFSJ durante o período de isolamento social decorrente da pandemia de COVID-19.

§1º Durante o período de isolamento social será admitida a substituição temporária da execução presencial das atividades de Extensão da UFSJ, em caráter excepcional, por atividades remotas.

§2º Entende-se por Extensão Remota a execução das ações da atividade fim em processo mediado por tecnologias digitais de informação e comunicação, que possibilite a interação entre participantes, instituições e comunidades ou grupos envolvidos em ações de extensão.

§3º As ações de Extensão Remota respeitarão as diretrizes da extensão universitária estabelecidas na Política de Extensão da UFSJ vigente.

§4º A Extensão Remota será realizada sem prejuízo aos objetivos extensionistas, aos servidores docentes e técnico-administrativos, aos discentes e à comunidade externa.

§5º A execução das atividades de Extensão Remota dar-se-á, preferencialmente, em ambientes virtuais institucionais, sem prejuízo do uso de outras ferramentas tecnológicas, assegurada a autonomia didática, em consonância com os marcos legais referentes ao sigilo e à proteção de dados dos usuários, de acordo com a legislação em vigor.

§6º Excepcionalmente, as atividades de prevenção, mitigação dos efeitos e enfrentamento à pandemia de COVID-19, previstas nas ações de Extensão devidamente registradas na Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, estão autorizadas a serem realizadas presencialmente, desde que respeitadas às condições de biossegurança e os protocolos institucionais definidos pelo Comitê de Enfrentamento à COVID da UFSJ bem como observadas as demais normas institucionais.

§7º A retomada das atividades presenciais de Extensão se dará em estrito acordo com as diretrizes definidas no plano de retorno estabelecido pelo Conselho Universitário.

Art. 2º É facultado ao coordenador do Programa ou Projeto de Extensão a possibilidade de adequação das atividades de extensão para o funcionamento remoto, incluindo o plano de trabalho dos estudantes envolvidos.

§1º Serão admitidas adaptações e modificações na Metodologia, nos Objetivos Específicos e no público alvo do Projeto/Programa de Extensão aprovado no Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX) que deverão constar dos Relatórios Parciais/Finais e no Artigo/Relato de Experiência a ser submetido no ato de inscrição da Semana de Extensão Universitária (SEMEX).

§2º Adequações substancialmente significativas passarão por análise prévia do Setor de Extensão Universitária, o qual emitirá parecer técnico sobre a conformidade normativa e legal das mudanças;

§3º A carga horária da participação remota do estudante não deve superar, em hipótese alguma, aquela inicialmente estabelecida para as atividades presenciais.

Art. 3º Na impossibilidade do funcionamento remoto da atividade de Extensão, caberá ao seu coordenador comunicar a interrupção da execução dos trabalhos ao Setor de Extensão Universitária.

§1º Será permitido o cancelamento da ação de Extensão em qualquer período de seu desenvolvimento, desde que sejam apresentados ao Setor de Extensão Universitária justificativa e relatório parcial de atividades até o momento do pedido.

§2º Não serão permitidas a suspensão e a posterior retomada das atividades, com a prorrogação do prazo por igual período ao que ficou suspenso, das ações de Extensão contempladas com bolsas PIBEX.

Art. 4° As bolsas de Extensão Universitária PIBEX serão mantidas em número e

valores para as atividades de Extensão Remota durante a vigência desta Resolução.

Art. 5º Normativas auxiliares a esta Resolução poderão vigorar de forma complementar durante sua vigência, respeitadas as devidas consonância e hierarquia dos órgãos deliberativos institucionais.

Art. 6º Os casos omissos nesta Resolução serão avaliados pela PROEX e, em instância de recurso, pelo CONEP.

Art. 7º Esta Resolução estará em vigor, observadas as recomendações das autoridades sanitárias em seus diversos níveis federativos, durante o período de isolamento social decorrente da pandemia da COVID-19.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor no ato de sua publicação em virtude da excepcionalidade do expediente administrativo.

São João del-Rei, 07 de abril de 2021.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

RESOLUÇÃO Nº 007, de 07 de abril de 2021.

Estabelece definições, princípios, graus acadêmicos, critérios e padrões para organização dos Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação da UFSJ.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o Parecer 013, de 07/04/2021, deste mesmo Conselho:

RESOLVE:

Art. 1º Revogam-se a Resolução/CONEP nº 029, de 26 de setembro de 2018 e a Resolução/CONEP nº 027, de 11de setembro de 2013.

Art. 2º Os cursos de graduação na UFSJ compreendem os seguintes graus acadêmicos:

I – Bacharelado (BAC): destina-se à formação dos profissionais em carreiras, regulamentadas ou não, e em campos do saber, conferindo o grau acadêmico de Bacharel;
II – Licenciatura (LIC): destina-se à formação de professores para atuar na educação básica, conferindo o grau acadêmico de Licenciado.

§ 1º Os cursos de graduação da UFSJ seguem as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), quando existirem, e demais normas e legislação vigentes, e têm um Projeto Pedagógico de Curso (PPC) aprovado previamente pelo CONEP.

§ 2º Um curso de graduação pode oferecer uma ou mais Linhas de Formação Específica (Ênfases), entendidas como subestruturas que se constituem como opções de formação.

Art. 3º De acordo com a legislação e as normas vigentes, o oferecimento de um curso de graduação na UFSJ se dá:
I – na modalidade Educação Presencial (EDP), em turno:

a) Matutino, com a maior parte da carga horária oferecida até as 12 horas, todos os dias da semana;
b) Vespertino, com a maior parte da carga horária oferecida entre 12 e 18 horas, todos os dias da semana;
c) Noturno, com a maior parte da carga horária oferecida após as 18 horas, todos os dias da semana;
d) Integral, com a carga horária oferecida inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite ou tarde e noite).

II – na modalidade Educação a Distância (EAD), em Ambiente Virtual de Aprendizagem;
III – de forma contínua, para cursos ofertados sistematicamente, semestral ou anualmente;
IV – de forma específica, para cursos cuja oferta seja pontual, sob demanda.

Parágrafo único. Os cursos de graduação devem ser estruturados em

semestres, com duração de 18 (dezoito) semanas letivas.

Art. 4º O curso de graduação é constituído por unidades curriculares, nas quais se desenvolvem os conteúdos, competências e habilidades ao longo do curso e são exigidas frequência e avaliação do rendimento acadêmico conforme legislação e normas vigentes.

§ 1º As unidades curriculares compreendem:

I – quanto à tipologia:

a) Disciplinas: atividades sistematizadas para conhecimento e fixação dos conteúdos curriculares, realizadas sob a responsabilidade de um ou mais docentes, de caráter teórico, prático ou teórico e prático;
b) Atividades Complementares: experiências e vivências acadêmicas, científicas e/ou socioculturais, que podem ser oferecidas pela UFSJ ou por outras instituições, escolhidas e realizadas pelos discentes com a finalidade de ampliar as possibilidades de aprendizagem teórica e prática, tais como pesquisa, extensão, oficinas, cursos, seminários, monitorias, estágios, exposições, produções técnicas e artísticas, participação em eventos, trabalhos de campo, laboratórios integrados e aproveitamento de estudos extracurriculares;
c) Estágios: abrangem experiências em instituições, empresas ou outras entidades com realização de atividades pertinentes ao objetivo do curso, observadas as normas vigentes e a política institucional de estágio;
d) Trabalhos Acadêmicos: trabalhos exigidos dos discentes ao longo de sua formação, podendo corresponder a aprofundamento ou diversificação de aspectos mobilizados no curso, sendo intermediários ou constituindo Monografia, Trabalho Final, Trabalho de Conclusão de Curso ou similar;
e) Formação em Extensão: é a Unidade Curricular responsável por promover e assegurar a participação do(s) discente(s) em projetos e/ou programas de Extensão, perfazendo o mínimo de 10% (dez por cento) da carga horária total dos cursos de graduação.

II – Quanto à natureza:

a) Obrigatórias: unidades curriculares indispensáveis à integralização do curso, cujos conteúdos são essenciais à formação pretendida;
b) Em Bloco: unidades curriculares agrupadas de acordo com seus conteúdos, devendo o discente cursar não uma unidade curricular específica, mas uma determinada carga horária dentro do bloco, conforme definido no PPC;
c) Optativas: unidades curriculares complementares constantes da

matriz curricular do curso, cujos conteúdos configuram-se em estreita relação com a formação pretendida, mas não são, individualmente, indispensáveis à integralização do curso;

d) Eletivas: unidades curriculares oferecidas por qualquer curso de graduação ou pós-graduação, cujos conteúdos programáticos podem ou não guardar relação direta com a formação pretendida.

III – Quanto ao oferecimento:

a) Normais: unidades curriculares oferecidas nos prazos determinados pelo Calendário Acadêmico, desenvolvidas ao longo de todo o semestre letivo;
b) Estendidas: unidades curriculares do tipo Estágio, Formação em Extensão, Atividades Complementares ou Trabalhos Acadêmicos, que podem ser oferecidas em prazos diferentes daqueles determinados pelo Calendário Acadêmico e que podem ter duração maior que a do semestre letivo;
c) Concentradas: unidades curriculares oferecidas nos prazos determinados pelo Calendário Acadêmico, desenvolvidas dentro do semestre letivo, mas em período menor que este, não podendo ser oferecidas no 1º semestre do curso;
d) Extemporâneas: unidades curriculares oferecidas pelo Colegiado de Curso a qualquer momento, desenvolvidas em prazo determinado por edital;
e) Em Regime de Recuperação (RER): disciplinas oferecidas para discentes que já tenham cursado sem aproveitamento por nota a mesma disciplina ou equivalente direta, sendo o procedimento regulado por normatização específica.

§ 2º As unidades curriculares podem ser agrupadas em eixos, módulos ou núcleos, com denominações específicas, a partir da função no currículo, da vinculação a um dado campo do saber, do compartilhamento de características específicas e/ou de exigências das DCN.

§ 3º As unidades curriculares concentradas devem ser combinadas de forma que a dedicação semestral discente alcance 18 (dezoito) semanas letivas.

§ 4º A carga horária em horas-aula (CHA) das disciplinas deve ser definida em módulos múltiplos inteiros de 18 horas-aula.

§ 5º A oferta de disciplinas optativas deve ser suficiente para assegurar a viabilidade de conclusão do curso no prazo padrão de integralização.

§ 6º Define-se como pré-requisito de uma unidade curricular qualquer condição preestabelecida, que se relacione às unidades curriculares já cursadas pelo discente e que seja indispensável para a primeira, podendo ser aprovação em unidades curriculares, carga horária mínima já integralizada, aproveitamento mínimo em unidades curriculares, carga horária cumprida em um bloco de unidades curriculares ou quaisquer outras condições que se relacionem à matriz curricular do curso.

§ 7º Define-se correquisito de uma unidade curricular qualquer condição preestabelecida que tenha sido ou que possa ser cumprida concomitantemente a esta, podendo ser outras unidades curriculares, carga horária integralizada ou quaisquer outras condições que se relacionem à matriz curricular do curso.

Art. 5º Os cursos são organizados em regime de progressão linear, em que os discentes integralizam a formação acadêmica em um único percurso curricular até a obtenção do diploma.

Art. 6º O PPC do Curso deve demonstrar claramente como o conjunto de atividades previstas garantirá o perfil desejado de seu egresso e o desenvolvimento dos conteúdos, competências e habilidades esperadas, atendendo aos seguintes princípios:

I – Articulação: busca do diálogo multi e interdisciplinar entre os diversos campos do saber, ensejando a articulação direta com a pós-graduação e com a extensão e a superação da visão fragmentada do conhecimento;

II– Atualização: abertura de concepção para acolher ajustes programáticos periódicos que incorporem avanços do conhecimento, inovações técnicas e redefinições no campo profissional;

III – Autonomia: favorecimento da competência dos sujeitos para o aprendizado ativo e para a permanente reflexão sobre teorias, práticas e técnicas do campo de formação;

IV – Diversificação Metodológica: possibilidade de utilização de tecnologias de informação e comunicação; de oferecimento de unidades curriculares e atividades a distância em cursos presenciais, respeitadas as normas e a legislação vigentes; e de realização de visitas técnicas e atividades de campo, dentre outras;

V – Formação humanizada: concepção curricular que propicia a formação humanística e ética, considerando as decorrências socioculturais, políticas, ambientais e econômicas associadas ao exercício profissional;

VI – Flexibilidade: busca da diminuição da rigidez curricular, evitando-se, o mais possível, pré-requisitos e correquisitos, e permitindo aos discentes escolherem parte do seu percurso formativo.

Art. 7º O PPC deve conter os seguintes tópicos, na ordem listada, conforme detalhamento apresentado no Anexo I desta Resolução, legislação e normas vigentes:

I – Apresentação (contextualização, histórico e justificativa do curso);

II – Identificação do Curso (grau acadêmico, modalidade, oferta, titulação linhas de formação, turno, número de vagas e periodicidade, carga horária total, prazos de integralização padrão e máximo e equivalência de hora-aula);

III – Concepção do Curso (base legal, objetivos, competências e habilidades, perfil profissional do egresso e forma de acesso);

IV – Organização Curricular (estrutura e matriz curriculares, descrição de Atividades Complementares, Estágio Curricular, Formação em Extensão e Trabalhos Acadêmicos);

V – Fluxograma Curricular;

VI – Gestão do Curso e do PPC;

VII – Metodologia de Ensino e Avaliação do Processo Ensino-aprendizagem;

VIII – Infraestrutura e Recursos Humanos;

IX – Ementário (conforme modelo no Anexo II).

§ 1º Posteriormente à aprovação inicial do PPC, o número de vagas de cursos de graduação pode ser alterado mediante solicitação do Colegiado e aprovação do CONEP e, posteriormente, do Conselho Universitário (CONSU), que reeditará o ato de criação do curso de maneira a permitir a formalização da alteração junto ao Cadastro de Cursos de Graduação do MEC.

§ 2º O preenchimento das vagas oferecidas pelos cursos de graduação da UFSJ é feito observando-se as normas e a legislação vigentes.

§ 3º A carga horária total e os prazos padrão e máximo para integralização curricular de cada curso devem observar as seguintes condições:

I – a carga horária total para cada grau acadêmico previsto no artigo 1º deve respeitar as DCNs para o curso ou outra legislação vigente, mas não deve exceder, do valor mínimo definido pela legislação em 10% (dez por cento).

II– o prazo padrão para integralização curricular, definido como o período no qual a matriz curricular do curso está distribuída, deve respeitar o limite mínimo para integralização em anos definido na legislação vigente;

III– o prazo máximo para integralização curricular não deve exceder em mais de 50% (cinquenta por cento) do prazo padrão do curso;

IV- na ausência de DCNs com aprovação final pela Câmara de Educação Superior do CNE, devem ser indicados, no PPC, pareceres e diretrizes curriculares, mesmo sem aprovação final, ou DCNs de cursos afins, que possam ser usados como base para o estabelecimento da carga horária total e do prazo padrão para integralização curricular do curso.

Art. 8º O processo de aprovação inicial ou reformulação do PPC segue a seguinte tramitação:

I – envio da seguinte documentação, pelo coordenador do grupo proponente ou pelo atual coordenador do curso, para a Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROEN):

A – Minuta do Projeto Pedagógico do Curso;

B – Anuências de todas as unidades acadêmicas envolvidas no curso, referendadas por seus respectivos órgãos colegiados e/ou pela Reitoria, quanto ao atendimento de demanda de professores para o suprimento dos encargos didáticos, constando nome, semestre de oferecimento e carga horária para todas as unidades curriculares obrigatórias e, para as unidades curriculares optativas ou em bloco, nome e carga horária ou carga horária assumida semestralmente, cuja distribuição e soma devem corresponder ao previsto no PPC para o curso;

C – Anuências de todas as unidades acadêmicas envolvidas no curso, referendadas por seus respectivos órgãos colegiados e/ou pela Reitoria, quanto à disponibilidade de uso de infraestrutura física para o desenvolvimento do PPC,

incluindo laboratórios de ensino, mobiliário e equipamentos;

D – Parecer da Reitoria, manifestando-se sobre a demanda de construção e/ou reforma de espaços físicos, aquisição de equipamentos e mobiliários, contratação de docentes e de técnicos-administrativos em educação e disponibilidade de função de coordenador de curso (FCC), no caso de aprovação inicial;

E – Ato Regulatório mais recente ou Ato de Criação do Curso;

F – Ata de aprovação pelo Colegiado do Curso no caso de curso já existente;

G – Termo de cessão de uso de polo pelo prazo máximo de integralização estabelecido no PPC para cursos a distância.

II – análise da documentação pela PROEN e emissão de parecer quanto à adequação das práticas pedagógicas definidas no PPC à legislação, às normas vigentes e aos objetivos pedagógicos da Instituição no prazo máximo de 45 dias;

III – submissão para aprovação pelo CONEP, pelo coordenador do grupo proponente ou pelo atual coordenador.

§ 1º No caso de cursos com oferta específica, esta deve ser especificada nas anuências.

§ 2º O processo para envio ao CONEP é instruído com a documentação listada no inciso I deste artigo, caso pertinente, e o parecer emitido pela PROEN.

Art. 9º Após a aprovação inicial do PPC pelo CONEP, compete ao Colegiado de Curso decidir sobre as questões relativas à sua implementação, respeitadas a legislação e as normas vigentes.

§ 1º Quaisquer modificações no PPC, como atualização ou reformulação, devem ser aprovadas pelo Colegiado de Curso em primeira instância.

§ 2º O Colegiado de Curso pode delegar competência a uma Comissão, formalmente designada por ele, para revisão do PPC.

§ 3º As alterações aprovadas pelo Colegiado de Curso devem ser comunicadas à DICON e anexadas ao PPC original, que deve ficar arquivado na Coordenadoria do Curso.

Art. 10. Quaisquer alterações no PPC já aprovadas pelo Colegiado de Curso necessitam de posterior aprovação pelo CONEP, exceto:

I – alterações em ementas, pré-requisitos, correquisitos, objetivos e bibliografias de unidades curriculares;

II – criação ou extinção de unidades curriculares optativas ou dentro de um bloco;

III – adequações relativas à UC Formação em Extensão, as quais constarão em regimento próprio aprovado pelo Colegiado de Curso.

§ 1º Alterações que modificarem a distribuição dos encargos didáticos previstos no PPC devem ter anuência das unidades acadêmicas provedoras de

docentes e/ou de infraestrutura física envolvidas nas alterações quanto às novas condições de oferta, referendada pelos seus respectivos órgãos colegiados.

§ 2º Modificações na matriz curricular do curso devem ser acompanhadas de tabela de equivalências entre a antiga e a nova matrizes.

§ 3º O novo PPC deve obrigatoriamente determinar como será a transição para o novo currículo dos discentes que já se encontram matriculados no currículo anterior, e esta deverá ocorrer em no máximo 3 (três) semestres letivos, contados a partir do primeiro semestre de vigência do novo PPC, quando então o currículo anterior será extinto.

§ 4º No caso específico do novo PPC com as alterações realizadas para a implementação da Formação em Extensão, este só será válido para os discentes matriculados após a sua entrada em vigor, isto é, a partir do 1º semestre letivo do ano de 2023.

Art. 11. Os prazos para submissão de propostas de reformulação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação não adequados às normas e à legislação vigentes são definidos periodicamente pela PROEN e aprovados pelo CONEP.

Art. 12. Os casos não previstos nesta Resolução são resolvidos pelo CONEP.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor em 01 de maio de 2021.

São João del-Rei, 07 de abril de 2021.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

RESOLUÇÃO Nº 008, de 07 de abril de 2021.

Dispõe sobre a criação e regulamentação da formação em extensão na Universidade Federal de São João del- Rei.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições e na forma do que dispõem o art. 24, incisos II, III, VII e XII; o art. 15, inciso V; e o art. 55 do Estatuto aprovado pela Portaria/MEC no 2.684, de 25 de setembro de 2003 – DOU de 26 de setembro de 2003, e considerando:

- o artigo 207 da Constituição Federal de 1988, que estabelece o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

- o artigo 43 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, nº 9.394/1996, que estabelece a Extensão como uma das finalidades da Universidade;

- a meta 12, estratégia 12.7, do Plano Nacional de Educação (2014-2024), Lei nº 13.005/2014, que estabelece "assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social";

- a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação, que "estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação PNE 2014-2024 - e dá outras providências";

- a Política Nacional de Extensão Universitária;

- a Resolução CONSU nº 004/2020, de 15 de junho de 2020, que estabelece a Política de Extensão da UFSJ;

- a Resolução CNE/CES 001/2020, de 29 de dezembro de 2020, que dispõe sobre prazo de implantação das novas Diretrizes Curriculares (DCNs) durante a calamidade pública provocada pela pandemia da COVID-19.

- Parecer nº 014 de 07/04/2021, deste mesmo Conselho,

RESOLVE:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Criar a Unidade Curricular Estendida "Formação em Extensão" como mecanismo para promover e assegurar a participação do(s) discente(s) em projetos e/ou programas de Extensão, perfazendo o mínimo de 10% (dez por cento) da cargahorária total dos cursos de graduação.

§ 1º A "Formação em Extensão" tem que estar prevista nos currículos e projetos pedagógicos dos cursos de graduação, sem necessariamente acarretar aumentoda carga horária total dos cursos.

§ 2º Caberá ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso conduzir os trabalhos de reestruturação curricular e definir o número de Unidades Curriculares Estendidas necessário para o cumprimento da carga horária mínima para a formação em extensão, analisando a melhor maneira de implementar a curricularização da Extensão e respeitando as diretrizes nacionais e resoluções da UFSJ.

§ 3º Os cursos que não encontrarem outra forma de realizar a curricularização senão com elevação da carga horária total, deverão fazê-lo mantendo a proporcionalidade de 10% das horas dedicadas às atividades de extensão.

§ 4º Os Cursos devem oferecer as Unidades Curriculares de "Formação em Extensão" com número de vagas que atenda aos seus discentes.

§ 5º Nos cursos de graduação na modalidade a distância, as atividades de extensãodevem ser realizadas, presencialmente, em região compatível com o polo de apoio presencial, no qual o estudante esteja matriculado.

§ 6º Os cursos de pós-graduação, inclusive os na modalidade a distância, da UFSJ podem implementar, de modo facultativo, a “Formação em Extensão”.

Art. 2º A “Formação em Extensão” deve respeitar a Política de Extensão da UFSJ e promover o efetivo exercício da indissociabilidade Ensino-Extensão-Pesquisa, tendo a Extensão como via e indutora do alinhamento com as demandas sociais, de modo a auxiliar na superação das desigualdades e das situações de precariedade da condição humana, proporcionando impactos sociais e na formação do discente.

Art. 3º A “Formação em Extensão” deve prever uma articulação nos âmbitos acadêmico, profissional, humanístico e cidadão, focando no protagonismo e na aprendizagem do discente.

TÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º A “Formação em Extensão” tem por objetivos:

I - Promover o encontro de saberes entre a Universidade e as demais esferas sociais, visando à emancipação dos sujeitos e à superação das desigualdades e dassituações de precariedade da condição humana.

II-Contribuir para o exercício da indissociabilidade Ensino-Extensão-Pesquisa.

III-Incentivar o protagonismo e a aprendizagem dos discentes, em torno de uma formação humanística, cidadã, acadêmica e profissional.

IV-Valorizar, amplificar e aprimorar as práticas extensionistas institucionais.

TÍTULO III
DAS FORMAS DE INSERÇÃO DA EXTENSÃO NOS CURSOS

Art. 5º A “Formação em Extensão” deve estimular:

I - O conhecimento das diretrizes extensionistas e de outras experiênciasextensionistas com objetos similares.

II - A proposição coletiva de projetos e/ou programas de Extensão.

III - A atuação discente e sua contribuição para a realização de projetos e/ouprogramas de Extensão.

Art. 6º A "Formação em Extensão" pode ser oferecida em prazos diferentes daqueles determinados pelo Calendário Escolar.

§ 1º Os discentes podem participar de quaisquer atividades de "Formação em Extensão" oferecidas pela UFSJ e/ou por outra Instituição de Educação Superior.

§ 2º A validação dessa participação se dará com base em Plano de Trabalhoaprovado pelo Colegiado de curso.

§ 3º O Plano de Trabalho para as atividades de extensão deverá ser aprovadoantes da realização do projeto de extensão.

Art. 7º A "Formação em Extensão" tem as seguintes características:

I) É focada no protagonismo, na aprendizagem e na contribuição para o encontro de saberes entre o(s) discente(s) e a comunidade externa, de modo a promover impacto na formação do estudante e na realidade social.

II) É desenvolvida com a participação da comunidade, visando à vivência do(s) discente(s) no cotidiano de projetos e/ou programas de Extensão.

Art. 8º As atividades de "Formação em Extensão" devem ser oferecidas, preferencialmente, no(s) turno(s) de funcionamento do curso ao qual o(s) discente(s)está(ão) vinculado(s).

Art. 9º As atividades de "Formação em Extensão" serão adequadamente registradas na documentação dos discentes como modo de seu reconhecimento formativo e para fins de integralização do curso.

§ 1º Os bolsistas de Extensão terão as horas desempenhadas em projetos e/ou programas de extensão validadas, assim como os demais discentes inscritos nessas ações.

§ 2º As atividades de “Formação em Extensão” serão validadas após o cumprimento,por parte do discente, da carga horária de, no mínimo, 10% do total do curso.

§ 3º A avaliação institucional da Formação em Extensão será realizada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.10 As atividades complementares, estágios, disciplinas e outras unidades curriculares não serão consideradas como “Formação em Extensão”.

Art.11 A “Formação em Extensão” deve estar em vigência em e a partir de 18 de dezembro de 2022.

Parágrafo único – A “Formação em Extensão” passa a valer para os ingressantes no primeiro semestre letivo de 2023 nos cursos de graduação.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor em 1º de maio de 2021.

São João del-Rei, 07 de abril de 2021.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

RESOLUÇÃO Nº 009, de 07 de abril de 2021.

Dispõe sobre o Regulamento do Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos das Unidades Educacionais de São João del-Rei (CEPSJ).

Universidade Federal de São João del-Rei

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o art. 10 da Resolução/CONSU nº 019, de 20 de agosto de 2015, e o Parecer nº 015, de 07/04/2021, deste mesmo Conselho;

RESOLVE:

Art. 1º Revogam-se a Resolução/CONEP nº 023, de 28 de outubro de 2015, a Resolução/CONEP nº 14, de 7 de julho de 2017, e a Resolução/CONEP nº 14, de 11 de novembro de 2020.

Art. 2º Aprovar o Regulamento do Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos das Unidades Educacionais de São João del-Rei (CEPSJ) anexo a esta Resolução.

REGULAMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA ENVOLVENDO SERES HUMANOS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE SÃO JOÃO DEL-REI (CEPSJ)

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1º O Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos das Unidades Educacionais da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), localizadas em São João del-Rei (CEPSJ), é registrado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), pelo Conselho Nacional de Saúde (CNS) e pelo Ministério da Saúde (MS), e visa a orientar, analisar e avaliar as implicações éticas nas pesquisas científicas que envolvam seres humanos e a julgar os casos de infração ao Código de Ética em seu âmbito de competência.

Art. 2º Todo e qualquer projeto de pesquisa que envolver seres humanos deve obedecer às recomendações dessas normas e outras constantes das Resoluções, normativas e Cartas Circulares vigentes, principalmente às CNS/MS 466/2012 e CNS/MS 510/2016.

Art. 3º O CEPSJ é uma instância colegiada, interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, visando a assegurar os direitos e deveres, que dizem respeito aos participantes da pesquisa, à comunidade científica e ao Estado.

Art. 4º O CEPSJ é encarregado da avaliação ética de projetos de pesquisa envolvendo seres humanos, que sejam realizados por docentes, técnicos e discentes das

unidades educacionais da UFSJ, localizadas em São João del-Rei, ou de outras instituições, quando encaminhados pelo CONEP.

§ 1º O CEPSJ deve emitir pareceres consubstanciados sobre os aspectos éticos das atividades de pesquisa envolvendo seres humanos, prevendo o impacto de tais atividades sobre o bem-estar geral e os direitos fundamentais de indivíduos e populações humanas, conforme resoluções e normativas vigentes pelo CONEP.

§ 2º O CEPSJ emitirá parecer consubstanciado inicial no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da aceitação na integralidade dos documentos do protocolo, cuja checagem documental deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após a submissão, exceto para os projetos submetidos fora do período determinado na página oficial eletrônica do CEPSJ.

§ 3º O CEPSJ é responsável pela promoção da educação em ética em pesquisa envolvendo seres humanos, voltada para o público em geral e para as comunidades acadêmica e científica.

CAPÍTULO II
DO LOCAL E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 5º O CEPSJ encontra-se instalado no *Campus* Dom Bosco (CDB) da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) – Praça Dom Helvécio, 74, Bairro Fabricas, São João del-Rei, Minas Gerais, na Sala 1.28 – Térreo, CEP 36301-160, tendo atendimento ao público em geral e pesquisadores em todos os dias úteis do ano, no período das 8h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30.

§ 1º Fica definido que o CEPSJ, durante o período de férias e recessos, não atenderá, presencialmente, no local citado no *caput* deste artigo.

§ 2º Durante o período de férias citado, o(a) coordenador(a), ou o(a) vice-coordenador(a), ou algum membro docente designado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, ficará responsabilizado(a) por atender demandas, sendo definido o *e- mail* do CEPSJ como forma de contato para quaisquer ocorrências (cepsj@ufsj.edu.br).

§ 3º A UFSJ deve proporcionar todos os meios adequados para o funcionamento do CEPSJ.

Art. 6º Fica definido o endereço eletrônico www.ufsj.edu.br/cepsj como local oficial para divulgação das informações referentes ao CEPSJ no que tange à:

I – data de registro e previsão para renovação do credenciamento do CEPSJ junto aos órgãos superiores;

II – local e horário de funcionamento do CEPSJ;

III – nomes dos membros do CEPSJ bem como a vigência de seus respectivos mandatos;

IV – nomes dos membros responsáveis pela Coordenação e Vice-coordenação bem como o período de seus respectivos mandatos;

V – nome do(a) secretário(a) responsável;
VI – quadro com a previsão de dias e horários das reuniões ordinárias do
CEPSJ;
VII – orientações gerais quanto ao preenchimento de formulários obrigatórios;
VIII – disponibilização de modelos de preenchimentos dos formulários

obrigatórios, se necessário;

IX – disponibilização das resoluções, normativas e cartas circulares, que norteiam a dinâmica e logística do CEPSJ, nos mais diversos órgãos aos quais este Comitê é subordinado; e

X – manual atualizado para preenchimento da Plataforma Brasil.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º O Colegiado do CEP será composto por, no mínimo, sete (7) membros, dentre eles, pelo menos, um representante de usuários, respeitando-se a proporcionalidade pelo número de membros.

§ 1º O Colegiado do CEPSJ é constituído por:

a) 1 (um) representante de usuários indicado pelo Conselho Municipal de Saúde de São João del-Rei.

b) 9 (nove) docentes efetivos da UFSJ;

c) 1 (um) discente regularmente matriculado na pós-graduação *stricto sensu* da UFSJ.

§ 2º Vagas adicionais poderão ser disponibilizadas mediante aumento da demanda, aprovação de justificativa e aprovação do Colegiado do CEPSJ.

§ 3º O mandato dos membros do CEPSJ é de 3 (três) anos, sendo permitidas reconduções, a pedido, por escrito, do membro ao Comitê e aceitas pelos pares.

§ 4º Para o preenchimento das vagas em vacância será aberto edital levando-se em consideração a área da ciência a ser preenchida.

§ 5º Os membros do CEPSJ receberão capacitação quanto aos aspectos éticos da pesquisa com seres humanos, *modus operandi* das reuniões e do sistema CEP/CONEP/CNS/MS, antes de exercerem suas funções no Comitê e de forma permanente, anualmente.

§ 6º O CEPSJ deverá ser constituído por pessoas de ambos os sexos, não sendo permitido que categoria profissional alguma tenha uma representação superior à metade dos seus membros.

§ 7º Pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros deverão possuir experiência em pesquisa envolvendo seres humanos.

Art. 8º Os membros dos CEPSJ não podem ser remunerados no desempenho de sua tarefa, podendo receber ressarcimento de despesas efetuadas com transporte, hospedagem e alimentação, sendo imprescindível que sejam dispensados, nos horários de seu trabalho no CEPSJ, de outras obrigações na Instituição dado o caráter de relevância pública da função.

Art. 9º A nomeação dos membros do CEPSJ ocorre por portaria

homologada pela Reitoria da UFSJ.

Art. 10. Fica dispensado e substituído o membro que não comparecer a 2 (duas) reuniões ordinárias sem justificativa ou a 5 (cinco) ausências, mesmo que justificadas, no mesmo ano.

§ 1º Casos excepcionais, quanto às justificativas de ausências, poderão ser avaliados pelo CEPSJ.

§ 2º É obrigatória a apresentação de justificativa, por *e-mail* institucional do CEPSJ, 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da reunião ordinária e, por escrito, até o prazo máximo de 10 (dez) dias após a data da reunião ordinária.

§ 3º A não apresentação de justificativa prévia por *e-mail* institucional será aceita mediante apresentação de atestado médico até, no máximo, 10 (dez) dias da data da reunião ordinária.

§ 4º Caso o relator seja responsável por algum projeto sob sua responsabilidade e justifique sua ausência, este deverá encaminhar o parecer finalizado do projeto sob sua responsabilidade para que a Coordenação do CEPSJ apresente o relato.

§ 5º Os membros do CEPSJ têm independência de ação no exercício de suas funções no Comitê, mantendo sob caráter confidencial as informações recebidas, não podendo, em hipótese alguma, sofrer qualquer tipo de pressão por parte de superiores hierárquicos ou pelos interessados em determinada pesquisa, devendo isentar-se de envolvimento financeiro e não devendo estar submetidos a conflitos de interesse.

§ 6º O conteúdo tratado durante todo o procedimento de análise dos protocolos tramitados no CEPSJ é de ordem estritamente sigilosa, e suas reuniões serão sempre fechadas ao público, devendo os membros do CEPSJ e qualquer indivíduo que tiver acesso aos documentos, físicos e/ou eletrônicos e reuniões, manter sigilo, comprometendo-se, por declaração escrita, sob pena de responsabilidade.

§ 7º É vedado, aos membros do CEPSJ, exercer atividades nas quais interesses privados possam comprometer o interesse público e sua imparcialidade no exercício de suas atividades no sistema CEP/CONEP/CNS/MS.

§ 8º Os membros do sistema CEP/CONEP/CNS/MS deverão apresentar declaração, por escrito, comprovando a sua autonomia e independência no exercício como membro já no momento da sua candidatura ou aceitação de indicação.

Art. 11. O corpo técnico de apoio às atividades administrativas, assim como responsável por secretariar as reuniões do CEPSJ, é indicado pela Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) da UFSJ.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FUNCIONAMENTO

Art. 12. O CEPSJ é presidido pelo coordenador e pelo vice-coordenador, que possuem as mesmas atribuições, eleitos pelos seus pares, em reunião ordinária, sendo o tempo de duração dos respectivos mandatos de 3 (três) anos, permitidas reconduções, a pedido, por escrito, do(s) membro(s) ao CEPSJ e aceitas pelos pares.

§ 1º Coordenador e vice-coordenador deverão ser docentes da carreira de Magistério Superior da UFSJ.

§ 2º Os cargos de coordenador e vice-coordenador do CEPSJ devem ser valorizados com a mesma pontuação na resolução que define as normas para progressão e/ou promoção na carreira docente do Magistério Superior da UFSJ.

Art. 13. O CEPSJ reúne-se, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, desde que haja matéria em pauta para deliberação, exceto nos meses de janeiro e julho, sendo definido o mínimo de 10 (dez) reuniões por ano.

§ 1º O conteúdo tratado durante todo o procedimento de análise dos protocolos tramitados no CEP é de ordem estritamente sigilosa e suas reuniões são sempre fechadas ao público. Os membros do CEP e todos os funcionários que têm acesso aos documentos, inclusive virtuais, e reuniões devem manter sigilo comprometendo-se, por declaração escrita, sob pena de responsabilidade

§ 2º O Colegiado do CEPSJ instala-se e delibera com a presença de, no mínimo, metade mais um de seus membros, devendo ser verificado o *quorum* no iníciode cada sessão.

§ 3º Caso não haja *quorum* para a instalação do CEPSJ, uma nova reunião deverá ser marcada em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º O controle de presença dos membros será realizado mediante a ata das reuniões elaborada pela Secretaria do CEPSJ.

§ 5º Durante as reuniões, será lavrada a referida ata, que deverá ser disponibilizada a todos os membros do CEPSJ, no prazo de até 30 (trinta) dias após a reunião, na qual deverão constar:

I – deliberações da Plenária;
II – data e horários de início e término da reunião;
IIIIII – registro nominal dos presentes; e
IV – justificativas das ausências.

§ 6º As decisões tomadas *ad referendum* são encaminhadas ao Plenário do CEPSJ para deliberação na primeira sessão seguinte.

§ 7º É facultado aos membros do CEPSJ solicitar o reexame de qualquer decisão exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação técnica ou de outra natureza.

§ 8º As votações são nominais.

Art. 14. O Colegiado do CEPSJ pode ser convocado de forma extraordinária pelo coordenador, ou vice-coordenador, ou pela maioria simples de seus membros, por motivo relevante, sendo que seus membros devem ser comunicados, por escrito e nominalmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, considerando-se somente os dias úteis.

Art. 15. Os protocolos de pesquisa recebidos via Plataforma Brasil, sistema oficial para tramitação dos protocolos, fora do prazo máximo estabelecido para submissão, disposto na página oficial do CEPSJ, serão apreciados apenas na reunião do mês subsequente.

Parágrafo único. O relator recebe o processo para relatar com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da reunião na qual é apresentado, exceto quando anuir em prazo menor em função de urgência devidamente fundamentada por escrito e incluída no processo.

Art. 16. Não há voto por nenhum meio que exclua a presença do votante.

Art. 17. O membro do CEPSJ, que assim desejar, pode apresentar, durante a votação, por escrito, voto discordante do apresentado pelo relator ou de consenso do Plenário e registrá-lo na ata da reunião em que o pronunciou.

Art. 18. A sequência das reuniões é a seguinte:

I – verificação da presença e existência de *quorum*;
II – abertura dos trabalhos pelo coordenador ou vice-coordenador;
III – votação da ata da reunião anterior;
IV – leitura e despacho do expediente;
V – palavras do coordenador e do vice-coordenador;
VI – palavra aos membros;
VII – ordem do dia compreendendo leitura, discussão e votação dos pareceres; e
VIII – comunicação breve e franqueamento da palavra.

Parágrafo único. Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, o Colegiado do CEPSJ, por voto da maioria, pode alterar a sequência estabelecida neste artigo.

Art. 19. A ordem do dia será organizada com os Protocolos de Pesquisa apresentados para discussão acompanhados dos pareceres e súmulas.

Parágrafo único. A ordem do dia é comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para as reuniões ordinárias e de 24 (vinte e quatro) horas para as extraordinárias.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 20. Em consonância com as atribuições delegadas pelos órgãos superiores ligados ao Ministério da Saúde, compete ao CEPSJ:

I – revisar os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos sob aspectos descritos nos artigos 1° e 2º deste Regulamento;

II – deliberar em quaisquer controvérsias quanto ao desenvolvimento e/ou suspensão de pesquisas;

III – emitir parecer para todos os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos encaminhados, respeitados os prazos previstos na legislação vigente e, quando for o caso, emitindo a respectiva “certidão de aprovação” para sua implantação;

IV – apreciar as pesquisas obedecendo à legislação em vigor;

V – manter comunicação regular e permanente com a CONEP/CNS/MS;

VI – receber, dos participantes da pesquisa ou de qualquer outra parte, denúncia de abusos ou notificação sobre eventos adversos que possa alterar o curso normal da investigação, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, solicitar a adequação do termo de consentimento livre e esclarecido;

VII – considerar como antiética a pesquisa descontinuada sem justificativa;

VIII – requerer, à direção de Instituição, a instauração de sindicância em caso de denúncias de irregularidades de natureza ética nas pesquisas e, em havendo comprovação, comunicar à CONEP/CNS/MS e, se necessário, às outras instâncias;

IX – desempenhar papel consultivo e educativo junto à comunidade acadêmica em geral, fomentando a reflexão em torno da ética na ciência;

X – aprovar, no primeiro bimestre de cada ano, um plano de capacitação permanente dos seus membros, podendo articular-se com outros Comitês para a execução desse plano

XI – prestar, quando solicitado ou julgado pertinente, as informações necessárias para o pleno exercício das suas competências;

XII – acompanhar a legislação correspondente e propor alterações;

XIII – acompanhar o desenvolvimento dos projetos por meio de relatórios semestrais dos pesquisadores, uma vez que é atribuição do CEPSJ solicitar relatórios semestrais e finais aos pesquisadores, conforme Capítulo X, item 1-3c da Res. CNS/MS

466/2012.

Parágrafo único. O parecer deve ser elaborado de forma clara, objetiva, detalhada e estar suficientemente motivado para subsidiar a decisão do Plenário, com ênfase nos seguintes pontos: análise ética do protocolo; risco-benefício da pesquisa e sua relevância social; processo de recrutamento; inclusão e exclusão dos participantesda pesquisa; processo de obtenção do TCLE; justificativa para a dispensa do TCLE, se couber; procedimentos aptos à efetivação da garantia do sigilo e confidencialidade; proteção dos participantes da pesquisa, quando pertinente; orçamento para realização da pesquisa; e cronograma de execução, devendo o parecer ser validado no sistema oficial devido durante os trabalhos da reunião.

Art. 21. Aos membros do CEPSJ, compete:

I – estudar e relatar, no prazo previsto pelas resoluções vigentes, as matérias que lhes forem atribuídas pela Coordenação;

II – relatar projetos de pesquisa proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

III – requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV – verificar a instrução do protocolo de pesquisa, a garantia dos procedimentos estabelecidos, a documentação e registro dos dados gerados no decorrer da pesquisa, o acervo de dados obtidos, os recursos humanos envolvidos e os relatórios parciais e final da pesquisa;

V – desempenhar atribuições que lhes forem designadas pela Coordenação;

VI – apresentar proposições sobre as questões referentes ao Comitê;

VII – isentar-se de votação/participação na reunião quando o projeto a ser avaliado for de seu interesse direto ou indireto; e

VIII – indicar a necessidade de consultores *ad hoc*, pertencentes ou não à Instituição, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos para suas decisões.

Art. 22. Ao coordenador e vice-coordenador, compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CEPSJ e, especificamente:

I – representar o CEPSJ em suas relações internas e externas;

II – instalar o Comitê e presidir suas reuniões;

III – suscitar pronunciamento do CEPSJ quanto às questões relativas aos projetos de pesquisa;

IV – promover as convocações das reuniões;

V – tomar parte nas discussões e votações;

VI – indicar membros do CEPSJ para realização de estudos, levantamentos e emissões de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê.

VII – elaborar resoluções decorrentes de deliberações do Comitê *ad referendum* deste nos casos de manifesta urgência;

VIII – encaminhar, semestralmente, à CONEP/CNS/MS, o relatório semestral das atividades do CEPSJ;

IX - comunicar as situações de vacância ou afastamento de membros e encaminhar à CONEP as substituições efetivadas justificando-as;

X – designar membros e consultores *ad hoc*, pertencentes ou não à Instituição, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos para suas decisões.

Art. 23. Ao corpo técnico de apoio ao CEPSJ, compete:

I – assistir às reuniões;
II – encaminhar e preparar o expediente do CEPSJ;
III – manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados nas reuniões do Comitê;
IV – manter controle dos prazos legais e regimentais quanto à entrega de relatórios parciais e/ou semestrais dos projetos aprovados;
V – providenciar o cumprimento das diligências determinadas;
VI – registrar e assinar as atas das sessões e registros de deliberações rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;
VII – elaborar, sob supervisão da Coordenação, relatório semestral das atividades do Comitê a ser encaminhado à CONEP/CNS/MS;
VIII – lavrar e imprimir as atas de reuniões do Comitê;
IX – providenciar, por determinação da Coordenação, a convocação das sessões extraordinárias; e
X – distribuir aos integrantes do CEPSJ a pauta das reuniões.

Art. 24. Os relatórios de atividades do CEPSJ deverão indicar informações qualitativas, como relato das atividades desenvolvidas, abordando tópicos como reuniões, estrutura e funcionamento, acompanhamento dos projetos de pesquisa e papel consultivo e educativo bem como informações quantitativas, tais como quadro-resumo contendo número de reuniões e número de protocolos de pesquisa e de desenvolvimento, analisado pelo CEPSJ e que deverá ser enviado para a CONEP/CNS/MS conforme cronograma do órgão.

Art. 25. A responsabilidade do pesquisador é indelegável e indeclinável e compreende os aspectos éticos e legais, devendo serem observadas as disposições e normas vigentes, competindo, ainda:

I – apresentar ao CEPSJ o protocolo da pesquisa a ser realizada, devidamente instruído, aguardando o pronunciamento deste antes de iniciá-lo;
II – desenvolver o projeto conforme delineado; caso haja alteração, esta deve ser submetida e apreciada pelo CEPSJ por meio do Sistema CEP/CONEP/CNS/MS;
III – elaborar e apresentar os relatórios parciais e final ao CEPSJ;
IV – elaborar e apresentar os relatórios de pesquisa, semestralmente, comunicando ao CEPSJ a ocorrência de quaisquer riscos esperados ou não esperados e, imediatamente, os eventos adversos sérios;
V – manter em arquivo, sob sua guarda, por 5 (cinco) anos, os dados da pesquisa, contendo fichas individuais e todos os demais documentos recomendados pelo CEPSJ; e
VI – comunicar o CEPSJ caso ocorra interrupção do projeto.

CAPÍTULO VI
DO PROTOCOLO DE PESQUISA

Art. 26. Protocolo de pesquisa é o conjunto de documentos, que pode ser variável a depender do tema, incluindo o projeto, e que apresenta a proposta de uma

pesquisa a ser analisada pelo Sistema CEP/CONEP/CNS/MS.

§ 1º O protocolo a ser submetido à revisão ética somente será apreciado se for apresentada toda a documentação solicitada pelo Sistema CEP/CONEP/CNS/MS, consideradas a natureza e as especificidades de cada pesquisa, sendo a Plataforma Brasil o sistema oficial de lançamento de pesquisas para análise e monitoramento do Sistema CEP/CONEP/CNS/MS.

§ 2º O CEPSJ poderá, se entender oportuno e conveniente, no curso da revisão ética, solicitar informações, documentos e outros, necessários ao perfeito esclarecimento das questões, ficando suspenso o procedimento até a vinda dos elementos solicitados.

Art. 27. Todos os protocolos de pesquisa devem conter:

a) folha de rosto: todos os campos devem ser preenchidos, datados e assinados, com identificação dos signatários; as informações prestadas devem ser compatíveis com as do protocolo; a identificação das assinaturas deve conter, com clareza, o nome completo e a função de quem assina, preferencialmente, indicado por carimbo; o título da pesquisa será apresentado em língua portuguesa e será idêntico ao do projeto de pesquisa;

b) declarações pertinentes, conforme a lista de checagem apresentada no Anexo II da Norma Operacional 001/2013CNS/MS, devidamente assinadas;

c) declaração de compromisso do pesquisador responsável, devidamente assinada, de anexar os resultados da pesquisa na Plataforma Brasil, garantindo o sigilo relativo às propriedades intelectuais e patentes industriais bem como a manutenção de arquivos, dados coletados e demais documentos, inclusive digitalizados, pelo prazo mínimo de (5) cinco anos;

d) garantia de que os benefícios resultantes do projeto retornem aos participantes da pesquisa, seja em termos de retorno social, acesso aos procedimentos, produtos ou agentes da pesquisa;

e) orçamento financeiro: detalhar os recursos, fontes e destinação; apresentar forma e valor da remuneração do pesquisador; apresentar em moeda nacional ou, quando em moeda estrangeira, com o valor do câmbio oficial em Real, obtido no período da proposição da pesquisa; apresentar previsão de ressarcimento de despesas do participante e seus acompanhantes, quando necessário, tais como transporte, alimentação e compensação material nos casos ressalvados no item II.10 da Resolução do CNS 466/12;

f) cronograma que descreva a duração total e as diferentes etapas da pesquisa, com compromisso explícito do pesquisador de que a pesquisa somente será iniciada a partir da aprovação pelo Sistema CEP/CONEP/CNS/MS;

g) Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) é um documento público específico para cada pesquisa, incluindo informações sobre as circunstâncias sob as quais o consentimento será obtido, sobre o responsável por obtê-lo e sobre a natureza da informação a ser fornecida aos participantes da pesquisa, ou a dispensa do TCLE deve ser justificadamente solicitada pelo pesquisador responsável ao Sistema CEP/CONEP/CNS/MS para apreciação;

h) Descrição do Assentimento Livre e Esclarecido para anuência do participante vulnerável da pesquisa (criança, adolescente ou legalmente incapaz), livre de vícios (simulação, fraude ou erro), dependência, subordinação ou intimidação; tais participantes devem ser esclarecidos sobre a natureza da pesquisa, seus objetivos,

métodos, benefícios previstos, potenciais riscos e o incômodo que esta possa lhes acarretar na medida de sua compreensão e respeitados em suas singularidades;

i) declaração da existência de infraestrutura necessária e apta ao desenvolvimento da pesquisa bem como para atender a eventuais problemas dela resultantes, com documento que expresse a concordância da Instituição e/ou organização por meio de seu responsável maior com competência;

j) outros documentos que se fizerem necessários de acordo com a especificidade da pesquisa; e

k) projeto de pesquisa original na íntegra.

Art. 28. O projeto de pesquisa é o documento fundamental para que o Sistema CEP/CONEP/CNS/MS possa proceder à análise ética da proposta, devendo ser formulado pelo pesquisador e, em caso de projetos multicêntricos internacionais, revisados, interpretados e corretamente traduzidos para o português, podendo os itens

do projeto variar conforme sua natureza e procedimentos metodológicos utilizados, mas devendo conter, obrigatoriamente:

I – tema: contido no título;

II – objeto da pesquisa: o que se pretende pesquisar;

III – relevância social: importância da pesquisa em seu campo de atuação, apresentada pelo pesquisador;

IV – local de realização da pesquisa: com detalhamento das instalações, serviços, centros, comunidades e instituições nos quais se processarão as várias etapas da pesquisa; deve ser apresentada lista de centros brasileiros participantes, constando o nome do pesquisador responsável, instituição, Unidade Federativa (UF) a que a instituição pertence e o CEP responsável pelo acompanhamento do estudo em cada um dos centros; ou, ainda, em caso de estudos das Ciências Sociais e Humanas, o pesquisador, quando for o caso, deve descrever o campo da pesquisa, caracterizando-o geográfica, social e/ou culturalmente conforme o caso;

V – população a ser estudada: características esperadas da população, tais como: tamanho, faixa etária, sexo, cor/raça (classificação do IBGE) e etnia, orientação sexual e identidade de gênero, classes e grupos sociais, e outras que sejam pertinentes à descrição da população e que possam, de fato, ser significativas para a análise ética da pesquisa; na ausência da delimitação da população, deve ser apresentada justificativa para a não apresentação da descrição da população e das razões para a utilização de grupos vulneráveis, quando for o caso;

VI – as especificidades éticas das pesquisas com população indígena, dadas as suas particularidades, são contempladas em Resolução Complementar do Conselho Nacional de Saúde (CNS);

VII – garantias éticas aos participantes da pesquisa: medidas que garantam a liberdade de participação, a integridade do participante da pesquisa e a preservação dos dados que possam identificá-lo, garantindo, especialmente, privacidade, sigilo e confidencialidade e o modo de efetivação; protocolos específicos da área de ciências humanas, que, por sua natureza, possibilitam a revelação da identidade dos seus participantes de pesquisa, poderão estar isentos da obrigatoriedade da garantia de sigilo e confidencialidade desde que o participante seja devidamente informado e dê o seu consentimento;

VIII – método a ser utilizado: descrição detalhada dos métodos e procedimentos justificados com base em fundamentação científica; a descrição da forma de abordagem ou plano de recrutamento dos possíveis indivíduos participantes, os métodos que afetem direta ou indiretamente os participantes da pesquisa e que possam, de fato, ser significativos para a análise ética;

IX – cronograma: informando a duração total e as diferentes etapas da pesquisa, em número de meses, com compromisso explícito do pesquisador de que a pesquisa somente será iniciada a partir da aprovação pelo Sistema CEP/CONEP/CNS/MS;

X – orçamento: apresentado de acordo com o item 3.3 da Norma Operacional 001/2013CNS/MS;

XI – critérios de inclusão e exclusão dos participantes da pesquisa: devem ser apresentados de acordo com as exigências da metodologia a ser utilizada;

XII – riscos e benefícios envolvidos na execução da pesquisa: o risco, avaliando sua gradação e descrevendo as medidas para sua minimização e proteção do participante da pesquisa; as medidas para assegurar os necessários cuidados, no caso de danos aos indivíduos; e os possíveis benefícios, diretos ou indiretos, para a população estudada e a sociedade;

XIII – critérios de encerramento ou suspensão de pesquisa: devem ser explicitados, quando couber;

XIV – resultados do estudo: garantia do pesquisador de que os resultados do estudo serão divulgados para os participantes da pesquisa e instituições nas quais os dados foram obtidos;

XV – divulgação dos resultados: garantia pelo pesquisador de encaminhar os resultados da pesquisa para publicação com os devidos créditos aos autores;

XVI – declarações de responsabilidade, devidamente assinadas, do pesquisador, do responsável maior com competência da Instituição, do promotor e do patrocinador; e

XVII – declaração assinada por responsável institucional, disponibilizando a existência de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da pesquisa e para atender a eventuais problemas dela resultantes.

§ 1º Nos casos que envolverem patenteamento, possíveis postergações da divulgação dos resultados devem ser notificadas e autorizadas pelo Sistema CEP/CONEP/CNS/MS.

§ 2º Se o propósito for testar um produto ou dispositivo para a saúde, novo no Brasil, de procedência estrangeira ou não, deverá ser indicada a situação atual de registro junto às agências regulatórias do país de origem, se houver.

§ 3º O pesquisador responsável deverá, ainda, identificar as fontes materiais de pesquisa, tais como espécimes, registros e dados, a serem obtidos de seres humanos, indicando se esse material será obtido especificamente para os propósitos da pesquisa ou se, também, será usado para outros fins.

§ 4º O pesquisador responsável deverá explicitar a relação das instituições participantes, na dependência do protocolo proposto, devendo em:

a) protocolos multicêntricos no Brasil: elencar o centro coordenador e os centros participantes (indicando o pesquisador responsável pela pesquisa no centro e o Comitê de Ética em Pesquisa – CEP –, que acompanhará o andamento do estudo);

b) protocolos com centros coparticipantes: elencar, além do centro proponente do estudo, os centros coparticipantes;

c) pesquisas com coordenação e/ou patrocínio originado(s) fora do Brasil com copatrocínio do Governo Brasileiro deverão explicitá-lo por meio de anuência oficial emitida pelo Gestor Federal de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos em Saúde.

Art. 29. Os protocolos de pesquisa são enquadrados em uma das seguintes categorias:

I – aprovado: quando o protocolo se encontra totalmente adequado para execução;

II – pendente: quando a decisão é pela necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações do protocolo de pesquisa. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua em "pendência" enquanto esta não for completamente atendida;

III – não aprovado: quando a decisão considera que os óbices éticos do protocolo são de tal gravidade que não podem ser superados pela tramitação em "pendência";

IV – retirado: quando o Sistema CEP/CONEP/CNS/MS acatar a solicitação do pesquisador responsável mediante justificativa para a retirada do protocolo antes de sua avaliação ética; nesse caso, o protocolo é considerado encerrado;

V – arquivado: quando o pesquisador descumprir o prazo para enviar as respostas às pendências apontadas ou para recorrer;

VI – suspenso: quando a pesquisa aprovada, já em andamento, deve ser interrompida por motivo de segurança, especialmente referente ao participante da pesquisa.

Art. 30. Emenda é toda proposta de modificação ao projeto original, apresentada com a justificativa que a motivou, sendo que as emendas devem ser apresentadas ao CEPSJ, via Plataforma Brasil, de forma clara e sucinta, identificandoa parte do protocolo a ser modificada e suas justificativas.

Art. 31. Extensão é a proposta de prorrogação ou continuidade da pesquisa solicitada ao CEPSJ, via Plataforma Brasil, com os mesmos participantes recrutados, sem mudança essencial nos objetivos e na metodologia do projeto original. Havendo modificações importantes de objetivos e métodos, deve ser apresentado outro protocolo de pesquisa.

Art. 32. Se o parecer for de pendência, o pesquisador terá o prazo de (30) trinta dias, contados a partir de sua emissão na Plataforma Brasil, para atendê-la. Decorrido esse prazo, o CEPSJ terá (30) trinta dias para emitir o parecer final, aprovando ou reprovando o protocolo.

Art. 33. Das decisões de não aprovação, caberá recurso ao próprio CEPSJ, no prazo de 30 (trinta) dias, sempre que algum fato novo for apresentado para fundamentar a necessidade de uma reanálise.

Parágrafo único. Se o CEPSJ indeferir o recurso de reconsideração, o pesquisador poderá interpor recurso à CONEP/CNS/MS, como última instância, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 34. O CEPSJ poderá determinar o “arquivamento” do protocolo de pesquisa nos casos em que o pesquisador responsável não atender, no prazo estipulado, às solicitações que lhe foram feitas.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. O CEPSJ mantém em arquivo o projeto, o protocolo e os relatórios correspondentes por 5 (cinco) anos após o encerramento do estudo, podendo esse arquivamento processar-se em meio digital.

Art. 36. O CEPSJ convidará pessoas ou entidades que possam colaborar com o desenvolvimento dos seus trabalhos, sempre que julgar necessário, podendo criar subcomissões para assuntos específicos.

Art. 37. O relator ou qualquer membro pode requerer à Coordenação, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento, ou diligências de processos, ou de consultas a outras pessoas, ou instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa às reuniões para prestar esclarecimentos, sendo que tais solicitações deverão ser aprovadas pelo Colegiado do CEPSJ.

Art. 38. É vedada a revelação dos nomes dos relatores designados paraa análise dos Protocolos de Pesquisa.

Art. 39. Uma vez aprovado o projeto, o CEPSJ passa a ser corresponsável no que se refere aos aspectos éticos da pesquisa.

Parágrafo único. O CEPSJ assumirá, com o pesquisador, a corresponsabilidade pela preservação de condutas eticamente corretas no projeto e no desenvolvimento da pesquisa, cabendo-lhe, ainda, comunicar à CONEP/CNS/MS, à ANVISA e ao Comitê Nacional de Segurança do Paciente a ocorrência de eventos adversos graves.

Art. 40. Consideram-se autorizados para execução os projetos aprovados pelo CEPSJ, exceto os que se enquadram nas áreas temáticas especiais definidas pela legislação em vigor, os quais, após aprovação pelo CEPSJ, são enviados à CONEP/CNS/MS, que dá o devido encaminhamento.

Art. 41. As pesquisas com novos medicamentos, vacinas, testes diagnósticos, equipamentos e dispositivos para a saúde são encaminhadas pelo CEPSJ à CONEP/CNS/MS.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Em consonância com a carta circular CNS 244/2016, que diz respeitos aos procedimentos do CEP em situação de paralisação das atividades devido à ocorrência de greve, caberá a este CEPSJ informar:

a) à CONEP sobre a ocorrência de greve, por meio do *e-mail* eletrônico oficial do CEPSJ, bem como o tempo previsto e a forma (parcial ou total) da paralisação;

b) à comunidade de pesquisadores e às instâncias institucionais correlatas da UFSJ (comissões de pós-graduação e Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação), por meio de memorando interno, se haverá interrupção temporária da tramitação dos protocolos ou se a tramitação permanecerá paralisada (parcial ou totalmente) pelo tempo que perdurar a greve;

c) aos participantes de pesquisa e à comunidade em geral, por meio do *site* oficial do CEPSJ, se haverá interrupção temporária da tramitação dos protocolos e se a tramitação permanecerá paralisada (parcial ou totalmente) pelotempo que perdurar a greve.

Art. 43. Em consonância com a Carta Circular CNS 244/2016, que diz respeito aos procedimentos do CEP em situação de paralisação das atividades devido a recesso institucional, caberá a este CEPSJ informar:

a) à CONEP sobre o período exato do recesso institucional por meio do *e-mail* eletrônico oficial do CEPSJ;

b) à comunidade de pesquisadores, às instâncias institucionais correlatas da UFSJ (comissões de pós-graduação e Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação), aos participantes de pesquisa e à comunidade em geral, por meio de memorando interno e divulgação no *site* oficial do CEPSJ, sobre o período exato do recesso institucional e a consequente paralisação das atividades nesse período.

Art. 44. Caberá ao CEPSJ informar, à comunidade de pesquisadoresbem como aos participantes de pesquisa, as formas de contato junto à CONEP para a devida assistência e registro de ocorrências ou denúncias.

Art. 45. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento são dirimidas pela Coordenação do CEPSJ.

Art. 46. O presente Regulamento pode ser alterado mediante proposta dos membros, considerando-se o *quorum* mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros do CEPSJ e a homologação pelo CONEP/UFSJ.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor em 1º de maio de 2021.

Universidade Federal de São João del-Rei

São João del-Rei, 07 de abril de 2021.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

RESOLUÇÃO Nº 010, de 07 de abril de 2021.

Aprova o Calendário da Pós-graduação da UFSJ para o ano de 2021.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- a Resolução/CONEP nº 017, de 09/12/2020, que aprova o Calendário da Pós-graduação 2021 da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ);
- o que consta no processo nº 23122.009342/2021-47;
- a decisão deste mesmo Conselho em reunião extraordinária ocorrida em 07/04/2021;
- o *ad referendum* 005/2021/CONEP,

RESOLVE:

Art.1º Revoga a Resolução/CONEP nº 017, de 09/12/2020.

Art. 2º Aprova a atualização do Calendário da Pós-graduação da UFSJ para o ano de 2021, conforme abaixo:

Universidade Federal de São João del-Rei

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor no ato de sua publicação em virtude da excepcionalidade do expediente administrativo.

São João del-Rei, 07 de abril de 2021.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE

Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

.