



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica
Centro de Formação em Ciências Ambientais
Campus Sosígenes Costa

REGIMENTO INTERNO DO CURSO

BACHARELADO EM OCEANOLOGIA



Oceanologia 

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

ATA 01.2020 - REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE OCEANOLOGIA (17/02/2020)

Prof. Dr. Angelo Teixeira Lemos

Oceanógrafo. Mestre em Oceanografia Física, Química e Geológica e Doutor em Oceanografia Ambiental.

Prof. Dr. Gianfrancisco Schork

Oceanógrafo. Mestre e Doutor em Aquicultura.

Prof. Dr. Igor Emiliano Gomes Pinheiro

Oceanólogo. Mestre em Ecologia e Doutor em Oceanografia Biológica.

Profa. Dr^a. Juliana Pereira de Quadros

Oceanógrafa. Mestre em Oceanografia Física, Química e Geológica e Doutora em Oceanografia Química e Geológica.

Prof. Dr. Leonardo Evangelista Moraes

Biólogo. Mestre em Sistemas Aquáticos Tropicais e Doutor em Oceanografia Biológica.

**REGIMENTO INTERNO DO CURSO BACHARELADO EM OCEANOLOGIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

Aprovado em reunião ordinária, de 23 de fevereiro de 2022.

**TÍTULO I
DO CURSO BACHARELADO EM OCEANOLOGIA**

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO**

Art. 1º O Curso Bacharelado em Oceanologia, cuja profissão é regulamentada pela Lei nº 11.760, de 31 de julho de 2008, possui regime letivo a cada período letivo, 40 vagas anuais autorizadas, e atos autorizativos definidos pelas Resoluções UFSB nº 19/2014, 23/2015 e 13/2017.

Art. 2º O Curso Bacharelado em Oceanologia é regido pelo Projeto Político Pedagógico (PPC) e por este Regimento Interno.

Art. 3º O Curso Bacharelado em Oceanologia é ofertado pelo Centro de Formação em Ciências Ambientais (CFCAm), ao qual está diretamente vinculado, e tem como norte o conhecimento e respeito ao Meio Ambiente e o uso sustentável dos recursos marinhos.

Art. 4º O Curso Bacharelado em Oceanologia, objeto deste regimento, será composto e administrado por um Colegiado, formado por um Coordenador(a) e demais membros.

**TÍTULO II
DO COLEGIADO DE CURSO**

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO**

Art. 5º Colegiado de Curso é o órgão de gestão acadêmica que tem por finalidade planejar, executar e supervisionar as atividades universitárias, competindo-lhe exercer as atribuições previstas neste Regimento, sem prejuízo de outras correlatas à sua área de atuação.

Art. 6º Os dispositivos sobre o Colegiado de Curso da UFSB encontram-se no Capítulo IV da Resolução CONSUNI nº 17 de 2016.

Art. 7º A composição do Colegiado do Curso de Oceanologia é de 7 (sete) membros docentes e 1 (um) membro discente, podendo se enquadrar conforme abaixo:

I – Coordenador/a.

II – Vice-coordenador/a.

III – Coordenadores dos Eixos Temáticos.

IV – Coordenadores Auxiliares.

V – Docentes convidados.

VI – Representação discente.

§ 1º Em caso de ausência, impedimento ou afastamento dos/as membros/as titulares, estes/as serão substituídos/as por suplentes, quando houver.

§ 2º À Coordenação do Colegiado caberá ao/a Coordenador/a do Curso.

§ 3º Em caso de ausência, impedimento ou afastamento do/a Coordenador/a do Curso, este/a será substituído/a pelo/a seu/sua Vice.

Art. 8º O membro discente será indicado pelo Centro Acadêmico de Oceanologia da UFSB.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I Da Coordenação

Art. 9º Compete ao/à Coordenador/a do Curso de Oceanologia:

- I - Convocar e presidir as sessões;
- II - Zelar pela aplicação do Projeto Pedagógico do Curso;
- III - Designar relatoria para assuntos de pauta que demandem deliberação da plenária;
- IV - Dar voto de qualidade, nos casos de empate, nas decisões do Colegiado;
- V - Participar como membro/a nato da Congregação da Unidade Universitária;
- VI - Representar o Colegiado junto aos demais órgãos da UFSB e de outras instituições;
- VII - Exercer atribuições previstas nas demais normas da UFSB;
- VIII - Cumprir e fazer cumprir a Resolução CONSUNI nº 17/2016.

Seção II Dos/as Membros/as

Art. 10º Compete aos/às membros/as:

- I – Participar das sessões do Colegiado, tendo direito à palavra;
- II – Exercer o direito de voto nas tomadas de decisão;
- III – Propor pontos de pauta de interesse do Curso;
- IV – Relatar sobre as atribuições que tenham sido designadas pela Coordenação;
- V – Participar dos Grupos de Trabalhos, Coordenações Auxiliares, Coordenações de Eixos Temáticos e Comissões que tenham sido designados pelo Colegiado;
- VI – Cumprir o Regimento Interno do Curso.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DO CURSO

Seção I Da Periodicidade, do Comparecimento e da Pauta

Art. 11º O Colegiado do Curso reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e em sessão extraordinária, mediante convocação do/a Coordenador/a, por iniciativa própria ou por solicitação da maioria de seus/suas membros/as.

§ 1º As sessões ordinárias ocorrerão, preferencialmente, na primeira de segunda-feira de cada mês, salvo dias com feriado.

§ 2º A convocação das sessões ordinárias deverá ser feita com antecedência mínima de 72 horas, pelo/a Coordenador/a, devendo constar dia, horário, local (físico e/ou virtual), pauta e documentos relacionados, quando houver.

§ 3º A convocação das sessões extraordinárias deverá ser feita com antecedência mínima de 48 horas, pelo/a Coordenador/a, devendo constar dia, horário, local (físico e/ou virtual), pauta e documentos relacionados, quando houver.

Art. 12º O Colegiado do Curso reunir-se-á com a presença de, pelo menos, metade mais um do total de seus/suas membros/as.

§ 1º A presença dos/as membros/as será consignada pelo/a Coordenador/a antes do início das atividades.

§ 2º Não havendo quórum mínimo previsto no *caput* deste artigo, aguardar-se-á o seu estabelecimento por até 15 (quinze) minutos, contados a partir do horário previsto para o início da reunião.

§ 3º Para fixação do quórum mínimo deve-se observar a presença mínima de 1/3 dos membros efetivos.

Art. 13º O Colegiado do Curso reunir-se-á presencialmente no *campus* Sosígenes Costa da Universidade, e/ou por meio de intermediação tecnológica a partir de sala virtual previamente definida em convocatória da reunião.

§ 1º A convite do/a Coordenador/a, as reuniões poderão contar com a presença de convidados com direito à voz.

§ 2º A presença dos/as membros/as nas sessões é de caráter obrigatório, e a ausência, em caráter excepcional, deverá ser justificada com o prazo de até 48 horas após o término da sessão.

§ 3º Na impossibilidade de comparecimento à reunião, o fato deverá ser informado à Coordenação de curso em até 24h antes da sessão, para que os membros suplentes possam ser acionados.

§ 4º A ausência sequencial em sessões ordinárias do/a membro/a sem a devida justificativa na quantidade de 2 (duas) vezes, ou na quantidade de 3 (três) vezes em sessões ordinárias intercaladas durante o ano letivo, acarretará no desligamento do Colegiado do Curso, devendo o/a Coordenador/a comunicar a disponibilidade da vaga na sessão subsequente e convocar votação para novo membro.

§ 5º As novas eleições referentes ao § 4º poderão ser convocadas para o preenchimento da vaga no prazo máximo de 60 dias a contar da data em que se deu a vacância.

§ 6º Todas as sessões do Colegiado do Curso são de caráter público.

Seção II Do Voto

Art. 14º O voto será nominal.

Art. 15º O voto de desempate deverá ser exercido pelo/a Coordenador/a.

Art. 16º O/A membro/a estará impedido/a de votar em qualquer assunto de causa própria ou de interesse pessoal ou de parente até 2º grau, consanguíneo ou afim, devendo fazer comunicação, nesse sentido, ao/à Coordenador/a, antes da votação.

Art. 17º Será aprovada a proposta que obtiver a maioria dos votos favoráveis dos/as presentes com direito a voto.

Parágrafo único. É facultado a qualquer membro/a do Colegiado a opção de se abster da votação.

Seção III Das Atas

Art. 18º O/A Coordenador/a lavrará ata circunstanciada das sessões do Colegiado do Curso, sejam ordinárias ou extraordinárias, fazendo constar:

- I – a natureza da sessão, o dia, a hora, o local de realização e o nome de quem a presidiu;
- II – os nomes dos/as membros/as presentes;
- III – os nomes de membros/as da comunidade acadêmica convidados, no caso em que estes/as façam uso da palavra;
- IV – a aprovação da ata se dará em sessão posterior, sempre que possível;
- V – as declarações de voto na íntegra;
- VI – o resumo de todas as propostas por extenso;
- VII – a assinatura da ata pelos/as membros/as presentes na sessão poderão ser realizada de forma física ou digital, no caso desta última devendo ser feita via SIPAC.

Art. 19º De cada reunião lavrar-se-á ata, que será discutida e votada em reunião seguinte e, após aprovação, será assinada por todos os presentes na reunião de aprovação.

Art. 20º A ata da sessão ordinária anterior deverá ser encaminhada juntamente à convocação da sessão via e-mail.

Parágrafo único. A ata será considerada aprovada sem alterações senão houver pedido de vistas/retificação, devendo ser encaminhada para a Secretária Acadêmica para arquivamento.

Seção IV Das Eleições

Art. 21º A Coordenação do Curso de Oceanologia será exercida por docentes, em regime de 40 horas com dedicação exclusiva, eleitos considerando as seguintes premissas:

§ 1º Poderão se candidatar às funções de Coordenador e Vice-coordenador do Curso os professores integrantes da carreira do magistério superior que ministre aulas no Curso e sejam membros do Colegiado.

§ 2º O processo eleitoral para escolha do Coordenador e do Vice-coordenador, segue a Resolução institucional que rege este processo e ocorrerá mediante apresentação de chapas por parte dos membros do Colegiado de curso. Ocorrerá na última reunião ordinária do mandato vigente quando será realizada a reformulação da composição do Colegiado. Os mandatos serão de dois anos, sendo permitida uma única recondução ao mesmo cargo.

§ 3º Entende-se como discente aquele que estiver regularmente matriculado no curso;

§ 4º Entende-se como docente do Curso aquele que ministra Componentes Curriculares previstos no Projeto Político Pedagógico;

§ 5º Entende-se como servidores técnico-administrativos aqueles em efetivo exercício nas atividades administrativas, teóricas e práticas do CSC.

§ 6º Na ausência de mais de uma chapa eleitoral, a definição da coordenação poderá ser realizada diretamente em reunião ordinária, deliberando-se pelo Coordenador e Vice-coordenador.

Art. 22º Caberá ao Decanato do CFCAM expedir o ato formal de nomeação dos membros do Colegiado do Curso.

Art. 23º Em caso de vacância no cargo, assumirá a Coordenação do Colegiado o Vice-coordenador, e na vacância de ambos, o membro docente do colegiado do curso mais antigo na UFSB, e em caso de empate o com maior idade.

TÍTULO III DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO

Art. 24º O Núcleo Docente Estruturante constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada curso de graduação com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matérias de natureza acadêmica, corresponsável pela concepção, elaboração e implementação de políticas relativas ao desenvolvimento do curso.

Art. 25º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

I - Acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do curso, no intuito de manter uma constante reflexão sobre a sua atualidade, recomendando mudanças, quando necessário, que contribuam para o seu aperfeiçoamento;

II - Promover a integração interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino-aprendizagem constantes na arquitetura curricular do curso, tendo em vista a flexibilização curricular do curso de Oceanologia;

III - Assessorar o Colegiado do Curso de Oceanologia sobre mudanças estruturais ou transitórias, sempre que demandado;

IV - Propor políticas e estratégias que visem a manutenção da qualidade, criatividade e criticidade;

V - Contribuir para a consolidação do perfil curricular do egresso do curso, considerando as especificidades do modelo pedagógico da UFSB, bem como a necessidade de incrementar o desenvolvimento de competências, visando a adequada intervenção social do profissional em seu campo de atuação;

VI - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Oceanologia.

Art. 26º – O Núcleo Docente Estruturante será constituído por 5 (cinco) docentes atuantes no curso, devendo preencher os seguintes requisitos:

I - Contratação em regime de trabalho de 40 horas semanais ou em dedicação exclusiva;

II - Titulação de doutor;

III - Experiência em docência no ensino superior;

IV - Produção acadêmica na grande área de conhecimento do curso e acerca do caráter interdisciplinar das áreas.

§ 1º O/A coordenador/a de curso é membro nato do Núcleo Docente Estruturante, devendo os outros 4 (quatro) membros serem eleitos pelo Colegiado de Curso, observando-se os requisitos citados.

§ 2º O Núcleo Docente Estruturante terá uma coordenação composta por 02 (dois) membros (coordenador/a e vice-coordenador/a eleitos/as na primeira reunião do NDE).

§ 3º O/A coordenador/a do NDE será substituído/a em seus impedimentos pelo/a vice coordenador/a.

Art. 27º A composição do Núcleo Docente Estruturante será renovada a cada 03 (três) anos.

Art. 28º A nomeação do Núcleo Docente Estruturante será de competência dos/as Decanos/as da Unidade Acadêmica que oferta o curso.

TÍTULO IV DAS COORDENAÇÕES AUXILIARES E DE EIXOS TEMÁTICOS

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 29º As coordenações auxiliares são instâncias do Colegiado do Curso de Oceanologia com a função de dar suporte à Coordenação sobre assuntos específicos relacionados ao cumprimento de carga horária em atividades específicas, bem como auxiliar no planejamento e práticas educativas no âmbito de eixos temáticos com os docentes da área.

Art. 30º As coordenações auxiliares são:

- I – Coordenação de Extensão (Eixo temático de Extensão);
- II – Coordenação de Estágio;
- III – Coordenação de Embarque (Eixo temático de Instrumentação e Embarque);
- IV – Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) (Eixo temático de TCC);

Parágrafo único: O/A Coordenador/a de Curso é o/a Coordenador/a de TCC.

Art. 31º As coordenações de eixos temáticos têm a função de contribuir com o bom desenvolvimento dos Componentes Curriculares que compõem determinado eixo.

Art. 32º Os outros eixos temáticos são:

- I – Eixo de Conhecimentos Básicos e Fundamentação Científica;
- II – Eixo de Sistemas;
- III – Eixo de Instrumentação e Embarque;
- IV - Eixo de Uso Sustentável;
- V – Eixo de Projeto Integrador;
- VI – Eixo de Extensão;
- VII – Eixo de TCC;
- VIII – Eixo de Optativas.

Parágrafo único. Nem todos os eixos temáticos possuem um/a coordenador/a.

Art. 33º O/A coordenador/a do eixo temático Instrumentalização e Embarque é obrigatoriamente o/a coordenador/a de Embarque

Art. 34º As coordenações auxiliares e de eixos temáticos serão nomeadas em sessões ordinárias do Colegiado do Curso, sendo devidamente registradas em ata.

Parágrafo único. Os coordenadores de eixos temáticos são membros-nato do Colegiado de curso.

Art. 35º As coordenações serão designadas por voluntariado ou, caso não haja voluntários/as, por nomeação pela Coordenação do Curso.

Art. 36º As coordenações auxiliares e de eixos temáticos serão compostas por um/a Coordenador/a cada, não podendo ocupar um mesmo docente mais do que 1 (uma) coordenação dentro do bloco Auxiliares ou do bloco Eixos Temáticos.

Art. 37º O docente responsável por cada Coordenação terá mandado de até **2 (dois) anos**, podendo ser renovado continuamente.

CAPÍTULO II DA EXTENSÃO

Art. 38º A Resolução nº 7 de 2018 do MEC/CNE/CES considera atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do/a estudante, nos termos da Resolução supracitada, e conforme normas institucionais próprias.

Art. 39º As atividades de extensão deverão ser medidas e registradas em créditos, para fins de integralização curricular de 10% da carga horária total do Curso.

Art. 40º As atividades de extensão relacionadas ao Curso de Oceanologia deverão estar especificadas no Projeto Pedagógico do Curso em item próprio.

Art. 41º O Barema correspondente da creditação de horas de atividades de extensão deverão estar presentes no Projeto Pedagógico do Curso de Oceanologia em quadro próprio.

Art. 42º As disposições regulatórias sobre a creditação das Atividades de Extensão deverão seguir resolução própria da UFSB.

Art. 43º As atividades de extensão do Curso de Oceanologia deverão estar inseridas em atividades que:

I – promovam o compartilhamento de informações a respeito da preservação dos ambientes transicionais, costeiros e marinhos.

II – desenvolvam atividades de cunho científico e/ou tecnológico de fácil acesso e entendimento pela comunidade externa ao Curso.

III – estejam dentro do escopo das atividades de ensino do Curso de Oceanologia.

Art. 44º Cabe ao/a Coordenador/a de Extensão:

I – divulgar e sugerir atividades de extensão que envolvam os/as alunos/as do Curso de Oceanologia.

II – estabelecer parcerias com instituições de ensino, ONGs, órgãos públicos e/ou privados para a realização de atividades de extensão.

III – participar, divulgar e organizar feiras e/ou eventos de educação ambiental, ciência e tecnologia relacionadas ao Curso de Oceanologia.

IV – emitir declaração de conclusão de carga horária de extensão aos/as alunos/as.

V – atualizar o quadro de atividades de extensão sempre que necessário.

VI – informar ao Colegiado de Curso em sessão ordinária sobre o cumprimento de carga horária de determinado/a aluno/a.

Art. 45º O/A aluno/a deverá obter com o/a responsável pela atividade de extensão atestado ou declaração de cumprimento de carga horária de extensão com a devida assinatura.

Art. 46º O atestado ou declaração deverá conter uma descrição breve das atividades de extensão executadas.

Art. 47º Cabe ao/a aluno/a organizar e manter atualizado seu quadro de carga horária de creditação para posterior integração como atividades de extensão.

Art. 48º Após atingir a carga horária de atividades de extensão equivalentes a 10% do total do Curso de Oceanologia, o/a aluno/a apresenta ao/a Coordenador/a de Extensão os atestados e/ou declarações.

Parágrafo único. Será considerado o não cumprimento da carga horária de extensão quando o/a aluno/a:

I – não apresentar os atestados e/ou declarações que comprovem o cumprimento de no mínimo 10% da carga horária total do Curso de Oceanologia em atividades de extensão.

II – não apresentar os atestados e/ou declarações.

III – apresentar atestados e/ou declarações inconsistentes com as atividades realizadas.

IV - apresentar atestados e/ou declarações de atividades de extensão que não estejam enquadradas dentro do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 49º A integralização da carga horária de extensão pelo/a aluno/a poderá ocorrer a qualquer momento durante o período em que estiver matriculado/a no Curso de Oceanologia.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO

Art. 50º É facultativo ao/a aluno/a do Curso de Oceanologia da UFSB o cumprimento de estágio supervisionado.

Parágrafo único. O curso de Oceanologia da UFSB possui um Coordenador/a de Estágio para apoiar os discentes neste quesito. Esta coordenação não corresponde ao conceito institucional de Coordenador/a de Estágio, função que no curso é exercida pelo Coordenador/a de Embarque.

Art. 51º O estágio não obrigatório é uma atividade opcional, ou seja, o/a estudante não é obrigado/a a realizar esse tipo de estágio para a conclusão do curso.

Art. 52º O estágio supervisionado é constituído por atividades práticas voltadas ao escopo do Curso de Oceanologia no qual o/a aluno/a está regularmente matriculado/a, tendo contato direto com atividades comuns do mercado de trabalho na área escolhida para atuação futura.

Art. 53º As atividades de estágio podem ser executadas no âmbito da UFSB ou em órgãos públicos ou privados fora do âmbito da Universidade.

Art. 54º Serão computadas como carga horária de estágio supervisionado somente as atividades que forem exercidas a partir do 2º período letivo de matrícula no Curso de Oceanologia.

Art. 55º O/A aluno/a que realizar o estágio supervisionado poderá aproveitar parte da carga horária comprovada de estágio para integralização da carga horária de Atividade Complementar.

Art. 56º Cabe ao/a estudante a organização do banco de horas em caso de aproveitamento de carga horário conforme descrito no Artigo 43.

Art. 57º O estágio supervisionado poderá ser desenvolvido em Empresas Públicas ou Privadas conveniadas com a UFSB e em laboratórios de pesquisa dentro da instituição, dedicadas às atividades de iniciação à prática profissional.

Art. 58º Cabe ao/a Coordenador/a de Estágio:

I – acompanhar as atividades desenvolvidas pelo/a aluno/a durante o estágio, assegurando que estejam ligadas à carreira do profissional Oceanólogo/a e dentro do escopo do Curso de Oceanologia.

II – manter e firmar convênios que visem estabelecer relações que integrem o ensino e o mundo profissional dentro da Oceanologia, criando um ambiente de aprendizagem que ultrapassa a sala de aula.

III – manter um diálogo com o/a supervisor/a de estágio por parte da instituição onde ocorre o estágio.

IV – elaborar o Plano de Atividades de Estágio junto com o/a Supervisor/a e o/a Orientador/a (quando houver).

V – encaminhar ao/a estudante e assinar o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividade de Estágio.

VI – receber e avaliar, juntamente com o/a orientador/a (quando houver), os relatórios parciais e final de estágio.

VII – divulgar, acompanhar e realizar as atividades conforme os fluxogramas do Manual do Estágio da UFSB.

VIII – comunicar ao Colegiado de Curso em sessão ordinária sobre a realização de estágio supervisionado de determinado/a aluno/a.

CAPÍTULO IV DO EMBARQUE

Art. 59º A atividade de embarque é obrigatória ao/a aluno/a do Curso de Oceanologia, devendo cumprir uma carga horária mínima de atividades embarcadas, de acordo com as DCN e o PPC do curso.

§ 1º O cumprimento da carga horária mínima destinadas às atividades de embarque podem ser o resultado do somatório de diferentes momentos e oportunidades de embarque.

§ 2º O curso de Bacharelado em Oceanologia da UFSB possui um eixo temático denominado Instrumentação e Embarque, cujo/a docente responsável assume a condição de Coordenador/a de Embarque. Institucionalmente, o/a Coordenador/a de Embarque corresponde ao/a Coordenador/a de Estágio, dada a natureza de suas atividades.

Art. 60º O/A estudante que realizar atividades embarcadas além da carga horária mínima exigida poderá requerer aproveitamento da carga horária extra como Atividades Complementares.

Art. 61º A atividade de embarque tem como objetivo dar ao/a aluno/a experiência prática de trabalho em meios flutuantes, cuja adaptação exige treinamento específico.

§ 1º Entende-se por "embarque", o tempo em que o/a aluno/a permaneça a bordo de meios flutuantes de qualquer natureza e tamanho, em ambientes marinhos, continentais ou transicionais, no qual este desenvolva atividades ligadas ao escopo do Curso de Oceanologia da UFSB.

§ 2º Durante o embarque o aluno deverá ser supervisionado por profissional qualificado a bordo, docente ou não do Curso de Oceanologia.

§ 3º As atividades desenvolvidas a bordo devem necessariamente estar relacionadas com a profissão do/a Oceanólogo/a.

§ 4º O/A aluno/a deverá observar e/ou participar, quando permitido, das atividades desenvolvidas na embarcação.

Art. 62º O embarque poderá ser realizado em qualquer tipo de embarcação sem critério de tamanho.

§ 1º As embarcações utilizadas devem obrigatoriamente possuir registro junto a Marinha do Brasil.

§ 2º A embarcação deve possuir equipamentos mínimos de segurança a bordo de acordo com as suas especificações.

Art. 63º Anteriormente a realização do embarque o/a aluno/a deverá entregar assinado à Coordenação de Embarque o Termo de Compromisso para Embarque.

Art. 64º As atividades de embarque exercidas em qualquer momento ao longo do Curso de Oceanologia ou durante o desenvolvimento do Bacharelado Interdisciplinar em Ciências (1º ciclo) desta universidade poderão ter suas horas de embarque computadas.

Art. 65º Para os alunos ingressantes no curso de Oceanologia através de mobilidade acadêmica ou diploma de nível superior, será permitido o aproveitamento das horas de embarque já realizadas anteriormente.

Art. 66º A integralização da carga horária de embarque pelo/a aluno/a poderá ocorrer a qualquer momento durante o período em que estiver matriculado/a no Curso de Oceanologia.

Art. 67º Ao final de cada embarque os/as alunos/as deverão encaminhar à Coordenação de Embarque a Declaração de Comprovação de Participação em Embarque assinada pelo supervisor do embarque.

Art. 68º O/A Coordenador/a de terá que emitir o comprovante de embarque para o/a aluno/a.

Parágrafo único: Entende-se como comprovante de embarque a declaração dada pelo/a Coordenador/a de Embarque atestando que o/a aluno/a cumpriu determinada carga horária de embarque.

Art. 69º Caberá ao/a Coordenador/a de Embarque:

I - receber e analisar os Termos de Compromisso para Embarque

II - validar as Declarações de Comprovação de Participação em Embarque

III - identificar os/as alunos/as em condições de conclusão;

IV - avaliar os relatórios e emitir pareceres;

V - emitir declaração de conclusão para a Coordenação do Curso;CC

VI – incentivar e proporcionar oportunidades de embarque aos/as alunos/as do Curso.

VII – manter o banco de horas de embarque dos alunos matriculados no Curso de Oceanologia.

VIII – comunicar ao Colegiado de Curso em sessão ordinária sobre a realização de embarque de determinado/a aluno/a.

Art. 70º O/A Coordenador/a de Embarque deverá comunicar ao Colegiado de Curso em sessão ordinária sobre a integralização de carga horária de embarque de determinado aluno/a.

CAPÍTULO V DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 71º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se de pré-requisito para a obtenção do Grau de Oceanólogo/a na UFSB.

Parágrafo único. O curso de Oceanologia da UFSB possui um Coordenador/a de TCC para apoiar os discentes neste quesito. Esta coordenação é exercida pelo/a Coordenador/a do Curso.

Art. 72º A integralização do TCC se dará formalmente através de duas Componentes Curriculares (CC) denominadas TCC 01 e TCC 02, ofertadas nos dois últimos período letivos do Curso.

Parágrafo único. Os TCCs não são objeto de Recuperação de Crédito Condicional (RCC).

Art. 73º O/A aluno/a matriculado no Curso de Oceanologia deverá, obrigatoriamente, possuir um/a orientador/a de TCC no período letivo em que se matricular no CC de TCC 01.

Art. 74º Após o recebimento do formulário específico, o/a Coordenador/a de TCC encaminhará o documento para o Colegiado de Curso e informará em reunião ordinária seguinte, ficando devidamente registrado em ata.

Art. 75º O/A aluno/a poderá indicar um/a orientador/a externo ao quadro docente da UFSB, desde que seja aprovado pelo Colegiado do Curso em sessão ordinária.

Art. 76º É permitido ao/a aluno/a definir um/a novo/a orientador/a, a qualquer tempo, até o período de conclusão do TCC 02.

§ 1º A troca de orientador/a deve ser comunicada à Coordenação de TCC em carta assinada pelo/a aluno/a e orientador/a antigo com as devidas justificativas.

§ 2º A troca de orientador/a deverá ser comunicada pelo/a Coordenador/a de TCC à Coordenação de Curso, e levada para a sessão ordinária subsequente.

§ 3º A aprovação pela troca de orientador/a é de responsabilidade do Colegiado de Curso, e somente será concedida após a apresentação de cronograma de execução compatível com a duração da Componente Curricular de TCC 01 e/ou TCC 02, e com a declaração de aceite pelo/a novo/a orientador/a.

§ 4º A alteração de orientação de TCC deverá ser registrada em ata.

Art. 77º O TCC poderá ser desenvolvido em trabalhos do tipo:

I – Revisão bibliográfica abordando o estado da arte ou reinterpretação de assunto científico na área de Oceanologia;

II – Estudos de Impacto Ambiental na área de Oceanologia;

III – Diagnóstico ambiental em ambientes aquáticos continentais, transicionais, costeiros ou marinhos;

IV – Inovação em ciência e tecnologia aplicada à Oceanologia;

IV – Planos de gestão, gerenciamento costeiro ou manejo de parques, reservas ou áreas de preservação marinhas ou estuarinas;

V – Planos de manejo de recursos vivos marinhos;

VI – Produção de organismos marinhos (aquicultura).

VII – Desenvolvimento de pesquisas diversas em área de aderência ao curso.

Parágrafo único. A formatação do TCC seguirá as normas do Serviço de Bibliotecas da UFSB ou normativa interna.

Art. 78º As atividades de TCC poderão ser realizadas no âmbito da UFSB ou, em órgãos públicos ou privados fora do âmbito da UFSB.

Art. 79º Cabe ao/a Coordenador/a de TCC:

I – Receber os formulários específicos de aceite de orientação de TCC pelos/as alunos/as;

II – Encaminhar os formulários e informar ao Colegiado em sessão ordinária subsequente sobre as orientações acadêmicas registradas;

III – Receber do presidente da banca a ata com o resultado do TCC do/a aluno/a e informar ao Colegiado do Curso em sessão ordinária subsequente;

IV – Informar ao Colegiado do Curso sobre eventual troca de orientador/a ao longo do Curso.

V – Divulgar perante a comunidade científica as defesas de TCC 02.

Art. 80º Cabe ao/a Orientador/a de TCC:

I – Receber e enviar as versões impressas ou digitais de TCC aos membros da banca examinadora e cópia à Coordenação do Curso;

II – Reservar horários e espaços para as defesas de TCC e comunicar ao/a aluno/a e membros da banca examinadora;

III – Compartilhar e divulgar a data e local de apresentação ou links de transmissão virtual, quando houver.

Art. 81º O TCC 01 será avaliado apenas na versão escrita do trabalho, pelo/a orientador/a e pelos/as membros/as da banca examinadora em prazo estipulado pela Coordenação de TCC, enquanto o TCC 02 deverá ter trabalho escrito e apresentação oral para avaliação.

Art. 82º A banca examinadora será formada pelo/a orientador/a e mais dois/duas membros/as, devendo pelo menos 1 (um/a) membro/a ser do corpo docente da UFSB.

Parágrafo único. O/A orientador/a é presidente da banca examinadora.

Art. 83º Os/As membros/as da banca examinadora do TCC 02 deverão ser, preferencialmente, os/as mesmos/as da banca do TCC 01.

Art. 84º Com exceção do/a orientador/a, a banca poderá ter 1 (um) ou 2 (dois) suplentes, para caso de eventual impossibilidade de comparecimento na defesa de TCC 02.

Art. 85º A defesa de TCC 02 é um evento público cujo trabalho desenvolvido pelo/a aluno/a é por ele/a apresentado/a seguindo-se a arguição pelos/as membros/as da banca examinadora.

Art. 86º Cabe ao/a Coordenador/a de Curso lançar as notas de TCC 01 e TCC 02 dos/as alunos/as no sistema da UFSB.

CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 87º De acordo com o Parecer nº 224/2012 do CNE/CES, revisado pelo Parecer nº 335/2016, as Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores, implementadores do próprio perfil do formando e deverão possibilitar o desenvolvimento de habilidades, conhecimentos, competências e atitudes do aluno.

Art. 88º É obrigatório ao/a estudante do Curso de Oceanologia a realização de atividades complementares, conforme indicado no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 89º Só serão contabilizadas as atividades realizadas durante o período em que o aluno estiver vinculado ao Curso de Oceanologia e iniciadas a partir do primeiro dia do período letivo de ingresso do aluno.

Art. 90º A creditação das atividades complementares será de acordo com a Resolução da UFSB e Resolução do Centro de Formação em Ciências Ambientais referente ao tema.

Art. 91º O/A estudante egresso de cursos de 1º ciclo da UFSB poderá obter a convalidação de atividades complementares realizadas durante o 1º ciclo desde que estejam em consonância com o disposto nas Resoluções do Centro de Formação em Ciências Ambientais referentes ao tema.

Art. 92º A integralização da carga horária de atividades complementares pelo/a aluno/a poderá ocorrer a qualquer momento durante o período em que estiver matriculado/a no Curso de Oceanologia.

Art. 93º O/A aluno/a deverá obter com o/a responsável pela atividade complementar atestado ou declaração de cumprimento de carga horária, com a devida assinatura.

Art. 94º O atestado ou declaração deverá conter uma descrição breve das atividades complementares executadas.

Art. 95º Cabe ao/a aluno/a organizar e manter atualizada seu quadro de carga horária de creditação para posterior integração como atividades complementares.

Art. 96º Ao final da integralização da carga horária, o/a aluno/a terá que submeter ao/a Coordenador/a de Curso um relatório único com todos os comprovantes de atividades complementares anexos.

Art. 97º Uma comissão designada pelo Colegiado de Curso em sessão ordinária irá validar ou não as submissões enviadas pelos estudantes, emitindo um parecer à Coordenação.

Art. 98º O/A Coordenador/a de Curso considerará insuficiente o relatório de atividades complementares quando:

I – não apresentar comprovação que no total representem valor inferior a carga horária exigida.

II – não apresentar as comprovações de embarques realizados.

III – apresentar documentos inconsistentes com as atividades realizadas.

Parágrafo único. Em caso de aproveitamento de carga horária através de Estágio Supervisionado e Embarque, o relatório deve abranger os respectivos comprovantes dessa carga horária aproveitada.

Art. 99º O/A Coordenador/a de Curso deverá comunicar ao Colegiado de Curso em sessão ordinária sobre a integralização de carga horária de atividades complementares de determinado aluno/a.

CAPÍTULO VII DO TRANCAMENTO, REINGRESSO E DESLIGAMENTO DO CURSO

Art. 100º A disposição sobre matrícula e inscrição em Componentes Curriculares dos cursos de Graduação seguirão a Resolução Institucional referente ao tema.

Art. 101º O/A discente poderá solicitar, a qualquer momento, o trancamento do curso. A solicitação deverá ser feita diretamente ao Setor de Apoio Acadêmico, que irá comunicar à Coordenação de Curso para avaliação.

Art. 102º O/A discente poderá ter seu reingresso ao curso a qualquer momento, perante solicitação feita ao Setor de Apoio Acadêmico, que irá comunicar à Coordenação de Curso para avaliação.

Art. 103º O/A discente poderá solicitar desligamento do curso a qualquer momento, perante solicitação feita ao Setor de Apoio Acadêmico, que irá comunicar à Coordenação de Curso para avaliação.

Art. 104º O desligamento do curso seguirá as normas regulamentares da UFSB, sendo o pedido irrevogável e se dará nos casos de:

I - Ausência de matrícula no período letivo;

II - Comportamento que infrinja as normas acadêmicas e institucionais da UFSB;

III - Casos omissos serão avaliados pelo Colegiado de Curso e demais instâncias superiores;

IV - Integralização do currículo pleno do seu curso.

Art. 105º Os pedidos de trancamento, reingresso e desligamento do curso deverão ser comunicados pela Coordenação em sessão ordinária do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO VIII
DA INSCRIÇÃO EM COMPONENTES CURRICULARES, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DISPENSA
POR EQUIVALÊNCIA

Art. 106º As inscrições em componentes curriculares se darão por meio de convocação para inscrição, em data pré-estabelecida pelo Calendário Acadêmico da UFSB.

§ 1º A inscrição será realizada por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e dos sistemas de ajustes definidos pela Setor de Apoio Acadêmico.

§ 2º O número mínimo e máximo de componentes curriculares deve ser observado pelas normas complementares da UFSB, bem como nas políticas de acesso a bolsas de iniciação à pesquisa, extensão e auxílios diversos.

Art. 107º A inscrição em componentes curriculares, reservada ao discente regularmente matriculado na UFSB, será realizada com base no fluxograma do Curso de Oceanologia e nas ofertas a cada período letivo, e compreenderá:

I - primeira fase, obrigatória, constituída de inscrição em componentes curriculares, passível de confirmação ou ajuste;

II - segunda fase, para os alunos que necessitarem de ajuste na inscrição em componentes curriculares.

Art. 108º As normas de Aproveitamento de Estudos seguirão as disposições estabelecidas pela Resolução Institucional referente ao tema.

Art. 109º Poderão ser aproveitados os estudos realizados na UFSB ou em outra instituição de ensino superior desde que requerido pelo interessado e instruído com os seguintes documentos:

I - histórico escolar atualizado, onde constem carga horária dos componentes curriculares cursados com aprovação, descrição dos símbolos dos conceitos com os valores correspondentes e períodos em que foram cumpridos os componentes curriculares;

II - Os programas dos Componentes Curriculares cursados com aprovação em outras instituições de ensino superior e que são objeto do pedido de aproveitamento;

III - Requerimento com justificativa.

Art. 110º A análise de aproveitamento de estudos seguirá ao Colegiado de Curso, que definirá um docente parecerista e analisará o deferimento em sessão ordinária.

§ 1º Uma vez deferido o pedido, o discente receberá a carga horária, créditos e conceitos solicitados, sendo registrados no histórico escolar do discente.

Art. 111º Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras, esses deverão ser acompanhados das respectivas traduções oficiais e devidamente autenticados pela autoridade consular brasileira no país de origem.

CAPÍTULO IX
DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

Art. 112º Entende-se por Orientação Acadêmica no Curso de Oceanologia as atividades dos docentes em vista de dar suporte à integração dos discentes à vida acadêmica, auxiliando em seus percursos e promovendo o bom aproveitamento das atividades curriculares.

Art. 113º Em sessão ordinária realizada até a véspera do mês de ingresso dos discentes, o Colegiado de Curso deverá designar os docentes que ficarão responsáveis pelos novos discentes.

Art. 114º As atribuições do orientador acadêmico estão definidas em Resolução específica.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 115º Este Regimento só pode ser alterado através do voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado do Curso de Oceanologia da UFSB.

Art. 116º Compete ao Colegiado do Curso de Oceanologia esclarecer dúvidas referentes à interpretação deste Regimento bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 117º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Centro de Formação em Ciências Ambientais (CFCAm), revogando todas as demais disposições.



Emitido em 07/03/2022

REGIMENTO Nº 2/2022 - COCE (11.01.06.10)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/03/2022 11:13)

JULIANA PEREIRA DE QUADROS

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

3072804

(Assinado digitalmente em 08/03/2022 13:16)

ANGELO TEIXEIRA LEMOS

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

3074889

(Assinado digitalmente em 08/03/2022 11:11)

IGOR EMILIANO GOMES PINHEIRO

COORDENADOR DE CURSO

3078469

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número:
2, ano: **2022**, tipo: **REGIMENTO**, data de emissão: **08/03/2022** e o código de verificação: **5f1c5c8d3d**