



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA

Resolução Normativa N°1/ANT/25 de 16 de abril de 2025

Uso do Espaço Físico do Departamento de Antropologia, CFH/UFSC

A Profa. Maria Eugenia Domínguez, Chefe do Departamento de Antropologia (Portaria nº2751/2024/GR), no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que deliberou o Colegiado do Departamento de Antropologia em Reunião Ordinária realizada nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar o uso do espaço físico do Departamento de Antropologia.

Art. 2º - Professores lotadas no Departamento de Antropologia/CFH, terão direito a espaço de trabalho numa sala compartilhada com outras colegas enquanto durar sua atividade regular docente junto ao Departamento. Essa atividade pode ser desenvolvida por professores efetivas ou voluntárias.

§ 1: Entende-se por 'atividade regular docente': a) ministrar aulas nos cursos sob responsabilidade do Departamento de Antropologia; b) orientar estudantes de graduação e/ou pós-graduação e c) participação em comissões, de modo regular e contínuo, de acordo com o previsto no Termo de Adesão ao serviço voluntário de acordo com o Programa de Serviços Voluntários (PSV) da UFSC.

§ 2: Entende-se como cursos sob responsabilidade do Departamento de Antropologia aqueles em que todo o corpo docente está credenciado a ministrar aulas e orientar discentes.

Art. 3º - Quando do encerramento das atividades docentes, a sala deverá ser desocupada imediatamente e o espaço disponibilizado para realocação para professoras(es) em atividade no Departamento.

Art. 4º - Docentes que, ao se afastarem permanentemente das suas atividades na UFSC, queiram manter algum acervo temporário na sala coletiva de acervo disponível para esse fim, poderão fazer tal solicitação, antes de seu afastamento, por meio de um ofício ao Departamento.

§ 1: A solicitação deverá conter descrição dos materiais que serão depositados no acervo; justificativa para a necessidade do seu depósito temporário na sala de acervo do departamento; e cronograma de encaminhamento final do referido material

§ 2: Fica restrito o depósito a material que esteja em processo de patrimonialização, sistematização final ou digitalização, atividades essas descritas nas etapas do cronograma apresentado e realizadas sob a responsabilidade de cada docente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA

§ 3: Toda solicitação será avaliada pelo Colegiado do Departamento e o depósito do material só poderá ser feito mediante aprovação deste.

§ 4: Em caso excepcionais, novo cronograma pode ser submetido para apreciação pelo Colegiado, juntamente com justificativa circunstanciada.

§ 5: Findo o prazo acordado, será comunicado a cada docente a realização do descarte do material no prazo de 30 dias.

Art. 5º - A alocação de gabinete para novos docentes será feita pela Chefia, em diálogo com docentes já previamente alocados nos espaços.

Art. 6º - A destinação de uso de novos espaços ou alteração de usos correntes de espaços serão propostas pela Comissão de Espaço Físico do Departamento e apreciados pelo Colegiado.

Art. 7º - A reserva de salas de uso comum será feita junto à Secretaria do Departamento, estando as chaves disponíveis nas portarias do CFH. As regras para reserva são as seguintes:

1) Sala 110 - Silvio Coelho dos Santos:

Será usada como sala de aula pelo curso de Licenciatura Indígena durante o período previsto semestralmente para disciplinas presenciais na UFSC, sendo essa atividade prioritária frente a outras demandas. É vedado demais usos como sala de aula regular. A sala tem agendamento prioritário para o Departamento de Antropologia, seja para reuniões do departamento de Antropologia e Colegiados do curso de graduação em Antropologia e PPGAS, ou para defesas de trabalhos de conclusão e palestras. É permitido o agendamento por outros setores da UFSC com no máximo 30 dias de antecedência.

2) Sala 102:

Será usada como sala dos discentes do PPGAS/UFSC. A retirada da chave deverá ser feita por discentes na portaria do CFH, Bloco A.

3) Sala 113 - Sala de convívio docentes:

Será usada exclusivamente pelos docentes do Departamento de Antropologia.

4) Sala de Reuniões do 6º andar, Bloco E/F-CFH

Sala destinada a reuniões por pequenos grupos. A reserva está restrita aos docentes do Departamento de Antropologia e discentes do PPGAS/UFSC. A retirada da chave deverá ser feita na portaria do CFH, Bloco E/F e, no caso de uso por discentes do PPGAS, necessita também de autorização por docente ou STAE do Departamento de Antropologia dirigida à portaria. Capacidade até 8 pessoas.

5) Sala de Trabalho do 6º andar, Bloco E/F-CFH:

Será usada exclusivamente por Professores Visitantes, Pós Doutorandos vinculados ao PPGAS/UFSC e Professores substitutos vinculados ao Departamento de Antropologia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
DEPARTAMENTO DE ANTROPOLOGIA

Art. 8º - O acesso a salas de núcleos por discentes é feito mediante autorização prévia de docentes coordenadores dos núcleos através de listas nominiais disponibilizadas na portaria do CFH.

Art. 9º - Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Departamento de Antropologia.

Art. 10º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

María Eugenia Domínguez
Chefe do Departamento de Antropologia
Portaria Nº 2751/2024/GR