

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
GRUPO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM POLÍTICAS PÚBLICAS E FORMAÇÃO DE  
PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO

## **REGIMENTO INTERNO GEPPFOR-UFV**

**VIÇOSA, MINAS GERAIS  
SETEMBRO DE 2025**

## **Desenvolvedores deste documento**

### Diretoria de Pessoas 2020

- Andreza de Faria Alves Cruz
- Alberto Lopo Montalvão Neto
- Marcela da Conceição Saião Alves
- Nilton Rodrigues de Almeida Junior
- Romildo Alves do Nascimento

## **Última revisão deste documento**

### Diretoria de Pessoas 2025

- Marco Túlio da Cunha Silva Moreira
- Luana Solvelino
- Eduardo de Oliveira Saraiva
- Cecília Andrade Sousa
- Kamila Gomes Felisberto
- Moacir Mello de Barcelos
- Taynara de Freitas Espírito Santo

## **SUMÁRIO**

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

CAPÍTULO II – OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

CAPÍTULO III – INTEGRANTES

CAPÍTULO IV – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS

CAPÍTULO V – JUSTIFICATIVAS

JUSTIFICATIVAS ACEITÁVEIS

JUSTIFICATIVAS INACEITÁVEIS

CAPÍTULO VI – AFASTAMENTO

MOTIVOS ACEITÁVEIS PARA AFASTAMENTO

MOTIVOS INACEITÁVEIS PARA AFASTAMENTO

CAPÍTULO VII – ADVERTÊNCIAS

CAPÍTULO VIII – CONTROLE DAS CONDUTAS

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO X – CONSIDERAÇÕES FINAIS

## **REGIMENTO INTERNO DO GRUPO DE ESTUDOS PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO GEPPFOR-UFV**

### **CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO**

O Grupo de Estudos e Pesquisas em Políticas Públicas e Formação de Profissionais da Educação, GEPPFOR-UFV, é uma organização avaliada por seu desempenho coletivo, tendo cada membro que agir de acordo com o cumprimento estabelecido por este Regimento Interno, bem como pela percepção pública dos(as) membros(as) que a compõem, o que nos influencia a agir de forma a merecer a confiança e o respeito do público acadêmico-científico que acompanha o GEPPFOR.

### **CAPÍTULO II - OBJETIVOS**

#### **OBJETIVO GERAL**

Estabelecer, de forma regimental, as boas condutas que os(as) membros(as) do GEPPFOR-UFV devem possuir; e as possíveis consequências, caso essas condutas sejam descumpridas.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

São objetivos específicos do grupo:

- Fomentar projetos de pesquisa, ensino e extensão;
- Estimular a participação em eventos científicos no Brasil e no exterior;
- Estimular a publicação em periódicos científicos no Brasil e no exterior;
- Apoiar e estimular a pesquisa de graduandos, especializandos, mestrandos, doutorandos, recém-doutores e pós-doutorandos;
- Interagir com organizações públicas, movimentos sociais, outras instituições de ensino e pesquisa, redes, núcleos, centros, grupos e pesquisadores que atuem em áreas de interesse comum;
- Promover publicações científicas;

- Organizar eventos científicos de ensino e de extensão;
- Prestar assessoria e consultoria nas áreas de interesse do grupo.

### **CAPÍTULO III - INTEGRANTES**

O grupo GEPPFOR não faz distinção de qualquer natureza entre seus membros. Todos são denominados de “pesquisadores” e todos têm o mesmo direito à voz e ao voto no Colegiado.

Art. 1º. A admissão como membro do grupo ocorrerá mediante processo seletivo realizado pela Diretoria de Pessoas por meio de formulário online na plataforma *Google Forms* e para eventual substituição de algum membro, poderá ser realizada por apresentação de pedido por escrito, o qual será apreciado, desde que satisfeitos os seguintes requisitos:

- I - já participar, ou demonstrar fundado interesse em fazê-lo, em projetos de estudos e pesquisas vinculados às diretorias e linhas de pesquisa do grupo;
- II - possuir cadastro atualizado de currículo na plataforma Lattes do CNPq e ORCID;
- III - apresentar carta de intenções relativa à participação no grupo ou resumo estruturado de seu projeto de pesquisa;
- IV - apresentar vínculo ativo com Instituição de Nível Superior (IES) ou instituição escolar;

**Parágrafo único** - O pedido de admissão no grupo deverá conter:

- a) nome completo;
- b) data de nascimento;
- c) número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) número de documento de identificação oficial;

- f) título do projeto de pesquisa, se houver;
- g) indicação da(s) linha(s) de pesquisa na qual melhor se enquadre sua participação no grupo;
- h) atestado de matrícula em estabelecimento de ensino, se houver;
- e) entre outros que possam ser solicitados.

#### **CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS**

É direito do membro do grupo:

- Compôr a equipe, ser convocado e participar de todas as reuniões com direito a voz e voto;
- Usufruir dos recursos materiais, técnicos e científicos, financeiros pertencentes ao grupo, na forma definida pela equipe;
- Gozar de todas as condições em decorrência de ser membro do grupo;
- Respeitar e ser respeitado em seu direito, devendo valorizar a boa convivência nas relações profissionais e acadêmicas;
- Solicitar certificado de participação, desde que cumprido o período mínimo de um semestre corrido no grupo.
- Solicitar certificado de orientação, no caso de líderes e vices, por meio do formulário disponibilizado pela Diretoria de Pessoas, estando sua emissão condicionada à conclusão e publicação do trabalho, mediante anuência da Coordenação Geral e organização conjunta com a Diretoria de Pessoas
- Comparecer a toda reunião, eventos e participar ativamente dos grupos e canais de comunicação; salvo impedimento maior.
- Manter o currículo atualizado na plataforma Lattes do CNPq, com periodicidade mínima de 6 meses.

- Cumprir integralmente o termo de compromisso, o plano de atividades e o regimento interno do grupo, assumidos quando de seu ingresso no mesmo;
- Em casos de afastamento o período máximo permitido não deverá exceder **30 dias**; salvo casos específicos. A necessidade de extensão do prazo estabelecido deverá ser comunicada e analisada novamente.
- O membro que necessitar ausentar-se de suas atividades por período determinado deverá comunicar previamente ao seu/sua líder e encaminhar a solicitação de afastamento por *e-mail* [geppfor@ufv.br](mailto:geppfor@ufv.br), copiando o mesmo para a Diretoria de Pessoas no *e-mail*: [diretoriadepessoas.geppfor@gmail.com](mailto:diretoriadepessoas.geppfor@gmail.com), conforme formulário (**Anexo I**) para análise e deliberação da Diretoria de Pessoas em conjunto com a Diretoria Geral.
- Em caso de ausência nas reuniões, o membro deverá preencher o formulário de justificativa disponibilizado pela Diretoria de Pessoas que será apreciada ou não. A ocorrência de duas ausências consecutivas não justificadas ou três alternadas sem justificativa no decorrer do semestre, estará sujeito à exclusão, em decisão a ser tomada pela Diretoria de Pessoas alinhada com a Coordenação Geral;
- Evitar atrasos nas reuniões de diretoria, nas de linhas de pesquisa, nas reuniões gerais, nos treinamentos/eventos oferecidos pelo e para o GEPPFOR/UFV em que você declarou interesse, e entre outras atividades em que você se comprometeu a ir. Justificar atrasos com a Diretoria de Pessoas, através do formulário.

## CAPÍTULO V - JUSTIFICATIVAS

### JUSTIFICATIVAS ACEITÁVEIS

Os motivos aceitáveis para ausência dos membros nas atividades do grupo e suas respectivas diretorias das linhas de pesquisa são:

- Problemas de saúde;
- Participação em cursos, palestras, visitas técnicas, seminários e congressos;

- Óbitos de familiares e/ou entes queridos;
- Exames acadêmicos, avaliações e provas;
- Aulas extras, monitorias, revisões de provas e presença em Assembleias de Comissão de Formatura;
- Presença em Assembleias de Comissão de Formatura;
- Compromissos cunho religioso já firmados anteriormente ao agendamento da reunião;
- Imprevistos pessoais, ou situações emergenciais familiares que impossibilitem a participação;
- Conflito de agenda, desde que justificado e, se possível, comunicado previamente.

**OBS 1:** A Diretoria de Pessoas pode solicitar, quando julgar necessário, a apresentação de documentos comprobatórios para aceitação dos motivos justificáveis. As situações excepcionais serão avaliadas pela Diretoria de Pessoas

### **JUSTIFICATIVAS INACEITÁVEIS**

Os motivos inaceitáveis para ausência dos membros na atividade da empresa são:

- Estudo para provas e realização de trabalhos acadêmicos, quando não especificados com antecedência;
- Quaisquer outros motivos que não os explicitados nas justificativas aceitáveis.

**OBS 1:** O não preenchimento da lista de presença não constitui justificativa válida para a ausência.

**OBS 2:** O formulário de justificativa pode ser preenchido em até 24 horas (vinte e quatro horas) após a realização da Reunião Geral.



## **CAPÍTULO VI - AFASTAMENTO**

### **MOTIVOS ACEITÁVEIS PARA AFASTAMENTO**

Os afastamentos serão concedidos em períodos específicos. Sendo aceitáveis para ausência dos membros nas atividades do grupo e suas respectivas diretorias das linhas de pesquisa os seguintes casos:

- Licença médica, com atestado;
- Licença à Gestante (Maternidade), Paternidade e Adotante;
- Ausência para capacitação e/ou mês de qualificação;
- Viagens acadêmicas;
- Motivos pessoais e/ou familiares.

**OBS 1:** Todas as situações serão apreciadas pela Diretoria de Pessoas em conjunto com a Coordenação Geral, mediante anuência do líder da respectiva linha ou diretoria à qual o membro esteja vinculado.

**OBS 2:** A Diretoria de Pessoas pode solicitar, quando julgar necessário, a apresentação de documentos comprobatórios para aceitação dos motivos justificáveis.

### **AFASTAMENTO INACEITÁVEIS**

- Afastamento sem aviso prévio ou sem justificativa aceita;
- Férias e recessos escolares;
- Viagens turísticas;
- Quaisquer outros motivos que não os explicitados nas ausências aceitáveis.

**OBS:** Caso haja necessidade de estender o período de afastamento por mais de 30 dias, a situação deverá ser apresentada ao líder da diretoria ou da linha à qual o

integrante pertence, e será reavaliada pela Diretoria de Pessoas em conjunto com a coordenação.

## CAPÍTULO VI - ADVERTÊNCIAS

As advertências serão as consequências da ocorrência das más condutas aplicadas visando alertar aos membros quanto a sua conduta inadequada, de acordo com a sua gravidade estabelecidas regimentalmente. Cabe à Diretoria de Pessoas definir a gravidade de uma má conduta caso a mesma ainda não esteja listada no presente código.

As advertências serão escritas. A advertência escrita será dada através de um *e-mail*, enviado pela Diretoria de Pessoas. Esse *e-mail* será utilizado para apresentar as más condutas que ocorreram para gerar tal advertência e alertá-lo para que não cometa os mesmos erros novamente. Essa advertência é recebida por um membro sempre que se atingir 4 pontos no sistema de pontuação das más condutas.

**Tabela 1:** Título para a tabela

Pontuação	Tipo de Advertência
0	
4	Escrita
12	Reunião com a Diretoria

**Fonte:** Diretoria de Pessoas 2025.

Caso o membro chegue ao limite máximo dos 12 pontos, os líderes das diretorias serão convocados para comunicação do desligamento do membro do quadro social do grupo, tendo esse o direito de apresentar suas provas e explicações. A qualquer membro advertido é garantido o direito de recurso à Diretoria Geral, especialmente se este estiver em situação de desligamento.

## CAPÍTULO VII - CONTROLE DAS CONDUTAS

O controle das condutas é de total responsabilidade da Diretoria de Pessoas e não se restringe apenas às informadas acima, ficando a critério da diretoria definir se alguma ação

se enquadra ou não nos critérios de más condutas, realizando a análise do ocorrido e tomando a decisão mais sensata para a situação em questão.

Qualquer tipo de má conduta deve ser comunicado à Diretoria Geral e apenas os integrantes da Diretoria de Pessoas terão acesso a essas informações, que serão totalmente confidenciais.

É imprescindível a colaboração de todos os membros na comunicação de eventuais condutas inadequadas, cabendo, em especial, aos líderes e vice-líderes das linhas e diretorias, a responsabilidade de zelar pelo reporte dessas ocorrências. Considerando a impossibilidade de a Diretoria de Pessoas ter ciência do que está ocorrendo em todas as diretorias sem a colaboração de todos. Todas as atitudes indevidas, cometidas pelos membros, serão avisadas mensalmente por *e-mail*, com a descrição e grau de pontuação e possíveis advertências (exceção das advertências que serão enviadas assim que a devida pontuação seja alcançada).

Todas as pontuações serão zeradas ao final de cada semestre.

- Perder-se-á a condição de membro do grupo nas seguintes hipóteses:

I - quando do pedido de desligamento, por escrito, voluntário e espontâneo por parte do próprio membro e dirigido ao Colegiado;

II - deixar de participar das atividades do grupo, segundo os seguintes critérios:

a) deixar de colaborar com os objetivos do grupo sem justificativa;

b) não apresentar relatório anual de atividades;

c) não atualizar o currículo na plataforma Lattes do CNPq, trimestralmente.

III - quando houver pedido de desligamento, feito de forma espontânea e por escrito, por parte do líder da Diretoria e/ou Linha, fundamentado em argumentos.

**Parágrafo único:** No caso das alíneas “a” “b” e “c” do inciso II o membro será notificado em reunião de Colegiado para regularizar a sua situação e caso não o regularize, será desligado.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado para decisão final.
- O presente Regimento Interno passa a vigorar imediatamente após a sua aprovação pelo Colegiado.

## **CAPÍTULO IX - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Espera-se que este documento sirva como um código de ética interno entre os membros do GEPPFOR-UFV, como forma de compreender as maiores dificuldades e possíveis falhas, assegurando uma maneira de acompanhar o comportamento dos membros, prezando pelo bem-estar de todos e o bom andamento do GEPPFOR como um todo.

Vale lembrar que os membros têm direito a se justificar independente de suas condutas. Contamos com a colaboração de todos e esperamos que todos tenham em mente a necessidade de convivência em grupo através de boas condutas, servindo de exemplo para os demais e prezando por um ambiente de trabalho mais profissional e justo.

**OBS** - O presente Regimento Interno foi apresentado e aprovado na Reunião Geral Ordinária realizada em 30 de setembro de 2025.

Viçosa, Minas Gerais.  
30 de setembro de 2025.

---

**Rita Márcia Andrade Vaz de Mello**  
Coordenadora Geral do GEPPFOR UFRV

---

**Camila Duarte Altivo**  
Líder da Diretoria de Divulgação e  
Tecnologia

---

**Marco Túlio da Cunha Silva Moreira**  
Líder da Diretoria de Pessoas

---

**Mateus José dos Santos**  
Líder da Linha de Pesquisa Educação  
Científica Crítica

---

**Vanessa Figueredo de Oliveira Santos**  
Líder da Diretoria de Extensão

---

**Sidney Pires Martins**  
Líder da Linha de Pesquisa  
Metodologias Ativas e Alfabetização  
Tecnológica

---

**Vinícius Catão de Assis Souza**  
Líder da Linha de Pesquisa  
Neurociências aplicada à Educação  
Regular e Inclusiva

---

**Priscila Resende Silveira**  
Líder da Linha de Pesquisa 4 Universidade  
das Crianças

## ANEXO 1

### DECLARAÇÃO DE AFASTAMENTO

Eu, **(INSERIR NOME COMPLETO)**, portador do CPF **(SEU CPF AQUI)**, inserido(a) na **(INSERIR SUA LINHA/DIRETORIA)** do Grupo de Estudos e Pesquisa em Políticas Públicas e Formação de Profissionais da Educação – GEPPFOR, solicito um afastamento de **[INSERIR O PERÍODO NECESSÁRIO]**. Durante esse período, precisei me ausentar das minhas atividades regulares devido a **[BREVE JUSTIFICATIVA MÉDICA, SE NECESSÁRIO, COMO CONSULTAS, INTERNAÇÕES, ETC.]**. Para garantir uma recuperação adequada e retornar plenamente às minhas funções, necessito desse tempo para restabelecimento.

Agradeço a compreensão de todos(as).

Por ser verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins.

Viçosa, **XX de XXXXXXXX de XXXX**

---

**(Nome completo)**

**(Linha/Diretoria)**

**CPF:**