



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

FACULDADE DE DIREITO

RESOLUÇÃO Nº 01/2015

Dispõe sobre a política de planejamento administrativo no âmbito da Faculdade de Direito, distribuição da carga horária docente e outros assuntos.

O Conselho de Unidade da Faculdade de Direito da Universidade Federal de Juiz de Fora, no exercício de suas atribuições e conforme deliberado na reunião extraordinária na presente data,

CONSIDERANDO o artigo 57 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96, o Capítulo I - Das Atividades Docentes e o Capítulo II - Do Regime de Trabalho do Decreto nº 94.664/87 e o Capítulo V - Da Remuneração do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal da Lei 12.772/12, com as alterações introduzidas pela Lei 12.863/13;

CONSIDERANDO as Resoluções nº 54/92, 44/94, 46/95 e 70/95 do CEPE, que estabelecem diretrizes de planejamento no âmbito das unidades;

CONSIDERANDO o artigo 16 do Decreto nº 5.773/2006, que prevê o plano de desenvolvimento institucional (PDI) como documento imprescindível para o reconhecimento e avaliação dos cursos superiores;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO PLANO DE GESTÃO DA UNIDADE E DOS PLANOS DEPARTAMENTAIS

Art. 1º - Caberá à Direção da Unidade, em até 6 (seis) meses após sua posse, submeter ao Conselho de Unidade proposta de planejamento estratégico para o período de 4 (quatro) anos, elaborado por comissão constituída por todos os docentes e técnicos interessados em participar, bem como pela representação discente, contendo a perspectiva de crescimento (visão) para o referido período, os objetivos a serem alcançados e as ações específicas, tendo em vista a missão e os

valores da instituição, que servirá de base para a elaboração do plano de desenvolvimento institucional da UFJF.

Parágrafo único - O planejamento previsto no caput deste artigo, após sua aprovação pelo Conselho de Unidade, deverá ser reavaliado no último trimestre de cada ano e servirá de diretriz para a elaboração dos planos departamentais.

Art. 2º - Compete ao Departamento elaborar seu plano departamental para os dois períodos letivos do ano subsequente, contemplando os seguintes elementos:

I – Avaliação do plano departamental anterior, mediante confronto do que foi previsto e efetivamente executado;

II – Previsão das ações a serem desenvolvidas para a consecução dos objetivos estabelecidos;

III – Planos individuais de trabalho dos docentes lotados no respectivo departamento.

§ 1º – O plano departamental deverá ser elaborado nos meses de agosto e setembro, a fim de ser submetido e aprovado, pelo respectivo Departamento, até o mês de outubro de cada ano.

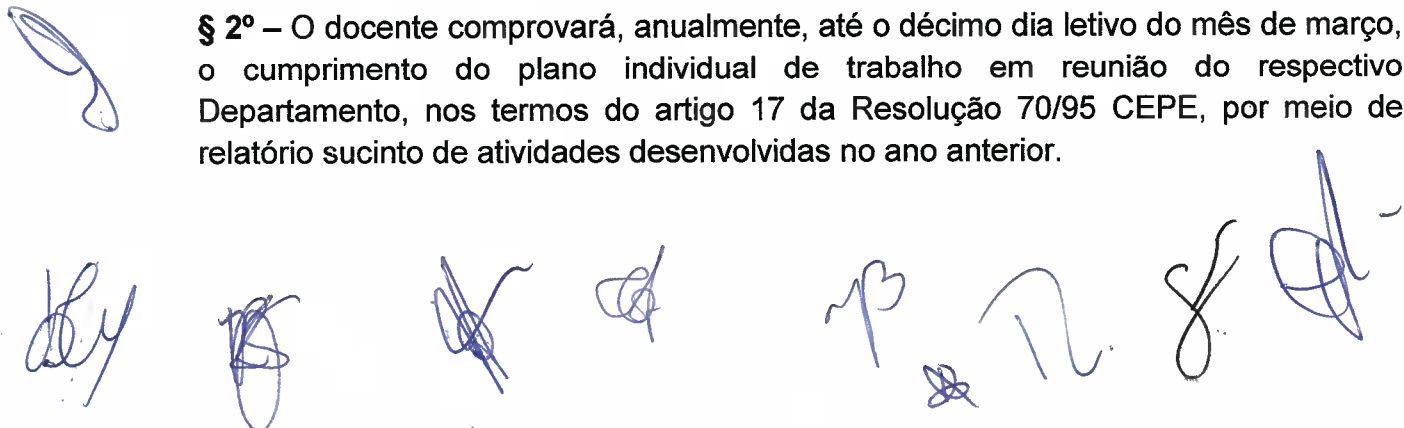
§ 2º – Depois de aprovados nos Departamentos e registrados no SIGA, os planos deverão ser enviados para a Direção, a quem incumbirá dar ciência desses documentos à comunidade acadêmica para conhecimento e planejamento das atividades administrativas da Unidade.

CAPÍTULO II DOS PLANOS INDIVIDUAIS DE TRABALHO E DA DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DOS DOCENTES

Art. 3º – Os docentes deverão apresentar seus planos individuais de trabalho ao Chefe de seu Departamento, para o período de um ano, contemplando os dois semestres letivos do ano subsequente, com a previsão das atividades a serem desenvolvidas.

§ 1º – Os planos individuais de trabalho serão apresentados aos Chefes de Departamento até o décimo dia letivo do segundo semestre e submetidos à aprovação pelo Departamento.

§ 2º – O docente comprovará, anualmente, até o décimo dia letivo do mês de março, o cumprimento do plano individual de trabalho em reunião do respectivo Departamento, nos termos do artigo 17 da Resolução 70/95 CEPE, por meio de relatório sucinto de atividades desenvolvidas no ano anterior.

A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, some being more legible and others more stylized or scribbled.

Art. 4º – Os planos individuais deverão observar, nos termos do artigo 20 da Lei 12.772/12, os seguintes regimes de trabalho:

I - 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, sendo vedado o exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, com as exceções previstas na Lei 12.772/2012 e na Resolução 46/95-CEPE; ou

II - tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

§ 1º – Em caráter excepcional, a Instituição Federal de Ensino poderá, mediante aprovação de órgão colegiado superior competente, admitir a adoção do regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral.

§ 2º – O professor em regime de dedicação exclusiva ou 40 (quarenta) horas deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais de atividades, em até 2 (dois) turnos, com duração de 2, 3, 4, 5 ou 6 horas.

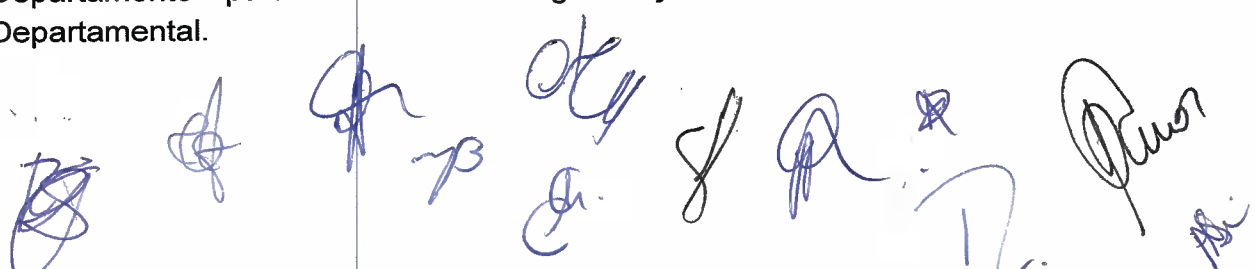
Art. 5º – É obrigatória a ministração de 8 (oito) horas/aula semanais, no mínimo, independentemente do regime de trabalho, em cada semestre letivo, salvo nos casos em que o exercício de atividade administrativa preencha integralmente a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º – Para efeito de distribuição de carga horária, deverá ser observado, nos termos do artigo 6º, inciso I, da Resolução nº 70/95-CEPE, o limite máximo de 12 (doze) horas-aula para o regime de 20 (vinte) horas e 20 (vinte) horas-aula para os regimes de 40 (quarenta) horas e DE.

§ 2º – Nas disciplinas ministradas por mais de um professor, para uma mesma turma, o registro das horas-aula será feito no PIT de cada docente, proporcionalmente à carga que lhes cabe efetivamente na disciplina, ficando vedado o cômputo das mesmas horas-aula em PITs diferentes, ressalvados os casos que exijam a assistência simultânea de mais de um professor.

§ 3º – Os docentes em regime de 40 (quarenta) horas e DE deverão disponibilizar, no mínimo 2 (dois) turnos integrais em 3 (três) dias da semana ou turnos parciais em todos os dias da semana, horários livres para a elaboração da grade horária pela Secretaria, salvo nos casos de exercício de cargo administrativo ou de afastamento parcial ou total para capacitação.

§ 4º – A carga horária de aulas do docente no curso de pós-graduação *stricto sensu* deverá ser computada sem prejuízo do oferecimento de disciplinas obrigatórias pelo Departamento para o curso de graduação, conforme previsto no Plano Departamental.



Art. 6º – As horas excedentes à carga horária de aulas atribuída aos docentes, nos cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*, deverão ser cumpridas de acordo com o planejamento constante do plano individual de trabalho (PIT), observados os parâmetros a seguir descritos, a fim de totalizar a carga horária correspondente ao regime de trabalho do docente:

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA
Atividades administrativas e de gestão.	Conforme artigo 7º desta Resolução.
Preparação de aulas, elaboração e correção de provas e trabalhos.	1 (uma) hora para cada hora-aula de graduação e 2 (duas) horas para cada hora-aula de pós-graduação <i>stricto sensu</i> .
Atendimento e orientação aos discentes.	01 (uma) hora semanal, no mínimo, e 02 (duas) horas, no máximo, por curso.
Orientação ou coorientação de projetos de pesquisa devidamente cadastrados e aprovados na PROPGPI.	Até 05 (cinco) horas semanais por projeto.
Orientação ou coorientação de projetos de extensão devidamente cadastrados e aprovados na PROEX.	Até 05 (cinco) horas semanais por projeto.
Orientação de trabalho ou de monografia de conclusão do curso.	01 (uma) hora semanal por orientando podendo ser computadas até 6 (seis) horas semanais dessa atividade por semestre letivo.
Orientação de dissertação e tese.	02 (duas) horas semanais por orientando por semestre letivo.
Participação em bancas de defesas de monografias, dissertações e teses.	1 (uma) hora semanal no total.
Orientação de projeto de monitoria e treinamento profissional, cadastrados e aprovados pela PROGRAD.	01 (uma) hora semanal por orientando, podendo ser computadas até 6 (seis) horas semanais dessa atividade por semestre letivo.
Orientação de estágio curricular supervisionado no Núcleo de Prática Jurídica, atestada pelo Supervisor do Núcleo.	Até 4 (quatro) horas semanais, presencialmente, nos dias e horários a serem definidos pelo docente, conforme respectivo plano de trabalho.
Orientação de estágio curricular supervisionado no Núcleo de Prática Jurídica, atestada pelo Supervisor do Núcleo, incluindo o acompanhamento de processos judiciais e extrajudiciais decorrentes dos atendimentos aos assistidos.	Até 10 (dez) horas semanais, conforme plano de trabalho do docente atuante no Núcleo de Prática Jurídica.
Orientação de discentes envolvidos em empresas juniores ou outras associações estudantis, que exijam a orientação de docentes para a realização de suas atividades.	Até 03 (três) horas semanais
Coordenação de grupo de estudos ou curso de pequena duração, no âmbito da instituição, aprovado pelo órgão competente.	Até 04 (quatro) horas semanais, por grupo ou curso, a depender da respectiva carga horária, que deverá ser distribuída pelo número de semanas letivas do semestre.
Orientação de programa ou grupo de educação tutorial.	Até 02 (duas) horas semanais.

Organização de eventos, cadastrados e aprovados pela PROEX.	Até 02 (duas) horas semanais, por evento, a depender da respectiva carga horária, que deverá ser distribuída pelo número de semanas letivas do semestre.
Participação em reuniões de órgãos colegiados.	Até 30 (trinta) minutos semanais por órgão colegiado de que faça parte (Conselho de Unidade, Colegiado de Curso, Departamentos, NDE e outros que venham a ser criados, excluída a Congregação).
Participação em comissões internas ou externas, desde que o docente esteja representando a Faculdade de Direito ou a UFJF, conforme ato de designação.	Até 30 (trinta) minutos semanais por comissão de que faça parte.
Capacitação	A depender de aprovação, pelo Departamento e Conselho de Unidade, de afastamento parcial ou total para mestrado, doutorado ou pós-doutorado.
Elaboração de textos científicos, com publicação a ser comprovada.	2 (duas) horas semanais.
Coordenação local de convênios com instituições nacionais ou estrangeiras.	30 (trinta) minutos semanais por convênio.

Parágrafo único – Outras atividades referentes a ensino, pesquisa, extensão e gestão não contempladas no presente artigo poderão ser submetidas à aprovação pelo Departamento, mediante requerimento justificado do docente.

Art. 7º - O exercício de encargos administrativos é permitido para regimes DE e T-40, considerado o máximo de 40 (quarenta) horas semanais para Direção, 30 (trinta) horas semanais para Chefia de Departamento, Coordenação de Curso e Supervisão de Núcleo de Prática Jurídica.

§ 1º – Os docentes em regime de 20 (vinte) horas poderão ser temporariamente vinculados ao regime de 40 (quarenta) horas sem dedicação exclusiva, após a verificação de inexistência de acúmulo de cargos e da existência de recursos orçamentários e financeiros para as despesas decorrentes da alteração do regime, conforme artigo 20 da Lei 12.772/2012, nas hipóteses de ocupação de cargo de direção, função gratificada ou função de coordenação de cursos; ou participação em outras ações de interesse institucional definidas pelo Conselho Superior da IFE.

§ 2º – Para os cargos de Vice-Diretor, Vice-Coordenador de Curso, Sub-Chefe de Departamento e Vice-Supervisão do Núcleo de Prática Jurídica, poderão os docentes que venham a colaborar permanentemente no exercício das funções administrativas em conjunto com os titulares, conforme distribuição de atividades entre eles ajustada e apresentada aos respectivos Departamentos, computar, na carga horária prevista em seus planos de trabalho, até 50% da carga horária prevista no caput para atividades de Vice-Direção e até 25% da carga horária para Vice-Coordenação de Curso, Sub-Chefia de Departamento e Vice-Supervisor do Núcleo de Prática Jurídica, sem prejuízo do cumprimento da regra prevista no artigo 5º desta Resolução.

§ 3º – Os docentes convocados para exercerem atividades administrativas, fora dos casos previstos no caput deste artigo, poderão computar no plano individual de trabalho até o total de horas previsto no ato de designação específica.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Unidade e, da decisão, em qualquer caso, caberá recurso, em cinco dias, à Congregação da Faculdade, que decidirá em definitivo a matéria.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação por afixação.

Art. 10 - Revogam-se a Resolução 002/2008 e as demais disposições contrárias.

Juiz de Fora, 08 de junho de 2015.



Profa. Dra. Aline Araújo Passos
Diretora e Presidente do Conselho de Unidade



Profa. Dra. Raquel Bellini de O. Salles
Vice-Diretora da Faculdade de Direito



Prof. Dr. Denis Franco Silva
Coord. do PPG Direito

Prof. Ms. Karol Araújo Durço
Chefe do DPFEP



Profa. Dra. Elizabete Rosa de Mello
Chefe do DPM



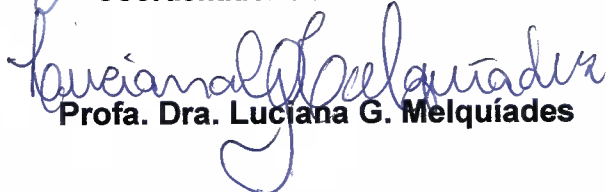
Profa. Isabela Gusman Ribeiro do Vale
Supervisora do Núcleo de Prática Jurídica



Camila Fonseca de O. Calderano
Representação Técnico-Administrativa



Prof. Ms. João Beccon de A. Neto
Coordenador do Curso Noturno



Profa. Dra. Luciana G. Melquíades

Coordenador do Curso Diurno



Profa. Ms. Nathane Fernandes
Coord. do Curso - Campus GV

Prof. Dr. Sérgio Marcos de Ávila Negri
Chefe do DPR



Prof. Daniel Mendes Ribeiro
Chefe do Dep. Direito – Campus GV



Acad. Rafael Leles
Representação Discente – Campus JF

Acad. Pedro Henrique Rodrigues
Representação Discente – Campus GV



Conrado Jenevain Braga
Representação Técnico-Administrativa



Prof. Renato Santos Gonçalves
Supervisor Núcleo de Prática Jurídica - GV