



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
RESOLUÇÃO CSPP/UFJF Nº 231, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

Regulamenta o Programa Residência Docente da
Universidade Federal de Juiz de Fora

O **Conselho Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa**, da Universidade Federal de Juiz de Fora, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que o foi deliberado na reunião ordinária realizada no dia 20 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23071.927351/2026-79;

CONSIDERANDO a Resolução CONSU/UFJF nº 258, de 26 de Junho de 2026.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fixar as diretrizes do Programa de Residência Docente da Universidade Federal de Juiz de Fora.

Art. 2º - O Programa de Residência Docente, vinculado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, visa aprimorar a formação da/o professora/or da Educação Básica, oferecendo um programa de indução docente a ser desenvolvido no Colégio de Aplicação João XXIII.

Parágrafo único - A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa expedirá instruções para a elaboração do projeto.

Art. 3º - O Programa de Residência Docente será gerenciado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Art. 4º - O Programa de Residência Docente constitui política institucional de formação de professoras/es e alinha-se ao Projeto Pedagógico Institucional das Licenciaturas (Resolução CONGRAD 111/2018) e às demais políticas e estratégias desenvolvidas pela UFJF neste sentido.

Art. 5º - Para a gestão do Programa de Residência Docente, será constituída a Comissão de Residência Docente - CORED, que tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os programas de residência docente da instituição e os processos seletivos relacionados.

Parágrafo único - A CORED será assim constituída:

- a. Coordenadora/or de Gestão e do Programa Residência Docente;
- b. Vice-coordenadora/or de Gestão e do Programa Residência Docente;
- c. Coordenadora/or Pedagógica/o do Programa Residência Docente;
- d. Vice-Coordenadora/or Pedagógica/o do Programa Residência Docente;
- e. Coordenadora/or das Licenciaturas da UFJF;
- f. Professoras/es Orientadoras/res do Colégio de Aplicação João XXIII;
- g. Professoras/es dos cursos de licenciatura da UFJF indicadas/os pela FAGED ou pelos departamentos ligados aos Institutos formadores de professoras/es;
- h. Uma/um representante das Professoras/es Residentes;
- i. Diretora/or do Colégio de Aplicação João XXIII;
- j. Diretora/or da Faculdade de Educação da UFJF.

Art.6º - A participação no Programa de Residência Docente será admitida a licenciadas/os há até 3 anos, que sejam aprovadas/os em Processo Seletivo, segundo critérios estabelecidos pela Comissão de Residência Docente (CORED), nas especialidades oferecidas como áreas/Componentes curriculares e/ou temas transversais pelo Colégio de Aplicação João XXIII, do 1º ano do Ensino Fundamental à 3ª ano do Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos e Atendimento Educacional Especializado.

Parágrafo único - Será firmado Termo de compromisso entre a/o residente e a Universidade, representada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa que estabelecerá que as atividades da/o residente deverão ser cumpridas em regime de dedicação exclusiva à residência, sendo vedado o desenvolvimento de outras atividades

profissionais e acúmulo de bolsas, no período de realização da mesma na Residência Docente.

Art.7º - O Programa será mantido com recursos orçamentários da UFJF para esse fim.

Art.8º - A Bolsa de Residência Docente terá seu valor proposto pela Pró-Reitoria de Finanças e fixado pelo Conselho Superior, sendo paga mensalmente, à vista de atestado de frequência e de cumprimento satisfatório das responsabilidades e atribuições da/o residente docente, conforme constante desta Resolução.

Parágrafo único: A bolsa está sujeita aos descontos e às retenções tributárias e previdenciárias, nos termos da lei

CAPÍTULO II

DAS VAGAS, DURAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Art. 9º- O total de vagas disponíveis para o Programa de Residência Docente e a respectiva distribuição por área/disciplina será divulgada pela Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, considerada a disponibilidade de atendimento pelo Colégio de Aplicação João XXIII.

Art. 10 - A participação no Programa de Residência Docente terá a duração de 12 meses, devendo a/o Residente Docente cumprir o total de 2880 horas de atividades anuais, o que representa 60 horas semanais de atividades presenciais e extra classe, incluindo os componentes curriculares programadas no curso de Pós-Graduação Lato Sensu.

Art. 11 - A/o participante do Programa de Residência Docente que cumprir todos os requisitos de frequência e desempenho nas atividades estipuladas e concluir os trabalhos finais (Relatórios e TFD-Trabalho de Formação Docente) terá direito ao certificado de “Especialista em Docência na Educação Básica”.

Art. 12 - A/o participante do Programa de Residência Docente na qualidade de bolsista residente não possui vínculo profissional com a UFJF.

CAPÍTULO III

DAS/OS PARTICIPANTES, RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 13 - São consideradas/os participantes do Programa de Residência Docente:

- a) as/os Residentes Docentes;
- b) as/os Professoras/ores Orientadoras/ores;
- c) a/o Coordenadora/or Pedagógica/o;
- d) a/o Vice-Coordenadora/or Pedagógica/o;
- e) a/o Coordenadora/or de Gestão; f) a/o Vice-Coordenadora/or de Gestão;

Parágrafo único: A Coordenação de Gestão e a Vice-coordenação de Gestão serão sugeridas pela direção da Faculdade de Educação e a Coordenação Pedagógica e a Vice-Coordenação Pedagógica serão sugeridas pela Direção do Colégio de Aplicação João XXIII.

Art. 14 - A/o Residente Docente deverá cumprir a totalidade das atividades programadas pela/o(s) Professora/or(es) Orientadora/or(es), bem como respeitar as normas de funcionamento dos locais onde estiver desenvolvendo suas atividades formativas. As atividades desenvolver-se-ão em duas áreas:

I - Na área de docência, totalizando 90% da carga horária total e constando de:

a) observação de aulas e atividades (em diferentes segmentos de ensino e anos escolares, quando possível, em diferentes contextos). As/os Residentes terão sua carga horária de observação distribuída, prioritariamente, na sua área de atuação, mas deverão também observar aulas e/ou atividades de componentes curriculares afins ou de outras áreas, de modo a estimular a reflexão sobre trabalhos multidisciplinares;

b) elaboração de Plano de Aula e/ou Projetos Pedagógicos;

c) colaboração nas atividades didáticas em co-participação com a/o(s) Professora/or(s) Orientadora/or(s). Estas atividades poderão incluir: preparação de materiais e atividades; cooperação em atividades desenvolvidas em sala de aula, como acompanhamento de grupos de trabalho; regência de aulas e/ou atividades em colaboração, co-docência com a/o(s) Professora/or(s) Orientadora/or(s) ou outra/o(s) professora/or(s) da Instituição Escolar; avaliações, tutoria em situações de apoio extraclasse, atuação com vistas à integração da tecnologia no ensino, dentre outras;

d) colaboração em atividades desenvolvidas nos espaços educativos do Colégio e atividades extraclasse;

e) participação em grupos de estudos e/ou pesquisa, bem como projetos de extensão, pesquisa e treinamento profissional sobre questões específicas do ensino;

f) formação didática-pedagógica fundamentada em componentes curriculares definidos em regimento próprio da CORED;

g) ao final do primeiro semestre, a/o Residente Docente deverá entregar relatório das atividades realizadas durante o período à/ao Professora/or Orientadora/or, que o complementar com uma avaliação do desempenho da/o Residente. Este relatório deverá ser entregue à/ao Coordenadora/or Pedagógica/o para apreciação, registro e arquivamento;

h) preparação e apresentação de um Trabalho de Formação Docente (TFD), um produto acadêmico relacionado à prática docente. Este produto deverá ser avaliado por uma comissão e contará como requisito parcial para obtenção do certificado de Especialização. No âmbito de cada TFD, a/o residente pode desenvolver pesquisas e/ou propor planos de ação educacionais, intervenções, sequências didáticas, projetos interdisciplinares, materiais, recursos pedagógicos e objetos propositores, devendo sua opção ser negociada com a/o orientadora/a;

II - Em setores administrativo-pedagógicos ou atividades escolares, totalizando 10% da carga horária total podendo incluir:

a) atividades acadêmicas na Biblioteca Escolar ou Sala de Leitura e outros espaços;

b) vivências em diferentes espaços pedagógicos e de gestão, como Coordenação Pedagógica, Núcleos de Apoio Escolar, Conselhos de Classe e Atendimento Educacional Especializado (AEE) e outros;

c) colaboração na organização de atividades extra classe ou eventos culturais.

Art. 15 - São considerados compromissos da/o Residente Docente:

I. cumprir as atividades planejadas junto à/ao(s) Professora/or(s) Orientadora/or(s) em consonância com as orientações da CORED, que incluirão àquelas relatadas acima no item VI.2

II. comparecer às atividades de formação promovidas pelo Programa Residência Docente;

III. comparecer a reuniões com as/os Coordenadores do Programa, quando solicitado;

IV. observar as normas éticas de conduta profissional no meio escolar, com todas/os as/os integrantes da Comunidade Escolar;

V. entregar relatório das atividades desenvolvidas ao final do primeiro semestre letivo;

VI. elaborar e apresentar um Trabalho de Formação Docente (TFD) relacionado à prática docente, sob a orientação da/o(s) Professora/or(s) Orientadora(es);

VII. cumprir a carga horária prevista de 2880 horas anuais, o que representa 60 horas semanais de atividades presenciais e extraclasse.

VIII. a/o Residente Docente que descumprir suas atribuições, será notificada/o e em caso de manutenção desta situação poderá ser desligada/o do programa com o consequente cancelamento da bolsa.

Art. 16 - São considerados compromissos da/o Professora/or Orientadora/or:

I. assumir a orientação de, no máximo, dois/duas Residentes por ano;

II. atuar diretamente com a/o Residente Docente, orientando e definindo as atividades a serem realizadas por ela/e, dentro dos parâmetros definidos no Projeto e, no Núcleo de Formação Docente (NFD) ao qual está vinculada/o, garantindo que as atividades em sala de aula sejam sempre em regime de codocência com a/o professora/or da Instituição,

III. garantir que a/o Residente Docente não tenha como atribuição a substituição de professoras/es ausentes ou dispensadas/os para outras atividades, já que não há vínculo profissional com a UFJF;

IV. promover discussões e reflexões teórico-práticas com as/os Residentes Docentes sob sua orientação acerca do processo ensino-aprendizagem vivenciado;

V. acompanhar a/o Residente nas suas atividades em sala de aula no Colégio de Aplicação João XXIII, sempre garantindo que o planejamento seja realizado em conjunto e esteja coerente com a proposta pedagógica da Instituição e as normas de atuação do Programa e do NFD;

VI. formar as/os Residentes Docentes segundo as diretrizes da proposta de formação continuada contidas neste Programa, no Projeto Pedagógico Institucional das Licenciaturas da UFJF, bem como participar da formação de Residentes Docentes sob responsabilidade de outras/os Professores/as Orientadora(s), conforme o planejamento do Programa;

VII. dar assistência pedagógica às/aos Residentes Docentes sob sua responsabilidade e sugerir bibliografia para aprofundamento da prática e das reflexões realizadas;

VIII. participar de atividades de Formação de Professoras/es Orientadora/es para atuação no programa Residência Docente, junto de Coordenadoras/es e do Comissão de Residência Docente;

IX. participar dos encontros de coordenação promovidos pelas/os Coordenadoras/es e Comissão de Residência Docente;

X. analisar, ao final do primeiro semestre, o Relatório da/o Residente Docente e nele acrescentar a sua avaliação sobre a atuação da/o Residente, para posterior encaminhamento à/ao Coordenador/a Pedagógica/o do Programa;

XI. preparar e aplicar instrumentos de acompanhamento e avaliação processual com as/os Residentes Docentes, bem como avaliar o desempenho da/o Residente ao longo do Programa;

XII. orientar a preparação do TFD relacionado à prática docente elaborado pela/o Residente e avaliá-lo;

XIII. preencher e entregar toda a documentação necessária para a certificação de suas/seus orientandas/os Residentes Docentes.

Art. 17 - São considerados compromissos da/o Coordenadora/o Pedagógica/o:

I. coordenar as atividades pedagógicas no quadro das ações estabelecidas em conjunto com a coordenação de gestão, a Comissão de Residência Docente e as professoras/es orientadoras/es;

II. coordenar as definições de critérios para seleção de Residentes e auxiliar a seleção dos/as Professoras/s Orientadores/es do Programa;

III. definir as linhas mestras da atuação das/os Residentes Docentes sob sua coordenação, em consonância com as normas definidas por esse Programa e pela Comissão de Residência Docente;

IV. contribuir na Formação de Professoras/es Supervisoras/es segundo as diretrizes deste Programa de Residência Docente;

V. orientar a atuação das/os Professoras/es Orientadora/es, organizar grupos de estudo e reflexão, indicar distribuição dos conteúdos e atividades das/os Residentes, garantindo a consecução dos objetivos do Programa e o atendimento às normas estipuladas pela Comissão de Residência Docente;

VI. coordenar os encontros pedagógicos com as/os Professoras/es Orientadoras/es para planejamento das ações em cada área;

VII. organizar os seminários e cursos de formação continuada de Residentes Docentes;

VIII. atuar junto aos diferentes setores do Colégio de Aplicação João XXIII estabelecendo as relações necessárias para o bom desenvolvimento das atividades do Programa de Residência Docente;

IX. manter a Comissão de Residência Docente, coordenador/a de gestão, bem como os Departamentos Pedagógicos integrantes de sua área constantemente informadas/os quanto ao andamento das atividades pedagógicas no âmbito do Programa;

X. participar de reuniões programadas pela Comissão de Residência Docente, demais instâncias pedagógicas do Colégio de Aplicação João XXIII e da FACED;

XI. Recolher e apreciar, ao final do primeiro semestre, os Relatórios de Residentes e Relatórios de Avaliação das/os Professoras/es Supervisoras/es de sua área e elaborar um Documento Geral à Comissão de Residência Docente;

XII. tabular e encaminhar as informações dos relatórios das/os Professoras/es Supervisoras/es, de modo a possibilitar: a) o monitoramento e acompanhamento do andamento do Programa; b) a elaboração de relatórios de acompanhamento do Programa; XIII. coordenar e avaliar as propostas de TFD de Residentes Docentes, garantindo que os produtos finais atendam às normas estipuladas pela Comissão de Residência Docente e à qualidade compatível com o Programa de Residência Docente;

Art. 18 - São considerados compromissos da/o Coordenadora/or de Gestão do Programa:

I. coordenar institucionalmente o diálogo com a Coordenação Pedagógica, a Coordenação de Licenciaturas, PROGRAD, PROPP e Colégio de Aplicação de João XXIII nos processos de formalização do Programa;

II. manter vínculo institucional com a FACED no que se relaciona ao compartilhamento de ações pedagógicas no Programa;

III. representar, em consonância com a coordenação pedagógica, o Programa nos fóruns relacionados à educação e formação continuada;

IV. disseminar e garantir o cumprimento das normas de funcionamento do Programa, bem como da seleção de seus/suas participantes, coordenando as logísticas de divulgação externa e interna de seleção para Residentes Docentes e Professoras/es Supervisoras/es;

V. participar das definições de critérios para seleção de participantes e auxiliar a seleção de Professoras/s Supervisoras/es e Residentes;

VI. presidir a Comissão de Residência Docente.

VII. convocar, em conjunto com a coordenação pedagógica, reuniões regulares de coordenação do Programa com a presença de todos os seus membros conforme a pauta da reunião;

VIII. propor calendários para as diferentes etapas e fases do Programa em conjunto com os demais integrantes institucionais;

IX. coordenar as ações de cadastro das/os participantes no banco de dados e no Sistema de Bolsas, de registro da frequência, de avaliação e certificação, garantindo a logística de pagamentos;

X. participar, em conjunto com a coordenação pedagógica e a Comissão de Residência Docente, da elaboração da estrutura, temática e metodologia de ensino dos seminários e módulos de formação continuada para Residentes Docentes.

XI. acompanhar, por meio de relatórios, reuniões e comunicados, as atividades realizadas por participantes do Programa (Residentes Docentes, Professoras/es Supervisoras/es);

XII. coordenar, junto com orientadoras/es e coordenadora/or pedagógica/o, o processo de avaliação do trabalho acadêmico TFD desenvolvido pelas/os Residentes Docentes;

XIII. coordenar ações de certificação de Residentes Docentes;

XIV. elaborar um documento com análise da experiência, dos papéis de Professoras/es Supervisoras/es e de Residentes Docentes, dos resultados e dos impactos percebidos e outros aspectos considerados relevantes.

Art. 19 - São considerados compromissos da Comissão de Residência Docente:

I. estabelecer as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Residência Docente;

II. analisar o número de vagas e áreas/componentes curriculares ocupadas a serem oferecidas no Programa de Residência Docente no edital do processo seletivo;

III. construir e aprovar o edital do processo seletivo para o programa de residência docente da instituição, de acordo com as normas em vigor;

IV. avaliar, periodicamente, o programa de residência docente;

V. compor equipes articuladas aos Núcleos Docentes Formativos Multidisciplinares para contribuir no processo de construção de planos de trabalho por áreas isoladas, multi ou interdisciplinares;

VI. aprovar os planos de trabalho de cada núcleo de formação docente (NFD) e/ou de cada supervisão do programa.

VII. construir e aprovar os eventos de formação no âmbito do Programa de Residência Docente Parágrafo único: na ausência da/o Coordenadora/o de Gestão ou da/o Coordenadora/o Pedagógica, a/o Vice-Coordenadora/o de Gestão ou da/o Coordenadora/o Pedagógica assumem as mesmas atribuições.

CAPÍTULO IV

DA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

Art. 20 - Caberá à Comissão de Residência Docente elaborar e aprovar o edital do processo seletivo para a distribuição das bolsas, cuja quantidade e valor serão propostos, anualmente, pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa em consonância com as diretrizes orçamentárias estabelecidas pela Pró-Reitoria de Finanças.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

Art. 21- Cabe à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa o acompanhamento do Programa.

§ 1º - Em caso de irregularidades, caberão providências por parte da Comissão de Residência Docente, que deverá agir para adequação ao estabelecido na presente Resolução.

§ 2º - Caberá recurso à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa das decisões da Comissão de Residência Docente.

§ 3º - A/O residente que tiver sua bolsa cancelada pelo descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Resolução ou que solicitar sua exclusão da Residência Docente ficará impedida/o de participar do Edital no ano seguinte.

CAPÍTULO VI

TRABALHO DE FORMAÇÃO DOCENTE

Art. 22 - O Trabalho de Formação Docente - TFD - desenvolvido pela/o residente pode se dar no formato de um trabalho de investigação, relato de experiência, sequência didática, elaboração de materiais didáticos, documentário ou outra forma aprovada pela CORED.

§ 1º - O TFD deverá ser apresentado pela/o residente com a orientação de um/a ou mais professoras/es orientadoras/es do Colégio de Aplicação João XXIII ao final do Programa de Residência Docente.

§ 2º - Poderá haver a coorientação do TFD por um/a professor/a definido em comum acordo entre o/a(s) orientador/a(es) e a/o residente.

§ 3º - Para a apresentação e avaliação do TFD será constituída uma banca com um/a presidente e ao menos dois/duas professores/as com titulação mínima de especialista, sendo um membro da UFJF e outra/o externo.

CAPÍTULO VII

LICENÇA PARENTAL

Art. 23 - A licença parental será devida sempre que advier prole para residente via parto, nascimento de filha/o, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção.

§ 1º - Em caso de aborto atestado por médico, a residente tem direito a um período de até 30 (trinta) dias de afastamento com plena cessação das atividades acadêmicas e de pesquisa e suspensão da contagem de prazos do curso.

§ 2º - Em caso de natimorta/o, atestado por médico, a residente tem direito a um período de 180 (cento e oitenta dias) de afastamento, com plena cessação das atividades acadêmicas e de pesquisa e suspensão da contagem de prazos do curso.

Art. 24 - Nos casos previstos no caput do Art. 23, a(o) residente fará jus a prorrogação de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º - É assegurada aos(às) residentes responsáveis por criança ou adolescente a prorrogação do prazo de que trata o caput deste Artigo em casos de internação hospitalar de filha/o por prazo superior a 30 (trinta) dias, devendo a prorrogação corresponder, no mínimo, ao período de internação.

§ 2º. Será concedido o benefício pelo dobro do tempo disposto no caput deste artigo em função de parentalidade atípica, decorrente de nascimento de filha/o, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente.

Art. 25 - A(O) residente requerente de licença parental deverá enviar, para a Coordenação de Gestão do Programa de Residência Docente, a solicitação de licença e os documentos abaixo elencados, conforme o caso, num prazo de até cinco dias após terem sido expedidos:

1. certidão de nascimento da criança;
2. documentos comprobatórios de adoção, a saber:
 - 2.1. sentença judicial deferindo a adoção ou;
 - 2.2. certidão de nascimento com a nova situação da criança;
3. atestado médico;
4. certidão de óbito da/o natimorta/o.

§1º A coordenação/secretaria abrirá um processo sigiloso em que reunirá toda a documentação elencada no caput deste artigo.

§2º Depois de devidamente instruído, o processo deve ser encaminhado para a Gerência Acadêmica da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPP).

§3º A Gerência Acadêmica verificará se todos os documentos necessários foram corretamente inseridos e encaminhará o processo à Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos (Cdara) para o registro acadêmico da licença.

CAPÍTULO VIII TRATAMENTO EXCEPCIONAL E TRANCAMENTO POR MOTIVO DE SAÚDE

Art. 26 - As solicitações de tratamento excepcional cujo afastamento exceder o prazo de 15 (quinze) dias deverão ser encaminhadas para manifestação do órgão de saúde competente, através de processo próprio e sigiloso.

§ 1º É de responsabilidade da Coordenação de Gestão do Programa de Residência Docente o envio do processo, via Sistema Eletrônico de Informação, de caráter sigiloso, que deverá conter obrigatoriamente:

- a) Requerimento padrão do(a) residente preenchido e assinado;
- b) Ofício da Coordenação de Gestão do Programa de Residência Docente solicitando a avaliação de tratamento excepcional; e
- c) Atestado Médico.

Art. 27 - No caso de solicitação de trancamento por motivo de saúde, é de responsabilidade da Coordenação de Gestão do Programa de Residência Docente o envio do processo para o setor de saúde, via SEI, de caráter sigiloso, e que deverá conter obrigatoriamente:

- a) Requerimento padrão do(a) residente preenchido e assinado;
- b) Ofício da/o Coordenador/a de Gestão solicitando avaliação de trancamento por motivo de saúde.
- c) Atestado médico.

CAPÍTULO IX

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 28 - O(a) residente regularmente matriculado(a) no Programa de Residência Docente da UFJF poderá requerer o trancamento programado de sua matrícula nos termos do artigo 38 do Regulamento Geral da Pós-Graduação.

§1º A Coordenação de Gestão do Programa de Residência Docente abrirá um processo de trancamento, sendo instruído com o requerimento específico, bem como qualquer outro documento que o fundamente. O processo será encaminhado para a apreciação da CORED, que é responsável pela aprovação do trancamento e pela indicação da data de início do mesmo.

§2º A Coordenação de Gestão do Programa de Residência Docente vai anexar a ata da reunião do colegiado na qual o trancamento foi autorizado e encaminhará o processo para a Cdara, que procederá o registro acadêmico, conforme as decisões da CORED.

§3º Ao término do prazo concedido, a Coordenação de Gestão do Programa de Residência Docente anexará um ofício, no mesmo processo, solicitando o destrancamento ao Cdara.

CAPÍTULO X DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA DOCENTE

Art. 29 - Os desligamentos de residentes regularmente matriculadas/os no Programa de Residência Docente da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) obedecerão aos seguintes critérios, em conformidade com o Regulamento Geral da Pós-Graduação, aprovado pela Resolução CSPP/UFJF nº 28, de 07 de junho de 2023:

I - a pedido do(a) interessado(a), com manifestação escrita apresentada à Coordenação de Gestão, que deverá incluir o documento no processo de desligamento e comunicar a CORED;

II - se reprovado(a), mais de uma vez, na mesma ou em diferentes atividades acadêmicas;

III - se não cumprir os prazos máximos definidos nos Regulamentos dos Programas de Residência, aprovado pela Resolução CSPP/UFJF nº 28, de 07 de junho de 2023, para a conclusão do curso;

IV - se reprovado(a) na defesa de Trabalho de Formação Docente - TFD;

V - por motivos disciplinares ou éticos, apurados em procedimento disciplinar conclusivo na forma como determinam os normativos da Universidade Federal de Juiz de Fora;

VI - se ficar configurado abandono do curso, atestado após 03 (três) tentativas de contato sem sucesso, registradas através de pelo menos dois canais oficiais de contato.

Art. 30 - A/O Coordenador/a de Gestão deverá instruir um processo de desligamento e preencher as informações em formulário SEI "ENSINO Pós-Graduação 007.1".

Parágrafo Único: Para os casos previstos nos Incisos II a VI do Art. 30 deverá ser assegurado:

I - Que houve notificação à/ao residente sobre o descumprimento dos requisitos para continuidade no PRD antes de proceder com o desligamento, assegurando oportunidade de contraditório e ampla defesa;

II - Que houve deliberação em reunião da CORED sobre o caso, ouvidos a/o residente e a/o orientador/a;

Art. 31 - O processo deverá ser instruído pela Coordenação de Gestão do PRD e enviado à Gerência Acadêmica da Pró-reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (GER-ACAD-PROPP).

§ 1º Quando cumpridas todas as exigências legais para o desligamento, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos (CDARA), que efetivará o desligamento no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA).

§ 2º Caso seja identificadas arbitrariedades no desligamento, o processo será remetido ao CSPP.

Art. 32 - Casos omissos serão resolvidos pela PROPP e, se necessário, encaminhados para deliberação do CSPP.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 33 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, ouvida a Comissão de Residência Docente.

Art. 34 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e revoga todas as disposições anteriores.

Art. 35 Esta Resolução, por urgência na produção de seus efeitos, entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico da Universidade Federal de Juiz de Fora.

Juiz de Fora, 21 de agosto de 2026.

PROF.^a PRISCILA DE FARIA PINTO
PRESIDENTE DO CSPP
PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA



Documento assinado eletronicamente por **Priscila de Faria Pinto, Presidente**, em 21/08/2026, às 18:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **3163762** e o código CRC **ACC28E7A**.