SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 52/2018

Revoga a Resolução Consepe nº 22/2016, estabelece critérios para distribuição de encargos ao pessoal da carreira do magistério superior na UFPB e regulamenta o Plano e o Relatório Individual Docente.

O Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, em conformidade com a legislação em vigor e tendo em vista a deliberação adotada no plenário em reunião dos dias 3 e 7 de dezembro de 2018 (Processo nº 23074.083313/2017-83) e,

CONSIDERANDO:

a necessidade regulamentar as atividades docentes, bem como o plano e o relatório individual docente no âmbito desta instituição de ensino superior;

a Lei Federal nº 8.112/1990 e suas atualizações que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);

a Resolução nº 07/2002 do Conselho Universitário que aprova o Estatuto da Universidade Federal da Paraíba.

RESOLVE:

Art. 1º. Os encargos docentes atribuídos a cada docente obedecerão ao regime de trabalho a que o mesmo se encontra vinculado e à natureza da atividade a ser desenvolvida.

Art. 2º. São considerados encargos docentes para efeito desta Resolução, nos termos da Portaria nº 554/2013/MEC:

I – ensino na graduação e na pós-graduação, presencial e a distância;
II – ensino básico, técnico e tecnológico, presencial e a distância;
III – ensino em cursos de extensão e de aperfeiçoamento;
IV - orientação de estudantes de nível básico, técnico e tecnológico, de graduação e de pós-graduação e de projetos institucionais e/ou financiados por órgãos de fomento públicos ou privados;
V - participação em bancas examinadoras;
VI – produção bibliográfica, técnica, artística, cultural e inovação;
VII - atividades de pesquisa e de extensão;
VIII - exercício de funções de direção, chefia, coordenação, assessoramento, membro de comissões e assistência na própria UFPB ou em órgãos públicos, desde que designados por portaria da UFPB; e

IX - representação, compreendendo a participação em órgãos colegiados na UFPB ou em órgãos públicos, conselhos e associações profissionais, ou outro relacionado à área de atuação do docente, na condição de representante designado por portaria da UFPB.

Art. 3º. A carga horária de atividades de ensino, presencial e a distância, atribuída pelo departamento a cada docente obedecerá aos seguintes critérios:

I – Regime de Tempo Parcial ou vinte horas semanais: mínimo de oito horas semanais e máximo de doze horas semanais, com pelo menos oito horas na graduação e/ou no EBTT;

II – Regime de Tempo Integral ou quarenta horas semanais, com ou sem dedicação exclusiva:

a) mínimo de oito horas semanais e máximo de doze horas semanais, com pelo menos quatro horas na graduação e/ou no EBTT, quando, além de ministrar aulas, pertencer ao corpo docente de programa de pós-graduação, e/ou exercer outros encargos acadêmicos aprovados e/ou registrados no Departamento;

b) mínimo de doze horas semanais e máximo de dezesseis horas semanais na graduação e/ou no EBTT, quando não pertencer ao corpo docente de programa de pós-graduação, e/ou não exercer outros encargos docentes aprovados e/ou registrados no Departamento.

§ 1º. Docentes em Cargos de Direção (CD) 1, 2 e 3, nos termos do inciso III do § 1º do art. 2º da Lei 8.745 de 1993, estão dispensados do mínimo de horas semanais.

§ 2º. Docentes em Cargos de Direção (CD) 4, Funções Gratificadas (FG) ou Funções de Coordenação de Curso (FCC), nos termos do art. 19, § 1º da Lei 8.112, percebendo ou não a gratificação, podem ser dispensados do mínimo de horas semanais, a critério de seu respectivo Colegiado Departamental.

§ 3º. O docente liberado para realizar curso de mestrado, doutorado ou estágio pós-doutoral na própria UFPB será submetido às mesmas normas previstas para aqueles que realizam cursos de pós-graduação em outra IES.

§ 4º. O docente poderá, a seu critério, dedicar ao preparo de aulas, atendimento de estudantes e correção de avaliações um número de horas semanais menor ou igual ao número de horas semanais dedicadas à atividade de ensino.

Art. 4º. O departamento instituirá uma comissão de distribuição de encargos docentes que terá a função de avaliar os planos e relatórios de atividades individuais e elaborar o Plano e o Relatório Departamental a serem apreciados e votados pelo Colegiado Departamental.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o caput deste artigo deverá ser constituída pelo chefe de departamento, como presidente e, no mínimo, por mais dois docentes efetivos e um suplente, escolhidos pelo colegiado departamental e designados pela respectiva chefia para um mandato de dois anos, renovável por mais um ano.

Art. 5º. O docente deverá apresentar ao Departamento seu Plano Individual Docente (PID) a cada período letivo.

§ 1º. O Plano Individual Docente (PID) é o documento de orientação e planejamento das atividades a serem exercidas pelos docentes no âmbito desta instituição e deverá ser elaborado, a cada período letivo da graduação, por meio do sistema de gestão acadêmico da UFPB, conforme formulário e instruções contidas no ANEXO I.

§ 2º. O docente, considerando o prazo previsto nos calendários acadêmico e administrativo desta instituição, terá o prazo de 15 (quinze) dias para elaboração e submissão do PID, a partir da data de início do período letivo da graduação, no qual as atividades serão desenvolvidas.

§ 3º. Caberá à Comissão de Encargos Docentes analisar os planos individuais docentes no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de início do período letivo e solicitar ao docente os ajustes necessários.

§ 4º. O docente que for solicitado para ajustar seu PID terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação ser recebida.

§ 5º. Caberá ao chefe de departamento homologar os planos individuais docentes a partir da aprovação da comissão de encargos docentes.

§ 6º. O docente que não apresentar o PID ou não fizer os ajustes solicitados, conforme prazos previstos nos parágrafos anteriores, deverá apresentar justificativa ao Chefe de Departamento para ser apreciada pelo Colegiado Departamental e estará sujeito às penalidades previstas no Regimento Geral da UFPB.

Art. 6º. Para preenchimento e submissão do PID e distribuição de carga horária entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, deve-se respeitar o disposto no art. 3º desta Resolução.

§ 1º. O docente que desempenha atividade administrativa, percebendo ou não a gratificação, poderá computar o máximo de quarenta horas semanais quando ocupar cargo de CD 4, FG ou FCC.

§ 2º. O docente quando ocupar cargo de coordenação de curso *lato sensu*, de coordenação de estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios, de vice-chefe, de vice-coordenador, de representante titular no CONSEPE ou no CONSUNI, seja a atividade exercida na administração central, seja vinculada à Direção de Centro, poderá computar o máximo de vinte horas semanais;

§ 3º. O docente quando desempenhar atividades no âmbito do Departamento, designado por portaria ou quando for representante suplente no CONSEPE ou no CONSUNI, poderá computar até oito horas semanais.

§ 4º. O docente vinculado à pós-graduação no âmbito da UFPB poderá computar até vinte e quatro horas semanais de atividades relacionadas à pesquisa e/ou a projeto de ensino e/ou à extensão.

§ 5º. O docente não vinculado à pós-graduação poderá computar o máximo de vinte horas semanais em atividades de pesquisa e/ou projeto de ensino e/ou extensão, quando for coordenador de ao menos um projeto, e o máximo de doze horas semanais, quando for integrante de projeto aprovado nos termos desta Resolução, independentemente do número de projetos que participe.

§ 6º. Para efeito do disposto nos parágrafos anteriores, são consideradas atividades de pesquisa aquelas relacionadas à produção do conhecimento, ao gerenciamento de projetos e à coordenação de grupos de pesquisa.

Art. 7º. Os projetos de ensino, pesquisa e extensão aprovados em agências de fomento ou em editais internos da UFPB não precisam ser aprovados pelo departamento, porém devem ser registrados nesta instância acadêmico-administrativa.

Parágrafo único. Os projetos de ensino, pesquisa e extensão aprovados no âmbito do departamento só serão reconhecidos se devidamente registrados nas pró-reitorias competentes.

Art. 8º. O docente deverá apresentar ao Departamento o Relatório Individual Docente (RID), anualmente, informando as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão por ele desenvolvidas ao longo do período.

§ 1º. O Relatório Individual Docente (RID) é o documento comprobatório das atividades que foram desenvolvidas pelos docentes no âmbito desta instituição e deverá ser elaborado por meio do sistema de gestão acadêmico da UFPB.

§ 2º. O docente terá 60 (sessenta) dias após o início do ano civil subsequente para submissão do RID, considerando a data prevista para esta submissão nos calendários acadêmico e administrativo desta instituição.

§ 3º. Compete ao docente apresentar a documentação comprobatória referente às atividades que desenvolveu e que não constem no sistema acadêmico.

§ 4º. Caso seja solicitado pela Comissão de Encargos Docentes, caberá ao docente fazer os ajustes necessários no RID, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a notificação recebida.

§ 5º. Caberá à chefia de departamento homologar os Relatórios Individuais Docentes a partir de parecer favorável da Comissão de Encargos Docentes.

§ 6º. O docente que não apresentar o RID ou não fizer os ajustes solicitados, conforme prazos previstos nos parágrafos anteriores, deverá apresentar justificativa ao Chefe de Departamento para ser apreciada pelo Colegiado Departamental e estará sujeito às penalidades previstas no Regimento Geral da UFPB.

§ 7º. O RID será utilizado para Avaliação de Estágio Probatório e para o pedido de promoção ou de progressão funcional de acordo com o seu interstício e obedecendo resoluções específicas.

Art. 9º O docente que se encontra regularmente afastado para capacitação ou cedido para outros órgãos da administração pública fica obrigado, para acompanhamento das suas atividades, à apresentação do PID e do RID.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, em João Pessoa, 08 de janeiro de 2019.

Aluísio Mário Lins Souto
Reitor em Exercício

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 52/2018 DO CONSEPE
FORMULÁRIO DO PLANO INDIVIDUAL DOCENTE -PID

PARTE I – DIGITAR A CARGA HORÁRIA SEMANAL CORRESPONDENTE PARA CADA GRUPO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**
A - GESTÃO E REPRESENTAÇÃO	(digitar)
B - AFASTAMENTO	(digitar)
C - ENSINO	
C.1 - MINISTRAÇÃO DE AULA	
Disciplinas de graduação, pós-graduação e do ensino básico técnico e tecnológico (presencial ou a distância)	(automático)
Preparação de aulas, correção de avaliações e atendimento aos alunos (*até 1x a carga horária do item 1 deste grupo*)	(digitar)
C.2 - DEMAIS ATIVIDADES DE ENSINO	(digitar)
D – PESQUISA	(digitar)
E – EXTENSÃO	(digitar)
F – OUTRAS ATIVIDADES	(digitar)
TOTAL (CORRESPONDENTE AO REGIME DE TRABALHO DO DOCENTE)	

PARTE II – SELECIONAR PARA CADA GRUPO DE ATIVIDADES OS ENCARGOS A SEREM DESENVOLVIDOS

A - ATIVIDADES DE GESTÃO E DE REPRESENTAÇÃO

N.	**SELECIONAR AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**	
1	Cargos de Direção (CD), Funções Gratificadas Nível 1 e Funções de Coordenação de Curso (FCC)	
2	Subchefia de Departamento e Vice-Coordenação de Curso e Núcleo	
3	Assessoria à Administração Superior ou à Direção de Centro	
4	Assessoria de Departamento	
5	Direção, chefia, assessoria, curadoria e coordenação de setores acadêmicos de apoio, designados por portaria	
6	Representação em conselhos de profissão e/ou de políticas públicas, designados por portaria da UFPB	
7	Representantes titulares em Conselhos Superiores (CONSEPE, CONSUNI ou Curador)	
8	Representantes suplentes em Conselhos Superiores (CONSEPE, CONSUNI ou Curador)	
9	Membro de colegiados e núcleos docentes estruturantes e de comissões permanentes ou temporárias	
10	Coordenação de disciplina e/ou de área acadêmica	
11	Coordenação ou chefia de programas de residência, de serviços médicos e de divisão clínica	
12	Coordenação de curso *lato sensu*	
13	Coordenação de estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios	
14	Prestação direta de serviços à comunidade, nas unidades HU's, HV, laboratórios, clínicas, fazendas experimentais e órgãos assemelhados, com aprovação do Departamento (não cumulativo com as atividades de ensino)	

C - ATIVIDADES DE ENSINO

N.	SELECIONAR AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	
1.	Coordenação de projetos de ensino registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente	
2.	Participação em projetos de ensino registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente	
3.	Orientação e/ou coorientação de discentes em programas acadêmicos de ensino (Orientação de monitoria, estágio de docência, PET, PROTUT, PROLICEN, PROMEB, outros)	
4.	Orientação e/ou coorientação e/ou supervisão de estágio obrigatório e/ou não-obrigatório	
5.	Orientação e/ou coorientação e/ou preceptoria de alunos de programas de residência	
6.	Orientação e/ou coorientação de alunos de pós-graduação *lato sensu*	
7.	Ministração de disciplinas em programas de pós-graduação de outras instituições	

D - ATIVIDADES DE PESQUISA

N.	SELECIONAR AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	

N.	ATIVIDADE	
1	Coordenação de projetos de pesquisa registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente	
2	Participação em projetos de pesquisa registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente	
3	Coordenação de projetos de iniciação científica e/ou tecnológica	
4	Participação em projetos de iniciação científica e/ou tecnológica	
5	Coordenação e/ou participação de Grupos de Pesquisa e/ou de Estudos	
6	Coordenação de Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia ou de Núcleos de Estudos Interdisciplinares	
7	Orientação e/ou coorientação de alunos de pós-graduação *stricto sensu*	
8	Orientação e/ou coorientação de Trabalhos de Conclusão de Curso de Graduação	
9	Orientação e/ou coorientação de alunos de Programas de Iniciação Científica e/ou Tecnológica	
10	Supervisão de estágio pós-doutoral	

E - ATIVIDADES DE EXTENSÃO

N.	SELECIONAR AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	
1	Coordenação de projetos de extensão registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente	
2	Participação em projetos de extensão registrados no Departamento e/ou na Pró-Reitoria competente	
3	Orientação e/ou coorientação de alunos de projetos de extensão	
4	Tutoria ou orientação de projetos em Empresas Juniores.	

F – OUTRAS ATIVIDADES

N.	SELECIONAR AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	
1	Cargo de direção em Sindicato Docente	
2	Participação em comissões de especialistas ou comissões de avaliação de condições de oferta ou reconhecimento de cursos	
3	Elaboração de livros técnico-científicos ou artístico-culturais, com autoria individual	
5	Elaboração de capítulos de livros técnico-científicos ou artístico-culturais	
6	Organização de livros técnico-científicos ou artístico-culturais, com mais de um autor	
7	Tradução de livros e/ou artigos técnico-científicos ou artístico-culturais	
8	Elaboração de artigos técnico-científicos ou artístico-culturais a serem publicados em periódico	
9	Elaboração de artigos/textos/resenhas a serem publicados em jornais e revistas de circulação comercial	
10	Elaboração de trabalho a ser publicado e/ ou apresentado em eventos técnico-científicos ou artístico-culturais	
11	Elaboração de cartas geográficas, mapas ou similar, a serem publicadas em livros ou revistas indexadas	
12	Elaboração de material didático	
13	Elaboração e/ou participação em obras artísticas ou culturais	
14	Apresentação pública em eventos artístico-culturais	
15	Participação em gravação de mídias digitais	

16	Transcrição de partitura musical, composição musical ou arranjo musical	
17	Desenvolvimento de produtos tecnológicos (softwares, aplicativos, etc.)	
18	Participação em eventos técnico-científicos ou artístico-culturais	
19	Participação em oficinas, seminários e outros eventos técnico-científicos, desportivos ou artístico-culturais como conferencista e/ou debatedor ou artista convidado	
20	Participação em oficinas, seminários e outros eventos técnico-científicos, desportivos ou artístico-culturais, na comissão organizadora	
21	Participação em oficinas, seminários e outros eventos técnico-científicos, desportivos ou artístico-culturais, na comissão científica	
22	Participação em Conselho Editorial de editoras e/ou revistas técnico-científicas ou artístico-culturais	
23	Participação como revisor de revistas técnico-científicas ou artístico-culturais	
24	Consultoria *ad hoc* a Instituições ou agências de fomento para análise ou participação em processos seletivos de projetos em programas oficiais	
25	Participação em bancas examinadoras de concursos públicos e/ou de graduação e/ou pós-graduação	
26	Participação em visita ou missão internacional, devidamente autorizada pela UFPB, para desenvolver atividades acadêmicas	
27	Elaboração de laudos técnicos	
28	*O docente pode descrever atividades que não estejam neste formulário a serem avaliadas pela comissão de encargos*	

RESUMO		
N.	**GRUPO DE ATIVIDADES**	**% ATRIBUIDA**
A	ATIVIDADES DE GESTÃO E DE REPRESENTAÇÃO	
B	AFASTAMENTOS	
C	ATIVIDADES DE ENSINO	
D	ATIVIDADE DE PESQUISA	
E	ATIVIDADE DE EXTENSÃO	
F	OUTRAS ATIVIDADES	

OBSERVAÇÕES