# UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SEMIÁRIDO

CONSELHO ADMINISTRATIVO – CONSAD

# RESOLUÇÃO CONSAD/CDSA/UFCG Nº 001/2022

Fixa as normas e procedimentos a serem utilizados para fins de acompanhamento das atividades docentes através do Plano de Atividades Docentes (PAD) e do Relatório de Atividades Docentes (RAD).

O Conselho Administrativo (CONSAD) do CDSA/UFCG no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

**Considerando** o Regimento Geral da UFCG (Resolução UFCG nº 04/2004).

**Considerando** a Resolução UFCG/CSGAF nº 008/2009;

**Considerando** a Resolução UFCG/CSGAF nº 03/2013;

# RESOLVE:

**Art. 1°** Ficam estabelecidas as normas e procedimentos descritos nesta resolução para elaboração do Plano de Atividades Docente e Relatório de Atividades Docente para fins de acompanhamento das atividades docentes pelas Unidades Acadêmicas.

# CAPÍTULO I

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** O acompanhamento das atividades docentes se fará em duas etapas: a primeira é a apreciação do Plano de Atividades Docentes (PAD) e a segunda, a apreciação do Relatório de Atividades Docentes (RAD).

**Art. 3º** O Plano/Relatório Anual de Atividades deverá contemplar as atividades e a carga horária média semanal destinada a cada atividade em conformidade com o seu regime de trabalho, de acordo com o Art. 2º da Resolução nº 08/2009 da Câmara de Gestão Administrativo-Financeiro:

1. – regime de vinte horas semanais: T-20;
2. – regime de quarenta horas semanais: T-40, adotado para áreas com características específicas;
3. – regime de quarenta horas semanais com dedicação exclusiva, T-40 DE, nos termos da legislação superior e do Art. 111 do Regimento Geral da UFCG.

**Art. 4º** Com respeito à distribuição da carga horária o docente deverá elaborar o Plano e Relatório Anual de Atividades, em conformidade com os art. 3º, 4º e 5º da Resolução nº 08/2009 da CGAF/UFCG, conforme o regime de trabalho**.**

**§1º** O docente deverá destinar para cada hora de atividade em sala de aula, a mesma quantidade de horas a serem distribuídos entre as atividades extrassalas: atendimento a discentes, elaboração e correção de provas, preparação de aulas e ou exercícios, dentre outros, conforme o art. 6º da Resolução nº 08/2009 da CGAF/UFCG.

**§2º** As atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, produção intelectual, orientação acadêmica, relativas ao apoio acadêmico, administrativas e de representação, cargo de direção e ou de chefia que deverá compor o PAD/RAD estão contempladas no anexo I da resolução nº 08/2009 da CGAF/UFCG.

**§3º** Com base no PPC de cada curso, caberá a cada Unidade Acadêmica definir a carga horária extrassala (máxima) dos docentes que ministrarem os componentes curriculares de “*acompanhamento de atividades curriculares especiais que conduzem à obtenção de crédito*”. São considerados componentes curriculares desta modalidade, as disciplinas de:

* 1. - Monografia;
	2. - Estágio Curricular;
	3. - Trabalho de Graduação ou TCC – Trabalho de Conclusão de Curso;
	4. - Projetos Experimentais;
	5. - Prática Jurídica;
	6. - Prática Terapêutica; e
	7. - Atividades Correlatas.

# CAPÍTULO II

**INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO PROCESSUAL**

**Art. 5º** Estabelecer o procedimento da instrução processual para a apreciação dos Planos e Relatórios de Atividades Docentes:

* 1. – Antes do término do ano letivo vigente, a Coordenação Executiva Colegiada, realiza a abertura do processo único via Sistema Eletrônico de Informações - SEI e estabelece o prazo para o docente apresentar/anexar o Plano de Atividades Docente.
	2. – O Plano de Atividades Docentes deverá seguir o modelo apresentado no ANEXO I desta Resolução;
	3. – O Relatório de Atividades Docentes deverá seguir o modelo apresentado no ANEXO II desta Resolução;

IV– O Coordenador Administrativo encaminhará o processo a um relator para análise e parecer;

1. – O relator analisará a compatibilidade das atividades e a carga horária de ensino planejadas/relatadas com as normas estabelecidas nesta Resolução;
2. – Após parecer conclusivo apresentado pela relatoria, a Coordenação Colegiada Executiva, submete à aprovação do Colegiado da Unidade Acadêmica.

**§1°** Do resultado do parecer do relator contemplado no Inciso VI caberá pedido de reconsideração ou recurso por parte do docente de acordo com a legislação vigente.

**§2°** Os prazos para entrega e registro no SEI, levam em conta a inexistência de interrupções acadêmicas ou demais fatores externos, supervenientes, que impeçam o cumprimento dos prazos estabelecidos para fins de cumprimento desta Resolução.

# CAPÍTULO III

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 6º**. O docente que não submeter o Plano e Relatório Anual de Atividades no prazo estabelecido, sem motivo justificado, incorrerá em descumprimento do que estabelece a legislação vigente.

**Art. 7º** O Plano de Atividades Docentes servirá de base para a construção do Relatório de Atividades Docentes;

**Art. 8º** O Relatório de Atividades docentes deverá ser apreciado e aprovado pelo Colegiado da Unidade Acadêmica ao qual o docente está vinculado, e poderá ser utilizado para efeitos de progressão/promoção funcional de acordo com o seu interstício respeitando a Resolução 03/2013 CSAF/UFCG.

**Art. 9º** Caberá a Coordenação Administrativa da Unidade o acompanhamento das atividades docentes, conforme o §1º do art. 9º da Resolução nº 08/2009 da CGAF/UFCG.

**Art. 10**°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.