

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DO
PLANO ACADÊMICO

PLANO ACADÊMICO

Orientações de preenchimento dos Formulários de número 01 à 08

1) Formulário nº. 1 - Ensino de Graduação ou Educação Básica

Objetivo: Registrar a distribuição da carga horária docente nas atividades de ensino de graduação ou educação básica, envolvendo aulas efetivas teóricas e práticas, preparação de aulas; orientação a alunos em trabalhos de conclusão de curso e estágio observando-se o que dispõe a Resolução 4.074/2010-CONSEPE.

Nº. (Número de ordem) - *(comum a todos os formulários):*

O seqüencial de 01 ao total de docentes com carga horária destinada ao ensino de graduação ou educação básica, em ordem alfabética.

Docente *(comum a todos os formulários):*

Nome do professor, efetivo ou não, lotado na Unidade Acadêmica ou Regional ou Especial (Institutos, Núcleos, Escola de Aplicação ou *Campi*), que ministrará disciplina(s) na unidade a qual está lotado ou em outra(s) unidade(s) demandante(s).

Regime de Trabalho

Informar o regime de trabalho do docente (Dedicação Exclusiva - 40h de trabalho semanais, Tempo Integral – 40h semanais de trabalho, sem dedicação exclusiva ou Tempo Parcial – 20 horas semanais de trabalho).

Código da Disciplina:

O cadastrado no CIAC,

Nome da Disciplina:

Disciplina que atenderá a(s) Unidades Acadêmicas(s) no ensino de graduação ou educação básica, pertencente(s) ou não a unidade de lotação do docente, mas por ele ministrada.

Nome da Orientação:

Mencionar a natureza da orientação: trabalho de conclusão de curso e/ou estágio.

Turma:

O número da turma da disciplina, através da qual a Unidade Acadêmica demandante será atendida. No caso de sub-turma, o número a identificar será aquele da seqüencial decimal da turma. Exemplo: Sub-turmas da turma 10, são a 11, 12... até 19; da turma 20 é a 21, 22 ... até 29.

Vaga:

A quantidade de vagas ofertadas à Unidade Acadêmica solicitante.

Local:

Espaço físico destinado à realização da atividade (sala de aula teórica, laboratório, etc).

Subunidade:(Faculdade /Escola)

O número da subunidade demandante cadastrado no CIAC, por exemplo: 01 é o código do curso de Administração e assim por diante (ver tabela de código das faculdades).

Carga Horária - Aula Teórica:

Deve ser registrada a carga horária semanal prevista no currículo da subunidade demandante, correspondente às aulas efetivas.

Carga Horária - Aula Prática:

Deve ser registrada a carga horária semanal prevista para atividade de aulas efetivas de natureza prática, estabelecida no currículo da subunidade demandante.

Carga Horária - Preparação de aula:

Corresponde à carga horária estabelecida na Resolução no limite de até uma (01) hora de preparação por hora de ensino teórico e/ou prático.

Orientação a aluno:

Carga horária em atividades de orientação de trabalho de conclusão de curso e estágio conforme artigos 10 e 11 da Resolução CONSEPE nº 4.074/2010.

2) Formulário nº. 2 - Ensino de Pós-Graduação

Objetivo: Registrar a distribuição da carga horária docente nas atividades de ensino de pós-graduação, envolvendo aulas efetivas teóricas e práticas, preparação de aulas e orientação, observando-se o que dispõe o art. 8º da Resolução 4.074/2010- CONSEPE.

Regime de Trabalho

Informar o regime de trabalho do docente: Dedicção Exclusiva - 40h de trabalho semanais, Tempo Integral – 40h semanais de trabalho, sem dedicação exclusiva e Tempo Parcial – 20 horas semanais de trabalho.

Código da Disciplina:

O cadastrado no CIAC

Nome da Disciplina:

Disciplina que atenderá a Unidade(s) Acadêmica(s) e Regional (is) no ensino de pós-graduação, pertencente(s) ou não ao setor de lotação do docente, mas por ele ministrada.

Nome da Orientação:

Mencionar a natureza da orientação: Monografia, Dissertação, Tese (Especialização, Mestrado, Doutorado).

Curso/Programa:

O nome do curso ou programa realizado.

Carga Horária - Aula Teórica:

Deve ser registrada a carga horária semanal prevista no currículo da subunidade demandante, correspondente às aulas efetivas.

Carga Horária - Aula Prática:

Deve ser registrada a carga horária semanal prevista para atividade de aulas efetivas de natureza prática, estabelecida no currículo da subunidade demandante.

Carga Horária - Preparação de aula:

Corresponde à carga horária estabelecida na Resolução no limite de até duas (02) horas de preparação por hora de ensino teórico e/ou prático.

Orientação a aluno:

A carga horária em atividades de orientação de monografias (*lato sensu*), é de até duas (2) horas semanais por trabalho e, no caso de orientação de dissertações e/ou teses (*stricto sensu*) o limite será de três (03) horas semanais (ver Resolução).

3) Formulário nº3 - Extensão

Objetivo: Registrar as atividades de extensão previstas no art. 192 do Regimento Geral da UFPA, observando-se o que dispõe o art. 9º da Resolução 4.074/2010 - CONSEP.

Carga Horária:

Corresponde à carga horária semanal estabelecida pela Unidade Acadêmica ou Regional ou Escola de Aplicação, no que se refere à participação do docente em atividade de extensão.

Início/Término:

Data (mês e ano) de início e de encerramento da participação do docente na atividade.

Nome do Projeto/Atividade:

Nome que consta do documento de aprovação da atividade de extensão.

4) Formulário nº. 4 - Pesquisa

Objetivo: Registrar a carga horária docente ao atendimento da pesquisa, observado o que dispõe o art. 9º da Resolução 4.074/2010 - CONSEP.

Carga Horária:

Corresponde à carga horária semanal estabelecida pela Unidade Acadêmica ou Regional ou Escola de Aplicação, no que se refere à participação do docente em atividade de pesquisa

Início/Término:

Data (mês e ano) de início e de encerramento da participação do docente na atividade.

Título do Projeto:

Nome do projeto que consta do documento de aprovação da pesquisa. No caso de projeto pertencente a um programa de pesquisa, e se for subprojeto, fazer citação.

5) Formulário nº. 5 - Projeto Integrado

Objetivo: Registrar a carga horária docente ao atendimento de projeto integrado..

Carga Horária:

Corresponde à carga horária estabelecida pela Unidade Acadêmica ou Regional ou Escola de Aplicação, quanto à participação do docente na atividade de projeto de ensino.

Início/Término:

Data (mês e ano) de início e de encerramento da participação do docente na atividade.

Título do Projeto:

Nome do projeto que consta do documento de aprovação.

6) Formulário nº. 6 - Administração

Objetivo: Registrar a atividade administrativa inerente à direção, coordenação e assessoramento da administração acadêmica de primeiro nível, intermediária e superior; e a diretamente relacionada à deliberação colegiada (reunião de congregação, de conselho de faculdade etc.).

Função:

Aquela indicada em portaria do Reitor, do Diretor de Instituto, de Núcleo, Escola de Aplicação e Coordenador de Campi, observada a competência para a designação.

Carga Horária:

A correspondente à direção (de unidade acadêmica ou regional ou Escola de Aplicação e de subunidade acadêmica), coordenação e participação em reunião dos Conselhos e Colegiados das Sub-Unidades - 1h (uma hora) semanal por instância colegiada e representação nos órgãos colegiados – 2h (duas horas) semanais e, em caso cumulativo, no máximo de 4h (quatro horas) semanais.

Início/Término (do mandato):

Aquele expresso em portaria.

Portaria de designação:

O número da Portaria do Reitor, do Diretor de Instituto, de Núcleo, Escola de Aplicação ou Coordenação de Campi, identificando-a. Por exemplo: Se Reitor, Portaria 222/RE; Diretor de Instituto, Portaria 010/DI, de Núcleo, Portaria 022/DN, Escola de Aplicação Portaria 011/EA, - Coordenação de Campus, Portaria 013/CC.

7) Formulário nº. 7 - Afastamento de Docente

Objetivo: Registrar a carga horária docente não utilizada no âmbito da Unidade Acadêmica ou Regional ou Escola de Aplicação, identificando a natureza do afastamento.

Pós-Graduação:

A carga horária liberada para qualificação docente, podendo ser parcial ou integral.

Licença Prêmio:

Para gozo do docente que tenha adquirido até outubro/96 previsto no Regime Jurídico Único. A partir de outubro/96, por força da Medida Provisória 1573-11 de 29/08/97, a Licença Prêmio é transformada em licença para Capacitação, art. 81, inciso V combinado com o art. 87.

Licença sem vencimentos:

Previsto no R.J.U., a liberação depende de aprovação pela Congregação da Unidade Acadêmica ou Conselho da Unidade Regional ou Escola de Aplicação.

Licença saúde:

Afastamento concedido por recomendação médica.

Mandato Eletivo:

Previsto no Regime Jurídico Único.

À disposição:

Correspondente à carga horária liberada pela Congregação da Unidade Acadêmica ou Conselho da Unidade Regional ou Escola de Aplicação, ao docente, para exercer atividades em outras unidades da UFPA, ou em outra instituição pública, seja em nível federal, estadual ou municipal.

Início/Término:

O constante da Portaria do Reitor, com dia, mês e ano.

Informações Complementares:

No caso de pós-graduação, citar a instituição e o curso realizado pelo docente. No caso de “à disposição”, informar o nome da unidade da UFPA ou de outra instituição e a função a ser exercida pelo docente liberado. Em ambas as situações, citar o nº da Portaria do Reitor.

8) Formulário nº. 8 - Resumo

Objetivo: Registrar a distribuição da carga horária docente por atividade, de forma a consolidar as planilhas anteriores, além de outras informações ainda não contempladas.

Matrícula Siape:

O número de cadastro para efeito de identificação do docente.

Categoria:

Relacionada à carreira do magistério: Professor Auxiliar, Assistente, Adjunto e Titular. No caso de docente substituto ou visitante, identificá-lo como tal.

Titulação:

Diz respeito à qualificação docente: graduado, especialista, mestre, doutor ou pós-doutor.

Regime de Trabalho:

O expresso no contrato de trabalho vigente: 20h, 40h e D.E (dedicação exclusiva)

Carga Horária Ocupada:

Ensino de Graduação ou Educação Básica:

É a somatória das cargas horárias de ensino teórico, ensino prático e preparação, orientação de trabalho de conclusão e estágio (não coordenação de estágio).

Transcrever o total da carga horária por docente, do formulário nº. 01.

Ensino de Pós-Graduação:

É a somatória das cargas horárias de ensino teórico, prático, preparação e orientação.

Transcrever o total da carga horária do docente, do formulário nº. 02.

Extensão, Pesquisa, Administração, CH Afastada:

Transcrever a carga horária por docente registrada nos formulários nº. 03, 04, 05, 6, 7.