



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
CAMPUS UNAÍ

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP Nº	VERSÃO
Setor	Secretaria da Direção do ICA	06	1
Título	Encargos docentes	Publicação	08/10/2020
Diretor	Saulo Alberto do Carmo Araújo	Aprovação	29/06/2020
Vice-diretor	Leandro Augusto Felix Tavares		
Elaboração	Dani Diogo Tadeu Santana	Elaboração	18/06/2020
Revisão	Elaine Jacinto Sulzbach	Revisão	25/06/2020

1. Descrição

Encargos docentes é uma declaração que o docente deverá preencher para propor ou projetar seu trabalho, em termos de encargos docentes para o semestre letivo seguinte, de acordo com os prazos definidos em Calendário Acadêmico, correspondente ao período entre o final do Plano de Oferta de Disciplinas e o final do ajuste de matrícula. A Resolução Consu nº 09/2018, de 31/07/2018, institui instrumento de registro, controle e verificação de execução de atividades docentes, além de outras providências, estabelece o cumprimento pelo docente de jornada de trabalho semanal equivalente a 40 (quarenta) horas, sendo-lhe reservado o tempo de, pelo menos, 20 (vinte) horas semanais para estudos, pesquisa, extensão, planejamento, gestão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino. No Instituto de Ciências Agrárias do Campus Unaí, o procedimento é realizado pelo SEI e amplamente divulgado para coletar as informações relacionadas aos encargos docentes dentro dos prazos estabelecidos e na forma exigida pela referida Resolução. A declaração inserida pelo docente no sistema deverá obedecer ao que estabelece na Resolução e o seu Anexo I – Registro Semestral de Encargos Docentes. A publicação do documento final que consolida os encargos de todos os docentes da unidade acadêmica, compete à Direção.

2. Objetivos

- I. Verificar os encargos docentes;
- II. Controlar os encargos docentes;
- III. Dar publicidade aos encargos docentes;
- IV. Utilizar os encargos docentes como ferramenta de gestão da unidade acadêmica;
- V. Planejar a distribuição de novos encargos aos docentes considerando os encargos mínimos exigidos, outras designações e atividades já atribuídas;
- VI. Distribuir novos encargos aos docentes da unidade acadêmica conforme planejamento.

3. Público Alvo

Servidores docentes do Instituto de Ciências Agrárias, Campus Unaí.

4. Pré-requisitos

- I. Ser servidor docente lotado no Instituto de Ciências Agrárias;
- II. Estar registrado do plano de trabalho no sistema de gestão acadêmica;
- III. Não pertencer às exceções previstas nos Art. 12 e 13 da Resolução Consu nº 09/2018, de 31/07/2018.

5. Responsáveis

- I. Servidor docente;
- II. Direção do ICA;
- III. Secretaria da Direção do ICA.

6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Solicitar o início do processo de Encargos Docentes Semestral.	Direção do ICA	Entre o final do Plano de Oferta de Disciplinas e o final do ajuste de matrícula.
02	Abrir processo, elaborar ofício no SEI e incluir a Resolução Consu nº. 09/2018, de 31/07/2018, e o Tutorial como documentos externos.	Secretaria da Direção do ICA	2 dias
03	Conferir e assinar ofício no SEI.	Direção do ICA	2 dias
04	Enviar e-mail dentro do processo aos docentes com orientações sobre a inserção dos encargos no SEI e incluir o ofício, o tutorial e a referida Resolução como anexos. Em seguida, enviar processo para a unidade DocentesICA.	Secretaria da Direção do ICA	1 dia
05	Inserir a Declaração de Encargos Docentes no processo aberto no SEI, seguindo as orientações do e-mail e anexos recebidos.	Docentes do ICA	5 dias
06	Acompanhar e controlar a entrega dos encargos no SEI dentro do prazo estipulado e preencher planilha de controle do Google Drive.	Secretaria da Direção do ICA	7 dias
07	Conferir os encargos docentes recebidos no SEI e dar ciência nos documentos inseridos.	Direção do ICA	7 dias
08	Consolidar os encargos docentes recebidos e com a ciência da Direção em documento final, redigir Despacho em relação a sua publicação.	Secretaria da Direção do ICA	3 dias
09	Conferir o documento final e despacho em relação à publicação, assinar em seguida. Se necessário correções ou ajustes, solicitar providências à Secretaria da Direção do ICA.	Direção do ICA	5 dias
10	Dar publicidade aos encargos docentes do ICA.	Secretaria da Direção do ICA	1 dia

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	Voip	E-mail
Direção do ICA	9951	ica@ufvjm.edu.br; vicedirecao.ica@ufvjm.edu.br
Secretaria da Direção do ICA	9951	sec.ica@ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

- I. ICA: Instituto de Ciências Agrárias;
- II. Consu: Conselho Universitário da UFVJM;
- III. SEI: Sistema Eletrônico de Informações.

9. Material de suporte

- I. Portaria nº 558, de 30 de agosto de 2007, (DOU 31/08/2007, Seção 2, página 29) - Delega aos diretores das unidades acadêmicas e aos seus substitutos eventuais a competência para, no âmbito das respectivas unidades gestoras, assinar as portarias referentes a comissões administrativas, designações administrativas que não gerem efeitos financeiros, lotação de servidores, afastamentos para seminários, congressos, palestras, treinamentos e similares.
- II. Resolução Consu nº 31/2014, de 12/12/2014 - Aprova o Regimento Interno da Congregação do Instituto de Ciências Agrárias.
- III. Resolução Consu nº. 09/2018, de 31/07/2018 - Institui instrumento de registro, controle e verificação de execução de atividades docentes e dá outras providências.

10. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por

11. Riscos envolvidos no processo

- I. Descumprir obrigações e prazos legais;
- II. Não verificar, controlar e divulgar os encargos docentes;
- III. Não utilizar os encargos docentes como ferramenta de gestão da unidade acadêmica;
- IV. Deixar de planejar a distribuição de novos encargos aos docentes considerando os encargos mínimos exigidos, outras designações e atividades já atribuídas;
- V. Não distribuir novos encargos aos docentes da unidade acadêmica corretamente conforme planejado.