

**Institui as diretrizes para o regime de trabalho integral, regime de quarenta horas e regime parcial.**

O Senhor João Paulo Barros Beldi, Reitor do Centro Universitário Newton Paiva, em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, no desempenho de suas atribuições,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Instituir as seguintes diretrizes:

**Parágrafo Único.** Para a classificação dos docentes do Centro Universitário Newton Paiva, tendo em estrita observância o que dispõe a Convenção Coletiva de Trabalho e a legislação em vigor, define-se que:

- I. **Docente em tempo Integral:** o regime de trabalho em tempo integral compreende a prestação de 40h semanais de trabalho, na mesma instituição, nele reservado o tempo de, pelo menos, 20h semanais para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação;
- II. **Docente em tempo Parcial:** aquele com, no mínimo, 12h semanais, nelas reservados, pelo menos, 25% do tempo para outras atividades;
- III. **Docente em tempo Integral por Composição e Horista:** é o regime de trabalho docente com carga horária máxima para o ministério de aulas, sem que haja prefixação ou determinação de carga horária destinada à execução de estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação.

**Art. 2º.** Em complemento à carga horária destinada ao ministério de aulas, seja na modalidade presencial seja a distância, os professores de Regime Integral, de Regime Parcial e de Regime Integral por Composição e Horista, poderão exercer as seguintes atividades:

- I. Coordenação de curso, Instituto ou Escola;
- II. Coordenação de núcleo, centro, agência, clínica, laboratório, projetos;
- III. Atividades administrativas e de apoio à coordenação de curso, de Instituto ou Escola, ou Reitoria;
- IV. Coordenação e organização dos trabalhos de conclusão de curso (TCC)
- V. Coordenação e registro de atividades complementares;
- VI. Atuação nas atividades de extensão (eventos, palestras, cursos, ações, projetos, atendimento à comunidade, atividades práticas, visitas técnicas);
- VII. Atuação em atividades práticas de disciplinas profissionalizantes (laboratórios e clínicas);
- VIII. Orientação de discente em projetos e atividades diversas do curso, grupo de estudos, núcleo, projeto ou monitorias;
- IX. Orientação de estágio supervisionado (interno e externo);
- X. Atuação em atividades de pesquisa e iniciação científica (planejamento, organização de encontros, simpósios, congressos e demais formas, orientação);
- XI. Atividades na Pós-Graduação (inclusive docência);
- XII. Participação como membro do Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- XIII. Produção docente — para produção científica, cultural, artística ou tecnológica: capítulo de livro, livro, artigos em periódicos especializados, textos completos em anais de eventos científicos, resumos publicados em anais de eventos internacionais, propriedade intelectual depositada ou registrada, produções culturais, artísticas, técnicas e inovações tecnológicas relevantes;
- XIV. Visitas Institucionais para promoção e divulgação do curso e da instituição, inclusive para captação de parcerias e acordos institucionais.

- XV. Elaboração, revisão de materiais, manuais e provas não regulares.
- XVI. Participação em conselhos editoriais;
- XVII. Participação de processos avaliativos institucionais internos e externos;
- XVIII. Representação da instituição em entidade de classe externas, quando formalmente autorizados.
- XIX. Outras atividades compatíveis com a atuação do docente, previstas nos projetos pedagógicos de curso;

**Art. 3º.** O coordenador do curso no qual o professor atua, ou tem maior carga horária dedicada, é responsável por acompanhar o planejamento e a execução das atividades planejadas, seguindo instruções dispostas no fluxograma anexo a esta Portaria (Anexo 1 - "Fluxo de Atividades - Professores Regime Integral, Parcial e Integral por Composição e Horista").

- I. O planejamento das atividades deverá constar no Formulário A, conforme orientações no próprio, a ser preenchido no início de cada semestre, conferido e validado pelo coordenador de curso.
- II. A descrição e duração das atividades e os resultados alcançados, contemplando a carga horária distribuída aos professores, deverá ser registrada por meio do Formulários B, a ser conferida e validada pelo coordenador de curso, mensalmente.

**Parágrafo Único:** o coordenador de curso deve colher as assinaturas dos professores, assinar conjuntamente os relatórios e enviá-los, até o dia 10 de cada mês sob recibo para o Núcleo Acadêmico, que deverá conferir e encaminhar ao setor de Recursos Humanos para arquivamento dos documentos no dossiê do professor.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, revogadas toda e qualquer disposição em contrário, principalmente as contidas na Resolução nº02/CONSEPE/10 e nas Portarias nº16/Reitoria/10, nº30/Reitoria/11 e a nº38/Reitoria/11.

**PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.**

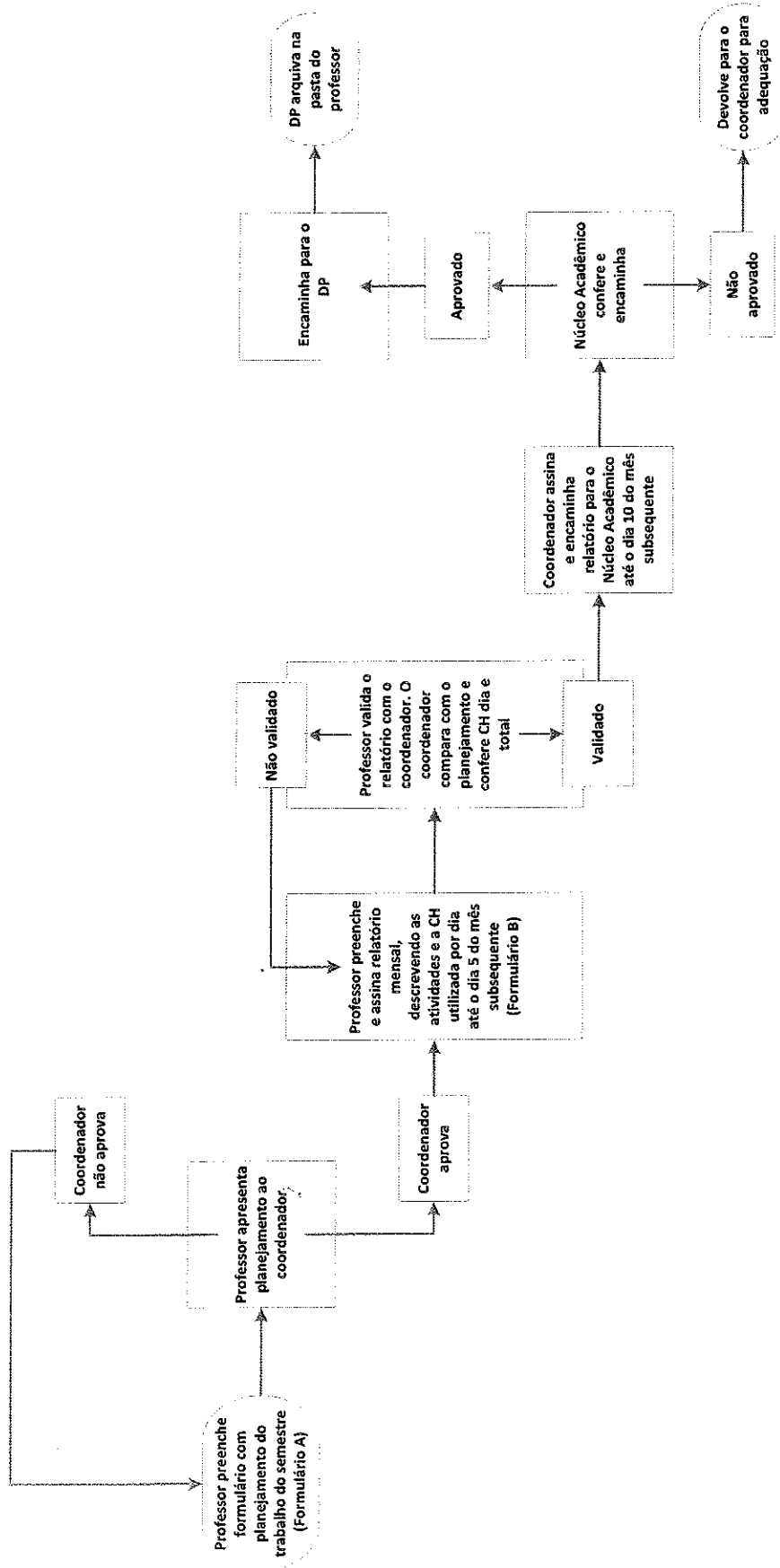
Sala da Reitoria aos treze dias do mês de janeiro de 2016



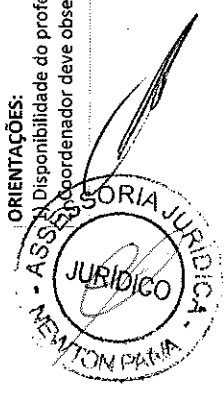
João Paulo Barros Beldi  
Reitor

ANEXO I

FLUXO DE ATIVIDADES - PROFESSOR REGIME INTEGRAL (RI), REGIME PARCIAL (RP) COMPOSIÇÃO E HORISTA.



ORIENTAÇÕES: Disponibilidade do professor deve ser, pelo menos, nos turnos de oferta do curso/área do conhecimento. O coordenador deve observar carga horária, intervalos e carga horária máxima diária.



*W* Newton

FORMULÁRIO A

1. Preenchimento dados do(a) professor(a) de Regime Integral / Parcial / Composição / Horista

DOCENTE:

Nº	CURSO OU SETOR	CH sala de aula	CH apoio coord.	CH Projetos	CH extensão	CH laboratório	CH iniciação científica	CH Pós-graduação	Atividade Acadêmica (máximo 20% CH sala de aula)	NDE	CH total

2. Horário alocado por turno / constar inclusive sala de aula

HORÁRIO - Nomear atividade

	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
7h35 – 9h15					
9h35 – 11h15					
11h15 – 12h05					
13h15 – 14h55					
15h15 – 16h55					
16h55 – 18h55					
18h05 – 18h55					
18h55 – 20h35					
20h55 – 22h35					

3. Descrição da (s) atribuições (s) definida(s) pela coordenação para o semestre

ATIVIDADE(S) PROPOSTA(S)

ITEM	
1	
2	
3	
4	
5	

Assinatura do Professor (a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Autorização do Coordenador (a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



*R*



## ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO “B”

- Deverão ser descritas neste formulário apenas as atividades exercidas fora da sala de aula;
- Caberá ao docente observar a carga horária mensal, devendo abster-se de realizar qualquer extrapolacão de jornada;
- A realizacão de horas extras somente poderã ser realizada, em casos excepcionais, previamente autorizadas, e nã poderã exceder 2 horas por dia;
- Eventuais horas extras realizadas deverã ser compensadas na mesma semana de sua realizacão. Alã do mais, essa situacão tem que ser tratada como excepcional e eventual.
- Tais compensações deverã ser registradas no formulãrio como “FOLGA COMPENSATÓRIA”.

Para o cumprimento da carga horária diária, devem ser observados os seguintes limites legais e critãrios adotados por esta instituicão:

1. No caso de jornadas acima de 4(quatro) horas e inferior a 6(seis) horas, deverã ser respeitado o limite mìnimo de concessão de intervalo de 15 minutos, que nã integra a jornada. Exemplo de preenchimento:

Data	Dia	Atividades Desenvolvidas	Horário Início	Horário Tãrmino	CH Total
12/08	Terça	Atendimento	13h	16h	3h
12/08	Terça	Atendimento	16:15h	18:15h	2h

2. No caso de jornadas acima de 6(seis)horas e inferior a 8(oito) horas, deverã ser respeitado o limite mìnimo de intervalo de 1(uma) hora, que nã integra a jornada. Exemplo de preenchimento:

Data	Dia	Atividades Desenvolvidas	Horário Início	Horário Tãrmino	CH Total
12/08	Terça	Atendimento	9h	13h	4h
12/08	Terça	Atendimento	14h	18h	4h

3. Entre o tãrmino do trabalho em um dia e o reinício em outro deverã haver, obrigatoriamente, respeito ao intervalo entre jornada previsto na legislaçã em vigor (11 horas). Exemplo:

Data	Dia	Atividades Desenvolvidas	Horário Início	Horário Tãrmino	CH Total
12/08	Terça	Atendimento	18:35h	22:35h	4h
13/08	Quarta	Atendimento	09:35h	13:35h	4h

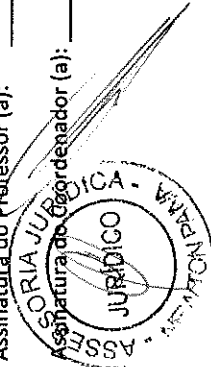
Li e compreendi as orientações acima descritas.

Assinatura do Professor (a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador (a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



*[Handwritten mark]*