

# Relatório Final de Gestão FND 2017-2021

---

DIREÇÃO, COORDENAÇÕES, CHEFIA DOS SETORES E GERÊNCIA

- I.1. Coordenação de Ensino
- I.2. Coordenação de Extensão
- I.3. Coordenação de Graduação
- I.4. Coordenação de Monografia
- I.5. Coordenação de Pesquisa
- I.6. Núcleo de Prática Jurídica
- I.7. SCRIID
- I.8. Secretaria de Departamentos
- I.9. Direção

## **I. ATIVIDADES ACADÊMICAS**

## I.1. COORDENAÇÃO DE ENSINO

A Coordenação de Ensino foi criada durante esta Gestão, em outubro de 2018 (Portaria UFRJ nº 11.179/2018), com a finalidade de organizar, acompanhar e gerenciar os processos de seleções e realizações de atividades de monitorias no âmbito interno da Unidade.

Atualmente contempla três programas:

- O **Programa de Monitoria**, o qual encontra-se regulamentado pelo seu Regimento Interno e em constante aprimoramento diante das demandas encaminhadas pelos docentes e pelos discentes em seus relatórios semestrais;
- O **Programa de Monitoria de Apoio Pedagógico**, criado pela PR1 em 2018 e implementado desde então na FND a fim de promover mais um espaço para discussão dos conteúdos das disciplinas básicas visando a diminuição da evasão;
- O **Programa de Atividades Extracurriculares de Apoio aos Laboratórios de Informática de Graduação – PAEALIG**, no qual esta Coordenação auxilia com a divulgação e a adequação de edital interno, com a solicitação de bolsas e com o acompanhamento dos processos de seleção.

## I.2. COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

A Coordenação de Extensão atende atualmente a 27 projetos, de maneira a ampliar a quantidade de ações oferecidas aos estudantes e à comunidade externa. Nos últimos tempos, vem adaptando a sua estrutura a fim de atender às diretrizes da PR5 através de ações como:

- A migração das informações dos Projetos de Extensão do SIGProj para o **SIGA**;
- A criação de uma sistemática de lançamento de horas de extensão, visando atender a deliberação do MEC, através do estabelecimento de um **RCS Único de Extensão**, medida esta que vem sendo amplamente divulgada por esta Coordenação entre os docentes e discentes pelo SIGA e pelo site da FND;
- A criação de **dois projetos de extensão vinculados às disciplinas de prática jurídica**, os quais hoje são administrados pelo NPJ, a fim de ampliar as atividades práticas do curso;

## I.2. COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

- O estímulo à **atividades de extensão que promovam a integração da FND com outras Unidades**, dentre as quais ressalta-se a organização do **Conhecendo a UFRJ**, da **Semana de Integração Acadêmica da UFRJ** e do **Festival do Conhecimento**, em todas as suas edições, durante o período da Gestão;
- A realização da **I Plenária de Extensão da FND**, com o fito de dialogar com os professores, os técnicos e os estudantes da Casa acerca das dificuldades enfrentadas por extensionistas, fomentar a realização de extensões e construir um espaço horizontalizado e democrático de diálogo sobre o campo;
- A contribuição ao projeto de extensão relativo às ações de **comemoração dos 130 anos da nossa Unidade**.

### I.3. COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO

A Coordenação de Graduação vem promovendo o diálogo com os professores e alunos, aprimorando a comunicação. Principalmente durante o período de ensino remoto, houve a preocupação e a sensibilidade diante das dificuldades próprias das atividades à distância, especialmente com a falta da presença física das reuniões na FND e do contato com o alunado no balcão e nos plantões da coordenação.

Nesse sentido, desde o início do atendimento remoto, iniciado durante o Período Letivo Extraordinário (PLE), a Coordenação buscou atender prontamente as demandas dos alunos, através de e-mail, telefone, WhatsApp, reuniões online e até mesmo agendamento de atendimento presencial quando necessário.

Também para melhorar a comunicação e aprimorar a transparência da informação, as atas dos colegiados sob a responsabilidade da coordenação estão todas disponíveis online, na página da Faculdade. No entanto, para não descuidar das normas da Lei Geral de Proteção de Dados que entrou em vigor em outubro de 2020, a divulgação do conteúdo é integral, mas, quanto há informações sobre discentes, somente o DRE figura, evitando divulgar o nome dos alunos em seus pedidos. Além disso, os requerimentos dos alunos que usualmente eram feitos em papel, estão sendo processados via Sistema Sei para dar agilidade e transparência.

### I.3. COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO

Principais queixas do corpo discente:

- Desrespeito do direito da prova final por docentes que não respeitaram os prazos estipulados pelo semestre e não realizaram a prova;
- O impedimento da realização da segunda chamada, com argumentação dos docentes sob o tempo ampliado das avaliações e por elas serem vistas como trabalhos acadêmicos;
- Não publicidade dos graus obtidos pelos discentes antes do lançamento das notas no sistema SIGA, gerando consequentemente a violação do direito de vista, revisão e recurso das avaliações;
- Não lançamento das notas no sistema SIGA no tempo disposto pelo calendário acadêmico e prorrogação do mesmo.

### I.3. COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO

Destaca-se as seguintes atividades desempenhadas por esta Coordenação:

- Auxílio aos docentes e discentes na alocação de horários e eventual acomodação das turmas;
- Atuação junto aos monitores do LIG para auxiliar os docentes durante o período remoto;
- Realização das reuniões da Coordenação de Orientação e Apoio Acadêmico (COAA) e do Conselho Departamental (CD) e do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Criação da Comissão Especial Pós-Pandemia.
- Acessibilidade: apoio aos alunos deficientes e aos docentes para a melhor condução possível das atividades.

## I.4. COORDENAÇÃO DE MONOGRAFIA

A Coordenação de Monografia realizou, durante o período remoto, as seguintes atividades:

- **Período Especial (concluintes especiais):** realização de 19 defesas
- **Período Letivo Excepcional (PLE):**

### MONOGRAFIA JURÍDICA III

Matriculados em Monografia Jurídica III: 305

Defesas realizadas / ATAS recebidas: 174

Trancamentos / Sem ATAS enviadas: 131

### MONOGRAFIA JURÍDICA II

Matriculados em Monografia Jurídica II: 305

Notas recebidas: 193

Notas não recebidas / Possíveis: Trancamentos 112

### MONOGRAFIA JURÍDICA I

Matriculados em Monografia Jurídica I: 269

Métodos utilizados e/ou criados para Indicação e Distribuição de Professoras(es) Orientadoras(es): Indicação Inicial via e-mail; Distribuição; Divulgação no site da FND da Lista de Orientadoras(es) e Orientandas(os)

## I.4. COORDENAÇÃO DE MONOGRAFIA

- **Pós-PLE:**

MONOGRAFIA JURÍDICA III

Matriculados em Monografia Jurídica III: 82

Defesas realizadas / ATAS recebidas: 27

MONOGRAFIA JURÍDICA II

Matriculados em Monografia Jurídica II: 24

Notas recebidas: 08

Notas não recebidas / Possíveis Trancamentos: 16

MONOGRAFIA JURÍDICA I

Matriculados em Monografia Jurídica I: 6

- **2020.2:**

MONOGRAFIA JURÍDICA III

Matriculados em Monografia Jurídica III 82

Defesas realizadas / ATAS recebidas 27

MONOGRAFIA JURÍDICA II

Matriculados em Monografia Jurídica II 24

Notas recebidas 08

Notas não recebidas / Possíveis Trancamentos 16

MONOGRAFIA JURÍDICA I

Matriculados em Monografia Jurídica I 6

## I.4. COORDENAÇÃO DE MONOGRAFIA

### MONOGRAFIA JURÍDICA II

Matriculados em Monografia Jurídica II :282

Notas recebidas: 196

Notas não recebidas (Reprovados/sem notas): 70

Inscrições Trancadas considerando informações no DIÁRIOS DE CLASSE: 16

OBS: Solicitações de TROCA/RETOMADA via Formulário Online de Monografia; Divulgação no site da FND da Lista de Orientadoras(es) e Orientandas(os); Envio das Notas à Secretaria de Graduação.

### MONOGRAFIA JURÍDICA I

Matriculados em Monografia Jurídica I 333

Inscrições Trancadas considerando informações no DIÁRIOS DE CLASSE 17

OBS :Indicação Inicial via Formulário Online de Monografia; Distribuição; Divulgação no site da FND da Lista de Orientadoras(es) e Orientandas(os).

Outras informações referentes a MONO II e MONO III

SOLICITAÇÕES DE TROCA DE ORIENTADOR: 46

COMUNICAÇÃO DE RETOMADA DE ORIENTAÇÃO: 62

- **Período de 2021.1:** em andamento

## I.5. COORDENAÇÃO DE PESQUISA

A Coordenação de Pesquisa promove atividades visando a integração entre os docentes e discentes da Graduação e da Pós-Graduação da FND, dentre as quais destacam-se:

- A **Jornada de Iniciação Científica da FND (JIC-JUR)**, que é um efetivo mecanismo de incentivo e melhoria na qualidade das pesquisas acadêmicas desenvolvidas na Unidade, totalizando até a sua última edição mais de 140 apresentações de trabalhos. Atualmente, é uma das principais formas de promover não só a integração entre os docentes e discentes da Graduação e do PPGD/UFRJ como também entre membros de outras faculdades de direito do Rio de Janeiro;
- O **Comitê PIBIC**, que é o órgão responsável perante a PR2 e o CNPq, pelo gerenciamento do Programa de Iniciação Científica (PIBIC). A FND possui atualmente 19 bolsas nesta categoria;
- A **Jornada de Iniciação Científica, Artística e Cultural (JICTAC)**, que contou com a participação da FND em 18 sessões temáticas e com a apresentação de 108 trabalhos em sua última edição, realizada no final de março de 2021, no formato virtual;

## I.5. COORDENAÇÃO DE PESQUISA

- A **Semana de Integração Acadêmica (SIAC) da UFRJ**, cuja organização foi prestada no âmbito do CCJE nos anos de 2018 e 2019;
- A organização do **sistema de horas complementares**, através do lançamento das atividades ao final de cada semestre;
- O **cadastro de grupos e projetos de pesquisa**, o qual é feito mediante a emissão de um parecer técnico favorável ao projeto;

## I.6. NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

O Núcleo de Prática Jurídica da FND vem desenvolvendo as seguintes atividades:

- Controle dos Estágios Supervisionados realizados pelos discentes, através da liberação dos TCEs e TAs;
- Condução de processos e audiências pelos Docentes e Discentes da FND, estas ocorrendo através de videoconferência durante o período da pandemia;
- Elaboração do Manual de Instruções e Procedimentos (MIP);
- Divulgação das inscrições e da realização do Exame de Aferição junto à OAB;

## I.6. NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

- Inserção das informações do NPI no site da FND, com constantes atualizações;
- Elaboração e divulgação dos fluxos de atendimento via site da FND;
- Implementação do Projeto de Informatização das Atividades Administrativas;
- Arquivamento dos Documentos Administrativos no formato digital.

## I.7. SCRIID

O SCRIID concentra suas atividades principalmente, na celebração de acordos (internacionais) de cooperação no âmbito da graduação, analisar pedidos de revalidações de diplomas estrangeiros de graduação, e, promover políticas e gestão de mobilidades internacionais (nas modalidades *outgoing* e *incoming*) em nível de graduação em Direito.

Dentro do rol de atividades do SCRIID, cabe destacar as seguintes realizações do Setor, no referido período de gestão:

- A conclusão do **convênio com a Universidade de Graz**, no início de 2019, que gerou visita do Professor Marcelo Araujo à dita IES estrangeira em 2019 e a visita de professor Lukas H. Meyer à FND, no início de 2020, antes da pandemia;
- A realização, em 2018 e 2019, do evento **Inter-FND**, que promoveu várias palestras sobre oportunidades de estudo e pesquisa no exterior. O evento contou com palestras ministradas pela equipe da DRI/UFRJ e por vários representantes de órgãos/consulados estrangeiros;

## I.7. SCRIID

- A divulgação e o auxílio aos discentes na inscrição nos programas de intercâmbio, o que resultou em mais de 70 atividades de mobilidade acadêmica internacional durante esta Gestão;
- O acompanhamento dos pedidos de revalidação de diplomas estrangeiros de graduação.

## I.8. SECRETARIA DE DEPARTAMENTOS

A SDEP da Faculdade Nacional de Direito (FND) da UFRJ vem ao longo dos anos se destacando em atividades administrativas cruciais para o bom desenvolvimento desta Faculdade. Somos responsáveis por gerenciar atividades que agregam ao público interno e externo oportunidades.

Oportunizar, dentro dos limites impostos pela universidade, é contribuir com o processo inclusivo dos meios (alunos X professores X sociedade).

A SDEP é responsável por três atividades primordiais: Assistência, Concursos, Monitoria. É sobre essas três atividades que este relatório se debruçará.

## I.8. SECRETARIA DE DEPARTAMENTOS

### **Assistência ao Corpo Social da FND:**

Devido às diversas alterações ocorridas na SDEP dentro do prazo analisado por este relatório e as condições impostas pela COVID 19, o levantamento das informações gerenciadas pela assistência carece de complementação uma vez que em sua maioria encontram-se de maneira física na Secretaria. Sendo assim, segue o levantamento do ano de 2021:

- Solicitações de dispensa de disciplinas: 87 solicitações
- Processos de revalidação: 5 processos em fase de finalização
- Pedido de declarações por professores: 38 solicitações
- Recursos de Revisão de Prova: 3 solicitações
- Ementas assinadas: 26 solicitações

## I.8. SECRETARIA DE DEPARTAMENTOS

### Assistência ao Corpo Social da FND:

<b>Departamentos</b>	<b>Docentes</b>	<b>Discentes</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atendimento ao Público</li><li>- Ata Departamental</li><li>- Orientação direta às chefias dos departamentos e aos docentes</li><li>- Revalidação de Diploma</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Declarações de Palestras e de Disciplinas Ministradas</li><li>- Liberação de SIAPE para uso no SIGA</li><li>- Lançamento de Nota Fora do Prazo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dispensa de Disciplinas</li><li>- Abono de Faltas, Revisão de Nota / Prova, Segunda Chamada</li><li>- Ementas e Programas das Disciplinas</li></ul>

## I.8. SECRETARIA DE DEPARTAMENTOS

### **Assistência ao Corpo Social da FND:**

Devido às diversas alterações ocorridas na SDEP dentro do prazo analisado por este relatório e as condições impostas pela COVID 19, o levantamento das informações gerenciadas pela assistência carece de complementação uma vez que em sua maioria encontram-se de maneira física na Secretaria. Sendo assim, segue o levantamento do ano de 2021:

- Solicitações de dispensa de disciplinas: 87 solicitações
- Processos de revalidação: 5 processos em fase de finalização
- Pedido de declarações por professores: 38 solicitações
- Recursos de Revisão de Prova: 3 solicitações
- Ementas assinadas: 26 solicitações

## I.8. SECRETARIA DE DEPARTAMENTOS

### Concursos para Docentes:

<b>Professor Efetivo</b>	<b>Professor Substituto</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• COTA V</li><li>• Gerenciamento do Concurso público</li><li>• Convocação para nomeação</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• PVPS</li><li>• Gerenciamento do Processo Seletivo</li><li>• Convocação para contratação</li></ul>

## I.8. SECRETARIA DE DEPARTAMENTOS

### Concursos para Docentes:

PROFESSOR EFETIVO		
2017	2018	2019
Edital 860	Edital 1054	Edital 953
08 vagas imediatas	02 vagas imediatas	03 vagas imediatas
09 Nomeados - 03 de Teoria, 40H DE - 01 de Filosofia, 40H DE - 02 de Dir. Penal e Crim, 40H DE - 01 de DiPri, 40H DE - 01 de Dir. Const e Adm, 40H DE - 01 de Dir Adm e Pol Púb, 40H. - 00 aprovados em Dir Trab e Proc do Trab, 20H	01 Nomeação - 01 de Dir Trab e Proc do Trab, 40h  Motivo: Não tivemos aprovados para o setor de Dir Trab e Proc do Trab, 20h	- 01 Dir Trab e Proc do Trab, 20h - 01 de Teoria Geral do Estado, 40h - 01 de Dir Proc Civil  Em andamento (COVID 19)

## I.8. SECRETARIA DE DEPARTAMENTOS

### Concursos para Docentes:

PROFESSOR SUBSTITUTO		
ANO	EDITAIS	TOTAL DE VAGAS
2017	714	8 VAGAS
2018	41, 60, 259, 923,	12 VAGAS
2019	116, 205, 348,431, 497	10
2020	25, 76, 448	9
2021	183, 207, 417	13
	Total de 16 editais	Média de 52 vagas

## I.8. SECRETARIA DE DEPARTAMENTOS

### Bolsas de Monitoria MAP e MBV e PAEALIG:

<b>MAP</b>	Apoio Pedagógico	Proporcionar reforço aos alunos que estejam com dificuldades de aprendizagem
<b>MBV</b>	Bolsista e Voluntário	Ministrar aulas em disciplinas da graduação supervisionadas por docente e participar na elaboração do programa, nas avaliações, no preparo de material didático de apoio e em outras atividades pedagógicas pertinentes.
<b>PAEALIG</b>	Laboratório Lig	Assessorar as atividades do Laboratório de Informática (LIG)

## I.8. SECRETARIA DE DEPARTAMENTOS

### Bolsas de Monitoria MAP e MBV e PAELIG:

-	MBV	MAP	PAELIG
2017	94	-	-
2018	92	-	-
2019	92	3	8
2020	93	2	8
2021	93	2	8
Total	464	7	24
495 X 400,00 (valor da bolsa) = 198.000,00 (valor médio)			

## I.9. DIREÇÃO

- Atendimento a todo o Corpo Social no Gabinete (durante a pandemia, de forma remota – e-mail e videoconferências);
- Realização de reuniões mensais com os setores;
- Organização de aulas inaugurais semestrais;
- Organização de Eventos de conscientização e sensibilização sobre acessibilidade;
- Organização de Feiras de estágios semestral;
- Reivindicação do recebimento de FUC para todas as Coordenações;
- Criação de Campanha de conservação predial e ambiental junto à Gerência;
- Aquisição de software para o acompanhamento de processos para NPJ (LDSoftware/FND);

## I.9. DIREÇÃO

- Revisão do projeto de curso (finalizada a implementação do novo curso em 2018.2);
- Reestruturação do NDE com novo regulamento;
- Reestruturação da secretaria acadêmica, da coordenação de graduação e da secretaria de departamentos;
- Atividades comemorativas aos 130 anos da FND;
- Criação em andamento do novo regimento.

II.1. Departamento Pessoal

II.2. Financeiro

II.3. Gerência

II.4. Patrimônio

II.5. NUDMA

II.6. Biblioteca

## **II. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

## II.1. DEPARTAMENTO PESSOAL

O DP realiza serviços que fazem parte da rotina administrativa da Unidade, tais como lançamento de frequência, homologação de férias através do SIAPENET, encaminhamento de licenças e afastamentos, auxílio transporte, saúde e natalidade, avaliações de estágio probatório, progressões dos técnicos adm, capacitação e outros.

O DP, sempre que solicitado, elabora planilhas com informações sobre os servidores encaminhando ao Gabinete, Chefes de Departamento, as Secretarias e Coordenação

Em relação aos processos de professor substituto o DP atuava na renovação dos contratos e atualmente tem participado também na convocação dos candidatos que serão contratados. Vale lembrar que após o fechamento do Setor de Protocolo, o DP assumiu a atribuição de autuação dos processos de pessoal no SAP que eram realizados por aquele setor.

Houve a implantação do sistema de Avaliação de Pessoal (AVADES) para os servidores Técnicos Administrativos, no qual o DP da FND participou do Projeto-Piloto até a implantação definitiva do sistema, colaborando com a PR4 para um sistema mais eficiente tanto na avaliação quanto no levantamento de variáveis que servem de planejamento para uma política de pessoal da UFRJ no que se refere aos técnicos.

## II.1. DEPARTAMENTO PESSOAL

Com a implantação do SEI, o DP foi o primeiro setor a ter os processos digitais, fazendo a autuação dos processos de pessoal, auxiliando os servidores na transição para os processos digitais, atuando no cadastramento dos servidores no SEI, de forma a possibilitar a todos uma condição para que façam a autuação/tramitação dos processos de seus interesses. Com a desativação do SAP, os setores já se encontram com suas rotinas processuais integradas ao SEI.

Durante o período de 2019 a agosto/2021, o DP gerou 170 processos eletrônicos, tendo tramitado 485 pelo setor. Foram gerados 625 documentos pelo DP e 1290 documentos externos, sendo o tempo médio de tramitação de 63 dias.

Atualmente, o DP tem acompanhado as mudanças recentes como a utilização do sistema SOUGOV, além de, durante o período de afastamento social devido à COVID-19, com o trabalho remoto, tem utilizado com mais intensidade os recursos do e-mail, WhatsApp e aplicativos para as reuniões virtuais.

## II.1. DEPARTAMENTO PESSOAL

### **Número de concursos de professores efetivos de 2017.2 a 2021:**

- 03 concursos (Editais n. 860/17; 1054/18; 953/19).

### **Número de professores efetivos empossados:**

- Edital n. 860/17: média de 8 (07 oferecidos pelo edital e pela COTAV 2019 em que convocamos a professora Camila Gomes);
- Edital n. 1054/18: 1 professor (Renata Versiani);
- Edital n. 953/19: em realização para 03 vagas.

### **Número de processos seletivos para professores substitutos:**

- Média de 16 processos seletivos.

## II.1. DEPARTAMENTO PESSOAL

Os processos de Progressão/Promoção e de Estágio Probatório Prévio e Final que passaram no Gabinete entre 2020 e 2021 chegam ao total de **61**, via SEI.

Pelo SAP, o total entre 2017.2 e 2020 é de **54** processos.

## II.2. FINANCEIRO

### **Demonstrações financeiras de 2017:**

Consumo – R\$ 93.425,52

Serviço – R\$ 40.786,86

Permanente – R\$ 25.872,20

### **Demonstrações financeiras de 2018:**

Consumo – R\$ 150.886,22

Serviço – R\$ 24.263,00

Permanente – R\$ 14.962,52

### **Demonstrações financeiras de 2019:**

Consumo – R\$ 88.567,00

Serviço – R\$ 45.377,00

Permanente – R\$ 13.506,00

## II.2. FINANCEIRO

### **Demonstrações financeiras de 2020:**

Consumo – R\$ 177.134,00

Serviço – R\$ 93.514,00

Permanente – R\$ 27.011,63

### **Demonstrações financeiras de 2021:**

Consumo – R\$ 88.567,19

Serviço – R\$ 46.756,86

Permanente – ND

## II.3. GERÊNCIA

### **Atividades de Reforma e Manutenção:**

- Reforma da Casa de Bombas;
- Reforma dos circuitos de baixa tensão dos Aparelhos de Ar Condicionado;
- Reforma/Pintura da Varanda;
- Pintura dos 3º e 4º andares;
- Manutenção dos Telhados;
- Manutenção de Salas Administrativas e Salas de Aula.

## II.3. GERÊNCIA

### **Planejamento e otimização das Rotinas de Trabalho:**

- Concentração dos Setores Administrativos no 3º Andar;
- Criação da Sala 105;
- Atualização do Site (trabalho conjunto com a Direção e demais setores);
- Implantação do Sei! e organização da hierarquia de setores;
- Implantação das telas de informativas no Hall de Elevadores (TV-Notícia);
- Criação e atualização de rotinas:
  - Sala 105;
  - Agendamento de espaços;
  - Suporte para e-mails institucionais ([postmaster@direito.ufrj.br](mailto:postmaster@direito.ufrj.br))
- Apoio ao Gabinete da Direção em diversas reuniões:
  - Finalização do Projeto de Acessibilidade;
  - Finalização do Projeto de Combate à Incêndio e Pânico;
  - Parceria com MPT.

## II.4. PATRIMÔNIO

De 2017 até o presente momento, o Patrimônio da FND, através dos tombamentos ( inclusão ao patrimônio) de bem permanentes, teve um aumento expressivo, tanto em quantidade de itens quanto em termos de valores, conforme tabela resumida:

CÓDIGO	CONTA CONTÁBIL	QUANTIDADE	VALOR INVESTIDO
5206	TABLET, TELEFONE, ETC	21	R\$ 3.014,95
5212	MICRO-ONDAS, PURIFICADOR DE ÁGUA, SPLIT, ETC	22	R\$ 27.261,03
5218	LIVROS	151	R\$ 17.061,25
5230	NO-BREAK	1	R\$ 426,00
5232	FRAGMENTADORA PAPEL	2	R\$ 1.739,90
5233	MICROFONE, TV, CÂMERAS, AMPLIFICADOR E MESA SOM, CAIXA DE SOM, ETC.	71	R\$ 36.718,12
5234	VENTILADOR, BEBEDOUROS.	32	R\$ 5.082,00
5235	IMPRESSORA BRAILE, HD, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, TECLADO AMPLIADO ( P CEGOS), ETC	78	R\$ 122.939,15
5238	MOTOESMERIRL, TORNO, ETC	3	R\$ 1.144,00
5239	BOMBA D'ÁGUA ELÉTRICA	2	R\$ 2.740,00
5242	CADEIRAS, MESAS, ARMÁRIO, LOUSAS, ARQUIVOS ETC.	139	R\$ 81.709,18
5244	QUADROS BRANCOS	8	R\$ 6.297,60
5251	CARPETE, PERSIANAS.	34	R\$ 10.890,38

<b>TOTAIS</b>		<b>563</b>	<b>R\$ 316.754,64</b>
---------------	--	------------	-----------------------

## II.4. PATRIMÔNIO

Recentemente, houve baixas (exclusão do patrimônio), assim como transferências de bens de informática para o Museu Nacional e a devolução da viatura (FIAT) para o Setor de Garagem, conforme consta na tabela abaixo:

<b>OCORRÊNCIAS</b>	<b>TOTAL DE BENS</b>	<b>VALOR</b>
BAIXAS RECENTES	103	R\$108.714,99
TRANSFERÊNCIA P MUSEU NACIONAL	10	R\$ R\$ 5.871,00
TRANSFERÊNCIA DO CARRO (FIAT)	1	R\$ 26.790,00
<b>TOTAL DESAÍDAS</b>	<b>114</b>	<b>R\$ 141.375,99</b>

O Setor de Patrimônio, com apoio da FND como um todo e, em específico, com a atuação da Comissão Anual de Inventário, vem trabalhando para fazer os acertos necessários dos inventários da Unidade, para eliminar as diferenças entre o Inventário da Unidade e o SIAFI (sistema financeiro de controle do governo).

## II.4. PATRIMÔNIO

No decorrer dos anos, muitos bens foram enviados para o Setor de Depósito de Bens Inservíveis ( Bens Baixados), sem sua devida documentação de baixa, já está sendo inventariado para que sejam tomadas as devidas providências com relação às devidas baixas junto ao Sistema de Administração de Patrimônio da UFRJ.

Dessas baixas não documentadas, hoje podemos avaliar que, existe uma quantidade aproximada de 3.026 itens/bens, BCNE ( bem cadastrado não encontrado). Uma expressiva parte é referente a cadeiras universitárias; outra referente a livros, haja vista que houve um período em que se manteve a dúvida quanto ao tombamento ou não de livros, ajudando nos descartes indevidos. Ainda, sempre que se fazia trocas de sistemas, não se fazia um balanço minucioso das Unidades da UFRJ, gerando assim essas discrepâncias em quase todas as Unidades. Hoje em dia, DGP – Divisão de Gestão Patrimonial da UFRJ, vem fazendo um trabalho junto às Unidades para sanar essas falhas.

## II.4. PATRIMÔNIO

Desde de 2019, esse trabalho de organizar o patrimônio da FND vem sendo efetuado dentre as diversas atividades na busca de localizar os bens. É feita a conferência de sala em sala, colando as respectivas placas de cada bem e, como existem servidores (docentes e técnicos administrativos) que são pesquisadores que adquirem bens através de fomento público (CNPq, FAPERJ,etc), foi enviado e-mail a todos indagando se possuem algum projeto em andamento com aquisição de bens permanentes e também se algum servidor está com a posse e guarda de algum bem.

Com a pandemia COVID-19, os trabalhos foram enfraquecidos, mas não engavetados. Continuamos trabalhando para apurarmos a situação do Inventário de Bens Móveis da FND.

## II.4. PATRIMÔNIO

Por outro lado, já foram localizados 5097 itens/bens e, na sua grande maioria, foram coladas as respectivas placas de patrimônio. Veja tabela:

<b>BENS</b>	<b>SITUAÇÃO</b>	<b>VALORES</b>
3026	BCNE 3026	R\$ 225.104,26
1576	BCNE - LIVROS	R\$ 30.963,59
1233	BCNE- CARTEIRA UNIVERSITÁRIAS	R\$ 77.615,69
34	BCNE - MICROCOMPUTADORES, MONITORES, SWITCH, ETC	R\$ 65.699,94
283	BCNE - DIVERSOS (LIXEIRAS, QUADROS DE AVISOS, TELEFONES, ESTABILIZADORES, ETC)	R\$50.825,04
<b>3026</b>	<b>BCNE</b>	<b>R\$ 225.104,26</b>
<b>!</b>	-	-
<b>5097</b>	<b>BENS LOCALIZADOS</b>	<b>R\$1.941.220,04</b>
-	-	-
8.123		<b>R\$ 2.166.324,30</b>

## II.5. NUDMA

### **Atividades desenvolvidas de 2017 até o início da pandemia da COVID-19 (2020.1):**

- Rotinas de Arquivo Corrente: Arquivamento e desarquivamento de processos / documentos;
- Gestão documental: Organização de documentos enviados ao NUDMA;
- Organização e descrição do acervo histórico (Faculdade Livre de Direito –; 1891 – 1920 e da Faculdade Livre de Ciências Jurídicas e Sociais (1891 – 1920);
- Eliminação de Documentos 2019 = 234.454 metros lineares;
- Demanda de pesquisa histórica (presencial ou via e-mail institucional).

## II.5. NUDMA

### **Atividades desenvolvidas do início da pandemia até o momento atual:**

- Pesquisa no acervo histórico para PROJETO dos 130 anos da FND (2021);
- Transcrição das ATAS da Congregação 1891 – 1920 (Faculdade Livre de Ciências Jurídicas e Sociais (a partir de fotografias salvas em pen drive));
- Transcrição das ATAS da Congregação 1891 – 1920 (Faculdade Livre de Direito (a partir de fotografias salvas em pen drive));
- Levantamento de todos os Docentes da FND no período de 1891 – 2021;
- Atendimento as demandas dos setores da FND: Gerencia, Gabinete, Secretaria Acadêmica, Secretaria dos departamentos, NPJ, PPGD (desarquivamento e digitalização);
- Demanda de pesquisa histórica pelo e-mail institucional, geralmente de outros Estados;

## II.5. NUDMA

### **Atividades desenvolvidas do início da pandemia até o momento atual:**

- Pesquisa na internet (Biblioteca Nacional, Arquivo Nacional, CPDOC FGV): tipo jornais da época: “O Paiz”, “Jornal do Commercio”, “Jornal do Brasil”, “O Correio da Manhã);
- Apoio na Transcrição das ATAS da Congregação 1891 – 1920 (Faculdade Livre de Direito (a partir de fotografias salvas em pen drive);
- Apoio no levantamento de informações, via internet, sobre Docentes da FND no período de 1891 - 2021.
- Pesquisa na internet (Biblioteca Nacional, Arquivo Nacional, CPDOC FGV): tipo jornais da época: “O Paiz”, “Jornal do Commercio”, “Jornal do Brasil”, “O Correio da Manhã).

## II.5. NUDMA

### **Missão do NUDMA para a Gestão 2021-2025:**

- Resgatar, Preservar e Divulgar esse importante Patrimônio Documental da nossa centenária Faculdade Nacional de Direito.

## II.6. BIBLIOTECA

### Principais ações realizadas pela Equipe da Biblioteca:

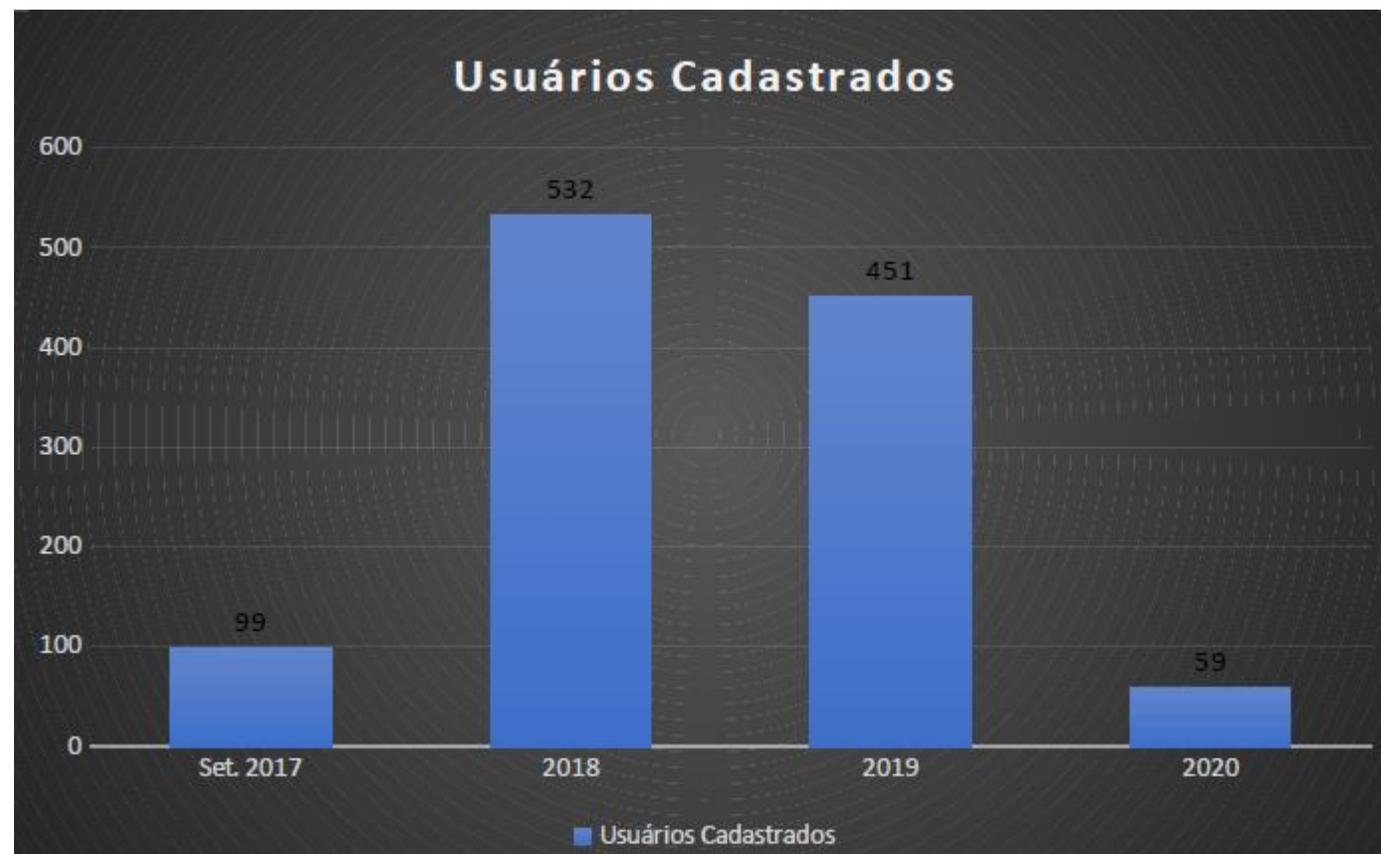
- Seleção dos livros do professor Evaristo de Moraes Filho;
- Disponibilização de impressora braile;
- Solicitação à Diretoria de Acessibilidade (DIRAC), elaboração de projeto de acessibilidade;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Coleções;
- Inventário do acervo geral, do Programa de Pós-Graduação em Direito (PPGD) e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);
- Postagens de informações na home-page da Faculdade Nacional de Direito (FND);
- Avaliação e aquisição de títulos de livros da bibliografia básica, presentes no Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- Levantamento comparativo: acervo versus PPC;
- Plano de Reabertura e Convivência em decorrência da pandemia de COVID-19;
- Boletim da Capes para BCM;
- Boletim Séries BCM: Teses e Dissertações;
- Expansão na divulgação dos serviços: criação do Instagram;
- Atendimento remoto.

## II.6. BIBLIOTECA

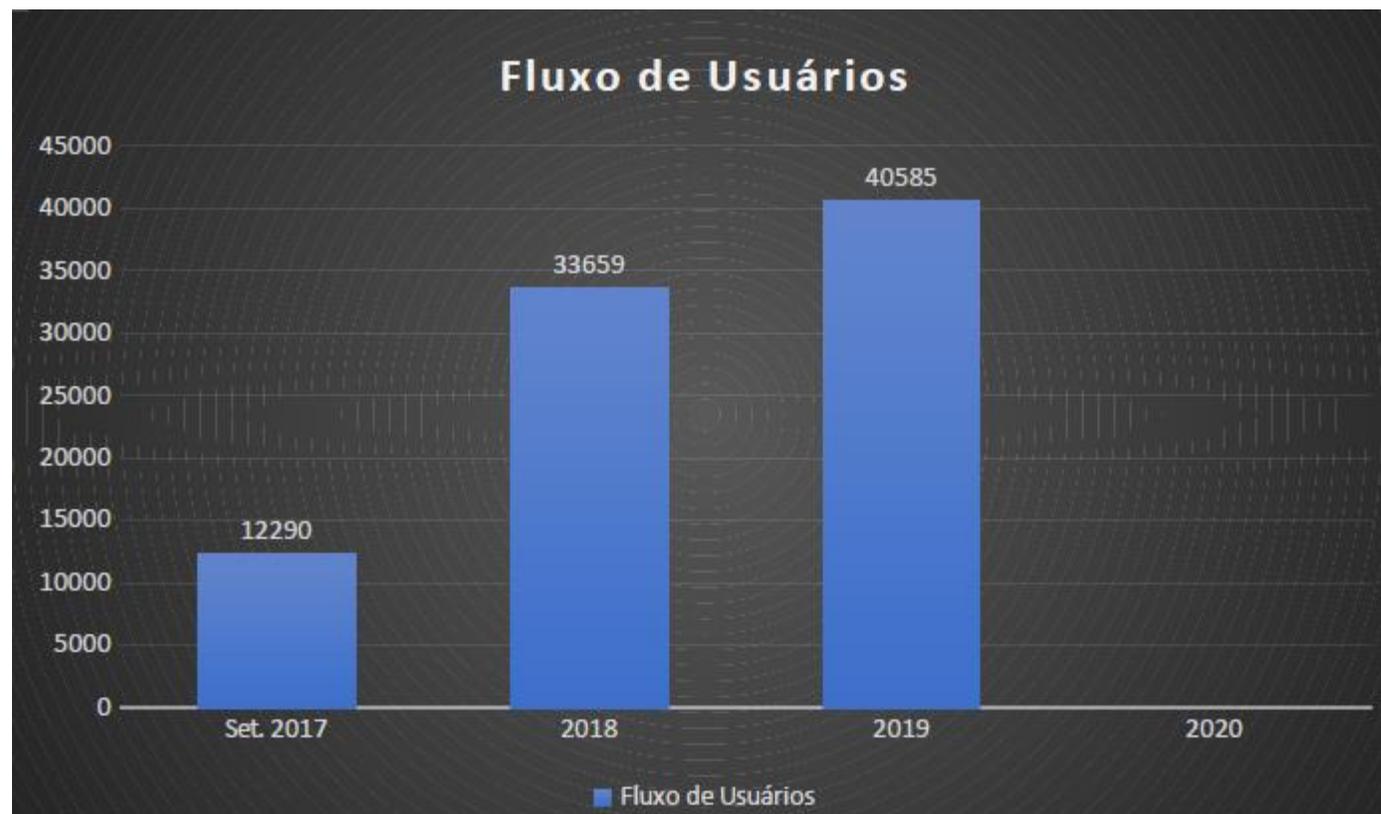
### Principais ações realizadas pela Comissão da Biblioteca:

- Mutirão seleção dos livros do professor Evaristo de Moraes Filho;
- Seleção dos livros da professora Salete Maccalóz;
- Avaliação de títulos de livros da bibliografia básica para aquisição;
- Avaliação do documento Plano de Desenvolvimento de Coleções;
- Avaliação das plataformas digitais para aquisição;
- Portarias referentes a Comissão de Biblioteca:
  - a) Portaria 9162 de 16/10/2017
  - b) Portaria 1131 de 07/02/2018
  - c) Portaria 1979 de 07/03/2018
  - d) Portaria 4761 de 08/07/2020
  - e) Portaria 6156 de 09/09/2020

## II.6. BIBLIOTECA



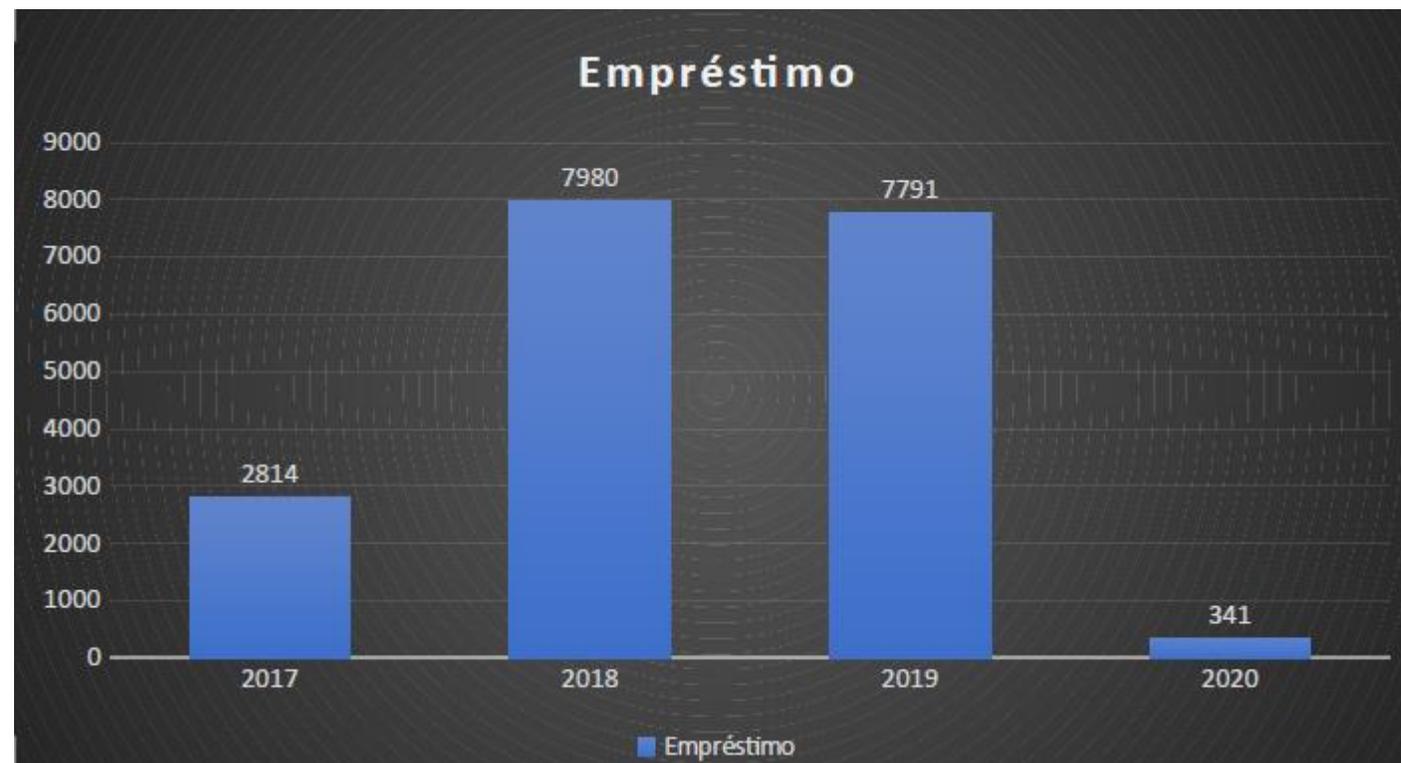
## II.6. BIBLIOTECA



## II.6. BIBLIOTECA



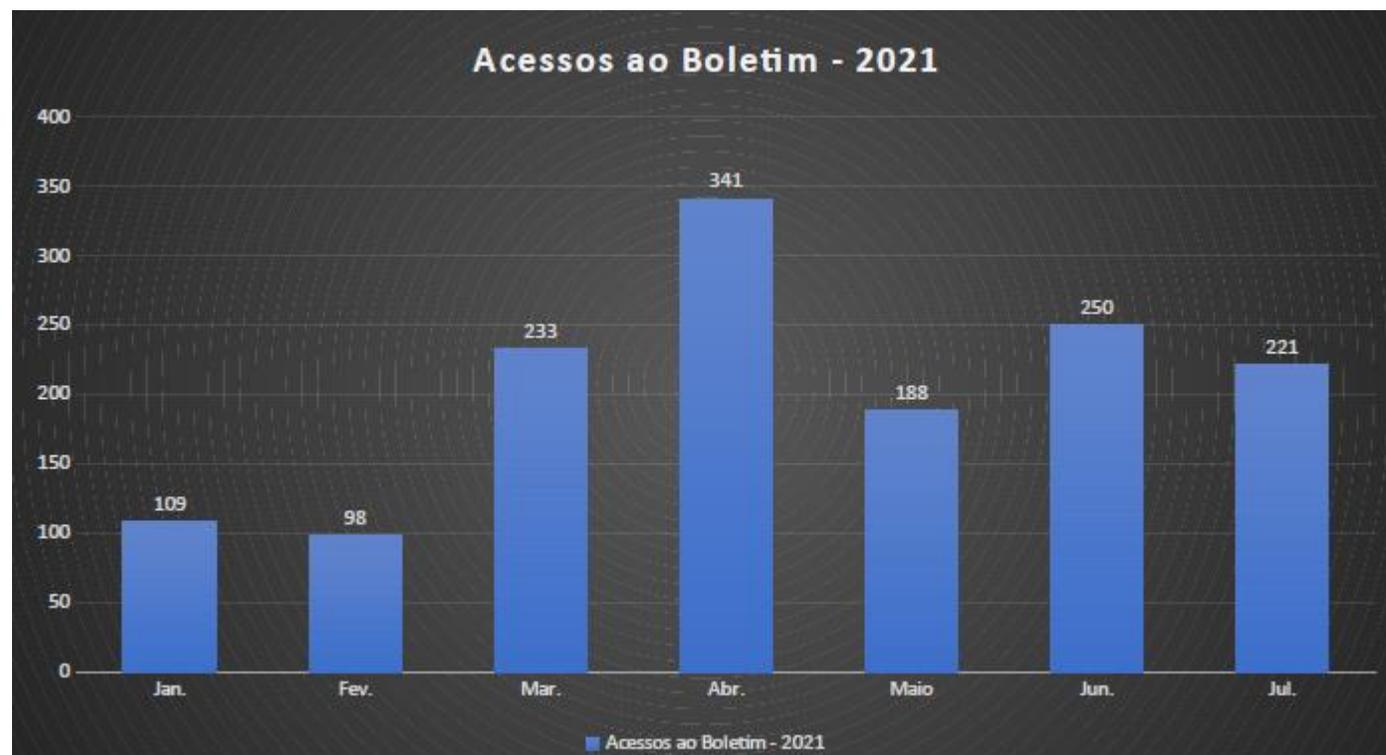
## II.6. BIBLIOTECA



## II.6. BIBLIOTECA



## II.6. BIBLIOTECA



III.I. Panorama Geral

**III. LOGÍSTICA**

## III.1 PANORAMA GERAL

- Criação e reforma de salas de apoio aos terceirizados (limpeza e segurança)
- Reforma do depósito de apoio à limpeza
- Criação de vestiários e reforma dos banheiros exclusivos dos terceirizados
- Readequação do espaço do NUDMA
- Reforma do banheiro e funcionamento do 1º andar
- Modernização e compra de dois elevadores (MPT/FND)
- Compra de equipamento de acessibilidade: 4 laptops, 1 impressora braile, 6 teclados para baixa visão (MPT/FND)
- Instalação de bebedores para PCD nos andares (MPT/FND)

## III.1 PANORAMA GERAL

- Compra de equipamentos: 12 impressoras, 15 computadores (MPT/FND), 16 cadeiras para a Sala da Congregação, 2 mesas de apoio para estudantes
- Compra de equipamentos de som (mesas profissionais) para os espaços de eventos
- Reforma da marquise
- Pintura parcial da fachada (CCJE/FND)
- Instalação de TV notícias (Gondin/FND)
- Doação de equipamentos eletrônicos (Receita Federal/FND)
- Instalação em todo o prédio de lâmpadas LED (Receita Federal/FND)
- Reforma da parte elétrica do PPGD
- Reforma da casa de bomba d'água (MPT/FND)
- Início da reforma do sistema elétrico de baixa tensão (MPT/FND)
- Nova subestação elétrica (MPT/FND)

## III.1 PANORAMA GERAL

- Compra de equipamentos: 12 impressoras, 15 computadores (MPT/FND), 16 cadeiras para a Sala da Congregação, 2 mesas de apoio para estudantes
- Compra de equipamentos de som (mesas profissionais) para os espaços de eventos
- Reforma da marquise
- Pintura parcial da fachada (CCJE/FND)
- Instalação de TV notícias (Gondin/FND)
- Doação de equipamentos eletrônicos (Receita Federal/FND)
- Instalação em todo o prédio de lâmpadas LED (Receita Federal/FND)
- Reforma da parte elétrica do PPGD
- Reforma da casa de bomba d'água (MPT/FND)
- Início da reforma do sistema elétrico de baixa tensão (MPT/FND)
- Nova subestação elétrica (MPT/FND)

## III.1 PANORAMA GERAL

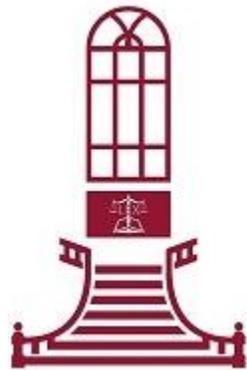
- Secadores de mãos nos banheiros
- Reforma, conserto e aumento da capacidade de 25 computadores do LIG (Gondin/FND)
- Instalação de roteadores, apps , cabos e outros equipamentos de Wi-Fi (AB2L/UFRJ)
- Projeto básico de incêndio e de pânico (POLI/FND)
- Doação e aquisição de livros para a biblioteca
- Funcionamento dos totens da biblioteca (AB2L/TIC UFRJ)
- Equipamento de scanner para biblioteca



- Recursos: TRF-2, FDD e Projeto Acessibilidade
- Parcerias em projetos

---

EM ANDAMENTO



[www.direito.ufrj.br](http://www.direito.ufrj.br)