

# PROGRAMA DE AÇÃO – 1988\*

## PROGRAM OF ACTION - 1988

WASHINGTON PELUSO ALBINO DE SOUZA\*\*

FACULDADE DE DIREITO DA UFMG

PROGRAMA DE AÇÃO

PARA - 1988

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS – UFMG  
Belo Horizonte – Minas Gerais – Brasil  
1988

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS:

*Professor Cid Veloso*

VICE-REITOR:

*Professor Carlo Américo Fattini*

DIRETOR DA FACULDADE DE DIREITO:

*Professor Washington Peluso Albino de Souza*

VICE-DIRETOR:

*Professor Joaquim Carlos Salgado*

---

\* O presente “Programa de Ação” foi elaborado em conjunto pelos grupos de cogestão criados pelo Prof. Washington Peluso Albino de Souza, à época Diretor da Faculdade de Direito da UFMG, para nortear as atividades da Diretoria e da Faculdade no ano de 1988. Ele foi distribuído na forma de um encarte, distribuído à comunidade acadêmica. Aqui, reproduzimos a íntegra deste documento, o qual foi transcrito pelo Assistente Editorial da Revista, Lucas de Oliveira Gelape.

\*\* Professor Emérito da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Diretor da Faculdade de Direito da UFMG (1986-1990). Diretor da Revista da Faculdade de Direito da UFMG (1999-2011).

COORDENAÇÃO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

COORDENADORA:

Professora Elza Maria Miranda Afonso

COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA DE  
GRADUAÇÃO

COORDENADOR:

*Professor Honório Silveira Neto*

DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTO DE DIREITO DO TRABALHO E  
INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO

CHEFE:

*Professor Antônio Duarte Guedes Neto*

DEPARTAMENTO DE DIREITO E PROCESSO PENAL

CHEFE:

*Professor Marcos Afonso de Souza*

DEPARTAMENTO DE DIREITO E PROCESSO CIVIL E  
COMERCIAL

CHEFE:

*Professor Hélio Costa*

DEPARTAMENTO DE DIREITO PÚBLICO

CHEFE:

*Professor José Alfredo de Oliveira Baracho*

COORDENADORIA DE EXTENSÃO (ESCOLA II):

COORDENADOR:

*Professor Aroldo Plínio Gonçalves*

MEMORIAL DA FACULDADE:

*Professor Walter Veado*

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA (DAJ):

DIRETOR:

*Professor João Alberto de Almeida*

SECRETÁRIO DA REVISTA DA FACULDADE DE DIREITO:

*Professor Artur José Almeida Diniz*

ESTÁGIOS

CURSO DE ESTÁGIO/OAB

COORDENADOR:

*Professor José Roberto de Castro*

ESTÁGIO ESCOLA/EMPRESA:

COORDENADOR:

*Professor Ildeu Leonardo Lopes*

JUIZADO DE PEQUENAS CAUSAS:

COORDENADOR ESTADUAL DE IMPLANTAÇÃO:

*Professor Sálvio de Figueiredo Teixeira*

ASSOCIAÇÃO DE EX-ALUNOS DA FACULDADE DE DIREITO

PRESIDENTE:

*Professor Ariosvaldo Campos Pires*

COGESTÃO:

GRUPOS COMPOSTOS DE:

*1 professor*

*1 funcionário*

*1 aluno*

## AOS DESTINATÁRIOS DESTE “PROGRAMA”

Tendes em mãos o “PROGRAMA DE AÇÃO DA FACULDADE DE DIREITO DA UFMG” para o ano de 1988. Foi concebido inicialmente como “Plano de Ação”, porém as dependências externas da Faculdade no tocante às últimas decisões e aos recursos, não lhe permitiram aquele grau de tratamento.

Quem são os seus destinatários?

Em sentido vertical:

Externamente – S. Magnificencia o Sr. Reitor da UFMG e demais autoridades que compõem a estrutura da Reitoria, de quem dependem, em última instância as decisões da Faculdade enquanto unidade da UFMG.

Internamente- os três segmentos:

1 – Professores

2 – Alunos

3 – Funcionários

Esperamos que não venha a ser motivo de distorções e interpretações malévolas o que se acha registrado nos “Diagnósticos”. Ali não há insinuações, nem referências diretas ou indiretas, ou críticas a pessoas. Trata-se das verificações efetuadas em um ano da administração e dos trabalhos em Co-gestão.

Quanto aos “Objetivos” e “Metas”, constituem a definição do que se pretende realizar no esforço conjunto dos três segmentos. Este esforço conjunto, com a dedicação e o apoio de cada indivíduo é o dado fundamental para que se possa colocar a Faculdade no ponto de organização e eficiência por todos permanentemente reclamado.

Espera-se, por outro lado, que a sinceridade adotada na linguagem e a franqueza indispensáveis em trabalho desta natureza, não sejam desvirtuados por críticas meramente destrutivas, internas ou externas, pois o presente “Programa” não é imposto por quem quer que seja. Foi elaborado a partir da participação de todos aqueles que trazem nos ombros a responsabilidade de conduzir os destinos da Faculdade. Foi elaborado “de baixo para cima”, a partir dos diagnósticos dos Grupos de Co-gestão no decorrer de 1987, bem como debatendo-se com os Chefes de Setores aos quais se solicitou fossem ouvidos os respectivos chefiados.

O presente documento não pode ser estático. Pela sua própria natureza, deverá receber correções de rota, sugestões e estar permanentemente aberto à discussão no sentido do seu aperfeiçoamento para que sejam atingidos, efetivamente, os seus objetivos.

A Diretoria, a Co-gestão, as Chefias, as Coordenadorias e cada uma das pessoas, em particular, professores, alunos e funcionários estão conclamados à cooperação por atos e sugestões, tanto no esforço conjunto de sua objetivação, como na cooperação individual.

A Direção.

## **1 CONGREGAÇÃO**

### **DIAGNÓSTICO**

As modificações sucessivamente introduzidas no funcionamento da Universidade, em virtude de uma tendência departamentalizadora, acabaram por atingir a tradicional importância da Egrégia Congregação, especialmente nas Unidades Historicamente consolidadas, como a Faculdade de Direito. A sua própria composição gerou esta consequência descaracterizando-se a fisionomia do órgão, de sua especialidade para o ensino superior e ajustando-a a finalidades burocráticas.

### **OBJETIVOS**

Estabelecer, dentro das próprias limitações impostas pelo Estatuto da UFMG, o prestígio da Egrégia Congregação, de modo a que participe em seu nível de órgão mais alto da Unidade, não somente das questões administrativas, mas da inspiração e orientação de todas as iniciativas voltadas para a projeção da Faculdade, tanto no universo do ensino superior, como no da cultura jurídica nacional.

### **METAS**

Criar comissões permanentes da egrégia congregação para estudos, pareceres e sugestões no sentido destes objetivos.

Implantar o regime de reuniões mensais para o estudo, o debate e as decisões, no tocante à finalidade do ensino, à produção científica e ao posicionamento diante das suas congêneres.

## **2 ADMINISTRAÇÃO**

### **2.1 DIRETORIA**

#### **DIAGNÓSTICO**

A Direção da Escola padece de dificuldades decorrentes de uma crônica decadência dos serviços públicos no país, traduzida pelo desinteresse quanto aos reais objetivos e finalidades de uma instituição de ensino superior e público. Estes não se confundem, por isto mesmo, com os dos órgãos administrativos comuns. A falta desta caracterização apresenta-se como óbice ao normal funcionamento dos serviços de modo geral e das atividades específicas, gerando o quadro descontrolado, no qual, alguns servidores suprem com a sua excessiva dedicação as faltas dos desmotivados, com injustiça brandante e autêntica exploração destes sobre aqueles. Cursos foram promovidos no decorrer do ano anterior para os funcionários administrativos e solicitações foram feitas ao corpo docente para que tais falhas se corrigissem, esperando-se maior compreensão e cooperação de modo geral. Por outro lado, é indispensável o apoio dos órgãos correspondentes da Universidade, com medidas justas e corretas, porém prontas, eficazes, direcionadas no sentido de corrigir tal situação.

De fato, ficam restringidas as possibilidades do exercício eficiente das funções diretivas, absorvidas por questões de burocracia interna e pela permanente reclamação do corpo discente e de terceiros. Esta situação compromete os esforços no sentido de ampliar a presença da Diretoria no desenvolvimento de relações de interesse e projeção da Faculdade no seu universo próprio, de efetivar iniciativas culturais capazes de suplementar a rotina dos trabalhos de ensino e pesquisa e de exercer a indispensável criatividade destinada a modernizar métodos e ares do ensino, da pesquisa e da extensão, tão exigentes quanto ao Direito em nosso país.

Problemas específicos da Faculdade, tais como o de um prédio inacabado há cerca de 30 anos, com incalculáveis prejuízos

ao ensino e cujos elevadores deterioraram-se sem que chegassem a funcionar, a localização atual dos cursos e da administração em prédio inadequado e ali situados por medida provisória que se arrasta por mais de três décadas, a ausência de uma racionalização administrativa apresentando um quadro de servidores desajustados qualitativa e quantitativamente, o acervo patrimonial cultural altamente comprometido por inadequado tratamento, tal como se verifica pelo estado a que chegaram a parte de livros preciosos e raros da biblioteca, os equipamentos de audiovisual, os elevadores do prédio provisório, as condições precárias do restaurante, as infiltrações das lajes comprometendo a Biblioteca e as demais utilizações da parte inferior do edifício-sede, a paralisação das obras para o término deste edifício, são apenas alguns dados visíveis que podem ser tomados como referenciais de uma situação geral que não admite mais a aceitação resignada. Ao contrário, constitui desafio aos três segmentos da Faculdade, professores, alunos e funcionários administrativos no sentido de se começar por uma política voltada para congregá-los em termos de Unidade. Para tanto, exige-se melhor organização de relações comunitárias, sociais, recreativas e assistenciais, integrada com a realização de cursos de aperfeiçoamento, reuniões e debates do corpo docente e discente quanto à melhoria e atualização do ensino visando oferecer os resultados positivos da atividade fim ou seja, de uma Faculdade Ed Direito efetivamente organizada e capaz de oferecer ensino de alta qualidade, moderno e eficiente tal como exige a realidade brasileira atual.

A despreocupação para com o apoio dos alunos em termos de recursos auxiliares por meio de bolsas, estágios e outras formas de ajuda, bem como o completo corte de relações com os ex-alunos, desfazendo o cordão umbilical com a Faculdade, exigem correção imediata pois neles situa-se a falta de apoio externo que bloqueia as realizações além das rotinas.

## **OBJETIVOS**

- Prosseguir nas iniciativas levadas a efeito no anterior e relacionadas com o aperfeiçoamento e o treinamento do pessoal;

- Atuar mais objetivamente junto aos Departamentos e às Coordenadorias de Ensino e Pesquisa;

- Obter equipamentos indispensáveis ao bom funcionamento de todos os setores;

- Estimular a ministração de Cursos que complementem as deficiências do currículo oficial e precariedade da metodologia de ensino, visando a atualização dos conhecimentos jurídicos teóricos e práticos;

- Concentrar esforços e dinamizar relações de modo que se possa resolver em definitivo a questão do financiamento dos quatro elevadores do prédio-sede e da impermeabilização das lajes do mesmo, bem como dar andamento às obras de seus andares superiores e do saguão de entrada, a fim de que a Faculdade passe a funcionar no prédio que lhe é realmente destinado;

- Modernizar a tecnologia de comunicação do ensino com o aparelhamento e o desenvolvimento dos recursos audiovisuais, bem como a entrada e permanência na era da Informática Jurídica;

- Institucionalizar a pesquisa em Direito na Faculdade, consolidando o esforço pessoal de professores que a ela se vêm dedicando sem a infraestrutura exigida e interessando aos demais professores e alunos pela sua maior participação. Neste sentido, integrar a Biblioteca e o terminal informático do PRODASEN com os trabalhos de pesquisa;

- Apoiar, estimular a organização da Extensão da Faculdade, não só pela participação na vida jurídica da comunidade e pelo estágio em empresa, como atividades pedagógico-assistenciais da Faculdade na problemática sócio-jurídica atual;

- Implementar uma política de relações internas destinadas a congregar os três segmentos da Faculdade, integrando-os ao verdadeiro “espírito da casa”

- Estimular os órgãos encarregados do ensino e o corpo discente visando atingir a sua necessária motivação mediante a participação efetiva na consolidação da imagem de uma Faculdade de Direito que, pela sua eficiência e proficiência, continue a conferir aos profissionais por ela formados um título respeitável;

- Incrementar os esforços para a obtenção de bolsas de estudo nos dois níveis;



- Informatizar todos os serviços da Faculdade suscetíveis de funcionarem com esta tecnologia, especialmente Biblioteca, registro de alunos, professores e funcionários, almoxarifado, arquivos e assim por diante;

- Desenvolver o projeto de convênio com empresas para estudante estagiários;

- Buscar novas fontes de recursos para projetos de pesquisa que envolvam a participação de professores e alunos

- Estimular e apoiar a “Associação de Ex-alunos” da Faculdade de Direito, considerando-a fundamental ao cumprimento dos objetivos e às realizações indispensáveis à boa administração e ao prestígio da Casa. O fato de poder contar com associados em todo o país, nas mais diversas posições profissionais e sociais, não só possibilita este apoio mas, e sobretudo, significa a decisão de não permitir que o ex-aluno se afaste de sua Escola e de demonstrar que este quer vê-lo permanentemente integrado em sua vida. O lema “o aluno sai da Escola, mas a Escola não sai do aluno” traduz este objetivo.

## **METAS**

- Ação permanente da Diretoria em consonância com todos os órgãos internos da Faculdade;

- Relação harmônica da Diretoria com a Reitoria e seus diversos órgãos;

- Atuação externa junto aos órgãos superiores de ensino no sentido de congregá-los para a continuidade da convivência com a sua Casa-Mater e de atender aos objetivos cuja efetivação deles dependa;

- Manter e ampliar relações culturais com outras Faculdades de Direito do país e do estrangeiro, pelo intercâmbio de professores e alunos;

- Estímulo a Associação de Ex-alunos da Faculdade.

## **2. 2 GABINETE E ASSESSORIA**

### **DIAGNÓSTICO**

O atual organograma da Faculdade ressenete-se da falta de um Gabinete e de uma Assessoria que componham a Diretoria.

Facilmente se percebe a impossibilidade do satisfatório desempenho desta, sem que estes elementos sejam estruturados. Nesse sentido, torna-se indispensável lotar na Diretoria elementos que auxiliem o Diretor, suprimindo tais falhas. Atividades como a de atendimento às partes, bem como de auxílio executivo, não foram registradas pela Ordem de Serviço nº 107/86, de 04.12.86 que, assim, desfigurou as atribuições da própria Secretaria e dificultou a ação da Diretoria.

## **OBJETIVOS**

- Garantir o indispensável funcionamento das relações específicas da Diretoria com os órgãos internos;
- Assegurar o eficiente relacionamento externo da Diretoria;
- Oferecer à Diretoria o permanente conhecimento de todas as atividades desenvolvidas na Unidade gerando medidas executivas capazes de garantir o seu estímulo e controle;

## **METAS**

- Imediata lotação na Diretoria de funcionários capacitados para as atividades típicas de Gabinete;
- Imediata lotação na Diretoria de Assessores que permitam a permanente informação e controle para a eficiente execução das atividades administrativas em nível de Diretoria.

## **2.3 COGESTÃO**

### **DIAGNÓSTICO**

A experiência da administração por Cogestão, durante o ano de 1987, permitiu o registro de resultados altamente positivos. Apesar da ampla divulgação, o desconhecimento das características da cogestão na Faculdade por parte de alguns, gerou críticas que, entretanto, foram creditadas como manifestações de interesse e oferecimento de sugestões de aperfeiçoamento. A organização de “Grupos de Trabalho” obedeceu inicialmente ao enfrentamento dos problemas crônicos da administração e do ensino, razão pela qual apresentaram caráter emergencial. Pequeno número desses Grupos, apesar da importância dos problemas para os quais foram criados, atuaram de modo não satisfatório, sem chegarem

a comprometer o quadro geral dos resultados. A maioria, porém, levou a contento suas tarefas, o que veio demonstrar mais uma vez que a Cogestão tem o seu sucesso garantido por um espírito de colaboração entre os três segmentos da Faculdade e por uma plena consciência das responsabilidades de todos os componentes desses segmentos para com o objetivo comum a ser atingido, ou seja, a eficiência e a melhoria dos serviços e do ensino. A falta de absorção desses princípios foi manifestada justamente nas críticas que devem ser canalizadas aos Grupos de Cogestão, em lugar de se disseminarem em movimentos de descrença e de resistência à solução dos problemas existentes. A Cogestão afirma-se como o esforço de aperfeiçoamento dos três segmentos da Faculdade e não como programa pessoal de quem quer que seja.

## **OBJETIVOS**

- Dotar a Secretaria de Cogestão de equipamentos e pessoal, neste particular utilizando, especialmente, funcionários voluntários e estudantes;
- Ampliar os Grupos de Trabalho e reestruturar os que assim o exijam;
- Organizar o programa de reuniões regulares dos Grupos para efeito de avaliação e de dinâmica na execução das tarefas;
- Entrosar os Grupos de Cogestão com os correspondentes serviços da estrutura da Faculdade para que se objetivem as soluções preconizadas;
- Acionar a Diretoria quanto às medidas a ela sugeridas e com elas discutidas para que sejam efetivadas no âmbito de sua competência e defendidas na área que a extrapolem.

## **METAS**

- Equipar imediatamente a Secretaria da Cogestão com material e pessoal adequados;
- Reestruturar imediatamente os Grupos cujo funcionamento o exija;
- Ampliar o número de Grupos mediante um programa capaz de atender às solicitações do presente plano de ação para 1988;

- Organizar o cronograma de reuniões dos Grupos de Trabalho;
- Estabelecer normas de entrosamento dos Grupos de Cogestão com a estrutura administrativa e acadêmica da Faculdade;
- Estabelecer normas de permanente contato com a Direção da Faculdade para controle das medidas aprovadas;
- Estabelecer normas de contato permanente da Secretaria da Cogestão com os Grupos de Trabalho.

## **2. 4 SECRETARIA**

### **DIAGNÓSTICO**

Pelo organograma atual, a Secretaria tem ligações funcionais com a Diretoria, a Pró-Reitoria Administrativa, o Gabinete do Reitor e Departamentos de Administração e Pessoal da UFMG. Suas atribuições e responsabilidades são de planejamento, controle e coordenação, supervisão e fiscalização dos Setores de Protocolo e Comunicação, expediente e arquivo, reprodução documental, relações públicas, comissões de compras e alienação. Na situação atual, a satisfatória execução dessas atribuições está a exigir mais eficiente organização para que o necessário desempenho se faça a contento neste setor nevrálgico da administração da Unidade. O organograma em questão resente-se da falta de racionalização levando a confusão entre funções, dificultando, sobremaneira o tratamento lógico das mesmas.

### **OBJETIVOS**

- Fazer cumprir as atribuições definidas na Ordem de Serviço nº 107/86, de 04.12.86, pela definição dos objetivos que se requer;
- Obter do funcionalismo a dedicação e aplicação indispensáveis ao desempenho satisfatório dos serviços gerais da Secretaria.

#### **2. 4. 1 SETOR DE PROTOCOLO E COMUNICAÇÃO**

- Elaborar normas para o seu adequado funcionamento;
- Proceder à sua localização correta e lotação de pessoal

capacitado;

- Treinar pessoal, especializando-o;
- Organizar este Setor dentro das exigências mínimas de eficiência.

#### **2. 4. 2 SETOR DE EXPEDIENTE E ARQUIVO**

- Reorganizar o Setor de Expediente e Arquivo;
- Elaborar normas para o seu adequado funcionamento;
- Equipar o setor com material e pessoal de modo a desempenhar, com eficiência, as atribuições que lhe são competentes;
- Treinar pessoal, especializando-o.

#### **2. 4. 3 SETOR DE REPRODUÇÃO DOCUMENTAL**

- Reorganizar o setor;
- Elaborar normas para o seu adequado funcionamento;
- Equipar o Setor com máquinas copiadoras e de reprodução documental;
- Treinar pessoal, especializando-o.

#### **2. 4. 4 SERVIÇOS DE XEROX**

### **DIAGNÓSTICO**

A Faculdade depara com situação estranha a respeito de serviços de xerox.

Há uma máquina que funciona na entrada da Biblioteca e que estaria autorizada por uma Diretoria anterior do CAAP, em contrato de cláusulas discutíveis. Cabe aqui registrar que se espera da atual Diretoria do CAAP a solução desejada.

Na parte subterrânea do edifício-sede funciona um outro serviço de xerox, com algumas máquinas e que teria sido concedido por Diretorias anteriores com instrumentos que também sugerem novo exame. A Diretoria da Faculdade solicitou da Procuradoria da Reitoria que tomasse providencias no sentido de sanar as falhas.

Tudo demonstra que estas explorações particulares nos próprios da Faculdade não deram resultado positivo e, muito pelo contrário, têm criado problemas à Administração. A Reitoria da Universidade, em convênio com as Unidades, oferece serviços neste

sentido, com máquinas de melhor qualidade e integrados na vida administrativa destas Unidades. Foi conseguida a localização na Faculdade de uma copiadora Xerox na linha de serviços prestados em cooperação com a Reitoria.

## **OBJETIVOS**

- Obter do CAAP a solução para o problema da máquina localizada no saguão da Biblioteca especialmente no tocante ao contrato de sua exploração;
- Obter da Procuradoria da Universidade a solução para o problema das máquinas localizadas na parte subterrânea do prédio-sede;
- Localizar a máquina da Faculdade no saguão de entrada da Biblioteca de modo que possa atender às cópias de livros da mesma sem a sua saída para o exterior e, ao mesmo tempo, atender à clientela externa.

## **METAS**

- Executar imediatamente as medidas necessárias para que se resolvam os problemas das duas explorações particulares nos próprios da Faculdade;
- Dar início, imediatamente, ao funcionamento do xerox da Faculdade.

### **2. 4. 5 SETOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS**

- Elaborar normas para o seu adequado funcionamento;
- Equipar o setor em material e pessoal para as finalidades de atendimento, coleta e preparo de textos para a divulgação e publicação do órgão informativo da Unidade e de outros órgãos de imprensa.

### **2. 4. 6 SETOR DE COMISSÃO DE COMPRAS E ALIENAÇÃO**

- Implantar o Setor;
- Localizá-lo, equipá-lo em pessoal e material a fim de cumprir as suas atribuições;
- Treinar pessoal.

## **METAS**

- Instalação de mesa telefônica para comunicação interna e externa;
- Implantação do Trabalho de Relações Públicas e Relações internas mediante equipamento e pessoal adequados;
- Agilização da publicação do “Guia do Estudante” da Faculdade, a cargo do correspondente Grupo de Trabalho de Cogestão;
- Redação e distribuição de noticiário referente às atividades da Faculdade, para a imprensa falada e escrita.
- Redação e distribuição do “Boletim da Faculdade” que, além de noticiário, deverá publicar todos os atos administrativos da Direção e dos diversos órgãos e setores da Faculdade;
- Treinamento do pessoal adequado às funções acima descritas;
- Implantação imediata do Setor de Comissões de Compras e Alienação, inclusive com a elaboração das normas do seu funcionamento.

### **2. 4. 6 BOLETIM**

#### **DIAGNÓSTICO**

O Boletim da Faculdade ainda não logrou a regularização desejada, nem teve a sua fisionomia satisfatoriamente definida, limitando-se a um órgão informativo, sem a sistematização necessária. Sua importância, entretanto, na comunicação interna torna-se fundamental, especialmente em relação à execução do presente Plano de ação.

#### **OBJETIVOS**

- Definir a fisionomia do Boletim de modo a tornar-se órgão oficial de informação de todos os atos da Direção e dos Setores Administrativos, bem como daqueles direta ou indiretamente relacionados com os três segmentos da Faculdade, isto é, professores, alunos e funcionários;
- Destiná-lo a garantir a transparência administrativa referente aos dos diversos setores;

- Estabelecer normas de relacionamento com todos os setores, para obtenção de informações a serem divulgadas.

## **METAS**

- Implantação imediata;
- Publicação mensal;
- Designação de espaço físico, bem como pessoal e equipamento material.

## **2. 4. 7 ARQUIVO GERAL**

### **DIAGNÓSTICO**

A Faculdade não conta com um Arquivo Geral que reúna a documentação indispensável às consultas da administração e ao atendimento das partes interessadas. O que se possa pretender tratar como arquivo nas manifestações parciais existentes nos diversos setores, além de se ressentir da falta de uma técnica satisfatória, não oferece condição de recolhimento dos documentos fora da rotina do trabalho desses setores ou sequer uma visão retrospectiva indispensável à segurança das decisões e das informações.

A criação de uma arquivo geral capaz de preencher esta lacuna é medida que se impões, constitui a retomada de serviço anteriormente existente que não foi devidamente mantido.

### **OBJETIVOS**

- Racionalizar os serviços de arquivamento nos diversos setores;
- Implantar o Arquivo Geral da Faculdade de modo a recolher toda documentação produzida em sua administração, fazendo-o de acordo com as mais recomendáveis normas de racionalização.
- Definir o espaço físico e lotar pessoal para funcionar no arquivo geral;
- Equipar os arquivos, especialmente o geral, de instrumentos indispensáveis ao seu pleno e satisfatório funcionamento;
- Informatizar os serviços.



## **METAS**

- Racionalização imediata dos serviços de arquivo dos diversos setores;
- Imediata localização e equipamento do Arquivo Geral da Faculdade, com pessoal e instrumentos adequados;
- Informatização, juntamente com a implantação.

## **2. 5 SERVIÇOS GERAIS**

### **DIAGNÓSTICO**

No cronograma da Faculdade, a denominada Seção de Serviços Gerais tem a seu cargo um espectro muito diversificado de atividades. Por este fato, o seu desempenho torna-se demasiadamente complexo, sobretudo em decorrência das peculiaridades de cada um dos setores. Exige, por vezes, especialidade que destoa de uma média capaz de aproveitamento diversificado de funcionários da mesma qualificação. Basta citar a diferença da natureza de trabalho entre os setores de Transportes, Gráfico e Audiovisual, comparados com o de Portaria, para que se tenha uma ideia deste quadro. Agrava-se a dificuldade na configuração do “Chefe de Seção”, a quem compete o conhecimento satisfatório de cada uma dessas variadas atividades.

Durante o decorrer do ano anterior foram atendidas várias exigências, especialmente as inadiáveis, muitas das quais estavam consignadas em nosso programa anterior, e outras decorrentes de situações agravadas tanto pelo retardamento de medidas objetivas, como pela burocracia superior. Isto tem levado a medidas de emergência menos aconselháveis a uma administração planejada, tal como aconteceu quanto à laje do edifício-sede, cujas infiltrações vinham prejudicando especialmente a Biblioteca.

### **OBJETIVOS**

- Elaboração de um programa de detalhamento das atividades de cada setor e sua consolidação para a Seção;
- A Chefia organizará programa de entrosamento entre os encarregados de cada um dos setores para o melhor controle dos seus respectivos desempenhos;

- Será elaborado um mapa mensal do desempenho de cada setor com a projeção para o mês seguinte.

### **META ÚNICA**

- Implantação imediata do sistema.

## **2. 5. 1 PORTARIA**

### **DIAGNÓSTICO**

Os serviços de portaria ainda não atingiram um grau de organização satisfatório para as exigências naturais da Faculdade. Os cursos dados anteriormente para o preparo dos funcionários autorizam a reorganizá-la de modo a sanar as falhas existentes. Estas constam, especialmente, da melhoria de apresentação e do melhor preparo para o atendimento, especialmente pela informação segura e precisa.

Não existe um sistema de comunicação telefônica capaz de atender de modo eficiente às exigências tanto internas como externas.

### **OBJETIVOS**

- Elaboração de normas de serviço;
- Melhoria do espaço físico do hall de entrada, da Sala dos Professores e da portaria da Biblioteca;
- Remanejamento do pessoal com designação daqueles que efetivamente trabalharão em serviços de portaria, promovendo o seu aperfeiçoamento em termos de atendimento;
- Equipamento de informação para comunicação interna e externa;
- Apresentação do pessoal de maneira correspondente à importância desse serviço;
- Instalação de mesa telefônica com ramais capazes de atender as comunicações internas e externas.

### **META**

- Implantação imediata.

## **2. 5. 2 MANUTENÇÃO**

### **DIAGNÓSTICO**

O fato da Reitoria ter chamado a si os serviços de manutenção das Unidades, constitui-se em autêntico fracasso em termos da Faculdade de Direito. A lotação anterior, no quadro da própria Faculdade, de funcionários de diversos ofícios, tais como pedreiros, bombeiros, eletricitas, etc., permitia a permanente conservação dos prédios em atendimento rápido e eficiente. O deslocamento atual importa em solicitações e ou práticas de atendimento demorado e motivado geralmente por situações críticas, dando em resultado o prejuízo aos prédios, com atraso ou perda de oportunidade em serviços de importância essencial, refletindo-se no aspecto de decadência e desconforto registrados.

### **OBJETIVOS**

- Prosseguir na solicitação junto à Reitoria para que apesar da existência do seu Setor de Manutenção, sejam alocados à Faculdade funcionários especializados em serviços especialmente de pedreiro, bombeiro, eletricitista, carpinteiro e pintor, para a permanente manutenção do prédio;
- Contratar Serviços de terceiros para atender a tais necessidades em caso de protelamento burocrático que se venha a verificar;
- Elaborar programa detalhado de serviços e aquisição de equipamentos necessários ao pleno funcionamento e manutenção dos dois edifícios.

### **META**

- Implantação imediata.

## **2. 5. 3 TRANSPORTE**

### **DIAGNÓSTICO**

O setor de transportes conta com apenas um carro Fiat em modelo antigo e de capacidade limitada de passageiros. Por certo, já não atende às solicitações do próprio serviço rotineiro e, menos

ainda, de representação indispensável aos tipos de relacionamento externo, tais como: condução de professores visitantes, de autoridades relacionadas com a Faculdade e outros.

Além disso, não se conta com a viatura destinada a atender ao transporte de alunos do DAJ em seus trabalhos no Fórum e na periferia. Projetos de atendimento à periferia, como o do INPE e outros, ficam sacrificados por esta falha, impedindo a sua expansão.

O atendimento nestes casos tem sido feito sob a forma de emergência, utilizando viaturas alugadas com recursos fornecidos pela Fundação Professor Valle Ferreira. Tal situação ainda permanece e deve ser modificada.

## **OBJETIVOS**

- Solicitação à Reitoria de um carro novo e de melhor qualificação à altura para os serviços da Faculdade;
- Solicitação a Reitoria de uma viatura para atender ao DAJ e aos serviços de Extensão da Faculdade.

## **METAS**

- Implantação imediata.
- Ação junto à Reitoria da Universidade: captação de recursos de outras fontes.

## **2. 5. 4 SETOR GRÁFICO**

### **DIAGNÓSTICO**

O Setor Gráfico, instalado na Faculdade há mais de 20 anos, e que prestou serviços de importância inegável, encontra-se em estado de profundo desgaste, além de contar com inexpressivo equipamento. Dispõe apenas de uma impressora “off set” tamanho ofício e uma pequena impressora convencional, ambas em lastimável estado de desgaste. A pequena parte de tipos já não pode ser usada pelo fato de os mesmos se acharem gastos ou quebrados. Uma máquina de cortar, antiga, exige reparos fundamentais ou substituição.

Ainda neste setor funcionam os serviços de encadernação, da maior importância, especialmente para a Biblioteca da Faculdade.

Para tal, conta com uma prensa velha e de pequeno porte, faltando um mimeógrafo à tinta e uma máquina de escrever elétrica.

Apenas quatro funcionários estão lotados neste setor executando serviços diversificados.

## **OBJETIVOS**

- Reformar todo o maquinário existente;
- Adquirir fontes de tipos, de modo a satisfazer às demandas;
- Reformar a instalação elétrica;
- Adquirir novos equipamentos, especialmente: uma máquina “composer” eletrônica para livros, teses e dissertações dos professores e alunos;
- Equipar a encadernação de modo a atender à meta de 100 livros por mês para a Biblioteca e 100 para a clientela da Escola (professores e alunos).

## **META**

- Implantação imediata.

## **2. 5. 5 AUDIOVISUAL**

### **DIAGNÓSTICO**

O Setor audiovisual existe na Escola a partir de um esforço levado a efeito há mais de 20 anos objetivando a utilização desse tipo de comunicação na modernização da metodologia de ensino na Faculdade. Foram adquiridos, então, equipamentos de projeção de “slides”, de retroprojeção de transparências, de projeção direta de imagens impressas ou desenhadas (epidiascópios) e de projeção cinematográfica. Para a produção de imagens a serem utilizadas, foram adquiridas máquinas de filmar e máquinas fotográficas, além de instrumental de desenho. Foi adaptada uma sala de projeção cinematográfica no porão do edifício-sede, bem como montado laboratório para revelação de filmes, “slides”, o trabalho de montagem cinematográfica e outros.

À exceção de um pequeno número de professores que espontaneamente adotaram os recursos audiovisuais, a inovação não recebeu o apoio devido. O reflexo foi a perda de mais de 20 anos

de prática, que deveria ter possibilitado o próprio aperfeiçoamento no emprego destes recursos ao ensino do Direito e consolidado um pioneirismo que a Faculdade perdeu. Por outro lado, os equipamentos foram abandonados ao seu próprio destino, sem que funcionários especializados deles cuidassem, chegando a um estado de abandono tal, que na sua maioria, hoje estão tecnicamente imprestáveis. No momento, a Faculdade não conta mesmo com um gravador em funcionamento, indispensável à documentação de conferências, concursos e outros eventos, para não se falar das aulas e da rotina da escola. A sala de projeção, durante algum tempo foi desvirtuada em cinema comum e sem as finalidades para as quais foi criada, chegou a ser cedida, pelos alunos, para aula de capoeira e ensaios teatrais de grupos estranhos à Escola. Este fato tem trazido dificuldades à administração, inclusive pelas consequências da frequência de tais elementos, inteiramente desvinculados das finalidades da Faculdade.

## **OBJETIVOS**

- Colocar o setor de audiovisual em condições de atender ao programa de modernização de ensino na Faculdade, pela recuperação dos equipamentos existentes e aquisição dos que se façam necessários, de acordo com o programa a ser imediatamente elaborado;

- Entrosar com o setor específico da Reitoria no sentido de conseguir a lotação de funcionários especializados na manutenção e operação desta aparelhagem;

- Estreitar contato imediato com os diversos Departamentos para uma campanha de adoção do método de comunicação audiovisual nas aulas, especialmente utilização de monitorias;

- Treinar os monitores para operarem o material audiovisual na repetição de matéria dada pelos professores e em benefício dos alunos a serem atendidos também fora do horário de aula;

- Conseguir funcionário de laboratório fotográfico e desenhista para o preparo do material de comunicação a ser elaborado juntamente e sob a orientação dos professores das diversas disciplinas;

- Conseguir ou treinar funcionário da Faculdade para a conservação e operação dos equipamentos.

## **METAS**

- Implantação imediata;
- Obter o apoio do Setor Audiovisual da Reitoria.

## **2. 5. 6 GARAGEM**

### **DIAGNÓSTICO**

Nenhum dos edifícios da Faculdade tem garagem prevista em suas plantas. Entretanto, há vários anos o hall de entrada do edifício-sede, inacabado, passou a ser utilizado como tal, inicialmente para uso dos professores, especialmente nos horários de aula. Posteriormente, passou a ser utilizado, também, por funcionários, sem que fosse levada em consideração qualquer condição além de possuir carro. A situação tornou-se profundamente difícil e até mesmo conflitiva, pois para cerca de 45 espaços demarcados e numerados, há solicitação, em certos horários, para mais de 80 carros. Foi nomeado um Grupo de Trabalho de Cogestão que chegou a este diagnóstico, sendo urgente uma solução satisfatória, visto como nada menos de três furtos de automóveis, além de depredações e amassamentos se tem verificado, podendo levar à responsabilidade da Faculdade por prejuízos, o que ainda não se verificou por espírito de colaboração dos prejudicados.

### **OBJETIVOS**

- Elaborar o regulamento para uso da garagem;
- Estabelecer documento que isente a Faculdade de responsabilidade quanto aos carros dos usuários;
- Estabelecer escala de prioridade e condições para o uso da garagem, tendo em vista a sua limitação e os interesses do serviço.

## **METAS**

- Implantação imediata.

## 2. 5. 7 ELEVADORES

### DIAGNÓSTICOS

O problema dos elevadores deve ser tratado separadamente, para cada um dos prédios da Faculdade. Os três elevadores do prédio provisório achavam-se em condições precárias no ano passado. Foi conseguida verba originária do CEDATE para a reforma dos mesmos. Assinado o contrato com a firma fornecedora e contratada para a sua manutenção, a mesma deveria entregar os serviços prontos em setembro daquele mesmo ano (1987), quando se completou o pagamento das prestações ajustada. Até o início deste ano o serviço não foi terminado, caracterizando-se uma inadimplência que a firma tem justificado com a instabilidade econômica do país e que, em verdade, decorre de falhas do contrato, que não impôs multa por este atraso.

O crônico problema do edifício-sede, inacabado e não utilizado para as suas devidas finalidades, há mais de trinta anos, sendo apontado como uma agressão a fisionomia da cidade e uma lastimável falha administrativa em termos nacionais, prende-se ao fato dos quatro elevadores ali instalados chegarem à deteriorização sem que entrassem em serviço. Dentre as razões alegadas, figura a de que à época, faltou o devido pagamento da 10ª e última parcela do seu preço. Recentes gestões feitas pela Diretoria da Escola, junto ao CEDATE e à firma vendedora, permitiram o resultado que pelo pagamento à vista de nova importância ajustada, a firma arcaria com quaisquer consequências inflacionárias, sem reajustamento, portanto. Dentro de dez meses, a partir da assinatura do contrato, os elevadores estariam em funcionamento. Assinado o documento pela então Diretoria do CEDATE e o representante da empresa vendedora, em sessão especial da Egrégia Congregação da Faculdade de Direito, cujos membros num gesto digno de todos os encômios solidarizaram-se com a Diretoria, naquele evento, deparou-se com a surpresa de protelamento burocrático do pagamento que já se encontrava em fase de empenho e efetivação. O auxílio de prestigiados ex-alunos da Faculdade, cujos nomes oportunamente receberão justa homenagem, e do Magnífico Reitor, Prof. Cid Veloso,



só após muito esforço fizeram chegar à liberação da importância, esperando-se mais uma vez, a cooperação daquela firma, já anteriormente demonstrada, pois o protelamento burocrático atrasou o pagamento de agosto de 1987 até fevereiro de 1988.

## **OBJETIVOS**

### **- ELEVADORES DO PRÉDIO PROVISÓRIO:**

Término da recuperação e entrega do serviço, no início das aulas, nos últimos dias de fevereiro.

### **- ELEVADORES DO PRÉDIO-SEDE:**

Empenho da verba, tão logo seja liberada, e comunicação à firma vendedora para início de seus trabalhos dentro do prazo contratual, que é de dez meses, agora contados a partir de fevereiro.

## **METAS**

- Entrega dos elevadores reformados no início das aulas do 1º semestre;

- Empenho da verba do edifício-sede em janeiro e execução pela firma dentro do prazo contratual;

- Ação junto aos órgãos superiores, Reitoria e Ministério da Educação para a objetivação do contrato dos elevadores do edifício-sede.

## **2. 6 SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

### **DIAGNÓSTICO**

A denominada Seção de Apoio Administrativo, no organograma atual da Universidade, tem suas atribuições voltadas para o problema da administração de pessoal, ou seja, apuração de “ponto”, cadastro, folha de pagamento, instrução de processo, orientação e informações sobre a administração de pessoal, expedição de instrumentos de comunicação e documentos a respeito, aplicação da Legislação e jurisprudência e outros.

Na prática, a Reitoria chamou a si os verdadeiros encargos e decisões a respeito, funcionando esse setor simplesmente, como ligação entre os funcionários da Faculdade e os Serviços ali centralizados. Em decorrência, essa restrição se fez sentir

continuadamente na Unidade, o que dificulta até mesmo o exercício das atuais limitadas atribuições e especialmente dos controles indispensáveis à justiça no tratamento do pessoal, bem como o controle da sua eficiência.

## **OBJETIVOS**

- Aparelhar a seção, tanto no que se refere à localização, como a equipamentos e pessoal para que possa exercer com a eficiência desejada as funções que lhes são atribuídas pela Ordem de Serviço nº 107/86, de 04.12.86;
- Racionalizar os serviços;
- Informatizar os serviços.

## **METAS**

- Remanejamento de sua localização atual;
- Equipamento em móveis, máquina de escrever e ramal do tronco telefônico;
- Conseguir funcionários necessários em qualificação;
- Proceder ao treinamento especializado da chefia e auxiliares quanto à legislação e jurisprudência de pessoal da UFMG;
- Imediata informatização.

## **2. 7 SEÇÃO DE PATRIMÔNIO**

### **DIAGNÓSTICO**

A questão do patrimônio na Faculdade, definida nas atribuições do organograma, vem sendo cumprida com a eficiência possível, embora exigindo melhor aparelhamento para que atinja a plena eficiência. Assim, questões como a identificação do material ou o fluxo de distribuição e recolhimento ainda não atingiram a racionalização desejada.

O tratamento dado ao material permanente inaproveitável, e outros, sugere medidas consentâneas.

### **OBJETIVOS**

- Aparelhar adequadamente a Seção de Patrimônio para o perfeito cumprimento das funções de guarda, conservação, distribuição e controle do material permanente da Unidade;

- Racionalizar os serviços, especialmente de identificação, fluxo de distribuição, recolhimento do material em utilização e destinação adequada do material inaproveitável;
- Informatizar os serviços.

## **METAS**

- Destinar sala devidamente equipada para instalação da Seção;
- Designar local para localização do material recolhido;
- Elaborar normas que definam as responsabilidades dos Chefes dos diversos setores para com a conserva e manutenção do material permanente posto à sua disposição, bem como o seu deslocamento de um setor para outro e a comunicação da ociosidade que se venha a verificar;
- Garantir a eficiência da comunicação entre a Seção de Compras e a de Patrimônio quanto à aquisição de material permanente. O mesmo para qualquer setor que tenha recebido doação. Essas comunicações destinam-se ao tombamento patrimonial;
- Realizar conferência semestral em todas as seções, com a comunicação de irregularidades à Diretoria para que sejam tomadas as devidas providências;
- Implantar imediatamente as medidas preconizadas;
- Informatizar os serviços.

## **2. 8 ALMOXARIFADO**

### **DIAGNÓSTICO**

A Seção do Almojarifado, no organograma atual tem subordinação à Diretoria e ligação funcional com o Departamento de Administração da UFMG. Esse tipo de vinculação condiciona prazo e medidas que uma vez satisfeitos permitem o fluxo mais tranquilo de ação dos dois órgãos, especialmente quanto aos atendimentos a serem feitos pela administração central. As outras atribuições, tais como as referentes a cadastros de fornecedores e marcas, materiais permanentes e de consumo, conferência de recepção de material, atendimentos de pedidos, previsão de estoques

e inventários dependem, para o seu pleno atendimento, de maior entrosamento com os demais setores.

## **OBJETIVOS**

- Aparelhar a Seção com equipamentos e pessoal de modo a facilitar o seu entrosamento eficiente com os demais setores;
- Estabelecer normas aos demais setores da Faculdade para que seja enviada a esta Seção, impreterivelmente, até o dia 10 de novembro de cada ano, a previsão dos materiais e/ou serviços necessários ao seu respectivo funcionamento;
- Idem aos Departamentos, a fim de fornecer até o dia 31 de janeiro de cada ano, a mais completa previsão de todos os eventos a serem realizados, a fim de que garantam os gastos com passagem, hospedagem e outras despesas relacionadas com os mesmos;
- Informatização dos serviços.

## **METAS**

- Implantação imediata;
- Imediata informatização dos serviços.

## **3 ENSINO**

### **3. 1 COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA DO CURSO DE GRADUAÇÃO**

#### **DIAGNÓSTICO**

Este colegiado é o encarregado da política de ensino da Faculdade em nível de bacharelado. Vem lutando com o problema da distribuição de alunos em turmas e o atendimento de várias exigências relacionadas diretamente com o bom andamento do ensino. Ficou registrado ao se tratar da Seção de ensino, a incorreta distribuição de alunos por turmas nos dois semestres de 1987, o que constitui um prejuízo a ser corrigido, exigindo-se maior eficiência das comissões eventualmente nomeadas para tratar de assuntos de interesse específico deste colegiado.

Decisões dos órgãos superiores da Universidade têm manifestado a sua autonomia, indispensável aos interesses da

Faculdade, tal como se verificou mais recentemente a respeito das vagas de reopção de curso, transferência de outras escolas e obtenção de novo título. Igualmente grave foi a questão da mudança no calendário, como decorrência da greve verificada no ano passado, que não se justificava na Faculdade, o que trouxe constrangimentos injustificáveis.

## **OBJETIVOS**

- Dar maior divulgação à resolução do Colegiado que beneficia os alunos quando participam de eventos culturais da Faculdade;
- Aperfeiçoar a implantação da resolução quanto ao limite mínimo de 30 alunos e máximo de 60 alunos por turma;
- Elaborar programa de política de ensino de modo a atender às exigências de uma Faculdade afinada com a problemática jurídica atual;
- Elaborar uma publicação destinada à divulgação dos programas das diversas disciplinas do currículo para o ano de 1988;
- Informatizar os serviços.

## **METAS**

- Promover a imediata divulgação junto ao corpo discente quanto à Resolução sobre a participação nos eventos culturais da Faculdade;
- Evitar, nas matrículas do corrente ano, que se repitam os erros dos dois semestres anteriores em relação à distribuição quantitativa dos alunos por turma;
- Providenciar, imediatamente, a elaboração do programa de política de ensino da Faculdade;
- Fornecer, imediatamente, em cooperação com os Departamentos, para publicação no 1º semestre, os programas atualizados, das diversas disciplinas do currículo para 1988;
- Imediata informatização dos serviços.

## 3. 2 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

### DIAGNÓSTICO

Os Cursos de Pós-Graduação da Faculdade vêm desenvolvendo intenso e continuado esforço de recuperação de prestígio junto aos órgãos superiores do ensino aos quais estão ligados, quer na Universidade, quer na CAPES, CNPq e outros em graus mais altos do país e exterior. Os programas que se tem cumprido nesse sentido envolvem os três setores e já exigem a passagem da fase inicial de medidas “heroicas” para a consolidação propriamente dita. Esta, por certo, se traduziria em expedientes óbvios de mero cumprimento de obrigações e obediência aos dispositivos normativos. O prolongamento, entretanto, do período em que aquele esforço não se havia iniciado, deixou sequelas das mais diversas naturezas, cuja remoção poderia parecer, à primeira vista, excesso de rigor, porém que em verdade a sua permanência vem constituindo motivo de desprestígio e comprometendo seriamente o julgamento dos Cursos pelos órgãos superiores e pelas fontes de recursos fundamentais para o seu pleno funcionamento. Para citarmos apenas alguns dados esclarecedores e que exigem medidas já de há muito retardadas, basta consignar que existem alunos matriculados há mais de dez e vinte anos, sem que tenham defendido as respectivas teses de Doutorado e outros comemoram dez anos de Mestrado, ou seja, justamente o período de vida deste. São fatos que redundam em comprometimento de tal natureza que fazem da sua tolerância a imagem da cumplicidade. Da parte do corpo docente, ressentem-se a falta, em quantidade, de professores da Faculdade portadores do Título de Doutor, o que é de se estranhar levando em consideração o significado dessa titulação para eles próprios. Para a Faculdade, a falta mais grave, porque titulando como Mestres e Doutores elementos estranhos aos seus quadros e que vão prestigiar outras Escolas em detrimento do seu prestígio e da deficiência de professores para a sua própria Pós-Graduação.

Certamente, os cursos de Pós-Graduação exigem funcionalismo credenciado e preparado à altura de seus objetivos, o que nem sempre tem sido facilitado pela política de pessoal adotada pela Universidade. As modificações verificadas na Pró-Reitoria de

Pós-Graduação da Universidade, reunindo Doutorado, Mestrado e Especialização passaram a exigir a reestruturação dos serviços administrativos pela diferença fundamental na organização e complementação do ensino em Pós-Graduação. Sem dúvida, os eventos extracurriculares constantes de conferências, seminários, mesas-redondas, assim por diante são fundamentais a este nível de ensino. Sua realização com elementos do mais alto credenciamento, tanto nacional como estrangeiro, estimula a ampliação de um programa que chegue até convênios capazes de garantir maior intercâmbio com Centros de Pesquisas e Estudos do Direito das grandes Universidades do país e do exterior.

De modo geral, as dissertações e teses de mais profundo conteúdo científico encontram dificuldades de edição nas linhas comerciais, permanecendo inéditas. Com isto ficam prejudicados o prestígio e as comunicações da Faculdade, o que passa a exigir iniciativa capaz de dirimir esta falha.

## **OBJETIVOS**

- Equipamento da Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação em material e pessoal;
- Organização do quadro de funcionários quantitativa e qualitativamente adequados;
- Desenvolvimento de um programa de edição de dissertações de Mestrado e Doutorado juntamente com o Movimento Editorial da Faculdade;
- Publicar imediatamente o programa atualizado das diversas disciplinas dos cursos;
- Abertura dos Cursos com conferência de Professor convidado;
- Promoção de Seminários e Conferências durante o ano letivo;
- Implantação dos Cursos de Especialização em Direito do Trabalho e em Direito Processual Civil;
- Incentivar o número de defesas de Dissertações e Teses;
- Incentivar gestões junto ao CPG, à CAPES e ao CNPq para a ampliação ou, no mínimo, a manutenção das quotas de Bolsas de Mestrado e Doutorado atribuídas aos Cursos;

- Adaptação dos critérios para seleção de bolsitas às normas estabelecidas para os Programas de 1988;
- Adaptação do Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação às novas Normas Gerais da Pós-Graduação;
- Estabelecimento de critérios que permitam a implantação das recomendações da CAPES na Avaliação/87 dos Cursos, para que os prazos estabelecidos para a titulação dos alunos sejam cumpridos;
- Estabelecimento de medidas para redução da população discente, de acordo com as recomendações da CAPES, considerando o número de alunos com excesso de prazo de permanência nos Cursos;
- Comemoração dos dez anos do Curso de Mestrado, segundo o programa elaborado pelos professores, alunos e funcionários dos Cursos;
- Organização dos arquivos da Secretaria para a implantação da informatização pelo Conselho de Graduação;
- Institucionalização e consolidação da pesquisa, de acordo com as linhas da pesquisa dos Cursos e com vistas à criação da disciplina de “Pesquisa Jurídica”.

## **METAS**

- Execução das medidas referentes ao cumprimento dos objetivos, segundo o cronograma que se estende por todo o ano letivo.

## **3. 3 DEPARTAMENTOS**

### **DIAGNÓSTICO**

A estrutura da Universidade, no que tange ao ensino, repousa praticamente sobre o pilar dos Departamentos. Do satisfatório funcionamento destes, depende a eficiência da própria Unidade. Contando com elementos próprios de decisões e de administração, traçam a sua política de ensino, no que há de mais significativo, como a aprovação dos programas das diversas disciplinas que o compõem e que, por este caminho, ficam ou deixam de ficar suficientemente atualizados; no rigor para com a frequência e as demais obrigações dos Senhores Professores, chegando por esta via à frequência dos



alunos e eficiência do seu funcionalismo. Por sua vez, a direção é composta de representantes dos três segmentos, razão pela qual não se pode alegar falhas, nem de funcionamento e nem de entrosamento. Esta estrutura que contém, inegavelmente, a intenção de departamentalizar a própria Universidade, encontra alguns óbices nas Faculdades Tradicionais, o que só pode ser vencido por um perfeito entendimento entre a Direção da Unidade e as Chefias dos Departamentos de modo a respeitar as características da Faculdade a contornar as dificuldades por acaso registradas.

Um dos pontos centrais da estrutura departamentalizada está em reuniões tão frequentes quanto possível, dos próprios órgãos componentes dos Departamentos. Isto requer dedicação dos professores, além das obrigações didáticas, e tem encontrado dificuldades na Faculdade. Por outro lado, os próprios Departamentos deverão elaborar, previamente, planos e programas de ação a serem cumpridos no decorrer do ano letivo para que as medidas administrativas correspondentes possam igualmente ser tomadas pela Direção da Faculdade em seus diversos setores, de modo a evitar improvisações e desatendimentos.

Com o falecimento e a aposentadoria dos Professores Titulares, diante da política da Universidade, que não vem atendendo a sua substituição na Faculdade de Direito, o quadro de docentes está ameaçado de uma falta total de professores adequadamente titulados, o que compromete certamente as responsabilidades da Faculdade para com os bacharéis por ela formados. Por outro lado, é de por em evidência que a Faculdade vem preparando mestres e doutores em seus Cursos de Pós-Graduação, que se dirigem a Faculdades particulares e outras, pelo motivo de não abertura de concursos na medida das nossas necessidades. Este fato agrava-se ainda, pela falta de titulação de grande número de professores que não se dispõem a conquistar os títulos de Mestrado e Doutorado.

As resoluções em vigor do Colegiado de Graduação, e referentes ao prazo máximo de dez dias para a entrega de notas de provas e/ou trabalhos escolares às Secretarias dos respectivos Departamentos não têm sido obedecidas com o rigor necessário, o que tumultua todos os trabalhos de informação dos alunos

e de matrícula com consequências perversas para o natural funcionamento das relações administração/aluno.

A falta de anotação de alunos presentes às provas tem gerado enganos e injustiças, quer com a falsa alegação dessa presença por parte do interessado, quer com a negativa do atendimento sem que exista uma documentação correta para justificá-la.

O hábito da entrega de provas e trabalhos aos Departamentos, que não as provas finais e de exames especiais, tumultua os serviços dos mesmos, quando deveria ser diretamente feita aos alunos. Ao contrário, a entrega, com atraso, dos diários de classe, nos prazos estabelecidos pelo calendário da UFMG, impedem a publicação do resultado das provas finais e exames especiais com prejuízo para os interessados.

O retardamento no preenchimento do Relatório anual de Atividades, pelos docentes, prejudica o preparo do Relatório Geral do Departamento e compromete o relacionamento da Faculdade com os órgãos centrais da Universidade.

A falta de atualização do “curriculum vitae” dos professores traduz desinteresse que prejudica a Faculdade no relacionamento com as demais e na informação para indicações dos Professores da Casa para convites, exames de concursos, participação em eventos culturais e assim por diante.

A impossibilidade, eventual, de o professor ministrar aula futura, (necessidade de falha), uma vez não comunicada ao respectivo Departamento, vem gerando a insatisfação dos alunos não avisados e comprometendo o prestígio da própria Faculdade em termos de organização e seriedade do ensino.

O atual sistema de divulgação de notas nos quadros do saguão da Faculdade tem gerado resultados negativos, pela desorganização em que são afixados.

A falta de um arquivo organizado para provas e exames especiais, dificulta as consultas, retarda as informações e as torna inseguras.

A falta de um indispensável entrosamento entre os Departamentos, o Colegiado de Graduação e a Seção de Ensino é responsável por desinformações fundamentais no mandato de seus titulares e outros.

O desgaste administrativo que levou a distorções como as de destacar responsabilidades de um órgão para outro, e de sua transferência arbitrária entre os mesmos, acabou por comprometer a qualidade dos serviços respectivos, gerando a insatisfação dos usuários.

A falta de um serviço de Secretarias, que atendam às partes interessadas nos três expedientes de funcionamento da Faculdade, dificulta o relacionamento com alunos e professores.

## **OBJETIVOS**

- Racionalização dos serviços dos Departamentos;
- Programação dos eventos a serem levados a efeito pelos diversos Departamentos durante o ano, de modo a que sejam tomadas as providências administrativas de recursos financeiros e outros, em tempo hábil;
- Aparelhamento dos Departamentos em material permanente e pessoal, adequados a seu ideal funcionamento;
- Elaboração e aprovação, em tempo hábil, dos programas das diversas disciplinas para a publicação correspondente em coordenação com o Colegiado de Graduação;
- Efetivação da política de concursos para atender às reais exigências do Ensino da Faculdade;
- Obediência rígida ao prazo máximo de dez dias, para a entrega de notas de provas e/ou trabalhos escolares, pelos professores, aos Departamentos;
- Observação atenta e lançamento adequado, por parte dos professores, quanto à relação de alunos presentes às provas, à lista de presença obrigatória nas aulas e notas.

## **METAS**

- Conseguir a abertura de concursos para titulares (implantação imediata por ação junto a órgãos competentes da UFMG);
- Admitir concurso para docentes na Faculdade, somente a partir do nível de Assistentes e com exigência mínima do título de Mestre;

- Dar preferência para concursos para o grau de Adjunto, com a exigência do título de Doutor;

- Reestruturar as normas de verificação de aprendizagem, de modo a atender às necessidades de maior eficiência do sistema e sua melhor execução.

Os objetivos acima deverão ser traduzidos em cronograma de metas de implantação imediata a fim de que se possa funcionar de maneira adequada e corrigir erros e deficiências a partir do primeiro semestre de 1988.

### **3. 4 SEÇÃO DE ENSINO**

#### **DIAGNÓSTICO**

A Seção de Ensino tem, pelo organograma, uma ligação sistemática com o Departamento de Registro e Controle Acadêmico da UFMG.

Nos dois semestres anteriores verificaram-se problemas relacionados com distribuição de alunos por turma, que redundaram em prejuízo lastimável principalmente para o relacionamento aluno-professor e o próprio conceito de organização do serviço.

Num descompasso generalizado da Faculdade, no que tange ao problema de ensino, acumulam-se nesta Seção trabalhos que não lhe são devidos, o que ocorre por deficiência de pleno entrosamento com outras seções.

- A localização e o espaço físico utilizados não se mostram adequados.

- Exige-se a racionalização dos serviços de modo geral.

- Exige-se complementação de pessoal adequado às funções.

- Exige-se a informatização dos serviços.

#### **OBJETIVOS**

- Cumprimento das funções que são definidas pela Ordem de Serviço nº 107/86, de 04.12.86. Para tanto, não deve receber resultados e/ou provas diretamente dos senhores professores, por ser atribuição dos Departamentos e/ou individualmente dos professores;

- Comunicar, imediatamente, os atrasos neste sentido, à Diretoria, para que se evitem prejuízos a terceiros, especialmente

com referência a registro de diplomas;

- Dotar a seção de equipamentos e pessoal adequados ao seu satisfatório funcionamento;

- Informatizar os serviços.

## **METAS**

- Estabelecer normas de comunicação funcional entre a seção e os outros órgãos da Faculdade relacionados com o ensino;

- Implantação imediata;

- Proceder à racionalização quanto ao espaço físico, material permanente e pessoal – implantação imediata;

- Organizar corretamente as matrículas e distribuição dos alunos por salas para que não se repitam os erros anteriores. Resp. Chefe de Seção/Vice-Diretor/Colegiado de Curso/Cogestão;

- Informatizar os serviços.

## **3. 5 BIBLIOTECA**

### **DIAGNÓSTICO**

A abordagem do problema da Biblioteca da Faculdade deve ser feita em três ângulos:

1) atendimento aos usuários, sendo estes os Professores, Pesquisadores e Alunos, nos graus de Graduação e Pós-Graduação;

Neste ponto, resente-se a falta de aquisição de livros e de revistas de modo a mantê-la atualizada e com disponibilidade quantitativa e qualitativa capaz de oferecer aos usuários, os instrumentos indispensáveis ao seu trabalho com a eficiência desejada.

2) Recuperação do acervo de livros preciosos e raros constantes: especialmente de doações e da antiga biblioteca. Por um descuido lamentável quanto ao patrimônio material e cultural da Faculdade, coleções encontram-se desfalcadas, a maioria dos volumes em estado precário de conservação dificultando até mesmo a recuperação de algumas peças de valor inestimável.

3) Avanços no sentido de modernização dos equipamentos diretamente ligados a essa recuperação, quer para o manuseio, que na inovação para a prestação de mais ampliados serviços.

A necessária adaptação de material e pessoal não tem sido conseguida de maneira satisfatória, exigindo maior cooperação e participação eficiente para que este setor possa cumprir, na medida do indispensável, as finalidades a que se destina uma Faculdade de Direito.

## **OBJETIVOS**

- Manter a política já implantada de destinar o espaço físico da Biblioteca especialmente à população de usuários da Faculdade;
- Desenvolver um programa de aquisições de livros e revistas de modo a manter a biblioteca atualizada, utilizando para tal as verbas orçamentárias, campanhas de doações de outras fontes de recursos;
- Encadernação dos Diários Oficiais e Manuais usados;
- Estabelecer programa de intercâmbio com bibliotecas do país e do estrangeiro, para isto utilizando especialmente a “Revista da Faculdade de Direito”;
- Proceder à redistribuição do espaço físico da biblioteca;
- Elaborar o guia de instrução da biblioteca;
- Manter atualizado o catálogo de produção científica dos professores da Faculdade;
- Dar continuidade à publicação da série “Caderno de Bibliografia”, do Setor de Periódicos;
- Manter junto aos professores o serviço de informação enviando cópia dos sumários das revistas recebidas;
- Prosseguir no programa de indexação;
- Prosseguir no programa de encadernação das obras de consulta em geral;
- Desenvolver o programa de elaboração de bibliografias por temas específicos;
- Entrosar-se com a Pós-Graduação, de modo a atender às condições peculiares das solicitações para a elaboração de dissertações e de teses, para tanto destinando espaço físico apropriado e estabelecendo normas especiais de consulta e empréstimo;
- Prosseguir nas medidas relacionadas com a imediata climatização do espaço físico em que se encontra o acervo de livros preciosos e/ou raros. Neste sentido agilizar a elaboração do projeto

específico para instalação da central de ar condicionado e iluminação do subsolo, a cargo do Departamento de Planejamento Físico e Obras da UFMG. Agilizar as medidas necessárias deste projeto, junto às fontes de recurso adequadas;

- Prosseguir no esforço de modernização dos equipamentos que importam em melhor prestação de apoio aos usuários da biblioteca;

- Restaurar as obras preciosas e/ou raras prosseguindo nos atendimentos e realizar as medidas necessárias junto ao Centro de Restauração da Escola de Belas Artes da UFMG. Agilizar as medidas realizadas com o financiamento deste projeto junto às fontes de recursos adequadas;

- Preparar e treinar pessoal, de modo a garantir eficiente utilização desses serviços de apoio ampliados, evitando interrupções e resistências que redundem em prejuízo de suas reais finalidades;

- Informatizar os serviços;

- Organizar a vigilância da Biblioteca.

## **METAS**

- Programa de aquisição de livros e revistas. Implantação imediata;

- Encadernação – implantação imediata. Entrosamento com o setor correspondente, de modo a atingir 100 exemplares mínimos por mês;

- Ampliar o programa de intercâmbio. Implantação imediata;

- Redistribuir o espaço físico da biblioteca. Implantação imediata (organograma do programa);

- Guia de instrução da biblioteca. Implantação imediata;

- Catálogo. Agilização dos contratos para projeto e seu respectivo financiamento;

- Restauração de obra. Implantação imediata, com agilização dos projetos correspondentes;

- Equipamentos de modernização de atendimento. Lotação imediata de funcionários adequados e treinamento dos atuais;

- Informatização dos serviços;

- Vigilância.

## **4 EXTENSÃO**

### **4.1 ESCOLA II**

#### **DIAGNÓSTICO**

As deficiências curriculares, sempre alegadas e jamais corrigidas, no ensino do Direito em nosso país, dificultam a atualização dos currículos em virtude do próprio sistema adotado pelas autoridades superiores. A reivindicação de um ensino do Direito atualizado, capaz de colocar o profissional egresso da Faculdade realmente em dia com os grandes problemas jurídicos vividos pela sociedade, chegou à afirmativa folclórica, porém, verdadeira em boa parte, de que depois de formado é que o bacharel vai aprender o Direito. Se a referência era feita apenas em termos de prática forense e de manuseio profissional da legislação, denunciava, também, a falta ainda mais grave, da ausência do ensino disciplinar ou de temas jurídicos que não conseguiam espaço nos currículos oficiais.

A concepção de que estamos denominando de Escola II dentro da ideia mais ampla de “extensão”, é elaborada justamente em face do currículo oficial, chamado Escola I, e que assim seria complementado. Deste modo, a Faculdade passa a atender, além do ensino tradicional, às solicitações de modernização, de atualização, de reciclagem de conhecimentos, de aprofundamento e extensão nos campos dos conhecimentos jurídicos. A dificuldade de realização de empreendimentos dessa ordem é facilmente perceptível. Mais fácil ainda é criticá-la. Porém, a capacidade daqueles a quem a tarefa está entregue e a criatividade exigida certamente levarão a bom termo estas ambiciosas pretensões. Destoando completamente dos acanhados métodos e práticas, por certo constituem um desafio sedutor, que uma vez enfrentado só pode engrandecer a nossa Faculdade e aqueles cuja almejada dedicação possibilita sua realização.

#### **OBJETIVOS**

- Realizar Cursos de Atualização. Reciclagem e Estudos Avançados ampliando conhecimentos de disciplinas do currículo



normal, cujos programas possam ser prejudicados pelo descompasso entre a sua extensão e as respectivas cargas horárias;

- Oferecer aos profissionais, a oportunidade de reciclagem de conhecimento de acordo com o avanço da legislação e da jurisprudência;

- Estudar disciplinas não existentes no currículo oficial;

- Estreitar colaboração com a Coordenadoria de Pós-Graduação da Faculdade na montagem e execução dos Cursos de Especialização a serem promovidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFMG;

- Elaborar e executar os planos semestrais e anuais de Cursos e eventos a serem realizados;

- Integrar-se com os Departamentos e com as Coordenadorias de Graduação e de Pós-Graduação, a aprovação dos Planos de fornecimento de professores, e no controle de frequência pra efeito de créditos dos alunos;

- Definir o espaço físico para a administração da Escola II e para os Cursos sob a sua responsabilidade;

- Alocar equipamentos e pessoal pra a montagem da estrutura e adequado funcionamento da administração, dos cursos e dos eventos;

- Organizar Secretaria, com pessoal adequado em classificação e remuneração, em quadro próprio;

- Elaborar o orçamento da Escola II com recursos orçamentários da Faculdade e os provenientes de convênios, bem como com a arrecadação dos Cursos;

- Sugerir convênios da Faculdade com Fundações credenciadas de modo a canalizar recursos para os seus eventos;

- Sugerir e preparar convênios com Fundações, Universidades Nacionais e estrangeiras, Institutos Jurídicos e outros órgãos para o aprimoramento constante dos Cursos ministrados.

## **METAS**

- Definir imediatamente o espaço físico para os diversos Cursos;

- Organizar quantitativa e qualitativamente o quadro do pessoal da Secretaria;

- Equipar a Secretaria;
- Equipar a Escola II com instrumentos para a adoção de comunicação;
- Organizar, imediatamente, o sistema de impressão de material didático a ser fornecido aos usuários dos Cursos;
- Realizar, no primeiro semestre dos Cursos de: Direito Processual do Trabalho, Atualização em Direito Comercial, Direito Notarial e Registral, Direito de Locação;
- Informatizar os serviços;
- Organizar, imediatamente, o plano de cursos para o 2º semestre;
- Sugerir convênios da Faculdade com Fundações e outros organismos visando a realização de Cursos e a obtenção de recursos para o seu aprimoramento.

## **4. 2 JUIZADO DE PEQUENAS CAUSAS**

### **DIAGNÓSTICO**

Constituindo uma das mais avançadas manifestações da oferta de justiça à sociedade de nosso país, o Juizado de Pequenas Causas não poderia deixar de se integrar aos trabalhos de extensão da Faculdade. Neste sentido, consegue-se do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado a valiosa colaboração traduzida na instalação deste Juizado no prédio da Faculdade. Aí funciona inicialmente às segundas-feiras, no horário noturno. Preparado o espaço físico, que resultou no aproveitamento do saguão do edifício-sede, infraestrutura capaz de permitir o pleno funcionamento das audiências de conciliação, as solicitações das partes ainda são feitas fora dele.

Já podemos registrar o sucesso desta iniciativa.

Esta realização tem, além do sentido de prestação de serviços à comunidade e do treinamento dos alunos, a finalidade de permitir a prática de pesquisa jurídica pelo método indutivo, a partir da catalogação de todos os fatos apresentados para sua utilização posterior, com expedientes científicos de comparação, tabulação, arquivamento e análise, esperando-se com isto, que tanto os trabalhos de Bacharelado como, e especialmente, as

dissertações de Mestrado e as teses de Doutorado passem a refletir a preocupação científica para com a realidade jurídica do nosso país. O material assim recolhido deverá compor o acervo do Setor de Pesquisa, especialmente para a Pós-Graduação, e ser utilizado pela computação para informações solicitadas.

## **OBJETIVOS**

- Montagem da estrutura administrativa de modo a permitir que todas as fases do trabalho de atendimento sejam realizadas na Faculdade, para tanto definindo-se espaço físico, lotação de funcionários e corpo dirigente;
- Equipamentos necessários ao pleno funcionamento da Secretaria;
- Entrosamento com o DAJ, tanto em termos de infraestrutura como de participação de professores e estagiários nos trabalhos de conciliação;
- Entrosamento com os Cursos de Pós-Graduação da Faculdade;
- Estímulo à utilização dos dados recolhidos e ao método indutivo no seu aproveitamento para elaboração de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado e como material didático a ser utilizado nas diversas disciplinas;
- Implantação dos serviços de recolhimento, catalogação, análise, arquivo e computadorização dos dados recolhidos;
- Informatização dos serviços.

## **METAS**

- Implantação imediata da estrutura e dos serviços de apuração, arquivamento, catalogação, análise e informatização;
- Montagem da Secretaria com a localização, equipamento e lotação de pessoal.

## **4. 3 DEFICIENTES VISUAIS**

### **DIAGNÓSTICO**

A Faculdade aceita, sem qualquer restrição, a matrícula de alunos portadores de deficiência visual. Sua absorção pelo corpo

discente é normal, porém, faltam aperfeiçoamentos no sentido de atendê-los como alunos, ou seja, locais próprios para estudo e instrumentos capazes de facilitá-lo. Por iniciativa desses próprios deficientes foi instalada uma sala destinada a reuni-los e a ser por eles utilizada para estudos. Medidas iniciais, ainda precárias, procuram fornecer-lhes alguns equipamentos, tais como gravadores e instrumentos de escrita própria.

## **OBJETIVOS**

- Propiciar aos alunos deficientes visuais condições adequadas de estudo na Faculdade mediante o uso de aparelhos de som ou outros recursos, tais como equipamentos de tradução de Braile e assim por diante;

- Organização de uma fitoteca para o arquivamento de fitas gravadas destinadas ao estudo;

- Fornecimento de fitas que possam receber a gravação de textos, tais como Constituições, Códigos e Legislação mais frequentemente usada, como também das próprias aulas que serão assim consultadas em repetição.

## **METAS**

- Realização imediata de medidas práticas relacionadas com o equipamento em termos de material e pessoal para o preparo de fitas e seu arquivamento.

## **4. 4 MEMORIAL**

### **DIAGNÓSTICO**

O Memorial da Faculdade constitui um dos elementos indispensáveis do “espírito” e da “memória” da entidade congregando a simpatia e a participação de todos os setores que a compõem. Seguindo o sentido moderno dos órgãos dessa natureza, além de repositório de documentos e objetos capazes de documentar a história, exige uma administração dinâmica que dele faça um setor vivo e revificador dos eventos atuais e passados e que se inclua, assim, nas atividades didáticas, sociais e culturais da Casa.

## **OBJETIVOS**

- Dinamizar o Memorial mediante a elaboração e a execução de um programa de conferências, exposições, debates, lançamentos de obras e publicações de estudos sobre personalidades da Faculdade, valorização dos trabalhos dos professores, estudos sobre a evolução de seu ensino e assim por diante;
- Informatização dos serviços.

## **METAS**

- Reorganização e equipamento do Memorial para as finalidades acima descritas, além de outras que se manifestem no decorrer do ano;
- Destinação de recursos específicos para suas realizações;
- Entrosamento com a Graduação e a Pós-Graduação, de modo a integrá-los nos objetivos didáticos de ambos os níveis;
- Informatização dos serviços.

## **4. 5 DAJ**

### **DIAGNÓSTICO**

O Departamento de Assistência Judiciária, constitui, sem dúvida, um dos pontos mais altos dentre as realizações da Faculdade. Iniciativa vitoriosa, que já comemora o 30º aniversário, tem sobrevivido à base de uma invejável abnegação de alunos, professores e funcionários. Ali foram buscados exemplos para a implantação do sistema de cogestão adotado pela Direção atual da Faculdade. O número atual de alunos que dele se beneficiam, entretanto, está a exigir uma ampliação dos quadros de estagiários e a busca de outros recursos, além daqueles disponíveis e sempre oferecidos pela Fundação Professor Valle Ferreira.

Por outro lado, o DAJ viveu uma existência desvinculada dos quadros oficiais da Escola e, portanto, da Universidade, o que oferecia permanente ameaça à sua continuidade, por falta da necessária institucionalização. No decorrer do ano de 1987 passou entretanto, a figurar nos Estatutos e na estrutura da Universidade na condição de Unidade Suplementar da Faculdade. Com isso, abriu-se a oportunidade para o seu novo tratamento, que permitirá

a obtenção de recursos orçamentários, a solução do problema com os orientadores com carga de trabalho oficialmente reconhecida, o aparelhamento em equipamentos essenciais, tais como viaturas, informatização e outros, a ampliação do número de bolsas e sua eventual melhoria, e assim por diante.

## **OBJETIVOS**

- Executar as medidas administrativas necessárias à consolidação da inclusão do DAJ na estrutura da Universidade, pela Faculdade de Direito;
- Equipá-lo de modo a permitir o cumprimento de suas novas funções, assim ampliadas;
- Obter recursos orçamentários para esse equipamento e para a ampliação do quadro de bolsistas, bem como a atualização dos valores das bolsas;
- Atendimento em número de Orientadores, com carga horária de trabalho apurada pela sua lotação no DAJ;
- Organizar o seu programa de eventos para 1988.

## **METAS**

- Atuação permanente no sentido de completar a institucionalização;
- Gestão imediata no sentido de equipar o DAJ de material permanente e pessoal, bem como de ampliação do quadro de estagiários e melhoria das bolsas com recursos provenientes de outras fontes, além das já atendidas pela Fundação Valle Ferreira;
- Aumentar imediatamente o número de Orientadores.

## **4. 6 MOVIMENTO EDITORIAL**

### **DIAGNÓSTICO**

A divulgação da produção científica da Faculdade não tem sido correspondente à as tradição e prestígio de ente produtor do saber jurídico no país. O destaque garantido pela produção de um pequeno número de professores está a exigir uma participação maior dos demais, para que a Faculdade se apresente ao Universo Jurídico como um Núcleo de Estudos, Pesquisas e Ensino e não apenas

como a sede de alguns poucos cujo mérito indiscutível se reflete no prestígio pessoal granjeado. A organização de um Movimento Editorial que possa estimular a produção científica, quer em nível de uma “Série de Manuais Didáticos”, elaborados pelos diversos professores e atendendo às disciplinas que ministram, quer à publicação de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado ou de trabalhos de pesquisa de professores e alunos, certamente constitui uma linha para se credenciar a Faculdade junto ao Universo Jurídico. A experiência feita a partir da constituição de Grupo de Cogestão destinado a levar a efeito esse programa, deixa entrever a plena possibilidade de seu sucesso.

## **OBJETIVOS**

- Institucionalizar o Movimento Editorial, com a publicação de manuais, dissertações de Mestrado, teses de Doutorado e outros trabalhos científicos de professores e alunos, utilizando a gráfica da Faculdade, que para tanto deverá ser devidamente aparelhada;
- Obter normas para a seleção e prioridade das obras a serem editadas;
- Obter recursos para a impressão, quer na Faculdade, quer fora de sua gráfica;
- Organizar a distribuição dessas obras.

## **METAS**

- Organizar cronograma de publicações.

## **4.7 CONVÊNIO FUNDAÇÃO PROFESSOR VALLE FERREIRA/UFMG**

### **DIAGNÓSTICO**

A Fundação Professor Valle Ferreira tem sido um decisivo suporte quanto aos recursos financeiros de iniciativa e serviços da maior significação para o pleno funcionamento da Faculdade, no que cumpre os seus objetivos estatutários. Uma inexplicável incompreensão levava certos setores da administração universitária a dificuldade de entendimento da situação real, impossibilitando um pleno relacionamento desta Fundação de Direito Privado

com a Universidade. Felizmente, chegou-se ao término dessa incompreensível situação com o estabelecimento do convênio entre a Universidade e a Fundação, abrindo largas perspectivas à colaboração desta. Assim, a Fundação Professor Valle Ferreira foi quem possibilitou o funcionamento do DAJ desde o seu início, pagando 50 bolsas de estagiários, além de acorrer a despesas de emergências que os entraves burocráticos e a falta de recursos orçamentários não permitiram enfrentar. A partir do convênio, novas fontes de recursos poderão ser obtidas com a promoção de cursos e outras iniciativas, todas promovidas pela Fundação, porém redundando em benefícios exclusivos para a própria Faculdade.

## **OBJETIVOS**

- Montar e executar Cursos, especialmente os realizados por intermédio da Escola II;
- Ampliar e melhorar o quadro de estagiários do DAJ, que agora poderá receber, também, recursos orçamentários, em virtude do mesmo ter sido incluído na estrutura da Universidade;
- Estimular a realização de eventos culturais, tais como seminários, conferências e outros;
- Complementar despesas com concursos, aperfeiçoamento de professores, publicações e assim por diante.

## **METAS**

- Imediata elaboração do plano e execução do convênio para 1988.

## **4. 8 REVISTA DA FACULDADE DE DIREITO**

### **DIAGNÓSTICO**

A Revista da Faculdade de Direito, cujo primeiro número foi publicado em 1893, ainda em Ouro Preto, constitui sem dúvida uma das mais antigas publicações do gênero no país e um documentário das atividades intelectuais desenvolvidas na Faculdade, nos 95 anos de sua existência. Tem sofrido, entretanto, os efeitos da falta de recursos que por várias vezes impediram a sua regularidade, comprometendo assim, um programa de divulgação nos meios



científicos brasileiros e estrangeiros. Sua importância é acrescida, ainda, pelo fato de ser utilizada como instrumento de permuta com revistas semelhantes do país e do resto do mundo, enriquecendo a biblioteca da Faculdade com acervo que as parcas verbas disponíveis jamais poderiam adquirir. Ainda no presente momento, a sua edição acha-se interrompida pelos mesmos motivos de sempre, e sobretudo porque ainda não se logrou conseguir com a UFMG que a inclua dentre as suas publicações científicas, assumindo os ônus de sua edição pela própria Imprensa Universitária. Seu financiamento vem sendo garantido pela Fundação Professor Valle Ferreira, ficando cada vez mais dificultado em virtude do aumento do curso e das limitações de arrecadação daquela entidade.

No esforço de melhoria dos serviços da Revista, conseguiu-se em 1987:

a) Atualização do arquivo de endereços, que se encontrava totalmente desatualizado;

b) Por consequência de convênio com o CEFET/MG, estamos realizando o serviço de computação de mala direta dos nomes de nossos leitores, incluindo as instituições oficiais, bibliotecas, tribunais federais e os demais componentes do mundo jurídico nacional e internacional;

c) Através de contato feito junto a embaixadas sediadas em Brasília, obteve-se o consentimento do envio da Revista através das próprias embaixadas, aos respectivos países;

d) Foi emitido Relatório Geral de leitores da Revista, contendo cerca de 100 folhas de computador, com seus respectivos endereços, e também a sua atualização de código de endereçamento posta sem o qual os correios não aceitariam nossas remessas;

e) Conseguiu-se a publicação nos “Sumários Correntes Brasileiros”, série Ciências Sociais Humanas, do sumário do volume 30 (1985/86) de nossa Revista;

f) Conseguiu-se engajar a Revista na produção Editorial Brasileira, através de recente filiação ao Sindicato Nacional de Editores de Livros, o que nos dá excelente perspectiva no sentido de divulgação científica.

## OBJETIVOS

- Garantir à Revista da Faculdade a regularização de sua publicação, desenvolvendo esforços para que a UFMG assumira os ônus da sua edição, tendo em vista a economia que faz na aquisição, por permuta, de publicações nacionais e estrangeiras e importância da divulgação cultural que realiza;

- Prosseguir na publicação de separatas e artigos da Revista com a retomada de seu “Movimento Editorial”;

- Reorganizar o seu corpo diretivo e administrativo com a supressão de cargos dispensáveis e com a criação de uma Comissão Editorial composta de elementos de destacado valor científico;

- Ampliar as fontes de recursos para que a Revista possa ser melhorada em termos de apresentação e aumento da tiragem;

- Obter verbas exclusivas para compra de selos junto aos Correios, tentando inclusive abatimento de tarifas na tentativa de sanar sérios problemas neste setor;

- Aumentar o número de leitores, através da inclusão, pelo computador, do nome de 5.000 advogados mineiros, que futuramente poderão contribuir para a manutenção da Revista. Vale dizer, este trabalho já está sendo feito, aguardando inclusive auxílio da OAB/MG a fim de que seja completado mais rapidamente;

- Aumento da tiragem, a fim de atender mais eficientemente ao mundo jurídico, inclusive as estudantes de Graduação e Pós-Graduação;

- Abertura da colaboração aos Mestrandos e Doutorandos dos Cursos de Pós-Graduação da Faculdade;

- Incluir regularmente o sumário de nossa Revista no “Sumários Correntes Brasileiros”, para que haja melhor divulgação dos nossos artigos na área de Ciências Humanas;

- Aumentar as permutas com bibliotecas do exterior, com a finalidade de enriquecer o acervo de nossa biblioteca;

- Obter etiquetas computadorizadas para a rápida expedição da Revista;

- Obter junto à Reitoria da UFMG, franquias para a expedição da Revista;

- Informatizar os serviços;

- Incluir na “Bibliografia Brasileira de Direito” – Senado Federal.

## **METAS**

- Levantamento de recursos para imediata expedição dos números da Revista ainda não remetidos pela sua falta;
- Nomeação dos membros da Comissão Editorial;
- Extinção dos cargos considerados desnecessários;
- Definição das funções dos funcionários lotados na Revista;
- Regularização das edições pela sua atualização e publicação permanente;
- Imediata informatização dos serviços.

## **4. 9 ESTÁGIOS**

### **DIAGNÓSTICO**

O tratamento do assunto estágio na Faculdade deverá ser feito seguindo duas vertentes:

- a) Curso de Estágio para a OAB;
- b) Estágios de alunos em empresas.

### **4. 9. 1 CURSO DE ESTÁGIO PARA A OAB**

#### **DIAGNÓSTICO**

O Curso de Estágio para a Ordem dos Advogados do Brasil chegou a um ponto de desorganização que comprometia o prestígio da Faculdade. Inicialmente, a direção considerou a oportunidade de extingui-lo. Discutido o assunto entre os professores e alunos e levado a debate no evento “A Escola Debate a Escola”, promovido pela Cogestão, ficou estabelecido que se tentasse a sua recuperação ante o oferecimento de elementos dedicados que se dispusessem a tanto. Os esforços despendidos nesse sentido já chegaram à elaboração de um Regimento que procura estruturá-lo de maneira racional e definir claramente as suas funções. Críticas ainda permanecem, especialmente quanto à metodologia adotada, com a repetição de aulas teóricas correspondentes às ministradas no próprio curso. Foi reestruturada a sua secretaria, com a lotação de

funcionários, equipamento de materiais e a localização em espaço físico.

## **OBJETIVOS**

- Reorganizar os Cursos de estágios da OAB de modo a satisfazer plenamente a finalidade a que se destina, para isso obedecendo à exigência de modificação tanto na metodologia quanto ao funcionamento e nas avaliações;

- Situar-lo de modo correto perante o currículo normal da Faculdade e da ação prática no DAJ;

- Implantar o Regimento aprovado pela Egrégia Congregação, destacando-se:

a) reformulação do atual currículo;

b) melhor disposição das disciplinas nos diversos períodos;

c) introdução da disciplina Prática Forense Comercial, voltada, principalmente, para as execuções comerciais, requerimentos de concordata e falência;

d) introdução da disciplina Prática Forense de Direito Público II dirigida às questões programáticas do Direito Constitucional e Direito Administrativo;

e) introdução da disciplina Prática Forense de Direito Público II, voltada para o Direito Econômico e o Direito Tributário;

f) expansão e reaparelhamento da Secretaria do Curso de Estágio;

g) melhor divulgação das atividades do Estágio;

h) firmar convênios que atendam aos interesses do Estágio e dos alunos.

## **METAS**

- Implantar imediatamente o Regimento aprovado;

- Incentivar a modificação dos métodos de ensino e debate, utilizando expedientes modernos para este fim;

- Evitar por todos os meios a repetição dos ensinamentos ministrados no decorrer do currículo normal da Faculdade, mas, ao contrário configurar o ensino prático e aplicá-lo como é da natureza do Curso.

## **4. 9. 2 ESTÁGIO ESCOLA/EMPRESA**

### **DIAGNÓSTICO**

Diagnóstico oferecido pelo Grupo de Trabalho de Cogestão correspondente ao tema, revelou a existência da prática de estágio de alunos da Faculdade em empresas de diversas naturezas. Mostrou que não havia nenhuma organização nem controle nesse sentido, razão pela qual se algumas empresas ofereciam a oportunidade de treinamento, outras desviavam os estagiários da função, praticando a exploração de seu trabalho, sem nenhum proveito para os mesmos. Foi sugerida, então, a adoção de uma política para o estágio Escola/Empresa, que participasse da elaboração de normas regulamentadoras capazes, não só de corrigir as falhas existentes, como de possibilitar os resultados mais proveitosos no sentido de obtenção de bolsas dessa natureza, de ampliação do contato com o universo empresarial e da conquista de possibilidades de remuneração dos estudantes incluídos neste projeto.

### **OBJETIVOS**

- Definir e executar uma política agressiva de conquista de bolsas de estagiários junto ao empresariado;
- Elaborar e aplicar normas para o estabelecimento de convênios de estágio com as empresas;
- Controlar e fiscalizar a aplicação dos alunos na execução dos respectivos convênios;
- Implantar o sistema de avaliação do desempenho e do aprendizado do aluno no estágio;
- Influir na negociação das remunerações de modo a defender o interesse do aluno estagiário.

### **METAS**

- Montagem de uma estrutura administrativa para a negociação e execução de convênios dos estágios com as empresas.

## **5 PESQUISA**

### **DIAGNÓSTICO**

A Faculdade tem uma longa e respeitável tradição de pesquisa jurídica. Esta vem desde a fase em que a opinião predominante nos meios científicos brasileiros negava essa possibilidade de trabalho em Direito, até à sua aceitação atual, conquistada precisamente por essa perseverança ao longo dos anos e pelos resultados que conseguiu apresentar. Este esforço entretanto tem sido limitado a alguns exemplos individuais, sem que se lograsse chegar à sua institucionalização. Realizações embora modestas, neste particular, registram-se nos Cursos de Pós-Graduação, onde seminários foram realizados, espaço físico foi reservado para o “Centro de Pesquisas” e discussões foram mantidas no sentido da criação de uma disciplina a respeito. Do mesmo modo, cursos esporádicos de técnicas de pesquisa em Direito, e outros de menor porte, como técnica de utilização de dados de citação em trabalhos e outras, tem sido repetidos com frequência. Parece definitivamente atingido o momento de se cuidar da institucionalização da pesquisa na Faculdade, de modo a que se ofereça um nível de ensino mais científico e mais alto e que se garanta um pioneirismo conquistado em relação às demais Faculdades Brasileiras.

### **OBJETIVOS**

- Definir, em cooperação com os Departamentos, as “linhas de pesquisa” a serem cumpridas nos graus de bacharelados e de Pós-Graduação;
- Institucionalizar a pesquisa na Faculdade, pela estruturação do setor a isso destinado;
- Entrosar a Biblioteca e o terminal do Prodasen com esse setor;
- Utilizar material recolhido no Juizado de Pequenas Causas;
- Promover cursos de pesquisa em Direito, especialmente pelo próprio setor, pela Escola II e pelos cursos de Pós-Graduação da Faculdade;
- Divulgar os resultados dos trabalhos de pesquisa pela Revista da Faculdade, pelo Movimento Editorial, além das permutas

com os Centros de Pesquisas Jurídicas nacionais e estrangeiras;

- Organizar o corpo de pesquisadores da Faculdade.

## **METAS**

- Implantação imediata do setor com pessoal e equipamento;
- Imediata elaboração do plano de “linhas de pesquisa” a serem cumpridas no corrente ano;
- Entrosamento com as fontes estimuladoras e financiadoras de pesquisas para o cumprimento dos respectivos planos;
- Execução de medidas destinadas à publicação dos trabalhos de pesquisa;
- Organização imediata do corpo de pesquisadores da Faculdade, composto inicialmente por professores e alunos que se disponham a este tipo de trabalho. Reunião no Setor, dos pesquisadores já credenciados por órgãos financiadores;
- Planejamento e controle das cargas horárias de professores aplicadas à pesquisa, para comunicação aos respectivos Departamentos;
- Estabelecimento de normas de funcionamento do serviço de pesquisa no que tange à apreciação funcional de professores, funcionários e alunos.

## **5. 1 TERMINAL DO PRODASEN**

### **DIAGNÓSTICO**

A conquista de um terminal do PRODASEN para a Faculdade de Direito, que contou com a valiosa e decidida compreensão e colaboração do Magnífico Reitor, Prof. Cid Veloso, fato cujo registro se torna justo, representa não só a entrada de nossa Casa na era da eletrônica, com uma posição pioneira em relação às demais Faculdades de Direito do país.

A sua simples instalação, entretanto, não foi suficiente para o imediato oferecimento desses valiosos serviços em atendimento às consultas dos corpos docente e discente da Faculdade, bem como ao público usuário interessado. Empecilhos criados pela burocracia vêm retardando o seu pleno funcionamento. A operação desses equipamentos se faz por pessoa preparada pelo Prodasen.

Dificuldades opostas à lotação do funcionário e sua transferência juntamente com o equipamento não permitiram o atendimento normal e desejado em virtude dos horários limitados em que o mesmo funcionou.

Desde a sua implantação, a Faculdade está sobrecarregada com os elevados gastos do aluguel dos equipamentos, sem que tenha sido compensá-lo pelos serviços.

## **OBJETIVOS**

- Garantir a operacionalidade do terminal de acordo com a importância desse serviço para a Faculdade e para a comunidade de profissionais do Direito, vencendo os óbices burocráticos registrados no ano anterior;

- Organizar o programa de atendimento eficiente para que as finalidades do terminal sejam cumpridas;

- Integrar o terminal nos setores de ensino e pesquisa da Faculdade como auxiliar indispensável à sua modernização.

## **METAS**

- Envio de funcionário da Faculdade ao Prodasen para o devido preparo, tão logo este órgão ofereça oportunidade para tal;

- Continuar insistindo junto aos órgãos superiores da Universidade para que os atuais entraves burocráticos sejam removidos, evitando-se o gasto do dinheiro público com o aluguel dos equipamentos, sem que se tire dos mesmos os proveitos devidos.



## **ESTRUTURA DA FACULDADE DE DIREITO**

CHEFE DE SECRETARIA: Tânia Nunes de Araújo

CHEFE DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS: Vitalino da Silva Neto

CHEFE DA SEÇÃO DE ENSINO: Valéria Maciel

SECRETÁRIA DA COGESTÃO: Rosali Ramos Diniz

### **SECRETÁRIOS DE DEPARTAMENTO:**

DEPARTAMENTO DE DIREITO DO TRABALHO E INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO: Regina Maria Calonge Spitali

DEPARTAMENTO DE DIREITO E PROCESSO PENAL:

Rosali Ramos Diniz

DEPARTAMENTO DE DIREITO E PROCESSO CIVIL:

Francisco José Cortes Fortes

DEPARTAMENTO DE DIREITO PÚBLICO: Paulo Xisto Pinto

CHEFE DA BIBLIOTECA: Maria Lúcia Barcelos Martins Gomes

SECRETÁRIA DO COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA DE GRADUAÇÃO: Alene Gonzaga

SECRETÁRIA DO DAJ: Andréa de Vasconcelos

ELABORAÇÃO:

COGESTÃO E DATILOGRAFIA: Maria Luiza Assunção Mota

COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO: Gráfica da FDUFGM

Aquiles de Almeida

Adilson Soares

Silvio de Jesus

Laura Rodrigues dos Santos

**FACULDADE DE DIREITO DA UFMG**  
**Revista da Faculdade**

Av. João Pinheiro, 100 - 15º andar, sala 1507 / 1508  
CEP 30130-180 - Belo Horizonte - MG - Brasil  
Tel.: + 55 31 3409-8651 - Fax.: + 55 31 3409-8654  
<http://www.direito.ufmg.br/revista>  
[revista@direito.ufmg.br](mailto:revista@direito.ufmg.br)

**IMPrensa**  
**UNIVERSITÁRIA**

**UF *m* G**