



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**RESOLUÇÃO N.º 109/2015, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2015**

*Aprova ad referendum alterações no Regulamento de Atribuições de Atividades Docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo*

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Lei N.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e no Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo,

RESOLVE:

Art. 1.º - Aprovar *ad referendum*, alterações no Regulamento de Atribuições de Atividades Docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, aprovado pela resolução n.º 112, de 7 de outubro de 2014, na forma do anexo.

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Assinatura manuscrita em tinta azul de Eduardo Antonio Modena.

EDUARDO ANTONIO MODENA



# REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÃO DE ATIVIDADES DOCENTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - IFSP

## DISPOSIÇÕES INICIAIS

Com base na legislação vigente, o presente regulamento, no que se refere à função institucional de todos os docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, estabelece:

- I. A normatização das atividades docentes no IFSP;
- II. Critérios para a composição da carga horária semanal docente;
- III. Diretrizes e parâmetros para a atribuição de aulas.

## CAPÍTULO I DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE

Art. 1º. Os docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo estão submetidos a uma das seguintes cargas horárias semanais com os seus respectivos regimes de trabalho:

- I. Quarenta horas semanais de trabalho no regime de dedicação exclusiva;
- II. Quarenta horas semanais de trabalho no regime integral;
- III. Vinte horas semanais de trabalho no regime parcial;

Parágrafo único: Os professores substitutos ou temporários serão contratados conforme os regimes descritos nos itens II e III, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo contrato de trabalho específico.

## CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 2º. As Atividades Docentes no IFSP são compostas pelo somatório das horas dedicadas e distribuídas em:

- I. Atividades de Ensino;
- II. Atividades de Pesquisa e Inovação;
- III. Atividades de Extensão;
- IV. Atividades de Administração e Representação;
- V. Atividades de Formação Continuada.

## SEÇÃO 1 DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 3º. Consideram-se *Atividades de Ensino*:

- I. Regência de Aulas;
- II. Organização do Ensino;
- III. Atividades de Apoio ao Ensino.

§ 1º. *Regência de Aulas* pode acontecer nas modalidades presencial ou a distância, conforme previstas no Projeto Pedagógico de cada curso ofertado pelo IFSP.

§ 2º. É considerada aula a unidade de tempo dedicada ao exercício efetivo de aulas teóricas, práticas, de laboratórios e de campo, previsto no projeto pedagógico dos cursos regulares ofertados pelo IFSP em qualquer modalidade e nível de ensino.

§ 3º. Considera-se *Organização do Ensino*:

- I. Preparação, individual ou coletiva, de aulas, de ambientes didáticos e de materiais de ensino;
- II. Elaboração, individual ou coletiva, de planos de ensino e planos de aula;
- III. Produção, individual ou coletiva, ou correção de instrumentos de avaliação;
- IV. Registro de informações acadêmicas.

§ 4º. Consideram-se *Atividades de Apoio ao Ensino*:

- I. Atendimento ao Aluno;
- II. Reuniões pedagógicas, de área, de curso e de Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- III. Recuperação paralela;
- IV. Plantão semanal para eventuais substituições;
- V. Coordenação, supervisão ou orientação de estágio;
- VI. Orientação ou coorientação de trabalhos de conclusão de curso ou equivalente;
- VII. Elaboração, coordenação ou participação em programas ou projetos de ensino;
- VIII. Orientação ou supervisão de Atividades Complementares ou Acadêmico-científico-culturais;
- IX. Participação em banca de avaliação de trabalho de conclusão de curso ou equivalente;
- X. Orientação ou supervisão de monitores e bolsistas;
- XI. Organização e acompanhamento de alunos em viagens ou visitas, técnicas ou culturais;
- XII. Preparação de ambientes virtuais de aprendizagem.

## SEÇÃO 2 DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Art. 4º. Consideram-se *Atividades de Pesquisa e Inovação*:

- I. Elaboração, submissão ou parecer de projetos, com ou sem fomento, para editais internos e externos;
- II. Coordenação ou participação em programa ou projeto;
- III. Orientação ou coorientação de bolsistas ou voluntários em programas ou projetos;
- IV. Elaboração, submissão ou parecer de trabalho para evento ou periódico acadêmico ou científico;
- V. Elaboração e submissão de pedido de patente, registro de *software*, desenho industrial ou projeto-piloto;
- VI. Elaboração ou tradução de livros, capítulo de livros, cartilhas, boletins e manuais técnicos;
- VII. Participação em equipe editorial ou revisão de artigo em periódico acadêmico, científico ou cultural;
- VIII. Liderança ou participação em Grupos de Pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- IX. Organização ou participação em eventos científicos ou outras atividades para popularização da ciência e tecnologia.

Parágrafo único: As *Atividades de Pesquisa e Inovação* podem ser realizadas em parceria com instituições externas, em conformidade com regulamentação vigente.

## SEÇÃO 3 DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 5º. Consideram-se *Atividades de Extensão*:

- I. Elaboração e submissão de projetos de extensão;
- II. Coordenação ou participação em programa ou projeto social, comunitário, cultural ou esportivo;
- III. Planejamento e organização de evento;
- IV. Participação em programa de aproximação entre escola e empresa ou instituição;
- V. Consultoria, assessoria, prestação de serviço, parecer e perícia institucional e transferência de tecnologia;
- VI. Orientação de aluno, bolsista ou não, em programa ou projeto;
- VII. Organização de viagens ou visitas, técnicas ou culturais.
- VIII. Curadoria.
- IX. Participação em comitês de Normas técnicas

Parágrafo único: As *Atividades de Extensão* podem ser realizadas em parceria com instituições externas, em conformidade com regulamentação vigente.

#### SEÇÃO 4 DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art. 6º. Consideram-se *Atividades de Administração e Representação*:

- I. Exercício de Cargo de Direção (CD), Função gratificada (FG) e Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC);
- II. Exercício de funções não gratificadas designadas por ato institucional;
- III. Participação em comissões, conselhos, colegiados, comitês e núcleos institucionais, permanentes ou temporários, internos ou externos, com carga horária semanal definida na portaria que designa o docente para a atividade;
- IV. Representação institucional do IFSP;
- V. Representação na entidade sindical que legalmente representa a categoria.

#### SEÇÃO 5 DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 7º. Consideram-se *Atividades de Formação Continuada*:

- I. Estar matriculado em curso de qualquer nível e modalidade;
- II. Estar matriculado em cursos livres ou de curta duração;
- III. Participação em treinamento institucional e curso em serviço;
- IV. Participação em congresso, feira, seminário, *workshop*, mostra e eventos correlatos;
- V. Participação em grupo de estudo autorizado institucionalmente;
- VI. Estar matriculado em disciplina isolada;
- VII. Estágio de pós-doutoramento.

Parágrafo único: As atividades de formação continuada devem apresentar justificativa no PIT que demonstre a contribuição do aprimoramento docente para a instituição.

## DA DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Art. 8º. A carga horária semanal do docente será composta por:

- I. *Regência de Aulas*;
- II. *Organização do Ensino*;
- III. *Atividades de Apoio ao Ensino*;
- IV. Complementação de Atividades.

Art. 9º. A carga horária destinada à *Regência de Aulas* deve ser de:

- I. 8 (oito) a 12 (doze) horas semanais para docentes em regime de 40 (quarenta) horas ou Dedicção Exclusiva;
- II. 8 (oito) horas semanais para docentes em regime de 20 (vinte) horas.

§ 1º. A critério exclusivo do docente, podem ser dedicadas até, no máximo, 16 horas semanais às atividades de *Regência de Aulas*, em conformidade com o art. 12 deste regulamento.

§ 2º Os professores substitutos ou temporários podem, a critério do coordenador de curso ou diretor de departamento, dedicar até, no máximo, 16 horas semanais às atividades de *Regência de Aulas*;

§ 3º. Docentes em exercício de Cargo de Direção (CD) estão dispensados de *Regência de Aulas*, admitindo-se, no máximo, a regência de um componente curricular com previsão, quando necessário, de docente plantonista para eventuais substituições.

§ 4º. Docentes em exercício de Função Gratificada (FG) e Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) devem limitar-se ao máximo de 8 (oito) horas semanais de *Regência de Aulas*.

§ 5º. A Reitoria ou a Direção Geral de câmpus pode designar o docente, por ato específico, para projeto institucional com carga horária semanal de até 20 horas, assegurando a dedicação em *Regência de Aulas* de, no mínimo, 8 (oito) horas semanais.

§ 6º. O docente exercendo atividades na Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) ou cargo de coordenação sindical em entidade legalmente reconhecida para representar a categoria deve dedicar somente 8 (oito) horas semanais em *Regência de Aulas*, com possibilidade de ampliação do período, a critério exclusivo do docente.

Art. 10º. A carga horária semanal destinada à *Organização do Ensino* deve ser igual ao tempo destinado à *Regência de Aulas*, podendo ser realizada em horário e local de livre escolha do docente.

Parágrafo único. Docentes com mais que 4 (quatro) componentes curriculares atribuídos podem adicionar, em sua carga horária destinada à *Organização do Ensino*, 1 (uma) hora semanal para cada componente, a partir do quinto.

Art. 11º. A alocação de carga horária em *Atividades de Apoio ao Ensino* deve prever, no mínimo:

- I. 2 (duas) horas semanais reservadas a Reuniões;
- II. 1 (uma) hora semanal dedicada ao *Atendimento ao Aluno*.

Parágrafo único. As demais *Atividades de Apoio ao Ensino*, decorrentes das necessidades de cada câmpus, são definidas em reunião de Curso ou de Departamento.

Art. 12º. Compete ao docente a composição da Complementação de Atividades que deve ser indicada no *Formulário de Preferência de Atividades* (FPA), Anexo I, em conformidade com o art. 14º deste regulamento, e descrita no *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT), em conformidade com o art. 16º deste regulamento, na forma de uma ou mais das seguintes atividades:

- I. *Regência de Aulas*, com limite total máximo de 16 horas;
- II. *Apoio ao Ensino*;
- III. *Pesquisa e Inovação*;
- IV. *Extensão*;
- V. *Administração e Representação*;
- VI. *Formação Continuada*.

Art. 13º. As Atividades Docentes devem ser controladas exclusivamente pelo *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT) e pelo *Relatório Individual de Trabalho Docente* (RIT) estabelecidos nos Capítulos V e VI deste regulamento, respectivamente.

Parágrafo único. As atividades que não exigem a presença física no câmpus podem ser realizadas em locais de livre escolha do docente.

#### CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS



Art. 14º. Para o processo de atribuição de aulas e alocação de seus respectivos horários, deve ser publicado, pela Gerência Educacional ou instância equivalente do câmpus, após reunião com os Coordenadores de Curso ou Diretores de Departamento, calendário específico contendo:

- I. Prazo para divulgação dos componentes curriculares pelos Coordenadores de Curso aos docentes;
- II. Prazo para entrega dos Formulários de Preferência de Atividade (FPA) pelos docentes à Coordenação de Curso ou Diretor de Departamento;
- III. Prazo para divulgação de horário;
- IV. Prazo para recursos de alteração e ajustes pelos docentes;
- V. Prazo de publicação do horário consolidado;
- VI. Prazo para entrega do *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT).

§ 1º. Compete à Gerência Educacional, Direção de Departamento ou instância equivalente supervisionar o processo de atribuição de aulas.

§ 2º. Compete à Coordenação de Curso a divulgação dos componentes curriculares a serem atribuídos, usando os meios de comunicação eletrônica do câmpus;

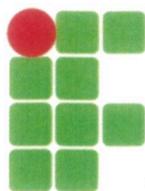
§ 3º. Compete ao docente entregar à Coordenação de Curso ou ao Diretor de Departamento o *Formulário de Preferência de Atividades* (FPA), conforme modelo no Anexo I deste regulamento, contendo as seguintes informações:

- I. Componentes curriculares de interesse do docente, indicando no *Formulário de Preferência de Atividades* (FPA) os componentes prioritários e secundários;
- II. Disponibilidade de horário para atribuição de componentes curriculares igual 24 horas para docentes em regime de trabalho de 40h ou RDE e 12 horas para docentes em regime de trabalho de 20h, distribuída proporcionalmente nos respectivos turnos em que as disciplinas que o docente pretende ministrar serão ofertadas;
- III. Demais atividades de ensino, pesquisa e inovação, extensão, administração e representação ou formação continuada, com respectiva carga horária semanal.

§ 4º. Para fins de conversão de horas para aulas deve ser utilizada a Tabela de equivalência a seguir:

Quantidade de horas	Quantidade de aulas de 50 minutos	Quantidade de aulas de 45 minutos
---------------------	-----------------------------------	-----------------------------------





INSTITUTO FEDERAL  
SÃO PAULO

8	10	11
9	11	12
10	12	13
11	13	15
12	14	16
13	16	17
14	17	19
15	18	20
16	19	21

§ 5º. Consideradas as informações contidas nos *Formulários de Preferência de Atividades (FPA)*, compete ao Coordenador de Curso ou Diretor de Departamento organizar a atribuição dos docentes aos componentes curriculares.

§ 6º. A alocação de componentes curriculares deve priorizar os cursos regulares, respeitados os limites estabelecidos no art. 9º deste regulamento.

§ 7º. Os Coordenadores de Curso ou Diretor de Departamento, juntamente à Gerência Educacional, ou instância equivalente, devem atribuir aulas ao docente, até o limite máximo estabelecido no art. 9º inciso I, para atender a demanda de aulas em cursos regulares oferecidos pelo câmpus, de maneira equitativa.

§ 8º. Ao final da atribuição das aulas regulares, caso o docente, não enquadrado nos § 3º, § 4º ou § 6º do Art. 9º, não tenha atingido a carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais, este deve oferecer um curso de aperfeiçoamento interno ou de extensão para atingir a carga horária mínima de aulas semanais.

§ 9º. Respeitada a área para a qual o docente prestou o concurso, em caso de impasse, devem ser usados para desempate, por ordem de prioridade previamente definida em reunião de Curso ou Departamento, os seguintes critérios, aqui apresentados em ordem alfabética:

- I. Maior idade;
- II. Maior nível na carreira;
- III. Maior tempo de exercício no câmpus;
- IV. Maior tempo de experiência didática na área do componente curricular;
- V. Maior tempo de experiência profissional na área do componente curricular;
- VI. Maior tempo de serviço no IFSP;
- VII. Maior titulação na área do componente curricular.

§ 10º. Em caso de impasse em relação à alocação de horários ou atribuição de componentes curriculares sem candidatos, fica a cargo dos Coordenadores de Curso ou Diretor

de Departamento, juntamente com a Gerência Educacional ou instância equivalente, proceder a atribuição.

§ 11º. Compete à Coordenação de Curso a publicação dos horários de aula.

§ 12. O docente tem o prazo de 7 (sete) dias corridos, a partir da data de publicação dos horários de aula, para protocolar recurso à Gerência Educacional ou instância equivalente.

Art. 15º. Finalizado o processo de atribuição de aulas, o docente deve preencher e entregar, no prazo previsto no calendário do câmpus, à Comissão para Avaliação de Atividade Docente (CAAD), o *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT) referente às suas atividades do próximo semestre.

Parágrafo único: O docente exercendo apenas atividades administrativas relacionadas a Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) ou Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC), está dispensado da entrega do *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT) e do *Relatório Individual de Trabalho Docente* (RIT).

## CAPÍTULO V DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE

Art. 16º. O *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT) é o documento que relaciona as atividades planejadas que serão desenvolvidas ao longo do semestre letivo, devendo ser entregue em conformidade com o modelo do Anexo II deste regulamento.

§ 1º. Compete à Direção Geral do câmpus garantir ampla publicidade ao *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT);

§ 2º O docente que passar a integrar o quadro de servidores do câmpus após o início do período letivo deve entregar, para a Comissão para Avaliação de Atividade Docente (CAAD), o *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT) em até 30 (trinta) dias corridos após a entrada em exercício;

§ 3º Qualquer modificação ocorrida no *Plano Individual de Trabalho* (PIT), deve ser descrita, justificada e devidamente comprovada no *Relatório Individual de Trabalho* (RIT).

Art. 17º. As atividades de Ensino, Pesquisa e Inovação e Extensão são regulamentadas em portarias específicas.

## CAPÍTULO VI



## DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE

Art. 18º. O *Relatório Individual de Trabalho Docente* (RIT) é o documento que descreve, sucintamente, as atividades desenvolvidas pelo docente conforme o modelo do Anexo III deste regulamento, devendo ser entregue à Comissão para Avaliação de Atividade Docente (CAAD) ao final de cada ano conforme prazo previsto no Calendário Acadêmico, com as respectivas comprovações.

Art. 19º. Os documentos comprobatórios das atividades de Ensino, Pesquisa e Inovação e Extensão são regulamentados pelas respectivas Pró-reitorias em portarias específicas.

§ 1º: Para comprovação das atividades descritas no Art. 6º serão aceitas as portarias de nomeação, e no caso de representação sindical, deverá ser apresentada uma declaração do sindicato.

§ 2º: Para comprovação das atividades descritas no Art. 7º serão aceitos os seguintes documentos:

- I. Atestado de matrícula e participação em cursos de qualquer nível e modalidade, disciplinas isoladas, cursos livres ou de curta duração.
- II. Certificados de participação em treinamento institucional, curso em serviço, congresso, feira, seminário, *workshop*, mostra e eventos correlatos;
- III. Declaração de participação em grupo de estudo autorizado institucionalmente;
- IV. Declaração da Universidade, no caso de estágio de pós-doutoramento.

## CAPÍTULO VII DA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE ATIVIDADE DOCENTE

Art. 20º. Cada câmpus deve constituir, no mínimo, uma CAAD.

Parágrafo único. Nos câmpus organizados por Departamentos, deve ser constituída, no mínimo, uma CAAD para cada Departamento.

Art. 21º. A quantidade de CAADs do câmpus deve ser definida em reunião de docentes convocada pelo Diretor Geral do câmpus.

Parágrafo único. Nos câmpus organizados por Departamentos, a quantidade de CAADs deve ser definida em reunião de docentes convocada pelos Diretores dos Departamentos.

Art. 22º. A composição e atribuições da *Comissão para Avaliação de Atividade Docente* (CAAD) são definidas em portaria específica.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º. O câmpus, por meio de comissões docentes eleitas por seus pares, terá autonomia para criar regulamentações internas de complementação desta Resolução, desde que submetidas à aprovação do Conselho de Câmpus.

Art. 24º. Os casos omissos neste regulamento devem ser resolvidos pelo Conselho de Câmpus.

Art. 25º. Esta resolução revoga outros textos normativos anteriores incompatíveis com o atual.

Art. 26º. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.











