



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

RESOLUÇÃO N. 112, DE 7 DE OUTUBRO DE 2014

*Aprova o Regulamento de
Atribuição de Atividades
Docentes e revoga as
Resoluções n. 270/11 e n.
477/11*

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho Superior na reunião do dia 7 de outubro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento da Atribuição de Atividades Docentes, na forma do anexo.

Art. 2.º Revogar as Resoluções n.º 270, de 3 de maio de 2011 e n.º 477, de 6 de dezembro de 2011.

Art. 3.º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

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.

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 e/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 ofertados pelo IFSP em qualquer modalidade e nível de ensino.

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

- I. Preparação de aulas, de ambientes didáticos e de material de ensino;
- II. Elaboração de plano de ensino e plano de aula;
- III. Produção 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. Supervisão ou orientação de estágio;
- VI. Orientação ou coorientação de trabalhos acadêmicos;
- 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 acadêmico;
- X. Orientação ou supervisão de monitores e bolsistas;
- XI. Acompanhamento de alunos em visitas técnicas ou culturais.



SEÇÃO 2 DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO

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

- I. Elaboração e submissão 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 de Grupos de Pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- IX. Organização ou participação em eventos científicos;

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. Coordenação ou participação em programa ou projeto social, comunitário, cultural ou esportivo;
- II. Planejamento e organização de evento;
- III. Participação em programa de aproximação entre escola e empresa ou instituição;
- IV. Consultoria, assessoria, prestação de serviço, parecer e perícia institucional e transferência de tecnologia;
- V. Orientação de aluno, bolsista ou não, em programa ou projeto;
- VI. Organização de visita técnica ou cultural.
- VII. Curadoria.

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 de Coordenação de Curso (FCC);
- II. Exercício de funções não gratificadas designadas por ato institucional;
- III. Participação em comissões, conselhos, colegiados e núcleos institucionais, permanentes ou temporários, internos ou externos;
- 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. Participação em treinamento institucional e curso em serviço;
- III. Participação em congresso, feira, seminário, *workshop*, mostra e eventos correlatos;
- IV. Participação em grupo de estudo autorizado institucionalmente;
- V. Estar matriculado em disciplina isolada;
- VI. Estágio de pós-doutoramento.

CAPÍTULO III

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. 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 de docente plantonista para eventuais substituições.

§ 3º. Docentes em exercício de Função Gratificada (FG) e Função de Coordenação de Curso (FCC) devem limitar-se ao máximo de 8 (oito) horas semanais de *Regência de Aulas*.

§ 4º. A Reitoria ou a Direção Geral de *campus* pode designar o docente, por ato específico, para projeto institucional com carga horária semanal de até 20 horas, limitando a dedicação em *Regência de Aulas* para até o mínimo de 8 (oito) horas semanais.

§ 5º. O docente exercendo cargo de direção sindical em entidade legalmente reconhecida para representar a categoria deve dedicar somente 8(oito) horas semanais em *Regência de Aulas*.

Art. 10. 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 da quinta.

Art. 11. 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 *campus*, são definidas em reunião de Área ou de Curso.

Art. 12. Compete ao docente a composição da Complementação de Atividades que deve ser indicada no *Formulário de Preferência de Atividades* (FPA), em conformidade com o art. 14 deste regulamento, e descrita no *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT), em



conformidade com o art. 16 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. 13. 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 presença física no *campus* podem ser realizadas em locais de livre escolha do docente.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 14. Para o processo de atribuição de aulas e alocação de seus respectivos horários, deve ser publicado pela Gerência Educacional ou instância equivalente do *campus*, calendário específico contendo:

- I. Prazo para divulgação dos componentes curriculares pelos coordenadores de curso às áreas;
- II. Prazo para entrega dos Formulários de Preferência de Atividade (FPA) pelos docentes à Coordenação de Área;
- 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 ou instância equivalente supervisionar o processo de atribuição de aulas.

§ 2º. Compete à Coordenação de Curso a divulgação dos componentes curriculares a serem atribuídos;





INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO

§ 3º. Compete ao docente entregar à Coordenação de Área 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 por ordem de prioridade;
- II. Disponibilidade de horário de aulas acrescido de 50% em relação ao máximo previsto no art.9 deste regulamento, distribuídas nos turnos em que o docente pretende ministrar aulas;
- 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
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. Respeitadas as informações contidas nos *Formulários de Preferência de Atividades* (FPA), compete à Área organizar a atribuição dos docentes aos componentes curriculares.

§ 6º. A alocação de componentes curriculares deve priorizar os cursos regulares, respeitados os limites estabelecidos do art. 9 deste regulamento.

§ 7º. Em caso de impasse, devem ser usados para desempate, por ordem de prioridade previamente definida pela Área, os seguintes critérios:

- I. Área para a qual o docente prestou concurso;
- II. Idade;
- III. Nível na carreira;
- IV. Tempo de exercício no *campus*;
- V. Tempo de experiência didática na área do componente curricular;
- VI. Tempo de experiência profissional na área do componente curricular;
- VII. Tempo de serviço no IFSP;



VIII. Titulação na área do componente curricular.

§ 8º. Em caso de impasse em relação à alocação de horários, fica a cargo da Gerência Educacional ou instância equivalente a solução.

§ 9º. Compete à coordenação de curso a publicação dos horários de aula.

§ 10. 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. 15. Finalizado o processo de atribuição de aulas, o docente deve preencher e entregar, no prazo previsto no calendário do *campus*, à sua Coordenação de Área, 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) ou Função Gratificada (FG e 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. 16. 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 Coordenação de Área de lotação do docente receber o *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT) e encaminhá-lo à *Comissão de Área para Atividade Docente* (CAAD).

§ 2º. Compete à Gerência Educacional ou instância equivalente do *campus* garantir ampla publicidade ao *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT) e à Tabela-Resumo contendo a discriminação das atividades em horas de cada docente.

§ 3º. O docente pode solicitar à *Comissão de Área para Atividade Docente* (CAAD) retificação ou alteração do seu *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT) a qualquer momento desde que não cause prejuízo para a atribuição de aulas do período corrente.

§ 4º O docente que passar a integrar o quadro de servidores do *campus* após o início do período letivo deve entregar, sob orientação da Coordenação de Área, o *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT) em até 30 (trinta) dias corridos após a entrada em exercício.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Edu", is located at the bottom right of the page.

CAPÍTULO VI DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE

Art. 17. 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 ao final de cada ano até o prazo previsto no Calendário Acadêmico, à Coordenação da Área de lotação do docente, com as respectivas comprovações.

Parágrafo único. Compete à Coordenação de Área encaminhar o *Relatório Individual de Trabalho Docente* (RIT) de cada docente para a *Comissão de Área para Atividades Docente* (CAAD).

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE ÁREA PARA ATIVIDADE DOCENTE

Art. 18. A *Comissão de Área para Atividade Docente* (CAAD) é composta por:

- I. Coordenador de Área, presidente;
- II. Coordenador de Pesquisa e Inovação do *campus*;
- III. Coordenador de Extensão do *campus*;
- IV. No mínimo, 2 (dois) Representantes da Área.

§ 1º. Os *Representantes da Área* deverão ser eleitos por seus pares na Área, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos, admitindo-se, no máximo, 2 (dois) mandatos consecutivos.

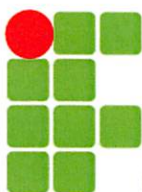
§ 2º. Admite-se a indicação de membros para representar a Coordenação de Pesquisa e Inovação e a Coordenação de Extensão, a critério dos respectivos coordenadores.

§ 3º. Cada *Comissão de Área para Atividade Docente* (CAAD) deve ser legalmente constituída por Portaria específica emitida pelo Diretor Geral do *campus*.

Art. 19. Compete à *Comissão de Área para Atividade Docente* (CAAD):

- I. Homologar os *Planos Individuais de Trabalho Docente* (PIT) da área e dar conhecimento do resultado;
- II. Homologar os *Relatórios Individuais de Trabalho Docente* (RIT) da área e dar conhecimento do resultado;
- III. Manter atualizada a Tabela-Resumo contendo a discriminação das atividades em horas de cada docente da Área;





INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO

- IV. Manter arquivo contendo os *Planos Individuais de Trabalho Docente* (PIT) e os *Relatórios Individuais de Trabalho Docente* (RIT);
- V. Enviar à Gerencia Educacional ou instância equivalente relatórios dos resultados de homologação dos *Planos Individuais de Trabalho Docente* (PIT) e dos *Relatórios Individuais de Trabalho Docente* (RIT);
- VI. Solicitar ao docente ajustes e adequações no seu *Plano Individual de Trabalho Docente* (PIT) e *Relatório Individual de Trabalho Docente* (RIT).

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. As *Comissões de Área para Atividade Docente* (CAAD) deverão ser compostas em até 30 (trinta) dias a contar da publicação deste regulamento;

Art. 21. A contar da data da publicação deste regulamento, fica estabelecido o prazo de 1 (ano) ano de Período de Adequação, durante o qual admite-se a não aplicação do disposto no *caput*, nos parágrafos 1º, 3º e 5º do art. 9º deste regulamento, quando a carga horária para *Regência de Aulas* fica limitada ao mínimo de 8 (oito) horas semanais e ao máximo de:

I. 16 (dezesesseis) horas semanais para docentes em Regime de Dedicção Exclusiva (RDE) ou em regime de 40 horas;

II. 9 (nove) horas semanais para docentes em regime de 20 horas.

§ 1º. Durante o Período de Adequação, as *Comissões de Área para Atividade Docente* (CAAD) devem realizar estudo para determinar os recursos necessários para a implantação do disposto neste regulamento em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) e demais instrumentos orientativos e normativos, encaminhando os resultados à Direção Geral do *campus*.

§ 2º. O prazo para conclusão dos estudos é de 60 (sessenta) dias a contar da data de publicação da Portaria que designa a primeira *Comissão de Área para Atividade Docente* (CAAD) do *campus*.

§ 3º. Compete à Direção Geral de cada *campus* planejar a necessária adequação de recursos, usando os resultados dos estudos apresentados pelas *Comissões de Área para Atividade Docente* (CAAD).

Art. 22. Os casos omissos neste regulamento devem ser resolvidos pelo Conselho de *Campus*.

ANEXO I

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP
 Formulário de Preferência de Atividades - FPA (Anexo I - Resolução n. 112, de 7 outubro de 2014)

Campus: _____ Ano/Semestre: _____

Identificação do Docente						
Docente:	_____				Conhecido como:	_____
Área:	_____		e-mail:	_____		
Prontuário:	_____	Telefone:	_____	celular:	_____	
Regime de trabalho:	<input type="checkbox"/> 20 horas	<input type="checkbox"/> 40 horas	<input type="checkbox"/> RDE	<input type="checkbox"/> Substituto	<input type="checkbox"/> Temporário	

Disponibilidade de horário para atribuição de componentes curriculares							
Turno	Aula	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado
Matutino	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vespertino	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Noturno	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Componentes Curriculares de interesse do Docente (por ordem de prioridade)				
sigla	nome	curso	período	aulas
TOTAL				

Complementação de Atividades Pretendida		
ATIVIDADE	Descrição Sucinta	Horas
Ensino		h
Pesquisa e Inovação		h
Extensão		h
Administração e Representação		h
Formação Continuada		h
TOTAL		h

_____ docente _____ Presidente CAAD

ELM

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP
Plano Individual de Trabalho Docente - PIT (Anexo II - Resolução n. 112, de 7 outubro de 2014)

Campus: _____ **Ano/Semestre:** _____

Identificação do Docente

Docente: _____ **Conhecido como:** _____
Área: _____ **e-mail:** _____
Prontuário: _____ **Telefone:** _____ **celular:** _____
Regime de trabalho: 20 horas 40 horas RDE Substituto Temporário

Horário Consolidado

(preencher com a sigla da componente curricular)

Turno	Aula	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado
Matutino	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
Vespertino	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
Noturno	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

Atividades de Ensino

Regência de Aulas

sigla	nome	curso	C. H. Semanal
TOTAL (Regência de Aulas)			
Tempo de Organização do Ensino			
Tempo de Complementação de Atividades			

Complementação de Atividades

ATIVIDADE	Descrição Sucinta	Horas
Ensino		
Pesquisa e Inovação		
Extensão		
Administração e Representação		
Formação Continuada		
TOTAL		0

_____ / / _____
 docente

 Presidente da CAAD

Parecer da Comissão de Área para Atividade Docente

Resultado: Homologado Devolução para ajustes em ____/____/_____

 Presidente da CAAD

EM

ANEXO III

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP
Relatório Individual de Trabalho Docente - RIT (Anexo III - Resolução n. 112, de 7 de outubro de 2014)

Campus:	Ano/Semestre:
---------	---------------

Identificação do Docente							
Docente:				Conhecido como:			
Área:			e-mail:				
Prontuário:		Telefone:		celular:			
Regime de trabalho:		20 horas	40 horas	RDE	Substituto	Temporário	

Atividades de Ensino			
Componentes Curriculares ministradas			
sigla	nome	curso	C. H. Semanal
TOTAL			

Alterações em relação ao PIT (Justificativas)

ATIVIDADE	Breve relato das atividades realizadas (anexar comprovação em caso de necessidade)
Ensino	
Pesquisa e Inovação	
Extensão	
Administração e representação	
Formação Continuada	

_____ / / _____
 docente Presidente da CAAD

Parecer da Comissão de Área para Atividade Docente	
Resultado:	<input type="checkbox"/> Homologado <input type="checkbox"/> Devolução para ajustes em ____/____/____
Presidente da CAAD	

Edm