

## GUIA PARA O PREENCHIMENTO DOS ANEXOS DA RESOLUÇÃO Nº 112

### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

A Resolução Nº 112 do IFSP se refere ao regulamento de atribuição de atividades docentes. As atividades são descritas pelos docentes nos anexos que compõem esta resolução, são eles:

- FPA – Formulário de Preferência de Atividades
- PIT – Plano Individual de Trabalho Docente
- RIT – Relatório Individual de Trabalho Docente

Aqui são apresentados e detalhados alguns pontos que auxiliam os docentes no preenchimento dos anexos.

Ao lado das planilhas são apresentados sugestões e exemplos para o preenchimento das mesmas e algumas informações que variam de câmpus para câmpus, como a duração da aula (45min ou 50min). Sempre observem as informações ao lado das planilhas. Elas não saem na impressão do documento, como mostra a Figura 1.

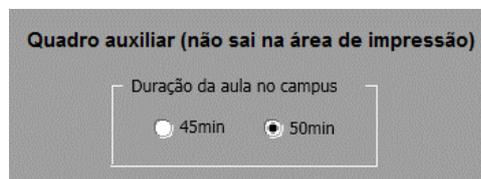


Figura 1 – Duração da aula no câmpus

### 2. FORMULÁRIO DE PREFERÊNCIA DE ATIVIDADES – FPA

O Formulário de Preferência de Atividades tem periodicidade de entrega semestral ou anual, dependendo da disciplina ofertada.

O documento preenchido pelo docente deve ser entregue ao coordenador do curso no qual a disciplina foi oferecida.

#### 2.1. Cabeçalho

Nestes campos, apresentados na Figura 2, o docente fornecerá dados gerais de contato e regime de trabalho. O e-mail fornecido deve ser, preferencialmente, o Institucional ([@ifsp.edu.br](mailto:@ifsp.edu.br)).

<b>Campus:</b>		<b>Ano/Semestre:</b>	
<b>Identificação do Docente</b>			
<b>Docente:</b>			<b>Conhecido como:</b>
<b>Área:</b>	<b>e-mail:</b>		
<b>Prontuário:</b>	<b>Telefone:</b>	<b>Celular:</b>	
<b>Regime de trabalho:</b>	20 horas	40 horas	RDE Substituto Temporário

Figura 2 – Cabeçalho de identificação do docente

Algumas informações do cabeçalho são copiadas automaticamente para os cabeçalhos do anexo II (PIT) e Anexo III (RIT), menos os telefones de contato, uma vez que estes anexos devem ser divulgados para a comunidade, e o Ano/semestre, pois a periodicidade de entrega depende de outros fatores.

Os campos numéricos são formatados para apresentar os dados com hífen quando for o caso, sendo necessário apenas que sejam digitados apenas números.

Mensagens de erro são apresentadas se o docente colocar alguma informação em conflito, como a escolha de regimes de trabalho simultâneos.

## 2.2. Disponibilidade de horário

Nestes campos, apresentados na Figura 3, o docente deverá indicar sua disponibilidade de horário para atribuição dos componentes curriculares. Dependendo do regime de trabalho escolhido, o número de células que devem ser preenchidas é alterado.

Disponibilidade de horário para atribuição de componentes curriculares							
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						

Sim, desejo dedicar-me prioritariamente a atividades de ensino.

Figura 3 – Disponibilidade de horário

O docente marcar um X em cada célula quadriculada (destaque em vermelho na figura anterior nos dias e períodos desejados) e indicar, se quiser, a sigla do componente ao lado da célula com o X (isso não significa que o docente será o responsável por este componente, isso será definido após a atribuição).

Se o docente de ministrar aulas em 2 períodos (manhã e tarde), sendo 4 aulas pela manhã e 8 a tarde, por exemplo, e tiver que indicar 29 horários de disponibilidade, deve indicar 1/3 de 29 pela manhã e 2/3 de 29 a tarde, considerando os arredondamentos necessários e nos horários de funcionamento do curso.

Os horários indicados pelos números de 1 a 6 nos períodos da manhã e tarde e de 1 a 5 no período noturno, podem ser substituídos pelos horários respectivos, à critério do docente ou do curso. Os câmpus, quando possível, podem definir os horários de funcionamento de cada período. Um exemplo é apresentado na Figura 4.

Disponibilidade de horário para atribuição de componentes curriculares							
Turno	Aula	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Matutino	7h00 - 7h50						
	7h50 - 8h40						
	8h40 - 9h30						
	9h45 - 10h35						
	10h35 - 11h25						
	11h25 - 12h15						
Turno	Aula	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Vespertino	12h20 - 13h10						
	13h10 - 14h00						
	14h00 - 14h50						
	15h05 - 15h55						
	15h55 - 16h45						
	16h45 - 17h35						
Turno	Aula	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Noturno	18h10 - 19h00						
	19h00 - 19h50						
	19h50 - 20h40						
	20h55 - 21h45						
	21h45 - 22h35						

Sim, desejo dedicar-me prioritariamente a atividades de ensino.

Figura 4 – Exemplo de horários estabelecidos para cada período

Neste caso, o docente deve indicar a disponibilidade nos horários onde os componentes desejados serão ofertados. Por exemplo, em um curso noturno em que as aulas comecem às 19h, o docente não pode indicar como disponibilidade o horário das 18:10 às 19:00.

Estes intervalos são flexíveis e podem ser alterados pelos docentes nas informações ao lado da planilha e já tomam como base a duração da aula indicada anteriormente. A duração do intervalo também pode ser alterada.







Finalizado o preenchimento, o docente deve imprimir, assinar e entregar ao Coordenador do Curso ou Diretor de Departamento. O campo “Data” apresentará a data de impressão automaticamente.

### **3. PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE – PIT**

O Plano Individual de Trabalho Docente tem periodicidade de entrega semestral ou anual, dependendo da disciplina ofertada.

O documento preenchido pelo docente deve ser entregue ao Presidente da CAAD a qual o docente está vinculado.

O total de horas das atividades apresentadas é somado e DEVE ser igual ao total de horas relativas ao regime de trabalho do docente, ou seja, 40 horas ou 20 horas. Todo docente RDE possui regime de 40 horas.

Este documento é composto por 2 páginas com conteúdo descrito a seguir.

#### **3.1. Cabeçalho**

O cabeçalho nesta planilha é preenchido automaticamente com base nas informações indicadas na FPA.

Nele são ocultados os campos relativos aos telefones do docente, uma vez que este documento deverá ser divulgado.

#### **3.2. Horário consolidado**

Estes campos, apresentados na Figura 8, devem ser preenchidos com as siglas dos componentes curriculares e/ou dos cursos curta duração que serão ministrados no semestre.

Assim como para a FPA, os números correspondentes aos horários podem ser substituídos pelos horários de funcionamento nos períodos.

Passado o período de atribuição de aulas e o horário foi divulgado, o docente pode indicar as siglas dos componentes curriculares e seus respectivos horários. Caso seja ministrado algum curso de curta duração, este deve ser apresentado aqui também.

Horário Consolidado (preencher com a sigla da componente curricular)							
Turno	Aula	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado
Matutino	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
Turno	Aula	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado
Vespertino	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
Turno	Aula	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado
Noturno	1						
	2						
	3						
	4						
	5						

Figura 8 – Horário consolidado

### 3.3. Atividades de ensino

As atividades relativas ao ensino devem ser descritas nos campos apresentados na Figura 9.

Os componentes curriculares e/ou cursos de curta duração apresentados na Figura 8, devem ser descritos aqui com o nome do componente curricular ou do curso de curta duração oferecido, turno de oferecimento e quantidade de aulas semanais.

Segundo a Resolução N° 112, para cada componente curricular a partir do 5º, o docente tem direito a 1h a mais para organização do ensino. A planilha leva em consideração este cálculo.

A duração dos componentes deve ser indicada em AULAS (números inteiros a partir de 1) e a planilha faz a conversão para o número de horas equivalentes, respeitando os valores da tabela do Artigo 14 da Resolução.







