

MINUTA

Regulamento de Atribuição de Atividades Docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- Art. 1. Com base na legislação vigente, o presente regulamento, no que se refere à função institucional dos 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;
 - IV. O papel e as atribuições da Comissão de Acompanhamento da Atividade Docente (CAAD).
- Art. 2. Os docentes do IFSP estão submetidos a uma das seguintes jornadas de trabalho:
- I. 40 (quarenta) horas semanais de trabalho em Regime de Tempo Integral com Dedicção Exclusiva;
 - II. 40 (quarenta) horas semanais de trabalho em Regime de Tempo Integral sem Dedicção Exclusiva;
 - III. 20 (vinte) horas semanais de trabalho em Regime de Tempo Parcial.
- § 1. Os professores substitutos ou temporários serão contratados conforme os regimes descritos nos itens II ou III, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo seu contrato de trabalho.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DOCENTES

- Art. 3. Para cada regime de trabalho previsto no Art. 2º, as Atividades Docentes no IFSP são compostas pelo somatório das horas recorrentes semanais de dedicação que podem ser distribuídas entre:
- I. Atividades de Ensino;
 - II. Atividades de Pesquisa e Inovação;
 - III. Atividades de Extensão;
 - IV. Atividades de Gestão e Representação Institucional;
 - V. Atividades de Capacitação, Formação Continuada ou Qualificação Profissional.
- § 1. As atividades dos incisos I ao V, de caráter não recorrente, serão tratadas na Seção VI (“Atividades não recorrentes”).

MINUTA

Seção I DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 4. Consideram-se Atividades de Ensino:

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

§ 1. A Regência de Aulas pode acontecer em disciplinas de cursos dos diversos níveis e modalidades da Educação Profissional, Científica e Tecnológica, presenciais ou à distância, ofertados pela Instituição com efetiva participação de alunos matriculados.

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

Art. 5. Consideram-se Atividades de Organização do Ensino:

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

Art. 6. Consideram-se Atividades de Apoio ao Ensino aquelas diretamente vinculadas aos cursos e programas ofertados pela instituição, em todos os níveis e modalidades de ensino, em conformidade com o previsto em portarias relacionadas, que lista as atividades e suas respectivas cargas horárias semanais.

Seção II DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Art. 7. Consideram-se como Atividades de Pesquisa e Inovação aquelas de natureza teórica, metodológica, prática ou empírica a serem desempenhadas em conformidade com o previsto em portarias relacionadas, que lista as atividades e suas respectivas cargas horárias semanais.

Seção III DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 8. Consideram-se Atividades de Extensão aquelas relacionadas ao processo educativo, dialógico, cultural, político, social, científico, tecnológico e popular que promovam a interação transformadora entre a instituição e a sociedade. Deverá envolver, obrigatoriamente, a comunidade externa e discentes em sua realização, em conformidade com o previsto em portarias relacionadas específicas, que lista as atividades e suas respectivas cargas horárias semanais.

MINUTA

Seção IV

DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E DE REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

- Art. 9. Consideram-se Atividades de Gestão e de Representação Institucional aquelas de caráter continuado ou eventual, gratificadas ou não, providas por ato administrativo em conformidade com o previsto em portarias relacionadas, que lista as atividades e suas respectivas cargas horárias semanais.

Seção V

DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO CONTINUADA OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Art. 10. Consideram-se Atividades de Capacitação, Formação Continuada ou Qualificação Profissional aquelas que promovam e participação em ações voltadas à compreensão dos atribuídos pelos Institutos Federais, em particular o de ofertar educação profissional e tecnológica em todos os seus níveis e modalidades, articulando-se as potencialidades dos arranjos produtivos, sociais e culturais das localidades, tendo como pilares a educação humana integral e a gestão democrática e participativa, em conformidade com o previsto em portarias relacionadas, que lista as atividades e suas respectivas cargas horárias semanais.

Seção VI

DAS ATIVIDADES NÃO RECORRENTES

- Art. 11. Consideram-se Atividades Não Recorrentes aquelas que não possuem regularidade semanal, incluindo:
- I. Treinamentos institucionais;
 - II. Participação em congresso, feira, seminário, *workshop*, mostra e eventos correlatos;
 - III. Revisão de artigos ou projetos;
 - IV. Comissões com dedicação inferior a 20 (vinte) horas por semestre;
 - V. Substituição eventual de docente;
 - VI. Participação em comissões de avaliação e bancas de processos seletivos.

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

- Art. 12. A carga horária semanal de trabalho do docente será composta pelos itens previstos no art. 3º.
- Art. 13. A carga horária destinada à Regência de Aulas deve ser de:
- I. No mínimo 14 (catorze) e no máximo 15 (quinze) horas semanais para docentes em Regime de Tempo Integral, com ou sem Dedicção Exclusiva;

MINUTA

- II. 8 (oito) horas semanais para docentes em Regime de Tempo Parcial.
- § 1. A critério exclusivo do docente, em Regime de Tempo Integral, podem ser dedicadas até, no máximo, 16 (dezesesseis) horas semanais às atividades de Regência de Aulas.
- § 2. Os professores substitutos ou temporários, em Regime de Tempo Integral, podem, a critério do Coordenador de Curso ou Diretor de Departamento, dedicar até, no máximo, 16 (dezesesseis) horas semanais às atividades de Regência de Aulas;
- Art. 14. A instituição pode prever carga horária diferenciada para algumas atividades docentes, assim as atividades relacionadas a seguir deverão (faz jus) ter sua carga horária de regência flexibilizada conforme os casos a seguir:
- § 1. No mínimo de 8 (oito) e máximo de 12 (doze) horas para docente que atua em programa ou projeto de ensino, pesquisa e inovação ou extensão, devidamente aprovado em edital interno ou externo, com ou sem fomento,
- § 2. No mínimo de 8 (oito) e máximo de 12 (doze) horas para docente que atua em conselho, comissão permanente, colegiado, comitê ou núcleo institucional ou de câmpus, devidamente registrado em portaria.
- § 3. O docente em cargo de Reitor, Pró-Reitor, Diretor Geral e Diretor de Câmpus Avançado está dispensado da atividade de aula, exceto por escolha exclusiva do próprio docente, podendo chegar ao limite 8 de (oito) horas.
- § 4. No mínimo de 4 (quatro) horas para docente ocupante de cargo CD-3 ou CD-4, exceto por escolha exclusiva do próprio docente, podendo chegar ao limite de 12 (doze) horas. Pode ser dispensado da atividade de aula pelo Reitor.
- § 5. No mínimo de 4 (quatro) e máximo de 8 (oito) horas para docente ocupantes de Coordenação com ou sem remuneração, exceto por escolha exclusiva do próprio docente, podendo chegar ao limite de 12 (doze) horas.
- § 6. No mínimo de 4 (quatro) e máximo de 8 (oito) horas para docente exercendo atividades na Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) ou cargo de Coordenação Sindical em entidade legalmente reconhecida, exceto por escolha exclusiva do próprio docente, podendo chegar ao limite 12 (doze) horas.
- Art. 15. O docente deverá disponibilizar:
- I. No mínimo 2 (duas) e no máximo 4 (quatro) horas semanais reservadas a Reuniões Gerais, Formação Continuada, de Curso e de Pais;
- II. No mínimo 1 (uma) e no máximo 6 (seis) horas semanais dedicadas ao Atendimento ao Aluno.
- § 1. Dentre as horas destinadas às reuniões do inciso I, deverão ser garantidas no mínimo 2 (duas) horas mensais para Formação Continuada conforme regulamentação vigente.
- Art. 16. A carga horária semanal destinada à Organização do Ensino deve ser igual ao tempo destinado à Regência de Aulas.

MINUTA

- § 1. Docentes com mais de 4 (quatro) componentes curriculares atribuídos podem adicionar, na carga horária destinada às atividades de Organização do Ensino, 1 (uma) hora semanal para cada componente a partir do quinto.
- Art. 17. As cargas horárias para complementação de atividades devem estar limitadas aos valores definidos em portaria específica.
- § 1. As Atividades Não Recorrentes devem se limitar ao máximo de 3 (horas) semanais.
- Art. 18. As Atividades Docentes devem ser registradas exclusivamente no Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) e no Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT), estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos V e VI deste regulamento.
- § 1. As atividades que não exigem a presença física do docente no Câmpus podem ser realizadas em locais de livre escolha do docente.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS

- Art. 19. Para o processo de atribuição de aulas e alocação de seus respectivos horários, deve ser publicado, pela Diretoria Adjunta Educacional ou instância equivalente do Câmpus, após reunião com os Diretores de Departamento ou Coordenadores de Curso, Coordenador ou Diretor de Extensão e Comissão de Formação Continuada, calendário específico contendo:
- I. Prazo para divulgação dos componentes curriculares ou mapa de horários;
 - II. Prazo para entrega dos Formulários de Preferência de Atividade (FPA);
 - 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 PIT.
- § 1. Os passos de I a V do processo de atribuição de aulas e alocação de seus respectivos horários devem ser finalizados 30 (trinta) dias antes do início do próximo período letivo.
- Art. 20. Compete ao docente entregar à chefia imediata ou instância definida pelo Câmpus o FPA, por meio do sistema informatizado institucional, contendo as seguintes informações:
- I. Aulas de interesse do docente, indicando no FPA as aulas prioritárias e secundárias;
 - II. Disponibilidade de horário para atribuição de aulas, que deve atender os seguintes requisitos:
 - a. Para docentes em Regime de Tempo Integral, com ou sem Dedicção Exclusiva, indicar, pelo menos o dobro de horas que pretende ministrar em cada turno, limitado ao total de 24 (vinte e quatro) horas semanais.
 - b. Para docentes em Regime de Tempo Parcial, indicar pelo menos o dobro de horas que pretende ministrar em cada turno, limitado ao total de 14 (catorze) horas semanais.

MINUTA

- c. Para docentes em Regime de Tempo Parcial ou Tempo Integral, com ou sem Dedicção Exclusiva, que escolher lecionar em apenas um turno, indicar no mínimo 14 (catorze) horas semanais.
- d. Para cursos que ocorrem em mais de um turno, o docente pode escolher oferecer disponibilidade em apenas um dos turnos do curso por dia.
- e. Nos Câmpus que utilizam mapas de horário, a disponibilidade dar-se-á com base no mapa de horário divulgado.

Art. 21. Consideradas as informações contidas nos FPA, compete às Coordenadorias de Curso ou Diretorias de Departamento organizarem a atribuição das aulas aos docentes.

§ 1. As Coordenadorias de Curso ou Diretorias de Departamento, com a Diretoria Adjunta Educacional, ou instância equivalente, devem atribuir aulas aos docentes, usando o FPA, dentro dos limites estabelecidos nos Art. 13 e 14 e prioritariamente respeitando a área do concurso prestada pelo docente, para atender à demanda de aulas oferecidas pelo Câmpus.

§ 2. Em caso de impasse no processo de atribuição de aulas, respeitada a área do concurso prestada pelo docente, a Comissão para Acompanhamento de Atividade Docente (CAAD) em reunião específica com todos os docentes define os critérios de desempate, considerando pelo menos os critérios aqui apresentados em ordem alfabética:

(1) Participação em ação de capacitação ou aprimoramento pedagógico, considerada a somatória da carga horária, nos últimos quatro anos;

(2) Participação em projetos de ensino, pesquisa e inovação e/ou extensão na área do componente curricular, por número de projetos, nos últimos quatro anos;

(3) Tempo de experiência didática no componente curricular, em meses, nos últimos quatro anos;

(4) Titulação.

§ 3. A CAAD deve revalidar esses critérios no início de cada processo de atribuição.

§ 4. Em caso de manutenção do impasse, os Coordenadores de Curso, em conjunto com a Diretoria Adjunta Educacional ou instância equivalente, respeitando o disposto nos Art. 13 e 14, distribuem as aulas entre os docentes, de forma igualitária, enquanto houver aulas a serem atribuídas.

§ 5. Ao final da atribuição das aulas, caso o docente não tenha atingido a carga horária semanal mínima, o Câmpus deve oferecer condições para que esta seja atendida, respeitando-se a área do concurso ou competência do docente.

Art. 22. Compete à Diretoria Adjunta Educacional, Diretoria de Departamento ou instância equivalente supervisionar o processo de atribuição de aulas.

Art. 23. Compete às Coordenadorias de Curso, de Extensão ou Diretorias de Departamento, juntamente com a Diretoria Adjunta Educacional, ou instância equivalente, a publicação dos horários de aulas com as disciplinas e os respectivos docente, 30 (trinta) dias antes do início do próximo semestre letivo.

MINUTA

- Art. 24. Finalizado o processo de atribuição de aulas, o docente deve preencher o PIT com o horário consolidado das atividades de Regência de Aulas, horários de atendimento ao aluno, reuniões e as atividades complementares, até o limite da carga horária prevista no Art. 2º, e entregar à CAAD.

CAPÍTULO V DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE

- Art. 25. O Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) é o documento que sumariza as atividades planejadas para desenvolvimento no decorrer do próximo semestre letivo, devendo ser entregue por meio de sistema informatizado institucional à CAAD, no prazo previsto no calendário do Câmpus.
- § 1. O docente que passe a integrar o quadro de servidores do Câmpus após o início do período letivo deve entregar para a CAAD o PIT em até 30 (trinta) dias corridos após a entrada em exercício.
- § 2. Ao retornar do afastamento, o docente deve elaborar o PIT, descrevendo suas atividades, e entregá-lo para a CAAD em até 30 (trinta) dias corridos após a data do retorno ao Câmpus.
- § 3. O docente que possui jornada reduzida por motivo de saúde deverá assinalar o campo “afastamento por saúde” no PIT, indicar a nova carga horária da jornada e anexar a respectiva portaria.
- § 4. Se houver alterações no PIT após sua aprovação pela CAAD, elas devem ser devidamente justificadas e comprovadas no RIT.

CAPÍTULO VI DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE

- Art. 26. O Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT) é o documento que descreve, sucintamente, as atividades desenvolvidas pelo docente, devendo ser entregue por meio do sistema informatizado institucional no início do próximo semestre letivo, conforme prazo previsto no Calendário Acadêmico do Câmpus, com as respectivas comprovações.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE DOCENTE

- Art. 27. Cada Câmpus deve constituir 1 (uma) Comissão para Acompanhamento da Atividade Docente (CAAD).
- § 1. Nos Câmpus organizados por Departamentos, deve ser constituída 1 (uma) CAAD para cada Departamento.

Seção I DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

MINUTA

Art. 28. A CAAD deverá ser constituída por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 10 (dez) representantes docentes.

- § 1. Os representantes da CAAD serão escolhidos por seus pares, por meio de processo simplificado, em reunião específica.
- § 2. A CAAD deve ser formada, preferencialmente, por um docente de cada curso.
- § 3. Os integrantes da CAAD terão mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se recondução, desde que seja aprovada por seus pares em reunião específica.
- § 4. O presidente da CAAD será escolhido entre os seus integrantes, na primeira reunião da comissão.
- § 5. Os integrantes da CAAD deverão prever, no seu PIT, no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 4 (quatro) horas semanais nas Atividades Complementares.

Seção II DAS ATIVIDADES DA COMISSÃO

Art. 29. Compete à CAAD:

- I. Verificar a adequação dos PIT e RIT recebidos, conforme as diretrizes estabelecidas por este regulamento e normativas relacionadas;
- II. Homologar, propor alterações e, quando necessário, não homologar os PIT e RIT;
- III. Solicitar às instâncias/setores da organizacionais do Câmpus informações pertinentes à aplicação deste regulamento;
- IV. Presidir a reunião sobre a definição dos critérios de impasse na atribuição.

Seção III DOS PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DO PIT

Art. 30. A CAAD terá até 30 (trinta) dias letivos, contados a partir da data de recebimento dos PIT, para avaliação e divulgação dos resultados.

Art. 31. A CAAD, com base na análise realizada, deverá:

- I. Homologar o PIT;
- II. Indicar ao docente as modificações necessárias para sua homologação, ou;
- III. Não homologar o PIT, caso o docente não realize as modificações solicitadas pela CAAD.

- § 1. Para a análise dos PIT, a CAAD procede conforme previsto no Art. 29, inciso I.
- § 2. Ocorrendo o previsto no Art. 31, inciso II, o docente terá 10 (dez) dias letivos, a partir da notificação para adequação, conforme solicitações da CAAD.
- § 3. A CAAD terá até 45 (quarenta e cinco) dias letivos, contados a partir da data limite de entrega dos PIT pelos docentes, para finalizar a análise dos PIT.
- § 4. Ao final do processo de análise dos PIT, a CAAD deve encaminhar um relatório com listagem de docentes cujos PIT não foram homologados (art 31 inciso III) à Diretoria Adjunta Educacional ou à instância equivalente.

MINUTA

- § 5. Compete à Direção Geral do Câmpus ou do Câmpus Avançado tomar as providências cabíveis, conforme normativa vigente, para os casos de PIT não homologados (art 31 inciso III).

Seção IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DO RIT

- Art. 32. A CAAD terá até 40 (quarenta) dias letivos, contados a partir da data limite de entrega dos RIT, para análise e divulgação dos resultados.
- Art. 33. A CAAD, com base na análise realizada, deverá:
- I. Homologar o RIT;
 - II. Indicar ao docente as modificações necessárias para sua homologação, ou;
 - III. Não homologar o RIT, caso o docente não realize as modificações solicitadas pela CAAD.
- § 1. Para a análise do RIT, a CAAD se baseará no último PIT homologado do semestre de referência e nas portarias relacionadas a este regulamento.
- § 2. Ocorrendo o previsto no Art. 33 inciso II, o docente terá 15 (quinze) dias letivos a partir da notificação para adequação, conforme solicitações da CAAD.
- § 3. A CAAD terá até 60 (sessenta) dias letivos, contados a partir da data limite de entrega dos RIT pelos docentes, para finalizar a análise dos RIT.
- § 4. Ao final do processo de análise dos RIT, a CAAD deve encaminhar relatório com listagem de docentes cujos RIT não sejam homologados (art 33 inciso III) à Diretoria Adjunta Educacional ou à instância equivalente.
- § 5. Compete à Direção Geral do Câmpus ou do Câmpus Avançado tomar as providências cabíveis, conforme normativa vigente, para os casos de RIT não homologados (art 33 inciso III).

Seção V

DOS RECURSOS

- Art. 34. O docente poderá interpor recurso à Comissão de Estudos da Atividade Docente (CEAD), por meio de processo aberto no sistema informatizado institucional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos após a publicação dos resultados, nos casos previstos no inciso III do Art. 32 e no inciso III do Art. 34.
- § 1. A CEAD divulgará, semestralmente, o calendário de reuniões para avaliação dos recursos.
- § 2. Em caso de deferimento, o processo retornará à Diretoria Geral do Câmpus ou do Câmpus Avançado para prosseguimento dos trâmites de avaliação.
- § 3. Em caso de indeferimento, o processo é encaminhado para a Pró-reitoria de Desenvolvimento (PRD) para providências cabíveis, conforme normativa vigente.

MINUTA

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 35. Compete à Diretoria Adjunta Educacional ou instância equivalente:
- I. Incluir no calendário do Câmpus as datas previstas neste regulamento, respeitando os prazos, e;
 - II. Acompanhar o trabalho da(s) CAAD e dar o encaminhamento para PIT e RIT não homologados à Direção Geral do Câmpus ou do Câmpus Avançado.
- Art. 36. Compete à Direção Geral do Câmpus ou do Câmpus Avançado dar o encaminhamento administrativo para PIT e RIT não homologados.
- Art. 37. Os casos omissos neste regulamento devem ser resolvidos pelo Conselho Superior (CONSUP).
- Art. 38. A CEAD acompanhará a implementação da resolução para reavaliação e ajustes necessários.
- Art. 39. A CEAD exercerá a função recursal conforme regulamento próprio aprovado pelo CONSUP.
- Art. 40. Esta resolução revoga outros textos normativos anteriores incompatíveis com o atual.
- Art. 41. Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.
- Art. 42. O período de transição para a completa adequação dos Câmpus ao que está previsto nesta resolução se estende até janeiro de 2024.

SILMÁRIO BATISTA DOS SANTOS