

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 Avaliação 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 ou Qualificação Profissional.
- § 1. As atividades dos incisos I ao V, de caráter não recorrente, serão tratadas na Seção VI (“Atividades não recorrentes”).

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. A atividade docente em cursos à distância deve ser definida em regulamento próprio;

§ 3. 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, 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 ou correção, individual ou coletiva, 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 portaria específica, 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 portaria específica, 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 portaria específica, que lista as atividades e suas respectivas cargas horárias semanais.

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 portaria específica, que lista as atividades e suas respectivas cargas horárias semanais

Seção V

DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Art. 10. Consideram-se Atividades de Capacitação ou Qualificação Profissional aquelas que promovam o desenvolvimento integral do docente, que viabilize o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural, com vistas à melhoria do seu desempenho profissional, em conformidade com o previsto em portaria específica, 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;
- 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;

§ 3. Os docentes em cargos de Reitor, Pró-Reitor, Diretor Geral e Diretor de Câmpus avançado estão dispensados das atividades de aula, exceto por escolha exclusiva do próprio docente.

§ 4. A Instituição poderá, por ato do Reitor, prever limites diferenciados de carga horária em regência de aula, para ocupantes dos demais cargos de direção ou funções gratificadas ou comissionadas.

§ 5. A instituição poderá dispensar os docentes em processo de capacitação, qualificação ou responsáveis por programas e projetos institucionais da carga horária, total ou parcialmente, mediante portaria específica do seu dirigente máximo.

§ 6. 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, no máximo, 14 (catorze) horas semanais em Regência de Aulas.

Art. 14. O 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, pode ter sua carga horária de regência flexibilizada para o mínimo de 8 (oito) e máximo de 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, de Curso e de País;
- II. No mínimo 1 (uma) e no máximo 6 (seis) horas semanais dedicadas ao Atendimento ao Aluno.

Art. 16. A carga horária semanal destinada à Organização do Ensino deve ser igual ao tempo destinado à Regência de Aulas.

§ 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 CâmpusCâmpus 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 e Coordenador ou Diretor de Extensão, calendário específico contendo:

- I. Prazo para divulgação dos componentes curriculares ou mapa de horários pelos Coordenadores de Curso aos docentes;
- II. Prazo para entrega dos Formulários de Preferência de Atividade (FPA) pelos docentes à Diretoria Adjunta Educacional ou Diretoria de Departamento;
- III. Prazo para a Diretoria Adjunta Educacional ou Diretoria de Departamento enviar os FPA aos Coordenadores de Curso;
- IV. Prazo para divulgação de horário;
- V. Prazo para recursos de alteração e ajustes pelos docentes;
- VI. Prazo de publicação do horário consolidado;
- VII. Prazo para entrega do PIT.

§ 1. Os passos de I a VI do processo de atribuição de aulas e alocação de seus respectivos horários deve ser finalizado antes do início do próximo período letivo.

Art. 20. Compete às Coordenadorias de Curso, de Extensão e à Comissão de Formação Continuada a divulgação das aulas a serem atribuídas, com seus respectivos horários (caso o Câmpus opte por utilizar o mapa de horário), usando os meios de comunicação do Câmpus;

Art. 21. Compete ao docente entregar à Diretoria Adjunta Educacional ou ao Diretor de Departamento 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: deve ser igual a 24 (vinte e quatro) horas, sendo distribuídas proporcionalmente entre os turnos em que o docente pretende lecionar.
- b. Para docentes em Regime de Tempo Parcial: deve ser igual a 12 (doze) horas, sendo distribuídas proporcionalmente entre os turnos em que o docente pretende lecionar.
- c. Para cursos que ocorrem em mais de um turno, o docente pode escolher oferecer disponibilidade em apenas um dos turnos do curso por dia.
- d. Nos Câmpus que utilizam mapas de horário, a disponibilidade dar-se-á com base no mapa de horário divulgado.

Art. 22. Consideradas as informações contidas nos FPA, compete às Coordenadorias de Curso ou Diretoria de Departamento organizar 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, dentro dos limites estabelecidos nos Art. 13 e 14, para atender à demanda de aulas oferecidas pelo Câmpus.

§ 2. 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.

§ 3. Em caso de impasse no processo de atribuição de aulas, respeitada a área do concurso prestada pelo docente, o desempate se dará conforme os critérios a seguir:

(1) Tempo de experiência didática no componente curricular, em meses, 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) Participação em ação de capacitação ou aprimoramento pedagógico, considerada a somatória da carga horária, nos últimos quatro anos;

(4) Titulação.

§ 4. Quando da implementação da política de avaliação institucional da atividade docente, o critério de desempate passará a ser o resultado alcançado pelo docente.

§ 5. 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.

Art. 23. Compete à Diretoria Adjunta Educacional, Diretoria de Departamento ou instância equivalente supervisionar o processo de atribuição de aulas.

Art. 24. 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 aula.

Art. 25. Finalizado o processo de atribuição de aulas, o docente deve preencher o PIT com as regências atribuídas, horários de atendimento ao aluno, reuniões e as atividades complementares, até o limite da carga horária prevista no Art. 2º, e entregar à Comissão para Avaliação de Atividade Docente (CAAD).

CAPÍTULO V DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE

Art. 26. O 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 Comissão para Avaliação de Atividade Docente (CAAD), no prazo previsto no calendário do Câmpus.

§ 1. O docente deverá preencher no horário consolidado as atividades de Regência de Aulas, Atendimento ao Aluno, Reuniões e demais atividades que necessitam ser desenvolvidas presencialmente no Câmpus.

§ 2. 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.

§ 3. 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.

§ 4. 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.

§ 5. 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. 27. O 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.

§ 1. Compete à Direção Geral do Câmpus ou Câmpus avançado garantir ampla publicidade ao RIT.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DOCENTE

Art. 28. Cada Câmpus deve constituir 01 (uma) Comissão para Avaliação da Atividade Docente (CAAD).

- § 1. Nos Câmpus organizados por Departamentos, deve ser constituída 01 (uma) CAAD para cada Departamento.

Seção I DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

Art. 29. A CAAD deverá ser constituída por, no mínimo, 3 (três) 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. Os membros da CAAD terão mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se recondução, desde que seja aprovada por seus pares em reunião específica.
- § 3. O presidente da CAAD será escolhido entre os membros, na primeira reunião da comissão.
- § 4. Os membros 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. 30. Compete à CAAD:

- I. Verificar a adequação dos PIT e RIT recebidos, conforme as diretrizes estabelecidas por este regulamento e por meio de portarias normativas relacionadas;
- II. Homologar, propor alterações e, quando necessário, não homologar os PIT e RIT;
- III. Solicitar às unidades organizacionais do Câmpus informações pertinentes à aplicação deste regulamento.

Seção III DOS PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DO PIT

Art. 31. A CAAD terá até 20 (vinte) dias letivos, contados a partir da data de recebimento dos PIT, para avaliação e divulgação dos resultados.

Art. 32. A CAAD, com base na avaliação 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. 30, inciso I.
- § 2. Ocorrendo o previsto no Art. 32, inciso II, o docente terá 5 (cinco) dias letivos, a partir da notificação para adequação, conforme solicitações da CAAD.

- § 3. A CAAD terá até 30 (trinta) dias letivos, contados a partir da data limite de entrega dos PIT pelos docentes, para finalizar a avaliação dos PIT.
- § 4. Ao final do processo de avaliação dos PIT, a CAAD deve encaminhar um resumo dos resultados da avaliação para a Diretoria Adjunta Educacional ou instância equivalente.
- § 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.

Seção IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DO RIT

- Art. 33. A CAAD terá até 30 (trinta) dias letivos, contados a partir da data limite de entrega dos RIT, para avaliação e divulgação dos resultados.
- Art. 34. A CAAD, com base na avaliação realizada, deverá:
- I. Homologar o RIT, ou;
 - II. Indicar ao docente as modificações necessárias para sua homologação, e;
 - 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. 34, 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 RIT pelos docentes, para finalizar a avaliação dos RIT.
- § 4. Ao final do processo de avaliação dos RIT, a CAAD deve encaminhar um resumo dos resultados da avaliação para a Diretoria Adjunta Educacional ou 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.

Seção V

DOS RECURSOS

- Art. 35. 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 05 (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 será encaminhado à Reitoria para providências cabíveis, conforme normativa vigente.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. Compete à Direção Geral do Câmpus ou do Câmpus avançado:

- I. Instalar e dar publicidade à(s) CAAD, e;
- II. Dar o encaminhamento administrativo dos resultados de homologação de PIT e RIT.

Art. 37. 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 dos resultados à Direção Geral do Câmpus ou do Câmpus avançado.

Art. 38. Os casos omissos neste regulamento devem ser resolvidos pelo Reitoria.

Art. 39. A Cead acompanhará a implementação da resolução para reavaliação e ajustes necessários.

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 2023.

SILMÁRIO BATISTA DOS SANTOS