**ANEXO III**

# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOCEARÁ**

**PLANO DE TRABALHO DOCENTE (PIT)**

|  |
| --- |
| **Referente ao Semestre Letivo:** |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR** |
| **Nome:** |
| **Campus:** |
| **Curso ou Departamento:** |
| **Matrícula SIAPE:** | **Fone:** | **Email:** |
| **Tipo de vínculo: Efetivo ( ) Substituto ( ) Temporário ou colaboração técnica ( )** |
| **Regime de Trabalho: 40h D.E. ( ) 40h( ) 20h ( )** |
| **ATIVIDADES DOCENTES** |
| **Atividades de Ensino** |
| **1** | **AULAS EM FIC, TÉCNICO, ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA, GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO** | **C.H** |
| **1.1** | Cursos Técnico e/ou Licenciaturas, com base na lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008 |  |
| **1.2** | Cursos de Especialização Técnica, Graduação e Pós-graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*) |  |
| **1.3** | Cursos FIC (Observar o Art.7, §4º regulamentação da carga horária) |  |
| **2** | **ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO AO ENSINO (até 45% do regime de****trabalho)** | **C.H** |
| **2.1** | Preparação + Planejamento |  |
| **2.2** | Atendimento a Estudantes |  |
| **3** | **ATIVIDADES DE APOIO AO ENSINO (2 horas)** | **C.H** |
| **3.1** | Participação nos encontros técnico-pedagógicos, reuniões com os diversos setores da gestão |  |
| **4** | **ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO (até 10 horas)** |  |
| **4.1** | Orientação de TCC graduação |  |
| **4.2** | Orientação de Estágio Supervisionado (Supervisor-Orientador) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.3** | Orientação de Estágio Supervisionado (Curso com regulamentação diferenciada em Conselho de Classe Profissional) |  |
| **4.4** | Monitoria |  |
| **4.5** | Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID) ou outro programa voltado a Permanência e Êxito |  |
| **5** | **ATIVIDADES DE ENSINO EXTRACURRICULAR (até 25% do regime de****trabalho)** | **C.H** |
| **5.1** | Responsável por Laboratório |  |
| **5.2** | Projetos ou atividades complementares de ensino extracurriculares |  |
| **ATIVIDADES DE PESQUISA APLICADA** |
| **6** | **Descrição das atividades** | **C.H** |
| **6.1** | Coordenação de projeto de pesquisa aplicada, desenvolvimento cadastrado na PRPI com fomento IFCE ou sem recursos |  |
| **6.2** | Coordenação de projeto de pesquisa aplicada, desenvolvimento cadastrado na PRPI com captação de recursos externos ao IFCE |  |
| **6.3** | Participação na equipe de projeto de pesquisa aplicada, desenvolvimento, cadastrado na PRPI |  |
| **6.4** | Orientação em especialização e Co-orientação em mestrado ou doutorado do IFCE ou em outra instituição de ensino superior com anuência do IFCE |  |
| **6.5** | Bolsista produtividade PQ, DT do CNPq |  |
| **6.6** | Participação em programa de Pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado como docente COLABORADOR (do IFCE ou outra IES com anuência) |  |
| **6.7** | Participação em programa de Pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado como docente PERMANENTE (do IFCE ou outra IES com anuência) |  |
| **ATIVIDADES DE EXTENSÃO** |
| **7** | **Descrição das atividades** | **C.H** |
| **7.1** | Coordenação de projeto/programa de extensão cadastrado na PROEXT com fomento IFCE ou sem recursos |  |
| **7.2** | Coordenação de projeto/programa de extensão cadastrado na PROEXT com captação de recursos externos ao IFCE |  |
| **7.3** | Participação na equipe de projeto ou programa de extensão, cadastrado na PROEXT, exceto aula FIC |  |
| **7.4** | Coordenação de incubadoras de empresas |  |
| **7.5** | Coordenação dos NAPNEs ou NEABIs |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.6** | Cursos FIC (Quantidade de horas por curso) |  |
| **7.7** | Preparação + Planejamento dos cursos FIC | **C.H** |
| **7.8** | Planejamento e organização de eventos de extensão |  |
| **ATIVIDADES DE GESTÃO (Somente para os regimes de trabalho de 40h ou 40h com D.E.)** |
| **8** | **ATIVIDADES DE GESTÃO INSTITUCIONAL E ACADÊMICA** | **C.H** |
| **8.1** | Coordenador de Curso |  |
| **8.2** | Coordenador de Setor |  |
| **8.3** | Chefe de Departamento |  |
| **8.4** | Diretores de Área/Setor |  |
| **8.5** | Assessor da Reitoria |  |
| **8.6** | Coordenador de Implantação de Campus |  |
| **8.7** | Assistente de Pró-Reitoria ou Chefe de Gabinete de Campus |  |
| **8.8** | Coordenador de programa institucional: ensino, pesquisa aplicada ou extensão |  |
| **9** | **ATIVIDADES EM COMISSÕES OU DE FISCALIZAÇÃO** |  |
| **9.1** | Conselhos, comissões ou comitês permanentes institucionais |  |
| **9.2** | Comissão Própria de Avaliação e Comissão Permanente de Pessoal Docente (Central) |  |
| **9.3** | Comissão Própria de Avaliação e Comissão Permanente de Pessoal Docente (Local) |  |
| **9.4** | Conselhos ou comitês permanentes externos |  |
| **9.5** | Colegiado de Cursos |  |
| **9.6** | Núcleo Docente Estruturante (NDE) |  |
| **9.7** | Comissão de Processo Administrativo Disciplinar |  |
| **9.8** | Participação em Direção Sindical como titular |  |
| **9.9** | Fiscalização de contrato |  |
| **TOTAL** |  |
|  |  |  |  |  |

Parecer da Coordenação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Professor (a) | Coord. de Curso | Chefe de Depto./ Diretor de Ensino |

##  , de

### Orientações para preenchimento do Plano de Trabalho Docente (PIT):

1. A carga horária (C.H.) deve ser contabilizada em horas de 60minutos;
2. A C.H deve constar o subtotal de horas obtidas para cada atividade registrada de acordo com o obtido na Tabela de Carga Horária docente;
3. Com exceção da carga horária de ensino dedicada a aulas (que serão acompanhadas através do sistema Acadêmico), todas as demais atividades deverão ser comprovadas através de documentos anexados a este PIT;
4. O PIT deve ser entregue às Direções ou Departamentos de Ensino em até trinta dias antes do início da elaboração dos calendários para o semestre subsequente;
5. No caso de não apresentação do PIT no prazo, subentende-se que o docente realiza exclusivamente atividades de ensino no IFCE;
6. As atividades de apoio ao ensino serão fixas em 2 (duas) horas já preenchidas no PIT;
7. Os projetos de pesquisa aplicada ou extensão deverão contemplar: contendo título de cada projeto a ser desenvolvido e, ainda, horário, carga horária, resumo da descrição de cada atividade do projeto, participantes, cronograma e resultados esperados, anexados na forma de documentos comprobatórios a este PIT;
8. O PIT deve ser preenchido respeitando os critérios estabelecidos na Resolução de Carga Horária Docente do IFCE.

# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOCEARÁ**

**RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO (RIT)**

|  |
| --- |
| **Referente ao Semestre Letivo:** |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR** |
| **Nome:** |
| **Campus:** |
| **Curso ou Departamento:** |
| **Matrícula SIAPE:** | **Fone:** | **Email:** |
| **Tipo de vínculo:Efetivo (** | **) Substituto (** | **)** | **Temporário ou colaboração técnica ( )** |
| **Regime de Trabalho: 40h D.E. (** | **) 40h (** |  | **) 20h( )** |
| **ATIVIDADES DOCENTES DESENVOLVIDAS NO SEMESTRE LETIVO** |
| **ATIVIDADES DE ENSINO****Listar disciplinas ministradas, orientações de alunos concluídas no decorrer do semestre ou em andamento, horários disponibilizados para o atendimento ao aluno, e demais atividades de ensino descritas no Plano de Trabalho Docente.** |
|  |

### ATIVIDADES DE PESQUISA APLICADA

**Relatar o andamento dos projetos e demais atividades de pesquisa aplicada listadas no Plano de Trabalho Docente. No caso de projetos, indicar o cronograma de execução (prazos atuais) e as atividades desenvolvidas no decorrer do semestre.**

**ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

**Relatar o andamento dos projetos e demais atividades de extensão listadas no Plano de Trabalho Docente. No caso de projetos ou programas, indicar o cronograma de execução (prazos atuais) e as atividades desenvolvidas no decorrer do semestre.**

**ATIVIDADES DE GESTÃO**

**Descrever as principais atividades desenvolvidas na gestão institucional do IFCE de acordo com a**

|  |
| --- |
| **função; ou atividades em comissões/fiscalizações realizadas no decorrer do semestre de acordo com o Plano de Trabalho Docente.** |
|  |
| **ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO****Descrever o andamento das atividades de capacitação realizada e seu cronograma atual** |
|  |

**DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DO DOCENTE NO SEMESTRE ANTERIOR**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horário** | **Segunda** | **Terça** | **Quarta** | **Quinta** | **Sexta** | **Sábado** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Parecer da Coordenação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Professor (a)** | **Coord. de Curso** | **Chefe de Depto./ Diretor de Ensino** |

 , de

### Orientações para preenchimento do Relatório de Atividades Docentes (RIT)

1. A carga horária (C.H.) deve ser contabilizada em horas de 60 minutos.
2. A C.H deve constar o subtotal de horas obtidas para cada atividade registrada de acordo com o obtido na Tabela de Carga Horária docente.
3. Com exceção da carga horária de ensino dedicada a aulas (que serão acompanhadas através do sistema Acadêmico).
4. O RIT deve ser entregue às Direções ou Departamentos de Ensino em até 30 (trinta) dias após o final do semestre letivo anterior.
5. No caso de não apresentação do RIT no prazo, subentende-se que o docente realizou exclusivamente atividades de ensino no IFCE.
6. O RIT deve ser preenchido respeitando os critérios estabelecidos na Resolução de Carga Horária Docente do IFCE.