



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DA REITORIA

Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos – CEP: 52171-900 – Recife/PE, telefone: (81) 3320-6001

E-mail: reitoria@ufrpe.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA GR/UFRPE Nº 01, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

Estabelece os procedimentos e os fluxos a serem adotados para execução da Resolução CONSU nº 042/2020, de 14 de setembro de 2020, que regulamenta a carga horária das atividades dos docentes da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto de 30 de abril de 2020, publicado no Diário Oficial da União em 04 de maio de 2020, Seção 2, página 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º O Diretor de Departamento/ Unidade Acadêmica deve criar uma Comissão de Avaliação do Plano Individual de Trabalho (PIT) e do Relatório Individual de Trabalho (RIT).

Art. 2º Anualmente, o(a) docente deverá apresentar o PIT/RIT ao seu órgão de lotação e exercício para aprovação pelo CTA, considerando os meses fixos estabelecidos na Resolução CONSU/UFRPE nº 255/2022.

§ 1º O mês de novembro é o mês base para os(as) docentes apresentarem o Plano Individual de Trabalho (PIT) do ano seguinte.

§ 2º Os meses de fevereiro a março são os meses base para os(as) docentes apresentarem o Relatório Individual de Trabalho (RIT) do ano anterior.

§ 3º O(A) diretor(a) do Departamento/ Unidade Acadêmica fixará o período que o(a) docente deverá apresentar o PIT/RIT e o cronograma para aprovação pelo CTA.

Plano Individual de Trabalho - PIT

Art. 3º Para a solicitação de avaliação do PIT, o(a) docente deve abrir processo administrativo contendo: i) o requerimento devidamente preenchido e assinado encaminhado para o(a) Diretor(a) do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DA REITORIA

Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos – CEP: 52171-900 – Recife/PE, telefone: (81) 3320-6001

E-mail: reitoria@ufrpe.br

Departamento/Unidade Acadêmica (Apêndice I); e, ii) plano individual de trabalho docente (Apêndice II - Planilha Excel PIT).

§ 1º O PIT deve considerar as atividades a serem desenvolvidas no decorrer do ano, conforme apresentado na Resolução CONSU Nº 042/2020.

§ 2º O(A) docente que estiver oficialmente afastado(a) das atividades laborais no período estabelecido pela direção para submissão do PIT, deverá submetê-lo no retorno às atividades.

§ 3º Novos servidores na Instituição tem o prazo de até 60 (sessenta) dias após a entrada em exercício no cargo, para solicitar a avaliação do PIT.

Art. 4º Ao receber o processo na secretaria do Departamento/Unidade Acadêmica, o(a) Diretor(a) deverá tramitar o processo para:

I - Supervisão de Área ou, no caso das Unidades Acadêmicas, a Coordenação Geral dos Cursos de Graduação (COGER), para avaliar se a carga horária das disciplinas estão devidamente distribuídas segundo preconiza a legislação vigente, e emitir parecer.

II - Comissão de Avaliação do PIT/RIT (CAPR), que avaliará de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução CONSU nº 042/2020, considerando as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração, e emitir parecer.

III - Conselho Técnico Administrativo (CTA), para apreciação e emissão de decisão devidamente fundamentada.

Art. 5º Após emissão da Decisão do CTA, o docente deverá dar ciência no processo pelo SIPAC.

§ 1º Com o PIT aprovado, o processo deve permanecer na guarda da Diretoria do Departamento/Unidade Acadêmica, para que no prazo estabelecido seja anexado o RIT.

§ 2º Em caso de reprovação pelo CTA, o(a) docente tem o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fazer as correções recomendadas e encaminhar para nova avaliação do CTA.

§ 3º Em caso de 2ª reprovação pelo CTA, o(a) docente pode solicitar recurso nas instâncias superiores, primeiro no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e por último no Conselho Universitário (CONSU).

Art. 6º Até 15 (quinze) dias úteis após a aprovação do PIT pelo CTA, a direção do Departamento/Unidade Acadêmica deve dar publicidade, ampla e irrestrita, de todas as atividades desenvolvidas pelos(as) docentes junto à comunidade acadêmica, através da sua página oficial (Apêndice II - planilha PIT).

Art. 7º Até 7 (sete) dias úteis após o período de reajuste de matrícula, o(a) docente deverá enviar para o e-mail da secretaria do Departamento/Unidade Acadêmica o arquivo em pdf do quadro síntese



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DA REITORIA

Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos – CEP: 52171-900 – Recife/PE, telefone: (81) 3320-6001

E-mail: reitoria@ufrpe.br

referente às suas atividades no período letivo vigente (Apêndice III), para ser dada publicidade na página oficial do Departamento/Unidade Acadêmica hospedada no sítio da UFRPE.

Relatório Individual de Trabalho - RIT

Art. 8º No período estabelecido para a apresentação do RIT, o(a) docente deverá anexar no processo aberto para instaurar o PIT: i) o requerimento devidamente preenchido (Apêndice IV); ii) a planilha (Apêndice V); iii) relatório individual de trabalho docente (Apêndice VI); e , iv) documentos comprobatórios.

§ 1º No RIT o(a) docente deve descrever todas as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração que foram desenvolvidas durante o ano, em consonância com o planejado no PIT, incluindo as que não foram planejadas mas executadas.

§ 2º O docente deverá apresentar justificativa para os casos das atividades planejadas que não foram executadas e nem remanejadas.

Art. 9º Com a inclusão da documentação referente ao RIT no processo, o(a) Diretor(a) do Departamento/Unidade Acadêmica deverá tramitar o processo para:

I - Comissão de Avaliação do PIT/RIT (CAPR), que avaliará o relatório considerando as atividades planejadas no PIT e executadas com comprovação, para emitir parecer.

II - Conselho Técnico Administrativo (CTA), para apreciação e emissão de decisão devidamente fundamentada.

Art. 10 Após emissão da Decisão do CTA, o docente deverá dar ciência no processo pelo SIPAC.

§ 1º Com o RIT aprovado, o processo deve ser finalizado e arquivado na Diretoria do Departamento/Unidade Acadêmica.

§ 2º Em caso de reprovação pelo CTA, o(a) docente tem o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fazer as correções recomendadas e encaminhar para nova avaliação do CTA.

§ 3º Em caso de 2ª reprovação pelo CTA, o(a) docente pode solicitar recurso nas instâncias superiores, primeiro no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e por último no Conselho Universitário (CONSU).

§ 4º O(A) Diretor(a) deve dar ampla e irrestrita publicidade das atividades docentes na página oficial do Departamento/Unidade Acadêmica hospedada no sítio da UFRPE (Apêndice V).

Disposições finais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DA REITORIA

Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos – CEP: 52171-900 – Recife/PE, telefone: (81) 3320-6001

E-mail: reitoria@ufrpe.br

Art. 11 A distribuição da carga horária do(a) docente no PIT/RIT deve respeitar o regime de trabalho, descrito nos Art. 4º e Art. 5º da Resolução CONSU nº 042/2020, observando a carga horária mínima e máxima das atividades de ensino, pesquisa e extensão descritos na referida Resolução.

Art. 12 O PIT/RIT deve retratar os esforços dos(as) docentes sob duas perspectivas:

I - O quanto as atividades do(a) docente contribui internamente com o Departamento/Unidade Acadêmica, com a Instituição de modo geral;

II - Externamente, considerando o retorno para a sociedade.

Art. 13 O(A) docente que tiver reprovação de seus PIT/RIT homologada, ficará impedido de participar de editais da UFRPE e a concorrer a cargos de gestão até que venha a ter seu PIT/RIT aprovado, conforme estabelecido no § 3º do Art. 41 da Resolução CONSU nº 042/2020.

§ 1º Cabe ao(à) Diretor(a) comunicar às Instâncias competentes de administração, ensino (PREG), pesquisa (PRPG e IPÊ) e extensão (PROExC), os casos de reprovação.

§ 2º Também incidem os efeitos previstos na legislação, conforme PARECER n. 00025/2023/DICON/PFUFRPE/PGF/AGU.

Art. 14 O(A) docente poderá utilizar como comprovação os documentos gerados nos sistemas SIGs e/ou pelos setores ou órgãos competentes.

Art. 15 A Supervisão de Área ou, no caso das Unidades Acadêmicas, a Coordenação Geral dos Cursos de Graduação (COGER), e a Comissão de Avaliação (CAPR) dos Departamentos/Unidades Acadêmicas, deverão utilizar os modelos de parecer dos Apêndices VII e VIII desta IN.

Art. 16 O Quadro Síntese da Resolução CONSU nº 042/2020 encontra-se no Apêndice IX desta IN.

Art. 17 O fluxo processual da solicitação de avaliação do PIT e RIT encontra-se no Apêndice X desta IN.

Art. 18 Em decorrência desta, revoga-se a INSTRUÇÃO NORMATIVA GR/UFRPE Nº 01, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor em 06 de fevereiro de 2023 e deverá ser observada por todas as Unidades desta UFRPE.

Marcelo Brito Carneiro Leão

Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO/UNIDADE

APÊNDICE I

REQUERIMENTO PARA AVALIAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE

À Direção do(a) Departamento/Unidade Acadêmica

REQUERENTE		IAPE Nº:
LOTAÇÃO/EXERCÍCIO	REGIME DE TRABALHO	
<p>Solicito, de acordo com a Resolução CONSU nº 042/2020, a avaliação do plano individual de trabalho docente para o ano XXXX.</p> <p>Período de gozo do recesso de fim de ano: Véspera Natal (<input type="checkbox"/>) Véspera Ano Novo (<input type="checkbox"/>) Obs.: Para os docentes que não estiverem de férias no referido período.</p> <p>Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.</p> <p>_____ / ____ / ____ _____ Assinatura do requerente</p>		
<p>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: Para a solicitação de <u>avaliação do plano individual de trabalho docente</u>, o servidor deverá abrir processo administrativo contendo:</p> <ol style="list-style-type: none">este requerimento devidamente preenchido;plano individual de trabalho, referente ao período requerido (planilha do Excel devidamente preenchida, considerando a Carga Horária e Atividades estabelecidas na Resolução CONSU nº 042/2020).		

Base legal

Lei 6.182, de 11/12/1974;
Lei 9.394, de 20/12/1996 (LDB);
Lei nº 12.772, de 28/12/2012;
Lei 11.784/2008, de 22/09/2008
Lei 12.863/2013, de 24/09/2013
Lei nº 12.527, de 18/11/2011
Portaria MEC nº 475/1987, de 26/08/1987;
Decreto 94.664/87, de 23/07/1987;
Decreto nº 9.235, de 15/12/2017;
Estatuto e Regimento da UFRPE;
Resolução CEPE 053/2017;
Resolução CONSU 03/2018;
Resolução nº 009/2019 do CONSU/UFRPE.

APÊNDICE II - Plano Individual de Trabalho Docente - PIT

Ano:	xxxx
Nome do(a) Professor(a):	Fulano de Tal
Matrícula SIAPE:	12345
Departamento/Unidade Acadêmica:	DC
E-mail Institucional:	xxx.zzz@ufrpe.br
Tipo de Vínculo:	Efetivo
Regime de Trabalho:	40h com DE
Exerce Função com Redução de CH de Ensino:	Não

MINISTRAÇÃO DE AULA			
	Max	Min	C.H. Plan.
Carga horária semanal de ministração de aulas teóricas, práticas, de laboratório ou de campo em cursos de graduação	-	4,0	8,0
Carga horária semanal de ministração de aulas teóricas, práticas, de laboratório ou de campo em programas de pós-graduação	-	-	4,0
SUBTOTAL (MINISTRAÇÃO DE AULA)	20,0	8,0	12,0

OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO			
	Max	Min	C.H. Plan.
Atividades de manutenção de ensino em cursos de graduação e programas de pós-graduação (planejamento de ensino, preparação de aulas, confecção de material didático, criação de recursos educacionais, atendimento e acompanhamento do discente, preparação e correção de avaliações, avaliação das atividades discentes e manutenção do registro escolar)	12,0	-	8,0
Participação no planejamento, na organização, na execução e na avaliação referentes ao ensino oferecido pela UFRPE (reuniões pedagógicas, reuniões de coordenação e reuniões de gestão)	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Orientação e/ou supervisão principal de alunos de graduação (programas de estímulo à docência, monografia, bolsa permanência, monitoria, tutorial de 1º ano, cooperação internacional, PAVI, TCC, ESO, ACC, incluindo estágios não obrigatórios), Tutoria PET.	-	-	<input type="checkbox"/>
Tutoria ou preceptoria de Programas de Residência (PR)			<input type="checkbox"/>
Orientação principal de alunos de pós-graduação (<i>Stricto sensu e Lato sensu</i>)	-	-	<input type="checkbox"/>
Co-orientação de alunos de pós-graduação (<i>Stricto sensu e Lato sensu</i>)	-	-	<input type="checkbox"/>
Coordenação de núcleos e grupos de estudos institucionalizados em CTA	-	-	<input type="checkbox"/>
Coordenação de projeto de ensino com financiamento externo	-	-	<input type="checkbox"/>
Coordenação de projeto de ensino sem financiamento externo	-	-	<input type="checkbox"/>
Colaboração em projeto de ensino com ou sem financiamento externo	-	-	<input type="checkbox"/>
Supervisão/orientação de residência multiprofissional	-	-	<input type="checkbox"/>
Participação como membro titular de banca de trabalhos de conclusão de curso	-	-	<input type="checkbox"/>
Formação continuada em docência na área de atuação ou afim	-	-	<input type="checkbox"/>
Carga horária semanal de ministração de aulas não remuneradas em cursos de graduação em outras instituições de ensino público	-	-	<input type="checkbox"/>
Carga horária semanal de ministração de aulas não remuneradas em cursos de pós-graduação em outras instituições de ensino público	-	-	<input type="checkbox"/>

Outras atividades de ensino	-	-	<input type="checkbox"/>
SUBTOTAL (OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO)	-	-	8,0

ATIVIDADE DE PESQUISA

	Max	Min	C.H. Plan.
Coordenação de grupos de pesquisa reconhecidos oficialmente pela UFRPE	-	-	<input type="checkbox"/>
Colaboração em grupos de pesquisa reconhecidos oficialmente pela UFRPE	-	-	<input type="checkbox"/>
Coordenação de projeto de pesquisa com financiamento (exceto bolsa)	-	-	<input type="checkbox"/>
Coordenação de projeto de pesquisa sem financiamento	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Colaboração em projeto de pesquisa com ou sem financiamento externo	-	-	<input type="checkbox"/>
Supervisor de estágio pós-doutoral	-	-	<input type="checkbox"/>
Participação em conselhos editoriais de revistas científicas, técnicas e culturais ou de instituições de capital público ou privadas	-	-	<input type="checkbox"/>
Participação em Comirês e Comissões Científicas	-	-	<input type="checkbox"/>
Editor de periódicos científicos	-	-	<input type="checkbox"/>
Orientação principal de iniciação científica ou tecnológica (em programas oficiais da UFRPE ou outros órgãos de fomento)	-	-	<input type="checkbox"/>
Coorientação de iniciação científica ou tecnológica (em programas oficiais da UFRPE ou outros órgãos de fomento)	-	-	<input type="checkbox"/>
Revisor de periódico científico	-	-	<input type="checkbox"/>
Participação como titular em bancas de pós-graduação (sem ser orientador)	-	-	<input type="checkbox"/>
Avaliador de programas (PIBIC, CIEPEX, etc.) e eventos técnico-científicos	-	-	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimento de aplicativos computacionais, registrados ou publicados em livros ou revistas indexadas	-	-	<input type="checkbox"/>
Registro de patente	-	-	<input type="checkbox"/>
Elaboração e submissão para publicação de livro (científico, didático, cultural ou técnico), produção de manual técnico e/ou didático	-	-	<input type="checkbox"/>
Elaboração e submissão para publicação de capítulo de livro, artigo científico em revista indexada	-	-	<input type="checkbox"/>
Elaboração de parecer em agências de fomento	-	-	<input type="checkbox"/>
Revisão e elaboração de parecer Ad-hoc em artigos e projetos	-	-	<input type="checkbox"/>
Elaboração e publicação de relatórios técnicos	-	-	<input type="checkbox"/>
Tradução de artigos científicos e livros científicos, didáticos, culturais ou técnicos	-	-	<input type="checkbox"/>
Editores, organização e/ou tradução de livro técnico-científico, didático, cultural ou técnico	-	-	<input type="checkbox"/>
Produção científica em congressos, simpósios, workshops, seminários regionais, nacionais ou internacionais, como primeiro autor ou autor correspondente	-	-	<input type="checkbox"/>
Produção científica em periódicos nacionais e/ou internacionais	-	-	<input type="checkbox"/>
Planejamento ou organização de eventos acadêmicos-científicos na condição de Coordenador	-	-	<input type="checkbox"/>
Planejamento ou organização de eventos acadêmicos-científicos na condição de Colaborador	-	-	<input type="checkbox"/>
Formação continuada científica na área de atuação ou afim	-	-	<input type="checkbox"/>
Outras atividades de pesquisa	-	-	<input type="checkbox"/>
SUBTOTAL (PESQUISA)	20,0	-	10,0

ATIVIDADE DE EXTENSÃO

	Max	Min	C.H. Plan.
--	-----	-----	------------

Coordenação de projetos de extensão aprovados oficialmente pela UFRPE	-	-	<input type="checkbox"/>
Colaboração em projetos de extensão aprovados oficialmente pela UFRPE	-	-	<input type="checkbox"/>
Colaboração em projeto de extensão de outra instituição	-	-	<input type="checkbox"/>
Orientação principal de bolsista de projeto de extensão	-	-	<input type="checkbox"/>
Coordenação, ministração ou participação em cursos de aperfeiçoamento ou de outros cursos de curta duração	-	-	<input type="checkbox"/>
Planejamento e organização de cursos, palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Coordenador	-	-	<input type="checkbox"/>
Planejamento e organização de cursos, palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Colaborador	-	-	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimento de atividades contínuas de cunho esportivo, artístico e cultural no âmbito interno da instituição	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Planejamento e/ou organização de programas de qualificação profissional, programas comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Coordenador.	-	-	<input type="checkbox"/>
Planejamento e/ou organização de programas de qualificação profissional, programas Comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Colaborador	-	-	<input type="checkbox"/>
Atividades de consultoria, curadoria, assessoria, prestação de serviços, laudos técnicos, desde que não remuneradas, observando-se a legislação vigente, e devidamente autoriza- das pela instituição	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Tutoria de empresas juniores	-	-	<input type="checkbox"/>
Participação em bancas de concurso ou de formação acadêmica	-	-	<input type="checkbox"/>
Elaboração de relatórios de extensão	-	-	<input type="checkbox"/>
Elaboração de escrita de artigos e capítulo de livros e a atuação como revisor	-	-	<input type="checkbox"/>
Avaliador de projetos de extensão	-	-	<input type="checkbox"/>
Formação continuada em extensão na área de atuação ou afim	-	-	<input type="checkbox"/>
Outras atividades de extensão	-	-	<input type="checkbox"/>
SUBTOTAL (EXTENSÃO)	20,0	-	5,0

ATIVIDADES ADMINISTRATIVA			
	Max	Min	C.H. Plan.
Participação em comissões permanentes ou temporárias e colegiados institucionais como titular	-	-	<input type="checkbox"/>
Participação em comissões permanentes ou temporárias e colegiados institucionais como suplente	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
Supervisão de área do conhecimento	-	-	<input type="checkbox"/>
Cargos de coordenação de curso ou coordenação geral de cursos	-	-	<input type="checkbox"/>
Cargos de coordenação administrativa (ex: execução de convênios, bases experimentais etc.)	-	-	<input type="checkbox"/>
Reitoria, Vice-reitoria, Chefia de Gabinete, Pró-reitorias, Direção Geral e Acadêmica de Unidades Acadêmicas	-	-	<input type="checkbox"/>
Diretor de Departamento Acadêmico	-	-	<input type="checkbox"/>
Assessorias e demais cargos de confiança nomeados pela Reitoria	-	-	<input type="checkbox"/>
Representação em conselhos, comitês, sindicatos e outras organizações profissionais	-	-	<input type="checkbox"/>

Formação continuada administrativa na área de atuação ou afim	-	-	<input type="checkbox"/>
Outras atividades administrativas	-	-	<input type="checkbox"/>
SUBTOTAL (ADMINISTRATIVA)	-	-	5,0

TOTAL: **40,0**

Campos a serem preenchidos

Docente: _____

Local, data.

(Modelo)

APÊNDICE III

QUADRO SÍNTESE DE ATIVIDADES DOCENTE – UFRPE

(Plano Individual de Trabalho - PIT - Resolução CONSU nº 042/2020)

DEPARTAMENTO ACADÊMICO/UNIDADE ACADÊMICA: _____

DOCENTE: _____

ANO: _____ PERÍODO LETIVO: _____

TURNO\DIAS DA SEMANA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
MANHÃ	- Atividades de Pesquisa.	- Atividades de pesquisa. - Atividades Administrativas.	- Sala de aula: Disciplina EA 04168 - Administração e Empreendedorismo , CH 2h/a, 7h às 9h. Atendimento aos discentes, 9h às 12h. - Atividades de manutenção de ensino.	- Sala de Aula Disciplina ENTO - 7336 – Análise de Dados Biológicos, CH 4h/a, 8h às 12h.	Atendimento aos discentes, 8h às 10h. - Atividades de manutenção de ensino. - Sala de aula: Disciplina EA 04168- Administração e Empreendedorismo , CH 2h/a, 10h às 12h.	

TARDE	<p>- Atividades de Pesquisa.</p> <p>- Atividades manutenção de ensino.</p>	<p>- Sala de aula: Disciplina LA 05145, Educação das Relações Étnico-Raciais, CH 2h/a, 13h às 15h.</p> <p>- Atendimento aos discentes, 15h às 18h.</p> <p>- Atividades de manutenção de ensino.</p>	<p>- Atividades Administrativas.</p> <p>- Atividades de extensão.</p>	<p>- Sala de aula: Disciplina LA 05145, Educação das Relações Étnico-Raciais, CH 2h/a, 15h às 17h.</p> <p>- Atendimento aos discentes, 17h às 18h.</p> <p>- Atividades de manutenção de ensino.</p>	<p>- Atividades de pesquisa.</p> <p>- Atividades de extensão.</p>	
NOITE						

- Atividade em sala de aula: incluir o código, nome, carga horária (CH) e horário das disciplinas a serem ministradas no semestre.
- Fazer a distribuição das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração previstas no PIT, por Turno/Dias da semana.
- Este quadro deve ser preenchido e enviado em arquivo pdf, para o e-mail da secretaria do(a) Departamento/Unidade Acadêmica até 7 (sete) dias após o período de reajuste de matrícula, com as atividades planejadas para o período letivo vigente e sua devida publicação.
- Eventuais alterações ao longo do período letivo poderão ocorrer em virtude das demandas das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

PIT Aprovado em reunião do CTA **do Departamento/Unidade nome**, Decisão nº xxx de ____/____/202__

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Cidade-PE, **dia** de **mês** de **ano**

Nome e assinatura do(a) Docente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO/UNIDADE

APÊNDICE IV

REQUERIMENTO PARA AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE - RIT

À Direção do(a) Departamento/Unidade Acadêmica

REQUERENTE		SIAPE N°:
LOTAÇÃO/EXERCÍCIO	REGIME DE TRABALHO	
<p>Solicito, de acordo com a Resolução UFRPE/CONSU nº 042/2020, avaliação do relatório individual de trabalho docente referente ao ano XXXX.</p> <p>Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.</p> <p>_____, ____/____/____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do requerente</p>		
<p>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</p> <p>Para a solicitação de <u>avaliação do plano individual de trabalho docente</u>, o(a) servidor(a) deve <u>anexar via SIPAC</u>, a documentação ao processo que deu origem ao plano individual de trabalho docente.</p> <ol style="list-style-type: none">este requerimento devidamente preenchido;relatório descritivo documentado das atividades, com a planilha do Excel, referente ao período requerido, com base na Resolução CONSU nº 042/2020.		

Base legal

Lei 6.182, de 11/12/1974;
Lei 9.394, de 20/12/1996 (LDB);
Lei nº 12.772, de 28/12/2012;
Lei 11.784/2008, de 22/09/2008
Lei 12.863/2013, de 24/09/2013
Lei nº 12.527, de 18/11/2011
Portaria MEC nº 475/1987, de 26/08/1987;
Decreto 94.664/87, de 23/07/1987
Decreto nº 9.235, de 15/12/2017
Estatuto e Regimento da UFRPE
Resolução UFRPE/CEPE nº 053/2017
Resolução UFRPE/CONSU 03/2018
Resolução UFRPE/CONSU nº 009/2019

APÊNDICE V - Relatório Individual de Trabalho Docente - RIT

Ano:	xxxx
Nome do(a) Professor(a):	Fulano de Tal
Matrícula SIAPE:	12345
Departamento/Unidade Acadêmica:	DC
E-mail Institucional:	xxx.zzz@ufrpe.br
Tipo de Vínculo:	Efetivo
Regime de Trabalho:	40h com DE
Exerce Função com Redução de CH de Ensino:	Não

MINISTRAÇÃO DE AULA				
	Max	Min	PIT	RIT
Carga horária semanal de ministração de aulas teóricas, práticas, de laboratório ou de campo em cursos de graduação	-	4,0	8,0	8,0
Carga horária semanal de ministração de aulas teóricas, práticas, de laboratório ou de campo em programas de pós-graduação	-	-	2,0	2,0
SUBTOTAL (MINISTRAÇÃO DE AULA)	20,0	8,0	10,0	10,0

OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO				
	Max	Min	PIT	RIT
Atividades de manutenção de ensino em cursos de graduação e programas de pós-graduação (planejamento de ensino, preparação de aulas, confecção de material didático, criação de recursos educacionais, atendimento e acompanhamento do discente, preparação e correção de avaliações, avaliação das atividades discentes e manutenção do registro escolar)	10,0	-	10,0	10,0
Participação no planejamento, na organização, na execução e na avaliação referentes ao ensino oferecido pela UFRPE (reuniões pedagógicas, reuniões de coordenação e reuniões de gestão)	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientação e/ou supervisão principal de alunos de graduação (programas de estímulo à docência, monografia, bolsa permanência, monitoria, tutorial de 1º ano, cooperação internacional, PAVI, TCC, ESO, ACC, incluindo estágios não obrigatórios), Tutoria PET.	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Tutoria ou preceptoria de Programas de Residência (PR)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientação principal de alunos de pós-graduação (<i>Stricto sensu e Lato sensu</i>)	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Co-orientação de alunos de pós-graduação (<i>Stricto sensu e Lato sensu</i>)	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordenação de núcleos e grupos de estudos institucionalizados em CTA	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordenação de projeto de ensino com financiamento externo	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordenação de projeto de ensino sem financiamento externo	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colaboração em projeto de ensino com ou sem financiamento externo	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supervisão/orientação de residência multiprofissional	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participação como membro titular de banca de trabalhos de conclusão de curso	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formação continuada em docência na área de atuação ou afim	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carga horária semanal de ministração de aulas não remuneradas em cursos de graduação em outras instituições de ensino público	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carga horária semanal de ministração de aulas não remuneradas em cursos de pós-graduação em outras instituições de ensino público	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Outras atividades de ensino	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUBTOTAL (OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO)	-	-	8,0	8,0

ATIVIDADE DE PESQUISA

	Max	Min	PIT	RIT
Coordenação de grupos de pesquisa reconhecidos oficialmente pela UFRPE	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colaboração em grupos de pesquisa reconhecidos oficialmente pela UFRPE	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordenação de projeto de pesquisa com financiamento (exceto bolsa)	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordenação de projeto de pesquisa sem financiamento	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colaboração em projeto de pesquisa com ou sem financiamento externo	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supervisor de estágio pós-doutoral	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participação em conselhos editoriais de revistas científicas, técnicas e culturais ou de instituições de capital público ou privadas	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participação em Comirês e Comissões Científicas	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Editor de periódicos científicos	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientação principal de iniciação científica ou tecnológica (em programas oficiais da UFRPE ou outros órgãos de fomento)	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coorientação de iniciação científica ou tecnológica (em programas oficiais da UFRPE ou outros órgãos de fomento)	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisor de periódico científico	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participação como titular em bancas de pós-graduação (sem ser orientador)	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avaliador de programas (PIBIC, CIEPEX, etc.) e eventos técnico-científicos	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimento de aplicativos computacionais, registrados ou publicados em livros ou revistas indexadas	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registro de patente	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboração e submissão para publicação de livro (científico, didático, cultural ou técnico), produção de manual técnico e/ou didático	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboração e submissão para publicação de capítulo de livro, artigo científico em revista indexada	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboração de parecer em agências de fomento	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisão e elaboração de parecer Ad-hoc em artigos e projetos	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboração e publicação de relatórios técnicos	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tradução de artigos científicos e livros científicos, didáticos, culturais ou técnicos	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Editores, organização e/ou tradução de livro técnico-científico, didático, cultural ou técnico	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produção científica em congressos, simpósios, workshops, seminários regionais, nacionais ou internacionais, como primeiro autor ou autor correspondente	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Produção científica em periódicos nacionais e/ou internacionais	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planejamento ou organização de eventos acadêmicos-científicos na condição de Coordenador	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planejamento ou organização de eventos acadêmicos-científicos na condição de Colaborador	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formação continuada científica na área de atuação ou afim	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outras atividades de pesquisa	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUBTOTAL (PESQUISA)	20,0	-	10,0	10,0

ATIVIDADE DE EXTENSÃO

	Max	Min	PIT	RIT
--	-----	-----	-----	-----

Coordenação de projetos de extensão aprovados oficialmente pela UFRPE	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colaboração em projetos de extensão aprovados oficialmente pela UFRPE	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colaboração em projeto de extensão de outra instituição	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientação principal de bolsista de projeto de extensão	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordenação, ministração ou participação em cursos de aperfeiçoamento ou de outros cursos de curta duração	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Planejamento e organização de cursos, palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Coordenador	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planejamento e organização de cursos, palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Colaborador	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimento de atividades contínuas de cunho esportivo, artístico e cultural no âmbito interno da instituição	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planejamento e/ou organização de programas de qualificação profissional, programas comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Coordenador.	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planejamento e/ou organização de programas de qualificação profissional, programas Comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Colaborador	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atividades de consultoria, curadoria, assessoria, prestação de serviços, laudos técnicos, desde que não remuneradas, observando-se a legislação vigente, e devidamente autoriza- das pela instituição	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tutoria de empresas juniores	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participação em bancas de concurso ou de formação acadêmica	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboração de relatórios de extensão	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboração de escrita de artigos e capítulo de livros e a atuação como revisor	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avaliador de projetos de extensão	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formação continuada em extensão na área de atuação ou afim	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outras atividades de extensão	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUBTOTAL (EXTENSÃO)	20,0	-	5,0	5,0

ATIVIDADES ADMINISTRATIVA				
	Max	Min	PIT	RIT
Participação em comissões permanentes ou temporárias e colegiados institucionais como titular	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Participação em comissões permanentes ou temporárias e colegiados institucionais como suplente	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supervisão de área do conhecimento	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cargos de coordenação de curso ou coordenação geral de cursos	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cargos de coordenação administrativa (ex: execução de convênios, bases experimentais etc.)	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reitoria, Vice-reitoria, Chefia de Gabinete, Pró-reitorias, Direção Geral e Acadêmica de Unidades Acadêmicas	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diretor de Departamento Acadêmico	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assessorias e demais cargos de confiança nomeados pela Reitoria	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Representação em conselhos, comitês, sindicatos e outras organizações profissionais	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Formação continuada administrativa na área de atuação ou afim	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outras atividades administrativas	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUBTOTAL (ADMINISTRATIVA)	-	-	7,0	7,0

TOTAL: 40,0 40,0

Campos a serem preenchidos

Docente: _____

Local, data.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

(modelo)

APÊNDICE VI

RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO – RIT

Resolução CONSU nº 042/2020

IDENTIFICAÇÃO DOCENTE	
NOME:	SIAPE:
DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA:	
TIPO DE VÍNCULO: () Efetivo () Substituto () Outro especificar:	
REGIME DE TRABALHO: () 40h DE () 40h () 20h	
PERÍODO DE dd/mm/aa à dd/mm/aa	

ATIVIDADES DOCENTES DESENVOLVIDAS NO ANO LETIVO
<p style="text-align: center;">ATIVIDADES DE ENSINO</p> <p>Listar as disciplinas ministradas, orientações de alunos concluídas no decorrer do ano ou em andamento, horários disponibilizados para o atendimento ao aluno e demais atividades de ensino descritas no Plano Individual de Trabalho.</p>
<p style="text-align: center;">ATIVIDADES DE PESQUISA</p> <p>Relatar o andamento dos projetos e demais atividades de pesquisa listadas no Plano Individual de Trabalho. No caso de projetos, indicar o cronograma de execução (prazos atuais) e as atividades desenvolvidas no decorrer do ano.</p>
<p style="text-align: center;">ATIVIDADES DE EXTENSÃO</p> <p>Relatar o andamento dos projetos e demais atividades de extensão listadas no Plano Individual de Trabalho. No caso de projetos ou programas, indicar o cronograma de execução (prazos atuais) e as atividades desenvolvidas no decorrer do ano.</p>
<p style="text-align: center;">ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE REPRESENTAÇÃO</p> <p>Descrever as principais atividades desenvolvidas na gestão institucional da UFRPE de acordo com a função ou atividades em comissões/grupos de trabalho realizadas no decorrer do ano de acordo com o Plano Individual de Trabalho.</p>

OBS: O RIT deve estar em consonância com o PIT

(Modelo)

**RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO – RIT
PERÍODO dd/mm/aa à dd/mm/aa**

I. Das Atividades de Ensino

1 Disciplinas Ministradas

1.1 Graduação

Semestre	Código	Nome	CH	DOC
2021.1	EA 04168	Administração e Empreendedorismo	60h	01
2021.1	LA 05145		60h	02
2021.2	EA 04168	Administração e Empreendedorismo	60h	03
2021.2	LA 05145		60h	04

CH: carga horária

1.2 Pós-Graduação

Semestre	Código	Nome	CH	DOC
2021.1	ENTO 7336	Análise de Dados Biológicos		05
2021.2	ENTO 7336			06

CH: carga horária

2. Para cada uma hora de carga horária semanal em disciplinas, foi computada uma hora adicional com atividades de manutenção de ensino (Art. 20 da Resolução CONSU nº 042/2020):

Semestre: 2021.1

Participação no planejamento, na organização, na execução e na avaliação referentes ao ensino oferecido pela UFRPE (reuniões pedagógicas, reuniões de coordenação e reuniões de gestão)

1. Elaboração do(s) plano(s) de ensino e envio para coordenação em 05/03/2021;
2. Atendimento ao(s) discente(s) as terças das 15h às 18h, quartas das 9h às 12h, quintas das 17h às 18h e sextas das 8h às 10h.
3. Preparação de aula(s), confecção de material didático e atividades, manutenção do registro escolar.
4. Participação no XI Encontro Pedagógico do Departamento/Unidade Acadêmica XYZ (DOC 07).

Orientação e/ou supervisão principal de alunos de graduação (programas de estímulo à docência, monografia, bolsa permanência, PET, monitoria, tutorial de 1º ano, cooperação internacional, PAVI, TCC, ESO, ACC, incluindo estágios não obrigatórios)

1. Orientação Monitoria disciplina Administração e Empreendedorismo, nome do(a) discente (DOC 8).

Semestre: 2021.2

Participação no planejamento, na organização, na execução e na avaliação referentes ao ensino oferecido pela UFRPE (reuniões pedagógicas, reuniões de coordenação e reuniões de gestão)

1. Elaboração do(s) plano(s) de ensino e envio para coordenação em 05/03/2021;
2. Atendimento ao(s) discente(s) as terças das 15h às 18h, quartas das 9h às 12h, quintas das 17h às 18h e sextas das 8h às 10h.
3. Preparação de aula(s), confecção de material didático e atividades, manutenção do registro escolar.
4. Participação no XI Encontro Pedagógico do Departamento/Unidade Acadêmica XYZ (DOC 8).

Orientação e/ou supervisão principal de alunos de graduação (programas de estímulo à docência, monografia, bolsa permanência, PET, monitoria, tutorial de 1º ano, cooperação internacional, PAVI, TCC, ESO, ACC, incluindo estágios não obrigatórios)

1. Orientação Monitoria disciplina Administração e Empreendedorismo, nome do(a) discente (DOC 9).

II. Das Atividades de Pesquisa

1. Coordenação de Projeto de Pesquisa com financiamento

Título: Análise Fitoquímica de Extratos Botânicos
Integrantes: Coordenador(a), nome 2, nome 3, nome 4
Descrição: O projeto encontra-se em fase de execução, com previsão de término no cronograma em julho de 2022. No decorrer do ano foram realizadas coletas de campo de amostras das plantas xx e yy; realizadas análises laboratoriais
Decisão CTA: DOC 10
Resultados obtidos: apresentado resumo dos resultados no Congresso Brasileiro de Botânica e Congresso Internacional de Etnobotânica (DOC 11 e 12)

2. Orientação principal de iniciação científica ou tecnológica

Ordem	Tipo de Orientação	Discente	DOC
1	PIBIC		13
2	PIC		14

3. Elaboração e submissão para publicação de capítulo de livro, artigo científico em revista indexada

Ordem	Título	Natureza do trabalho (artigo, livro, trabalho técnico, capítulo de livro)	Título da publicação (periódico, livro, revista, anais); M/A: mês / ano da publicação, doi	DOC
1	Produção e qualidade de mel em Pernambuco	artigo	Revista Caatinga , v.14, n. 33, p. 539 – 549, 2021. [doi:10.18677/encibio_2017b52]	15
2				

4. Planejamento ou organização de eventos acadêmicos-científicos na condição de Coordenador

Ordem	Título do Evento	Local, período, ano	DOC
1	Produção e qualidade de mel em Pernambuco	Evento realizado no auditório do CEGOE/UFRPE no período de 13 a 15 de agosto de 2021	16
2			

III. Das Atividades de Extensão

1. Coordenação de projetos de extensão aprovados oficialmente pela UFRPE

Título: Análise Fitoquímica de Extratos Botânicos Manejo, alimentação e sustentabilidade das atividades apícolas e melípona na agricultura familiar.
Integrantes: Coordenador(a), nome 2, nome 3, nome 4
Descrição: Projeto executado com os criadores de abelhas da comunidade Serra Negra no Município de Bonito-PE, no período de 02 de fevereiro a 31 de dezembro de 2021.
Decisão CTA: DOC 17
Resultados obtidos:

2. Planejamento e organização de cursos, palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Coordenador

Ordem	Título do Evento	Natureza/Local/período,/ano	DOC
1	Ciclo de Palestras Empreendedorismo UFRPE	Ciclo de Palestras realizadas no auditório da biblioteca setorial UFRPE, nos dias 11 e 12 de maio de 2021.	18

IV. Das Atividades Administrativas

1. Supervisão de área do conhecimento

Ordem	Atividade	P/C/D	DOC
1	Supervisor(a) da área de Informática Aplicada: Participação nas reuniões mensais do CTA; Avaliação do(s) PIT dos(as) docentes da área; reuniões com os(as) professores(as) da área	Portaria da Direção de Departamento	19
2			

P/C/D: Portaria ou Certificado ou Declaração

V Atividade não realizadas e não remanejadas do PIT

APRESENTAR JUSTIFICATIVAS

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Cidade-PE, **dia** de **mês** de **ano**

Nome e assinatura do(a) Docente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO/UNIDADE

APÊNDICE VII

SUPERVISÃO DE ÁREA/COORDENAÇÃO GERAL(COGER) DO DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA

PARECER NºXX /20__

A Supervisão da Área xxx/Coordenação Geral, do Departamento/Unidade Acadêmica, após análise do processo administrativo UFRPE de nº 23082. ____/20__ do(a) professor(a) _____, com a solicitação de avaliação do PIT, do ano xxxx, somos de parecer Favorável à APROVAÇÃO, considerando que a carga horária planejada das disciplinas estão devidamente distribuídas, conforme rege a legislação.

_____, ____/____/____

Supervisor(a) de Área/Coordenação Geral:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO/UNIDADE

APÊNDICE VIII

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PIT E RIT (CAPR) DO DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA

PARECER NºXX /20__

A Comissão de Avaliação do PIT e RIT (CAPR), designada pela Portaria nº xxx/20 encaminha à Direção do Departamento/Unidade Acadêmica o processo administrativo UFRPE de nº 23082. ____/20__ do(a) professor(a) _____, com a solicitação de avaliação do **PIT ou RIT**, do ano XXXX. De acordo com os objetivos e critérios estabelecidos na Resolução CONSU nº 042/2020, a CAPR resolveu **APROVAR ou REPROVAR** o **PIT ou RIT** do período analisado.

_____, ____/____/____

Comissão:

(Presidente da CAPR)

(Membro da CAPR)

(Membro da CAPR)

(Membro da CAPR)

(Membro da CAPR)

APÊNDICE IX - SÍNTESE DA RESOLUÇÃO CONSU 042/2020

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA	OBSERVAÇÕES	ARTIGO
Ensino	<p>- Carga horária mínima semanal: 08 horas aulas</p> <p>- Poderá ter, temporariamente, dispensa ou redução da carga horária semanal</p> <p>* Para redução: mínimo de 04 horas semanais de aulas (graduação) e máximo de 08 horas semanais de aula</p> <p>- Carga horária semanal máxima de ministração de aulas: 50% da jornada de trabalho para docentes de 40 horas e 60% da jornada de trabalho para docentes no regime de 20 horas</p> <p>Obs.: A cada uma hora em disciplina computa-se uma hora adicional para as atividades de manutenção de ensino</p>	<p>- O(A) docente poderá ser dispensado(a), temporariamente, da obrigação de ministrar aulas durante o exercício do cargo de Reitor, Vice-Reitor, Chefia de Gabinete, Pró-Reitor e Diretor Geral e Acadêmico das Unidades Acadêmicas, sem prejuízo na oferta de disciplinas. Poderá ter carga horária semanal reduzida no exercício dos cargos de Diretor(a) de Departamento Acadêmico, Coordenador(a) de cursos, Coordenador(a) Geral ou cargos vinculados à administração universitária.</p> <p>- Para os casos estabelecidos na Res. 053/2017 e no Art. 10 da Res. 042/2020, para dispensa ou redução de carga horária, deverá ser solicitada aprovação do CTA.</p> <p>- A carga horária máxima semanal pode ser atingida com disciplinas optativas e ACC (Res. 220/2016) se não houver disciplinas obrigatórias a serem ministradas</p> <p>- A redução de carga horária poderá ser solicitada pelo ocupante de cargo de direção ou coordenação para o eventual substituto</p> <p>- Não contabiliza disciplinas ministradas no mesmo horário (mesmo conteúdo);</p> <p>- O registro de carga horária deverá ser proporcional em disciplinas divididas com outro(a) docente;</p> <p>- Não contabiliza atividades remuneradas adicionalmente, exceto quando se tratar de ressarcimento de despesas para deslocamento e hospedagem (direção, FG e bolsas de fomento)</p>	<p>Art. 9º</p> <p>Art. 10º</p> <p>Art. 13</p> <p>Art. 14</p> <p>Art. 17</p> <p>Art. 18</p> <p>Art. 20</p>
Pesquisa	<p>- Carga horária máxima semanal: 20 horas semanais</p> <p>- Orientação e coorientação:</p> <p>*Discentes de pós: máximo de 08 por docente</p> <p>Coorientação de pós: máximo de 08 por docente</p>	<p>- O(a) docente deve estar com Lattes atualizado</p> <p>- A atividade deve ser reconhecida oficialmente pela UFRPE e aprovada no CTA, atendendo também à Resolução 436/2005</p> <p>- Cada orientação de mestrado poderá ser considerada por, no máximo, quatro semestres consecutivos</p> <p>- Cada orientação de doutorado poderá por, no máximo, oito semestres consecutivos</p> <p>- Não se contabilizará atividades remuneradas adicionalmente, exceto quando se tratar de ressarcimento de despesas para deslocamento e hospedagem (direção, FG e bolsas de fomento)</p> <p>- Só serão consideradas as publicações em que a UFRPE seja mencionada como Instituição de vínculo do(a) docente.</p>	<p>Art. 22</p> <p>Art. 23</p> <p>Art. 24</p> <p>Art. 25</p>
Penalidades	<p>Art. 26 - O(A) docente que alocar carga horária para o desenvolvimento de atividades de pesquisa e que, nos últimos cinco anos não tiver produção científica publicada em periódico com conceito mínimo C pelo QUALIS da Capes/MEC ou Fator de Impacto maior ou igual a 0,5 (meio) ou JCR maior ou igual a 0,5 (meio) ou Google Acadêmico Índice H5 maior ou igual a 4 (quatro) ou revistas com corpo editorial e ISSN não poderá alocar nova carga horária para pesquisa pelo período subsequente.</p>		
Atenuantes	<p>Art. 26 § 2º - O CTA poderá dispensar da publicação dos resultados em periódico científico as atividades de pesquisa que tenham como produto final a geração de processos ou produtos tecnológicos, visando o registro de patentes, mediante relatório circunstanciado do(a) docente e parecer conclusivo de consultor <i>ad hoc</i>.</p> <p>Art. 27 - O(A) docente que no PIT tiver alocado carga horária para desenvolvimento de atividades de pesquisa, e não realizar a carga horária planejada, deverá justificar o ocorrido no seu RIT.</p>		
Extensão	<p>- Carga horária máxima semanal: 20 horas semanais</p>	<p>- As atividades de extensão deverão obrigatoriamente ser cadastradas SIGProj e previamente aprovadas pelo CTA</p> <p>- Apresentar resultados na página da PROExC e CIEPEX</p> <p>- Não se contabilizará atividades remuneradas adicionalmente</p> <p>- Só serão consideradas as publicações em que a UFRPE seja mencionada como Instituição de vínculo do(a) docente.</p>	<p>Art. 29 §3º</p> <p>Art. 30</p> <p>Art. 31</p> <p>Art. 32</p>
Penalidades	<p>Art. 31 - O(A) docente que alocar a carga horária para o desenvolvimento de atividades de extensão, deve apresentar os resultados das atividades de extensão declaradas na página da PROExC, ou no Congresso Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFRPE - CIEPEX, ou evento similar de interesse da área.</p> <p>§2º - O(A) docente que após dois anos não atender o estabelecido no caput deste artigo não poderá alocar nova carga horária para atividades de extensão pelo período subsequente.</p>		
Atenuantes	<p>Art. 29 §2º - Caso o projeto cadastrado no SIGProj não seja realizado, o(a) docente poderá lançar as etapas de planejamento e elaboração do projeto desde que apresentado um documento comprobatório justificando a não execução do projeto.</p> <p>Art. 31 §3º - O CEPE poderá, mediante relatório circunstanciado do(a) docente e parecer conclusivo de consultor <i>ad hoc</i>, dispensar ou substituir a publicação dos resultados como indicativo de produção associada às atividades de extensão.</p>		
Administrativas e de Representação	<p>- Reuniões com, no mínimo, periodicidade mensal</p> <p>- Comprovação de participação em pelo menos 80% das reuniões (membros de conselhos, comissões...)</p>	<p>- As atividades deverão ser comprovadas através de instrumento legal e aprovadas pelas instâncias cabíveis</p> <p>- Somente será computada a carga horária em que o(a) docente não seja membro nato</p> <p>- Atividades não abrangidas no artigo serão definidas por portarias da Reitoria ou por delegação (Instrução Normativa 001/2013-GR), com carga horária semanal para o exercício da função</p>	<p>Art. 33</p> <p>Art. 34</p> <p>Art. 35</p>
Penalidades	<p>Os docentes titulares e suplentes, dos conselhos, das comissões e dos comitês, que não respeitarem a Resolução CONSU 005/2015, não poderão alocar nova carga horária para estas atividades.</p>		
Atenuantes			

IMPORTANTE: O(A) docente cujas atividades de ensino, pesquisa, extensão, administração e representação superem a carga horária do seu regime de trabalho, não poderá usar este excedente de horas para ministrar carga horária em sala de aula inferior a oito horas semanais, conforme o Art. 57 da Lei 9.394/96 e Art. 5º, §1º e §2º da Resolução CONSU nº 042/2020. Às exceções estão previstas nos artigos 9º e 10 da referida Resolução.

