



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2016 – PROEN-  
PROEX - PROPPG**

Instrui e normatiza o Plano Individual de Trabalho – PIT, no âmbito do IFPA e dá outras providências.

A pró-reitoria de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, designada pela Portaria 539/2015-GAB publicada no DOU de 16 de abril de 2015;  
A pró-reitoria de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, designada pela Portaria 590/2015-GAB publicada no DOU de 30 de abril de 2015, e a  
A pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, designada pela Portaria 0594/2015-GAB publicada no DOU de 30 de abril de 2015, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que prevê a Resolução 199/2015 – CONSUP/IFPA, de 14 de dezembro de 2015, capítulo V;

Considerando a necessidade de padronização do instrumento PIT – Plano Individual de Trabalho no âmbito do IFPA;

Considerando a necessidade de instituir o instrumento para efetivação do relatório do PIT no âmbito do IFPA;

Considerando a necessidade de padronização dos instrumentos institucionais para acompanhamento e comprovação das atividades docentes no âmbito do ensino no IFPA;

Considerando a necessidade de instituir instrumentos para comprovação ao relatório do PIT no âmbito do IFPA

Considerando a necessidade de instituir os fluxos de aprovação e guarda dos referidos instrumentos:

**INSTRUI:**

**Art. 1º** O Plano Individual de Trabalho - PIT deverá ser elaborado por todo o docente do IFPA semestralmente.

**Parágrafo Único** – o PIT deve ser elaborado conforme modelo constante do apêndice A.

**Art.2º** - Os Calendários Acadêmicos dos campi determinarão os períodos de elaboração e entrega do PIT e seu relatório, bem como os períodos máximos para aprovação pela



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

coordenação de curso (chefia imediata) e para homologação dos mesmos;

**Art.3º** - A Coordenação de Curso ou equivalente ao qual o professor se vincula terá o prazo máximo de 20 dias para aprovar o Plano Individual de Trabalho Docente e encaminhar para homologação da chefia imediata e/ou direção de ensino.

**Art.4º** - Após homologação do Plano Individual de Trabalho Docente pela direção de ensino o documento deve ser devolvido a Coordenação do Curso que dará ciência ao docente e arquivará na coordenação.

**Art.5º** - Caberá ao docente executar as ações previstas no Plano Individual de Trabalho e ao longo do semestre recolher documentos comprobatórios da execução do mesmo.

**Art. 6º** - Ao final de cada semestre letivo o docente elaborará o Relatório do Plano Individual de Trabalho em consonância com o modelo do apêndice B anexando as comprovações devidas.

**Art. 7º** - O Relatório do Plano Individual de Trabalho é o documento que comprovará a execução da carga horária docente nas diversas atividades desempenhadas pelo mesmo na forma da Resolução 199/2015 – CONSUP/IFPA.

**Art. 8º** - O Relatório do Plano Individual de Trabalho será submetido pelo docente a Coordenação do Curso obedecendo aos prazos definidos pelo calendário acadêmico do campus.

**Art. 9º** - O Relatório do Plano Individual de Trabalho será aprovado e homologado pela Coordenação de Curso e Direção de Ensino respectivamente.

**Art. 10** - Após homologação do Relatório do Plano Individual de Trabalho o mesmo será arquivado na Coordenação de Curso em que o professor é lotado após sua notificação.

**Seção I – ENSINO**

**Art. 11** As atividades propriamente do ensino serão desenvolvidas em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, cursos técnicos de nível médio, cursos superiores e pós-graduação.

**Art. 12** Para o acompanhamento das atividades previstas na Resolução 199/2015, como propriamente do ensino estão previstos os seguintes instrumentos:

- Ficha de frequência Docente – atividade de sala de aula
- Ficha de Acordo para Aula de reposição, antecipação e complementação
- Ficha de frequência Docente – atividade intraescolar ao aluno
- Ficha de frequência Docente de orientação/coorientação de TCC e ou pós-graduação – Supervisão ou orientação de estágio curricular
- Ficha de frequência Docente de visita técnica e microestágio.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

- Ficha de frequência Docente planejamento e orientação de projetos integradores

- Ficha de atendimento Domiciliar ao Aluno

- Ficha de frequência Docente – participação em reuniões

§1º - as fichas de que trata o caput desse artigo estão constantes do apêndice C, D, E, F, G, H, I e J respectivamente.

§2º - os instrumentos mencionados no caput desse artigo serão adotados para acompanhamento e controle das atividades de ensino propriamente ditas no âmbito do IFPA e, portanto, alvo de auditorias internas e externas.

§3º - os docentes poderão solicitar cópia das fichas preenchidas ao longo de um semestre com vistas às comprovações que devem ser anexadas ao Relatório do PIT.

**Art.13** - a frequência dos docentes às aulas deve ser registrada na Ficha de frequência Docente – atividade de sala de aula por disciplina.

§1º - A Ficha de frequência Docente – atividade de sala de aula contém espaço para até três docentes visando assegurar o registro do histórico de mudanças docentes ao longo da execução da disciplina;

§2º - A Ficha de frequência Docente – atividade de sala de aula dispõe de duas tabelas de horários para que se assegure o registro de mudança de horário da disciplina durante sua execução;

§3º - As atividades docentes para turmas em Período Letivo Especial – PLFE, estão definidas no §1º do Art.283 do Regulamento Didático do IFPA e serão registradas na Ficha de frequência Docente – atividade de sala de aula.

§4º - a Ficha de frequência Docente – atividade de sala de aula deve ser assinada diariamente após a efetivação das aulas docentes;

§5º - A Ficha de frequência Docente – atividade de sala de aula é um documento de gestão do ensino no âmbito do campus;

**Art.14** - Quando for necessário ao docente antecipar, repor ou complementar aulas o professor deve preencher a ficha de Acordo para Aula.

§1º - A Ficha de Acordo para Aula deve ser acompanhada de documento comprobatório de entrega de atestado médico ao setor de pessoal ou anuência do coordenador de Curso quando se tratar de motivo alheio à saúde.

§2º - A Ficha de Acordo para Aula deve ser usada como estratégia para definição de reposição de aulas indicada no art.7º da Resolução 199/2015 – CONSUP.

§3º - A Ficha de Acordo para Aula deve ser preenchida e entregue ao setor responsável pelo acompanhamento de frequência docente impreterivelmente antes da efetivação da aula



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

acordada.

§4º - O registro da frequência da aula resultante do acordo deve se dar na mesma Ficha frequência Docente -- atividade de sala de aula.

§5º - Quando ocorrerem, por meio da Ficha de Acordo para Aula antecipação ou reposição de 3(três) faltas consecutivas na mesma turma, por motivos alheios a saúde, a direção de ensino solicitará deste docente assinatura de termo de comprometimento com a manutenção do horário regular.

§6º - A ficha de Acordo para Aula de complementação será admitida acompanhada de levantamento dos dias letivos que demonstre insuficiência à conclusão da carga horária da disciplina.

§7º - A ficha de Acordo para Aula de complementação também deve ser utilizada quando na conversão da carga horária relógio para carga horária aula indique-se o não atendimento da carga horária relógio da disciplina mesmo obedecendo aos dias letivos obrigatórios.

§8º - Em nenhuma hipótese as aulas de reposição, antecipação e complementação devem ser utilizadas para compor banco de horas a ser utilizado na ausência do docente.

**Art. 15** - O atendimento intraescolar ao aluno é atividade prevista para todos os docentes com exceção daqueles com exclusiva atuação na gestão.

§1º - O acompanhamento das atividades será feito por ficha individual do docente que registrará o horário regular para tal atendimento e as atividades desenvolvidas.

§2º - O coordenador do curso ou equivalente atestará o desenvolvimento das atividades de atendimento intraescolar ao aluno dos docentes vinculados à coordenação e manterá sob seu cuidado as fichas para tal registro.

**Art. 16** - As atividades de orientação/coorientação de TCC ou pós-graduação bem como supervisão ou orientação de estágio curricular serão registradas em ficha própria.

**Parágrafo Único:** O coordenador do curso ou equivalente atestará o desenvolvimento das atividades de orientação/coorientação de TCC ou pós-graduação bem como supervisão ou orientação de estágio curricular dos docentes vinculados à coordenação e manterá sob seu cuidado as fichas para tal registro.

**Art. 17** - As atividades de visita técnica e microestágio serão planejadas no âmbito do curso em consonância com o que prevê o Projeto Pedagógico do Curso e instrução normativa própria.

**Parágrafo Único:** O coordenador do curso ou equivalente atestará o desenvolvimento das atividades de visita técnica e microestágio dos docentes vinculados à coordenação e manterá sob seu cuidado as fichas próprias para tal registro.

**Art. 18-** O atendimento domiciliar ao aluno está previsto no Regulamento Didático nos artigos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

253 a 259, e será registrado em ficha própria de acordo com o Plano previsto e aprovado pelo Colegiado do Curso.

**Parágrafo Único:** O coordenador do curso ou equivalente atestará o desenvolvimento das atividades de atendimento domiciliar dos docentes vinculados à coordenação e manterá sob seu cuidado as fichas próprias para tal registro.

**Art. 19-** A participação do docente em reuniões do Colegiado, NDE, de Planejamento, de Coordenação, de comissões, de formação, de compartilhamento de informações do campus ou do IFPA e ainda aquelas de interesse da gestão serão registradas em ficha própria.

**Parágrafo Único:** as fichas para frequência docente em reuniões deverão ser elaboradas pelo responsável pela reunião e mantidas sob seu poder e arquivo.

**Seção II – EXTENSÃO**

**Art. 20-** Para melhor entendimento e caracterização das atividades de extensão, fica estabelecido:

**§1º** - São consideradas atividades de Extensão e/ou Formação Continuada as ações, indissociáveis ao ensino, que objetivem adquirir, produzir e disseminar conhecimentos.

**§2º** - Para caracterização de uma atividade de extensão é requisito necessário desenvolver ações de articulação com a sociedade, que sejam de caráter: científico; artístico; cultural; esportivo; inclusivo e/ou assistivo; técnico/tecnológico; de inovação; e da diversidade social.

**Art. 21-** A Pró-Reitoria de Extensão é responsável por cadastrar, registrar e emitir portaria para alocação de carga horária referente à execução das atividades de Extensão, conforme definido no Artigo 16º da Resolução nº199/2015.

**Parágrafo Único** - Os procedimentos a serem adotados pelo docente para cadastro, registro e/ou alocação de carga horária pertinentes as atividades de Extensão e/ou Formação Continuada serão matéria de normativa específica da PROEX.

**Art.22** - Os grandes conjuntos de atividades da extensão são definidos no Artigo 16º da Resolução nº199/2015. Para a consecução dessas atividades, definem-se como indicadores, ou ainda, dimensões da extensão no IFPA, o seguinte:

- Programas - conjunto articulado de projetos a outras ações de extensão, preferencialmente de caráter multidisciplinar e integrado a atividades de pesquisa e de ensino;
- Projetos - conjunto de atividades processuais contínuos, que pode ter caráter educativo, ambiental, social, cultural, tecnológico, artístico, científico e esportivo, com objetivos específicos, a prazo determinado que pode ser vinculado ou não a um programa;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

- Desenvolvimento tecnológico - projetos de pesquisa aplicada no desenvolvimento e aperfeiçoamento tecnológico de produtos, processos bem como a prestação de serviços em parceria com instituições públicas ou privadas nacionais e internacionais com interface de aplicação no mundo produtivo;
- Serviços, produtos e processos tecnológicos - atividades não-rotineiras de consultoria, assessoria, laudos técnicos com agregado tecnológico para o mundo produtivo;
- Eventos - constituem-se em ações que implicam na apresentação e exibição pública e livre, ou também com público específico, do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo IFPA;
- Fomento a estágio e emprego - compreende ações que visam à inserção dos alunos do IFPA no mundo do trabalho, por meio da divulgação das potencialidades acadêmicas, bem como a captação das necessidades, das demandas e da prospecção de oportunidades de estágio/emprego do setor produtivo;
- Cursos de formação profissional e tecnológica - ação pedagógica de oferta não regular, com carga horária, ementa e critérios definidos de avaliação. Estão nesta categoria as oficinas de caráter técnico, experimental ou de criação de produtos;
- Produção, exposição e publicação - elaboração de materiais didáticos, tais como livros, apostilas, manuais, cartilhas, vídeos, filmes, softwares, CDs e, ainda, exposição de fotografias, esculturas, pinturas, instalações e outras formas de manifestações artísticas e culturais;
- Treinamento esportivo e/ou ensaios artísticos e culturais - Compreende ações referentes a atividades pontuais de caráter esportivo, artístico e cultural, favorecendo a participação da comunidade externa e/ou interna;
- Empreendedorismo - promover a constituição e gestão de pré-incubadoras, incubadoras de empresas, parques e pólos tecnológicos, empreendimentos solidários e o cooperativismo e outras ações voltadas à identificação, aproveitamento de novas oportunidades e recursos de maneira inovadora, com foco na criação de empregos e negócios;
- Relações interinstitucionais - intercâmbio e acordos de cooperação local, regional, nacional e internacional, como instrumento de melhoria do ensino, da pesquisa-inovação e da extensão;
- Acompanhamento de egressos - ações implementadas que visam acompanhar o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo produtivo;
- Visitas técnicas e estágios - atividade educacional supervisionada cujo objetivo principal é promover uma maior interação dos estudantes das diversas áreas educacionais da instituição com o mundo do trabalho.

§1º - Para fins de melhor detalhamento do PIT, o formulário constante das atividades de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

extensão deve ser preenchido com os indicadores e/ou dimensões da extensão, conforme especificado nesta instrução normativa.

§2º - As atividades de extensão podem ser desenvolvidas individual ou coletivamente pela comunidade acadêmica, e realizadas com envolvimento de parceiros internos ou externos, com ou sem financiamento.

§3º - O tipo de participação na atividade de extensão pode ser: Coordenação; Colaboração; Planejamento; Execução; Organização; Consultoria; Assessoria; Prestação de Serviço; Parecer e Perícia Institucional; Transferência de tecnologia; Orientação de aluno, bolsista ou não, em programa ou projeto; e Curadoria.

**Seção III – PESQUISA E INOVAÇÃO**

**Art. 23** - Para os fins previstos nesta Instrução Normativa consideram-se atividades de pesquisa aquelas relacionadas à produção de conhecimentos científicos, básicos, aplicados e tecnológicos.

**Parágrafo Único:** Para conceituação adota-se:

I -- PESQUISA BÁSICA é a investigação teórica ou experimental, cujo o objetivo é a aquisição de conhecimento sobre fenômenos e fatos observáveis, sem o intuito de aplicação ou propósito prático imediato. Para fins dessa Instrução Normativa, considera-se produto da pesquisa básica: resumo, livro, capítulo de livro, artigo, apresentação de trabalhos em evento científico, relatórios, documentos técnicos, produção artística, orientação de iniciação científica, entre outros.

II – PESQUISA APLICADA é a investigação realizada cujo objetivo é a determinação de possíveis usos para as descobertas da pesquisa básica ou da produção técnico- científica. Para fins dessa Instrução Normativa, considera-se produto da pesquisa aplicada: artigo, patente, *software*, documentos técnicos, relatório de sigilo, manual, protocolo, proposta de intervenção, projeto de aplicação ou adequação tecnológica, projeto de inovação tecnológica, orientação de iniciação tecnológica, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, protótipos, entre outros.

**Art. 24** - Os docentes, para pleitear lotação de carga horária em pesquisa e/ou inovação, deverão fazer parte de um grupo de pesquisa do IFPA. E o grupo de Pesquisa deve estar adequado a Resolução CONSUP 160/2015.

**Art. 25** - O docente que precisar suspender temporariamente ou cancelar o projeto de pesquisa e/ou inovação fica obrigado a comunicar formalmente a gestão de pesquisa do campus.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

quando o projeto estiver ligado a este, ou a PROPPG, quando o projeto estiver ligado a Pró-Reitoria. A comunicação deve apresentar documento contendo a justificativa e relatório parcial até a data da solicitação, estando o docente sujeito a adequação de carga horária.

**Art. 26** - Em caso de necessidade de alteração do gestor do projeto de pesquisa e inovação, o pesquisador responsável deverá imediatamente apresentar solicitação contendo justificativa e relatório até a data da substituição junto à Diretoria/Coordenação de Pesquisa e Inovação do campus ao qual está vinculado.

**Parágrafo Único** Quando a pesquisa estiver sendo executada com fomento de agências externas ao IFPA, a troca dos gestores além de observar o caput do artigo deve considerar as normativas afins pertinentes.

**Art. 27** - Os professores do IFPA que atuam em curso de Pós-Graduação *stricto sensu* em outras instituições podem fazer o registro dessa atividade docente no PFT, desde que seja devidamente comprovado por documento a disciplina que ministra, a carga horária e o semestre no qual atua no Programa. O documento deve ser assinado pela coordenação do Programa de Pós-Graduação.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

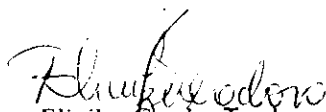
**Art. 28** - Caberá a direção geral do campus adequar as estruturas internas para assegurar o cumprimento da presente normativa.

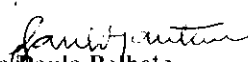
**Art.29** - Para fins de locação da carga horária para as atividades previstas da pesquisa, da inovação e da extensão deve ser apresentada Declaração Negativa de Pendências emitida pela PROPPG ou pela PROEX indicando que o docente não possui qualquer pendência / débito junto àquela Unidade Administrativa.

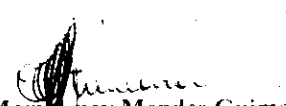
**Art.30** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Pró-Reitoria de Extensão.

**Art.31** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Belém, 15 de janeiro de 2015.

  
**Elinilze Guedes Teodoro**  
Pró-Reitora de Ensino  
Portaria nº 539/2015-GAB

  
**Ana Paula Paqueta**  
Pró-Reitora de Pesquisa Pós-  
graduação e Inovação  
Portaria n.º 0594/2015-GAB

  
**Mary Lucy Mendes Guimarães**  
Pró-reitora de Extensão  
Portaria n.º 590/2015-GAB





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2016 – PROEN-  
PROEX - PROPPG

APENDICE A

PERÍODO DE VALIDADE DO PIT ( ) 1º semestre/____ ( ) 2º semestre/____	
<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>	
1.1 Docente (nome completo legível):	
1.2 SIAPE	1.3 Campus
1.4 Departamento	1.5 Coordenação
1.6 Regime de Trabalho ( ) 20 ( ) 40 ( ) DE	
1.7 Categoria Funcional ( ) Titular ( ) Adjunto ( ) Assistente ( ) Auxiliar ( ) Substituída ( ) Cedido a título especial mediante deliberação do Conselho Superior do IFPA	
1.8 Formação Acadêmica (Nome do Curso)	
a) Graduação	
b) Aperfeiçoamento	
c) Especialização	
d) Doutorado	
e) Pós-Doutorado	
1.9 Contatos	
a) Telefone com (XX)	b) Celular(es) com DDD
b) E-mail	

2. ATIVIDADES/SITUAÇÕES FUNCIONAIS APRESENTADAS NO PIT		CH APRESENTADA
2.1 Atividades de Lp's no (QUADRO 1+QUADRO 2)	( )	Subtotal 1=
2.2 Atividades de Pesquisa e/ou Inovação (QUADRO 3)	( )	Subtotal 2=
2.3 Atividades de Extensão (QUADRO 4)	( )	Subtotal 3=
2.4 Programa de Pós-Graduação stricto sensu do IFPA	( )	Subtotal 4=
2.5 Em Gestão Institucional (CI) (QUADRO 5)	( )	Subtotal 5=
2.6 Em Gestão Institucional (FG ou FCC) (QUADRO 5)	( )	Subtotal 6=
2.7 Com Cargo de Reitor, Pró-Reitor e Diretor Geral, cumprindo	( )	Subtotal 7 =
• 40 h em Atividades de Gestão Institucional	( )	
• Atividades de Ensino, de Pesquisa, de Inovação e de Extensão são facultadas	( )	
TOTAL DE HORAS APRESENTADAS		

3. HOMOLOGAÇÃO	
3.1 Assinatura do Docente	Data _____
3.2 Assinatura da Coordenação	Data _____
3.3 Assinatura da Chefe de Departamento	Data _____
3.4 Assinatura da Direção de Ensino	Data _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

QUADRO 1 - ATIVIDADES DE ENSINO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) - DOCENTE

DESCRIÇÃO	NOME DA DISCIPLINA	NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO (2º)	TURMA (CÓDIGO SCA)	Nº DE SEMANAS	Nº AULAS SEMANAIS	CH/A PREVISTA
ATIVIDADES DE SALA DE AULA						
AVALIAÇÃO / RECUPERAÇÃO / DEPENDÊNCIA EM PERÍODO LETIVO ESPECIAL						
LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIAS, NOTAS E/OU CONCEITOS DOS ALUNOS NO SISTEMA DE REGISTRO ACADÊMICO ADOPTADO PELA INSTITUIÇÃO						
PLANEJAMENTO, PREPARAÇÃO DE AULA E/OU CONFEÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO						
ATENDIMENTO INTRAESCOLAR AO ALUNO						
ATENDIMENTO DOMICILIAR AO ALUNO, CONFORME PREVISTO NA LEGISLAÇÃO						
PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE VISITAS TÉCNICAS E MICROSTÁGIOS						
SUBTOTAL CHEN1						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

QUADRO 2 - ATIVIDADES DE ENSINO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) – DOCENTE

DESCRIÇÃO	ÁREA/ COORDENAÇÃO	NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO (2º)	TURMAS (CÓDIGO SCA) OU NÚMERO DE ALUNOS ENVOLVIDOS	Nº DE SEMANAS	Nº AULA SEMANAIS	C/H/A PREVISTA
ORIENTAÇÃO E/OU CO-ORIENTAÇÃO DE TCC, MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE						
PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO DE PROJETOS INTEGRADORES						
PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE ENSINO						
SUPERVISÃO E/OU ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR						
PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES GESTÃO, DIDÁTICO, PEDAGÓGICOS, DE FORMAÇÃO DO SERVIDOR, DE COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES DE INTERESSE DA INSTITUIÇÃO IFPA OU DO CAMPUS DO IFPA EM QUE ESTIVER LOTADO, COLEGIADO, COORDENAÇÃO E NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)						
SUBTOTAL CHEN2						

SUBTOTAL CHEN1				
SUBTOTAL CHEN2				
TOTAL GERAL DE CARGA HORÁRIA PREVISTA				

CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA ENSINO EM HORA		
---	--	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
QUADRO 3 - ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) – DOCENTE

DESCRIÇÃO	NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO DE CONCENTRAÇÃO (2º)	LINHA DE PESQUISA	ATO REGULATÓRIO (3º)	PÚBLICO ALVO (4º)	SEMANAS / HORAS SEMANAIS	CH PREVISTA
Elaboração de projeto						
Execução de projeto						
Gerenciamento administrativo e contábil de projeto						
Captação de recursos financeiros em projetos						
Apresentação de resultados a parceiros financeiros de projetos						
Elaboração e submissão de artigo científico						
Organização de eventos						
Participação em eventos						
Coordenação de projeto						
Suporte técnico científico em projeto						
Orientação de colaborador externo brasileiro ou estrangeiro em projetos						
Orientação de alunos em projetos						
Orientação de orientando brasileiro ou estrangeiro em projetos						
Elaboração de relatório						
Participação como avaliador ad hoc de projetos, artigos, currículos, avaliação de títulos em nível de mestrado e doutorado, dentre outras ações inerentes às atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação						
CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA PESQUISA (SUBTOTAL CH PI)=						

QUADRO 4 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) – DOCENTE

DIMENSÃO / INDICADOR	NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO DE CONCENTRAÇÃO (2º)	ATO REGULATÓRIO (3º)	TIPO DE PARTICIPAÇÃO (5º)	PÚBLICO ALVO (4º)	SEMANAS / HORAS SEMANAIS	CH PREVISTA
Programas						
Projetos						
Desenvolvimento Tecnológico						
Serviços, produtos e processos tecnológicos						
Eventos						
Fomento a estágio e emprego						
Cursos de formação profissional e tecnológica						
Produção, exposição e/ou publicação						
Empreendedorismo						
Acompanhamento de egressos						
Visitas técnicas e estágios						
Treinamento esportivo e/ou ensaios artísticos e culturais						
CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA EXTENSÃO (SUBTOTAL CH EX)=						



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
QUADRO 5 - ATIVIDADES DE GESTÃO INSTITUCIONAL DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) – DOCENTE

DESCRIÇÃO	TIPO DE FUNÇÃO (6º)	DATA DE NOMEAÇÃO	ATO REGULATÓRIO (3º)	SETOR DE LOTAÇÃO	OBSERVAÇÕES	CH PREVISTA
Participação em comissões						
Participação em funções designadas para						
CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA GESTÃO (SUBTOTAL CH GI) =						

CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA ATIVIDADES DE ENSINO	SUBTOTAL CH EN
CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA ATIVIDADES DE PESQUISA	SUBTOTAL CH PI
CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA ATIVIDADES DE EXTENSÃO	SUBTOTAL CH EX
CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA ATIVIDADES DE GESTÃO INSTITUCIONAL	SUBTOTAL CH GI

(1º) Conforme previsto na Resolução 199/2015 – CONSUP/IFPA
(2º) 1. Técnico Integrado; 2. Técnico Subsequente; 3. Técnico Concomitante; 4. PROEJA; 5. Superior; 6. Pós-Graduação
(3º) Número do Ato Regulatório (Ex.: Edital, Portaria, Resolução ou outros)
(4º) 1. Comunidade Interna; 2. Comunidade Externa
(5º) 1. Coordenação; 2. Colaboração; 3. Planejamento; 4. Execução; 5. Organização; 6. Consultoria; 7. Assessoria; 8. Prestação de Serviço; 9. Parecer técnico; 10. Transferência de tecnologia; 11. Orientação de alunos; 12. Outros
(6º) 1. COI; 2. FCG; 3. FCO; 4. Presidente ou 5. Membro de Comissão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2016 – PROEN-PROEX – PROPPG

APÊNDICE B

PERÍODO DE VALIDADE DO PIT		( ) 1º semestre/	( ) 2º semestre/
<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>			
1.1. Docente (nome completo legível):			
1.2. SIAPE:		1.3. Campus:	
1.4. Departamento:		1.5. Coordenação:	
1.6. Regime de Trabalho: ( ) 20 ( ) 40 ( ) DE.			
1.7. Categoria Funcional: ( ) Titular ( ) Adjunto ( ) Auxiliar ( ) Substituto ( ) Cedido a título especial mediante deliberação do Conselho Superior do IFPA			
1.8. Formação Acadêmica (Nome do Curso):			
a) Graduação:			
b) Aperfeiçoamento:			
c) Especialização:			
d) Doutorado:			
e) Pós-Doutorado:			
1.9. Contatos:			
a) Telefone com DDD:		c) Celular(es) com DDD:	
b) E-mail:			

*Assinatura*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

2. ATIVIDADES/SITUAÇÕES FUNCIONAIS APRESENTADAS NO PIT		CH PREVISTA	CH ATINGIDA
2.1. Atividades de Ensino (QUADRO 1+QUADRO 2)	( )		
2.2. Atividades de Pesquisa e/ou Inovação (QUADRO 3)	( )		
2.3. Atividades de Extensão (QUADRO 4)	( )		
2.4. Programa de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> do IFPA	( )		
2.5. Em Gestão Institucional (CD) (QUADRO 5)	( )		
2.6. Em Gestão Institucional (FG ou FCC) (QUADRO 5)	( )		
2.7. Com Cargo de Reitor, Pró-Reitor e Diretor Geral, cumprindo:	( )		
• 40 h em Atividades de Gestão Institucional	( )		
• Atividades de Ensino, de Pesquisa, de Inovação e de Extensão são facultadas	( )		
TOTAL DE HORAS PREVISTA / ATINGIDA			

3. HOMOLOGAÇÃO

3.1. Assinatura do Docente

Data

/ /



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

3.2. Assinatura da Coordenação	_____	Data	____/____/____
3.3. Assinatura da Chefe de Departamento	_____	Data	____/____/____
3.4. Assinatura da Direção de Ensino	_____	Data	____/____/____

QUADRO 1 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ENSINO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) – DOCENTE

DESCRIÇÃO	NOME DA DISCIPLINA	TURMA (CÓDIGO SCA)	CH/A PREVISTA	CH/A ATINGIDA	COMPROVAÇÃO APRESENTADA			OBSERVAÇÕES
					TOTAL	PARCIAL	SEM COMPROVAÇÃO	
ATIVIDADES DE SALA DE AULA								
AVALIAÇÃO / RECUPERAÇÃO / DEPENDÊNCIA EM PERÍODO LETIVO ESPECIAL								





SUBTOTAL CHEN1 ATINGIDA		
-------------------------	--	--

17



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

**OUTRAS OBSERVAÇÕES QUE JULGAR NECESSÁRIAS**

--

*[Assinatura]*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
QUADRO 2 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ENSINO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) – DOCENTE

DESCRIÇÃO	COORDENAÇÃO/ÁREA	TURMAS (CÓDIGO DO sca)	CH/A PREVISTA	CH/A ATINGIDA	COMPROVAÇÃO APRESENTADA			OBSERVAÇÕES
					TOTAL	PARCIAL	SEM COMPROVAÇÃO	
ORIENTAÇÃO E/OU CO-ORIENTAÇÃO DE TCC, MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE								
PLANEJAMENTO E ORIENTAÇÃO DE PROJETOS INTEGRADORES								
PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE ENSINO								

*[Assinatura]*



from [Signature]



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

TOTAL GERAL (SUBTOTAL CHEN1 +SUBTOTAL CHEN2)	
--	--

QUADRO 3 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) –  
DOCENTE

DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CONFORME O PIT	CH PREVISTA	CH ATINGIDA	COMPROVAÇÃO APRESENTADA			OBSERVAÇÕES
				TOTAL	PARCIAL	SEM COMPROVAÇÃO	
Elaboração de projeto;							
Execução de projeto;							
Gerenciamento administrativo e contábil de projeto;							
Captação de parceiros financeiros em projetos;							
Apresentação de resultados a parceiros financeiros de projetos;							
Elaboração e submissão de artigo científico;							
Organização de eventos;							
Participação em eventos;							
Coordenação de projeto							

[illegible]

**OUTRAS OBSERVAÇÕES QUE JULGAR NECESSÁRIAS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

QUADRO 4 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) – DOCENTE

DIMENSÃO /INDICADOR	IDENTIFICAÇÃO CONFORME O PIT	CH PREVISTA	CH ATINGIDA	COMPROVAÇÃO APRESENTADA			OBSERVAÇÕES
				TOTAL	PARCIAL	SEM COMPROVAÇÃO	
Programas							
Projetos							
Desenvolvimento Tecnológico							
Serviços, produtos e processos tecnológicos							
Eventos							
Fomento a estágio e emprego							
Cursos de formação profissional e tecnológica							



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

Produção, exposição e/ou publicação									
Empreendedorismo									
Acompanhamento de egressos									
Visitas técnicas e estágios									
Treinamento esportivo e/ou ensaios artísticos e culturais									
CARGA HORÁRIA TOTAL Atingida Extensão (Subtotal CH EX) =									

OUTRAS OBSERVAÇÕES QUE JULGAR NECESSÁRIAS

QUADRO 5 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE GESTÃO INSTITUCIONAL DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) -





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
DOCENTE

DESCRIÇÃO	TIPO DE FUNÇÃO (2º)	CH PREVISTA	CH ATINGIDA	COMPROVAÇÃO APRESENTADA			OBSERVAÇÕES
				TOTAL	PARCIAL	SEM COMPROVAÇÃO	
Participação em comissões							
Participação em funções designadas para							
CARGA HORÁRIA TOTAL ATINGIDA GESTÃO (SUBTOTAL CH GI) =							

OUTRAS OBSERVAÇÕES QUE JULGAR NECESSÁRIAS

CARGA HORÁRIA TOTAL ATINGIDA ATIVIDADES DE ENSINO	SUBTOTAL CH EN
---	----------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

CARGA HDRÁRIA TDTAL	ATINGIDA	ATIVIDADES DE PESQUISA	SUBTOTAL CH PI
CARGA HDRÁRIA TDTAL	ATINGIDA	ATIVIDADES DE EXTENSÃO	SUBTOTAL CH EX
CARGA HDRÁRIA TDTAL	ATINGIDA	ATIVIDADES DE GESTÃO INSTITUCIONAL	SUBTOTAL CH GI

(1*) Conforme previsto na Resolução 199/2015 – CONSUP/IFPA
(2*) 1. CD; 2. FG; 3. FCC; 4. Presidente; ou 5. Membro de Comissão

*[Assinatura]*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2016 – PROEN-PROEX -

PROPPG

APÊNDICE C

Campus \_\_\_\_\_

Turma \_\_\_\_\_

**Ficha de frequência docente atividade sala de aula**

DOCENTE (nome e sobrenome legível)	SIAPF:	Data que assumiu a turma:					
Campus de lotação do docente <sup>1</sup> :		Turma de PLE ( ) Sim ( ) Não					
Disciplina:							
Local da aula Sala / Lab		Bloco					
Data de início:	Data de Encerramento:	ch/a total:	ch/a sem:				
Curso		Regime ( ) sem ( ) anual ( ) modular					
<input type="checkbox"/> EPT integrada ao Ensino Médio <input type="checkbox"/> EPT subsequente ao Ensino Médio <input type="checkbox"/> EPT / EJA - Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> EPT / EJA - Ensino Médio <input type="checkbox"/> Licenciaturas <input type="checkbox"/> Tecnologia <input type="checkbox"/> Bacharelado <input type="checkbox"/> Pós graduação	Horário de _____ a _____		seg	ter	qua	qui	sex
		1					
		2					
		3					
		4					
		5					
		6					
	Horário de _____ a _____		seg	ter	qua	qui	sex
		1					
		2					
		3					
		4					
		5					
		6					
Responsável pela frequência:							

Docente: há 3 linhas para caso altere o docente responsável pela turma / Há duas tabelas de horário para o caso os dias da aula mudarem

Data de início: 1ª aula de acordo com Calendário Letivo ou data que o docente assumiu a turma se ocorrer no transcorrer do semestre

Data de encerramento corresponde a data de encerramento da ch/a total da disciplina

CH/a total: Total da carga horária em hora/ aula (50 min)

CH/a sem: Quantidade de hora/aulas por semana

ANTEC DATA: Data de aula de antecipação

REP DATA: Data de reposição de aula que houve falta docente não justificada

AULA COM: Aula de complementação de ch/a de acordo com Planejamento de disciplina e PIT

1- Observação do Campus de acordo com Art 37º da Resolução 199/2015- CONSUP

Nº AULA: Anotar em sequência, quando for 1 aula - 1; 2; 3 ou quando forem 2 aulas-2; 4; 6 ou quando forem 3 aulas 3; 6;9.

Nº AULA	Dia	Mês	Ano	ASSINATURA DOCENTE	ANTEC DATA	REP DATA	AULA COMPLET	visto responsável





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2016 – PROEN-PROEX - PROPPG**

**APÊNDICE D**

**FICHA DE ACORDO PARA AULA**

DATA DO ACORDO ENTRE PROF/ TURMA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ TURMA: \_\_\_\_\_

HORÁRIO DA AULA: \_\_\_\_ ATÉ \_\_\_\_ Nº DE AULAS: \_\_\_\_\_

PROFESSOR (A) nome legível: \_\_\_\_\_ SIAPE: \_\_\_\_\_

DISCIPLINA : \_\_\_\_\_

( ) REPOSIÇÃO DO DIA<sup>1</sup> \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ( ) ANTECIPAÇÃO DO DIA<sup>2</sup> \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

( ) ATIVIDADE DE COMPLEMENTAÇÃO CH/A<sup>3</sup>

**ESSA FICHA DEVE SER ENTREGUE NO SETOR RESPONSÁVEL PELA FREQUÊNCIA DOOCENTE**

1-Para efeito de abono de falta docente será considerada essa ficha só será falida se a aula de reposição ocorrer na data estabelecida neste acordo, caso o professor(a) não compareça nesta data a falta será enviada, no entanto a aula deve ser reposta

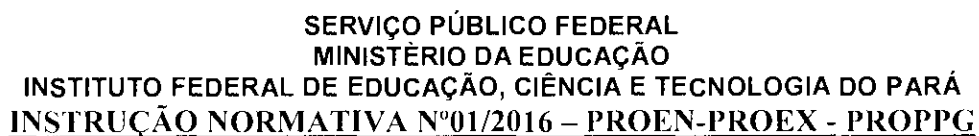
2-Para antecipação é obrigatório informar o motivo e anexar documento a justifique assinado pela chefia imediata

3-Informação que deve ser compatível com a prevista no PIT

	MATRÍCULA	NOMES DOS ALUNOS QUE ACEITAM O ACORDO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

\_\_\_\_\_  
assinatura do professor (a)  
data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
assinatura responsável pela frequência da atividade  
data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## Campus \_\_\_\_\_

DOCENTE (nome e sobrenome legível)	SLAPE:	Semestre letivo
Data de início:	Data de Encerramento:	
Coordenação do docente		

Horário determinado para atividade intraescolar semanal	Horário de aula	seg	ter	qua	qui	sex
		1				
2						
3						
4						
5						
6						

Horário de		seg	ter	qua	qui	sex
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					

Local (sala, lab):
Bloco:

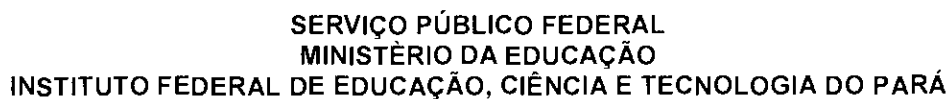
Responsável pela frequência:

Computar 2 h/a semanais de acordo com a Resolução da nº 199/2015-CONSUP

**Nº AULA:** Anotar em sequência, quando for 1 aula - 1; 2; 3 ou quando forem 2 aulas-2; 4; 6 ou quando forem 3 aulas 3; 6;9.

[illegible]





## APÊNDICE F

DOCENTE (nome e sobrenome legível)		IAPE:
Data de início:	Data de Encerramento:	
Coordenação do docente		
Curso dos alunos em orientação:		

Horário de	a		seg	ter	qua	qui	sex
		1					
		2					
		3					
		4					
		5					
		6					

Horário de	a					
		seg	ter	qua	qui	sex
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Local de orientação/coorientação		
Bloco/ sala:		
Título/ área do trabalho orientado		
nº de alunos em supervisão		

[illegible]















SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2016 – PROEN-PROEX - PROPPG

APÊNDICE J

Campus \_\_\_\_\_

Ficha de frequência docente em participação de reuniões de gestão (inclusive para construção/revisão PPP, PPC, PDC), didático-pedagógicos, de formação do servidor, de compartilhamento de informações de interesse da instituição IFPA ou do campus do IFPA em que estiver lotado, comissões, colegiado, coordenação e núcleo docente estruturante (NDE)

Responsável pela reunião	SIAPÉ	Data
Hora de início:	Hora de Encerramento:	
Pauta:		

ASSINATURA DOS DOCENTES	SIAPÉ	Sector/ Coordenação
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

Assinatura do responsável pelo  
acompanhamento desta ficha

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura da Chefia imediata

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ



*[Assinatura manuscrita]*