



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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2022
PROEN - PROEX – PROPPG – PROGEP - DTI-
CTEAD**

Instrui e normatiza o Plano Individual de Trabalho – PIT e o Relatório de Atividades Desenvolvidas - RAD, 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 1.488/2016-GAB, publicada no DOU de 01 de setembro de 2016, 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 612/2016-GAB publicada no DOU de 30 de abril de 2015, no uso de suas atribuições legais e a,

Diretoria de Tecnologia da Informação do IFPA, designado pela Portaria nº 921/2013 – GAB publicada no DOU de 30 de julho de 2013 e a,

A pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas do IFPA, designado pela PORTARIA Nº 1213/2020/GAB, de 08 de outubro de 2020.

O Centro de Tecnologias Educacionais e Educação a Distância – CTEAD, designado pela Portaria nº1569/2019, de 1 de julho de 2019.

Considerando o que prevê a Resolução nº 779/2022 – CONSUP/IFPA, de 06 de setembro de 2022;

Considerando a necessidade de atualizar o instrumento para efetivação do relatório do Plano Individual de Trabalho - PIT e do Relatório das Atividades Desenvolvidas - RAD 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 e do RAD no âmbito do IFPA

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

INSTRUI:

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



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

semestralmente.

§1º O PIT deve ser elaborado conforme modelo disposto no sistema acadêmico institucional – Módulo PIT/RAD.

§2º Quando o docente não atingir os mínimos de horas de aula definidos na Resolução 779/2022 CONSUP/IFPA obriga-se a coordenação do curso a devolver o PIT para replanejamento docente e estabelecer, em conjunto com o mesmo, a estratégia adequada ao seu perfil, nos termos da Resolução 779/2022 CONSUP/IFPA.

§3º Quando, pelas características da formação docente e dos planejamentos do campus, não houver disponibilidade de horas de aula conforme estabelece a Resolução 779/2022 CONSUP/IFPA, a direção de ensino deve emitir declaração ao docente e participar, junto com o mesmo, do replanejamento dessas horas em outras atividades de ensino.

Art.2º - Os Calendários Acadêmicos dos campi determinarão os períodos de elaboração e aprovação do PIT e do RAD, bem como os períodos máximos para aprovação pela coordenação de curso (chefia imediata) e para homologação dos mesmos;

§1º Direção de Ensino deve cadastrar o calendário acadêmico do campus no Sistema Acadêmico (SIGAA, módulo Técnico, aba Administração, Calendário) as datas de início e término para aprovação do PIT e do RAD.

§2º É durante esse período que ocorrerão as análises e aprovação de Coordenadores de Curso/chefia imediata, homologação de diretores bem como correções, por parte do professor, e não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

§3º O período para preenchimento pelo docente do PIT e do RAD não poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

§4º Nos casos em que o docente deixar de cumprir o prazo inicial de preenchimento do PIT ou do RAD, a direção de ensino poderá reabrir o prazo no sistema SIGAA, notificando-o de ofício.

§5º O professor afastado por licença saúde ou pós-graduação, por todo o semestre, deve preencher o PIT e informar essa condição informando a portaria de afastamento ou processo administrativo que concedeu.

Art.3º - A Coordenação de Curso ou equivalente, ao qual o professor se vincula, terá o prazo máximo de 10 dias para aprovar o Plano Individual de Trabalho e encaminhar para homologação da chefia imediata e Diretoria/Departamento de Ensino, de Pesquisa e de Extensão quando houver, ou pelo Diretor de Ensino, Pesquisa, Inovação e Extensão.

§1º A homologação dos PIT será de responsabilidade da Diretoria/Departamento de Ensino, de Pesquisa e de Extensão com apoio dos coordenadores de ensino, pesquisa e extensão por meio de reuniões conjuntas nos dias definidos, previamente, no calendário acadêmico do campus com registro



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

em ata.

§2º Nos campi em que as Diretorias de Ensino, Pesquisa, Inovação e Extensão são distintas a homologação dos PIT será de responsabilidade do Diretor de Ensino com apoio dos Diretores de Pesquisa e Extensão por meio de reuniões conjuntas nos dias definidos, previamente, no calendário acadêmico do campus e registradas em ata.

§3º O PIT deve ser homologado em até 30 (trinta) dias contados a partir do início do período letivo do campus.

§4º Encerrado o prazo máximo de 30 dias do início do semestre letivo do campus, conforme calendário acadêmico, a coordenação do curso/chefia imediata deverá notificar, por email institucional (art.35 Resolução 779/2022), todos os docentes que não preencheram o PIT a fim de que apresentem justificativas por processo, em até cinco dias da notificação, que deverão ser analisadas no âmbito da gestão.

§5º A coordenação do curso/chefia imediata encaminhará os processos à direção de ensino que terá o prazo de até cinco dias para analisar as justificativas apresentadas pelos docentes e notificá-los de seu parecer.

§6º Quando o parecer da direção de ensino for favorável às justificativas apresentadas pelo docente no processo, um novo prazo de até 48h para preenchimento do PIT deve ser definido e o processo arquivado.

§7º Quando a não realização do preenchimento do PIT não for justificada, o docente deverá ressarcir ao erário as horas de manutenção e apoio ao ensino conforme o mínimo previsto na Resolução 779/2022, referente aos 30 dias iniciais do semestre letivo, de acordo com o calendário acadêmico do campus, sem prejuízo da apuração de responsabilidade disciplinar.

§8º Para a aplicação dos descontos em folha de pagamento, a Direção de Ensino encaminhará o processo ao setor de gestão de pessoas do Campus, em até cinco dias após a notificação prevista no §5º, que efetuará o lançamento dos descontos das horas de manutenção e apoio ao ensino, conforme o mínimo previsto na Resolução 779/2022.

§9º A aplicação do disposto no §7º não isenta o docente do preenchimento do seu PIT uma vez que esse instrumento é a base para o preenchimento do RAD.

Art.4º - O módulo PIT/RAD do SIGAA faz o cálculo da atividade docente considerando o marco de 20 semanas em cada semestre e apresenta o espelho do total de horas semanais, as 40h ou 20h conforme jornada de trabalho.

§1º o professor que tomar posse durante o semestre letivo deve preencher o PIT para o período de efetivo exercício, anexar a portaria de posse e justificar utilizando o quadro para anotações disponível ao final do formulário do PIT.



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

§2º o professor que estiver afastado por licença médica deve preencher o PIT para o período de efetivo exercício, quando retornar às atividades regulares no campus, ou mencionar o processo do afastamento, e justificar utilizando o quadro para anotações disponível ao final do formulário do PIT.

§3º o professor aprovado em edital de remoção durante o semestre letivo deverá preencher o PIT para o período de efetivo exercício no campus de destino, a partir da data da retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, anexar portaria e justificar utilizando o quadro para anotações disponível ao final do formulário do PIT.

§4º Para administrar as situações previstas nos §§§ 1º, 2º e 3º a Direção de Ensino deverá ajustar no calendário do campus no SIGAA novo período de submissão do PIT.

§ 5º O coordenador de curso e a direção devem levar em conta tais justificativas para efeito de aprovação e homologação do PIT desse docente.

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 de acordo com os meios e modelos estabelecidos nesta normativa.

Art.6º - Ao final de cada semestre letivo o docente elaborará o Relatório de Atividades Desenvolvidas (RAD), obedecendo os prazos definidos pelo calendário do campus, em consonância com o modelo disponível no sistema acadêmico do IFPA, módulo PIT/RAD, anexando as comprovações devidas, andamento e resultados dos projetos.

§1º O Sistema Acadêmico do IFPA disponibilizará o formulário do RAD tão somente ao docente que tiver o PIT aprovado.

§2º o professor que pedir vacância durante o semestre letivo deverá preencher o RAD do período de efetivo trabalho até a data de sua exoneração, justificar utilizando o quadro para anotações disponível e anexar a portaria de desligamento ao final do formulário do RAD.

§3º o professor que entrar em afastamento por licença saúde, capacitação ou qualificação, durante o semestre letivo, deverá preencher o RAD do período de efetivo trabalho até a data de seu afastamento, mencionar o processo do afastamento, justificar utilizando o quadro para anotações disponível e anexar a portaria de desligamento ao final do formulário do RAD.

§4º o professor aprovado em edital de remoção durante o semestre letivo deverá preencher o RAD do período de efetivo trabalho, no campus de origem, até a data de sua remoção, justificar utilizando o quadro para anotações disponível e anexar a portaria de desligamento ao final do formulário do RAD.

§5º Para administrar as situações previstas nos §§§ 2º, 3º e 4º a Direção de Ensino deverá ajustar no calendário do campus no SIGAA, novo período de submissão do RAD.

§6º O coordenador de curso e a direção devem levar em conta tais justificativas para efeito de aprovação e homologação do RAD desse docente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

Art. 7º - Relatório de Atividades Desenvolvidas é o documento que comprovará a execução das demais atividades desempenhadas pelos docentes do IFPA, excetuando as aulas, na forma da Resolução 779/2022 – CONSUP/IFPA.

Art. 8º - O Relatório de Atividades Docentes será aprovado e homologado pela Coordenação de Curso e Diretoria/Departamento de Ensino, de Pesquisa e de Extensão quando houver, ou pelo Diretor de Ensino, Pesquisa, Inovação e Extensão, respectivamente.

§1º - A homologação dos RAD será de responsabilidade da Diretoria/Departamento de Ensino, de Pesquisa e de Extensão com apoio dos coordenadores de ensino, pesquisa e extensão por meio de reuniões conjuntas nos dias definidos, previamente, no calendário acadêmico do campus e registradas em ata.

§2º Nos campi em que as Diretorias de Ensino, Pesquisa, Inovação e Extensão são distintas a homologação dos RAD será de responsabilidade do Diretor de Ensino com apoio dos Diretores de Pesquisa e Extensão por meio de reuniões conjuntas nos dias definidos, previamente, no calendário acadêmico do campus.

§3º A homologação do RAD não pode ultrapassar 30 dias a contar do início do semestre letivo subsequente.

§4º Encerrado o prazo máximo de 30 dias contados a partir do início do semestre letivo subsequente do campus, conforme calendário acadêmico, a coordenação de curso/chefia imediata deverá notificar, com a abertura de processo individual, assegurando o direito do contraditório e ampla defesa a todos os docentes que não preencheram o RAD a fim de que apresentem justificativas, em até cinco dias da notificação, que deverão ser analisadas no âmbito da gestão.

§5º A coordenação do curso/chefia imediata encaminhará os processos à direção de ensino que terá o prazo de até cinco dias para analisar as justificativas apresentadas pelos docentes e notificá-los de seu parecer.

§6º Quando o parecer da direção de ensino for favorável às justificativas apresentadas pelo docente no processo, um novo prazo de até 48h para preenchimento do RAD deve ser definido e o processo arquivado.

§7º Quando a não realização do preenchimento do RAD não for justificada, o docente deverá ressarcir ao erário as horas de manutenção e apoio ao ensino, concernente aos 30 dias iniciais do semestre letivo subsequente, de acordo com o calendário acadêmico do campus, sem prejuízo da apuração de responsabilidade disciplinar.

§8º Para a aplicação dos descontos em folha de pagamento, a Direção de Ensino deverá encaminhar o processo, em até cinco dias após a notificação prevista no §5º, contados a partir da data de recebimento da notificação pelo docente, ao setor de gestão de pessoas do campus que efetuará o lançamento dos



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

descontos das horas de manutenção e apoio ao ensino, descritas no PIT.

§9º A aplicação do disposto no §7º não isenta o docente do preenchimento do seu RAD uma vez que esse instrumento comprova as atividades docentes do período (art.37, Resolução 779/2022 – CONSUP).

Seção I – DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 9º - Atividades de mediação pedagógica visam dar o suporte necessário ao planejamento, à execução, ao acompanhamento e ao aperfeiçoamento da oferta de componentes curriculares e cursos no âmbito da educação a distância, favorecendo o desenvolvimento dessa modalidade no que diz respeito ao processo ensino-aprendizagem, conforme segue:

I - Elaboração de material didático:

- a) Corresponde à produção de objetos de aprendizagem como videoaulas, *podcasts*, animações, infográficos etc. necessários para a oferta dos componentes curriculares a distância, excetuando-se o livro-base que será contabilizado como atividade de pesquisa.
- b) A atividade será realizada pelo docente responsável por ministrar um determinado componente curricular a distância no semestre imediatamente anterior à sua oferta.
- c) O docente que realizar essa atividade fará jus a carga horária de 40 horas por semestre (2 horas por semana).
- d) A comprovação dessa atividade será feita por meio de declaração emitida pelo CTEAD, conforme o Apêndice B, após o cumprimento integral do que for exigido ao docente no processo de elaboração do material didático.

II - Projeto instrucional:

- a) Trata-se do planejamento do componente curricular, sua organização e implementação no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), considerando a distribuição do conteúdo programático, os tipos de atividades e avaliações tanto a distância (*on-line*) quanto presenciais, quando for o caso.
- b) A atividade será realizada pelo docente responsável por ministrar o componente curricular a distância, denominado professor formador.
- c) A carga horária dessa atividade corresponde a 40 horas por semestre (2 horas por semana) e contabilizada no semestre imediatamente anterior ao período letivo da oferta do componente curricular a distância.
- d) A comprovação dessa atividade será realizada por meio da entrega do Plano da Disciplina EAD e do Guia de Estudos EAD, cujos modelos encontram-se no perfil Professor, da Base de



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

Conhecimento do CTEAD, disponível em <https://ctead.ifpa.edu.br/base>, e da própria implementação do componente curricular no AVA.

III - Tutoria:

- a) Atividade de tutoria destinada a auxiliar o professor formador no acompanhamento de estudantes tanto a distância, por meio do AVA, quanto presencialmente em polos de apoio presencial, conforme estabelecido nos projetos pedagógicos dos cursos.
- b) No exercício dessa atividade, o docente é denominado tutor.
- c) Em componentes curriculares com até 50 estudantes matriculados, essa atividade deve ser exercida pelo próprio professor formador do componente, dentro da carga horária estabelecida conforme art. 14, item I, alínea “a” desta Instrução Normativa.
- d) A partir do 51º estudante matriculado em determinado componente curricular, deverá ser designado um tutor, a cada 50 estudantes, para auxiliar o professor formador.
- e) A carga horária correspondente a essa atividade será igual à carga horária da disciplina.
- f) A comprovação da atividade será realizada pela Declaração de Tutoria EAD, extraída do Portal do Docente, no SIGAA.

IV - Outras atividades estratégicas de planejamento, organização e acompanhamento:

- a) São atividades eventuais, não contempladas nos itens anteriores, geradas por demandas específicas, destinadas ao planejamento, à organização e ao acompanhamento de ofertas na modalidade a distância.
- b) As atividades poderão ser desenvolvidas no CTEAD ou nos campi, de acordo com a necessidade e com a devida justificativa.
- c) A carga horária dessas atividades será definida pela chefia da unidade organizacional na qual a atividade for desenvolvida, com base em um plano de trabalho.
- d) As atividades serão comprovadas por meio de declaração emitida pela unidade organizacional na qual a atividade for desenvolvida, conforme o Apêndice C.

Art.10 As ações curricularizadas são programas e projetos aprovados no âmbito dos colegiados dos cursos de graduação em conformidade com a política de curricularização da extensão.

Art. 11 Para efeito de contabilização de carga horária docente em programas e projetos de extensão:

I - Projeto de extensão que componha parte da carga horária de uma ou mais disciplinas obrigatórias terá sua carga horária registrada como atividades de ensino.

II - Projeto de extensão classificado como componente curricular específico de extensão terá sua carga horária registrada como atividades de extensão.

Art. 12 Serão consideradas atividades de inovação aquelas que possuem por resultado o



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

aprimoramento ou invenções de processos e/ou de produtos, associadas às atividades de ensino, pesquisa, extensão ou gestão, com ou sem fomento.

Parágrafo único. As atividades de inovação serão registradas no SIGA - A na área da Pesquisa.

Art. 13. Para efeito de contabilização na carga horária docente, as atividades de Inovação terão os seguintes parâmetros:

- I) Atividades relativas à submissão de patentes poderão contabilizar até 8h semanais;
- II) Atividades relativas à registro de Desenho Industrial até 4h semanais;
- III) Atividades relativas à registro de software poderão contabilizar até 2h semanais;
- IV) Atividade de captação de parcerias para transferência de tecnologia poderão contabilizar até 2h semanais;
- V) Atividades de elaboração e submissão de registro de propriedade intelectual poderão contabilizar até 8h semanais;
- VI) Atividades de gestão de ambientes de Inovação (Polo ou Maker) poderão contabilizar até 6h semanais.

Seção II – ENSINO

Art. 14 As atividades propriamente do ensino serão desenvolvidas em cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos de nível médio, cursos superiores e pós-graduação.

Art. 15 As atividades propriamente do ensino, de acordo com a Resolução 779/2022 CONSUP/IFPA se definem e se acompanham com os seguintes instrumentos:

I - Aulas serão:

- a) aulas em disciplinas de cursos dos diversos níveis e modalidades da educação profissional, científica e tecnológica, Licenciaturas, Bacharelados e Cursos de Pós-graduação, presenciais ou a distância – como componentes curriculares registrados no sistema acadêmico, serão informados pelo próprio sistema no formulário do PIT do docente. A comprovação dessas aulas se dará mediante apresentação do Extrato Online, gerado a partir do sistema SIGAA, após a consolidação da mesma.
- b) Aulas em componentes curriculares registrados no sistema acadêmico em Períodos Letivos Especiais – PLE serão informados pelo próprio sistema no formulário do PIT do docente. A comprovação dessas aulas se dará mediante apresentação do Extrato Online, gerado a partir do sistema SIGAA, após a consolidação da mesma.
- c) Aulas em Atendimento Domiciliar ao aluno com relativa incapacidade física, incompatível com a frequência às atividades escolares nas instalações do campus, devendo ser criada turma individual para



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

o aluno no sistema SIGAA, com previsão de horas e período planejados pelo colegiado do curso. A comprovação dessas aulas se dará mediante apresentação do Extrato Online, gerado a partir do sistema SIGAA, após a consolidação da mesma.

d) Aulas em Atendimento Específico/NAPNE – os alunos com deficiência poderão receber atendimento específico com aulas complementares programadas pelo NAPNE, devendo ser criada turma no sistema SIGAA, e serão informados pelo próprio sistema no formulário do PIT do docente. A comprovação dessas aulas se dará mediante apresentação do Extrato Online, gerado a partir do sistema SIGAA, após a consolidação da mesma.

e) Aulas – Projetos Integradores como componentes curriculares registrados no sistema acadêmico como de orientação coletiva, devendo ser criada turma no sistema SIGAA, e serão informados pelo próprio sistema no formulário do PIT do docente. A comprovação dessas aulas se dará mediante apresentação do Extrato Online, gerado a partir do sistema SIGAA, após a consolidação da mesma.

f) Aulas – Estágio como componentes curriculares registrados no sistema acadêmico como de orientação coletiva, devendo ser criada turma no sistema SIGAA, e serão informados pelo próprio sistema no formulário do PIT do docente. A comprovação dessas aulas se dará mediante apresentação do Extrato Online, gerado a partir do sistema SIGAA, após a consolidação da mesma.

II – Atividade de preparação, manutenção e apoio ao ensino (planejamento, preparação de aula e/ou confecção de material didático, preparação e correção de avaliações, lançamento de frequências, notas e/ou conceitos dos alunos no sistema de registro acadêmico adotado pela instituição). A comprovação dessas atividades se dará mediante o Diário de Classe por componente curricular.

Atendimento e acompanhamento ao aluno - o professor comprovará tais atendimentos no próprio diário de classe, em campo específico para anotações, indicando alunos e metodologias empregadas no atendimento.

Os materiais didáticos devem ser acrescentados à Turma Virtual por componente curricular.

III – Participação em Reuniões de Gestão, didático- pedagógicas, de formação do servidor, de colegiado, de NDE e de coordenação – serão comprovadas mediante atas eletrônicas registradas no Módulo Ata do Sistema SIGA-A e/ou declarações emitidas pelos coordenadores e presidentes de NDE e Colegiado. (Apêndice A)

IV – Elaboração e Participação em Programas e Projetos de Ensino do IFPA em cursos de graduação e pós-graduação – os projetos de ensino poderão ser desenvolvidos em todos os níveis e formas de oferta do IFPA e serão cadastrados no Sistema Acadêmico do IFPA - SIGA-A, sendo comprovados por declaração ou certificado, no caso das monitorias, geradas pelo próprio sistema.

V – Orientação de alunos incluindo atividades de projetos finais de cursos e pós-graduação –

a) As orientações de Cursos Técnicos e de Graduação serão registradas no sistema SIGAA por



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
meio de matrícula em registro de atividades e a comprovação dessa atividade se dará por declaração emitida diretamente do sistema SIGAA, portal docente.

- b) As orientações de Cursos de Pós-Graduação serão registradas no sistema SIGAA e a comprovação dessa atividade se dará por declaração da coordenação do curso.

VI – Participação em bancas avaliativas de qualificação, de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Monografia, Dissertação e/ou Tese –

a) a participação em bancas de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, nos cursos de graduação, deve ser registrada no módulo da graduação que emitirá declaração de participação.

b) a participação em bancas de Qualificação, Monografia, Dissertação e/ou Tese será registrada por meio de ata assinada ou declaração da Coordenação do Curso de Pós-Graduação.

VII – Aulas em cursos/atividades de formação continuada - os docentes poderão oferecer atividades de formação continuada a servidores do próprio campus e de outros campi e serão comprovadas por declaração do proponente da capacitação.

VIII – As atividades de mediação pedagógica estão descritas no art. 9º, juntamente com suas respectivas formas de comprovação:

a) Atividade de elaboração de materiais didáticos para componente curricular EAD será comprovado mediante declaração do CTEAD. (Apêndice B)

b) Atividade de planejamento de componente curricular EAD - projeto instrucional - será comprovado mediante apresentação do Plano de Disciplina EAD e do Guia de Estudos EAD.

c) Atividade de mediação pedagógica como tutoria estabelece-se conforme se descreve nessa instrução e será comprovada pela Declaração de Tutoria EAD extraída do SIGAA.

d) Funções tais como design educacional, organização de orientações EAD e outras funções de planejamento e organização de componentes curriculares EAD serão comprovadas mediante declaração da pela unidade organizacional na qual a atividade for desenvolvida. (Apêndice C)

§1º - as horas referentes ao inciso II e III, devem equivaler ao número de horas de aulas assumidas pelo docente.

§2º - para atendimento a alunos previsto no inciso II, o docente deve destinar de 1 a 2 h semanais.

§3º - a atividade de supervisão de estágio para até 5 alunos contabilizará 1h semanal, de 6 a 10 alunos 2h.

§4º - será atribuída 1h semanal para cada orientação de TCC até o limite de 3h por turma, conforme regulamento próprio.



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

§5º - as comprovações de que tratam o caput deste artigo serão adotadas para acompanhamento e controle das atividades de ensino propriamente ditas.

Art.16 - A frequência docente a atividades de aulas será registrada por meio do extrato online do SIGAA.

§1º - o extrato online registra a frequência docente mediante o lançamento da frequência do aluno.

§2º - o lançamento da frequência de aula do discente deve se dar diariamente e as exceções serão tratadas com novos prazos.

§3º - constituem-se exceções a serem observadas pelas direções de ensino: aulas em localidade remotas e sem acesso a internet, aulas em cursos ou componentes curriculares EAD, falta de internet ou energia no campus, outras eventualidades e poderão ser administradas pelo próprio docente dentro de cada mês.

§4º - até o quinto dia útil do mês subsequente, a direção de ensino deverá remeter ao setor de gestão de pessoas do campus, as frequências docentes – aulas, do mês anterior.

Art.17 - Quando for necessário ao docente antecipar, repor ou complementar aula o professor deverá registrar diretamente na turma virtual do sistema SIGAA, com a devida notificação aos discentes da turma, via caixa de mensagem do sistema SIGAA.

§1º O docente deverá preencher seu “plano de disciplina” na turma virtual do sistema SIGAA, indicando seu cronograma de aulas conforme horário definido para a turma.

§2º O docente não deverá apagar do cronograma de aulas do plano de disciplina a aula planejada quando do seu cancelamento, devendo tão somente indicar a nova data.

§3º - O cancelamento da aula deve observar antecedência máxima de 24h, possibilitando que os alunos possam ser notificados do mesmo. O cancelamento realizado fora desse prazo deverá ser justificado no próprio sistema.

§4º O registro de antecipação ou reposição de aulas constará no diário de classe da turma com as devidas menções da aula cancelada e agendamento das aulas para fins de comprovação.

§5º O docente deverá registrar como aula extra adicional, aquelas que se destinam a enriquecer o conteúdo ou aprofundamento teórico ou prático, e poderá ser utilizada como aula de reposição quando do cancelamento futuro de aula.

Seção III – EXTENSÃO

Art. 18 - Para melhor entendimento e caracterização das atividades de extensão, fica estabelecido:

§1º - As atividades de extensão, indissociáveis ao ensino e a pesquisa, são aquelas relacionadas à transferência mútua de conhecimento produzido, desenvolvido ou instalado, no âmbito da instituição



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

e estendido a comunidade externa.

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

§3º - 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.

§4º - As atividades de extensão podem estar associadas ao contexto da curricularização da extensão, onde tornam-se obrigatórias para todos os estudantes dos cursos de graduação do IFPA, nas modalidades presencial e a distância, por meio dos Projetos Pedagógicos dos Cursos que devem assegurar a destinação de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares para as atividades de extensão, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.

Art. 19 - Para alocar carga horária em extensão no PIT e no RAD, docentes deverão seguir as diretrizes definidas na Resolução 174/2017 - CONSUP (política de extensão) e/ou na Resolução 432/2021 - CONSUP (política de curricularização da extensão).

Art. 20 - Para efeito de validação só será reconhecida a ação extensionista, devidamente registrada nos sistemas automatizados institucionais.

Art. 21 - As atividades de extensão, reconhecidas no IFPA, são definidas no Artigo 7º da Resolução 174/2017 – CONSUP.

Art. 22 Para fins de melhor detalhamento do PIT, o formulário constante das atividades de extensão deve ser preenchido com os indicadores e/ou dimensões da extensão, conforme especificado nesta instrução normativa.

Art. 23 - As atividades de extensão desenvolvidas pelo docente deverão ser planejadas para cada período letivo e o planejamento deverá ser encaminhado ao setor competente do Campus, para fins de computarem como carga horária prevista no PIT do referido docente.

§1º - Quando envolver programas e projetos de extensão, incluindo os componentes curriculares específicos de extensão, previsto por meio da curricularização da extensão, o planejamento deve seguir o rito institucional estabelecido pela política de extensão e pela política de curricularização da extensão.

§2º - Quando as atividades de extensão estiverem no contexto dos componentes curriculares não específicos de extensão, previsto por meio da curricularização da extensão, o planejamento deve seguir o regramento estabelecido pela política de curricularização da extensão.

Art. 24 - As cargas horárias, bem como os documentos comprobatórios, para as atividades de extensão devem obedecer aos parâmetros estabelecidos no Apêndice D desta Instrução Normativa.



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

Art. 25 - O docente que precisar suspender temporariamente ou cancelar a sua atuação na atividade de extensão, fica obrigado a comunicar formalmente a gestão de extensão do campus, quando o projeto estiver ligado a este, à coordenação do curso, quando a ação extensionista estiver ligada ao currículo, ou à PROEX, 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 - Para os docentes que estão vinculados à coordenação de unidades extensionistas, com função gratificada ou não, estes devem fazer o registro da carga horária na aba Gestão, do módulo PIT/RAD - SIGAA, com um limite máximo de 10h semanais.

Seção IV – PESQUISA E INOVAÇÃO

Art. 27 - Para os fins previstos nesta Instrução Normativa consideram-se atividades de pesquisa aquelas relacionadas à produção e divulgação de conhecimentos científicos básicos, aplicados e tecnológicos, bem como atividade técnica a eles relacionados.

Parágrafo Único: para fins de conceituação adota-se:

I – PESQUISA BÁSICA é a investigação teórica ou experimental, cujo 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.

III – ATIVIDADE TÉCNICA compreende as atividades que são resultado da experiência em pesquisa, caracterizadas pelo elevado nível de qualificação e treinamento cujo objetivo é resguardar os princípios do desenvolvimento científico e tecnológico no âmbito do IFPA. Para fins desta Instrução Normativa considera-se atividade técnica: captação de parceiros financeiros em projetos; suporte técnico-científico em projeto; participação em comitê científico; participação em comitê editorial e participação como parecerista em periódicos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

Art. 28 – Para alocar carga horária em pesquisa e/ou inovação no PIT e no RAD, docentes deverão estar vinculados a um grupo de pesquisa do IFPA, obedecendo as adequações especificadas sobre o funcionamento de grupo e núcleos de pesquisa de acordo com Instrução Normativa da PROPPG que trata da matéria.

Art. 29 – As cargas horárias, bem como os documentos comprobatórios, para as atividades de Pesquisa e inovação devem obedecer aos parâmetros estabelecidos no apêndice F desta Instrução Normativa.

§1º - Para fins de comprovação no RAD, as declarações da Coordenação de Pesquisa dos campi ou da PROPPG ou Parecer do Comitê de Pesquisa do campus encontram-se com seus modelos nos apêndices G e H desta Instrução Normativa e estão disponíveis no SIGAA, podendo ser emitidas em até 2 dias úteis;

§2º - Quando a comprovação no RAD ocorrer por meio de comprovação no Currículo Lattes, o docente necessitará acessar a Plataforma Lattes, gerar um arquivo em formato *pdf do documento e, após, anexar no SIGAA;

§3º - Quando a comprovação no RAD ocorrer por meio de Comprovante de Submissão, em caso de órgãos externos, será aceito o e-mail que comprova tal submissão, carta ou declaração de aceite do referido órgão;

§4º - Quando a comprovação no RAD ocorrer por meio de Declaração ou Carta de Anuência da empresa não haverá modelo pré-definido. Tais documentos devem conter as seguintes informações: nome da empresa e de seu responsável pela assinatura do documento; título do projeto e nome do coordenador; valor aportado no projeto; tempo de duração do projeto; data, assinatura e carimbo do responsável na empresa;

§5º - Quando a comprovação no RAD ocorrer por meio de Declaração ou Certificado de Comissão Organizadora do Evento ou Portaria de Designação não haverá modelo pré-definido. Tais documentos devem conter as seguintes informações: nome do evento, papel desempenhado pelo docente; a carga horária relativa a atividade de organização; data e assinatura do responsável.

§6º - Quando a comprovação no RAD ocorrer por meio de Declaração da presidência do Comitê Editorial externo, Declaração de Periódico ou Certificado emitido pelo órgão Requerente da Avaliação tais documentos devem conter as seguintes informações: nome da instituição, descrição da atividade desempenhada pelo docente; a carga horária; data e assinatura do responsável. Caso não haja carga horária especificada para a atividade realizada ficará a cargo da Coordenação de Pesquisa do campus estabelecer a mesma, respeitando os parâmetros dessa Instrução Normativa;

§7º - Quando a comprovação no RAD ocorrer por meio de Entrega do Relatório Final este deverá estar de acordo com Apêndice I;



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

8º - Quando a comprovação no RAD ocorrer por meio de Declaração da Coordenação de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* a mesma deverá conter, necessariamente, as seguintes informações: nome do Programa de Pós-Graduação; componente curricular ministrado; carga horária do componente curricular; semestre no qual o docente ministrou aula; data, assinatura e carimbo do responsável na Instituição.

Art. 30 - 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, quando o projeto estiver ligado a este, ou a PROPPG, quando o projeto estiver ligado à 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. 31 - 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. 32 - Os professores do IFPA que atuam em curso de Pós-Graduação *stricto sensu* em outras instituições podem fazer o registro dessa atividade docente no PIT e no RAD, 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. 33 - Caberá a direção geral do campus adequar as estruturas internas para assegurar o cumprimento da presente normativa.

Art.34 - 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.35 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Pró-Reitoria de Extensão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
Art.36 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor no primeiro dia letivo de 2023 conforme calendários acadêmicos dos campi.

Belém, 24 de novembro de 2022.

Ana Paula Palheta
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Portaria nº 612/2016/GAB

Elinilze Guedes
Teodoro:42685478
353

Assinado de forma digital por
Elinilze Guedes
Teodoro:42685478353
Dados: 2022.11.23 20:52:05
-03'00"

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

Fabio Dias dos Santos
Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Portaria nº 1213/2020/GAB

Fabrcio Medeiros Alho
Pró-Reitor de Extensão
Portaria nº 1488/2016/GAB

Márcio Wariss Monteiro
Diretor do CTEAD/IFPA
Portaria nº 1309/2020/GAB

Paulo Henrique Bezerra
Diretor de Tecnologia da Informação
Portaria nº 921/2013/GAB



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2022
PROEN - PROEX – PROPPG – PROGEP - DTI-
CTEAD

APÊNDICE A

Modelo de declaração de participação docente em reunião do NDE

DECLARAÇÃO

Declara-se para todos os fins de direito que _____, brasileiro, portador do CPF nº _____, servidor público federal, ocupante do cargo de docente EBTT, do quadro de pessoa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, matrícula SIAPE nº _____, participou de reunião(ões) do Núcleo Docente do Estruturante – NDE do Curso _____, de nível _____ (superior ou médio), do Campus _____, referente(s) ao período letivo _____ (ano/sem.), conforme discriminada(s) abaixo:

Data	Temática	Local	Horário		Quant. Hora
			Início	Término	
			0:00	0:00	0:00
			0:00	0:00	0:00
			0:00	0:00	0:00
Total de Hora(s)					0:00

Os documentos comprobatórios estão disponíveis na coordenação do curso.

_____ - PA, de _____ de _____.

Nome do Presidente do NDE
Presidente do NDE do Curso _____
Portaria nº ____/____-GAB
DOU de ____/____/____



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

Modelo de declaração de participação docente em reunião do Colegiado de Curso

DECLARAÇÃO

Declara-se para todos os fins de direito que _____, brasileiro, portador do CPF nº _____, servidor público federal, ocupante do cargo de docente EBTT, do quadro de pessoa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, matrícula SIAPE nº _____, participou de reunião(ões) do Colegiado do Curso de _____, de nível _____ (superior ou médio), do Campus _____, referente(s) ao período letivo _____ (ano/sem.), conforme discriminada(s) abaixo:

Data	Temática	Local	Horário		Quant. Hora
			Início	Término	
			0:00	0:00	0:00
			0:00	0:00	0:00
			0:00	0:00	0:00
Total de Hora(s)					0:00

Os documentos comprobatórios estão disponíveis na coordenação do curso.

_____-PA, ____ de _____ de _____.

Nome do Presidente do Colegiado de Curso

Presidente do Colegiado do Curso _____

Portaria nº ____/____-GAB

DOU de ____/____/____



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

Modelo de declaração de participação docente em reunião/evento da Diretoria de Ensino

DECLARAÇÃO

Declara-se para todos os fins de direito que _____, brasileiro, portador do CPF nº _____, servidor público federal, ocupante do cargo de docente EBTT, do quadro de pessoa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, matrícula SIAPE nº _____, participou de reunião(ões)/evento(s) da Diretoria de Ensino do Campus, do Campus _____, referente(s) ao período letivo _____ (ano/sem.), conforme discriminada(s) abaixo:

Data	Temática	Local	Horário		Quant. Hora
			Início	Término	
			0:00	0:00	0:00
			0:00	0:00	0:00
			0:00	0:00	0:00
Total de Hora(s)					0:00

Os documentos comprobatórios estão disponíveis na coordenação do curso.

_____ -PA, _____ de _____ de _____.

Nome do Diretor(a) de Ensino
Diretor de Ensino do Campus _____
Portaria nº _____/_____-GAB
DOU de ____/____/____



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

APÊNDICE B

Modelo de declaração de participação docente
em atividade de elaboração de material didático

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o professor _____, SIAPE nº _____, elaborou os materiais didáticos listados abaixo para a disciplina _____, a ser ofertada na modalidade a distância, no semestre letivo_____.__, fazendo jus à carga horária de 40 horas semestrais de atividade de mediação pedagógica - elaboração de material didático, a contabilizar no semestre letivo _____.

Materiais elaborados:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

CTEAD/IFPA



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

Modelo de declaração de participação docente
em outras atividades de mediação pedagógica

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o professor _____, SIAPE nº _____, realizou a(s) atividade(s) de mediação pedagógica descrita(s) abaixo, no período de _____(mês/ano inicial)_____ a _____(mês/ano final)_____, correspondendo à carga horária de _____horas semestrais.

Atividade(s) realizada(s):

Descrever detalhadamente a atividade realizada e em qual unidade organizacional foi cumprida (direção, coordenação de ensino ou de curso, no campus ou no CTEAD)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Responsável pela unidade organizacional na qual a atividade foi realizada
(Direção/coordenação de Ensino, coordenação de curso, CTEAD etc.)



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

APÊNDICE D

Quadro de Carga Horária por atividade de Extensão e seus respectivos documentos comprobatórios.

ATIVIDADES DE EXTENSÃO	CH SEMANAL	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Coordenação de projetos de extensão interno e/ou externo	Até 8 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)
Participação de projetos de extensão interno e/ou externo	Até 05 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)
Realização de consultoria, assessoria ou laudo técnico com agregado tecnológico para o mundo produtivo	Até 03 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)
Participação em atividade de empreendedorismo (empresas juniores, incubadoras de empreendimentos solidários, incubadoras tecnológicas, parques e polos tecnológicos)	Até 05 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)
Prestação de serviços à comunidade interna e externa em caráter eventual	Até 03 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)
Organização de evento extensionista	Até 03 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)
Produção e publicação de material didático para atividades extensionistas	Até 03 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)
Participação em ações relacionadas ao acompanhamento de egressos	Até 04 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)
Participação em Observatório do Mundo do Trabalho	Até 04 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)
Participação em Comitê e/ou Unidade Extensionista	Até 04 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)
Participação em grupos com foco em atividades de extensão	Até 02 horas	Declaração da Coordenação de Extensão (Apêndice E)



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

Declaração da Gestão de Extensão do Campus

DECLARAÇÃO

Declaro para devidos fins que o/a docente

_____, SIAPE _____,

desenvolveu no semestre ____/____ as seguintes atividades de extensão, instituídas pelo Art. 16, da Resolução 779/2022 - CONSUP:

() Coordenação de projetos de extensão interno e/ou externo, com carga horária de _____ horas;

() Participação de projetos de extensão interno e/ou externo, com carga horária de _____ horas;

() Realização de consultoria, assessoria ou laudo técnico com agregado tecnológico para o mundo produtivo, com carga horária de _____ horas;

() Participação em atividade de empreendedorismo (empresas juniores, incubadoras de empreendimentos solidários, incubadoras tecnológicas, parques e polos tecnológicos), com carga horária de _____ horas;

() Prestação de serviços à comunidade interna e externa em caráter eventual, com carga horária de _____ horas;

() Organização de evento extensionista, com carga horária de _____ horas;

() Produção e publicação de material didático para atividades extensionistas, com carga horária de _____ horas;

() Participação em ações relacionadas ao acompanhamento de egressos, com carga horária de _____ horas;

() Participação em Observatório do Mundo do Trabalho, com carga horária de _____ horas;

() Participação em comitê e/ou unidade extensionista, com carga horária de _____ horas;

() Participação em grupos com foco em atividades de extensão, com carga horária de _____ horas;

Local, XX de XXXXX de XXXX.

Gestão de Extensão do Campus



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

Quadro de Carga Horária por atividade de Pesquisa e/ou Inovação e seus respectivos documentos comprobatórios.

ATIVIDADE PESQUISA E/OU INOVAÇÃO	CH SEMANAL	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Elaboração e execução de projeto	Até 4 horas	Cadastro no Lattes CNPq; Declaração da coordenação de Pesquisa; Parecer do Comitê de Pesquisa do campus; Comprovante de submissão, em caso de órgãos de fomento externo;
Captação de parceiros financeiros em projetos	Até 01 hora	Currículo Lattes; Declaração da Empresa; Carta de Anuência da empresa; Ata de reunião.
Organização de eventos	Até 04 horas	Declaração da Comissão Organizadora do Evento; Portaria de nomeação
Participação em eventos	Até 01 hora	Declaração ou Certificado da Comissão Organizadora do Evento;
Coordenação de projeto	Até 02 horas	Currículo Lattes; Declaração da Coordenação de Pesquisa.
Suporte técnico-científico em projeto	Até 01 hora	Declaração do Coordenador do Projeto
Orientação de colaborador externo, brasileiro ou estrangeiro, em projetos	Até 02 horas	Declaração da Coord. de Pesquisa
Orientação de alunos em projetos	Até 04 horas	Declaração da Coord. de Pesquisa ou da PROPPG
Orientação de intercambista brasileiro ou estrangeiro em projetos	Até 01 horas	Declaração da Coord. de Pesquisa
Elaboração de relatório	Até 02 horas	Declaração da Coord. de Pesquisa ou da PROPPG; Entrega do Relatório Final.
Participação em comitê científico/técnico exercendo a presidência	Até 10 horas	Declaração da Coord. de pesquisa ou da PROPPG.
Participação em comitê científico/técnico como membro	Até 4 horas	Declaração da Coord. de pesquisa ou da PROPPG.
Participação em comitê editorial	Até 02 horas	Declaração da presidência do comitê.
Participação como parecerista em periódicos	Até 02 horas	Declaração do Periódico
Participação, como avaliador ad hoc, de projetos, artigos, currículos, validação de títulos em nível de mestrado e doutorado.	Até 02 horas	Certificado emitido pelo órgão Requerente da Avaliação
Participação como colaborador ou membro efetivo em pós-graduação stricto sensu de outras instituições	Até 10 horas	Declaração da Coordenação do Programa



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

Publicação de capítulos de livros	Até 2h	Capítulo com Ficha Catalográfica com ISBN e/ou Carta de Aceite
Publicação de e-books ou livros em editora com ISBN, ISSN e DOI	Até 4h	Ficha catalográfica e/ou Carta de Aceite
Publicação de e-books ou livros na Editora do IFPA	Até 6h	Ficha catalográfica e/ou Carta de Aceite
Tradução/Organização e-books e livros em editora com ISBN, ISSN e DOI	Até 4h	Ficha catalográfica e/ou Declaração da Editora
Captação de parcerias para transferência de tecnologia	Até 2h	Declaração da Empresa ou Órgão parceiro do acordo
Submissão de patentes	Até 8h	Comprovante com número de submissão junto ao INPI e/ou cópia do pedido de submissão e/ou publicação na revista INPI
Desenho Industrial	Até 4h	Comprovante com número de submissão junto ao INPI e/ou cópia do pedido de submissão e/ou publicação na revista INPI
Registro de Software	Até 2h	Comprovante com número de submissão junto ao INPI e/ou cópia do pedido de submissão e/ou publicação na revista INPI
Gestão de ambientes de Inovação (Polo ou Maker)	Até 8h	Declaração do Setor de Pesquisa do Campus com portaria de designação
Participação em Bancas de TCC, monografia, dissertação e tese do IFPA e/ou outras IES	Duas bancas – 1h Quatro bancas – 2h	Ata assinada e/ou declaração da Coordenação do Curso
Orientação e coorientação de monografias, dissertações e teses	Orientação - Até 2h Coorientação - Até 1h	Declaração da Coordenação do Curso
Publicação de dois resumos em anais	Até 1h	Resumo publicado e/ou Ficha Catalográfica dos anais do evento
Pesquisador colaborador em projetos de pesquisa	Até 2h	Declaração da Coordenação de Pesquisa do campus ou da PROPPG
Pesquisador bolsista de produtividade	Até 4h	Declaração do CNPq
Elaboração e submissão de artigos científicos	Até 8h	Artigo e Ficha de Submissão da Revista Declaração de submissão dada pela revista
Publicação de artigos científicos	Até 2h	Carta de aceite e/ou Artigo publicado
Manutenção de equipamentos de laboratórios	Até 1h	Declaração da Coordenação do Laboratório
Líder de grupo de pesquisa	Até 2h	Declaração emitida pelo SIGAA



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

APÊNDICE G

Declaração da Coordenação de Pesquisa

DECLARAÇÃO

Declaro para devidos fins que o/a docente _____,
SIAPE_____, desenvolveu no semestre_____/___as seguintes atividades de
pesquisa instituídas pelo artigo 15, da Resolução CONSUP 194/2018:

- () Elaboração e execução de projeto, com carga horária de_____ horas;
- () Coordenação de projeto, com carga horária de_____ horas;
- () Orientação de colaborador externo, brasileiro ou estrangeiro, em projetos, com carga horária de_____ horas;
- () Orientação de alunos em projetos, com carga horária de _____ horas;
- () Orientação de intercambista brasileiro ou estrangeiro em projetos, com carga horária de_____ horas;
- () Elaboração de relatório, com carga horária de_____ horas;
- () Participação em comitê científico, com carga horária de_____ horas.

Local, XX de XXXXX de XXXX.

Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e
Inovação

Carimbo

Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e
Inovação

Carimbo



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

APÊNDICE H

Parecer do Comitê de Pesquisa do campus

DECLARAÇÃO

O Comitê de Pesquisa do IFPA campus _____, no uso de suas atribuições instituídas pela Resolução CONSUP 507/2017 recebeu e analisou o seguinte Projeto de Pesquisa:

Título do Projeto:

Proponente (s):

Local da Pesquisa:

Carga Horária vinculada:

Após análise, esse Comitê Científico faz a seguinte recomendação:

() Recomendar a reprovação do projeto, em razão de inadequações insanáveis

() Recomendar a aprovação do projeto

() Recomendar a aprovação do projeto, com as ressalvas abaixo:

Tal projeto deve ser desenvolvido (ou foi desenvolvido) no semestre ____/____.

Local, XX de XXXXX de XXXX.

Presidente do Comitê Científico do campus _____

Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e
Inovação



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

Modelo de Relatório Final de Iniciação Científica

EDITAL XXXXX

RELATÓRIO (PARCIAL / FINAL)

1. IDENTIFICAÇÃO	
Coordenador do Projeto/Orientador:	
Título do Projeto:	
E-mail:	
Fone:	Celular:
Equipe: <i>Pesquisadores colaboradores, bolsistas e voluntários (no caso de alunos, informar o curso).</i>	
Vigência do Projeto: / / a / / .	Período do relatório: / / a / / .

2. INTRODUÇÃO (no máximo uma lauda)

Resumo sobre a evolução dos conhecimentos na área, considerando os aspectos teóricos mais importantes que fundamentaram a elaboração do projeto.

3. OBJETIVOS

Descrever os objetivos iniciais do projeto destacando os que foram alcançados. Caso tenha havido mudanças nos objetivos propostos, especifique quais e justifique. Justifique se alguns objetivos não forem alcançados

3.1. Geral

3.2. Específicos

4. METODOLOGIA

Relatar resumidamente a metodologia do projeto proposto, destacando as alterações metodológicas introduzidas posteriormente à aprovação do projeto



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

5. RESULTADOS OBTIDOS

*Apresentar e discutir os principais resultados (parciais / finais) obtidos.
Apresentar o produto de inovação obtido com o desenvolvimento do projeto.*

6. BIBLIOGRAFIA

7. APLICAÇÃO DETALHADA DOS RECURSOS

Caso envolva recursos financeiros, relatar quais recursos do orçamento foram executados e quais não foram com a devida justificativa.

8. PRINCIPAIS PROBLEMAS E DIFICULDADES PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

9. DIVULGAÇÃO DO PROJETO EM EVENTO CIENTÍFICO

10. FOTOS DA PESQUISA / TECNOLOGIA / EQUIPE DO PROJETO.

Local e Data.

Bolsista do Projeto

Coordenador/Orientador do Projeto