



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PIAUI



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

NOTA TÉCNICA PROEN/PROEX/PROPI Nº 01/2018

Teresina, 01/03/2018

Assunto: Atualiza NOTA TÉCNICA PROEN Nº 04/2016 acerca das orientações para o preenchimento do Plano Semestral de Atividades Docentes - PSAD e Relatório de Atividades Docentes - RSAD, previstos no Art. 14 da Resolução CONSUP nº 039/2010, que normatiza a distribuição da carga horária docente do IFPI, e Portaria SETEC/MEC nº 17/2016.

I INTRODUÇÃO

O Plano Semestral de Atividades Docentes- PSAD e Relatório Semestral de Atividades Docentes-RSAD são registros digitais nos quais o docente descreve e relata/justifica/comprova as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão/representação e capacitação/qualificação a serem desenvolvidas (no caso do PSAD) e realizadas (no caso do RSAD) ao longo do semestre letivo, com a atribuição de carga horária semanal, em conformidade com o disposto na citada Resolução nº 039/2010 e suas alterações (Resolução CONSUP nº 026/2014 e Resolução CONSUP nº 030/2015).

O Plano Semestral de Atividades Docentes, no tocante aos horários de aula e de atendimento ao aluno, deverá espelhar o horário individual docente.

O PSAD e o RSAD serão publicados/divulgados no site do IFPI após aprovação das Direção Geral e de Ensino do Campus.

II. APORTES LEGAIS

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/96, *verbis*:

Art. 13. Os docentes incumbir-se-ão de:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;*
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;*
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;*
- V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;*
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.*

Art. 67. Os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes, inclusive nos termos dos estatutos e dos planos de carreira do magistério público:

.....
V - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho; [...]

2. Lei nº 12.772/2012, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
3. Resolução CONSUP nº 039/2010, que normatiza a distribuição da carga horária docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí-IFPI e demais resoluções que a regulamentam (Resoluções CONSUP nº 026/2014 e 030/2015)
4. Portaria SETEC/MEC nº 17/2016, que estabelece diretrizes gerais para a regulamentação das atividades docentes, no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.
5. Lei nº 12.527/2011, que regulamenta o acesso a informações.

III Orientações de preenchimento do PSAD

1. O Plano Semestral de Atividades Docentes deverá ser preenchido no início de cada período letivo, em intervalo temporal definido pelas Pró-reitoria de Ensino, Extensão e Pesquisa, Pós-graduação e Inovação no Módulo PSAD, no site do IFPI, e submetido à validação da Coordenação de Curso/Área.

1.1. Na validação, a Coordenação de Curso/Área deverá conferir as informações prestadas pelo docente. Caso seja identificado que o docente não preencheu a carga horária de seu regime de trabalho, a Coordenação de Curso/Área deverá notificá-lo, solicitando a apresentação de nova proposta de trabalho com base nas Resoluções CONSUP nº 026/2014 e 030/2015. Havendo recusa por parte do docente em adequar seu PSAD à norma, a Coordenação de Curso/Área dará ciência à Direção de Ensino que encaminhará o ocorrido à Direção Geral para as providências cabíveis.

1.2. Após a validação da Coordenação de Curso/Área, o PSAD deverá ser impresso, assinado pelo docente e Coordenador de Curso/Área e entregue à Direção de Ensino para submeter à aprovação da Direção Geral, que também o assinará juntamente com a Direção Ensino.

2. Em caso de alteração, no decorrer do semestre, das informações prestadas no PSAD preenchido, por solicitação da Instituição ou por necessidade justificada do docente, a alteração deverá ser informada no RSAD (Relatório Semestral de Atividade Docente).

III Orientações de preenchimento do RSAD

1. Ao final de cada semestre, em intervalo temporal definido pelas Pró-reitoria de Ensino, Extensão e Pesquisa, o docente deverá preencher o RSAD descrevendo as atividades desenvolvidas e/ou não desenvolvidas, se for o caso, justificando-as.

2. Após o preenchimento e a aprovação do RSAD, o docente deverá imprimi-lo e entregá-lo à Coordenação de Curso/Área com a comprovação das atividades desenvolvidas (extensão, pesquisa, administrativa, capacitação).

3. A comprovação das atividades realizadas pelo docente dar-se-á por meio de:

3.1 Declaração da Coordenação do Curso/Área de cumprimento da carga horária da(s) disciplina(s) e do atendimento extraclasse ao aluno (quando for o caso) e do lançamento da frequência e das notas dos alunos no Q-Acadêmico;

3.1 Declaração da Coordenação de Extensão e/ou de Pesquisa de entrega dos relatórios das atividades realizadas;

3.2 Registro do número da portaria, para as atividades administrativas e de afastamento para capacitação;

3.3 Comprovante de matrícula, nos casos de redução de carga horária para capacitação.

3.4 Declaração das respectivas Coordenação do Curso/Área, de Extensão e/ou de Pesquisa, no caso do desenvolvimento da(s) atividade(s) previstas na Resolução CONSUP nº 030/2015 à(s) qual(is) esteja(m) vinculada(s).

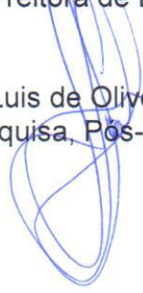
IV CASOS ESPECÍFICOS

1. Nos casos de afastamento do docente (qualificação, licença-maternidade, cooperação técnica, outro) a Coordenação de Curso/Área deverá preencher o PSAD do referido docente.

2. 2. Se ocorrer de ingressar docente ainda sem matrícula institucional, a Coordenação de Curso/Área deverá encaminhar a lista nominal desses docentes, por meio de abertura de chamado na Central de Serviços do SUAP (<https://suap.ifpi.edu.br/>), na Aba "Sistemas", para as providências necessárias.


Laura Maria Andrade de Sousa
Pró- reitora de Ensino


Divamélia de Oliveira Bezerra Gomes
Pró- reitora de Extensão


Jose Luis de Oliveira e Silva
Pró- reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação