



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

PORTARIA N. ° SPO.072, DE 04 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORA GERAL EM EXERCÍCIO DO *CAMPUS* SÃO PAULO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 062, de 26/03/2019, RESOLVE:

Art.1º - DETERMINAR que o processo de atribuição de atividades docentes do Campus São Paulo do IFSP para o 2º Semestre de 2019 seja norteado pelos critérios e etapas previstos na Resolução n.112, de 07 de outubro de 2014, alterada pela Resolução n. 109, de 04 de novembro de 2015.

Art.2º DETERMINAR que todos os documentos necessários relativos ao processo de atribuição de aulas, a serem enviados pelos diretores de departamento e coordenadores de curso superior de pós-graduação aos demais diretores (de departamento, de ensino e de pesquisa, extensão e pós-graduação) a saber, mapas de horário dos cursos, atribuição feita, sejam entregues na forma digital no espaço destinado para acompanhamento do processo organizado no EADCAMPUS (<http://eadcampus.spo.ifsp.edu.br/enroll/index.php?id=140>). As notificações de eventuais erros no horário cadastrado e os ajustes também deverão ser feitos no ambiente virtual.

Art.3º DETERMINAR que:

- I. A definição dos componentes curriculares de todos os cursos do campus será feita pela Direção Geral e comunicada via EADCAMPUS aos diretores de departamento e aos representantes de subárea até 08/04/2019;
- II. A montagem dos horários de todos os cursos do campus deverá ser feita pelas coordenações de curso, juntamente com os diretores de departamento, representantes de subáreas, DPE e DEN entre 09/04 e 22/04/2019;
- III. Os horários montados deverão ser registrados no EADCAMPUS pelas coordenações dos cursos e enviados para os diretores de departamento entre 22/04 e 24/04/2019;

A small, handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.

- IV. Os mapas de horário de todos os cursos deverão ser divulgados pelos diretores de departamento aos docentes em 25/04/2019;
- V. Os docentes deverão entregar o Formulário de Preferência de Atividades (FPA) aos Diretores de Departamento até 30/04/2019;
- VI. As coordenações de curso de pós-graduação e do curso de Formação Pedagógica em EaD que envolvam docentes de mais de uma subárea de lotação e/ou outros campi, em parceria com os diretores de departamento, deverão definir os docentes envolvidos na atribuição das aulas desses cursos entre 02/05 e 07/05/2019,
- VII. As coordenações dos demais cursos e os diretores de departamento farão a atribuição das aulas entre 08/05 e 17/05/2019;
- VIII. Os diretores de departamento deverão divulgar a atribuição feita aos seus pares e registrá-la no ambiente virtual EADCAMPUS até entre 20/05 e 21/05/2019;
- IX. Os diretores de departamento deverão informar à direção geral a necessidade de contratos de docentes temporários (CDT), indicando os aditamentos e os não-aditamentos de contratos, assim como a necessidade de novas contratações, para as quais deverão ser anexados os quadros de horário/aulas, até 27/05/2019;
- X. Os horários dos cursos, com as atribuições feitas (identificação dos professores), deverão ser divulgados pelos coordenadores de curso aos professores, à DEN e à DPE, via comunicador SUAP ou email institucional, em 27/05/2019;
- XI. Os docentes deverão submeter o PIT às CAADs, via SUAP, até 28/05/2019;
- XII. Os docentes terão entre 29/05 e 04/06/2019 para apresentarem recursos de alteração e ajustes à DGC, via SUAP;
- XIII. A DGC deliberará sobre os recursos entre 05/06 e 06/06/2019;
- XIV. Quando houver deferimento do recurso, os docentes deverão submeter o PIT, via SUAP, às CAADs em 07/06/2019;
- XV. As coordenações de curso deverão entregar os nomes e horários de atendimento de estágio supervisionado de cada curso à DPE até 24/06/2019;
- XVI. Os diretores de departamento (ou responsáveis por eles indicados) deverão cadastrar no sistema SUAP os horários de todas as disciplinas dos cursos modulares, com os docentes definidos, entre 03/06 e 12/06/2019;
- XVII. A Coordenadoria de Turnos (CTU) deverá cadastrar no sistema SUAP os horários e docentes de todas as disciplinas dos cursos superiores de graduação, entre 03/06 e 12/06/2019;
- XVIII. A DPE será responsável pelo cadastro no sistema SUAP dos horários de todas as disciplinas dos cursos de pós-graduação que serão oferecidas, com os docentes definidos, entre 03/06 e 12/06/2019;



- XIX. As coordenações de todos os cursos deverão conferir os horários cadastrados no SUAP entre 13/06 e 19/06/2019, comunicando aos diretores de departamento, DPE e DEN eventuais discrepâncias;
- XX. Os professores deverão conferir sua atribuição entre 13/06 e 19/06/2019, informando à sua diretoria de departamento, DEN e DPE eventuais discrepâncias;
- XXI. A CTU, a DEN e a DPE terão 24/06 a 28/06/2019 para realizarem ajustes e retirada de “bates” no SUAP;
- XXII. Os horários dos cursos, com as atribuições feitas (identificação dos professores), deverão ser divulgados por DEN e DPE no mural da Direção Geral e no site do Campus até 01/07/2019;
- XXIII. As CAADs deverão homologar os PITs no SUAP até 03/07/2019.

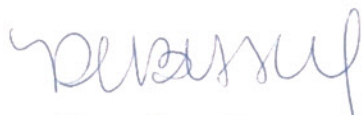
Art.4 ° - Para viabilizar o processo de atribuição de aulas, os coordenadores de todos os cursos e diretores de departamento deverão:

- I. Considerar que a atribuição de aulas dos cursos integrados e PROEJA vigorará para todo o ano letivo de 2019, e não serão admitidas mudanças de horário e alteração de atribuição docente, exceto em casos fortuitos e com anuência das diretorias de departamento envolvidas, da coordenação do referido curso e da DEN e da DPE;
- II. Considerar que para a definição dos componentes curriculares de todos os cursos do *campus*, a Direção Geral levará em conta a atribuição de apenas um docente para disciplinas com número até 25 alunos;
- III. Para orientação/supervisão de estágio, observar o Artigo 3º, § 4º, da Resolução 109/2015, ou seja, que as horas destinadas para essas atividades não devem ser contabilizadas como regência de aulas e sim como atividades de apoio ao ensino;
- IV. Considerar que as horas destinadas para as atividades de reuniões de área, pedagógicas, NDE, colegiado de curso e afins não devem ser contabilizadas como regência de aulas e sim como atividades de apoio ao ensino, conforme Artigo 3º, § 4º, da Resolução 109/2015;
- V. Para docentes com orientação de TCC, observar os Artigos 3º, 4º e 5º da Resolução 109/2015, ou seja, que as horas destinadas para as atividades descritas nesses artigos não devem ser contabilizadas como regência de aula e sim como atividades de apoio ao ensino;
- VI. Para docentes vinculados a programas de pós-graduação, observar os Artigos 3º, 4º e 5º da Resolução 109/2015, ou seja, que as horas destinadas para as atividades descritas nesses artigos não devem ser contabilizadas como regência de aula e sim

como atividades de apoio ao ensino e/ou atividades de pesquisa e inovação e/ou atividades de extensão;

- VII. Para os projetos institucionais de 20h a saber: coordenação do curso técnico em eletrotécnica modular, coordenação dos cursos de especialização, coordenação do Projeto Escola Sem Fronteiras e gestão da unidade de Hotel de Projetos do *campus*, considerar a atribuição de, no mínimo, 11 aulas (8h);
- VIII. Para professores com FG e FCC considerar a atribuição de, no mínimo, 11 aulas (8h);
- IX. Para professores CDT considerar a atribuição de 21 aulas (16h);
- X. Para professores em RDE e regime de 40h, considerar a atribuição de, no mínimo, 16 aulas (12h);
- XI. Para professores em regime de 20h, considerar a atribuição de, no mínimo, 11 aulas (8h);
- XII. Considerar que a oferta de disciplinas de dependência será submetida à aprovação da Direção Geral;
- XIII. Para as visitas técnicas deverá ser observado neste processo de atribuição de aulas os prazos estabelecidos pela portaria específica para planejamento e registro devidos;
- XIV. Após a conferência dos horários cadastrados no SUAP, que deverá ocorrer até 19/06/2019, eventuais ajustes deverão ser solicitados por meio do formulário "de... para..." disponível em <https://spo.ifsp.edu.br/manuais-e-procedimentos-ensino>, entregues à DPE e DEN.

Art.5 ° - Os casos omissos no Regulamento da Atribuição de Atividades Docentes e nessa Portaria serão resolvidos pela Direção Geral do Campus.



REBECA VILAS BOAS CARDOSO DE OLIVEIRA