



# BOLETIM DE SERVIÇO



EDIÇÃO Nº 16

Recife, 26 de janeiro de 2021

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**

**REITOR**

Marcelo Brito Carneiro Leão

**VICE-REITOR**

Gabriel Rivas

**PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Mozart Alexandre Melo de Oliveira

**PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

Maria do Socorro de Lima Oliveira

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA**

Moisés de Melo Santana

**PRÓ-REITOR DE GESTÃO ESTUDANTIL**

Severino Mendes de Azevedo Junior

**PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

Maria Madalena Pessoa Guerra

**PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO**

Carolina Guimarães Raposo

**PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Patrícia Gadelha Xavier Monteiro

## **APRESENTAÇÃO**

---

**O** Boletim de Serviço está previsto na Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966, que dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo. O Boletim de Serviço é o instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos e procedimentos formais editados no âmbito da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal. Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição.

Conforme Instrução Normativa 001/2013-GR, as portarias no âmbito da UFRPE serão emitidas pelos responsáveis dos respectivos Setores, Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programas de Pós-graduação, Pró-reitorias, Núcleos e Superintendências, caso as portarias não tenham como consequência efeitos financeiros.

---

## **EDIÇÃO**

---

### **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

---

**SUMÁRIO**

---

|                          |   |
|--------------------------|---|
| REITORIA .....           | 4 |
| INSTRUÇÃO NORMATIVA..... | 5 |

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 4

**REITORIA**

PORTARIA Nº 48/2021-GR, de 26 de janeiro de 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFRPE nº 23082.001092/2021-11,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Ética da UFRPE, conforme Ofício Interno nº 11/2021/GR, de 25/01/2021:

| Função                             | Servidor(a)                             | Matrícula SIAPE nº | Departamento /Unidade |
|------------------------------------|---|--------------------|-----------------------|
| Membros Titulares                  | ANA PAULA TEIXEIRA BRUNO SILVA          | 1760575            | UAEADTec              |
|                                    | GLAUCIA MOTA DA SILVA FERREIRA          | 1676107            | SEDE                  |
|                                    | CINTIA BEATRIZ DE OLIVEIRA              | 1542931            | UAST                  |
| Membros Suplentes                  | ROSSANA BARBOSA PRAGANA                 | 3300999            | DTR                   |
|                                    | MOISES FREITAS ATHAYDE CAVALCANTI       | 1555296            | DECON                 |
|                                    | NORMA NANCY EMANUELLE SILVERIO DA SILVA | 1653167            | SEDE                  |
| Representantes das Unidades/ CODAI | LUCIANO GALVAO FREIRE JUNIOR            | 350661             | UABJ                  |
|                                    | ANDRE BEZERRA DA                        | 2067473            | CODAI                 |

|  |                               |         |       |
|--|-------------------------------|---------|-------|
|  | SILVA LAIS FELICIANO DE SOUZA | 2378350 | UACSA |
|--|-------------------------------|---------|-------|

Art. 2º - Em decorrência, a partir da mesma data, revogar os efeitos da Portaria nº 07/2017-GR, de 04 de janeiro de 2017.

MARCELO BRITO CARNEIRO LEÃO  
REITOR

## INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA GR/UFRPE Nº 01, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º O Diretor de Departamento/ Unidade Acadêmica deve criar uma Comissão de Avaliação do Plano Individual de Trabalho – PIT e do Relatório Individual de Trabalho – RIT, e anualmente fixar data para cada docente apresentar o PIT/RIT ao seu órgão de lotação e exercício para aprovação.

§ 1º O PIT/RIT dos(as) docentes devem ser submetidos para aprovação do Conselho Técnico Administrativo – CTA, pelo menos 30 (trinta) dias antes do início de cada ano letivo.

### Plano Individual de Trabalho - PIT

Art. 2º Para a solicitação de avaliação do PIT, o(a) docente deve abrir processo administrativo contendo: i) o requerimento devidamente preenchido e assinado (Apêndice I); e, ii) plano individual de trabalho docente (Apêndice II - Planilha Excel PIT).

§ 1º O requerimento do(a) docente com a solicitação para avaliação do PIT deve ser encaminhado para o(a) Diretor(a) do Departamento/Unidade Acadêmica, de acordo com o modelo do Apêndice I desta Instrução Normativa (IN).5

§ 2º O PIT deve considerar as atividades descritas na Resolução Nº 042/2020-CONSU e ser preenchido de acordo com o formulário modelo constante no Apêndice II desta IN.

Art. 3º Ao receber o processo na secretaria do Departamento/Unidade Acadêmica, o(a) Diretor(a) deve encaminhá-lo para a Supervisão de Área ou, no caso das Unidades Acadêmicas, a Coordenação Geral dos Cursos de Graduação – COGER, para avaliar se a carga horária das disciplinas estão devidamente distribuídas, emitir parecer, e em seguida, devolver o processo para a secretaria do Departamento/Unidade Acadêmica.

Art. 4º Após o parecer da Supervisão de Área/COGER, o processo deve ser encaminhado pela Direção do Departamento/Unidade Acadêmica para a Comissão de Avaliação do PIT/RIT (CAPR), que avaliará de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução CONSU nº 042/2020, considerando as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Art. 5º Após emissão de parecer da CAPR, o processo deve ser encaminhado para Direção do Departamento/Unidade Acadêmica que enviará para apreciação do Conselho Técnico Administrativo – CTA.

Art. 6º Após a aprovação do PIT pelo CTA, o processo deve ser encaminhado para ciência do(a) docente, através do SIPAC.

§ 1º O processo deve permanecer na guarda da Diretoria do Departamento/Unidade Acadêmica.

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

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

Art. 7º Até 15 (quinze) dias após a aprovação do PIT pelo CTA, a direção do Departamento/Unidade Acadêmica deve dar publicidade, ampla e irrestrita, de todas as atividades desenvolvidas pelos(as) docentes junto à comunidade acadêmica, através da sua página oficial (Apêndice II - planilha PIT).

Art. 8º Até 7 (sete) dias após o período de reajuste de matrícula, o(a) docente deverá enviar para o e-mail da secretaria do Departamento/Unidade Acadêmica o quadro síntese referente às suas atividades no período letivo vigente (arquivo em pdf), conforme modelo do Apêndice III, para que seja dada publicidade na página oficial do Departamento/Unidade Acadêmica hospedada no sítio da UFRPE.

Art. 9º O remanejamento e ajustes que se façam necessários no PIT, no interesse prioritário do ensino, podem ser realizados até 30 (trinta) dias após o início de cada período letivo, e para novos servidores na Instituição até 60 (sessenta) dias após a entrada em exercício no cargo.

#### **Relatório Individual de Trabalho - RIT**

Art. 10 Na data estabelecida para a apresentação do RIT, o(a) Diretor(a) deve encaminhar o processo iniciado com o PIT, via SIPAC, para o(a) docente anexar: i) o requerimento devidamente preenchido; ii) relatório individual de trabalho docente descritivo e a planilha do Excel; iii) documentos comprobatórios.

§ 1º O requerimento do(a) docente solicitante para avaliação do RIT deve ser feito utilizando o documento modelo no Apêndice IV desta Instrução Normativa (IN).

§ 2º O RIT deve considerar as atividades docentes descritas na Resolução CONSU nº 042/2020, estando em consonância com o planejado no PIT, seguindo o modelo do Apêndice V e Apêndice VI - planilha Excel desta IN.

Art. 11 Com a inclusão da documentação referente ao RIT, o processo deve ser encaminhado pelo(a) Diretor(a) do Departamento/Unidade Acadêmica para a CAPR.

Art. 12 Após emissão de parecer da CAPR, o processo deve ser encaminhado para Direção do Departamento/Unidade Acadêmica que enviará para apreciação do Conselho Técnico Administrativo – CTA.

§ 1º Com a aprovação do RIT pelo CTA, o processo deve ser encaminhado para ciência do(a) docente, via SIPAC, e em seguida o processo deve ser finalizado e enviado para o arquivo.

§ 2º O(A) Diretor(a) deve dar ampla e irrestrita publicidade das atividades docentes na página oficial do Departamento/Unidade Acadêmica hospedada no sítio da UFRPE (Apêndice VI - planilha RIT).

§ 3º Em caso de reprovação pelo CTA, o(a) docente tem o prazo de até 15 (quinze) dias para fazer as correções recomendadas.

§ 4º Em caso de 2ª reprovação pelo CTA, o(a) docente pode solicitar recurso nas instâncias superiores, primeiro no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE e por último no Conselho Universitário – CONSU.

Art. 13 Todas as atividades citadas pelo(a) docente no RIT devem ser comprovadas.

### **Disposições finais**

Art. 14 A distribuição da carga horária do(a) docente no PIT/RIT deve respeitar o regime de trabalho, descrito nos Art. 4º e Art. 5º da Resolução CONSU nº 042/2020, observando a carga horária mínima e máxima das atividades de ensino, pesquisa e extensão descritos na referida Resolução.

Art. 15 A Comissão de Avaliação (CAPR) deve emitir seus pareceres, conforme o modelo constante no Apêndice VII desta IN.

§ 1º O(A) docente que tiver reprovação de seus PIT/RIT homologada, ficará impedido de participar de editais da UFRPE e a concorrer a cargos de gestão até que venha a ter seu PIT/RIT aprovado.

§ 2º Cabe ao(à) Diretor(a) comunicar às Instâncias competentes de administração, ensino, pesquisa e extensão, os casos de reprovação, considerando o cumprimento das penalidades previstas no Art. 41 da Resolução CONSU nº 042/2020.

Art. 16 As solicitações de declaração referentes às atividades de pesquisa devem ser solicitadas ao Instituto de Pesquisa, Inovação e Empreendedorismo (IPÊ), através do email: chamado.ipe@ufrpe.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 17 As solicitações de declaração referentes às atividades de extensão demandadas à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Cidadania - PROExC, devem ser solicitadas através do e-mail: cgppe.proexc@ufrpe.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 18 As solicitações de declaração referentes às atividades de ensino devem ser solicitadas à Direção do Departamento Acadêmico/Coordenação Geral da Unidade Acadêmica/Coordenação de Curso de Pós-Graduação, conforme o caso, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 19 As solicitações de declaração referentes às atividades administrativas devem ser solicitadas aos órgãos responsáveis, de acordo com a atividade exercida, com antecedência para que seja incluído no processo na data estabelecida pela Direção do Departamento/Unidade Acadêmica.

Art. 20 O fluxo processual da solicitação de avaliação do PIT e RIT encontra-se no Apêndice VIII desta IN.

Art. 21 O Quadro Síntese da Resolução CONSU nº 042/2020 encontra-se no Apêndice IX desta IN.

Art. 22 Esta Instrução Normativa entra em vigor em 26 de janeiro de 2021 e deverá ser observada por todas as Unidades desta UFRPE.

**MARCELO BRITO CARNEIRO LEÃO**  
**REITOR**



APÊNDICE I

REQUERIMENTO PARA AVALIAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE

À Direção do(a) Departamento/Unidade Acadêmica

|  |         |                      |  |
|--|---------|----------------------|--|
| REQUERENTE   |         | SIAPE N°:            |  |
| CARGO  | CELULAR | E-MAIL INSTITUCIONAL |  |
| LOTAÇÃO/EXERCÍCIO  |         | REGIME DE TRABALHO   |  |
| <p>Solicito, de acordo com a Resolução CONSU nº 042/2020, a avaliação do plano individual de trabalho docente para o período de dd/mm/aaaa à dd/mm/aaaa.</p> <p>Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.</p> <p>_____, ____/____/____</p> <p>Assinatura do requerente</p>  |         |                      |  |
| <p><b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</b></p> <p>Para a solicitação de <u>avaliação do plano individual de trabalho docente</u>, o servidor deverá abrir processo administrativo contendo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. este requerimento devidamente preenchido;</li><li>2. plano individual de trabalho, referente ao período requerido (planilha do Excel devidamente preenchida, considerando a Carga Horária e Atividades estabelecidas na Resolução CONSU nº 042/2020).</li></ol> |         |                      |  |

Base legal

- Lei 6.182, de 11/12/1974;
- Lei 9.394, de 20/12/1996 (LDB);
- Lei nº 12.772, de 28/12/2012;
- Lei 11.784/2008, de 22/09/2008
- Lei 12.863/2013, de 24/09/2013
- Lei nº 12.527, de 18/11/2011
- Portaria MEC nº 475/1987, de 26/08/1987;
- Decreto 94.664/87, de 23/07/1987;
- Decreto nº 9.235, de 15/12/2017;

- Estatuto e Regimento da UFRPE;
- Resolução CEPE 053/2017;
- Resolução CONSU 03/2018;
- Resolução nº 009/2019 do CONSU/UFRPE.

**APÊNDICE II**

**PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE – PIT**

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Ano Letivo:</b>                                | 2021             |
| <b>Nome do(a) Professor(a):</b>                   | 4'               |
| <b>Matrícula SIAPE:</b>                           | 12345            |
| <b>Departamento/Unidade Acadêmica:</b>            | DC               |
| <b>E-Mail Institucional:</b>                      | xxx.zzz@ufrpe.br |
| <b>Fone:</b>                                      | 3320-5533        |
| <b>Tipo de Vínculo:</b>                           | Efetivo          |
| <b>Regime de Trabalho:</b>                        | 40h com DE       |
| <b>Exerce Função com Redução de CH de Ensino:</b> | Não              |

**MINISTRAÇÃO DE AULA**

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

**OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO**

|  | <b>Max</b> | <b>Min</b> | <b>C.H. Plan.</b> |
|--|------------|------------|-------------------|
| Atividades de manutenção de ensino em cursos de graduação e programas de pós-graduação (planejamento de ensino, preparação de aulas, confecção de material didático, criação de recursos educacionais, atendimento e acompanhamento do discente, preparação e correção de avaliações, avaliação das atividades discentes e manutenção do registro escolar) | 12,0       | -          | 12,0              |
| Participação no planejamento, na organização, na execução e na avaliação referentes ao ensino oferecido pela UFRPE (reuniões pedagógicas, reuniões de coordenação e reuniões de gestão)  | -          | -          | -                 |
| Orientação e/ou supervisão principal de alunos de graduação (programas de  | -          | -          | 2,0               |

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 12

|   |   |   |      |
|---|---|---|------|
| estímulo à docência, monografia, bolsa permanência, PET, monitoria, tutorial de 1º ano, cooperação internacional, PAVI, TCC, ESO, ACC, incluindo estágios não obrigatórios) |   |   |      |
| Tutoria ou preceptoria de Programas de Residência (PR)  |   |   |      |
| Orientação principal de alunos de pós-graduação ( <i>Stricto sensu e Lato sensu</i> )   | - | - |      |
| Co-orientação de alunos de pós-graduação ( <i>Stricto sensu e Lato sensu</i> )  | - | - |      |
| Coordenação de núcleos e grupos de estudos institucionalizados em CTA   | - | - |      |
| Coordenação de projeto de ensino com financiamento externo  | - | - |      |
| Coordenação de projeto de ensino sem financiamento externo  | - | - |      |
| Colaboração em projeto de ensino com ou sem financiamento externo   | - | - |      |
| Supervisão/orientação de residência multiprofissional   | - | - |      |
| Participação como membro titular de banca de trabalhos de conclusão de curso  | - | - | 2,0  |
| Formação continuada em docência na área de atuação ou afim  | - | - |      |
| Carga horária semanal de ministração de aulas não remuneradas em cursos de graduação em outras instituições de ensino público   | - | - |      |
| Carga horária semanal de ministração de aulas não remuneradas em cursos de pós-graduação em outras instituições de ensino público   | - | - |      |
| <b>SUBTOTAL (OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO)</b>   | - | - | 16,0 |

**ATIVIDADE DE PESQUISA**

|  | Max | Min | C.H. Plan. |
|--|-----|-----|------------|
| Coordenação de grupos de pesquisa reconhecidos oficialmente pela UFRPE   | -   | -   |            |
| Colaboração em grupos de pesquisa reconhecidos oficialmente pela UFRPE   | -   | -   |            |
| Coordenação de projeto de pesquisa com financiamento (exceto bolsa)  | -   | -   | 2,0        |
| Coordenação de projeto de pesquisa sem financiamento   | -   | -   |            |
| Colaboração em projeto de pesquisa com ou sem financiamento externo  | -   | -   |            |
| Supervisor de estágio pós-doutoral   | -   | -   |            |
| Participação em conselhos editoriais de revistas científicas, técnicas e culturais ou de instituições de capital público ou privadas | -   | -   |            |
| Participação em Comirês e Comissões Científicas  | -   | -   |            |
| Editor de periódicos científicos   | -   | -   |            |

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 13

|   |             |   |            |
|---|-------------|---|------------|
| Orientação principal de iniciação científica ou tecnológica (em programas oficiais da UFRPE ou outros órgãos de fomento)                                | -           | - | 2,0        |
| Coorientação de iniciação científica ou tecnológica (em programas oficiais da UFRPE ou outros órgãos de fomento)  | -           | - |            |
| Revisor de periódico científico   | -           | - |            |
| Participação como titular em bancas de pós-graduação (sem ser orientador)   | -           | - |            |
| Avaliador de programas (PIBIC, CIEPEX, etc.) e eventos técnico-científicos  | -           | - |            |
| Desenvolvimento de aplicativos computacionais, registrados ou publicados em livros ou revistas indexadas  | -           | - |            |
| Registro de patente   | -           | - |            |
| Elaboração e submissão para publicação de livro (científico, didático, cultural ou técnico), produção de manual técnico e/ou didático                   | -           | - |            |
| Elaboração e submissão para publicação de capítulo de livro, artigo científico em revista indexada  | -           | - | 1,0        |
| Elaboração de parecer em agências de fomento  | -           | - |            |
| Revisão e elaboração de parecer Ad-hoc em artigos e projetos  | -           | - |            |
| Elaboração e publicação de relatórios técnicos  | -           | - |            |
| Tradução de artigos científicos e livros científicos, didáticos, culturais ou técnicos  | -           | - |            |
| Editoração, organização e/ou tradução de livro técnico-científico, didático, cultural ou técnico  | -           | - |            |
| Produção científica em congressos, simpósios, workshops, seminários regionais, nacionais ou internacionais, como primeiro autor ou autor correspondente | -           | - |            |
| Produção científica em periódicos nacionais e/ou internacionais   | -           | - |            |
| Planejamento ou organização de eventos acadêmicos-científicos na condição de Coordenador  | -           | - | 1,0        |
| Planejamento ou organização de eventos acadêmicos-científicos na condição de Colaborador  | -           | - |            |
| Formação continuada científica na área de atuação ou afim   | -           | - |            |
| <b>SUBTOTAL (PESQUISA)</b>  | <b>20,0</b> | - | <b>6,0</b> |

**ATIVIDADE DE EXTENSÃO**

|   | Max | Min | C.H. Plan. |
|---|-----|-----|------------|
| Coordenação de projetos de extensão aprovados oficialmente pela UFRPE | -   | -   | 2,0        |

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 14

|   |             |   |            |
|---|-------------|---|------------|
| Colaboração em projetos de extensão aprovados oficialmente pela UFRPE   | -           | - | -          |
| Colaboração em projeto de extensão de outra instituição   | -           | - | -          |
| Orientação principal de bolsista de projeto de extensão   | -           | - | -          |
| Coordenação, ministração ou participação em cursos de aperfeiçoamento ou de outros cursos de curta duração  | -           | - | -          |
| Planejamento e organização de cursos, palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Coordenador                                       | -           | - | 2,0        |
| Planejamento e organização de cursos, palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Colaborador                                       | -           | - | -          |
| Desenvolvimento de atividades contínuas de cunho esportivo, artístico e cultural no âmbito interno da instituição   | -           | - | -          |
| Planejamento e/ou organização de programas de qualificação profissional, programas comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Coordenador. | -           | - | -          |
| Planejamento e/ou organização de programas de qualificação profissional, programas Comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Colaborador  | -           | - | -          |
| Atividades de consultoria, curadoria, assessoria, prestação de serviços, laudos técnicos, desde que não remuneradas, observando-se a legislação vigente, e devidamente autorizadas pela instituição                     | -           | - | -          |
| Tutoria de empresas juniores  | -           | - | -          |
| Participação em bancas de concurso ou de formação acadêmica   | -           | - | -          |
| Elaboração de relatórios de extensão  | -           | - | -          |
| Elaboração de escrita de artigos e capítulo de livros e a atuação como revisor  | -           | - | -          |
| Avaliador de projetos de extensão   | -           | - | -          |
| Formação continuada em extensão na área de atuação ou afim  | -           | - | -          |
| <b>SUBTOTAL (EXTENSÃO)</b>  | <b>20,0</b> | - | <b>4,0</b> |

**ATIVIDADE DE ADMINISTRATIVA**

|   | Max | Min | C.H. Plan. |
|---|-----|-----|------------|
| Participação em comissões permanentes ou temporárias e colegiados institucionais como titular | -   | -   | -          |
| Participação em comissões permanentes ou temporárias e colegiados                             | -   | -   | -          |

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 15

|  |   |   |     |
|--|---|---|-----|
| institucionais como suplente   |   |   |     |
| Supervisão de área do conhecimento   | - | - | 2,0 |
| Cargos de coordenação de curso ou coordenação geral de cursos  | - | - |     |
| Cargos de coordenação administrativa (ex: execução de convênios, bases experimentais etc.)                   | - | - |     |
| Reitoria, Vice-reitoria, Chefia de Gabinete, Pró-reitorias, Direção Geral e Acadêmica de Unidades Acadêmicas | - | - |     |
| Diretor de Departamento Acadêmico  | - | - |     |
| Assessorias e demais cargos de confiança nomeados pela Reitoria  | - | - |     |
| Representação em conselhos, comitês, sindicatos e outras organizações profissionais                          | - | - |     |
| Formação continuada administrativa na área de atuação ou afim  | - | - |     |
| <b>SUBTOTAL (ADMINISTRATIVA)</b>   | - | - | 2,0 |

**TOTAL:** 40,0

Campos a serem preenchidos

Docente: \_\_\_\_\_

Local, data.

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 16

**APÊNDICE III**  
**QUADRO SÍNTESE DE ATIVIDADES DOCENTE – UFRPE**

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

DEPARTAMENTO ACADÊMICO/UNIDADE ACADÊMICA: \_\_\_\_\_

DOCENTE: \_\_\_\_\_

PERÍODO LETIVO: \_\_\_\_\_

| TURNO\<br>DIAS DA<br>SEMANA | SEGUNDA-<br>FEIRA   | TERÇA-FEIRA   | QUARTA-FEIRA   | QUINTA-<br>FEIRA  | SEXTA-FEIRA   | SÁBADO |
|-----------------------------|---|---|--|---|---|--------|
| MANHÃ                       | - Atividades de Pesquisa.   | - Atividades de pesquisa.<br><br>- Atividades Administrativas.  | - Sala de aula: Disciplina EA 04168 - Administração e Empreendedorismo, CH 2h/a, 7h às 9h.<br><br>Atendimento aos discentes, 9h às 12h.<br><br>- Atividades de manutenção de ensino. | - Sala de Aula<br>Disciplina ENTO - 7336 – Análise de Dados Biológicos, CH 4h/a, 8h às 12h.     | Atendimento aos discentes, 8h às 10h.<br><br>- Atividades de manutenção de ensino.<br><br>- Sala de aula: Disciplina EA 04168- Administração e Empreendedorismo, CH 2h/a, 10h às 12h. |        |
| TARDE                       | - Atividades de Pesquisa.<br><br>- Atividades manutenção de ensino. | - Sala de aula: Disciplina LA 05145, Educação das Relações Étnico-Raciais, CH 2h/a, 13h às 15h.<br><br>- Atendimento aos discentes, 15h às 18h. | - Atividades Administrativas.<br><br>- Atividades de extensão.   | - Sala de aula: Disciplina LA 05145, Educação das Relações Étnico-Raciais, CH 2h/a, 15h às 17h. | - Atividades de pesquisa.<br><br>- Atividades de extensão.  |        |



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 17

|       |  |                                       |  |  |  |  |
|-------|--|---------------------------------------|--|--|--|--|
|       |  | - Atividades de manutenção de ensino. |  | - Atendimento aos discentes, 17h às 18h. |  |  |
|       |  |                                       |  | - Atividades de manutenção de ensino.    |  |  |
| NOITE |  |                                       |  |  |  |  |

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

PIT Aprovado em reunião do CTA do Departamento/Unidade nome, Decisão nº xxx de \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_

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

Cidade-PE, dia de mês de ano

Nome e assinatura do(a) Docente

APÊNDICE IV

REQUERIMENTO PARA AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE - RIT

À Direção do(a) Departamento/Unidade Acadêmica

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

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

**APÊNDICE V**  
**RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO (RIT)**

Resolução CONSU nº 042/2020

| IDENTIFICAÇÃO DO(A) DOCENTE        |                                  |                                     |   |
|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---|
| NOME:                              |                                  |                                     |   |
| DEPARTAMENTO OU UNIDADE ACADÊMICA: |                                  |                                     |   |
| SLAPE:                             | FONE:                            | EMAIL                               |   |
| :                                  |                                  |                                     |   |
| TIPO DE VÍNCULO:                   | <input type="checkbox"/> Efetivo | <input type="checkbox"/> Substituto | <input type="checkbox"/> Outro especificar: |
| REGIME DE TRABALHO:                | <input type="checkbox"/> 40h DE  | <input type="checkbox"/> 40h        | <input type="checkbox"/> 20h                |
| PERÍODO DE dd/mm/aa à dd/mm/aa     |                                  |                                     |   |

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

OBS.: O RIT deve estar em consonância com o planejado no PIT

RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO – RIT

PERÍODO dd/mm/aa à dd/mm/aa

I – ATIVIDADES DE ENSINO

1º Período Letivo de 2021

1. Disciplina(s) Ministrada(s)

a) Graduação

- EA 04168 - Administração e Empreendedorismo, 60 horas - 4 horas/semana (DOC 01).

- LA 05145 - Educação das Relações Étnico-Raciais, 60 horas – 4 horas/semana (DOC 02).

b) Pós-Graduação

- ENTO 7336 – Análise de Dados Biológicos, 60 horas - 4 horas/semana (DOC 03).

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

a) Planejamento de ensino

- Elaboração do(s) plano(s) de ensino e envio para coordenação em 05/03/2021;

- Atendimento ao(s) discente(s) as terças das 15h às 18h, quartas das 9h às 12h, quintas das 17h às 18h e sextas das 8h às 10h.

- Preparação de aula(s), confecção de material didático e atividades, manutenção do registro escolar no Siga.

b) Participação no X Encontro Pedagógico do Departamento/Unidade Acadêmica XYZ (DOC 04).

### 3. Orientação

a) Orientação Monitoria disciplina Administração e Empreendedorismo, nome do(a) discente (DOC 05).

b) Orientação PAVI, nome do(a) discente (DOC 06). Orientação concluída em julho de 2021.

### 2º Período Letivo de 2021

#### 4. Disciplina(s) Ministrada(s)

##### a) Graduação

- EA 04168 - Administração e Empreendedorismo, 60 horas - 4 horas/semana (DOC 07).

- LA 05145 - Educação das Relações Étnico-Raciais, 60 horas – 4 horas/semana (DOC 08).

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

##### a) Planejamento de ensino

- Elaboração do(s) plano(s) de ensino e envio para coordenação em 05/03/2021;

- Atendimento ao(s) discente(s) as terças das 15h às 18h, quartas das 9h às 12h, quintas das 17h às 18h e sextas das 8h às 10h.

- Preparação de aula(s), confecção de material didático e atividades, manutenção do registro escolar.

b) Participação no XI Encontro Pedagógico do Departamento/Unidade Acadêmica XYZ (DOC 09).

## 6. Orientação

a) Orientação Monitoria disciplina Administração e Empreendedorismo, nome do(a) discente (DOC 10).

## II – ATIVIDADES DE PESQUISA

### 1. Coordenação de Projeto de Pesquisa com financiamento

- Título do Projeto: Análise Fitoquímica de Extratos Botânicos. Integrantes: Fulano(a) de tal (Coordenador(a)), nome 2, nome 3, nome 4 (DOC 11 – decisão do CTA/CEPE). O projeto encontra-se em fase de execução, com previsão de término no cronograma em julho de 2022. No decorrer do ano foram realizadas coletas de campo de amostras das plantas xx e yy; realizadas análises laboratoriais; e, apresentado resumo dos resultados no Congresso Brasileiro de Botânica e Congresso Internacional de Etnobotânica (DOCs 12 e 13)

### 2. Orientação principal de iniciação científica ou tecnológica

a) Orientação PIBIC, nome do(a) discente (DOC 14 - declaração pesquisa).

b) Orientação PIC, nome do(a) discente (DOC 15 - declaração pesquisa).

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

a) TAL, FULANO; MIRANDA, MARIA; SOMBRA, DAIANA; SILVA, JEAN. PRODUÇÃO E QUALIDADE DE MEL EM PERNAMBUCO. Revista Caatinga, v.14, n. 33, p. 539 - 549, 2021. [doi:10.18677/encibio\_2017b52](DOC 16).

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

a) GOMES, S.; ABREU, L. S.; ALVES, C.; SOARES, F. P. Seminário de Criação Animal, 2021. (DOC 17). Evento realizado no auditório do CEGOE/UFRPE no período de 13 a 15 de agosto de 2021.

### III – ATIVIDADES DE EXTENSÃO

1. Coordenação de projetos de extensão aprovados oficialmente pela UFRPE

a) Manejo, alimentação e sustentabilidade das atividades apícolas e melípona na agricultura familiar. Integrantes: Fulana de Tal (Coordenador(a); nome 1; nome 2; nome 3 (DOCs 18 e 19 – declaração Proexc e decisão CTA). Projeto executado com os criadores de abelhas da comunidade Serra Negra no Município de Bonito-PE, no período de 02 de fevereiro a 31 de dezembro de 2021.

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

b) FULANA, T.; SOARES, P.; ROCHA, L. Ciclo de Palestras Empreendedorismo UFRPE, 2021. (DOC 20). Ciclo de Palestras realizadas no auditório da biblioteca setorial UFRPE, nos dias 11 e 12 de maio de 2021.

### IV – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Supervisão de área do conhecimento

- Supervisor(a) da área de Informática Aplicada (DOC 22 – portaria do diretor(a)). Participação nas reuniões mensais do CTA; Avaliação do(s) PIT dos(as) docentes da área; reuniões com os(as) professores(as) da área.

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

Cidade-PE, dia de mês de ano

Nome e assinatura do(a) Docente

**APÊNDICE VI**  
**Relatório Individual de Trabalho Docente – RIT**

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Ano Letivo:</b>                                | 2021             |
| <b>Nome do(a) Professor(a):</b>                   | Fulano de Tal    |
| <b>Matrícula SIAPE:</b>                           | 12345            |
| <b>Departamento/Unidade Acadêmica:</b>            | DC               |
| <b>E-Mail Institucional:</b>                      | xxx.zzz@ufrpe.br |
| <b>Fone:</b>                                      | 3320-5533        |
| <b>Tipo de Vínculo:</b>                           | Efetivo          |
| <b>Regime de Trabalho:</b>                        | 40h com DE       |
| <b>Exerce Função com Redução de CH de Ensino:</b> | Não              |

**MINISTRAÇÃO DE AULA**

|  | Max  | Min | PIT  | RIT  |
|--|------|-----|------|------|
| Carga horária semanal de ministração de aulas teóricas, práticas, de laboratório ou de campo em cursos de graduação        | -    | 4,0 | 8,0  | 8,0  |
| Carga horária semanal de ministração de aulas teóricas, práticas, de laboratório ou de campo em programas de pós-graduação | -    | -   | 4,0  | 4,0  |
| <b>SUBTOTAL (MINISTRAÇÃO DE AULA)</b>  | 20,0 | 8,0 | 12,0 | 12,0 |

**OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO**

|  | Max  | Min | PIT  | RIT  |
|--|------|-----|------|------|
| Atividades de manutenção de ensino em cursos de graduação e programas de pós-graduação (planejamento de ensino, preparação de aulas, confecção de material didático, criação de recursos educacionais, atendimento e acompanhamento do discente, preparação e correção de avaliações, avaliação das atividades discentes e manutenção do registro escolar) | 12,0 | -   | 12,0 | 12,0 |
| Participação no planejamento, na organização, na execução e na avaliação referentes ao ensino oferecido pela UFRPE (reuniões pedagógicas, reuniões de coordenação e reuniões de gestão)  | -    | -   |      |      |
| Orientação e/ou supervisão principal de alunos de graduação (programas de estímulo à docência, monografia, bolsa permanência, PET, monitoria, tutorial de 1º ano, cooperação internacional, PAVI, TCC, ESO, ACC, incluindo estágios não obrigatórios)  | -    | -   | 2,0  | 2,0  |



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 25

|   |   |   |      |      |
|---|---|---|------|------|
| Tutoria ou preceptoria de Programas de Residência (PR)  |   |   |      |      |
| Orientação principal de alunos de pós-graduação ( <i>Stricto sensu e Lato sensu</i> )   | - | - |      |      |
| Co-orientação de alunos de pós-graduação ( <i>Stricto sensu e Lato sensu</i> )  | - | - |      |      |
| Coordenação de núcleos e grupos de estudos institucionalizados em CTA   | - | - |      |      |
| Coordenação de projeto de ensino com financiamento externo  | - | - |      |      |
| Coordenação de projeto de ensino sem financiamento externo  | - | - |      |      |
| Colaboração em projeto de ensino com ou sem financiamento externo   | - | - |      |      |
| Supervisão/orientação de residência multiprofissional   | - | - |      |      |
| Participação como membro titular de banca de trabalhos de conclusão de curso  | - | - | 2,0  | 2,0  |
| Formação continuada em docência na área de atuação ou afim  | - | - |      |      |
| Carga horária semanal de ministração de aulas não remuneradas em cursos de graduação em outras instituições de ensino público     | - | - |      |      |
| Carga horária semanal de ministração de aulas não remuneradas em cursos de pós-graduação em outras instituições de ensino público | - | - |      |      |
| <b>SUBTOTAL (OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO)</b>   | - | - | 16,0 | 16,0 |

**ATIVIDADE DE PESQUISA**

|  | Max | Min | PIT | RIT |
|--|-----|-----|-----|-----|
| Coordenação de grupos de pesquisa reconhecidos oficialmente pela UFRPE   | -   | -   |     |     |
| Colaboração em grupos de pesquisa reconhecidos oficialmente pela UFRPE   | -   | -   |     |     |
| Coordenação de projeto de pesquisa com financiamento (exceto bolsa)  | -   | -   | 2,0 | 2,0 |
| Coordenação de projeto de pesquisa sem financiamento   | -   | -   |     |     |
| Colaboração em projeto de pesquisa com ou sem financiamento externo  | -   | -   |     |     |
| Supervisor de estágio pós-doutoral   | -   | -   |     |     |
| Participação em conselhos editoriais de revistas científicas, técnicas e culturais ou de instituições de capital público ou privadas | -   | -   |     |     |
| Participação em Comirês e Comissões Científicas  | -   | -   |     |     |
| Editor de periódicos científicos   | -   | -   | 2,0 | 2,0 |
| Orientação principal de iniciação científica ou tecnológica (em programas oficiais da UFRPE ou outros órgãos de fomento)             | -   | -   |     |     |
| Coorientação de iniciação científica ou tecnológica (em programas oficiais da UFRPE ou outros órgãos de fomento)                     | -   | -   |     |     |

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 26

|   |             |          |            |            |
|---|-------------|----------|------------|------------|
| Revisor de periódico científico   | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Participação como titular em bancas de pós-graduação (sem ser orientador)   | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Avaliador de programas (PIBIC, CIEPEX, etc.) e eventos técnico-científicos  | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Desenvolvimento de aplicativos computacionais, registrados ou publicados em livros ou revistas indexadas  | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Registro de patente   | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Elaboração e submissão para publicação de livro (científico, didático, cultural ou técnico), produção de manual técnico e/ou didático                   | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Elaboração e submissão para publicação de capítulo de livro, artigo científico em revista indexada  | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Elaboração de parecer em agências de fomento  | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Revisão e elaboração de parecer Ad-hoc em artigos e projetos  | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Elaboração e publicação de relatórios técnicos  | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Tradução de artigos científicos e livros científicos, didáticos, culturais ou técnicos  | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Editoração, organização e/ou tradução de livro técnico-científico, didático, cultural ou técnico  | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Produção científica em congressos, simpósios, workshops, seminários regionais, nacionais ou internacionais, como primeiro autor ou autor correspondente | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Produção científica em periódicos nacionais e/ou internacionais   | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Planejamento ou organização de eventos acadêmicos-científicos na condição de Coordenador  | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Planejamento ou organização de eventos acadêmicos-científicos na condição de Colaborador  | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Formação continuada científica na área de atuação ou afim   | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| <b>SUBTOTAL (PESQUISA)</b>  | <b>20,0</b> | <b>-</b> | <b>6,0</b> | <b>6,0</b> |

**ATIVIDADE DE EXTENSÃO**

|   | <b>Max</b> | <b>Min</b> | <b>PIT</b> | <b>RIT</b> |
|---|------------|------------|------------|------------|
| Coordenação de projetos de extensão aprovados oficialmente pela UFRPE | -          | -          | 2,0        | 2,0        |
| Colaboração em projetos de extensão aprovados oficialmente pela UFRPE | -          | -          | 2,0        | 2,0        |
| Colaboração em projeto de extensão de outra instituição               | -          | -          | 2,0        | 2,0        |
| Orientação principal de bolsista de projeto de extensão               | -          | -          | 2,0        | 2,0        |
| Coordenação, ministração ou participação em cursos de aperfeiçoamento | -          | -          | 2,0        | 2,0        |

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 27

|   |             |          |            |            |
|---|-------------|----------|------------|------------|
| ou de outros cursos de curta duração  |             |          |            |            |
| Planejamento e organização de cursos, palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Coordenador                                       | -           | -        | 2,0        | 2,0        |
| Planejamento e organização de cursos, palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Colaborador                                       | -           | -        |            |            |
| Desenvolvimento de atividades contínuas de cunho esportivo, artístico e cultural no âmbito interno da instituição   | -           | -        |            |            |
| Planejamento e/ou organização de programas de qualificação profissional, programas comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Coordenador. | -           | -        |            |            |
| Planejamento e/ou organização de programas de qualificação profissional, programas Comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da instituição e da comunidade, na condição de Colaborador  | -           | -        |            |            |
| Atividades de consultoria, curadoria, assessoria, prestação de serviços, laudos técnicos, desde que não remuneradas, observando-se a legislação vigente, e devidamente autorizadas pela instituição                     | -           | -        |            |            |
| Tutoria de empresas juniores  | -           | -        |            |            |
| Participação em bancas de concurso ou de formação acadêmica   | -           | -        |            |            |
| Elaboração de relatórios de extensão  | -           | -        |            |            |
| Elaboração de escrita de artigos e capítulo de livros e a atuação como revisor  | -           | -        |            |            |
| Avaliador de projetos de extensão   | -           | -        |            |            |
| Formação continuada em extensão na área de atuação ou afim  | -           | -        |            |            |
| <b>SUBTOTAL (EXTENSÃO)</b>  | <b>20,0</b> | <b>-</b> | <b>4,0</b> | <b>4,0</b> |

**ATIVIDADE DE ADMINISTRATIVA**

|  | Max | Min | PIT | RIT |
|--|-----|-----|-----|-----|
| Participação em comissões permanentes ou temporárias e colegiados institucionais como titular  | -   | -   |     |     |
| Participação em comissões permanentes ou temporárias e colegiados institucionais como suplente | -   | -   |     |     |
| Supervisão de área do conhecimento   | -   | -   | 2,0 | 2,0 |
| Cargos de coordenação de curso ou coordenação geral de cursos                                  | -   | -   |     |     |
| Cargos de coordenação administrativa (ex: execução de convênios, bases                         | -   | -   |     |     |

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 28

|  |   |   |     |     |
|--|---|---|-----|-----|
| experimentais etc.)  |   |   |     |     |
| Reitoria, Vice-reitoria, Chefia de Gabinete, Pró-reitorias, Direção Geral e Acadêmica de Unidades Acadêmicas | - | - |     |     |
| Diretor de Departamento Acadêmico  | - | - |     |     |
| Assessorias e demais cargos de confiança nomeados pela Reitoria  | - | - |     |     |
| Representação em conselhos, comitês, sindicatos e outras organizações profissionais                          | - | - |     |     |
| Formação continuada administrativa na área de atuação ou afim  | - | - |     |     |
| <b>SUBTOTAL (ADMINISTRATIVA)</b>   | - | - | 2,0 | 2,0 |

**TOTAL:** 40,0

 Campos a serem preenchidos

Docente: \_\_\_\_\_

Local, data.

APÊNDICE VII  
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS PIT E RIT DO DEPARTAMENTO/UNIDADE ACADÊMICA

PARECER Nº XX /20\_\_

A Comissão de Avaliação do PIT e RIT (CAPR), designada pela Portaria nº xxx/20 encaminha à Direção do Departamento/Unidade Acadêmica o processo administrativo UFRPE de nº 23082. \_\_/20\_\_ do(a) professor(a) \_\_\_\_\_, com a solicitação de avaliação do \_\_\_\_\_, do período letivo de dd/mm/aaaa à dd/mm/aaaa. De acordo com os objetivos e critérios estabelecidos na Resolução CONSU nº 042/2020, a CAPR resolveu APROVAR o \_\_\_\_\_ do período analisado.

\_\_\_\_\_, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Comissão:

\_\_\_\_\_  
(Presidente da CAPR)

\_\_\_\_\_  
(Membro da CAPR)

\_\_\_\_\_  
(Membro da CAPR)

\_\_\_\_\_  
(Membro da CAPR)

\_\_\_\_\_  
(Membro da CAPR)



**APÊNDICE IX**  
**SÍNTESE DA RESOLUÇÃO CONSU 042/2020**

| ATIVIDADES | CARGA HORÁRIA   | OBSERVAÇÕES   | ARTIGO  |
|------------|---|---|---|
| Ensino     | <p>- Carga horária mínima semanal: 08 horas aulas</p> <p>- Poderá ter, temporariamente, dispensa ou redução da carga horária semanal</p> <p>* Para redução: mínimo de 04 horas semanais de aulas (graduação) e máximo de 08 horas semanais de aula</p> <p>- Carga horária semanal máxima de ministração de aulas: 50% da jornada de trabalho para docentes de 40 horas e 60% da jornada de trabalho para docentes no regime de 20 horas</p> <p>Obs.: A cada uma hora em disciplina computa-se uma hora adicional para as atividades de manutenção de ensino</p> | <p>- O(A) docente poderá ser dispensado(a), temporariamente, da obrigação de ministrar aulas durante o exercício do cargo de Reitor, Vice-Reitor, Chefia de Gabinete, Pró-Reitor e Diretor Geral e Acadêmico das Unidades Acadêmicas, sem prejuízo na oferta de disciplinas. Poderá ter carga horária semanal reduzida no exercício dos cargos de Diretor(a) de Departamento Acadêmico, Coordenador(a) de cursos, Coordenador(a) Geral ou cargos vinculados à administração universitária.</p> <p>- Para os casos estabelecidos na Res. 053/2017 e no Art. 10 da Res. 042/2020, para dispensa ou redução de carga horária, deverá ser solicitada aprovação do CTA.</p> <p>- A carga horária máxima semanal pode ser atingida com disciplinas optativas e ACC (Res. 220/2016) se não houver disciplinas obrigatórias a serem ministradas</p> <p>- A redução de carga horária poderá ser solicitada pelo ocupante de cargo de direção ou coordenação para o eventual substituto</p> <p>- Não contabiliza disciplinas ministradas no mesmo horário (mesmo conteúdo);</p> <p>- O registro de carga horária deverá ser proporcional em disciplinas divididas com outro(a) docente;</p> <p>- Não contabiliza atividades remuneradas adicionalmente, exceto quando se tratar de ressarcimento de despesas para deslocamento e hospedagem (direção, FG e bolsas de fomento)</p> | <p>Art. 9º</p> <p>Art. 10º</p> <p>Art. 13</p> <p>Art. 14</p> <p>Art. 17</p> <p>Art. 18</p> <p>Art. 20</p> |
| Pesquisa   | <p>- Carga horária máxima semanal: 20 horas semanais</p> <p>- Orientação e</p>  | <p>- O(a) docente deve estar com Lattes atualizado</p> <p>- A atividade deve ser reconhecida oficialmente pela UFRPE e aprovada no CTA, atendendo também à Resolução 436/2005</p> <p>- Cada orientação de mestrado poderá ser</p>   | <p>Art. 22</p> <p>Art. 23</p> <p>Art. 24</p> <p>Art. 25</p>   |

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 32

|                    |  |  |   |
|--------------------|--|--|---|
|                    | <p>coorientação:</p> <p>*Discentes de pós: máximo de 08 por docente</p> <p>Coorientação de pós: máximo de 08 por docente</p>   | <p>considerada por, no máximo, quatro semestres consecutivos</p> <p>- Cada orientação de doutorado poderá por, no máximo, oito semestres consecutivos</p> <p>- Não se contabilizará atividades remuneradas adicionalmente, exceto quando se tratar de ressarcimento de despesas para deslocamento e hospedagem (direção, FG e bolsas de fomento)</p> <p>- Só serão consideradas as publicações em que a UFRPE seja mencionada como Instituição de vínculo do(a) docente.</p> |   |
| <p>Penalidades</p> | <p>Art. 26 - O(A) docente que alocar carga horária para o desenvolvimento de atividades de pesquisa e que, nos últimos cinco anos não tiver produção científica publicada em periódico com conceito mínimo C pelo QUALIS da Capes/MEC ou Fator de Impacto maior ou igual a 0,5 (meio) ou JCR maior ou igual a 0,5 (meio) ou Google Acadêmico Índice H5 maior ou igual a 4 (quatro) ou revistas com corpo editorial e ISSN não poderá alocar nova carga horária para pesquisa pelo período subsequente.</p>   |  |   |
| <p>Atenuantes</p>  | <p>Art. 26 § 2º - O CTA poderá dispensar da publicação dos resultados em periódico científico as atividades de pesquisa que tenham como produto final a geração de processos ou produtos tecnológicos, visando o registro de patentes, mediante relatório circunstanciado do(a) docente e parecer conclusivo de consultor <i>ad hoc</i>.</p> <p>Art. 27 - O(A) docente que no PIT tiver alocado carga horária para desenvolvimento de atividades de pesquisa, e não realizar a carga horária planejada, deverá justificar o ocorrido no seu RIT.</p> |  |   |
| <p>Extensão</p>    | <p>- Carga horária máxima semanal: 20 horas semanais</p>   | <p>- As atividades de extensão deverão obrigatoriamente ser cadastradas SIGProj e previamente aprovadas pelo CTA</p> <p>- Apresentar resultados na página da PROExC e CIEPEX</p> <p>- Não se contabilizará atividades remuneradas adicionalmente</p> <p>- Só serão consideradas as publicações em que a UFRPE seja mencionada como Instituição de vínculo do(a) docente.</p>   | <p>Art. 29 §3º</p> <p>Art. 30</p> <p>Art. 31</p> <p>Art. 32</p> |
| <p>Penalidades</p> | <p>Art. 31 - O(A) docente que alocar a carga horária para o desenvolvimento de atividades de extensão, deve apresentar os resultados das atividades de extensão declaradas na página da PROExC, ou no Congresso Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFRPE - CIEPEX, ou evento similar de interesse da área.</p> <p>§2º - O(A) docente que após dois anos não atender o estabelecido no caput deste artigo não poderá alocar nova carga horária para atividades de extensão pelo período subsequente.</p>                                 |  |   |



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**  
**BOLETIM DE SERVIÇO**

EDIÇÃO Nº 16, terça-feira, 26 de janeiro de 2021.

Página | 33

|                                    |  |   |                               |
|------------------------------------|--|---|-------------------------------|
| Atenuantes                         | Art. 29 §2º - Caso o projeto cadastrado no SIGProj não seja realizado, o(a) docente poderá lançar as etapas de planejamento e elaboração do projeto desde que apresentado um documento comprobatório justificando a não execução do projeto.<br>Art. 31 §3º - O CEPE poderá, mediante relatório circunstanciado do(a) docente e parecer conclusivo de consultor <i>ad hoc</i> , dispensar ou substituir a publicação dos resultados como indicativo de produção associada às atividades de extensão. |   |                               |
| Administrativas e de Representação | - Reuniões com, no mínimo, periodicidade mensal<br><br>- Comprovação de participação em pelo menos 80% das reuniões (membros de conselhos, comissões...)   | - As atividades deverão ser comprovadas através de instrumento legal e aprovadas pelas instâncias cabíveis<br><br>- Somente será computada a carga horária em que o(a) docente não seja membro nato<br><br>- Atividades não abrangidas no artigo serão definidas por portarias da Reitoria ou por delegação (Instrução Normativa 001/2013-GR), com carga horária semanal para o exercício da função | Art. 33<br>Art. 34<br>Art. 35 |
| Penalidades                        | Os docentes titulares e suplentes, dos conselhos, das comissões e dos comitês, que não respeitarem a Resolução CONSU 005/2015, não poderão alocar nova carga horária para estas atividades.  |   |                               |
| Atenuantes                         |  |   |                               |

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