



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO
CONSELHO ACADÊMICO
Rua Pandiá Calógeras, nº 898 – Bairro Bauxita – Ouro Preto – Minas Gerais – CEP: 35.400-000
(31) 3559-2100 – ca.ouropreto@ifmg.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 09 DE 28 DE JUNHO DE 2013

Dispõe sobre procedimentos para aplicação da
Regulamentação da Atividade Docente do
Campus-Ouro Preto do IFMG.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ACADÊMICO DO INSTITUTO FEDERAL MINAS GERAIS CAMPUS OURO PRETO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Estatuto do IFMG, publicado no Diário Oficial da União do dia 02/09/2009, Seção 1, Págs. 16, 17 e 18.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o documento em anexo, intitulado Procedimentos para coleta de dados, elaboração de relatório e divulgação dos resultados da Regulamentação da Atividade Docente 2013/1, que é parte integrante desta Resolução.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto, 28 de junho de 2013.


ARTHUR VERSIANI MACHADO

Presidente do Conselho Acadêmico do Instituto Federal Minas Gerais
Campus Ouro Preto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS OURO PRETO
CONSELHO ACADÊMICO
Rua Pandiá Calógeras, nº 898 – Bairro Bauxita – Ouro Preto – Minas Gerais – CEP: 35.400-000
(31) 3559-2100 – ca.ouropreto@ifmg.edu.br

PROCEDIMENTOS PARA COLETA DE DADOS, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA REGULAMENTAÇÃO DA ATIVIDADE DOCENTE 2013/1

No processo de coleta de dados, elaboração de relatório e divulgação dos resultados da Regulamentação da Atividade Docente 2013/1, serão adotados os seguintes procedimentos:

1. Nomeação, pelo Diretor-Geral, de Comissão Especial para coleta de dados, consolidação do relatório final e divulgação dos resultados junto à comunidade docente;
2. O preenchimento dos dados se dará pelos próprios docentes, através de Planilha do Google Docs, disponibilizada pela Comissão;
3. Após o recebimento das informações, a Comissão deverá encaminhá-las aos setores pertinentes da escola para validação dos dados;
4. Caso algum professor não preencha a citada planilha, a própria Comissão Especial se incumbirá de, junto aos setores pertinentes da escola, levantar e registrar a sua pontuação, sem levar em conta eventuais atividades externas que não implicam necessariamente em registro na escola;
5. A Comissão deverá verificar, através de análise documental, a autenticidade das atividades externas apontadas pelos docentes, bem como sua compatibilidade com a norma;
6. Validadas e confirmadas pela comissão, as informações serão reenviadas para os docentes e, nos casos em que o valor informado pelo professor não coincidir com o valor apurado após a validação dos dados, a Comissão deverá apresentar justificativa para a supressão ou acréscimo de pontos.
7. Após o envio dos dados validados aos professores, abre-se um prazo de cinco dias corridos para recurso à Comissão.
8. A Comissão avalia o recurso e delibera.
9. A Comissão passa então à elaboração do relatório final, que deverá constar de, pelo menos:
 - a. Pontuação total por área e professor;
 - b. Pontuação de Regência por área e professor;
 - c. Pontuação das atividades de Ensino por área e professor;
 - d. Pontuação das atividades de Apoio ao Ensino por área e professor;
 - e. Pontuação das atividades de Pesquisa por área e professor;
 - f. Pontuação das atividades de Extensão por área e professor.
10. Divulgação do Relatório consolidado para todos os docentes do Campus Ouro Preto.