



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 13 DE 20 DE DEZEMBRO 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. 1. Aprovar o documento em anexo, intitulado “Procedimentos para coleta de
dados, elaboração de relatório e divulgação dos resultados da Regulamentação da Atividade
Docente”, que é parte integrante desta Resolução.

Art. 2. Esta Resolução entra em Vigor na presente data.

Ouro Preto, 20 de dezembro 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**

No processo de coleta de dados, elaboração de relatório e divulgação dos resultados da Regulamentação da Atividade Docente, 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 setores convalidadores das diversas atividades docentes, através de planilha disponibilizada pela Comissão Especial;
3. Após o recebimento das informações, a Comissão Especial deverá encaminhar a cada docente a sua distribuição de pontos, por atividade;
4. Os docentes que discordarem de sua pontuação deverão protocolar recurso no Setor de Protocolo e Correspondência (prédio da administração), com as devidas justificativas e documentos comprobatórios, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento de seus dados;
5. A Comissão deverá verificar, através de análise documental, a autenticidade das atividades apontadas pelos docentes, bem como sua compatibilidade com a norma, acatando ou não o recurso;
6. 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.
7. Divulgação do Relatório consolidado para todos os docentes do Campus Ouro Preto.