



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Diretoria de Ensino

Ofício Circular 7/2024 - DIREN/CEFET/RJ

Rio de Janeiro, 12 de dezembro de 2024

Aos Srs. Diretores e Gerentes Acadêmicos dos Campi Angra dos Reis, Itaguaí, Maria da Graça, Nova Friburgo, Nova Iguaçu, Petrópolis e Valença

Aos Chefes do Departamento de Ensino Médio e Técnico e do Departamento de Educação Superior

Assunto: Atualização das orientações sobre preenchimento do Plano de Trabalho/Plano de Produção Acadêmica (PPA) e Relatório

Prezadas(os) Diretoras(es), Gerentes Acadêmicos e Chefes de Departamento,

Segue abaixo a atualização das orientações para o preenchimento do **Plano de Trabalho/Plano de Produção Acadêmica (PPA)** e do **Relatório de Atividades Docentes (RAD)**:

1. Ano letivo e ano civil

Devido ao descompasso entre ano letivo e ano civil, orientamos que, tanto no **PPA 2025** quanto no **Relatório 2024**, sejam informadas as ações realizadas no **ano letivo de 2024/2025**, incluindo as semanas de aulas ministradas em janeiro de 2025.

2. Arquivos em anexo

Os documentos necessários estão disponíveis para download em:

cefet-rj.br/index.php/diren?layout=edit&id=8488

Os arquivos incluem:

- a) **Folha de Rosto - Plano de Trabalho 2025**
- b) **Folha de Rosto - Relatório das Atividades Realizadas em 2024**
- c) **Planilha de Produtividade**

Observação: A planilha de produtividade disponibilizada já incorpora as flexibilizações previstas na Resolução 03/2023/CODIR, considerando a carga horária docente mínima em sala de aula, conforme Portaria MEC nº 750/2024.

3. Preenchimento e comprovação

a) A **Planilha de Produtividade** deve ser preenchida tanto para o **Relatório de 2024** quanto para o **Plano de Trabalho 2025**, verificando:

- o A pontuação mínima exigida pelo regime de trabalho do(a) docente (40/20 pontos);
- o A carga horária mínima em sala de aula, conforme Art. 57 da LDB (Lei nº 9394/96) e Portaria MEC nº 750/2024.

Caso a pontuação mínima não seja atingida, o(a) docente deve consultar a coordenação para identificar outras atividades que possam ser realizadas.

b) Todas as informações registradas no relatório devem ser devidamente comprovadas e podem ser solicitadas para verificação interna ou externa.

4. Envio dos documentos

O envio será realizado **exclusivamente via formulário Forms**. Para isso, é necessário que o(a) docente esteja logado na conta Microsoft institucional do CEFET/RJ.

- **Prazo de envio:** 21/03/2025
- **Link de acesso ao formulário:** <https://forms.office.com/r/k7m4Qd5vMG>

5. Assinatura digital

Todos os documentos (Plano de Trabalho, Relatório e Planilha RAD) devem ser assinados digitalmente pelo(a) docente, via **SouGov** ou certificado digital, e validados pela chefia imediata.

6. Importância dos documentos

O Plano de Trabalho e o Relatório são instrumentos indispensáveis para a gestão acadêmica de Coordenadores de Curso, Gerentes Acadêmicos e Chefes de Departamento. O envio completo e no prazo estipulado é obrigação do(a) docente.

Ressaltamos que esses documentos são frequentemente solicitados em casos de denúncias relacionadas ao cumprimento de carga horária e em auditorias realizadas em instituições públicas.

7. Transparência

Após o prazo de entrega, as informações geradas pelo Forms serão disponibilizadas no site do CEFET/RJ, em consonância com os princípios de transparência da gestão pública.

Agradecemos a atenção e colaboração de todos(as). Estamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Dayse Haime Pastore

Diretora de Ensino

Documento assinado eletronicamente por:

- **Dayse Haime Pastore, DIRETOR - CD3 - DIREN**, em 12/12/2024 17:33:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/12/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cefet-rj.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 43910

Código de Autenticação: 7ca67bb71b

