



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**

**PLANO DE TRABALHO DOCENTE (PIT)**

Referente ao semestre letivo: 2022.2; civil 2023.1			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>			
Nome: Priscila Ferreira de Oliveira			
Campus: Teixeira de Freitas			
Cursos: Técnicos em administração, agropecuária e florestas e bacharel em engenharia agrônômica.			
Matrícula SIAPE: 1074414	Fone:	Email: priscila.ferreira@ifbaiano.edu.br	
Tipo de vínculo: ( X ) efetivo    ( ) substituto    ( ) temporário ou colaboração técnica			
Regime de trabalho: ( X ) 40h D.E.    ( ) 40h    ( ) 20h			
<b>QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DOCENTE</b>			
<b>Atividades de Ensino</b>			C.H
1	Aulas	Aulas Aulas (conforme art. 9º)	10 h
2º adm 3h; 3º adm 1h; 3º agro 1h; 3º flor 1h; química orgânica Eng. Agro 4h.			
1.1	Atividades de Organização do Ensino	Elaboração e/ou adaptação de material de ensino	2 h
		Preparação e/ou adaptação de aulas	
		Produção, correção e/ou adaptação de instrumentos de avaliação	
		Registro acadêmico	1 h
		Demais atividades relacionadas	
1.2	Atividades de apoio ao Ensino	Atendimento ao(à) estudante	2 h
		Orientação de estágios	
		Orientação e coorientação dos Trabalhos de Conclusão de Curso	
		Orientação profissional nas dependências de empresas de instituições que promovam o regime dual de curso em parceria com o Instituto	
		Participação em grupo de estudos	
		Demais atividades relacionadas	
1.3	Programas e Projetos de Ensino	Programa de monitoria	
		Programa de nivelamento	
		Programa de tutoria acadêmica	1 h
		Projetos temáticos integrados ao ensino	

		Demais atividades relacionadas	
1.4	Reuniões Pedagógicas	Reuniões de planejamento	1h
		Reuniões de colegiado	1h
		Reuniões de coordenação	1h
		Reuniões de conselhos	
		Outras atividades correlatas	
2	<b>Atividades de Pesquisa</b>		C.H.
2.1	Elaboração de projetos e submissão a órgãos externos ou a programas internos de fomento		1 h
2.2	Execução de projeto, com ou sem financiamento, na qualidade de coordenador do projeto ou de pesquisador colaborador		2 h
2.3	Orientação de bolsistas ou de voluntários com projetos cadastrados na Coordenação de Pesquisa		2 h
2.4	Planejamento e organização de eventos acadêmico-científicos		
2.5	Elaboração e submissão de trabalhos científicos em periódicos indexados ou em anais de eventos		1 h
2.6	Elaboração e submissão de materiais técnicos e/ou didáticos		
2.7	Desenvolvimento de inventos, de inovações e de demais produtos, com submissão ou registro de propriedade intelectual		
2.8	Participação em conselho editorial e em corpo consultivo de revistas científicas		
2.9	Desenvolvimento e/ou implementação de tecnologias sociais		
2.10	Participação em comitês e comissões científicas		1 h
2.11	Coordenação e participação em grupo de pesquisa do IF Baiano		1 h
2.12	Apresentações de trabalhos, na forma de pôster ou de comunicação oral, em eventos técnicocientíficos		
3	<b>Atividades de Extensão</b>		C.H.
3.1	Elaboração de projetos e submissão a órgãos externos ou a programas ou editais internos de fomento		1 h
3.2	Elaboração e/ou execução de projeto, com ou sem financiamento, na qualidade de coordenador do projeto ou de extensionista colaborador		2 h
3.3	Orientação de bolsistas ou de voluntários com projetos cadastrados na Coordenação de Extensão		2 h
3.4	Planejamento e organização de cursos, de palestras, de colóquios, de simpósios, de oficinas, de minicursos, de projetos sociais, artísticos, culturais e esportivos, entre outros de interesse da instituição e da comunidade		1 h
3.5	Planejamento e organização de trabalhos de campo e/ou de visita técnica, de programas de qualificação profissional, de programas comunitários de mobilização interna e externa, entre outros de interesse da instituição e da comunidade		
3.6	Atividades de consultoria, de curadoria, de assessoria, de prestação de serviços, de laudos técnicos, desde que não remuneradas, observando-se a legislação vigente e devidamente autorizadas pela instituição.		
3.7	Elaboração e submissão de capítulo de livro, de artigo científico e de relato de experiência para publicação em revista indexada ou em anais de eventos		1 h
3.8	Editoração, organização e/ou tradução de livro técnico-científico		

4	Cargo	C.H.
4.1	Diretoria Acadêmica	
4.2	Diretoria de Administração e Planejamento	
4.3	Coordenação das Unidades Educativas de Campo	
4.4	Coordenação de Ensino	
4.5	Coordenação de Assuntos Estudantis	
4.6	Coordenação de Curso	
4.7	Coordenação de Extensão	
4.8	Coordenação de Pesquisa	3 h
4.9	Coordenação do NEABI	2 h
5	<b>Representação Institucional</b>	C.H.
5.1	Participação em comissões para elaboração de projetos de implantação, de reformulação, de alteração e de acompanhamento de cursos	
5.2	Participação em projetos institucionais de cunho social	
5.3	Participação em comissões institucionais permanentes	
5.4	Participação em conselhos, em colegiados, em núcleos, em comitês, em Grupos de Trabalho e em Fóruns	1 h
5.5	Participação em comissões de sindicância e de Processos Administrativos Disciplinares	
5.6	Participação em comissões de licitação	
5.7	Fiscalização de contrato	
5.8	Participação em comissões específicas designadas pela Reitoria e/ou por Direção Geral de Campus	
5.9	Representação em associações e/ou em sindicatos de categoria	
5.10	Outras atividades correlatas de interesse institucional	

Documento assinado eletronicamente por:

- **Patricia Correa Santos, COORDENADOR(A) - FG2 - TDF-NGEX**, em 12/07/2023 10:57:12.
- **Maria Soares Cunha, COORDENADOR(A) - CD4 - TDF-CGE**, em 12/07/2023 10:35:09.
- **Alexandra Bomfim de Oliveira, DIRETOR(A) - CD3 - TDF-DDE**, em 11/07/2023 16:02:14.
- **Priscila Ferreira de Oliveira, COORDENADOR(A) - FG2 -**, em 11/07/2023 10:56:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código** 459239  
**Verificador:** d155466da4  
**Código de Autenticação:**

