

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – Campus Concórdia
DIREÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (Depe)

Orientações de Preenchimento do Quadro de Atividades Docentes

1. Selecione a carga horária do seu Regime de Trabalho. Exemplo:

Carga horária Total lançado:

2. Adicione os períodos necessários de acordo com os horários de suas atividades no Campus:

Exemplo:

Período	Horário Início	Horário Fim
<input type="checkbox"/> Manhã	07:30	08:15
<input type="checkbox"/> Manhã	08:15	09:00
<input type="checkbox"/> Manhã	09:00	09:45
<input type="checkbox"/> Manhã	09:45	10:00
<input type="checkbox"/> Manhã	10:00	10:45
<input type="checkbox"/> Manhã	10:45	11:30

Obs. Não crie horários sobrepostos (Por exemplo – Manhã 7:30-8:15 e Manhã 7:30-10:00)

3. Preencha os horários da semana de acordo com a atividade realizada:

AL - Aula

AM - Atividade de Manutenção/Organização do Ensino (CH entre 33,3% e 100% da carga horária de aula)

AD - Atividades Administrativas

PE - Pesquisa

EX - Extensão

AA – Atividade de Apoio ao Ensino (NDE, NDB, Colegiado, projetos de ensino, atendimento ao aluno, etc)

RP – Recuperação Paralela

CC - Coordenação de Curso

CL - Capacitação/Licença

OU - Outros

Exemplo:

Período	Horário Início	Horário Fim	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta-feira
<input type="checkbox"/> Manhã ▾	07:30	08:15	▾	▾	AL ▾	▾	▾
<input type="checkbox"/> Manhã ▾	08:15	09:00	▾	▾	AL ▾	▾	▾
<input type="checkbox"/> Manhã ▾	09:00	09:45	▾	▾	AL ▾	▾	▾
<input type="checkbox"/> Manhã ▾	09:45	10:00	▾	▾	OU ▾	▾	▾
<input type="checkbox"/> Manhã ▾	10:00	10:45	▾	▾	AL ▾	▾	▾
<input type="checkbox"/> Manhã ▾	10:45	11:30	▾	▾	AL ▾	▾	▾

Preencha esses dados até completar a quantidade de horas de seu regime de trabalho.

4. Quando for completada a carga horária, e tudo estiver certo, clique em publicar quadro de atividades.

5. Faça a impressão do quadro de horário e fixe em local visível ao público.

IMPORTANTE:

- Após clicar em publicar quadro de atividades, o mesmo será publicado na página do IFC em Transparência --> Quadro de Atividades Docentes. Cada vez que for clicado em publicar quadro de atividades, uma nova versão será gerada e todas ficarão visíveis a quem acessar o site. Só publique após ter certeza de que tudo está correto. Caso haja troca de aulas, ou alteração de horário de alguma atividade, publique um novo quadro de atividades. Mantenha o mesmo sempre atualizado.

- Os professores que não possuem usuário e senha podem entrar em contato via email cti.concordia@ifc.edu.br requisitando a criação de uma conta.

