**Anexo à Instrução Normativa PRODIN/IFRJ N° 3, de 29 de abril de 2021**

**Versão Retificada do Formulário de Adaptação PIT/RAD\***

|  |
| --- |
| Nome do Servidor:  |
| Regime de Trabalho: | Mês de Referência: | Campus: |
| Atividades previstas no Regulamento de Carga Horária Docente ou equivalentes pela via remota, tendo ao lado a anotação da carga horária. (Exemplo de atividades: APNPs síncronas e assíncronas, reuniões, funções de gestão, participação em colegiados, grupos de estudo, pesquisas, atividades de extensão, uso de sistema, entre outras): |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 6 |  |  |
| Atividades, projetos e ações pontuais (Exemplos: videoconferências, reuniões, estudos complementares, entre outras, curtas, com início e fim) | Data | Conclusão |
| Sim | Não | C/H |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| **CARGA HORÁRIA MENSAL MÁXIMA**Regime de Trabalho 40h/40h: → 200hRegime de Trabalho 20h: → 100h |
| * Disponível em doc para ajustamento do número de linhas;
* A ser enviado em PDF às chefias;
* A tramitação pelo e-mail institucional tem efeito de comprovação.
 |

**\* Em conformidade à Resolução CONSUP n0 8, de 18 de fevereiro de 2021.**

Servidor: (nome/endereço de e-mail institucional):

Chefia imediata: (nome/endereço de e-mail institucional):

Local, XX de XXXXXX de 2021