

Atividade Esporádica Docente

Setor responsável: Diretoria-geral do *campus* e Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal (CLN-DGP)

INFORMAÇÕES GERAIS

A atividade esporádica docente é uma atividade eventual, realizada pelo professor em Regime de Dedicção Exclusiva (RDE), que não configura vínculo empregatício com outra instituição e não prejudica suas atribuições no Instituto Federal de São Paulo.

Como regra geral, o docente em regime de Dedicção Exclusiva deve dedicar-se integralmente às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional, sendo vedado o exercício de outra atividade remunerada pública ou privada.

Entretanto, a Lei nº 12.772/2012 prevê exceções específicas, constantes no art. 21, que permitem ao docente exercer determinadas atividades e receber remuneração, desde que atendidos os requisitos legais e institucionais.

Essas atividades devem possuir caráter eventual, transitório e compatível com as atribuições do cargo, não podendo prejudicar as atividades institucionais do docente no IFSP.

O QUE CARACTERIZA UMA ATIVIDADE ESPORÁDICA

Considera-se atividade esporádica aquela que:

- É realizada de forma eventual, sem habitualidade;
- Não gera vínculo empregatício com a entidade contratante;
- Ocorre fora das atribuições institucionais do cargo;
- É compatível com a área de atuação do docente;
- Não prejudica as atividades exercidas no IFSP;
- É realizada fora da jornada institucional regular.

Exemplos comuns incluem:

- Participação em palestras ou conferências;
- Participação em bancas examinadoras;
- Elaboração de pareceres técnicos;
- Participação em projetos científicos ou tecnológicos;
- Cursos e atividades de capacitação externos;
- Atividades artísticas, culturais ou científicas relacionadas à área de atuação.

ATIVIDADES PERMITIDAS - ART. 21 DA LEI Nº 12.772/2012

A Lei nº 12.772/2012 estabelece as situações em que o docente em Dedicção Exclusiva pode

exercer atividades remuneradas ou receber valores, sem prejuízo do regime.

As principais são:

I - Exercício de Cargo de Direção ou Função de Confiança

O docente pode exercer cargos de direção, coordenação ou funções gratificadas, inclusive no âmbito do próprio IFSP ou de outras instituições públicas.

Exemplo: coordenação de curso, chefia de setor ou direção.

II - Participação em Comissões e Bancas

É permitida a participação em comissões julgadoras ou bancas examinadoras relacionadas ao ensino, pesquisa ou extensão.

Exemplo:

- Participação em banca de concurso público;
- Participação em banca de TCC, mestrado ou doutorado.

III, IV, V e VII - Recebimento de Bolsas

É permitido o recebimento de bolsas acadêmicas ou científicas, tais como:

- Bolsas de pesquisa (CAPES, CNPq, FAPESP, entre outras);
- Bolsas de extensão ou inovação;
- Bolsas de formação docente;
- Bolsas pagas por fundações de apoio ou organismos nacionais e internacionais.

Essas bolsas não caracterizam vínculo empregatício.

VI - Direitos Autorais e Propriedade Intelectual

O docente pode receber valores relacionados a:

- Publicação de livros;
- Produção de conteúdo didático;
- Direitos autorais;
- Patentes ou inovação tecnológica.

Exemplo: recebimento por publicação de livro.

VIII - Participação em Palestras, Conferências e Atividades Artísticas

O docente pode receber remuneração por atividades como:

- Palestras;
- Conferências;
- Cursos externos;
- Atividades culturais ou artísticas relacionadas à sua área.

Limite legal:

- Até 30 horas anuais para este tipo específico de atividade.

Essas atividades exigem autorização prévia da instituição.

IX - Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

É permitido receber gratificação por participação em:

- Cursos de capacitação;

- Processos seletivos;
- Concursos públicos.

Exemplo: atuação como instrutor ou membro de banca examinadora.

X - Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC)

O docente pode exercer a função de coordenador de curso, com recebimento da respectiva gratificação.

XI - Participação em Projetos Institucionais

É permitido o recebimento de remuneração eventual por participação em projetos institucionais de ensino, pesquisa ou extensão.

XII - Colaboração Esporádica Científica ou Tecnológica

É permitida a colaboração eventual com outras instituições, desde que:

- Relacionada à área de especialidade do docente;
- Autorizada pelo IFSP;
- Não caracterize vínculo permanente.

Exemplo:

- Consultoria técnica;
- Parecer técnico especializado;
- Colaboração científica com outras instituições.

LIMITES LEGAIS

As atividades esporádicas docentes devem observar os limites estabelecidos no art. 21 da Lei nº 12.772/2012, conforme a natureza da atividade:

1. Atividades de palestras, conferências, cursos e atividades artísticas (inciso VIII do art. 21):

Estas atividades possuem limite específico de até 30 horas anuais, considerando o caráter eventual dessas participações.

Exemplos:

- Palestras em outras instituições;
- Conferências e seminários externos;
- Cursos ministrados de forma eventual;
- Atividades artísticas ou culturais relacionadas à área de atuação.

2. Atividades de colaboração esporádica científica ou tecnológica e demais atividades remuneradas previstas no art. 21 (especialmente os incisos XI e XII): Estas atividades estão sujeitas aos seguintes limites gerais:

- até 8 horas semanais ou até 416 horas anuais.

Exemplos:

- Consultorias técnicas eventuais;
- Pareceres técnicos especializados;
- Colaboração científica com outras instituições;

- Participação eventual em projetos externos autorizados.

Importante:

Esses limites existem para garantir que a atividade esporádica não prejudique as atribuições institucionais do docente no IFSP, preservando o regime de Dedicação Exclusiva.

PROCEDIMENTO NO IFSP - COMO SOLICITAR AUTORIZAÇÃO

Conforme a Resolução IFSP nº 51/2019, o docente deverá solicitar autorização prévia para a realização de atividades esporádicas que envolvam remuneração, especialmente aquelas previstas nos incisos VIII e XII do art. 21 da Lei nº 12.772/2012, submetendo o processo para avaliação (concordância) da Chefia Imediata e posterior autorização final da Diretora-geral do *campus* de lotação.

Passo a passo:

1. Abrir processo eletrônico no SUAP;
2. Incluir o formulário específico de solicitação (Formulário de Atividade Esporádica);
3. Encaminhar à chefia imediata para análise;
4. Após manifestação favorável da chefia, o processo será encaminhado à Direção Geral do Campus;
5. A Direção Geral é responsável pela autorização da atividade;
6. Após aprovação, o processo será arquivado no assentamento funcional do servidor.

A solicitação deve ser realizada com antecedência mínima de 15 dias.

Em situações em que houver dúvida plausível quanto ao enquadramento da atividade pretendida nos incisos do art. 21 da Lei nº 12.772/2012 ou quanto à aplicação das regras previstas na Resolução IFSP nº 51/2019, a chefia imediata ou a Direção-Geral do campus poderá encaminhar o processo à **Coordenadoria de Legislação e Normas de Pessoal (CLN)** para orientação.

Nesses casos, a CLN atuará **exclusivamente de forma orientativa**, com o objetivo de auxiliar na correta interpretação da legislação e das normas institucionais aplicáveis às atividades esporádicas docentes, permanecendo a **competência decisória e a autorização da atividade sob responsabilidade da unidade de lotação do servidor**, conforme previsto na regulamentação interna do IFSP.

IMPORTANTE SABER

A atividade esporádica:

- Não pode prejudicar as atividades institucionais do docente;
- Não pode gerar vínculo empregatício com outra instituição;
- Deve possuir caráter eventual;
- Deve respeitar os limites legais;
- Deve ser previamente autorizada quando exigido.

O descumprimento dessas regras pode caracterizar irregularidade funcional.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 12.772/2012 – art. 20 e art. 21;
- Lei nº 8.112/1990;
- Lei nº 8.958/1994;
- Lei nº 9.610/1998;
- Resolução IFSP nº 51/2019.

Revision #4

Created 2026-03-19 17:12:21 -03 by Alvaro Gianelli

Updated 2026-05-08 18:04:01 -03 by Ligia Porto Alexandre