



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA
Pró-Reitoria de graduação

Revisão 23/06/2026

PROCEDIMENTO 03/IG/2025

SOLICITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE DOCENTES DE CARGO NÃO EFETIVO NA GRADUAÇÃO

Este é o procedimento a ser adotado nas solicitações de qualificação e requalificação (renovação de qualificação) de docentes de cargo não efetivo visando a atuação em disciplinas dos cursos da graduação, administradas pela Pró-Reitoria de Graduação (IG), do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA).

Os docentes de cargo não efetivo, nesse contexto, são todos os que atuam ministrando aulas no ITA que não são efetivos do quadro do magistério do ensino superior ou EBTT do Instituto, como: os militares instrutores (do ITA e de outras OM), os pesquisadores, analistas e tecnologistas (do ITA e de outras OM), os professores aposentados (do ITA), e os convidados.

Importante registrar que todos os que não fizerem parte do efetivo do Instituto ou que não sejam militares instrutores serão classificados como docentes voluntários e devem respeitar os termos da [NPA-ITA-074-2025](#) que versa sobre os procedimentos para a aceitação de profissionais no Programa de Serviço Voluntário no ITA.

O procedimento possui os seguintes passos:

1) PARA QUALIFICAÇÃO

O **Chefe da Divisão Acadêmica** encaminha ao Pró-Reitor de Graduação (Pró-Grad) um ofício, pelo SIGADAER, com a proposta de qualificação do candidato ([conforme modelo](#)), anexando:

- Parecer do Conselho Divisional assinado pelo Chefe da Divisão, indicando as disciplinas que são da competência da Divisão Acadêmica e serão ministradas pelo interessado, com a concordância do Coordenador do Curso;
- Declaração de interesse em ministrar aulas na graduação do ITA (a cargo do interessado – [conforme modelo](#));
- Plano de trabalho, registrando as atividades que o docente irá atuar (a cargo do interessado);
- Currículo Lattes atualizado e assinado pelo gov.br (a cargo do interessado);
- Comprovantes dos diplomas e certificados de nível superior e das titulações (a cargo do interessado);
- Para candidatos militares, publicação da atividade do militar como instrutor (a cargo do interessado); e
- Outros documentos julgados oportunos e que facilitem o julgamento do candidato.

*** O procedimento continua com o passo 2 abaixo.

1) PARA REQUALIFICAÇÃO

O **Chefe da Divisão Acadêmica** inicia o processo encaminhando ao Pró-Reitor de Graduação um ofício, pelo SIGADAER, com a proposta de requalificação do candidato ([conforme modelo](#)), anexando:

- Parecer do Conselho Divisional assinado, indicando as disciplinas que são da competência da Divisão Acadêmica e serão ministradas pelo interessado, com a concordância ou participação do Coordenador do curso (a cargo do Chefe da Divisão);
- Declaração de interesse em ministrar aulas na graduação do ITA (a cargo do interessado – [conforme modelo](#));
- Plano de trabalho, registrando as atividades que o docente irá atuar (a cargo do interessado);
- Currículo Lattes atualizado e assinado pelo gov.br (a cargo do interessado);
- Comprovantes dos diplomas e certificados não apresentados anteriormente (a cargo do interessado);
- E-mail da Divisão de Registro e Controle Acadêmico (**IG-RCA**), que reporta o cumprimento das atividades docentes em calendário acadêmico, solicitado através dos emails chefia.igrca@ita.br e sec.igrca@ita.br (a cargo do Chefe de Departamento e em sua falta o Chefe da Divisão);
- E-mail da Divisão de Assuntos Estudantis (**IG-DAE**), que reporta eventuais casos envolvendo alunos, solicitado através dos emails chefe.dae@ita.br e sec.dae@ita.br (a cargo do Chefe de Departamento e em sua falta o Chefe da Divisão);
- Relatórios de avaliação **quantitativa** de ADD (Avaliação do Desempenho Docente) nos últimos dois anos (4 períodos), caso houver (a cargo do interessado);
- Relatórios de avaliação **qualitativa** de ADD (Avaliação do Desempenho Docente) nos últimos dois anos (4 períodos), caso houver - NÃO OBRIGATÓRIO (a cargo do interessado); e
- Outros documentos julgados oportunos e que facilitem o julgamento do candidato.

OBS:

Caso a disciplina seja ministrada para mais de um curso, por exemplo, GED-61 Administração em Engenharia que é ministrada para COMP e MEC, apenas a Divisão de Ciências Fundamentais (IEF) deverá fazer a solicitação e com a concordância de apenas um dos coordenadores.

Caso o candidato deseje ministrar disciplinas em áreas de conhecimento de mais de uma Divisão Acadêmica, as divisões acadêmicas responsáveis pelas disciplinas deverão fazer as solicitações. Por exemplo, para o candidato que vai ministrar SIS-20 Sistemas de Solo e ELE-27 Eletrônica para Aplicações Aeroespaciais, as divisões de Engenharia Aeronáutica e Aeroespacial (IEA) e Engenharia Eletrônica (IEE) deverão realizar solicitações separadas com as concordâncias dos coordenadores.

2) A **IG** verifica a documentação da proposta de qualificação do candidato.

3) O **Presidente do Conselho da Pró-Reitoria de Graduação (CGR)**, caso considere apropriado, autoriza a disponibilização da proposta para a avaliação do Conselho. O CGR analisa o pedido e faz uma recomendação. A recomendação pode ser favorável ou desfavorável.

Em caso de recomendação **favorável**, a IG elabora o parecer que é assinado pelo Pró-Reitor de Graduação e é anexado ao Ofício no SIGADAER. A IG encaminha à Secretaria da Congregação, para relato, e ao Chefe da Divisão Acadêmica, para conhecimento.

4) O **Chefe da Divisão Acadêmica**, em caso de parecer favorável, observando os preceitos da NPA-ITA-074-2025 aos docentes voluntários, encaminha o Ofício ao Chefe da IA-RH, anexando os documentos elencados no item 3 da norma.

5) Em caso de recomendação **desfavorável**, a IG elabora o parecer que é assinado pelo **Pró-Reitor de Graduação** e é anexado ao Ofício no SIGADAER. O **Chefe da Divisão Acadêmica** poderá encaminhar o pedido novamente complementando e justificando com informações adicionais.

6) Eventualmente, o Presidente do CGR poderá suspender a análise e solicitar ao Chefe da Divisão Acadêmica ou ao Coordenador proponente informações complementares ou suplementares.

7) A **Divisão de Recursos Humanos** (IA-RH), no que couber, segue os trâmites descritos na [NPA-ITA-074-2025](#).

8) Importante ressaltar que:

- a) Conforme os artigos do Regimento Interno da Comissão de Competência da Congregação do ITA:
Art. 31 - A qualificação como Professor do Corpo Docente de Cargo não Efetivo não configura vínculo empregatício de qualquer natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou afins.
Parágrafo único. As atividades do Professor do Corpo Docente de Cargo não Efetivo deverão ser regidas por normas próprias e de acordo com um Termo de Adesão a um Serviço Voluntário, de acordo com a Lei Nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.
Art. 32 - A qualificação como Professor do Corpo Docente de Cargo não Efetivo deve ter prazo limitado a um máximo de dois (2) anos, podendo ser prorrogado mediante nova avaliação dos Conselhos referidos nos incisos I e II do art. 27, e aprovado pela IC/CCO, sendo, nesse caso, dispensada a apresentação da documentação referida nos incisos III a V do art. 27 deste Regimento.
- b) Adicionalmente ao Art. 32 acima citado, define-se o prazo de validade da qualificação para militares instrutores, pesquisadores, analistas, tecnologistas e professores aposentados do quadro efetivo do Instituto em 5 anos, ou seja, a validade do parecer de militares instrutores, pesquisadores, analistas e tecnologistas de outras OM e de convidados permanecerá 2 anos.
- c) O pedido de qualificação deverá ser feito até **15 de maio** ou **15 de outubro** que precede o período letivo no qual o docente iniciará a atividade, destacando que, o docente de cargo não efetivo deverá ter o seu nome relacionado no Catálogo dos Cursos de Graduação caso o processo tenha recebido parecer favorável 30 dias antes da data de publicação do Catálogo.
- d) A responsabilidade pela solicitação de qualificação e requalificação, dentro dos prazos estabelecidos, de modo a evitar descontinuidade, é do interessado e da Chefia da Divisão, com o apoio do Chefe de Departamento.
- e) O parecer de qualificação poderá ser revogado a qualquer momento pelo CGR, desde que haja justificativa considerada pertinente. Nesse caso, o interessado deverá interromper suas atividades docentes.

9) Os casos excepcionais ou omissos serão tratados pelo Pró-reitor de Graduação.