



COMUNICADO INTERNO Nº 003/2015

O Diretor-Geral do *Campus* Campo Largo, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Art. 66 do Regimento Geral do IFPR, aprovado pela Resolução nº 56, de 03 de dezembro de 2012, do CONSUP.

Considerando:

- A legislação vigente e as normas internas do IFPR que disciplinam o cumprimento da jornada de trabalho dos(as) servidores(as) docentes, em especial a Resolução Nº 002/2009-CONSUP e a Portaria nº 592/2012-IFPR;
- A necessidade de boas práticas de gestão que harmonizem o interesse da Administração Pública com os direitos/necessidades dos(as) servidores(as);
- A necessidade de simplificação e padronização do preenchimento do Plano de Trabalho Docente, com vistas à racionalidade administrativa e ampla publicidade.

RESOLVE

I – Orientar aos(às) servidores(as) docentes quanto as diretrizes e procedimentos para o preenchimento dos respectivos Planos de Trabalho e Planilha de Distribuição de Carga Horária;

II – Ficam instituídos, no âmbito do *Campus* Campo Largo, o Plano de Trabalho Docente (Anexo I) e a Planilha de Distribuição de Carga Horária Docente (Anexo II) constantes neste Comunicado Interno;

III – Os referidos Anexos serão utilizados como



instrumento de boas práticas de gestão, inclusive para publicização como forma de transparência da Administração Pública, conforme previsto no Art. 2º da Portaria Nº 592 – IFPR, de 22 de dezembro de 2012;

IV – O Novo Plano de Trabalho Docente, instituído por este Comunicado Interno, deverá observar os procedimentos e nomenclaturas de preenchimento conforme segue:

1. Para fins de cumprimento das **Atividades de Ensino** (item 2), a serem cumpridas integralmente no *Campus*, totalizando 24 (vinte e quatro) horas, conforme Art. 5º da Portaria Nº 592 – IFPR:

1.1. O item 2.1. *AULAS*, registrando-se no campo da Planilha a **Carga Horária Semanal**, por componente curricular ministrado, especificando o número de horas-aula e o equivalente em horas-relógio.

1.1.1 Preenchimento da Planilha com a nomenclatura **Aula Permanência**, complementando a carga horária para o Total de 16 (dezesesseis) horas.

a. Entende-se por Aula Permanência a carga horária complementar ao período previsto para Aulas, conforme Art. 11 da Resolução Nº 002/2009-CONSUP, devendo a mesma ser destinada a atividades individuais e/ou coletivas como estudos, preparo de aulas, reuniões, entre outras que contribuam para a Organização do Trabalho Pedagógico de cada docente.

1.2. O item 2.2. *ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DO ENSINO*, para todos(as) os(as) docentes do Campus, deverá totalizar 4 (quatro) horas a serem cumpridas em atividade individual e/ou coletiva relacionadas à organização do trabalho pedagógico.

1.3. O item 2.3. *APOIO AO ENSINO* deverá priorizar a atividade de **Atendimento aos Alunos**, seguindo orientações da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão,



complementada por outras atividades previstas no Art. 6º da Resolução nº 002/2009-CONSUP ou que caracterizem atividades dessa natureza.

2. O item 3. *ATIVIDADE DE PESQUISA E/OU EXTENSÃO* poderá compor a carga horária docente até o máximo de 16 (dezesesseis) horas, em atendimento ao Art. 12 da Resolução nº 002/2009-CONSUP, conforme segue:

2.1. Para o desenvolvimento de atividades de pesquisa e/ou extensão caracterizadas pelos artigos 7º e 8º da Resolução nº 002/2009-CONSUP, a serem cumpridas conforme o estabelecido no § 1º do Art. 6º da Portaria Nº 592 – IFPR;

2.2. Docentes regularmente matriculados(as) em Programas de Pós-Graduação *strictu sensu* poderão computar até 16 (dezesesseis) horas, não cumulativas, da carga horária prevista para este item, na forma de regime diferenciado de cumprimento da carga horária, utilizando, para fins de registro, a nomenclatura **Pós-Graduação**;

a. A autorização para o regime diferenciado de cumprimento da carga horária para fins de frequência em Programa de Pós-Graduação será precedida de solicitação formal do(a) servidor(a) docente, através de formulário específico (Anexo III), onde conste justificativa do(s) período(s) necessário(s) acompanhado de documento comprobatório da matrícula no referido Programa.

3. O item 4. *ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS* será utilizado exclusivamente por docentes que respondem por atividades de Direção, Coordenações, Chefias de Seção e Atividades de Assessoramento previstas no Regimento do IFPR. Nestes casos, a carga horária destinada às atividades de ensino, pesquisa e extensão será redimensionada, em consonância com o Art. 14 da Resolução nº 002/2009-CONSUP e disciplinada pelo Art. 7º da Portaria nº 592 – IFPR. A nomenclatura e registro nos Planos de Trabalho dar-se-á conforme segue:



3.1. A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão exercerá carga horária integral com a nomenclatura **DIREPE**, excetuando-se a eventual carga horária de aula (item 2.1. do Plano de Trabalho) e, no interesse da administração, parte da carga horária sob a forma de regime diferenciado de cumprimento de carga horária docente, conforme previsto no item 2.3 do presente Comunicado Interno.

3.2. Os(as) docentes ocupantes de função de Coordenadoria, Chefia de Seção e Atividades de Assessoramento previstas no Regimento do IFPR terão parte de sua carga horária destinada à **Atividade Administrativa**, sendo redimensionadas, por autorização da Direção-Geral do *Campus*, as demais atividades de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com o Art. 14 da Resolução N° 002/2009-CONSUP;

3.3. As Coordenações de Curso, conforme determinado pelo § 1º do Art.7º da Portaria N° 592 – IFPR deverão cumprir, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas registradas como **Atividade Administrativa**, sendo redimensionadas, por autorização da Direção-Geral do *Campus*, as demais atividades de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com o Art. 14 da Resolução N° 002/2009-CONSUP;

4. O Plano de Trabalho Docente deverá ser entregue à Seção GT-Pessoas do *Campus* para análise e autorização da Direção-Geral, conforme Art. 2º da Portaria N° 592 – IFPR. Cópia do documento será devolvida ao(a) servidor(a) e o original encaminhado à Direção de Ensino Pesquisa e Extensão para fins de acompanhamento, conforme Art. 8º da Portaria N° 592 – IFPR.

V – A Planilha de Distribuição de Carga Horária Docente (Anexo II), instituída por este Comunicado Interno, deverá ser preenchida conforme orientações da Seção GT-Pessoas; as quais, após autorização, serão disponibilizadas para consulta interna no *Campus*.





INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ
Câmpus Campo Largo



Ministério da Educação

VI – A Seção GT-Pessoas, a partir da Planilha de Distribuição de Carga Horária, produzirá Quadro de Horários, com identidade visual adequada, os quais serão afixados na entrada dos respectivos locais de trabalho de cada servidor(a).

VII – Os(as) servidores(as) que atuam, via editais internos e/ou externos, em atividades remuneradas por bolsas (PRONATEC, EAD, outras) deverão fazer o registro desta carga horária nas Planilhas de Distribuição de Carga Horária com vistas a evidenciar que o tempo dedicado ao referido Programa não compõe o regime de trabalho do(a) servidor(a).

VIII – Tornar sem efeito o Comunicado Interno nº 002/2013, de 12 de agosto de 2013.

Campo Largo, 10 de dezembro de 2015.

JOÃO CLAUDIO MADUREIRA
DIRETOR-GERAL

ANEXO I



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ
Câmpus Campo Largo



Ministério da Educação

ANO/SEMESTRE

PLANO DE TRABALHO DOCENTE

1. IDENTIFICAÇÃO:

DOCENTE:		SIAPE:	
REGIME DE TRABALHO:	Dedicação Exclusiva	40 horas	20 horas
CONTRATO	Efetivo	Temporário	Data Contratação:

2. ATIVIDADES DE ENSINO:

2.1 AULAS:

COMPONENTE CURRICULAR/CURSO	CARGA HORÁRIA SEMANAL		OBSERVAÇÕES
	HORA-AULA	HORA-RELÓGIO	

2.2 ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DO ENSINO:

TIPO DE ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	OBSERVAÇÕES



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ
Câmpus Campo Largo



Ministério da Educação

ANO/SEMESTRE

2.3 ATIVIDADES DE APOIO AO ENSINO:

TIPO DE ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	OBSERVAÇÕES

3. ATIVIDADES DE PESQUISA E/OU EXTENSÃO:

TÍTULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROCESSO	OBSERVAÇÕES

4. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

FUNÇÃO	C.H. SEMANAL	OBSERVAÇÕES

Docente

Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão

Direção-Geral

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | Câmpus Campo Largo

Rua: Engenheiro Tourinho, 829 - Vila Solene - CEP: 83.607-140 - Campo Largo PR. Fone: (41) 3208.8201



ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA – DOCENTE					SEMESTRE / ANO:	
Professor(a):				SIAPE:		
MANHÃ	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	
1ª Aula						
2ª Aula						
3ª Aula						
4ª Aula						
5ª Aula						
TARDE	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	
1ª Aula						
2ª Aula						
3ª Aula						
4ª Aula						
5ª Aula						
NOITE	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	
1ª Aula						
2ª Aula						
3ª Aula						
4ª Aula						
5ª Aula						

* PREENCHER COM O CÓDIGO DA DISCIPLINA

OUTRAS ATIVIDADES

MANHÃ*	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
TARDE*	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
NOITE*	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex

ME - Manutenção do Ensino
 AA - Atendimento ao Aluno
 AP - Aula Permanência
 AE - Apoio ao Ensino
 PE - Pesquisa/Extensão
 PG - Pós-Graduação
 AA - Atividades Administrativas

Assinatura Docente

Assinatura Direção de Ensino

Assinatura Direção-Geral

*INTERVALOS DE 60 MINUTOS



ANEXO III

REQUERIMENTO

AO: Diretor-Geral do IFPR – Campus Campo Largo

_____, servidor(a) do IFPR –
Campus Campo Largo, SIAPE nº _____, vem requerer a concessão de
regime diferenciado de cumprimento de carga horária para a frequência em Programa de
Pós-Graduação, perfazendo _____ horas/semanais, conforme distribuição abaixo e
documentação anexa.

DIA DA SEMANA	Nº DE HORAS	ATIVIDADE

Nestes termos, pede deferimento.

Campo Largo, ____ / ____ / ____ .

Assinatura do(a) Servidor(a)