



COMUNICADO INTERNO Nº 001/2017

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, a Portaria nº 592/2012-IFPR e a Resolução Nº 016/2016-CONSUP;
- 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) constante neste Comunicado Interno;

III – O referido Anexo será utilizado 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, devendo totalizar 4 (quatro) horas a serem cumpridas em atividade individual e/ou coletiva.

1.4. carga horária destinada à pesquisa e/ou extensão que não seja utilizada pelo(a) docente para este fim será automaticamente destinada às atividades de apoio ao ensino, conforme previsto no Art. 12 da Resolução nº 002/2009-CONSUP.

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, mediante solicitação e aprovação de Afastamento Parcial instituído pela Resolução nº 016/2016 - CONSUP, utilizando, para fins de registro, a nomenclatura **Pós-Graduação**;

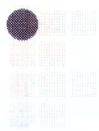
- a. A autorização para o Afastamento Parcial deve obedecer o trâmite estabelecido pela IIP nº 001/2016 - PROGEPE.

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), Atendimento ao Aluno e, no interesse da administração, parte da carga horária para Atividades de Pesquisa e/ou Extensão.
- 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 Nº 002/2009-CONSUP;
- 3.3. As Coordenações de Curso, conforme determinado pelo § 1º do Art.7º da Portaria Nº 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 Nº 002/2009-CONSUP;
4. O Plano de Trabalho Docente deverá ser enviado por meio de arquivo eletrônico editável, via e-mail institucional, à Direção-Geral do *Campus* para análise e autorização, conforme Art. 2º da Portaria Nº 592 – IFPR. Cópia do documento aprovado e assinado 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 Nº 592 – IFPR.



INSTITUTO FEDERAL

do Paraná



Ministério da Educação

V – 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).

VI – Os(as) servidores(as) que atuam, via editais internos e/ou externos, em atividades remuneradas por bolsas 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).

VII – Tornar sem efeito o Comunicado Interno nº 003/2015, de 10 de dezembro de 2015.

Campo Largo, 01 de fevereiro de 2017.


JOÃO CLAUDIO MADUREIRA
DIRETOR-GERAL

ANEXO I

INSTITUTO FEDERAL

ANO/SEMESTRE

1º / 2017



Ministério da Educação

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
Planejamento, preparação de aula e avaliações	4 h	





INSTITUTO FEDERAL



Ministério da Educação

2.3 ATIVIDADES DE APOIO AO ENSINO:

TIPO DE ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	OBSERVAÇÕES
Atendimento ao aluno		

3. ATIVIDADES DE PESQUISA E/OU EXTENSÃO:

TÍTULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROCESSO	OBSERVAÇÕES

4. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

FUNÇÃO	C.H. SEMANAL	OBSERVAÇÕES

4. OUTRAS ATIVIDADES (Não consideradas como carga horária regular):

ATIVIDADE	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



DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA – DOCENTE				SEMESTRE / ANO 1º / 2017	
Professor(a):		SIAPE:			
MANHA	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1ª Aula					
2ª Aula					
3ª Aula					
4ª Aula					
5ª Aula					
6ª Aula					
TARDE	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1ª Aula					
2ª Aula					
3ª Aula					
4ª Aula					
5ª Aula					
6ª Aula					
NOITE	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1ª Aula					
2ª Aula					
3ª Aula					
4ª Aula					
5ª Aula					

- AA - Atendimento ao Aluno
- AD - Atividades Administrativas
- AE - Apoio ao Ensino
- AP - Aula Permanência
- ME - Manutenção do Ensino
- PE - Pesquisa/Extensão
- PG - Pós-Graduação
- [] - Nome da Disciplina

Assinatura Docente

Assinatura Direção de Ensino

Assinatura Direção-Geral

