

COMUNICADO INTERNO N.º 002/2016

A Diretora Geral do Campus União da Vitória, no uso da competência que lhe foi conferida pelo artigo 66 do Regimento Geral do IFPR, aprovado pela Resolução n.º 56, de 3 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 servidores docentes, em especial a Resolução n.º 002/2009-CONSUP e a Portaria n.º 592/2012-IFPR;
- A necessidade de boas práticas de gestão que harmonizem o interesse da Administração Pública com os direitos/necessidades dos servidores;
- A necessidade de simplificação e padronização do preenchimento do Plano de Trabalho Docente, com vistas à racionalidade administrativa e ampla publicidade.

RESOLVE

- I – Orientar os servidores docentes quanto as diretrizes e procedimentos para o preenchimento dos respectivos Plano de Trabalho Docente e Planilha de Distribuição de Carga Horária;
- II – Ficam instituídos, no âmbito do Campus União da Vitória, o Plano de Trabalho Docente (Anexo I) e a Planilha de Distribuição de Carga Horária (Anexo II) constantes neste Comunicado Interno;
- III – Os referidos Anexos serão utilizados como instrumento de boas práticas de gestão, inclusive para publicar como forma de transparência da Administração Pública, conforme previsto no artigo 2.º da Portaria n.º 592 do IFPR, de 22 de dezembro de 2012;
- IV – O 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 artigo 5.º, da Portaria n.º 592/2012-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 **Hora Permanência**, complementando a carga horária para o total de 16 (dezesesseis) horas.
 - 1.1.2. Entende-se por Hora Permanência a carga horária complementar ao período previsto para Aulas, conforme artigo 11, da Resolução n.º 002/2009-CONSUP, devendo 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, bem como na forma de complementação da carga horária de Apoio ao Ensino.
 - 1.2. O item 2.2 *ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DO ENSINO*, para todos os docentes do Campus, deverá totalizar 4 (quatro) horas a serem cumpridas em atividades individuais e/ou coletivas, 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 artigo 6.º, da Resolução n.º 02/2009-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 artigo 12, da Resolução n.º 02/2009-CONSUP, conforme segue:
 - 2.1. Para o desenvolvimento de atividades de pesquisa e/ou extensão, caracterizadas pelos artigos 7.º e 8.º, da Resolução n.º 02/2009-CONSUP, a serem cumpridas conforme o estabelecido no § 1.º do artigo 6.º, da Portaria n.º 592/2012-IFPR;
 - 2.2. Docentes, regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, poderão computar até 16 (dezesesseis) horas, não cumulativas, da carga horária prevista para esse item, na forma de regime diferenciado de cumprimento de carga horária, utilizando, para fins de registro, a nomenclatura **Pós-Graduação**;

- 2.2.1. A autorização para o regime diferenciado de cumprimento de carga horária para fins de frequência em Programas de Pós-Graduação será precedida de solicitação formal do servidor docente, mediante documentação específica (Anexo III), constando justificativa do(s) período(s) necessário(s), acompanhada de documento comprobatório da matrícula no referido Programa, contendo as disciplinas e dias da semana em que são ministradas; do Plano de Trabalho Docente (Anexo I); e do número de registro de projeto de pesquisa/extensão protocolado e aprovado junto ao Comitê de Pesquisa e Extensão (COPE).
3. O item 4 *ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS* será utilizado exclusivamente por docentes que respondem por atividades de Direção, Coordenação, Chefia de Seção e Atividade de Assessoramento, previstas no regimento do IFPR. Nesses casos, a carga horária destinada às Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão será redimensionada, em consonância com o artigo 14, da Resolução n.º 02/2009-CONSUP e disciplinada pelo artigo 7.º, da Portaria n.º 592/2012-IFPR. A nomenclatura e o registro nos Planos de Trabalho dar-se-á conforme segue:
 - 3.1. A Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão exercerá a carga horária integral com a nomenclatura DIEPEX, excetuando-se a eventual carga horária de aulas (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 2.2 do presente Comunicado Interno.
 - 3.2. Os docentes ocupantes de função de Coordenação, 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 atividades de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com o artigo 14, da Resolução n.º 02/2009-CONSUP;
 - 3.3. As Coordenações de Curso, conforme determinado pelo § 1.º do artigo 7.º, da Portaria n.º 592/2012-IFPR, deverão cumprir, no mínimo, 16 (dezesesseis) horas registradas como **Atividades Administrativas**, sendo redimensionadas, por autorização da Direção Geral do Campus, as atividades de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com o artigo 14, da Resolução n.º 02/2009-CONSUP;
4. O Plano de Trabalho Docente deverá ser entregue à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus para análise e autorização da Direção Geral, conforme artigo 2.º, da Portaria n.º 592/2012-IFPR. Cópia do documento será devolvida ao servidor

e o original encaminhado à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus, para fins de acompanhamento, conforme artigo 8.º, da Portaria n.º 592/2012-IFPR.

- V – A Planilha de Distribuição de Carga Horária Docente (Anexo II), instituída por este Comunicado Interno, deverá ser preenchida conforme orientações da Seção de Gestão de Pessoas do Campus, a qual, após autorização da Direção Geral, será disponibilizada para consulta interna no Campus.
- VI – A Seção de Gestão de Pessoas do Campus, a partir da Planilha de Distribuição de Carga Horária Docente, produzirá Quadros de Horários, com identidade visual adequada, que serão afixados na entrada dos respectivos locais de trabalho de cada servidor.
- VII – Os servidores que atuam, via editais internos e/ou externos, em atividades remuneradas por bolsas (PRONATEC, EaD e outros) deverão fazer o registro dessa carga horária na Planilha de Distribuição de Carga Horária Docente, com vistas a evidenciar que o tempo dedicado ao referido programa não compõe o regime de trabalho do servidor.

União da Vitória, 25 de fevereiro de 2016.

Patrícia Cambrussi Bortolini
Direção Geral IFPR Campus União da Vitória

2.3 APOIO AO ENSINO:			
TIPO DE ATIVIDADE	DIA DA SEMANA	C.H. SEMANAL:	
		HORÁRIO	
		INÍCIO	TÉRMINO

3. ATIVIDADES DE PESQUISA E/OU EXTENSÃO:			
PROCESSO	TÍTULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PREVISÃO DE CONCLUSÃO

4. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:		
FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	OBSERVAÇÃO

União da Vitória, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Docente

Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão

Direção Geral

ANEXO II - Planilha de Distribuição de Carga Horária Docente

DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA - DOCENTE				SEMESTRE /ANO:	
PROFESSOR(A):				SIAPE:	
Período	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
Noite					

***Preencher com o componente curricular e com as siglas abaixo**

Componente curricular

ME - Manutenção do Ensino

HP - Hora Permanência

AE - Apoio ao Ensino

PE - Pesquisa/Extensão

PG - Pós-Graduação

AA - Atividades Administrativas

Docente

Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão

Direção Geral

ANEXO III - REQUERIMENTO

A: Direção Geral do IFPR Campus União da Vitória

Assunto: Solicitação de regime diferenciado de cumprimento de carga horária para fins de Pós-Graduação

Venho, por meio desta, solicitar o regime diferenciado de cumprimento de carga horária para fins de Pós-Graduação, com afastamento do Campus União da Vitória, nas _____ (dias da semana), totalizando ____ horas semanais, para realização de pesquisa na _____ (instituição).

União da Vitória, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do servidor

DECLARAÇÃO

Declaro, sob pena da lei, que as informações passadas por meio da presente solicitação são verdadeiras, e comprometo-me a informar a Direção do Campus União da Vitória no caso de alteração de quaisquer dados repassados, inclusive em caso de trancamento do Programa de Pós-Graduação para qual pleito o uso da minha carga horária de Pesquisa e Extensão.

Por fim, declaro-me ciente de que a autorização ora solicitada dar-se-á no interesse da Instituição, devendo ser devidamente formalizada, por meio da abertura de Processo Administrativo pertinente, e submetida à apreciação da Direção Geral do Campus União da Vitória.

União da Vitória, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e SIAPE do servidor

Autorizo o servidor solicitante a realizar o regime diferenciado de cumprimento de carga horária no Programa de Pós-Graduação especificado no presente documento, em conformidade com o artigo 6.º, da Portaria 592/2012-IFPR.

União da Vitória, ____ de _____ de ____.

Direção Geral do Campus União da Vitória