



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL  
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA**  
ENDEREÇO: SGAN 610, MÓDULOS D a G, SALA 111, BRASÍLIA/DF, CEP 70830-450.  
FONE/FAX: +55(61) 2103-2116. EMAIL: PROCURADORIAIFB@IFB.EDU.BR

**PARECER n. 00247/2015/VO/PFIFBRASÍLIA/PGF/AGU**

**NUP: 23098.000971/2013-46**

**INTERESSADOS: GABINETE DA REITORIA**

**ASSUNTOS: MINUTA DE RESOLUÇÃO**

EMENTA: I. Direito Constitucional e Administrativo. Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia. Edição de Atos normativos. II. Análise da minuta de resolução a ser editada pelo Conselho Superior do IFB para regulamentação da carga horária didática semanal dos docentes. III. Recomendações a serem observadas.

**I – RELATÓRIO:**

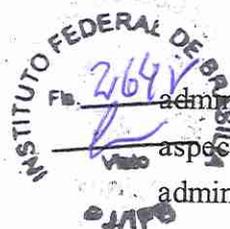
1. Os autos em epígrafe foram remetidos a esta Procuradoria Federal para análise da legalidade da minuta de resolução a ser editada pelo Conselho Superior do IFB, para regular a carga horária didática semanal dos docentes, procedendo-se à revisão da Resolução CS nº 24/2009.

2. Estão presentes no expediente, após a emissão do Parecer nº 224/2013/VO/PF-IFB/PGF/AGU, fls. 67/71, os documentos que aguardam relação coma presente análise e que foram descritos no Despacho nº 007/2015-CDNP/CGPL/PRDI, fls. 263/263V.

3. É o que importa relatar.

**II – ANÁLISE JURÍDICA**

4. Inicialmente, cumpre esclarecer que este Parecer toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo



administrativo em epígrafe, os quais à luz da Lei Complementar 73/93 presta manifestação aos aspectos jurídicos da questão, não nos competindo analisar qualquer mérito do ato administrativo pretendido, característica eminentemente técnico-administrativa.

5. Desta maneira, conquanto existente a faculdade do Administrador Público de fazer remessa para controle de legalidade, em perspectiva ampla do ato administrativo pretendido, o fato é que a regulamentação se insere na realidade institucional, não cabendo a este órgão jurídico adentrar nesta seara, já que desprovida de vinculação temática a matéria levada a efeito pela autoridade competente, hipótese inócua em determinados assuntos cuja inteligência jurídica possui poder de verdadeira decisão, desaguada em conclusão do parecer emitido pelo agente público investido no permissivo constitucional.

7. Visto isso, tem-se que, para extensão dos desígnios, finalidades e encargos firmados pelo legislador sobre as instituições federais de ensino, razoável regulamentar as atividades desenvolvidas pelos profissionais que o compõem. Nesse sentido, a presente regulamentação a ser editada pelo Conselho Superior do IFB tem seu supedâneo na Lei nº 9.394/96, na Lei nº 11.784/2008, na Lei nº 11.892/2008 e na Portaria MEC nº 475/1987.

8. Nesse contexto, sobre a presente minuta, que segue chancelada por esta subscritora, temos as seguintes considerações e sugestões, além de todas aquelas que já foram mencionadas nos opinativos anteriores:

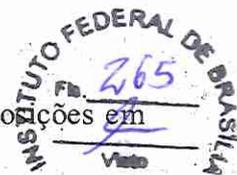
a) recomenda-se a retirada da menção aos servidores do GDF do art. 1º, em virtude do caráter anômalo da vinculação (ver NOTA INFORMATIVA Nº 94/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP), bem como em virtude de a situação dos mesmos não ser permanente. Além disso, deve constar do instrumento de acordo que os mesmos se sujeitam às mesmas regras dos demais docentes, não podendo ser diferente, já que os mesmos não estão enquadrados em nenhum regime especial;

b) no art.2º, §4º, sugere-se acrescentar a informação de quem solucionará os casos omissos quanto ao enquadramento das atividades, para não deixar para o Conselho Superior esses pormenores;

c) no art.3º, §2º, sugere-se melhorar a redação para: “No caso de não homologação do PIT pela Coordenação geral de Ensino, caberá pedido de reconsideração à Direção de Ensino, no prazo de (...) dias.”

Acrescentar mais um parágrafo para informar as demais providências após a análise pela Direção de Ensino, tais como: “§3º A Direção de Ensino avaliará a impugnação e decidirá no prazo de (...) dias.”

“§4º Mantida a não homologação, o PIT deverá ser reformado pelo docente, que deve entregá-lo em (...) dias”



d) quanto ao PIT e ao RIT, sugere-se acrescentar as seguintes disposições em complementação às já existentes:

“Art.X. O Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) é o documento que relaciona as atividades planejadas que serão desenvolvidas ao longo do semestre letivo, elaborado visando atender às necessidades específicas de cada Campus, devendo ser entregue em conformidade com o modelo do Anexo II desta Resolução.

§1º. Compete à (órgão responsável no Campus) receber o Plano Individual de Trabalho Docente (PIT).

§2º. Compete à (órgão responsável no Campus) garantir ampla publicidade ao Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) e à Quadro-Resumo contendo a discriminação das atividades em horas de cada docente.

§3º. O docente pode solicitar à (órgão responsável no Campus) retificação ou alteração do seu Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) a qualquer momento desde que não cause prejuízo para a atribuição de aulas do período corrente.

§4º. O docente que passar a integrar o quadro de servidores do campus após o início do período letivo deve entregar, sob orientação da (órgão responsável no Campus), o Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) em até 30 (trinta) dias corridos após a entrada em exercício.

§5º. Todas as atividades desenvolvidas que gerem remuneração complementar aos docentes não serão consideradas no Plano de Trabalho do docente.

§6º. Não será considerada remuneração complementar aquela advinda de cargos de direção, de funções gratificadas ou de bolsas de fomento ao ensino, pesquisa e extensão de instituições reconhecidas.

§7º. As atividades em sala de aula que fazem jus a bolsas deverão ser contabilizadas como atividades complementares de ensino.

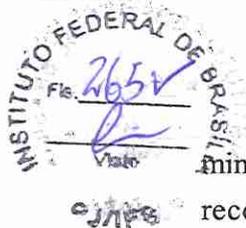
§8º. A prioridade de distribuição da carga horária docente deve ser dada às atividades de ensino.

§9º. A carga horária do docente deverá ser distribuída nos diferentes níveis de ensino, ressalvada a oferta de disciplinas em sua área de atuação.

#### DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE

Art. X. O Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT) é o documento que descreve sucintamente as atividades desenvolvidas pelo docente conforme o modelo do Anexo III desta Resolução, devendo ser entregue semestralmente, na primeira quinzena do semestre subsequente ao que se pretende comprovar, à (órgão responsável no Campus), com as respectivas comprovações.

e) quanto ao §2º do art. 4º, faz-se as mesmas recomendações indicadas no item 'c' acima;



f) no que pertine ao art. 5º, verifica-se que se tentou estabelecer, ainda que minimamente, uma forma de controle de assiduidade e pontualidade dos docentes. Contudo, recomenda-se que essa aferição se dê em intervalo menor que seis meses, de forma que o controle seja efetivo e dele possa resultar as consequências pertinentes, bem como para que não possa ocorrer responsabilização da chefia imediata pelo ateste ficto de atividades não realizada;

g) quanto ao art. 6º, §4º, não está clara a conversão de horas. Do que se trata? Melhor especificar, tratando, inclusive da conversão propriamente dita, ou seja, com a inclusão de um quadro de conversão. Veja-se o exemplo, que deve ser avaliado pela área técnica:

“§4º. Para fins de conversão de horas para aulas deve ser utilizada a Tabela de equivalência a seguir:”

de horas	Quantidade	de aulas de	Quantidade	de aulas de	Quantidade
			50 minutos		45 minutos
	8		10		11
	9		11		12
	10		12		13
	11		13		14
	12		14		15
	13		15		16
	14		16		17

h) os §§1º dos art. 6º e 7º se referem à possibilidade de flexibilização de turnos de trabalhos, trata-se de não serem consecutivos?

i) com relação ao §7º do art. 6º, deve-se observar que a contratação do professor substituto somente estará autorizada se o CD1 e o CD2 forem ocupados por reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de campus;

j) com relação aos artigos 9º, 10 e 11, verificar se algumas disposições e/ou formatação abaixo descritas, caso em que se sugere a descrição e exemplificação não exaustiva das atividades a serem desempenhadas pelos docentes, de forma a gerar uma uniformidade de interpretação e de aplicação para fins de fiscalização do cumprimento das



atividades. Para tanto, seguem alguns textos, os quais devem ser avaliados pela área técnica de forma a melhor conferir o melhor enquadramento:

#### DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art.X. As Atividades Docentes no IFB são compostas pelo somatório das horas dedicadas e distribuídas em:

- I. Atividades de Ensino;
- II. Apoio ao Ensino;
- III. Manutenção do Ensino;
- IV. Atividades de Pesquisa e Inovação, Extensão e/ou Formação Continuada.

#### DAS ATIVIDADES DE ENSINO E DE APOIO AO ENSINO

Art.X. Consideram-se Atividades de Ensino, exemplificativamente, em:

1. Regência de Aulas;
2. Organização do Ensino;
3. Atividades de Apoio ao Ensino.

§1º. Regência de Aulas pode acontecer nas modalidades presencial e/ou a distância, conforme previstas no Projeto Pedagógico de cada curso ofertado pelo IFB.

§2º. É considerada aula a unidade de tempo dedicada ao exercício efetivo de aulas teóricas, práticas, de laboratórios e de campo, previsto no projeto pedagógico dos cursos ofertados pelo IFB em qualquer modalidade e nível de ensino.

§3º. Considera-se Organização do Ensino:

- I. Preparação de aulas, de ambientes didáticos e de material de ensino;
- II. Elaboração de plano de ensino e plano de aula;
- III. Produção ou correção de instrumentos de avaliação;
- IV. Registro de informações acadêmicas.

§4º. Consideram-se Atividades de Apoio ao Ensino:

- I. Atendimento ao Aluno;
- II. Reuniões pedagógicas, de área, de curso e de Núcleo Docente Estruturante - NDE;
- III. Recuperação paralela;
- IV. Plantão semanal para eventuais substituições;
- V. Supervisão ou orientação de estágio;
- VI. Orientação ou coorientação de trabalhos acadêmicos;
- VII. Elaboração, coordenação ou participação em programas ou projetos de ensino;
- VIII. Orientação ou supervisão de Atividades Complementares ou Acadêmico-científico culturais;



IX. Participação em banca de avaliação de trabalho acadêmico;

X. Orientação ou supervisão de monitores e bolsistas;

XI. Acompanhamento de alunos em visitas técnicas ou culturais.

#### DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Art.X. Consideram-se Atividades de Pesquisa e Inovação:

I. Elaboração e submissão de projetos com ou sem fomento para editais internos e externos;

II. Coordenação ou participação em programa ou projeto;

III. Orientação ou coorientação de bolsistas ou voluntários em programas ou projetos;

IV. Elaboração, submissão ou parecer de trabalho para evento ou periódico acadêmico ou científico;

V. Elaboração e submissão de pedido de patente, registro de software, desenho industrial ou projeto-piloto;

VI. Elaboração ou tradução de livros, capítulo de livros, cartilhas, boletins e manuais técnicos;VII. Participação em equipe editorial ou revisão de artigo em periódico acadêmico, científico ou cultural;

VIII. Liderança ou participação de Grupos de Pesquisa cadastrados no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;

IX. Organização ou participação em eventos científicos;

Parágrafo único: As Atividades de Pesquisa e Inovação podem ser realizadas em parceria com instituições externas em conformidade com regulamentação vigente.

#### DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art.X. Consideram-se Atividades de Extensão:

I. Coordenação ou participação em programa ou projeto social, comunitário, cultural ou esportivo;

II. Planejamento e organização de evento;

III. Participação em programa de aproximação entre escola e empresa ou instituição;

IV. Consultoria, assessoria, prestação de serviço, parecer e perícia institucional e transferência de tecnologia;

V. Orientação de aluno, bolsista ou não, em programa ou projeto;

VI. Organização de visita técnica ou cultural.

VII. Curadoria.

Parágrafo único: As Atividades de Extensão podem ser realizadas em parceria com instituições externas em conformidade com regulamentação vigente.

#### DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

Art.X. Consideram-se Atividades de Administração e Representação:



- I. Exercício de Cargo de Direção (CD), Função gratificada (FG) e Função de Coordenação de Curso (FCC);
- II. Exercício de funções não gratificadas designadas por ato institucional;
- III. Participação em comissões, conselhos, colegiados e núcleos institucionais, permanentes ou temporários, internos ou externos;
- IV. Representação institucional do IFB;
- V. Representação na entidade sindical que legalmente representa a categoria.

#### DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO CONTINUADA

##### Art.X. Consideram-se Atividades de Formação Continuada:

- I. Estar matriculado em curso de qualquer nível e modalidade; II. Participação em treinamento institucional e curso em serviço;
- III. Participação em congresso, feira, seminário, workshop, mostra e eventos correlatos;
- IV. Participação em grupo de estudo autorizado institucionalmente;
- V. Estar matriculado em disciplina isolada;
- VI. Estágio de pós-doutoramento.

#### DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Art.X. Para o processo de atribuição de aulas e alocação de seus respectivos horários, deve ser publicado pela (órgão responsável no Campus), calendário específico contendo:

- I. Prazo para divulgação dos componentes curriculares pelos coordenadores de curso às áreas;
- II. Prazo para divulgação de horário;
- III. Prazo para recursos de alteração e ajustes pelos docentes;
- IV. Prazo de publicação do horário consolidado;
- V. Prazo para entrega do Plano Individual de Trabalho Docente (PIT).

§1º. Compete (órgão responsável no Campus) supervisionar o processo de atribuição de aulas. §2º. Compete à Coordenação de Curso a divulgação dos componentes curriculares a serem atribuídos.

§3º. A alocação de componentes curriculares deve priorizar os cursos regulares, respeitados os limites estabelecidos nesta Resolução.

§4º. Em caso de impasse em relação à alocação de horários, fica a cargo (órgão responsável no Campus) a solução.

§5º. Compete à coordenação de curso a publicação dos horários de aula.

§6º. O docente tem o prazo de 7 (sete) dias corridos, a partir da data de publicação dos horários de aula, para protocolar recurso à (órgão responsável no Campus).

Art.X. Finalizado o processo de atribuição de aulas, o docente deve preencher e entregar, no prazo previsto no calendário do campus, à sua Coordenação de Área, o Plano



Individual de Trabalho Docente (PIT) referente às suas atividades do próximo semestre.

Parágrafo único: O docente exercendo apenas atividades administrativas relacionadas a Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG e FCC) está dispensado da entrega do Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) e do Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT).

Art.X. Compete à Coordenação geral de Ensino (ou outro órgão do Campus que possa estar envolvido):

I. Homologar os Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT) da área e dar conhecimento do resultado;

II. Homologar os Relatórios Individuais de Trabalho Docente (RIT) da área e dar conhecimento do resultado;

III. Manter atualizada a Quadro Resumo contendo a discriminação das atividades em horas de cada docente da Área;

IV. Manter arquivo contendo os Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT) e os Relatórios Individuais de Trabalho Docente (RIT);

V. Enviar à (órgão responsável no Campus) relatórios dos resultados de homologação dos Planos Individuais de Trabalho Docente (PIT) e dos Relatórios Individuais de Trabalho Docente (RIT);

VI. Solicitar ao docente ajustes e adequações no seu Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) e Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT).

k) alinhar as disposições desta resolução ou, pelo menos, criar uma vinculação com a norma que trata da avaliação de desempenho docente, tal como recomendado no relatório da Auditoria Interna, fl. 108, de forma que se crie, minimamente, um estímulo ao cumprimento do PIT e consequências pelo seu não cumprimento;

l) prever a divulgação dos resultados dos projetos de pesquisa e extensão, conferindo-se a devida publicidade quanto à sua conclusão;

m) além disso, recomenda-se a avaliação da inserção dos textos abaixo para complementação da versão da minuta:

“Art.X. A carga horária a ser cumprida pelos docentes de ambas as carreiras será correspondente ao respectivo Regime de Trabalho, estabelecidos limites mínimo e máximo para as atividades de ensino.

Art. 3º. Aos docentes será aplicado um dos seguintes regimes de trabalho:

I - tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho;

II - tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, excepcionalmente, mediante deliberação do Conselho Superior; ou



III - dedicação exclusiva (DE), com obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e impedimento do exercício de outra atividade remunerada.

Art.X. Sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em legislação superior, os docentes incumbir-se-ão de:

I – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III – zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V – cumprir os dias letivos e ministrar as horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento do aluno;

VI – colaborar com as atividades de articulação entre seu Campus de lotação e a comunidade.”.

n) com relação aos casos omissos de uma forma geral, melhor prever que serão decididos e avaliados por determinado órgão do IFB e depois submetidos ao Conselho Superior.

o) com relação ao §6º do art. 6º, que trata da carga horária dos ocupantes de cargos e funções de confiança, verifica-se que a lei não prevê a dispensa de todas as atividades como trouxe a redação, dispensa-se o mínimo de horas em sala de aula. Contudo, algumas atividades ligadas à administração do IFB podem ensejar a incompatibilidade de exercício das atividades didáticas e de gestão. Mas casos existem em que essa incompatibilidade não é total, razão pela qual o melhor seria que houvesse uma gradação para dispensa do cumprimento da carga, tal como exemplificado abaixo, que deve, se adotado, ser adaptado à realidade do IFB:

“O docente investido em Cargo de Direção, Função Gratificada ou Função de Apoio à Gestão terá direito à redução de sua carga horária docente normatizada nesta resolução, conforme a seguinte discriminação:

I. De 100% - nomeado para ocupar Cargo de Direção de Reitor, de Pró-Reitor e de Diretor-Geral de Campus.

II. De 75% - nomeado para ocupar cargo de Direção Sistêmica, Assessorias, Direção Acadêmica, Direção de Administração e demais Diretorias.

III. De 50% - designado para ocupar Função Gratificada (FG) ou Função Comissionada de Coordenação (FCC) no Campus.

IV. De até 50% - designado para ocupar Função de Apoio à Gestão no



Campus, observado o disposto no Art. 3º.”

9. Salienta-se, por fim, que esta Procuradoria não detém competência para realizar considerações de cunho estritamente técnico, condizentes com a política institucional do IFB, haja vista sua análise se ater apenas às questões de natureza jurídica, mormente às orientações emanadas dos princípios que regem toda atividade administrativa.

### III – CONCLUSÃO

10. Adstrita ao exame dos aspectos jurídicos do expediente encaminhado, a Advocacia-Geral da União, por meio da Procuradoria Federal junto ao IFB, manifesta-se, nos termos do que foi exarado no presente Parecer, pela necessidade de ponderação das sugestões indicadas quanto à minuta de fls. 258/262, analisada e rubricada por esta subscritora.

11. É o que nos parece, salvo melhor e mais abalizado juízo.

12. Retorno os autos ao **GABINETE DA REITORIA**, para conhecimento desta manifestação e adoção das providências cabíveis.

Brasília (DF), 25 de novembro de 2015.

  
**VIRGÍNIA ARAÚJO DE OLIVEIRA**  
 Procuradora Federal  
 Subprocuradora Chefe da PF/IFB

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23098000971201346 e da chave de acesso f3c3613f

*LA PRDI,  
 Restitui-se após parecer jurídico para  
 conhecimento e atendimento.*

*25.11.2015*

*Respeitosamente,*

  
**Daniella Santiago Andrade**  
 Chefe de Gabinete  
 Instituto Federal de Brasília  
 Portaria IFB nº 768, de 12 de Julho de 2013