



INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Coordenação Geral de Políticas de Qualificação

**DIRETRIZES PARA A GESTÃO DAS ATIVIDADES
ADMINISTRATIVAS, DE PESQUISA, INOVAÇÃO E EXTENSÃO
DESENVOLVIDAS PELOS SERVIDORES INTEGRANTES DO PLANO
DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM
EDUCAÇÃO-PCCTAE, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA – IFB**

Apresentação

Esta proposta surge com o desafio de proporcionar o desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos, estimulando e viabilizando a participação da categoria em atividades de gestão, organização, pesquisa e inovação, e extensão.

Ressalte-se que o IFB, tem investido nos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE visando o aprimoramento do processo de qualificação.

A implementação de uma política de liberação parcial da carga horária dos servidores técnico-administrativos para a participação em projetos de pesquisa e extensão, assim como qualificação, por meio da educação formal, em cursos de graduação e programas de pós-graduação lato e stricto sensu, se deu a partir da publicação da Portaria Normativa 005/2012, de 09/08/2012 e da Resolução 001/2015, de 27/02/2015.

Essas normativas, no que se refere a concessão de horário especial para estudantes sem a devida compensação de horário, foram recentemente questionadas pela Controladoria Geral da União no Relatório de Auditoria, por não encontrar abrigo na Lei 8.112/90. Neste sentido, as diretrizes ora apresentadas estão apoiadas na legislação vigente.

Atualmente o IFB conta com 492 servidores ocupantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, distribuídos nas Classes C, D e E, conforme quadro a seguir:

Classe	Total de servidores
C	92
D	228
E	172

Fonte: SUAP – 04/01/2016, disponibilizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFB

A presente proposta se fundamenta sobretudo no princípio da valorização do trabalho e do trabalhador, no modelo de organização e gestão do PCCTAE, com base nas finalidades e características do IFB instituídas pela Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008:

O Instituto Federal de Brasília tem por finalidades e características:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente”.

A Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que trata da estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, dispõe, nos artigos a seguir:

“Art. 3º A gestão dos cargos do Plano de Carreira observará os seguintes princípios e diretrizes:

“I - natureza do processo educativo, função social e objetivos do Sistema Federal de Ensino;

II - dinâmica dos processos de pesquisa, de ensino, de extensão e de administração, e as competências específicas decorrentes;

III - qualidade do processo de trabalho;

IV - reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão;

V - vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das instituições;

VI - investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público;

VII – desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais;

VIII - garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;

IX - avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários; e

X - oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas”.

“Art. 8º São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

[...]

II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino”.

“Art. 10. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante, respectivamente, Progressão por Capacitação Profissional ou Progressão por Mérito Profissional.

[...]

§ 7º A liberação do servidor para a realização de cursos de Mestrado e Doutorado está condicionada ao resultado favorável na avaliação de desempenho. [\(Incluído pela Lei nº 11,784, de 2008\)](#)

§ 8º Os critérios básicos para a liberação a que se refere o § 7º deste artigo serão estabelecidos em Portaria conjunta dos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação. [\(Incluído pela Lei nº 11,784, de 2008\)](#)”

“Art. 24. O plano de desenvolvimento institucional de cada Instituição Federal de Ensino contemplará plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira [...]

“§ 1º O plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira deverá conter:

[...]

II - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento”

As diretrizes para o desenvolvimento dos Servidores Públicos estão colocadas por meio dos Decretos nºs 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 e 5.825, de 29 de junho de 2006.

O Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. O Decreto, em seus Artigos 1º e 3º, dispõe sobre as finalidades e as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de pessoal, conforme alíneas transcritas a seguir:

Art. 1º Fica instituída a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, com as seguintes finalidades:

I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;

II - desenvolvimento permanente do servidor público;

III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual;

IV - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e

V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

[...]

O Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

A Portaria do Ministério da Educação nº 27, de 15 de janeiro de 2014, institui o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e as diretrizes para participação de servidores em Programas de Capacitação e de Qualificação em serviço.

Assim como ocorre com outros instrumentos normativos do IFB, sugere-se que essa proposta seja apresentada e discutida com às representações dos técnicos administrativos, Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE (CIS), ao SINASEFE Brasília, Colégio de Dirigentes e à comunidade acadêmica do IFB.

MINUTA DE RESOLUÇÃO

O Conselho Superior aprova as Diretrizes para a Gestão das Atividades Administrativas, de Pesquisa, Inovação e Extensão desenvolvidas pelos Servidores Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB

CONSIDERANDO a autonomia administrativa dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia conferidas pela Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008;

CONSIDERANDO que segundo a Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008 os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia são equiparados às universidades federais para fins de regulação, avaliação e supervisão;

CONSIDERANDO a autonomia de universidades mantidas pelo Poder Público para elaborar o regulamento de seu pessoal em conformidade com as normas gerais concernentes, constante no inciso II do artigo 54 da Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a organização e otimização do uso da capacidade técnico-administrativa instalada no IFB;

CONSIDERANDO a Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que trata da estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

CONSIDERANDO os conceitos de capacitação e eventos de capacitação definidos nos incisos I e III, respectivamente, do Art. 2º do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional,

“Art. 2º Para os fins deste Decreto, entende-se por:

I - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”.

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

CONSIDERANDO a Portaria do Ministério da Educação nº 27, de 15 de janeiro de 2014, que Institui o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e as diretrizes para participação de servidores em Programas de Capacitação e de Qualificação em serviço.

CONSIDERANDO que as horas destinadas às atividades de pesquisa e extensão, sem dispensa ou afastamento do trabalho, com registros dos projetos nas Pró-reitorias de Pesquisa e Inovação e de Extensão visam garantir as condições de atendimento às atribuições gerais dos cargos do PCCTAE, previstas no inciso II do artigo 8º da Lei 11.091/2005:

“Art. 8º São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino”

No uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes para a Gestão das Atividades Administrativas, de Pesquisa, Inovação e Extensão desenvolvidas pelos Servidores Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB

DIRETRIZES PARA A GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE PESQUISA, INOVAÇÃO E EXTENSÃO DESENVOLVIDAS PELOS SERVIDORES INTEGRANTES DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO-PCCTAE, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA – IFB

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 2º. O presente documento tem por finalidade estabelecer, de acordo com a legislação vigente:

- I. A normatização das atividades técnico-administrativas em gestão e organização, pesquisa, inovação e extensão exercidas pelos integrantes dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE no IFB;
- II. As diretrizes regulamentadoras da distribuição da carga horária dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE no IFB, exercida em atividades administrativas, de gestão e organização, pesquisa, inovação e extensão.

DOS OBJETIVOS

Art. 3º As Diretrizes de que trata a presente Resolução orientam o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das atividades administrativas, de gestão e organização, pesquisa, inovação tecnológica e extensão, desenvolvidas pelos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, do IFB, com base na legislação vigente e tem por objetivos:

- I. Estimular e valorizar a produção nas atividades de pesquisa, inovação e extensão;
- II. Estabelecer critérios para a distribuição da carga horária semanal dos servidores técnico-administrativos do IFB.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE TRABALHO DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 4º O regime de trabalho dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação-PCCTAE, do IFB é aquele definido na legislação federal vigente.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES GERAIS DOS CARGOS DO PCCTAE NO IFB

Art. 5º. As atividades Técnico-Administrativas no IFB são compostas pelo somatório das horas dedicadas e distribuídas em:

- I. Ambiente Imediato (AI);
- II. Pesquisa e Inovação (PI);
- III. Extensão (EX);
- IV. Gestão e Organização (GO);

§ 1º Todas as atividades técnico-administrativas no IFB serão voltadas ao cumprimento das finalidades, características e objetivos preconizados para os Institutos Federais conforme a Lei 11.892 de 2008 que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.

§ 2º A chefia imediata do servidor deverá dar ciência a sua participação nas atividades de distribuição da carga horária além das atividades do Ambiente Imediato (AI) do servidor.

§ 3º Os técnico-administrativos deverão comprovar junto à chefia imediata, em Plano e Relatório de Trabalho, a carga horária destinada às atividades de pesquisa, inovação, extensão e de gestão e organização

§ 4º O servidor com jornada de trabalho especial em função da ampliação do horário de atendimento do IFB nos termos do decreto 1.590 de 10 de agosto de 1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, deverá dedicar a totalidade de sua carga horária semanal a atividades do Ambiente Imediato (AI), podendo desempenhar apenas as atividades de Gestão e Organização Institucional (GO) dispostas nos incisos II, III e IV do artigo 9º;

§ 5º As atividades do servidor desenvolvidas em Pesquisa e Inovação (PI) e Extensão (EX) serão acompanhadas por meio de Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos (PAT) e Relatório de Atividades dos Técnico-Administrativos (RAT), conforme anexos I e II desta resolução.

§ 6º As atividades do servidor desenvolvidas em Gestão e Organização (GO), quando ocorrerem em ambiente diferente do Ambiente Imediato (AI) do servidor

deverão ser acompanhadas por meio do Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos (PAT) e Relatório de Atividades dos Técnico-Administrativos (RAT), conforme anexos I e II desta resolução.

SEÇÃO 1

DAS ATIVIDADES EM AMBIENTE IMEDIATO

Art. 6º As atividades em Ambiente Imediato (AI) são atividades técnicas e/ou administrativas realizadas em consonância com a descrição e atividades típicas do cargo ocupado pelo servidor conforme descrição e atividades típicas de cada cargo constantes no Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC e na Resolução Nº 007-2013/CS - IFB.

SEÇÃO 2

DAS ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Art. 7º As atividades de Pesquisa e Inovação são aquelas relacionadas ao desenvolvimento de projetos de pesquisa para a descoberta de novos conhecimentos e/ou de desenvolvimento de produtos, processos ou serviços de aplicação imediata, que ocorram no âmbito dos grupos de pesquisa do IFB registrados no DGP/CNPq em que o servidor atue vinculado a alguma das linhas de pesquisa do grupo convergente com o projeto desenvolvido.

§ 1º Os projetos desenvolvidos em conformidade com o estipulado no caput deste artigo podem se vincular a:

- I. Editais internos ou externos;
- II. Demanda interna formalizada por meio de ato institucional de gestor do IFB;
- III. Cursos de pós-graduação lato sensu;
- IV. Programas de pós-graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado);
- V. Estágios pós-doutoral

§ 2º. A dedicação de horas às atividades de Pesquisa e Inovação em qualquer das situações previstas deverá ser precedida de registro do servidor em grupo de pesquisa ativo do IFB no Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil do CNPq com vinculação a linha de pesquisa do grupo, e registro do projeto na Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

§ 3º-As atividades de Pesquisa e Inovação desenvolvidas pelo servidor deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo ocupado, conforme descrição e atividades típicas de cada cargo constantes no Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC e na Resolução Nº 007-2013/CS - IFB, e com as atribuições do ambiente organizacional em que está em exercício, de acordo com o funcionograma do IFB.

§ 4º A relação entre as atribuições do cargo do servidor e do ambiente organizacional com o projeto serão atestados pela chefia imediata do servidor e

analisados pela instância responsável pelo registro dos projetos subsidiado por exposição analítica realizada pelo servidor nos termos do anexo I desta resolução.

§ 5º Os resultados das pesquisas desenvolvidas deverão, obrigatoriamente, ser apresentados no evento de divulgação de resultados de pesquisa promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

SEÇÃO 3

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 8º As atividades de Extensão são aquelas relacionadas ao desenvolvimento de projetos de extensão aprovados em editais internos ou externos e que contribuam para o aperfeiçoamento institucional e de gestão do IFB e da comunidade provenientes de:

- I. Editais internos ou externos;
- II. Demanda interna formalizada por meio de ato institucional de gestor do IFB;

§ 1º. A dedicação de horas às atividades de Extensão previstas no caput deste artigo deverá ser precedida de registro dos projetos na Pró-Reitoria de Extensão.

§ 2º—As atividades de Extensão desenvolvidas pelo servidor deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo ocupado, conforme descrição e atividades típicas de cada cargo constantes no Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC e na Resolução Nº 007-2013/CS - IFB, e com as atribuições do ambiente organizacional em que está em exercício, de acordo com o funcionograma do IFB.

§ 3º A relação entre as atribuições do cargo do servidor e do ambiente organizacional com o projeto serão atestados pela chefia imediata do servidor e analisados pela instância responsável pelo registro dos projetos subsidiado por exposição analítica realizada pelo servidor nos termos do anexo I desta resolução.

SEÇÃO 4

DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 9º As atividades de Gestão e Organização são aquelas relacionadas a:

- I. Exercício de Cargo de Direção (CD) ou Função gratificada (FG);
- 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 dos campi, quando houver delegação do Diretor Geral;

V. Representação institucional do IFB, quando houver delegação do representante máximo legal.

CAPÍTULO III

DA DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DA CARGA HORÁRIA

Art. 10 A Carga Horária Semanal (CHS) do servidor do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação será composta pela fórmula $CHS=AI+PI+EX+GO$, sendo que o somatório nunca poderá exceder 20, 25, 30 ou 40 horas semanais de trabalho, respectivamente aos servidores com regime de trabalho de 20, 25, 30 horas (com redução de salário) ou 40 horas.

Art. 11 A carga horária dedicada a atividades do Ambiente Imediato (AI) não será inferior:

- I. A 28 horas semanais, totalizando 40 horas semanais de dedicação caso o servidor não possua carga horária distribuída em nenhum outro tipo de atividade prevista nesta resolução.
- II. A 21 horas semanais, totalizando 30 horas semanais de dedicação caso o servidor não possua carga horária distribuída em nenhum outro tipo de atividade prevista nesta resolução.
- III. A 18 horas semanais, totalizando 25 horas semanais de dedicação caso o servidor não possua carga horária distribuída em nenhum outro tipo de atividade prevista nesta resolução.
- IV. A 14 horas semanais, totalizando 20 horas semanais de dedicação caso o servidor não possua carga horária distribuída em nenhum outro tipo de atividade prevista nesta resolução.

Art. 12 A soma da carga horária dedicada a atividades de Pesquisa e Inovação (PI) e/ou Extensão (EX) será de no máximo 30% da carga horária referente ao regime de trabalho do servidor técnico-administrativo.

§ 1º As atividades de pesquisa enquadradas nos incisos I e II do § 1º do artigo 7º poderão ter no máximo, 4, 5, 6 ou 8 horas semanais, respectivamente aos servidores com regime de trabalho de 20 horas, 25 horas, 30 horas (com redução de salário) ou 40 horas;

§ 2º As atividades de pesquisa enquadradas no inciso III § 2º do artigo 7º poderão ter no máximo, 4, 5, 6 ou 10 horas semanais, respectivamente aos servidores com regime de trabalho de 20 horas, 25 horas, 30 horas (com redução de salário) ou 40 horas;

§ 3º As Atividades de pesquisa enquadradas nos incisos IV e V do § 3º do artigo 7º poderão ter no máximo, 6, 7, 9 ou 12 horas semanais, respectivamente aos servidores com regime de trabalho de 20 horas, 25 horas, 30 horas (com redução de salário) ou 40 horas;

§ 4º As atividades de extensão enquadradas nos incisos I e II do artigo 8º poderão ter no máximo 4, 5, 6 ou 8 horas semanais, respectivamente aos

servidores com regime de trabalho de 20 horas, 25 horas, 30 horas (com redução de salário) ou 40 horas;

Art. 13 As atividades de Gestão e Organização (GO) desempenhadas em ambiente diferente do Ambiente Imediato (AI) de lotação e exercício do servidor terão sua carga horária semanal estipulada em comum acordo entre a chefia do Ambiente Imediato (AI) e a chefia imediata da FG ou CD a ser ocupada pelo servidor, no caso do inciso I do artigo 9º.

Art. 14 As atividades de Gestão e Organização (GO) estipuladas nos incisos II, III e IV do artigo 9º terão sua carga horária semanal estipulada em comum acordo com a chefia do Ambiente Imediato (AI), observadas as necessidades ou parâmetros legais/institucionais do instrumento de designação do servidor para as atividades mencionadas.

Art. 15 O registro do ponto dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação é realizado de forma eletrônica, conforme regulado na Portaria Normativa N° 1 de 24 de janeiro de 2012.

§ 1º As atividades do servidor reguladas por esta resolução que necessitem de atividade externa no interesse do serviço, deverão ser devidamente justificadas em seu registro eletrônico de ponto nos termos da Portaria Normativa N° 1 de 24 de janeiro de 2012 com o respectivo abono pela chefia imediata.

§ 2º Nos casos em que o servidor possuir atividades em PI, EX e GO, estas atividades deverão ser oficializadas por meio do anexo I para o cálculo da Carga Horária Semanal (CHS), nos termos desta Resolução.

Art. 16 Nos casos em que seja necessário o preenchimento do Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos – PAT, conforme normatizado por esta resolução, este documento deverá ser arquivado no setor de lotação do servidor (Ambiente Imediato) com o envio do PAT e do RAT para arquivamento em sua pasta funcional no setor de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO 1

DO PLANO DE ATIVIDADES DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS - PAT

Art. 17 Entende-se por Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos – PAT, o Plano de Trabalho contendo o detalhamento das atividades técnicas, administrativas, de gestão, organização, pesquisa e inovação e extensão, com base no Anexo I desta Resolução, contendo a carga horária semanal destinada a cada uma das atividades, situações e informações complementares.

Art. 18 O PAT deve ser elaborado semestralmente, tendo como base o formulário apresentado no Anexo I da presente Resolução, e apresentado no início do semestre ou período letivo, conforme calendário acadêmico.

SEÇÃO 2

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS - RAT

Art. 19 O servidor deverá apresentar o RAT referente às atividades desenvolvidas no semestre anterior para fins de registro e comprovação do cumprimento do PAT, com base no modelo apresentado no Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único. O prazo para entrega do relatório a que se refere este artigo deve ser até à conclusão do semestre ou período letivo conforme calendário acadêmico.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 20 As atividades serão registradas e acompanhadas de acordo com a natureza do PAT pela chefia imediata do servidor.

ANEXO I

Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos – PAT

Nome do servidor:

Cargo ocupado:

Matrícula SIAPE Nº:

Regime de trabalho:

Lotação/exercício:

Descrição do cargo conforme Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC e Resolução Nº 007-2013/CS – IFB:

Tipo	Horas	Situação*	Informação complementar	Período de vigência
Ambiente Imediato		Não se aplica	Lotação/exercício	Não se aplica
Pesquisa e Inovação			[nº processo de registro do projeto]	
Extensão			[nº processo de registro do projeto]	
Gestão e Organização			Portarias de designação	
TOTAL				

*Listagem de situações:

1. Pesquisa e Inovação

1.2 Editais internos ou externos;

1.3 Demanda interna formalizada por meio de ato institucional de gestor do IFB;

1.4 Cursos de pós-graduação lato sensu;

1.5 Programas de pós-graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado);

2. Extensão

2.1 Editais internos ou externos;

2.2 Demanda interna formalizada por meio de ato institucional de gestor do IFB;

3. Gestão e Organização

3.1 Atividades desenvolvidas em ambiente organizacional diferente do Ambiente Imediato do servidor.

Conforme consta especificado, esta chefia imediata garante a aderência entre o(s) projeto(s) mencionado em Pesquisa e Inovação e/ou Extensão do servidor com suas atribuições ou a ciência quanto às atividades de Gestão e Organização desempenhadas, assim como a observância do disposto na Resolução XX que trata da Normas de Distribuição das Atividades Técnico-Administrativas em Gestão e Organização, Pesquisa, Inovação e Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB.

Assinatura servidor

Nome chefe imediato:

SIAPE:

Função/cargo:

Assinatura chefia imediata

ANEXO II

Relatório de Atividades dos Técnico-Administrativos – RAT

Nome do servidor:

Cargo ocupado:

SIAPE:

Lotação/exercício:

Contato/Fone/Email:

DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES EM _____ (SEMESTRE)

TÍTULO DO PROJETO/PLANO DE TRABALHO:

Especificação da atividade/Local/Carga horária semanal:

Resultados:

Assinatura servidor

Nome chefe imediato:

SIAPE:

Função/cargo:

Assinatura chefia imediata