

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 26 DE 16 DE AGOSTO DE 2021

Atualizar a forma e os procedimentos de registro e divulgação das atividades pelos docentes no âmbito do IFSC, e revoga as IN's 03/2017, 04/2017, 05/2017, 10/2017 e 09/2021.

O Reitor Pro Tempore do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008, e pelo Estatuto do IFSC,

CONSIDERANDO:

- as disposições normativas da Lei 12.527/11, as quais impõe que o Poder Público observe a publicidade como preceito geral, têm como finalidade de garantir a maior transparência possível aos atos administrativos;
- que os docentes EBTT submetem-se a regime jurídico que lhes impõe o cumprimento da jornada de trabalho fixada em conformidade com as atribuições dos respectivos cargos;
- a recomendação constante na página 29 do Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão n. 201503835, publicado pela CGU/SC em 27 de junho de 2016, que exige a divulgação do horário das atividades de cada professor de forma a permitir que o cidadão comum tenha acesso a informações que revele onde e quando cada docente realiza suas atividades;
- a recomendação do MPF, constante no Ofício 5286/2016/ABPR3/DCE, de 08 de novembro de 2016, que ratifica a necessidade de divulgação imediata dos horários em que os docentes se encontram na Instituição, em meio eletrônico e impresso, favorecendo o controle do cumprimento da jornada de trabalho por alunos e demais cidadãos;
- a regulamentação das atividades docentes no IFSC publicada pelas Resoluções nº 23/2014/CONSUP e 100/2019/CEPE, não dispõe sobre a divulgação dos horários de atividades dos docentes;
- a migração do e-mail institucional e sua respectiva agenda para o G Suite, a partir de março de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar a forma e os procedimentos de registro e divulgação das atividades pelos docentes no âmbito do IFSC.



I Das Atividades, Locais e Horários a serem Divulgados

Art. 2º As atividades docentes prescritas nas resoluções específicas, serão registradas conforme segue:

I. Ensino:

- a) aula – especificar curso e unidade curricular/dia da semana/horário/local (sala/laboratório).
- b) organização do ensino – especificar dia da semana/horário/local, sendo permitido registro de realização em local externo ao câmpus, respeitada a carga horária planejada no PSAD, no limite de até 8h/semana
- c) apoio ao ensino – publicar dia da semana/horário/local

II. Pesquisa/Extensão: conforme projeto.

III. Gestão/Representação/Designação: especificar dia da semana/horário/local.

IV. Capacitação e qualificação: especificar dia/horário/local (instituição).

§1º Nas especificações de atividade e local deve ser evitado o uso de siglas ou abreviações que dificultem a leitura e o acesso às informações para o público interno e externo ao campus/CERFEAD.

§2º As atividades dispostas nos incisos I alínea c, II e III do presente artigo, podem abranger uma diversidade de ações, com cargas horárias fragmentadas e/ou de ocorrência eventual, logo poderão ser publicadas sob a denominação de "atividades diversas", exceto para as atividades atendimento extraclasse ao discente e de gestão.

II Da Elaboração e Divulgação das Atividades Docente

Art. 3º É de responsabilidade do docente o preenchimento e a publicação do horário de atividades relacionadas à sua atuação no IFSC em formato de agenda.

§1º A agenda a ser utilizada deve ser aquela disponível no e-mail institucional.

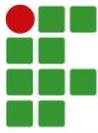
§2º O preenchimento da agenda deverá respeitar as atividades registradas no PSAD Web do respectivo semestre.

I. Para os servidores em regime de 40h a agenda deverá ser preenchida garantindo a distribuição das atividades em cinco dias por semana, com dois turnos diários, não podendo exceder ordinariamente 10 horas diárias de trabalho.

II. Excepcionalmente quando previsto dia letivo aos sábados o servidor deverá garantir a distribuição de 10 (dez) turnos de atividade semanal, não podendo exceder ordinariamente 10 horas diárias de trabalho.

§3º Havendo alteração no padrão semanal, de forma não eventual, de organização e distribuição das atividades caberá ao docente proceder a atualização da agenda e informar à chefia imediata.

§4º Havendo necessidade institucional de realização de atividades docentes que ultrapassem a carga horária semanal de 40 horas, poderá o servidor compensar as horas excedentes no



respectivo semestre letivo, em concordância com a chefia imediata.

Art. 4º A divulgação deverá ser feita em meio eletrônico na página inicial do site do campus, através do link <docentes e horários de atividades> que dará acesso a lista de todos os docentes com os respectivos regimes de trabalho e, clicando sobre o nome do professor, o acesso à sua agenda de atividades.

§1º A DTIC/Reitoria disponibilizará aos câmpus os *links* de acesso à relação dos seus respectivos docentes e agendas.

§2º O responsável pelo portal do câmpus deverá inserir na página principal o *post* com o *link* <docentes e horários de atividades>.

§3º As agendas de todos os docentes também estará disponível pelo link <<https://agenda.ifsc.edu.br/>>.

Art. 5º A agenda de atividades deverá ser publicada pelo docente no período de preenchimento do PSAD Web.

§1º Caberá à chefia imediata, logo após o referido período, observar se as agendas dos seus docentes foram publicadas, conforme essa normativa.

§2º Para os casos de afastamento (capacitação, qualificação, assuntos particulares, cooperação, licença maternidade, etc.), é de responsabilidade do docente o preenchimento e publicação da agenda de atividades institucionais.

§3º No caso de servidores em afastamento para tratamento de saúde, não sendo possível proceder o registro na agenda do tipo de afastamento para todo o período autorizado, o mesmo deverá ser feito no retorno do tratamento de saúde.

§4º A publicização da agenda está sistematizada no tutorial em anexo.

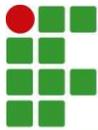
Art. 6º O docente que ingressar na instituição deverá providenciar logo após a obtenção do e-mail institucional a organização e publicação de sua agenda de atividades institucionais.

III Disposições Finais

Art. 7º Além de publicados na agenda eletrônica, o(s) dia(s), horário(s) e local(is) do atendimento extraclasse ao discente dos docentes deverão ser divulgados também na forma de lista ou quadro impresso e afixado em local de fácil acesso ao público na secretaria acadêmica.

Art. 8º Em caso de não preenchimento e/ou atualização e/ou publicação o docente deverá ser notificado pela chefia imediata.

Parágrafo único: Em caso de não preenchimento e/ou publicização da agenda, o servidor estará sujeito aos impedimentos previstos no §3º do Art. 4º da Instrução Normativa nº 5 de 2016 e demais sanções prescritas na Lei nº 8.112/90.



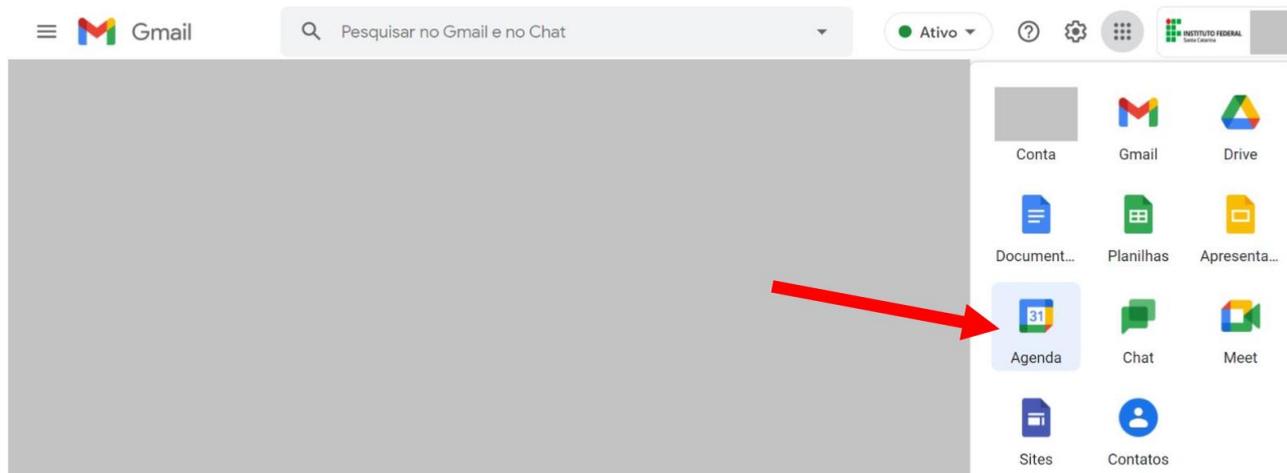
Art. 9º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Instrução Normativa 03, de 21 de fevereiro de 2017, Instrução Normativa 04, de 06 de março de 2017, Instrução Normativa 05, de 04 de abril de 2017, Instrução Normativa 10, de 26 de maio de 2017 e Instrução Normativa 09, de 08 de abril de 2021

ANDRÉ DALA POSSA

Autorizada conforme despacho no Documento nº 23292.022844/2021-66.

Tutorial para Tornar a Agenda Google Pública

1. Abra a sua conta do Gmail e selecione a opção “agenda”;



2. Ao entrar na agenda, selecione a opção “configurações”;



3. Agora que você está em configurações, no tópico “configurações das minhas agendas” selecione a sua agenda;



← Configurações

Idioma e região

Idioma
Português (Brasil)

País
Brasil

Formato da data
12/31/2021

Formato de hora
1:00pm

Fuso horário

Exibir fuso horário secundário

Fuso horário principal
(GMT-03:00) Horário Padrão de Brasília - São Paulo

Fuso horário secundário
Não selecionado

Pedir para atualizar o fuso horário principal com base no local atual

Saiba mais sobre como o Google Agenda funciona em [fusos horários](#) diferentes

4. Por fim, selecione a opção “disponibilizar ao público” em autorizações de acesso.

Autorizações de acesso

Disponibilizar ao público

Disponibilizar para IFSC

Mostrar as informações da agenda em outros apps do Google, limitado pelas autorizações de acesso

Gerar link compartilhável