



**Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**PORTARIA NORMATIVA Nº001, DE 07 DE MARÇO DE 2017**

**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**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pelo Decreto de 05 de maio de 2015, publicado no Diário Oficial da União em 06 de maio de 2015, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a autonomia administrativa dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia conferidas pela Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008;

CONSIDERANDO que segundo a Lei nº 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 nº 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 nº 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:*

---

\* Redação alterada por erro de forma.



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

*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 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 nº 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”*



**Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

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.

## **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 Portaria 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.

---

\* Redação alterada por erro de forma.



**Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**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 nº 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 deverá dar ciência ao servidor e à Coordenação de Gestão de Pessoas (CDGP) ou à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP), no caso da Reitoria, informando de sua participação nas atividades de distribuição da carga horária além das atividades do Ambiente Imediato (AI) e a CDGP ou PRGP deverá arquivar o memorando de comunicação na pasta funcional do servidor.

§ 3º Os técnico-administrativos, que desenvolvem atividades constantes nos incisos II, III e IV desse artigo 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 nº 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. Não há qualquer empecilho para que este servidor realize atividades de pesquisa e inovação ou extensão na unidade onde atua, desde que fora da carga horária de trabalho.

§ 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 portaria.

---

\* Redação alterada por erro de forma.



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

§ 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 portaria.

**SEÇÃO 1**

**DAS ATIVIDADES EM AMBIENTE IMEDIATO**

Art. 6º As atividades em Ambiente Imediato (AI) são atividades técnico-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 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 devem se vincular a pelo menos um dos itens deste parágrafo:

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

---

\* Redação alterada por erro de forma.



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

típicas de cada cargo constantes no Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC e na Resolução Nº 007-2013/CS - IFB, e/ou com as atribuições do ambiente organizacional em que está em exercício, de acordo com o funcionograma do IFB.

§ 4º 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 e gerar material a ser submetido à revista científica Eixo, do IFB.

### **SEÇÃO 3**

#### **DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Art. 8º As atividades de Extensão são aquelas relacionadas ao desenvolvimento de programas, projetos ou cursos de extensão de fluxo contínuo ou aqueles 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;
- III. Demanda interna formalizada por meio de ato institucional de gestor de Campus do IFB;
- IV. Demanda externa formalizada internamente por meio de ato institucional de gestor do IFB;
- V. Iniciativas individuais dos servidores.

§ 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 com os objetivos e finalidades do IFB.

### **SEÇÃO 4**

#### **DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO**

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

- I. Exercício de funções não gratificadas designadas por ato institucional;
- II. Participação em comissões, conselhos, colegiados e núcleos institucionais, permanentes ou temporários, internos ou externos;
- III. Representação institucional do IFB, quando houver delegação do representante máximo legal;
- IV. Representação institucional de campus, quando houver delegação do diretor-geral.

---

\* Redação alterada por erro de forma.



**Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**Parágrafo único.** Caso o servidor seja coordenador do Napne as horas dedicadas a esta coordenação equivalem ao AI.

**CAPÍTULO III  
CAPÍTULO IV\***

**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.

**Parágrafo único.** O servidor designado para exercício de Cargo de Direção – CD ou Função Gratificada – FG poderá requisitar carga horária para as atividades previstas neste artigo.

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 portaria.
- 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 portaria.
- 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 portaria.
- 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 portaria.

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, II, III e IV 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;

---

\* Redação alterada por erro de forma.



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

§ 2º As atividades de pesquisa enquadradas no ~~inciso III~~ inciso V\* 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~~ incisos VI e VII\* 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, II, III, IV e V\* 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 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 2015.

§ 1º As atividades do servidor reguladas por esta portaria 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 2015 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 Portaria.

Art. 15 Nos casos em que seja necessário o preenchimento do Plano de Atividades dos Técnico-Administrativos – PAT, conforme normatizado por esta portaria, 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~~**  
**~~CAPÍTULO V \*~~**  
**SEÇÃO 1**

**DO PLANO DE ATIVIDADES DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS - PAT**

---

\* Redação alterada por erro de forma.



**Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

Art. 16 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 Portaria, contendo a carga horária semanal destinada a cada uma das atividades, situações e informações complementares.

Art. 17 O PAT deve ser elaborado semestralmente, tendo como base o formulário apresentado no Anexo I da presente Portaria, e apresentado no início do semestre ou período letivo, conforme calendário acadêmico.

## **SEÇÃO 2**

### **DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS - RAT**

Art. 18 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 Portaria.

**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~~ CAPÍTULO VI\*

#### **DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES**

Art. 19 As atividades serão registradas e acompanhadas de acordo com a natureza do PAT pela chefia imediata do servidor.

### ~~CAPÍTULO VI~~ CAPÍTULO VII\*

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20 Revoga-se a Portaria Normativa 005/2012.

Art. 21 Esta Portaria Normativa tem validade de 1 (um) ano, e entra em vigor na data da sua assinatura.

*Original assinado*  
**WILSON CONCIANI**  
Reitor

---

\* Redação alterada por erro de forma.



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**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:

<b>Tipo</b>	<b>Horas</b>	<b>Situação</b>	<b>Informação complementar</b>	<b>Período de vigência</b>
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	
<b>TOTAL</b>				

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 Portaria normativa nº 001 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



**Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**ANEXO II**

Relatório de Atividades dos Técnico-Administrativos – RAT

Nome do servidor:

Cargo ocupado:

SIAPE:

Lotação/exercício:

Contato/Fone/E-mail:

**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