



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA 05, DE 21 DE JULHO DE 2016**

**Assunto: Estabelece a operacionalização do Plano e Relatório Semestral de Atividade Docente (PRSAD), incluindo o processo de submissão, avaliação, publicação de resultados, e sanções relativas ao seu descumprimento, através da solução PSAD-web.**

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

Considerando o disposto na Resolução nº 23/2014/CONSUP, que trata da regulamentação das atividades dos docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Santa Catarina – IFSC, especialmente em relação ao Plano e Relatório Semestral de Atividades Docentes (PRSAD);

Considerando a prescrição constante no Art. 25, da referida Resolução, de publicação de normativa específica para a regulamentação da operacionalização do PRSAD;

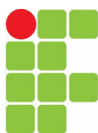
Considerando a solução PSAD-*web*, disponibilizada desde 2012 pela Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas (DEIA) da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), como meio eletrônico exclusivo para ser utilizado no preenchimento do PRSAD;

Considerando que os docentes do IFSC estão submetidos a esse preenchimento obrigatório e que são responsáveis pelos dados informados;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer a operacionalização do PRSAD em duas fases distintas: Plano (PSAD) e Relatório (RSAD) Semestral de Atividades Docentes.

**Art. 2º** O PSAD contará com três etapas: preenchimento pelo docente, avaliação pela chefia e publicação dos Planos.



§ 1º O período de preenchimento do PSAD pelo docente se inicia 15 dias antes do término do semestre letivo antecedente e se encerra 15 dias após o início do semestre letivo correspondente.

§ 2º O período de avaliação do PSAD pela chefia se inicia imediatamente após o término do período de preenchimento pelo docente e se encerra após 15 dias, quando deverá ser aprovado ou reprovado. Durante esse período, havendo necessidade de ajustes, a chefia deve liberar novamente o preenchimento pelo docente e avaliar o PSAD até o fim desse período.

§ 3º A publicação do PSAD na página da DEIA será realizada 15 dias após o término do período de avaliação pela chefia. Desde o término do período de avaliação pela chefia até a publicação do PSAD, a PSAD-web ficará indisponível para atualizações, tempo exigido para realização das operações técnicas necessárias.

**Art. 3º** Os PSADs serão usados para fins de análise estatística e publicação no PSAD em números, sendo que os que não forem preenchidos pelos docentes e avaliados pela chefia serão considerados como carga horária zero em todas as atividades.

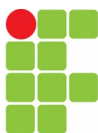
**Art. 4º** Em caso de não preenchimento ou reprovação do Plano (PSAD), a Direção ou Chefia de ensino deve comunicar por escrito o fato e os motivos ao docente, que poderá apresentar justificativa no prazo de 5 (cinco) dias, o que formará um processo de recurso.

§1º O processo de recurso deverá ser analisado por uma banca, de no mínimo três servidores, indicados pela Direção ou Chefia de ensino, que analisará a documentação e poderá, juntamente com os envolvidos, estabelecer composição de acordo no preenchimento da PSAD do docente.

§2º O processo de recurso deve ser analisado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo da justificativa do docente.

§3º Caso não haja acordo no preenchimento do PSAD, quando da análise do recurso pela banca, durante todo o semestre correspondente ao Plano o professor ficará impedido de:

- I. ser classificado em editais publicados pelo câmpus e/ou IFSC;
- II. ser removido ou redistribuído;
- III. gozar de licença capacitação;
- IV. assumir funções gratificadas;
- V. ser afastado para qualificação em programa de pós-graduação.



§4º Caso o docente tenha outro PSAD não preenchido ou reprovado, em semestre subsequente ou não, ficará sujeito às penalidades disciplinares dispostas no art. 127, da Lei 8.112/1990.

**Art. 5º** O RSAD contará com três etapas: preenchimento pelo docente, avaliação pela chefia e publicação dos Relatórios.

§ 1º O período de preenchimento do RSAD se inicia imediatamente após a publicação do PSAD pela DEIA e se encerra no fim do semestre letivo correspondente. Nesse período, as atividades planejadas podem ser alteradas e os resumos das atividades realizadas no semestre devem ser preenchidos.

§ 2º O período de avaliação dos RSAD pela chefia se inicia no fim do semestre letivo correspondente e se encerra 15 dias após o início do semestre letivo subsequente, quando deverá ser aprovado ou reprovado. Durante esse período, havendo necessidade de ajustes, a chefia deve liberar novamente o preenchimento pelo docente e avaliar o RSAD até o fim desse período.

§ 3º A publicação dos RSAD ocorrerá 15 dias após o término do período de avaliação pelas chefias.

**Art. 6º** Os PSAD e RSAD de docentes em licença maternidade ou licença médica deverão ser preenchidos pela chefia.

**Art. 7º** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Pró-Reitoria de Ensino;

**Art 8º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

(ORIGINAL ASSINADO)  
**ANDREI ZWETSCH CAVALHEIRO**  
Reitor em exercício