

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROEN n° 01, de 16 de junho de 2019.

Regulamenta a carga horária, a jornada de trabalho e o pagamento de bolsistas que atuam em programas, convênios, parcerias e cooperações técnicas para a oferta de cursos na modalidade de educação a distância (EaD) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

A PRÓ-REITORA DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria GR/IFRJ n° 899, de 29 de maio de 2018 e, considerando a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Lei 11.273, de 06 de fevereiro de 2006; Portaria MEC n° 817, de 13 de agosto de 2015; a Portaria MEC n° 1.152, de 22 de dezembro de 2015; a Portaria MEC/CAPES n° 183, de 21 de outubro de 2016; Portaria MEC/CAPES n° 102, de 10 de maio de 2019; a Instrução Normativa MPOG/SGP n° 02, de 12 de setembro de 2018; a Resolução CD/FNDE n° 36, de 13 de julho de 2009; a Resolução CD/FNDE n°18, de 16 de junho de 2010 e a Resolução IFRJ/CONSUP n° 36, de 14 de novembro de 2018, resolve:

Art. 1º Esta Instrução de Serviço tem por objetivo orientar, normatizar, uniformizar e estabelecer critérios e procedimentos para o acompanhamento da carga horária, da jornada de trabalho e do pagamento de bolsistas que atuam em programas, convênios, parcerias e cooperações técnicas para a oferta de cursos na modalidade de EaD no IFRJ.

Parágrafo único: Para fins desta Instrução de Serviço, a educação a distância é caracterizada como a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

Art. 2º O IFRJ pode desenvolver cursos na modalidade de EaD, por meio de oferta própria, programas, convênios, parcerias, e cooperações técnicas, na educação básica e na educação superior, nas seguintes formas:

- I. Cursos técnicos de nível médio;
- II. Cursos de graduação;
- III. Cursos de pós-graduação;
- IV. Cursos de formação inicial;
- V. Cursos de formação continuada.

§ 1º Os cursos na modalidade de EaD desenvolvidos pelo IFRJ, por meio de oferta própria, serão realizados com recursos próprios, não cabendo o pagamento de qualquer tipo de bolsa para o desempenho de qualquer função na oferta do mesmo.

§ 2º Os cursos na modalidade de EaD desenvolvidos pelo IFRJ, por meio de programas, serão realizados com recursos transferidos para o IFRJ a fim de atender às especificidades dos mesmos, e o pagamento de bolsas seguirá as legislações nacionais e normatizações institucionais vigentes para os programas.

§ 3º Os cursos na modalidade de EaD desenvolvidos pelo IFRJ, por meio de convênios, parcerias ou cooperações técnicas, serão realizados de acordo com legislações e normatizações vigentes para estes tipos de contratos, cabendo ao IFRJ e à instituição participante do contrato determinar, de forma documental, as respectivas responsabilidades para o pagamento de bolsas ou o uso de quaisquer recursos financeiros, de logística, de infraestrutura administrativa e de recursos humanos, necessários ao desenvolvimento do curso.

Art. 3º. As atividades realizadas em qualquer uma das funções previstas na oferta de cursos na modalidade EaD, ofertados por meio de programas, convênios, parcerias ou cooperações técnicas, previstos no Art. 2º desta Instrução de Serviço, poderão ser desenvolvidas por profissional externo ou servidor do IFRJ, conforme legislação e normatização vigente.

Art. 4º. A carga horária de atuação de profissionais, servidor ou não do IFRJ, em qualquer uma das funções previstas na oferta de cursos na modalidade EaD, por meio de programas, convênios, parcerias ou cooperações técnicas, obedecerá às legislações e normativas vigentes relacionadas a atividades esporádicas de servidores públicos, em especial docentes com dedicação exclusiva, não podendo ultrapassar o máximo de 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo único: As atividades de servidores do IFRJ realizadas em qualquer uma das funções previstas na oferta de programas, convênios, parcerias ou cooperações técnicas não poderão prejudicar e/ou se sobrepor à carga horária regular oficial de sua atuação na Instituição/Campus do IFRJ nem comprometer a qualidade e o bom andamento das atividades regulares da Instituição.

Art. 5º São considerados bolsistas todo e qualquer profissional, servidor ou não do IFRJ, remunerado com recursos financeiros oriundos de programas, convênios, parcerias ou cooperações técnicas, para a realização de cursos na modalidade de EaD ofertado pelo IFRJ, independente de sua função desempenhada.

§ 1º São considerados bolsistas internos os profissionais que possuem vínculo efetivo com o IFRJ.

§ 2º São considerados bolsistas externos os profissionais que não possuem vínculo efetivo com o IFRJ.

Art. 6º O processo de seleção de bolsistas para programas, convênios, parcerias ou cooperações técnicas para a realização de cursos na modalidade de EaD ofertados pelo IFRJ será realizado por meio de edital, interno e/ou externo, atendendo aos princípios da publicidade, da impessoalidade e da ampla divulgação de critérios claros e objetivos, conforme a legislação nacional e as normativas institucionais vigentes.

§ 1º As funções, os requisitos, as atribuições, o local de oferta do curso e a carga horária a ser cumprida pelo bolsista serão explicitadas pelo edital que rege o processo seletivo para o programa, convênio, a parceria ou cooperação técnica, conforme a legislação e normatização vigentes.

§ 2º Cabe ao bolsista comprovar qualificação e disponibilidade de carga horária adequadas para o desenvolvimento das atividades previstas para a função na qual fará sua candidatura.

§ 3º Para o servidor do IFRJ que atuará como bolsista é exigida a comprovação de compatibilidade de horário entre suas atividades regulares no IFRJ e as atividades

remuneradas por bolsa relativas aos programas, convênios, às parcerias ou à cooperação técnica para a realização de cursos na modalidade de EaD ofertados pela Instituição, por meio das declarações constantes nos anexos I e II desta Instrução de Serviço, devidamente assinadas pela chefia imediata de seu setor de lotação na Instituição.

§ 4º Para iniciar sua atuação como bolsista, o candidato, servidor ou não do IFRJ, participante do processo seletivo deve apresentar toda a documentação prevista em edital.

Art. 7º Os valores das bolsas serão definidos conforme previsto em legislação e normatização vigentes para o programa, o convênio, a parceria ou a cooperação técnica para a realização de cursos na modalidade de EaD ofertado pelo IFRJ.

Art. 8º Os pagamentos das bolsas citadas no *caput* do artigo 7º serão implementados de acordo com legislação e normatização vigentes.

§1º O servidor do IFRJ atuando como bolsista em programa, convênio, parceria ou cooperação técnica só fará jus ao recebimento da bolsa mediante a apresentação do formulário de cumprimento de carga horária e relatório de atividades em cursos da modalidade de educação a distância ofertados pelo IFRJ, constante no anexo III desta Instrução de serviço.

§2º O servidor do IFRJ não poderá acumular bolsas de programas distintos de convênios, parcerias ou cooperações técnicas.

§3º A atuação do servidor do IFRJ como bolsista remunerado de programas será desenvolvida sem ônus para o cargo ou função que desempenha na Instituição, não podendo ter redução de sua carga horária de trabalho.

§4º É vedado o pagamento de bolsa ao servidor do IFRJ ocupante de cargo comissionado com funções gratificadas (FG) ou com cargo de direção (CD).

§5º Os servidores integralmente afastados para licença ou capacitação em programas de graduação e pós-graduação, no Brasil e no exterior, ou à disposição de outras Instituições de Ensino, Municipal, Estadual ou Federal, não poderão receber bolsas no âmbito de programas, convênios, parcerias ou cooperações técnicas.

Art. 9º O pagamento de bolsistas responsáveis por produção de conteúdo e materiais didáticos será realizado de acordo com cronograma de atividades estabelecido para a produção dos referidos materiais, estando o pagamento do valor total do serviço condicionado a ser realizado após a apresentação, avaliação e validação do produto final.

§1º A elaboração do cronograma de atividades e o acompanhamento do trabalho dos bolsistas responsáveis pela produção de conteúdo cabem à Coordenação-geral do programa, convênio, parceria ou cooperação técnica.

§2º A avaliação dos conteúdos produzidos pelo bolsista bem como a validação do material e sua liberação para utilização no curso para o qual foi produzido deverá ser feita pelo Coordenador do Curso, juntamente com a equipe multidisciplinar envolvida na produção do mesmo.

Art. 10 A demonstração de cumprimento da carga horária pelo servidor do IFRJ, bolsista ou voluntário, deve ser feita mensalmente à sua chefia imediata, que encaminhará para a Coordenação-geral do programa, convênio, parceria ou cooperação técnica, ao qual o bolsista está vinculado, até o quinto dia útil do mês subsequente de realização de suas atividades, do início ao término de sua atuação, cumprindo o seguinte procedimento:

I. Preencher, rubricar a primeira página e assinar o formulário de cumprimento de atividades de bolsista em duas vias, rubricando a primeira página (Anexo III);

II. Solicitar a assinatura em ambas as vias do formulário pela chefia imediata;

III. A chefia imediata arquivará o formulário físico devidamente preenchido e encaminhará cópia digitalizada para a Coordenação-geral do programa, convênio, parceria ou cooperação técnica.

§1º A chefia imediata para os bolsistas que atuam em polos de apoio presencial do IFRJ caberá ao coordenador de curso e, na sua ausência, o coordenador de polo EaD do IFRJ.

§2º O bolsista não poderá cumprir sua jornada de trabalho em dias e horários em que já realiza outra atividade remunerada e/ou voluntária no IFRJ ou qualquer outra instituição.

§3º Para atividades de produção de conteúdo e materiais didáticos, as mesmas devem ser detalhadas pelo bolsista no campo de atividades desenvolvidas do referido mês do Anexo III, bem como informar quando elas foram desenvolvidas.

§4º Em hipótese alguma será feito o pagamento aos bolsistas que não apresentarem o formulário de cumprimento de atividades de bolsista devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata.

Art. 11 A atuação dos servidores do IFRJ, de forma voluntária e sem recebimento de bolsa, em programas, convênios, parcerias e cooperações técnicas, para a oferta de cursos na modalidade de Lead, não dispensa da apresentação dos anexos I, II e III e de seguir os procedimentos descritos no artigo 10 desta Instrução de Serviço.

§1º O servidor que atua em programas, convênios, parcerias e cooperações técnicas, para a oferta de cursos na modalidade de EaD, de forma voluntária e sem recebimento de bolsa, poderá contabilizar sua carga horária de atuação no seu Plano Individual de trabalho (PIT), conforme a normatização institucional vigente.

§2º O servidor que atua em programas, convênios, parcerias e cooperações técnicas, para a oferta de cursos na modalidade de EaD, como bolsista, não poderá contabilizar sua carga horária de atuação no seu Plano Individual de trabalho (PIT).

Art. 12 Os casos não previstos nesta Instrução de Serviço serão apreciados e resolvidos pelo Coordenador-geral do programa, do convênio, da parceria ou da cooperação técnica e homologados pela DTEIN/PROEN.

Art. 13 Esta instrução de serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA DO BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO

Eu, _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade para o desempenho das atividades como BOLSISTA no programa _____ e que me comprometerei quanto ao cumprimento das atribuições a mim designadas e à respectiva carga horária da atividade de _____, demandadas pela Coordenação-geral do Programa no _____ e que não haverá prejuízo para carga horária regular efetiva, na forma abaixo.

HORÁRIO DISPONÍVEL PARA ATUAÇÃO:

Turno	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Manhã						
Tarde						
Noite						

DECLARO, ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e/ou penal e, estou ciente de que não deverá haver prejuízo à carga horária regular efetiva.

_____, ____ de _____ de _____. (local e data)

Assinatura do(a) candidato(a) a bolsa

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA PARA CIÊNCIA DA CARGA HORÁRIA DO BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO (Servidor do IFRJ)

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, declaro estar ciente, da função e da programação de trabalho, descrita na declaração de disponibilidade, que o(a) servidor(a) _____, CPF nº _____, matrícula SIAPE nº _____, preenche os requisitos de carga horária para desempenhar as suas atividades no âmbito do Programa _____, sem prejuízo do desenvolvimento das atividades de sua responsabilidade, constantes na sua jornada de trabalho no *campus* _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

_____, ____ de _____ de _____. (Local e data)

Chefia imediata
(Assinatura e carimbo)

ANEXO III

FORMULÁRIO DE CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA E RELATÓRIO DE ATIVIDADES EM CURSOS DA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA OFERTADOS PELO IFRJ

Mês/ano de referência: ____/____

1. Identificação do bolsista:

Nome:	CPF:
Programa:	
Nome do curso:	
Polo de atuação:	Função:
Matrícula Siape (somente para servidor do IFRJ):	
Lotação no IFRJ (campus/setor):	

2. Identificação do período e da carga horária de atuação:

Período de atuação:	Carga horária semanal para bolsa (h):
Carga horária semanal a distância (h):	
Carga horária semanal presencial (h):	Local de atuação:

3. Distribuição semanal da carga horária presencial e a distância por campus/polo:

Atividade presencial						
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Campus/Polo						
Horário de início						
Horário de término						
Total em horas						
Atividade a distância						
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Campus/Polo						
Horário de início						
Horário de término						
Total em horas						

4. Declaração de atividades realizadas para recebimento da bolsa

Preencher os horários em que são realizadas atividades relacionadas ao recebimento da bolsa.
(Para os dias não trabalhados, preencher com uma linha contínua todos os campos da tabela).

Dia	Dia da semana	Horário realizado	Atividades desenvolvidas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Observações:

--

Declaração da chefia imediata do setor de lotação (aplicável para servidores efetivos)

Declaro que o servidor realizou as atividades acima no horário reservado ao cumprimento da sua carga horária como bolsista, sem interferir no horário de suas atividades regulares enquanto servidor efetivo.

Assinatura e Carimbo do chefe imediato do setor de lotação

Assinatura do bolsista

Coordenador de Curso ou Polo