



JOUERN

JORNAL OFICIAL DA FUERN

Mossoró, 09 de novembro de 2020

Ano **11** Nº **055-A**

FUERN

LICITAÇÕES, CONTRATO E CONVÊNIO

O processo relacionado abaixo, de interesse desta Universidade, teve reconhecida e ratificada a Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93:

PROCESSO SEI N°	INTERESSADO	VALOR ESTIMADO
04410160.000787/2020-11	Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais	R\$ 12.819,48

Mossoró/RN, 09 de novembro de 2020
Profª Dra. Denise dos Santos Vasconcelos Silva
Pró-Reitora Adjunta – PROPLAN/UERN
Ordenadora de Despesas – Port. nº 2552/2019 – GP/FUERN

UERN

PROGEP

Edital Nº 01/2020 – PIT/PROGEP/ UERN

CONSIDERANDO o Calendário Universitário 2020, em sua última alteração através da Resolução nº 69/2020 – CONSEPE.

CONSIDERANDO o Art. 15 da Resolução nº 36/2014 – CONSEPE, aprovada em 2 de julho de 2014.

CONSIDERANDO o Edital nº 096/2020 – PROEG (Aditivo ao Edital nº 076/2020 - PROEG/UERN e ao Edital nº 081/2020 - PROEG/UERN).

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas tornam públicos, pelo presente edital, os procedimentos e o cronograma para o preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT), para o semestre letivo 2020.2.

1. DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO DOCENTE E DOS PROCEDIMENTOS PARA O SEU PREENCHIMENTO

1.1 O PIT compreende o planejamento semestral do docente pertencente ao quadro efetivo da UERN, em relação a todas as atividades acadêmicas e/ou administrativas a serem desenvolvidas no semestre letivo subsequente à sua aprovação em plenária departamental, respeitado o Regime de Trabalho na instituição;

1.2 O preenchimento do PIT on line na Plataforma Integra (<https://seguro.uern.br/integra/> área do docente - PIT) é de inteira responsabilidade do docente e estrita observância das normas para a distribuição de carga horária docente, aprovadas pelas Resoluções nº 36/2014 –

CONSEPE, de 2 de julho de 2014, e nº 34/2017-CONSEPE, de 06 de setembro de 2017, bem como dos prazos estabelecidos neste edital e no Calendário Universitário 2020 e sua alteração (Resolução nº 69/2020 – CONSEPE);

1.3 O preenchimento do PIT no prazo constante nesse edital deve ser efetuado pelos professores efetivos e contratados temporariamente (incluindo visitantes);

1.4 O preenchimento do PIT pelos professores temporários não exclui o envio do Formulário para Análise de Manutenção de Contratos de Docente para 2020.2 (Anexo I), nos prazos previstos neste Edital, com os componentes possivelmente associados aos professores provisórios;

1.5 O preenchimento do PIT deverá iniciar pela carga horária de ensino atribuída ao docente, priorizando as atividades didático-pedagógicas que envolvem um único professor e/ou mais de um professor (disciplinas);

1.6 A carga horária mínima de sala de aula deve respeitar o disposto no Art. 4º da Resolução nº 36/2014 - CONSEPE, sem considerar a regência, devendo ser observado, principalmente, o cumprimento da Resolução nº 36/2014 – CONSEPE, com relação a esse item;

1.7 Os docentes deverão utilizar o campo Observações do PIT para informar nome do orientandos da graduação (quando possível) ou pós-graduação, nomes de componentes do Programa Institucional de Monitoria (PIM), portarias de representação em comissões/comitês/fóruns/conselhos ou qualquer outra informação que possa ser relevante e comprobatória para a análise do PIT;

1.7.1 A carga horária destinada a Comissões deverá apresentar no campo Observações a que comissão está associada, indicando o documento legal e número de portaria.

1.8 Os docentes deverão considerar a carga horária de projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão que estejam institucionalizados até a data de homologação do PIT pela chefia departamental, não devendo considerar horas de projetos não aprovados ou com apreciação em andamento;

1.9 O docente que deixar de cumprir o disposto no item 1.2 deste Edital deverá ter o seu PIT preenchido pelo Chefe do Departamento Acadêmico, ao qual está vinculado, que deverá identificar oficialmente a Comissão de Avaliação da Distribuição da Carga Horária Docente – CDCD, para a adoção das providências cabíveis;

1.10 O docente com liberação total para cursar pós-graduação, em gozo de licença ou que esteja com cessão total para outro órgão, deve ter a sua situação funcional informada, no PIT on line, pelo Chefe do Departamento ao qual está vinculado, incluindo no campo Observações, a data de seu retorno;

1.11 O docente que desenvolve Coordenação Pedagógica e/ou ministra componente curricular em Cursos ofertados em Núcleo Avançado de Educação Superior (NAES) associado a carga horária, deverá preencher a atividade normalmente em seu PIT;

1.12 O docente que desenvolve Coordenação Pedagógica e/ou ministra componente curricular em Cursos ofertados em Núcleo Avançado de Educação Superior associado a incentivo deslocamento, deverá registrar tal atividade em seu PIT, não contabilizando carga horária e registrando no campo Observação que “implica em incentivo deslocamento”;

1.13 Os Departamentos Acadêmicos deverão realizar o levantamento das necessidades de turmas de estágio, distribuindo adequadamente as vagas, evitando turmas de estágio sem alunos matriculados com carga horária distribuída ao docente no PIT;

1.14 Os Departamentos Acadêmicos deverão informar no campo Observações a carga horária semestral de sala de aula para os componentes de estágio curricular, em consonância com o Projeto Pedagógico de cada curso (PPC);

1.15 As turmas ofertadas em duplicidade, no mesmo horário, para um mesmo docente, deverão ter a carga horária contabilizada referente a uma das ofertas;

1.16 Solicitamos especial atenção aos componentes teórico-práticos ou práticos que possuem mais de um docente, devendo a carga horária estar associada à participação do docente nas atividades do componente e a regência deve ser registrada de acordo com a indicação da resolução de distribuição de carga horária;

1.17 Qualquer modificação do PIT fora do prazo deverá ser encaminhada para PROGEP, via SEI RN.

1.18 Solicitamos atenção para o preenchimento do PIT dos docentes uma vez que o mesmo ficará disponibilizado na página da PROGEP, portal da UERN, visando a transparência das informações institucionais e o subsídio do trabalho dos chefes de departamento/coordenadores de curso.

2. DOS PRAZOS

2.1 De acordo com o Calendário Universitário 2020 (Resolução nº 69/2020 – CONSEPE, Calendário Universitário 2020) e considerando as possíveis renovações de contratos existentes, os prazos para o preenchimento das informações no PIT on line e para cadastro de ofertas devem respeitar o cronograma abaixo:

- 03 a 10 de novembro de 2020 - Período para a distribuição de carga horária docente, pelos Departamentos Acadêmicos, para o semestre letivo 2020.2 (Resolução nº 69/2020 – CONSEPE, Calendário Universitário 2020).

- 13 de novembro de 2020 - Data limite para cadastro de oferta do(s) Componente(s) Curricular(es) REGULAR(ES) para matrícula curricular dos alunos regulares veteranos e dos candidatos aprovados no PSVI, via SISU, com ingresso no semestre letivo 2020.2, pelas secretarias das Unidades Acadêmicas/Departamentos Acadêmicos (Edital nº 096/2020 – PROEG). Data limite para cadastro de oferta do(s) Componente(s) Curricular(es) ESPECIAL(ES), nas formas de Acompanhamento Individual e Turma Especial, com realização de pré-matricula dos alunos, no SAE, pelas secretarias das Unidades Acadêmicas/Departamentos Acadêmicos para o semestre letivo 2020.2 (Edital nº 096/2020 – PROEG).

- 16 a 18 de novembro de 2020 - Período destinado ao preenchimento, pelos docentes EFETIVOS e CONTRATADOS na Plataforma Integra, do Plano Individual de Trabalho (PIT) referente ao semestre letivo 2020.2.

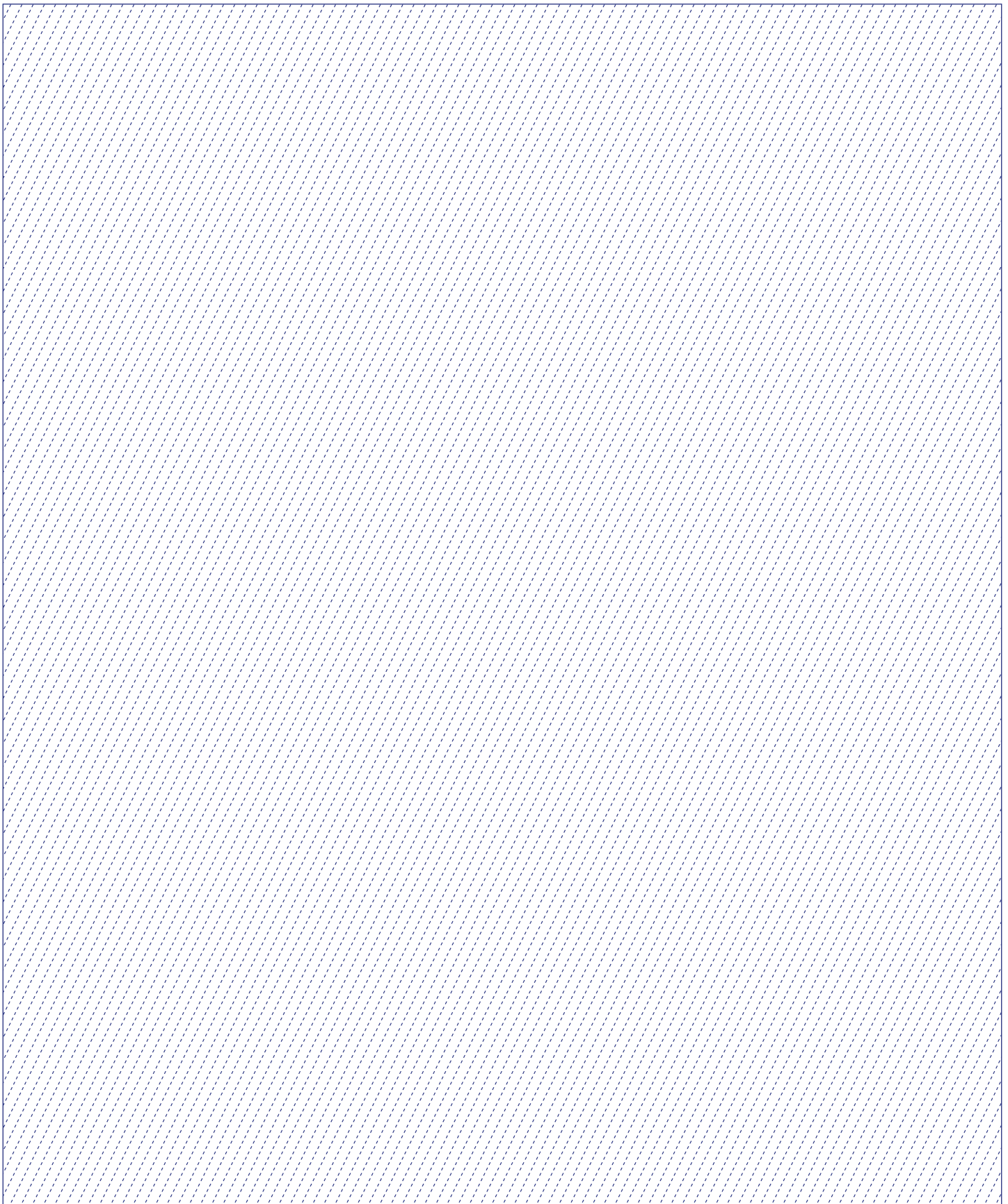
- 19 a 20 de novembro de 2020 - Período destinado à conferência, pela Chefia do Departamento Acadêmico, para inclusões e/ou ajustes nos PIT dos Docentes.

- 16 a 20 de novembro de 2020 - Período destinado ao envio, pela Chefia do Departamento à PROGEP, via SEI RN, do Formulário para Análise de Manutenção de Contratos de Docente para 2020.2, devidamente preenchido e assinado, indicando o(s) contrato(s) provisório(s) a ser(em) renovado(s), mantidos em função de aprovação em processo seletivo válido ou a necessidade de abertura de novo processo seletivo para 2020.2 para substituição de docentes que não possam ser renovados, conforme modelo disponível em <http://progep.uern.br/default.asp?item=progpep-pit>, na versão word ou doc.



Gabinete da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em Mossoró – RN, aos 06 dias do mês de novembro de 2020.
Profa. Jéssica Neiva de Figueiredo Leite Araújo
Pró-reitora de Gestão de Pessoas – PROGEP

LINK: [Anexos Edital Nº 01/2020 – PIT/PROGEP/UERN](#)



O Jornal Oficial da FUERN é uma publicação da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, instituída pela Resolução de Nº 05/2018 - CD, de responsabilidade da Agência de Comunicação da UERN.

EXPEDIENTE

CONSELHO DIRETOR DA FUERN

Prof. Dr. Pedro Fernandes Ribeiro Neto
Presidente

Profª. Drª. Fátima Raquel Rosado Morais
Presidente em exercício da Fuern

COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DA FUERN

Luiziária Firmino Machado Bezerra

Direção

Rodrigo Vicenti Medeiros de Oliveira

Edição

Jhonny Fernandes Lopes

Planejamento Gráfico e Diagramação

Renatha Rebouças de Oliveira

Assessoria Técnica

#UERNcontraocoronavirus



Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - FUERN

Rua Almino Afonso, 478 - Centro - Mossoró/RN

CEP: 59.610-210 | reitoria@uern.br | 84 3315-2145