

EDITAL Nº 03/2019 – PIT/PROGEP/UERN

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, **CONSIDERANDO** o Calendário Universitário 2019, Resolução Nº 02/2019 – CONSEPE e **CONSIDERANDO** o Art. 15 da Resolução nº 36/2014-CONSEPE, aprovada em 2 de julho de 2014, torna público, pelo presente edital, os procedimentos e o cronograma para o preenchimento do Plano Individual de Trabalho (PIT), para o semestre letivo 2020.1.

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 Íntegra (<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 2019 (Resolução nº 02/2019 – 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 Solicitação Docente para 2020.1** (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 036/2014 – 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 ter 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 cientificar oficialmente a Comissão de Avaliação de Distribuição de 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 por turma 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 memorando.

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 2019 (Resolução nº 02/2019 – CONSEPE) e considerando as possíveis renovações de contratos existentes, os prazos para o preenchimento das informações no PIT *online* e para cadastro de ofertas devem respeitar o cronograma abaixo:

DATA / PERÍODO	DESCRIÇÃO
09 a 13 de dezembro de 2019	Período para a distribuição de carga horária docente, pelos Departamentos Acadêmicos, para o semestre letivo 2020.1 (Resolução nº 02/2019 – CONSEPE, Calendário Universitário 2019).
17 de dezembro de 2019	Data limite para cadastro de oferta dos componentes curriculares REGULARES e ESPECIAIS para matrícula curricular dos alunos regulares veteranos e dos candidatos aprovados no PSVI, via SISU, com ingresso no semestre letivo 2020.1 pelas secretarias das Unidades Acadêmicas/Departamentos Acadêmicos.
18 a 21 de dezembro de 2019	Período destinado ao preenchimento, pelos docentes EFETIVOS e CONTRATADOS na Plataforma Íntegra, do Plano Individual de Trabalho (PIT) referente ao semestre letivo 2020.1.
26 a 27 de dezembro de 2019	Período destinado à conferência, pela Chefia do Departamento Acadêmico, para inclusões e/ou ajustes nos PIT dos Docentes.
18 a 21 de dezembro de 2019	Período destinado ao envio, pela Chefia do Departamento à PROGEP, do Formulário de Solicitação para Contratação Docente para 2020.1, indicando o(s) contrato(s) provisório(s) a ser(em) renovado(s), mantidos e/ou contratado(s) em função de aprovação em processo seletivo válido ou a necessidade de abertura de novo processo seletivo para 2020.1, conforme modelo disponível em http://progep.uern.br/default.asp?item=progep-pit , bem como nos e-mails institucionais dos departamentos, cursos e unidades acadêmicas (versão word ou doc).

Gabinete da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em Mossoró – RN, aos 29 dias do mês de novembro de 2019.

Profa. Jéssica Neiva de Figueiredo Leite
Pró-reitora da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP