



Governo do Estado do Rio Grande do Norte  
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEEC  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP  
Fones: (84) 3315-2124 - e-mail: [progep@uern.br](mailto:progep@uern.br)  
Praça Miguel Faustino, s/n, Centro, CEP: 59.610-220 – Mossoró/RN



## EDITAL Nº 02/2018 – PIT/PROGEP/UERN

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, **CONSIDERANDO** o Calendário Universitário 2018, Resolução Nº 25/2018 – 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 2018.2.

### 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 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 pela Resolução Nº 36/2014 – CONSEPE, de 2 de julho de 2014, bem como dos prazos estabelecidos neste edital e no Calendário Universitário 2018 (Resolução Nº 25/2018 – CONSEPE);

1.3 O preenchimento do PIT no prazo constante nesse edital deve ser efetuado somente pelos professores efetivos;

1.4 Os componentes que ficarão sem docente em função de estarem possivelmente associados a professores provisórios (renovação de contrato ou nova contratação), deverão subsidiar o Chefe do Departamento na solicitação docente na Plataforma Íntegra (necessidade de contratação docente);

1.5 O preenchimento do PIT deverá iniciar pela carga horária de ensino atribuída ao docente;

1.6 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;

1.7 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;

1.8 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;

1.9 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”;

1.10 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;

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

1.12 A carga horária destinada a comissões deverão ter no campo *observação* a que comissão está associada indicando o documento legal e número de portaria.

1.13 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.

## 2. DOS PRAZOS

2.1 De acordo com o Calendário Universitário 2018 (Resolução Nº 25/2018 - CONSEPE), os prazos para o preenchimento das informações no PIT online e para cadastro de ofertas devem respeitar o cronograma abaixo:

DATA / PERÍODO	DESCRIÇÃO
22 a 26 de outubro	Período para a distribuição de carga horária docente, pelos Departamentos Acadêmicos, para o semestre letivo 2018.2 (Resolução Nº 25/2018 – CONSEPE, Calendário Universitário 2018).
06 de novembro	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 2018.2, pelas secretarias das Unidades Acadêmicas/Departamentos Acadêmicos.
07 a 12 de novembro	Período destinado ao preenchimento, pelos docentes EFETIVOS na Plataforma Íntegra, do Plano Individual de Trabalho (PIT) referente ao semestre letivo 2018.2 (Resolução Nº 125/2018 – CONSEPE, Calendário Universitário 2018).
13 a 18 de novembro	Período destinado à conferência, pela Chefia do Departamento Acadêmico, para inclusões e/ou ajustes nos PIT dos Docentes (Resolução Nº 25/2018 – CONSEPE, Calendário Universitário 2018).

	Período destinado ao envio, pela Chefia do Departamento à PROGEP, do formulário de solicitação docente para 2018.2, indicando o(s) contrato(s) provisório(s) a ser(em) renovado(s), contratado(s) em função de aprovação em processo seletivo válido ou a necessidade de abertura de novo processo seletivo para 2018.2 conforme modelo disponível em <a href="http://www.uern.br/controladepaginas/progep-pit/arquivos/4751formulario_solicitacao_docente_2018_2.pdf">http://www.uern.br/controladepaginas/progep-pit/arquivos/4751formulario_solicitacao_docente_2018_2.pdf</a>
--	---

Gabinete da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em Mossoró – RN, aos 27 dias do mês de setembro de 2018.

**Prof. Dr. David de Medeiros Leite**  
Pró-reitor da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP