



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 01/2019 – PIT/PROGEP/UERN Retificação I

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, **CONSIDERANDO** o Calendário Universitário 2018, Resolução Nº 011/2019 – 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 2019.1.

### 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 2018 (Resolução Nº 011/2019 – 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);

1.4.1 Os departamentos com necessidades de renovação contratual em abril de 2019, deverão encaminhar o Formulário de Solicitação para Contratação Docente para 2019.1 sinalizando a necessidade, até 01 de abril de 2019.

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 036/2016 – CONSEPE, com relação a esse item;

1.7 Os docentes deverão utilizar o campo *Observações* do PIT para informar nome do orientandos da graduação 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 As turmas ofertadas em duplicidade, no mesmo horário, para um mesmo docente, deverão ter a carga horária contabilizada referente a uma das ofertas;

1.15 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;

1.16 Qualquer modificação do PIT fora do prazo deverá ser encaminhada para PROGEP, via ofício.

## **2. DOS PRAZOS**

2.1 De acordo com o Calendário Universitário 2018 (Resolução Nº 011/2019 – 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  |
|-----------------------------|--|
| 25 a 29 de março de 2019    | Período para a distribuição de carga horária docente, pelos Departamentos Acadêmicos, para o semestre letivo 2019.1 (Resolução Nº 011/2019 – CONSEPE, Calendário Universitário 2018).  |
| 05 de abril 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 2019.1, pelas secretarias das Unidades Acadêmicas/Departamentos Acadêmicos.  |
| De 08 a 14 de abril de 2019 | Período destinado ao preenchimento, pelos docentes EFETIVOS na Plataforma Íntegra, do Plano Individual de Trabalho (PIT) referente ao semestre letivo 2019.1 (Resolução Nº 011/2019 – CONSEPE, Calendário Universitário 2018).   |
| De 15 a 18 de abril de 2019 | Período destinado à conferência, pela Chefia do Departamento Acadêmico, para inclusões e/ou ajustes nos PIT dos Docentes (Resolução Nº 011/2019 – CONSEPE, Calendário Universitário 2018).   |
| 01* a 18 de abril de 2019   | Período destinado ao envio, pela Chefia do Departamento à PROGEP, do Formulário de Solicitação para Contratação Docente para 2019.1, 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 2019.1, conforme modelo disponível em <a href="http://prorhae.uern.br/default.asp?item=progep-pit">http://prorhae.uern.br/default.asp?item=progep-pit</a> (versão PDF), bem como nos e-mails institucionais dos departamentos, cursos e unidades acadêmicas (versão word ou doc).<br><b>*Observação:</b> Atentar para item 1.4.1 deste Edital. |

Gabinete da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em Mossoró – RN, aos 22 dias do mês de março de 2019.

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