



Comissão de Avaliação do Plano Individual de Trabalho – PIT e do Relatório Individual de Trabalho – RIT
(CAPR – 07/2021)

Recife, 17 de março de 2021

ORIENTAÇÕES GERAIS

REGULAMENTAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES DOS DOCENTES DA UFRPE (RESOLUÇÃO Nº 042/2020-CONSU/UFRPE)

O Plano Individual de trabalho (PIT) e o Relatório Individual de Trabalho (RIT) são realizados em dois momentos, a saber:

1. Sessenta dias antes do início do ano letivo, o(a) docente encaminha, através de processo administrativo, o PIT para avaliação considerando um ano letivo de trabalho, ou seja, de acordo com o calendário acadêmico vigente.
2. Até 30 (trinta) dias após a data do final do segundo semestre, o(a) docente deverá anexar ao processo administrativo anterior, o RIT para avaliação e apreciação da CAPR e pelo CTA, seguindo calendário acadêmico vigente.

Material para consulta:

Normativa:

[http://ufrpe.br/sites/ufrpe.br/files/Instruo_Normativa_1.21-GR - Procedimentos e os fluxos para execucao da Resolu.pdf](http://ufrpe.br/sites/ufrpe.br/files/Instruo_Normativa_1.21-GR_-_Procedimentos_e_os_fluxos_para_execuo_da_Resolu.pdf)

Resolução 042/2020:

<http://ufrpe.br/sites/ufrpe.br/files/RECU042.2020%20CARGA%20HORARIA%20ATIVIDADE%20%20DOCENTE%20%281%29%20%281%29.pdf>

Solicitação da Avaliação do PIT

✉ Solicitar, via processo administrativo (mail: processo@ufrpe.br) a avaliação do Plano Individual de Trabalho, incluindo os seguintes documentos:

1. Requerimento (Apêndice I) do(a) docente à Direção, devidamente preenchido e assinado.
2. Plano individual de trabalho docente (Apêndice II - Planilha Excel PIT). Uma única planilha para o ano letivo deverá ser enviada.

Pontos importantes:

- ✓ Se houver diferenças na quantidades de disciplinas ministradas por semestre, colocar a carga horária média semanal. Ex: 2 disciplinas de 60h cada (8h/sem), em um semestre e 3 disciplinas de 60h cada (12h/sem), em outro semestre. Computar a média de horas semanais (10h/sem).
- ✓ Ao preencher a planilha do PIT, não ultrapassar 20h em cada etapa destinada ao ensino (observar o somatório do tempo de ministração de aula e outras atividades de ensino), pesquisa e extensão.
- ✓ Observar a quantidade de orientandos, conforme art. 24 da Resolução N 042/2020, para cálculo do tempo de orientação. Essa carga horária pode ser distribuída nas atividades de pesquisa, como coordenador ou colaborador de projetos, produção científica.
- ✓ Docentes que ministram aulas em pós-graduações fora da UFRPE, podem contabilizar como outras atividades de ensino, desde que cumpridas as 8h mínimas de sala de aula na UFRPE. **Para efeito de comprovação no RIT, será necessário passar pela aprovação do CTA.**
- ✓ Até 7 (sete) dias após o período de reajuste de matrícula, o(a) docente deverá enviar para o **e-mail da secretaria** do Departamento o quadro síntese referente às suas atividades no período letivo vigente (arquivo em pdf), conforme modelo do Apêndice III, para que seja dada publicidade na página oficial do Departamento hospedada no sítio da UFRPE.

- ✓ Você poderá consultar o quadro síntese a seguir:

<http://ufrpe.br/sites/ufrpe.br/files/AP%C3%8ANDICE%20IX%20-%20Quadro%20S%C3%ADntese%20Resolu%C3%A7%C3%A3o%20042%2020.docx.pdf>

Encaminhamento do RIT

✍ No último dia do término do segundo semestre letivo, conforme calendário acadêmico vigente, o(a) Diretor(a) do DMFA, deverá encaminhar o processo iniciado com o PIT, via SIPAC, para o(a) docente anexar, até 30 dias após realizado o encaminhamento, os seguintes documentos:

1. Requerimento (Apêndice IV) devidamente preenchido e assinado.
2. Relatório individual de trabalho docente descritivo (Apêndice V).
3. Planilha do Excel (Apêndice VI).
4. Documentos Comprobatórios devidamente identificados (exemplo: Doc 01..., Doc 02..., Doc.44, etc) de acordo com Relatório individual de trabalho docente descritivo (Apêndice V).

Cronograma **Excepcional** para o período letivo 2020.1 e 2020.2

Entrega do PIT Ano Letivo 2020

Até dia 23/03/2021: Docente requerente abrir processo com os Apêndices I e II.

Até dia 26/03/2021: Diretoria encaminhar processos para Supervisão de área.

Até dia 29/03/2021: Supervisão de área encaminhar parecer para Diretoria.

Até dia 30/03/2021: Diretoria encaminhar processos para CAPR.

Até dia 04/04/2021: CAPR encaminhar pareceres para Diretoria.

Até dia 05/04/2021: Reunião de CTA para análise dos pareceres da CAPR.

Do dia 01 a 07/04/2021: Docente requerente encaminhar para secretaria do DMFA, via email, o quadro síntese Apêndice III em pdf.

Obs: para o RIT um novo cronograma será divulgado em momento apropriado.

Profa. Marliete Maria Soares da Silva – Presidente

Prof. Alessandro César Jacinto da Silva – Membro titular

Profa. Elayne Cristine Soares da Silva – Membro titular

Prof. Emmanuel Viana Pontual – Membro titular

Profa. Jeine Emanuele da Silva – Membro titular