

# RESOLUÇÃO CONSU 035 / 2024

## 16 DE OUTUBRO DE 2024

### PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO – PIT

O Conselho Universitário – CONSU, da Universidade Tuiuti do Paraná – UTP, no uso de suas atribuições, consoante o disposto no artigo 9º, Inciso VI, do Estatuto da UTP, RESOLVE:

- Aprovar critérios para o Plano Individual de Trabalho – PIT referente às atividades docentes.

**Art. 1º** O Plano Individual de Trabalho – PIT é o documento institucional de registro e acompanhamento das atividades docentes no âmbito da Universidade.

§ 1º O PIT é atualizado no início de cada período letivo, sendo semestralmente para os cursos na modalidade presencial e mensalmente para os cursos a distância - EAD, conforme legislação vigente.

§ 2º As atividades docentes atribuídas pelo Coordenador de curso em planilha eletrônica, devem ser registradas na Coordenadoria de Carreira Docente – CCD e submetidas à aprovação da Pró-Reitoria correspondente e da Reitoria.

§ 3º Havendo justificada necessidade de alteração do PIT no decorrer do período letivo, a mesma deve ocorrer seguindo os trâmites previstos no § 2º deste artigo.

**Art. 2º** O PIT docente contempla atividades institucionais, sejam de ensino de graduação (presencial e EAD), pós-graduação, pesquisa, extensão, funções administrativas, comissões, colegiados e outras.

**Parágrafo único.** A carga horária total do docente, independente da composição, não pode ultrapassar 40 horas semanais.

**Art. 3º** Os docentes de cursos presenciais que ministrem disciplinas para os cursos da modalidade EAD poderão ter suas cargas horárias alteradas durante o semestre letivo, conforme oferta de componentes curriculares em EAD, sem implicar em diminuição da sua carga horária presencial.

§ 1º O docente horista poderá ter sua carga horária aumentada ao assumir novos componentes em EAD, retornando à carga horária presencial ao término destes.

§ 2º O docente 40 horas, ao término de componentes ministrados em EAD terá a carga horária correspondente substituída por atividades acadêmicas e/ou administrativas, sem alteração da sua carga horária semanal de origem.

**Art. 4º** Para o cômputo da carga horária docente ficam estabelecidas as seguintes cargas horárias máximas, referentes às atividades de:

I. Graduação:

a) docente tempo integral – TI (40 horas semanais): até 20 horas semanais de ensino;

e

b) docente tempo parcial – TP (a partir de 12 horas semanais): até 75% da carga horária de ensino.

II. Orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso na graduação: 1 hora semanal para até 4 alunos/equipes orientadas.

III. Atividades Complementares (obrigatório docente TI): 1 hora semanal para cada 200 alunos.

IV. Supervisão de prática/orientação de estágios obrigatórios: até 30 horas semanais, conforme diretrizes curriculares de cada curso.

V. Estágios não obrigatórios (obrigatório docente TI): 1 hora semanal por área de conhecimento.

VI. Atendimento suplementar aos discentes de graduação (obrigatório docente TI): carga horária semanal atribuída pelo Coordenador, com aprovação da Pró-Reitoria Acadêmica – PROACAD.

VII. Pós-graduação stricto sensu:

a. docente TI (40 horas semanais): preferencialmente 10 horas semanais dedicadas à graduação e 30 horas semanais ao programa de stricto sensu ao qual está vinculado, sendo 12 horas para as atividades de ensino e orientação e 18 horas para as atividades de pesquisa do programa.

b. docente TP (30 horas semanais): preferencialmente 16 horas semanais para as atividades de ensino e orientação e 14 horas para as atividades de pesquisa do programa.

c. docente TP (20 horas semanais): preferencialmente 11 horas semanais para as atividades de ensino e orientação e 9 horas para as atividades de pesquisa do programa.

VIII. Pesquisa / Iniciação Científica / Editoração:

- a. membro da Comissão Institucional de Pesquisa e de Iniciação Científica (obrigatório docente TI ou TP): 1 hora semanal, indicado pela Coordenadoria de Pesquisa, Iniciação Científica e Editoração Científica e aprovado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão – PROPPE e pela Reitoria;
- b. membro de Comissão Institucional de Editoração (obrigatório docente TI ou TP): 1 hora semanal, indicado pela Coordenadoria de Pesquisa, Iniciação Científica e Editoração Científica, aprovado pela PROPPE e pela Reitoria.
- c. pesquisador docente de graduação (obrigatório docente TI ou TP): horas atribuídas pela PROACAD e aprovadas pela Reitoria.

IX. Atividades administrativas:

- a. coordenadores de cursos de graduação: até 40 horas semanais, conforme regulamentação específica, atribuídas pela PROACAD e aprovadas pela Reitoria.
  - b. coordenadores de cursos de pós-graduação stricto sensu: até 40 horas semanais, conforme regulamentação específica, atribuídas pela PROPPE e aprovadas pela Reitoria.
  - c. responsáveis pelas Coordenadorias da PROACAD: horas semanais atribuídas pela PROACAD e aprovadas pela Reitoria.
  - d. responsáveis pelas Coordenadorias da PROPPE: horas semanais atribuídas pela PROPPE e aprovadas pela Reitoria.
  - e. membros das Coordenadorias das Pró-Reitorias: carga horária atribuída pelo Pró-Reitor específico e aprovada pela Reitoria.
  - f. responsáveis por unidades de apoio ao discente (clínicas, núcleos, centros etc.): carga horária atribuída pelo Coordenador, autorizada pela PROACAD e aprovada pela Reitoria.
- X. Comitês, Comissões, Colegiados e outras atividades de caráter eventual: carga horária máxima e tempo de permanência definidos em ato especial, atribuído:
- a. pela Pró-Reitoria específica e aprovada pela Reitoria, em caso de membros de Pró-Reitorias.
  - b. pelo Reitor para membros da Reitoria.

**Art. 5º** Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU.

**Art. 6º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Instrução Normativa nº 06/2012 e demais disposições em contrário.

Curitiba-PR, 16 de Outubro de 2024.  
Universidade Tuiuti do Paraná

*Prof. João Henrique Faryniuk,*  
Reitor.