

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002, de 11 de maio de 2011.  
CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO OESTE- CEO

DIREÇÃO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Regulamenta os procedimentos para solicitação de alteração de carga horária para professores substitutos do Centro de Educação Superior do Oeste da UDESC.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Normativa tem por objetivo estabelecer prazo para solicitação de alteração de carga horária para professores substitutos do Centro de Educação Superior do Oeste da UDESC, normatizando rotinas para o correto pagamento dos professores substitutos.

Art. 2º A Chefia de Departamento deverá encaminhar a Direção de Ensino de Graduação do CEO, as solicitações de alteração de carga horária dos professores substitutos, em formulário próprio conforme modelo da PROEN, assinado pelo Chefe de Departamento, anexando o novo PTI do professor.

Art. 3º - As solicitações deverão ser entregues na Direção de Ensino de Graduação nos seguintes períodos:

- I – imediatamente após a aprovação da Planilha de Ocupação Docente;
- II - no primeiro dia de aula; ou
- III - no 10º dia útil após o encerramento das solicitações de ajustes de matrícula pela secretaria geral do CEO, conforme calendário do CEO e da UDESC.

Parágrafo Único: Poderão ser aceitas solicitações fora do prazo estabelecido neste artigo, apenas para os casos de realização de processos seletivos realizados fora deste prazo ou mediante justificativa detalhada da Chefia de Departamento.

Art. 4º As alterações de carga horária de professores substitutos deverá respeitar o limite máximo de 20 horas atividades conforme resolução Nº 054/2009 – CONSUNI

Art. 5º - Os casos omissos serão deliberados pela Direção de Ensino de Graduação.

Art. 6º - Esta instrução Normativa entra em vigor na presente data.

Chapecó, 11 de maio de 2011.  
Lucíola Bagatini  
Diretora de Ensino do CEO