

**TUTORIAL PREENCHIMENTO ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DOS PROFESSORES
SUBSTITUTOS DO CEART.**

DIREÇÃO DE ENSINO – DEG/CEART

OCUPAÇÃO DOCENTE

VERSÃO 2025 baseada na Resolução CONSUNI 029.2009

*Orientações auxiliares ao preenchimento das planilhas de ocupação docente e
alterações de c/h*

ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

1. Preencher as INFORMAÇÕES DO DOCENTE sempre consultando as portarias, atentando para a data fim da alteração.
2. Na linha em que se informa a mudança de carga horária, se a data fim for preenchida, quando chegar nessa data a carga horária do professor retornará para a c/h anterior, imediatamente. Portanto, se o professor mudar de carga horária definitivamente a data fim não deve ser informada (colocar apenas “-”).
3. Cada pedido de alteração é tratado como um processo individualizado. Com isso, é necessário que se entregue juntamente com o formulário de alteração, as planilhas de trabalho individual já alteradas de cada envolvido e o novo POD do Departamento.
4. Se for uma AMPLIAÇÃO DE C/H verificar primeiramente se o caso se encaixa em algum dos campos já disponíveis, sublinhando o motivo específico (licença saúde, capacitação efetivo afastado para função de confiança, etc.). Somente se não se encaixar, utilizar o campo **outros-justificativa**. Neste campo o formato adequado de justificativa é o seguinte, conforme o exemplo:

Disciplina (s) com carga horária: Instrumento I (Violino) (07ch); :
introdução à Gravação (2h).

Período da substituição: 06/03/2025 – sem data fim.

Professor efetivo substituído: José da Silva.

Motivo da substituição: o professor José da Silva se aposentou e não há nenhum outro professor efetivo da área disponível para assumir essas disciplinas.

5. Se for uma REDUÇÃO DE C/H utilizar o seguinte formato, conforme o exemplo:

Disciplina (s) com carga horária: Dança I (4h); Técnicas Corporais (2h).

A partir da data: 06/03/2025

Professor efetivo que assumirá a (s) disciplina (s): Maria dos Santos.

Motivo da redução: a professora Maria dos Santos retornará de licença saúde e assumirá novamente suas disciplinas a partir da data tal.

6. Se a alteração for devido à REDISTRIBUIÇÃO DE DISCIPLINAS de um semestre para outro, todas as disciplinas devem ser justificadas e relacionadas ao professor efetivo da área, nos moldes do item 4 citado anteriormente.
7. Solicitar as assinaturas do chefe de departamento (*no formulário de alteração e nos ptí's de cada professor envolvido e no POD do Departamento*) e do professor substituto (*no formulário de alteração de carga horária*) e enviar via SGP-e até o primeiro dia útil de cada mês na Direção de Ensino.