

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA

Nº 1-PRORH-PROEN/UNICENTRO, DE 17 DE ABRIL DE 2019.

Normatiza prazos e procedimentos para trâmites de protocolos de integralização das disciplinas dos cursos de graduação presenciais, ministradas por professores colaboradores temporários, conforme regrado pela Resolução nº 5-CEPE/UNICENTRO, de 16 de abril de 2018.

O PRÓ-REITOR DE RECURSOS HUMANOS E A PRÓ-REITORA DE ENSINO, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO, no uso de suas atribuições legais,

considerando a Resolução nº 5-CEPE/UNICENTRO, de 16 de abril de 2018, que estabelece normas para a integralização das disciplinas dos cursos de graduação presenciais, em caso de impossibilidade de cumprimento da carga horária e conteúdos nos dias/horários regularmente previstos, durante o período letivo estabelecido no Calendário Universitário.

RESOLVEM:

Art. 1º Ficam estabelecidos prazos e procedimentos, nos termos desta Instrução Normativa, para trâmites de protocolos de integralização das disciplinas dos cursos de graduação presenciais, ministradas por professores colaboradores temporários, conforme regrado pela Resolução nº 5-CEPE/UNICENTRO, de 16 de abril de 2018.

Art. 2º O protocolo de integralização é formalizado pelo professor responsável pela respectiva disciplina, devendo ser deliberado pelo Conselho Departamental e encaminhado ao Setor de Conhecimento em até trinta dias a contar da data de início do contrato do referido docente.

Parágrafo único. A Chefia do Departamento Pedagógico deve orientar o docente a elaborar os Planos de Integralização para cada disciplina sob sua responsabilidade, protocolizados em um único processo, por professor, observando-se o prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 3º Os trâmites do protocolo de integralização de disciplina devem ocorrer de forma a possibilitar com que a deliberação pelo Conselho de Administração, CAD, quando for o caso, ocorra até o mês de novembro do ano em que é realizada a integralização.

Parágrafo único. Protocolo com documentação incompleta não é deliberado pelo CAD, sendo restituído ao Departamento de origem para adequação.

Art. 4º Nos casos em que a execução da integralização da disciplina implique em quantitativo de carga horária extraordinária a ser paga ao docente, o respectivo pagamento pode ser aprovado pelo CAD em etapas, visando evitar o acúmulo de valores retroativos a serem pagos ao docente responsável pela disciplina.

Art. 5º Após a aprovação, pelo CAD, de integralização de disciplina que implique em quantitativo de carga horária extraordinária a ser paga ao docente, a Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores, SEGECS, toma as seguintes providências:

I – encaminha a cópia da respectiva decisão do CAD ao setor de Folha de Pagamento da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, ProRH, para programação dos pagamentos devidos em folha;

II – tramita o protocolo ao Departamento de origem, para acompanhamento quanto a execução da integralização da disciplina, nos termos da regulamentação institucional.

Art. 6º Em caso de troca de disciplina, extinção do contrato temporário do professor responsável pela integralização ou outra situação que implique em redução no quantitativo da carga horária extraordinária a ser paga ao docente, nos termos da deliberação do CAD, a Chefia do Departamento Pedagógico comunica imediatamente a ProRH, via memorando, visando a suspensão do pagamento.

Art. 7º Mediante a extinção do contrato temporário de professor que possui carga horária extraordinária a receber, seja por término do contrato ou por solicitação do docente, a Chefia do Departamento Pedagógico comunica imediatamente a ProRH visando o processamento dos pagamentos em folha, antes do desligamento do professor.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o *caput* deste artigo é formalizada pelo Departamento por memorando, no qual deve constar o total da carga horária extraordinária executada até a data do desligamento.

Art. 8º Após a conclusão da integralização da disciplina, a Chefia do Departamento Pedagógico atesta o seu cumprimento, via despacho no respectivo protocolo, o qual é posteriormente encaminhado ao arquivo geral.

Parágrafo único. Quando a Chefia do Departamento identifica a existência de incorreções relacionadas à integralização da disciplina, as pendências são sanadas e o protocolo volta a tramitar para nova manifestação das instâncias competentes.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Gabinete do Pró-Reitor de Recursos Humanos, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.



Robson Paulo Ribeiro Ferrás,
Pró-Reitor de Recursos Humanos.



Karina Worm Beckmann,
Pró-Reitora de Ensino.