

OFÍCIO CIRCULAR CONJUNTO N.º 09/2016 – URH/CESU

São Paulo, 11 de novembro de 2016.

Senhores Diretores,

Considerando a necessidade de uniformização dos procedimentos para atribuição de aulas e geração da grade horaria aos docentes que ministram aulas nas Faculdades de Tecnologia do Centro Paula Souza.

Esta Unidade de Recursos Humanos em conjunto com a Unidade de Ensino Superior de Graduação - CESU estabelecem ferramenta única em ambiente virtual para gerenciamento das horas-aula e demais horas aos docentes das Faculdades de Tecnologia do Centro Paula Souza.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 1.1. As grades horárias dos professores de ensino superior das Faculdades de Tecnologia do Centro Paula Souza deverão ser geradas por meio do Sistema Integrado de Gestão – URH, em ambiente específico, pelo endereço www.urh.cps.sp.gov.br.

2. OBJETIVOS PRINCIPAIS

- 2.1. Padronizar as informações das horas dos docentes para fins de folha de pagamento;
- 2.2. Fornecer informações em formato digital para fins de emissão de relatórios gerenciais da Unidade de Recursos Humanos e demais áreas no âmbito da Administração Central;
- 2.3. Gerar através de rotina mensal, arquivo de custos das Faculdades de Tecnologia a ser enviado para a Secretaria da Fazenda;
- 2.4. Controlar e gerenciar as quantidades de horas atribuídas aos docentes, de acordo com a legislação vigente;
- 2.5. Estabelecer modelo único de grade horária conforme Anexo I da presente Instrução Normativa.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. DAS UNIDADES DE ENSINO

- 3.1.1. Elaborar semestralmente o quadro de horas-aula da Unidade para fins de atribuição aos docentes, com base nas matrizes curriculares homologadas de cada curso aprovado para a Fatec;
- 3.1.2. Atribuir horas-aula de acordo com os critérios estabelecidos pela legislação vigente e orientada pela Unidade do Ensino Superior - CESU;
- 3.1.3. Atribuir as horas atividades específicas – HAE, de acordo com os critérios para concessão das HAEs para as atividades previstas no artigo 1º e disciplinados pela Portaria CEETEPS - GDS 1015 de 13, publicada no D.O. de 14-07-2015, conforme cotas estipuladas semestralmente pela Portaria CEETEPS – GDS 1035, de 13 de agosto de 2015;
- 3.1.4. Configurar os horários semanais das horas-aula e horas atividades específicas na grade horária do docente, bem como suas alterações e inclusões;
- 3.1.5. Manter histórico de todas as grades horárias ocorridas no semestre para fins de consultas e auditorias.

3.2. DA UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO - CESU

- 3.2.1. Manutenção e atualização das matrizes dos cursos dentro do Sistema Integrado de Gestão - URH;
- 3.2.2. Orientações quanto as diretrizes para atribuição das horas-aula;
- 3.2.3. Cadastramento das HAES autorizadas em caráter específicos e que estejam fora da rotina estabelecida no item 3.3 do presente Ofício Circular Conjunto.

3.3. DA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

- 3.3.1. Manutenção e adequações que se fizerem necessárias no Sistema Integrado de Gestão - URH para fins de atendimento do presente Ofício Circular Conjunto;
- 3.3.2. Orientação quanto a correta utilização do ambiente nas suas funcionalidades e recursos;

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

3.3.3. Acompanhamento e validação das informações da grade horária para fins de implantação das horas em folha de pagamento do Centro Paula Souza.

4. DIRETRIZES ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

4.1. As vagas existentes em disciplinas dos Cursos de Tecnologia, ministrados pelas FATECs, poderão ser preenchidas mediante aprovação em concurso público docente ou ampliação de carga horária de professores já concursados na Instituição, cabendo tal prerrogativa/decisão, à Congregação ou Comissão de Implantação da Unidade interessada, conforme disposto na Deliberação CEETEPS nº 05, de 03 de julho de 2008 e Instrução Normativa - CESU nº 3, de 11/11/2009;

4.2. As ampliações de disciplinas nas FATECs ocorrem por meio dos processos de consulta à comunidade acadêmica, mediante publicações de editais internos e, conforme a necessidade, publicações de editais externos. Nestes instrumentos há a assertiva quanto à vigência da ampliação, ou seja, registra-se se a ampliação ocorrerá por prazo determinado ou por prazo indeterminado;

4.3. As ampliações podem ocorrer:

4.3.1. em caráter indeterminado – no caso de disciplinas “livres”;

4.3.2. em caráter determinado – no caso de disciplinas que foram indeterminadas aos docentes que se encontram com afastamentos temporários de aulas para o exercício de cargo, função ou atividade técnica relevante, poderão ser ampliadas apenas em caráter temporário, devendo esta informação (lapso temporal da ampliação) constar nos editais internos/externos de consulta à comunidade acadêmica, respeitando a legislação vigente.

4.4. Na hipótese de não haver docentes com disponibilidade e interesse na ampliação, preliminarmente aos procedimentos de abertura de um Processo Seletivo Simplificado, sugerimos oferecimento da referida disciplina em Edital Interno/Externo, em caráter excepcional, para docentes contratados por tempo determinado;

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

5. QUANTO AOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA FOLHA DE PAGAMENTO


- 5.1. As grades horárias dos professores de ensino superior do Centro Paula Souza deverão ser cadastradas semestralmente e geradas novamente sempre que houver alteração dentro do semestre;
- 5.2. Todas as quantidades de horas aulas e hora atividade específica implantadas em folha de pagamento deverão estar de acordo com as quantidades cadastradas na respectiva grade horária dos docentes;
- 5.3. Para fins de validações das implantações em folha de pagamento, serão consideradas as grades horárias cadastradas até o 5º dia útil de cada mês, exceto o mês de dezembro, quando haverá cronograma específico;

Dúvidas quanto ao teor da presente instrução, deverão ser dirimidas:

- Quanto ao pagamento – Departamento de Gestão de Folha de Pagamento - URH;
- Quanto às diretrizes para atribuição de horas aula e composição das matrizes de cada curso – Unidade do Ensino Superior de Graduação.

Atenciosamente,


ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico da URH


MARILUÇI ALVES MARTINO
Coordenadora de Ensino Superior de Graduação

GRADE HORÁRIA SEMESTRE [] Validade a partir de []

NOME [] CPF [] CAT. REF. [] GRAU []

REGIME Hora Aula [] RJI [] Horas semanais Diretor (a) []

Atribuições: (Legenda)	DISCIPLINA	CURSO	QTDE.
HA1			
HA2			
HA3			
HA4			
HA5			
HA6			
HA7			
HA8			
HA9			
HA10			

PERÍOD	HAE/RJI		HORA AULA		SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
	Início	Termino	Início	Termino						
MANHÃ			1							
			2							
			3							
			4							
			5							
			6							

PERÍOD	HAE/RJI		HORA AULA		SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
	Início	Termino	Início	Termino						
TARDE			1							
			2							
			3							
			4							
			5							

PERÍOD	HAE/RJI		HORA AULA		SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
	Início	Termino	Início	Termino						
NOITE			1							
			2							
			3							
			4							
			5							

	HAE - RJI	Horas Semanais
1	Diretor e Vice-Diretor de Faculdade	
2	Assessoria ao CEETEPS	
3	Assessoria À Diretoria da Fatec	
4	Coordenadoria de curso / Chefia de Departamento	
5	HAES - Projetos no CEETEPS (Cesu, Inova, Biblioteca, etc)	
6	HAES - Projetos nas Fatecs	
7	HAES - Projetos de Graduação	
8	HAES - Estágio Supervisionado	
9	RJI	
10	HAE EAD (Mediador Online/Professor Autor/Orientador)	

V/D	QUADRO RESUMO		
	Atividade	Semanal	Mensal
TOTAL		0,00	0,00

OBSERVAÇÕES

Proposta: DATA: Resp. P/ Disc

De Acordo: DATA: Professor

Confere com instrução DATA: Servidor

Aprovado DATA: (Chefe de Departamento/Chefe de Curso Impl)

