

IV. Avaliar as instalações das partes concedentes de estágio obrigatório e não obrigatório, assegurando sua adequação à formação profissional dos alunos.

V. Acompanhar os termos de compromisso entre instituição de ensino, os alunos e as partes concedentes de estágio obrigatório e não obrigatório.

VI. Elaborar e aprovar relatórios de estágio, com vista e menção de aprovação final, conforme exigência da legislação vigente, conforme orientação da Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação.

§ 2º junto a Superintendência de Carreiras e Assessoria de Inovação Tecnológica:

I. Apoiar os alunos nas demandas relacionadas as plataformas específicas da Superintendência de Carreiras e Assessoria de Inovação Tecnológica;

II. Trabalhar em conjunto com o Agente de Inovação e Carreiras monitorando indicadores de participação nas atividades promovidas, bem como, no engajamento da comunidade escolar aos programas da Superintendência de Carreiras e a Assessoria de Inovação Tecnológica;

III. Reportar informações solicitadas pelos Agentes de Inovação e Carreiras;

IV. Participar de reuniões e capacitações promovidas pela Superintendência de Carreiras e Assessoria de Inovação Tecnológica, tanto no formato remoto quanto presencial quando convocados; bem como, reuniões quinzenais junto aos Agentes de Inovação e Carreiras.

V. Realizar visitas a empresas com o objetivo de prospectar projetos e parcerias estratégicas atuando como um elo entre os setores envolvidos, promovendo inovação, empregabilidade e crescimento profissional dos discentes, a fim de estabelecer e fortalecer a conexão entre a formação acadêmica, mercado de trabalho, vinculando-os a Superintendência de Carreiras e a Assessoria de Inovação Tecnológica.

VI. Desenvolver as atividades inerentes à Trilha do Empreendedorismo e Inovação, compreendendo o acompanhamento dos(as) inscritos(as), a identificação e a indicação de projetos com potencial para participação no Vitrine e em iniciativas de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I).

VII. Trabalhar em colaboração com os setores de inovação, tecnologia e carreiras para promover cursos e atividades voltadas aos alunos.

VIII. Analisar os desafios enfrentados pela Unidade no que se refere à implementação das ações dos programas.

IX. Relatar aos Agentes de Inovação e Carreiras, as ações dos termos de parceria ou de convênios da sua unidade, quando for o caso, principalmente aquelas com objetivo de fomentar a cultura da inovação empreendedorismo.

CAPÍTULO III

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO E CESSÃO DA HAES

Artigo 8º - O Coordenador da Faculdade de Tecnologia será responsável pela seleção/indicação do docente a exercer as HAES de orientação do estágio supervisionado.

I - O docente, poderá se afastar, pelo total de HAES definidas na PORTARIA CEETEPS-PRESIDÊNCIA Nº 4693, de 06 DE OUTUBRO DE 2025;

a) A carga horária mínima para atribuição de horas atividades de orientação do estágio supervisionado será de 15 (quinze) HAES.

b) No caso da não substituição das horas-atividade totais, o coordenador da unidade de ensino, poderá solicitar, por meio de Memorando, Via SEI, à Assessoria de Inovação Tecnológica, ajustes e análise das atribuições das HAES de orientação do estágio supervisionado.

c) No caso das unidades, que por Portaria, tenha dois (02) ou mais docentes designados para exercer atividades de estágio supervisionado com 25 HAES cada um, o coordenador da unidade de ensino poderá mediante justificativa, distribuir 15 (quinze) HAES para até três (03) docentes, desde que não ultrapasse o total de horas definido pela Portaria.

d) Para o caso indicado na alínea (c) acima, o coordenador da unidade de ensino que optar por esta opção não poderá utilizar o excedente do total de HAES estipulada pela Portaria.

e) O coordenador da unidade de ensino, se necessário, poderá abrir edital de contratação para substituição do docente designado;

II - A indicação do orientador de Estágio Supervisionado, será feita através do preenchimento do anexo I desta instrução, e enviada no link mencionado.

a) a indicação conterà os dados do docente indicado por meio do formulário eletrônico (anexo I) desta instrução, devidamente preenchido, bem como o número de HAES a serem atribuídos;

b) o número de HAES a serem atribuídos ao docente indicado, será disponibilizado no ambiente do SIGURH, após a habilitação das horas-atividade pela Assessoria de Inovação Tecnológica.

III - Da cessação das atividades do docente orientador de Estágio Supervisionado:

a) Comunicar à Assessoria de Inovação Tecnológica acerca da cessação das atividades do docente orientador de Estágio Supervisionado, informando, a data da cessação e o respectivo motivo; e

b) A unidade de ensino deverá alterar, no ambiente SIGURH, a data de término das horas atividades, com a respectiva finalização do projeto de HAE;

Artigo 9º - Das cessações das HAES:

I - As HAES serão cessadas imediatamente caso as aulas do docente fiquem sem professor substituto.

II - Em caso de o docente não atender o previsto nos capítulos 2º e 3º desta instrução;

III - A Unidade deve monitorar e garantir que não haja prejuízo pedagógico aos discentes devido à alocação das HAES.

IV - A distribuição das HAES deve priorizar a continuidade do ensino, garantindo que o orientador desempenhe suas funções sem comprometer a oferta regular de aulas.

Artigo 10 - O procedimento de escolha e designação das horas deverá ser informado à Assessoria de Inovação Tecnológica, que habilitará o SIGURH para a atribuição das horas-atividade.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO

Artigo 11 - O docente selecionado/indicado será remunerado por Horas Atividade Específicas (HAES), NÃO fazendo jus à gratificação de função.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

Artigo 12 - O acompanhamento das atividades será feito, em conjunto pela Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação (CGESG), pela Superintendência de Carreiras (CPS Carreiras), e pela Assessoria de Inovação Tecnológica, através de relatórios das atividades, encaminhados via plataforma vigente, nas formas descritas abaixo:

I - Relatório de participação de grupo de pesquisa, quando for adequado, da Unidade de Ensino, das Instituições de Ciência Tecnológica (ICT), universidade e empresas, entre outras do entorno da unidade de ensino.

II - Relatório das atividades de estágio supervisionado e a ata com a aprovação da congregação da Unidade de Ensino, para a Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação (CGESG), ao final do semestre letivo.

III - Relatórios das atividades executadas, contendo:

a. Número de ações / atividades / reuniões que envolvem as iniciativas dos programas da Superintendência de Carreiras (CPS Carreiras) e Assessoria de Inovação Tecnológica (Inova CPS);

b. Número de atendimentos aos alunos/professores/funcionários administrativos que envolvem as plataformas do CPS Carreiras e Inova CPS.

c. Quantidade de estágios não obrigatórios formalizados pela unidade;

d. Mapeamento das atividades desenvolvidas pelos alunos no desenvolvimento de carreiras; e nos programas de inovação e empreendedorismo;

e) Descrição do ambiente Macro e Microeconômico da região, no que tange a oportunidades de estágios para alunos, de projetos de pesquisa e inovação.

f) Número de atendimentos, reuniões ou contatos com o Agente de Inovação e Carreiras;

IV) os relatórios serão mensais, e deverão ser encaminhados na plataforma até o 5º dia útil do mês subsequente.

V) Excepcionalmente no mês de janeiro, devido ao período de férias escolares, ficam dispensados os envios dos relatórios.

Artigo 13 - A Superintendência de Carreiras (CPS Carreiras) ficará responsável pela consolidação dos dados referentes aos programas de estímulo ao empreendedorismo e à inovação, com o objetivo de criar repositórios e oportunidades para os programas de empreendedorismo, inovação e carreiras do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

Artigo 14 - A Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação (CGESG) ficará responsável pela gestão das Horas Atividades Específicas - HAES, e os relatórios referentes a gestão pedagógica e legais.

Artigo 15 - Caso o(a) Orientador(a) designado(a) deixe de enviar o relatório proposto por três meses consecutivos, será desligado(a) da função pela Assessoria de Inovação Tecnológica.

CAPÍTULO VI

DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 16 - A Assessoria de Inovação Tecnológica, analisará as solicitações dos coordenadores das unidades de ensino, de acordo com as demandas internas das unidades, referentes aos programas de empreendedorismo, inovação e carreiras.

Artigo 17 - A Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação (CGESG), analisará as solicitações dos coordenadores das unidades de ensino, de acordo com as demandas internas das unidades, referente as atribuições de Horas Atividades Específicas - HAES e o cumprimento das diretrizes pedagógicas e legais.

Artigo 18 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa INOVA CEETEPS-GDS nº 02, de 18 de fevereiro de 2025.

ANEXO I

Formulário de Indicação de Docente HAE orientação de Estágio Supervisionado

O Diretor deve preencher o formulário on-line as informações do docente selecionado/indicado de acordo com o Art. 08 desta instrução abaixo:

Link do Formulário On-line - <https://forms.office.com/r/MWNZzRns8L>

01. Nome Completo do Diretor da Unidade?

02. E-mail do Diretor?

03. Nome da Unidade?

04. Número da Unidade?

05. Se caso o Professor for selecionado, a Unidade tem Professor Substituto?

06. O Professor é indeterminado?

07. O professor tem algum grau de parentesco com algum servidor do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Administração Central, Fatec e Etec)?

08. Se a resposta da pergunta anterior for sim, por favor indicar (Grau de Parentesco/Unidade de Ensino / Nome completo)

09. Nome completo do Professor do Professor escolhido?

10. Matrícula?

11. Número de celular com DDD?

12. RG do Professor?

13. CPF do Professor?

14. E-mail Institucional do Professor?

15. E-mail pessoal do Professor?

16. Qual a Graduação do Professor?

17. Disciplina de atuação?

INSTRUÇÃO NORMATIVA INOVA CEETEPS-PRES Nº 04, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre procedimentos e critérios para a concessão de Horas-Atividade Específicas (HAES), referentes à da Superintendência de Carreiras e da Assessoria de Inovação Tecnológica, no que tange às ações dos docentes Facilitadores de Inovação e Carreiras das Escolas Técnicas Estaduais - Etes do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS.

Artigo 1º - Ficam estabelecidos procedimentos e critérios a serem seguidos para atribuições de Horas-Atividade Específicas (HAES) para as atividades do docente facilitador de inovação e carreiras, em conformidade com o Artigo 5º, da Portaria CEETEPS-GDS nº 4352, de 07 de março de 2025.

Parágrafo único - As atribuições de Horas-Atividade Específicas (HAES), no que se refere ao caput, são aplicadas somente às ações,

atividades e programas desenvolvidos pela Assessoria de Inovação Tecnológica e da Superintendência de Carreiras.

CAPÍTULO I

DO PERFIL DO DOCENTE FACILITADOR DE INOVAÇÃO E CARREIRAS

Artigo 2º - O docente facilitador de inovação e carreiras deve possuir um perfil dinâmico e proativo, com capacidade de promover as iniciativas da Superintendência de Carreiras e da Assessoria de Inovação Tecnológica, dentro da Unidade de Ensino.

Artigo 3º - Ser capaz de identificar desafios enfrentados pela unidade, propor soluções estratégicas e garantir a inclusão de informações relevantes nas plataformas digitais.

Artigo 4º - Atuar diretamente com a superintendência da unidade, o Assistente Técnico II da Unidade, e o agente de Inovação e Carreiras da região, colaborando para o engajamento dos usuários da Unidade de Ensino.

Artigo 5º - Deverá colaborar com a superintendência da Unidade de Ensino e a Gestão de Estágios para fomentar parcerias com empresas locais e promover estágios na plataforma do CPS Carreiras.

Artigo 6º - Possuir habilidade com ferramentas digitais em plataformas específicas de colaboração.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES DO DOCENTE

Artigo 7º - São atividades do docente facilitador de inovação e carreiras:

I - Apoiar os alunos nas demandas relacionadas as plataformas específicas da Superintendência de Carreiras e Assessoria de Inovação Tecnológica;

II - Trabalhar em conjunto com o Agente de Inovação e Carreiras monitorando indicadores de participação nas atividades promovidas, bem como, no engajamento da comunidade escolar aos programas da Superintendência de Carreiras e a Assessoria de Inovação Tecnológica;

III - Reportar informações solicitadas pelos Agentes de Inovação e Carreiras;

IV - Participar de reuniões e capacitações promovidas pela Superintendência de Carreiras e Assessoria de Inovação Tecnológica, tanto no formato remoto quanto presencial quando convocados; bem como, reuniões quinzenais junto aos Agentes de Inovação e Carreiras.

V - Realizar visitas a empresas com o objetivo de prospectar projetos e parcerias estratégicas atuando como um elo entre os setores envolvidos, promovendo inovação, empregabilidade e crescimento profissional, a fim de estabelecer vínculos institucionais com a Superintendência de Carreiras e a Assessoria de Inovação Tecnológica.

VI - Desenvolver as atividades inerentes à Trilha do Empreendedorismo e Inovação, compreendendo o acompanhamento dos(as) inscritos(as), a identificação e a indicação de projetos com potencial para participação no Vitrine e em iniciativas de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I).

VII - Trabalhar em colaboração com os setores de inovação, tecnologia e carreiras para promover cursos e atividades voltadas aos alunos.

VIII - Colaborar com a superintendência da unidade para fomentar parcerias locais e promover estágios para alunos.

IX - Analisar os desafios enfrentados pela Unidade no que se refere à implementação das ações dos programas.

CAPÍTULO III

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO E CESSÃO DA HAES

Artigo 8º - O Superintendente da Escola Técnica Estadual será responsável pela seleção/indicação do docente a exercer as HAES de Facilitador de Inovação e Carreiras, nos seguintes critérios:

I - Ser docente contratado do CEETEPS;

II - Possuir habilidades para atuar em equipes multidisciplinares;

III - Possuir experiência em gestão de projetos educacionais ou iniciativas tecnológicas;

IV - Ser proativo;

V - Ter facilidade em acessar plataformas digitais.

Artigo 9º - A quantidade de HAES que cada unidade de ensino terá direito, será definida com base no número de alunos matriculados no 2º semestre do ano anterior, conforme o ANEXO I, da Portaria CEETEPS-GDS nº 4352, de 07 de março de 2025.

Artigo 10 - Dos critérios de oferta das HAES:

I - Preferencialmente, as HAES deverão ser atribuídas a docentes com carga horária disponível;

II - A indicação docente deverá ser feita on-line por meio de formulário de preenchimento eletrônico, disponível no ANEXO I desta instrução;

III - As HAES poderão ser atribuídas a docentes com contrato por prazo determinado e indeterminado, que poderão se afastar de suas aulas pelo total de HAES definidas no ANEXO II da Portaria CEETEPS-GDS nº 4352, de 07 de março de 2025, desde que haja um docente habilitado para substituí-los (Enviar quadro de substituto no ANEXO II, desta instrução, junto ao formulário de preenchimento);

IV - As HAES devem ser atribuídas em sua totalidade, conforme ANEXO II, da Portaria mencionada no inciso III acima, assim, NÃO PODERÃO ser fracionadas e atribuídas a mais de um docente;

V - Na impossibilidade, de docente com HAES disponíveis, o diretor deve reportar, ou indicar um servidor como ponto focal dentro da unidade de ensino para o Agente de Inovação e Carreiras, bem como, via memorando e seus respectivos anexos, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à Assessoria de Inovação Tecnológica.

Artigo 11 - Das cessações das HAES:

I - As HAES serão cessadas imediatamente caso as aulas do docente fiquem sem professor substituto.

II - Em caso de o docente não atender o previsto nos capítulos 2º e 3º desta instrução;

III - A Unidade deve monitorar e garantir que não haja prejuízo pedagógico aos discentes devido à alocação das HAES.

IV - A distribuição das HAES deve priorizar a continuidade do ensino, garantindo que o professor facilitador desempenhe suas funções sem comprometer a oferta regular de aulas.

Artigo 12 - O procedimento de escolha e/ou designação de servidor administrativo das horas deverá ser informado, mediante a memorando e seus respectivos anexos, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à Assessoria de Inovação Tecnológica.

Artigo 13 - O procedimento de escolha e designação das horas deverá ser informado, mediante a memorando e seus respectivos anexos, via

