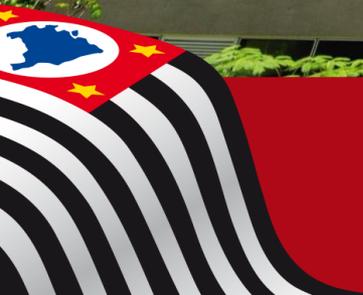


TUTORIAL PARA ENVIO DE PROJETOS:

COORDENAÇÃO DE CURSO

RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS

COORDENADOR DE CLASSE
DESCENTRALIZADA



EM 2019 OS PROCEDIMENTOS PARA INDICAÇÃO E RECONDUÇÃO DE COORDENADORES DE CURSO, RESPONSÁVEIS POR LABORATÓRIOS E COORDENAÇÃO DE CLASSES DESCENTRALIZADAS (CCD) **NÃO TERÃO A NECESSIDADE DE ENVIO DE DOCUMENTOS POR MALOTE.**

QUADROS RESUMO DE HORAS SERÃO PREENCHIDOS ATRAVÉS DA PLATAFORMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS “SHAREPOINT” NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:
https://centropaulasouza.sharepoint.com/sites/Cetec_HAE

APÓS O PREENCHIMENTO DE CADA QUADRO SERÁ NECESSÁRIO ANEXAR OS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS REFERENTES AOS DOCENTES ELECADOS (ARQUIVOS COM ATÉ 5MB) OU INSERIR O LINK PARA O LOCAL ONDE ESTÃO SALVOS OS ARQUIVOS (ARQUIVOS COM MAIS DE 5 MB), A SABER:

COORDENAÇÃO DE CURSO:

- FORMULÁRIOS DE CONSULTA E DEFINIÇÃO; OFÍCIO/MEMORANDO DA DIREÇÃO DA UNIDADE, JUSTIFICANDO OS MOTIVOS DA ESCOLHA DO PROFESSOR QUE IRÁ RESPONDER PELA COORDENAÇÃO DE CURSO, CASO MAIS DE UM SE INTERESSE PELA MESMA COORDENAÇÃO; FORMULÁRIOS DE DESIGNAÇÃO OU RECONDUÇÃO (CONFORME O CASO).

PROJETO E RELATÓRIO DOS COORDENADORES DEVERÃO FICAR ARQUIVADOS NA UNIDADE.

* EM CASO DE INDICAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL, ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO E DIPLOMA DO DOCENTE.

RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS:

- FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÃO DE RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS

* EM CASO DE INDICAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL, ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO E DIPLOMA DO DOCENTE.

COORDENAÇÃO DE CLASSE DESCENTRALIZADA:

- FORMULÁRIO DE DADOS FUNCIONAIS
- PLANO DE TRABALHO
- OFÍCIO/MEMORANDO SOLICITANDO INDICAÇÃO

* EM CASO DE INDICAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL, ANEXAR CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO E DIPLOMA DO DOCENTE, ALÉM DE OFÍCIO/MEMORANDO JUSTIFICANDO A INDICAÇÃO.

O PRESENTE TUTORIAL TEM COMO OBJETIVO ORIENTAR ÀS UNIDADES QUANTO A INSERÇÃO DOS QUADROS E DOCUMENTAÇÃO DOS COORDENADORES DE CURSO, RESPONSÁVEIS POR LABORATÓRIOS E COORDENADORES DE CLASSE DESCENTRALIZADA NA PLATAFORMA.

O LANÇAMENTO DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA DEVERÁ SER FEITO PELO DIRETOR DE SERVIÇO – ÁREA ADMINISTRATIVA OU ALGUÉM RESPONSÁVEL DESIGNADO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE.

PARA FAZER OS LANÇAMENTOS É NECESSÁRIO ESTAR “LOGADO” COM E-MAIL @CPS

* OS QUADROS COM NOVAS DESIGNAÇÕES DE COORDENADOR DE CURSO E RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS DEVEM SER INSERIDOS ATÉ 30/09.

* OS QUADROS DE COORDENADOR DE CLASSE DESCENTRALIZADA PODEM SER INSERIDOS DURANTE TODO O ANO LETIVO.

ACESSO PARA O SITE

https://centropaulasouza.sharepoint.com/sites/Cetec_HAE

ACESSO: https://centropaulasouza.sharepoint.com/sites/Cetec_HAE

The screenshot shows a web browser window displaying a SharePoint site. The address bar shows the URL https://centropaulasouza.sharepoint.com/sites/Cetec_HAE. The page header includes the Office 365 logo and the site name 'Cetec_HAE Grupo privado'. The main content area features a large image of a modern building at night. Overlaid on this image is the text: **Horas - Atividade Específicas - 2019**. Below this, it says **Preencha os Quadros nos links abaixo:** followed by three links: 'Responsável por Laboratórios', 'Coordenador de Curso', and 'Coordenador de Classe Descentralizada - CCD'. A call to action reads **Clique aqui e acompanhe a aprovação do seu Projeto**. At the bottom, there is a 'Comentário' section.

APÓS ACESSAR A PÁGINA, SELECIONAR O TIPO DE QUADRO QUE PRETENDE PREENCHER: **RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS, COORDENADOR DE CURSO OU COORDENADOR DE CLASSE DESCENTRALIZADA**

RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS

RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS

TELA INICIAL:

EDITAR
Fechar Colar Copiar Recortar Visualização de impressão
Confirmar Área de Transferência Modos de Exibição


**QUADRO RESUMO DE HORAS – ATIVIDADE ESPECÍFICA 2019
RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS**

Dados da Etec

código da UE <input type="text"/>	Nº de HAE autorizadas pelo CEETEPS: <input type="text"/>
Etec <input type="text"/>	Total de HAE utilizadas: <input type="text"/>
Cidade <input type="text"/>	

Designação (D)
Recondição(R)
Designação excepcional(E)
Alteração (A)

matrícula	nome do professor	RG	Graduação (G) Licenciatura (L)	Área de formação	Habilitação	Eixo	Nº HAE	Início	Término	D, R, E ou A
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selec	<input type="text"/>	Selec					

clique aqui para Inserir mais docentes

Clique aqui para inserir

Inserir item

Inserir a documentação dos docentes (Informação) **(ARQUIVOS COM ATÉ 5MB)**; Clique aqui para anexar um arquivo

Salvar e Compartilhar documentos na nuvem (One Drive, Google Drive, Drop Box) e inserir link aqui **(ARQUIVOS COM MAIS DE 5MB)**:

*caso não consiga enviar os documentos pelo sistema, entrar em contato com a Cetec: kleber.santos@cps.sp.gov.br c/c para cetechae@cps.sp.gov.br

ENVIAR

RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS

PREENCHIMENTO (TODOS OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS):

- DADOS DA ETEC (CÓDIGO, ETEC, CIDADE, Nº DE HAE AUTORIZADAS (TOTAL), Nº DE HAE UTILIZADAS PARA A FUNÇÃO DE RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS)
- MATRÍCULA DO DOCENTE
- NOME DO DOCENTE
- RG DO DOCENTE
- SELECIONAR O TIPO DE FORMAÇÃO DO DOCENTE (GRADUAÇÃO OU LICENCIATURA)
- ÁREA DE FORMAÇÃO: PREENCHER COM A ÁREA DE FORMAÇÃO DO DOCENTE
- HABILITAÇÃO QUE O DOCENTE COORDENARÁ O LABORATÓRIO
- EIXO PARA O QUAL PERTENCE A HABILITAÇÃO SELECIONADA.
- Nº DE HAE: QUANTIDADE DE HAE UTILIZADA PELO DOCENTE (MÍNIMO DE 2 HAE)
- INÍCIO: DATA DO INÍCIO DO PROJETO
- TÉRMINO: DATA DE ENCERRAMENTO DO PROJETO
- SELECIONAR SE TRATA-SE DE UMA DESIGNAÇÃO, RECONDUÇÃO, DESIGNAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL OU ALTERAÇÃO.
- CLIQUE ABAIXO PARA INSERIR MAIS DOCENTES, SE NECESSÁRIO

ANEXOS:

- ANEXAR OS ARQUIVOS DIGITALIZADOS (FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DE CADA DOCENTE*). EM CASO DE INDICAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL, ANEXAR OFÍCIO/MEMORANDO JUSTIFICANDO A INDICAÇÃO, CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO E DIPLOMA DO DOCENTE. ENVIAR TUDO EM ÚNICO DOCUMENTO EM PDF OU PASTA COMPACTADA (ZIPADA).
* CASO O DOCUMENTO FIQUE “PESADO” COM MAIS DE 5MB, FAVOR SALVAR NA NUVEM E INSERIR O LINK.
- ENVIAR

*OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD EM WWW.CPSCETEC.COM.BR → PROJETOS → HAE → DOCUMENTOS DE APOIO

COORDENAÇÃO DE CURSO

COORDENAÇÃO DE CURSO

TELA INICIAL:

Salvar como Fechar Colar Recortar Visualização de impressão

Confirmar Área de Transferência Modos de Exibição



QUADRO RESUMO DE HORAS – ATIVIDADE ESPECÍFICA 2019 COORDENAÇÃO DE CURSO

Dados da Etec

código da UE *
Etec *
Cidade *

Nº de HAE autorizadas pelo CEETEPS: *
Total de HAE utilizadas: *

Designação (D)
Recondução (R)
Designação Excepcional (E)
Alteração (A)

matrícula	nome do professor	RG	Graduação (G) Licenciatura (L)	Área de formação	Habilitação	Eixo	Nº HAE	Início	Término	D, R, E ou A
<input type="text"/> *	<input type="text"/> *	<input type="text"/> *	Selec* <input type="text"/>	<input type="text"/> *	Não pode ficar em branco <input type="text"/> *	Selec* <input type="text"/>				

Clique aqui para inserir
 Inserir item

clique aqui para Inserir mais docentes

Inserir a documentação dos docentes (Consulta e Formulários de Indicação/Recondução) **[ARQUIVOS COM ATÉ 5MB]**: Clique aqui para anexar um arquivo

Salvar e Compartilhar documentos na nuvem (One Drive, Google Drive, Drop Box) e inserir link aqui **[ARQUIVOS COM MAIS DE 5MB]**:

* caso não consiga enviar os documentos pelo sistema, entrar em contato com a Cetec: kleber.santos@cps.sp.gov.br c/c para cetecchae@cps.sp.gov.br

Enviar

COORDENAÇÃO DE CURSO

PREENCHIMENTO (TODOS OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS):

- DADOS DA ETEC (CÓDIGO, ETEC, CIDADE, Nº DE HAE AUTORIZADAS (TOTAL), Nº DE HAE UTILIZADAS PARA A FUNÇÃO DE COORDENADOR DE CURSO)
- MATRÍCULA DO DOCENTE
- NOME DO DOCENTE
- RG DO DOCENTE
- SELECIONAR O TIPO DE FORMAÇÃO DO DOCENTE (GRADUAÇÃO OU LICENCIATURA)
- ÁREA DE FORMAÇÃO: PREENCHER COM A ÁREA DE FORMAÇÃO DO DOCENTE
- HABILITAÇÃO QUE O DOCENTE IRÁ COORDENAR
- EIXO PARA O QUAL PERTENCE A HABILITAÇÃO. CASO TENHA MAIS DE UMA HABILITAÇÃO NO EIXO USANDO A SOMA DA CARGA HORÁRIA CLICAR LOGO ABAIXO PARA INSERIR NOVA HABILITAÇÃO (SEMPRE DO MESMO EIXO).
POR EXEMPLO, SE UM DOCENTE COORDENARÁ AS HABILITAÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO, LOGÍSTICA E RECURSOS HUMANOS (MESMO EIXO) COM A CARGA SOMADA DE 10 HAE, NO QUADRO DEVERÃO CONSTAR AS 3 HABILITAÇÕES E A CARGA HORÁRIA LANÇADA UMA ÚNICA VEZ.
CABE LEMBRAR NO ENTANTO, QUE O CORRETO É UTILIZAR O MÍNIMO DE 6 HAE PARA CADA HABILITAÇÃO E A SITUAÇÃO EXPOSTA NESSE EXEMPLO É APENAS PARA O CASO DE EXCEPCIONALMENTE A UNIDADE NÃO DISPOR DE QUANTIDADE DE HAE SUFICIENTE PARA FAZER ESSA DISTRIBUIÇÃO.
- Nº DE HAE: QUANTIDADE DE HAE UTILIZADA PELO DOCENTE PARA A COORDENAÇÃO (MÍNIMO DE 6 HAE)
- INÍCIO: DATA DO INÍCIO DO PROJETO
- TÉRMINO: DATA DE ENCERRAMENTO DO PROJETO
- SELECIONAR SE TRATA-SE DE UMA DESIGNAÇÃO, RECONDUÇÃO, DESIGNAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL OU ALTERAÇÃO.
- CLIQUE ABAIXO PARA INSERIR MAIS DOCENTES, SE NECESSÁRIO

ANEXOS:

- ANEXAR OS ARQUIVOS DIGITALIZADOS (FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO OU RECONDUÇÃO*, FORMULÁRIOS DE CONSULTA E DEFINIÇÃO DE DOCENTES*, OFÍCIO EXPEDIDO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE, JUSTIFICANDO OS MOTIVOS DA INDICAÇÃO DO DOCENTE INDICADO PARA COORDENAÇÃO DE DETERMINADO CURSO, CASO MAIS DE UM DOCENTE SE INTERESSE PELA MESMA COORDENAÇÃO. EM CASO DE INDICAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL, ANEXAR OFÍCIO JUSTIFICANDO A INDICAÇÃO, CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO E DIPLOMA DO DOCENTE.
ENVIAR TUDO EM ÚNICO DOCUMENTO EM PDF OU PASTA COMPACTADA (ZIPADA).
* CASO O DOCUMENTO FIQUE “PESADO” COM MAIS DE 5MB, FAVOR SALVAR NA NUVEM E INSERIR O LINK.

- ENVIAR

*OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD EM WWW.CPSCETEC.COM.BR → PROJETOS → HAE → DOCUMENTOS DE APOIO

COORDENAÇÃO DE CLASSE DESCENTRALIZADA

COORDENAÇÃO DE CLASSE DESCENTRALIZADA

TELA INICIAL:



HORAS – ATIVIDADE ESPECÍFICA 2019 COORDENAÇÃO DE CLASSE DESCENTRALIZADA - CCD

Dados da Etec

código da UE	<input type="text"/>	Nº de HAE autorizadas pelo CEETEPS:	<input type="text"/>
Classe Descentralizada	<input type="text"/>	Total de HAE utilizadas:	<input type="text"/>
Cidade	<input type="text"/>		

Designação (D)
Recondução (R)
Designação excepcional (E)
Alteração (A)

matrícula	nome do professor	RG	Graduação (G) Licenciatura (L)	Área de formação	Nº HAE	Início	Término	D, R, E ou A
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecionar...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecionar

clique aqui para Inserir mais docentes

Inserir a documentação dos docentes (Memorando, Formulário de Dados Funcionais, Plano de Trabalho) **(ARQUIVOS COM ATÉ 5MB)**:

Salvar e Compartilhar documentos na nuvem (One Drive, Google Drive, Drop Box) e inserir link aqui **(ARQUIVOS COM MAIS DE 5MB)**:

*caso não consiga enviar os documentos pelo sistema, entrar em contato com a Cetec: catia.souza@cps.sp.gov.br c/c para cetehae@cps.sp.gov.br

ENVIAR

11/12/2018

ÁREA DESTINADA À CETEC/APROVAÇÃO DO PROJETO



COORDENAÇÃO DE CLASSE DESCENTRALIZADA

PREENCHIMENTO (TODOS OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS):

- DADOS DA ETEC (CÓDIGO, ETEC, CIDADE, Nº DE HAE AUTORIZADAS (TOTAL), Nº DE HAE UTILIZADAS PARA A FUNÇÃO DE COORDENADOR DE CURSO)
- MATRÍCULA DO DOCENTE
- NOME DO DOCENTE
- RG DO DOCENTE
- SELECIONAR O TIPO DE FORMAÇÃO DO DOCENTE (GRADUAÇÃO OU LICENCIATURA)
- ÁREA DE FORMAÇÃO: PREENCHER COM A ÁREA DE FORMAÇÃO DO DOCENTE
- Nº DE HAE: QUANTIDADE DE HAE UTILIZADA PELO DOCENTE PARA A COORDENAÇÃO (MÍNIMO DE 20 HAE)
- INÍCIO: DATA DO INÍCIO DO PROJETO
- TÉRMINO: DATA DE ENCERRAMENTO DO PROJETO (1 ano corrido a partir da data de início)
- SELECIONAR SE TRATA-SE DE UMA DESIGNAÇÃO, RECONDUÇÃO, DESIGNAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL OU ALTERAÇÃO.

ANEXOS:

- ANEXAR OS ARQUIVOS DIGITALIZADOS (FORMULÁRIO DE DADOS FUNCIONAIS, PLANO DE TRABALHO, OFÍCIO/MEMORANDO EXPEDIDO PELA DIREÇÃO DA UNIDADE.
- EM CASO DE INDICAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL, ANEXAR OFÍCIO/MEMORANDO JUSTIFICANDO A INDICAÇÃO, CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO E DIPLOMA DO DOCENTE.
- ENVIAR TUDO EM ÚNICO DOCUMENTO EM PDF OU PASTA COMPACTADA (ZIPADA).
* CASO O DOCUMENTO FIQUE “PESADO” COM MAIS DE 5MB, FAVOR SALVAR NA NUVEM E INSERIR O LINK.
- ENVIAR

*OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS PARA DOWNLOAD EM WWW.CPSCETEC.COM.BR → PROJETOS → HAE → DOCUMENTOS DE APOIO

ACOMPANHAMENTO

The screenshot shows a SharePoint page for 'Cetec_HAE' (Grupo privado) in the Office 365 environment. The page title is 'Horas - Atividade Específicas - 2019'. Below the title, there is a section titled 'Preencha os Quadros nos links abaixo:' followed by three links: 'Responsável por Laboratórios', 'Coordenador de Curso', and 'Coordenador de Classe Descentralizada - CCD'. A prominent yellow arrow points to the text 'Clique aqui e acompanhe a aprovação do seu Projeto'. Below this is a 'Comentário' section. The page is published on 07/12/2018 and has 1 member.

PARA SABER O STATUS DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE SUA UNIDADE, CLIQUE NO LOCAL INDICADO

ACOMPANHAMENTO

NESTA TELA SERÁ POSSÍVEL ACOMPANHAR O STATUS DO PROJETO: APROVADO, REJEITADO OU PENDENTE.

The screenshot shows a web browser window displaying a SharePoint site. The browser's address bar shows the URL: https://centropaulsouza.sharepoint.com/sites/Cetec_HAE/SitePages/acompanhamento.aspx. The page header includes the Office 365 logo and navigation options like 'PROCURAR', 'PÁGINA', and 'PUBLICAR'. The main content area features a large background image of a modern building and a list of project items. The list has columns for 'codigo', 'Codigo:Unidade', 'Codigo:Município', 'Versão', 'Status', and 'Comentários'. Three items are listed, each with a checkmark in the 'Status' column and the text 'Não há nenhum documento nesse modo de exibição.' below it.

acompanhamento

Coordenação de Curso

✓	codigo	Codigo:Unidade	Codigo:Município	Versão	Status	Comentários

Não há nenhum documento nesse modo de exibição.

Responsavel_laboratorio

✓	codigo	codigo:Unidade	codigo:Município	Versão	Status	Comentários

Não há nenhum documento nesse modo de exibição.

Coord_Classe_Descentralizada_CCD

✓	Nome	codigo:Unidade	codigo:Município	Modificado	Status	Comentários

Não há nenhum documento nesse modo de exibição.

ACOMPANHAMENTO

PROJETO APROVADO: ANALISADO E LIBERADO PARA CETEC FAZER O LANÇAMENTO NO SIG E OS DOCENTES ESTÃO LIBERADOS PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES.

PROJETO PENDENTE: AGUARDANDO ANÁLISE DA CETEC.

PROJETO REJEITADO: ANALISADO E NÃO APROVADO PELA CETEC. ALÉM DA INFORMAÇÃO CONSTAR NO SITE, A UNIDADE SERÁ INFORMADA ATRAVÉS DE E-MAIL COM ORIENTAÇÕES PARA POSTAGEM DE NOVO QUADRO. (MAIORES INFORMAÇÕES NO PRÓXIMO SLIDE)

PROJETO REJEITADO

A UNIDADE SERÁ ORIENTADA A POSTAR UM NOVO QUADRO COM A REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS. O QUADRO DEVE SER NOVAMENTE PREENCHIDO SEGUINDO AS MESMAS ORIENTAÇÕES INICIAIS, MAS **NÃO DEVE CLICAR EM ENVIAR**, NESSE CASO **CLICAR EM SALVAR COMO**.

NOMEAR O ARQUIVO NO SEGUINTE PADRÃO: OP:_____ (CÓDIGO DA UNIDADE) **VERSÃO:_____** (NO CASO DE 2º ENVIO, VERSÃO 2 E ASSIM POR DIANTE)



QUADRO RESUMO DE HORAS – ATIVIDADE ESPECÍFICA 2019 RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS

Dados da Etec

código da UE

Etec

Cidade

Nº de HAE autorizadas pelo CEETEPS:

Total de HAE utilizadas:

Designação (D)
Recondução(R)
Designação excepcional(E)
Alteração (A)

matrícula	nome do professor	RG	Graduação (G) Licenciatura (L)	Área de formação	Habilitação	Eixo	Nº HAE	Início	Término	D, R, E ou A
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selec <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selec <input type="text"/>

Clique aqui para inserir
 Inserir item

clique aqui para Inserir mais docentes

Inserir a documentação dos docentes (Informação) **(ARQUIVOS COM ATÉ 5MB)**: Clique aqui para anexar um arquivo

Salvar e Compartilhar documentos na nuvem (One Drive, Google Drive, Drop Box) e inserir link aqui **(ARQUIVOS COM MAIS DE 5MB)**:

*caso não consiga enviar os documentos pelo sistema, entrar em contato com a Cetec: kleber.santos@cps.sp.gov.br c/c para cetechae@cps.sp.gov.br

ENVIAR

11/12/2018

ÁREA DESTINADA À CETEC/APROVAÇÃO DO PROJETO

TODOS OS DOCENTES APROVADOS PELA CETEC PARA EXERCER AS ATIVIDADES DE COORDENADOR DE CURSO, RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS OU COORDENADOR DE CLASSE DESCENTRALIZADA, TERÃO SUAS INFORMAÇÕES INSERIDAS NO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA URH (SIG)

SE DURANTE O ANO HOUVER ALGUMA ALTERAÇÃO NOS QUADROS POSTADOS NO SITE (ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA , CESSAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE ALGUM COORDENADOR). A CETEC DEVERÁ SER INFORMADA ATRAVÉS DE E-MAIL E O QUADRO DEVERÁ SER ATUALIZADO, SEGUINDO AS ORIENTAÇÕES A SEGUIR.

SUBSTITUIÇÃO DE QUADROS

Alteração
Inclusão
Cessação

SUBSTITUIÇÃO DE QUADRO – RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS

CASO EXISTA A NECESSIDADE DE SUBSTITUIR UM QUADRO JÁ APROVADO, A UNIDADE DEVERÁ ENVIAR EM E-MAIL PARA A CETEC: KLEBER.SANTOS@CPS.SP.GOV.BR, SOLICITANDO LINK DE ACESSO AO QUADRO.

ASSIM QUE RECEBER, ATUALIZAR O QUADRO (COM TODAS AS INFORMAÇÕES E MANTENDO O HISTÓRICO).

A ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO SEGUE AS MESMAS ORIENTAÇÕES INICIAIS, MAS **NÃO DEVE CLICAR EM ENVIAR**, NESSE CASO **CLICAR EM SALVAR COMO**.

NOMEAR O ARQUIVO NO SEGUINTE PADRÃO: OP: _____ (CÓDIGO DA UNIDADE) VERSÃO: _____ (NO CASO DE 2º ENVIO, VERSÃO 2 E ASSIM POR DIANTE)



QUADRO RESUMO DE HORAS – ATIVIDADE ESPECÍFICA 2019 RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS

Dados da Etec

código da UE **Nº de HAE autorizadas pelo CEETEPS:**

Etec **Total de HAE utilizadas:**

Cidade

Designação (D)
Recondução (R)
Designação excepcional (E)
Alteração (A)

matrícula	nome do professor	RG	Graduação (G) Licenciatura (L)	Área de formação	Habilitação	Eixo	Nº HAE	Início	Término	D, R, E ou A
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Select	<input type="text"/>	Select					

clique aqui para inserir mais docentes

Clique aqui para inserir
 Inserir item

Inserir a documentação dos docentes (Informação) **ARQUIVOS COM ATÉ 5MB**:

Salvar e Compartilhar documentos na nuvem (One Drive, Google Drive, Drop Box) e inserir link aqui **ARQUIVOS COM MAIS DE 5MB**:

* caso não consiga enviar os documentos pelo sistema, entrar em contato com a Cetec: kleber.santos@cps.sp.gov.br c/c para cetechae@cps.sp.gov.br

SUBSTITUIÇÃO DE QUADRO – COORDENAÇÃO DE CURSO

CASO EXISTA A NECESSIDADE DE SUBSTITUIR UM QUADRO JÁ APROVADO, A UNIDADE DEVERÁ ENVIAR EM E-MAIL PARA A CETEC: KLEBER.SANTOS@CPS.SP.GOV.BR, SOLICITANDO LINK DE ACESSO AO QUADRO.

ASSIM QUE RECEBER, ATUALIZAR O QUADRO (COM TODAS AS INFORMAÇÕES E MANTENDO O HISTÓRICO).

A ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO SEGUE AS MESMAS ORIENTAÇÕES INICIAIS, MAS **NÃO DEVE CLICAR EM ENVIAR**, NESSE CASO **CLICAR EM SALVAR COMO**.

NOMEAR O ARQUIVO NO SEGUINTE PADRÃO: OP: _____ (CÓDIGO DA UNIDADE) **VERSÃO: _____** (NO CASO DE 2º ENVIO, VERSÃO 2 E ASSIM POR DIANTE)



QUADRO RESUMO DE HORAS – ATIVIDADE ESPECÍFICA 2019 COORDENAÇÃO DE CURSO

Dados da Etec

código da UE	<input type="text"/>	Nº de HAE autorizadas pelo CEETEPS:	<input type="text"/>
Etec	<input type="text"/>	Total de HAE utilizadas:	<input type="text"/>
Cidade	<input type="text"/>		

Designação (D)
Recondução (R)
Designação Excepcional (E)
Alteração (A)

matrícula	nome do professor	RG	Graduação (G) Licenciatura (L)	Área de formação	Habilitação	Eixo	Nº HAE	Início	Término	D, R, E ou A
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleç	<input type="text"/>	Seleç					

Clique aqui para inserir
 Inserir item

clique aqui para Inserir mais docentes

Inserir a documentação dos docentes (Consulta e Formulários de Indicação/Recondução) **(ARQUIVOS COM ATÉ 5MB)**:

Salvar e Compartilhar documentos na nuvem (One Drive, Google Drive, Drop Box) e inserir link aqui **(ARQUIVOS COM MAIS DE 5MB)**:

*caso não consiga enviar os documentos pelo sistema, entrar em contato com a Cetec: kleber.santos@cps.sp.gov.br c/c para cetecchae@cps.sp.gov.br

Enviar

SUBSTITUIÇÃO DE QUADRO – COORDENAÇÃO DE CLASSE DESCENTRALIZADA

CASO EXISTA A NECESSIDADE DE SUBSTITUIR UM QUADRO JÁ APROVADO, A UNIDADE DEVERÁ ENVIAR EM E-MAIL PARA A CETEC: CATIA.SOUZA@CPS.SP.GOV.BR, SOLICITANDO LINK DE ACESSO AO QUADRO.

ASSIM QUE RECEBER, ATUALIZAR O QUADRO (COM TODAS AS INFORMAÇÕES E MANTENDO O HISTÓRICO).

A ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO SEGUE AS MESMAS ORIENTAÇÕES INICIAIS, MAS **NÃO DEVE CLICAR EM ENVIAR**, NESSE CASO **CLICAR EM SALVAR COMO**.

NOMEAR O ARQUIVO NO SEGUINTE PADRÃO: OP: _____ (CÓDIGO DA UNIDADE) **VERSÃO: _____** (NO CASO DE 2º ENVIO, VERSÃO 2 E ASSIM POR DIANTE)

EDITAR

Salvar como Fechar Colar Recortar Visualização de Impressão

Confirmar Área de Transferência Modos de Exibição



HORAS – ATIVIDADE ESPECÍFICA 2019
COORDENAÇÃO DE CLASSE DESCENTRALIZADA - CCD

Dados da Etec

código da UE <input type="text"/>	Nº de HAE autorizadas pelo CEETEPS: <input type="text"/>
Classe Descentralizada <input type="text"/>	Total de HAE utilizadas: <input type="text"/>
Cidade <input type="text"/>	

*Designação (D)
Recondução(R)
Designação excepcional(E)
Alteração (A)*

matrícula	nome do professor	RG	Graduação (G) Licenciatura (L)	Área de formação	Nº HAE	Início	Término	D, R, E ou A
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecionar...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecionar

clique aqui para Inserir mais docentes

Inserir a documentação dos docentes (Memorando, Formulário de Dados Funcionais, Plano de Trabalho) **[ARQUIVOS COM ATÉ 5MB]**:

Salvar e Compartilhar documentos na nuvem (One Drive, Google Drive, Drop Box) e inserir link aqui **[ARQUIVOS COM MAIS DE 5MB]**:

*caso não consiga enviar os documentos pelo sistema, entrar em contato com a Cetec: catia.souza@cps.sp.gov.br c/c para cetechae@cps.sp.gov.br

ENVIAR

LEGISLAÇÃO VIGENTE:

RESPONSÁVEL POR LABORATÓRIOS:

Instrução Cetec 001/2017

COORDENAÇÃO DE CURSO:

Deliberação Ceeteps 19/2015

Instrução Cetec 004/2017

COORDENAÇÃO DE CLASSE DESCENTRALIZADA:

Deliberação Ceeteps 05/2013, alterada pela Deliberação Ceeteps 13/2015

Instrução Cetec 001/2018

DÚVIDAS:

cetechae@cps.sp.gov.br

kleber.santos@cps.sp.gov.br

catia.souza@cps.sp.gov.br