

**Fatec Mogi das Cruzes**  
**Diretoria de Serviços Administrativos**

– ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

EDITAL DE OFERECIMENTO DE HORAS-ATIVIDADES ESPECÍFICA (HAE) DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA, POR TEMPO DETERMINADO, PARA A FACULDADE DE TECNOLOGIA DE MOGI DAS CRUZES, DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA.

O Diretor da Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes faz saber ao corpo docente desta Faculdade, com base na Deliberação CEETEPS n. 26/1994, Lei Complementar n. 1.044/2008 e Portaria CEETEPS-GDS nº 1015/2015, os critérios para atribuição de HAE, por tempo determinado, pelo período de 01 semestre letivo, para início no

**1. CARGA HORÁRIA DE HORAS-ATIVIDADES ESPECÍFICA (HAE) POR CURSO E CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO**

Nos termos da Portaria CEETEPS-GDS nº 1015/2015, consta em seu artigo 2º que as Faculdades de Tecnologia dispõem de uma cota semanal de HAE correspondente a 15 horas para cada 40 vagas oferecidas no processo seletivo vestibular daquele semestre.

O número máximo de HAE que poderá ser atribuído a um mesmo docente é de 22 semanais, conforme consta no § 4º do artigo 2º da Portaria CEETEPS-GDS nº 1015/2015. E nos termos do § 6º, os docentes não podem deixar suas disciplinas atribuídas por prazo indeterminado para assumir projetos de HAE, nem disciplinas atribuídas por prazo determinado durante período da pandemia, para que não ocorram prejuízos aos discentes no referido semestre letivo, “exceto para atender interesses da Administração”.

Baseando-se na Deliberação CEETEPS n. 26/1994, em seu Artigo 3º, segue total de HAEs da unidade com a separação das HAEs do tipo “administração acadêmica”, das demais HAES e o subtotal. A correspondência média das HAEs do tipo “administração acadêmica” é de 60% para o total das 90 HAES dos cursos. Não inclui-se nesta porcentagem as HAEs de Trabalho de Graduação e Estágio Supervisionado.

A FATEC Mogi das Cruzes nos termos das normas vigentes tem a seguinte cota semanal para os cursos ofertados na unidade de ensino, bem como suas porcentagens por tipo de HAES:

- \*PROJ\_EXT\_PD = Estudos e Projetos, Extensão de Serviços à comunidade, Plantão Diário;**
- \*ADS = Análise e Desenvolvimento de Sistemas;**
- \*GRH = Gestão de Recursos Humanos;**

**Fatec Mogi das Cruzes**  
Diretoria de Serviços Administrativos

| CURSO   | PERÍODO     | Total<br>HAES | HAES                    | Subtotal HAES |
|---|-------------|---------------|-------------------------|---------------|
| Agronegócio   | Tarde/Noite | 30            | Administração Acadêmica | 18            |
| Agronegócio   | Tarde/Noite | 30            | *PROJ_EXT_PD            | 12            |
| Agronegócio   | Tarde/Noite | 24            | Trabalho de Graduação   | 24            |
| Agronegócio   | Tarde/Noite | 12            | Estágio Supervisionado  | 12            |
| ADS   | Tarde/Noite | 30            | Administração Acadêmica | 18            |
| ADS   | Tarde/Noite | 30            | *PROJ_EXT_PD            | 12            |
| ADS   | Tarde/Noite | 24            | Trabalho de Graduação   | 24            |
| ADS   | Tarde/Noite | 12            | Estágio Supervisionado  | 12            |
| GRH   | Manhã       | 15            | Administração Acadêmica | 9             |
| GRH   | Manhã       | 15            | *PROJ_EXT_PD            | 6             |
| GRH   | Manhã       | 12            | Trabalho de Graduação   | 12            |
| GRH   | Manhã       | 6             | Estágio Supervisionado  | 6             |
| Logística   | Manhã       | 15            | Administração Acadêmica | 9             |
| Logística   | Manhã       | 15            | *PROJ_EXT_PD            | 6             |
| Logística   | Manhã       | 12            | Trabalho de Graduação   | 12            |
| Logística   | Manhã       | 6             | Estágio Supervisionado  | 6             |
| TOTAL DE HAES – Administração Acadêmica               |             |               |                         | 54            |
| TOTAL DE HAES – ATIVIDADES ESPECÍFICAS PARA OS CURSOS |             |               |                         | 36            |
| TOTAL DE HAES – TRABALHO DE GRADUAÇÃO                 |             |               |                         | 72            |
| TOTAL DE HAES – ESTÁGIO SUPERVISIONADO                |             |               |                         | 36            |

---

**Fatec Mogi das Cruzes**

**Diretoria de Serviços Administrativos**

**2. CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DAS HAEs**

Conforme a Deliberação CEETEPS n. 26/1994, em seu Artigo 3º, as HAE Poderão ser concedidas para as seguintes atividades:

- I - estudos e projetos;
- II - extensão de serviços à comunidade;
- III- administração acadêmica;
- IV - plantão didático e
- V - orientação de estágio e de trabalho de graduação, ambos curriculares.

Conforme a Deliberação CEETEPS n. 26/1994, em seu Artigo 4º, SOMENTE as HAE previstas nos incisos I e II do artigo 3º dependerão da apreciação e prévia aprovação, pelos órgãos colegiados da Faculdade, de projeto apresentado pelo docente interessado, nos prazos, datas e condições que forem fixados em norma própria, com indicação da vinculação do projeto proposto ao planejamento anual da Unidade.

Conforme a Deliberação CEETEPS n. 26/1994, em seu Artigo 5º, as HAE de administração acadêmica, previstas no inciso III do artigo 3º, compreendem ser de assessoramento à Diretoria das FATECs, as quais não se encaixam no artigo 3º e não precisam de apreciação e prévia aprovação pelos órgãos colegiados da Faculdade.

**3. SUBMISSÃO DE PROJETOS DE HAEs:**

De acordo com a Portaria CEETEPS-GDS nº 1015/2015, poderão ser concedidas HAE para o cumprimento das metas institucionais estabelecidas pela Unidade de Ensino em seu planejamento anual, sendo assim as propostas de projetos deverão contemplar os temas e anexos descritos nos quadros a seguir:

### **Fatec Mogi das Cruzes**

#### **Diretoria de Serviços Administrativos**

#### **3.1 Administração Acadêmica \* ver Anexo1:**

|   | <b>Projetos de Administração Acadêmica</b>                                    | <b>HAEs</b> |
|---|---|-------------|
| a | Núcleo de RH Fatec Jr - Supervisão de recrutamento, seleção e projetos        | 4           |
| b | Marketing Institucional - Planej. e execução                                  | 5           |
| c | Responsável pelo Inglês Institucional   | 4           |
| d | NÓS - Núcleo de Orientação sobre Saúde Emocional                              | 2           |
| e | Biblioteca – Gestão e suporte   | 3           |
| f | Revista AnimaTerra  | 6           |
| g | Assessoria de avaliação institucional   | 2           |
| h | Site  | 8           |
| i | Desenvolvimento de sistema administrativo e acadêmico (HAE, TG, entre outros) | 4           |
| j | Cursinho pré-vestibular - Gestão  | 4           |
| k | Cursinho pré-vestibular - Aula de Português                                   | 3           |
| l | Cursinho pré-vestibular - Aula de Inglês                                      | 3           |
| m | Cursinho pré-vestibular - Aula de Atualidades                                 | 3           |
| n | Cursinho pré-vestibular - Aula de Matemática                                  | 3           |
|   | <b>Total</b>  | <b>54</b>   |

#### **4. MANIFESTAÇÃO DOS INTERESSADOS:**

4.1. A manifestação dos interessados ocorre através da elaboração/criação de um projeto para solicitação de HAE, que deve ser realizada pelo link: <https://fatec-hae.vercel.app/> até a data final da manifestação, bem como detalhar os dados do projeto: autor, equipe, título, forma de trabalho, quantidade de HAes para o projeto, descrição do projeto, atividades a serem realizadas, objetivos, metodologia, justificativa, relevância do projeto, cronograma de execução para as atividades, especificação dos horários para o cumprimento das HAes e referências.

4.2. Período para manifestação: de

#### **5. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS:**

5.1. Conforme a Deliberação CEETEPS n. 26/1994, em seu Artigo 4º, SOMENTE as HAE previstas nos incisos I e II do artigo 3º, respectivamente “I - estudos e projetos” e “II - extensão de serviços à comunidade”, dependerão da apreciação e prévia aprovação, pelos órgãos colegiados da Faculdade.

5.2. Conforme a Deliberação CEETEPS n. 26/1994, em seu Artigo 5º, as HAE de **administração acadêmica**, previstas no inciso III do artigo 3º, compreendem ser de assessoramento à Diretoria das FATECs, as quais

**Fatec Mogi das Cruzes**  
**Diretoria de Serviços Administrativos**

não se encaixam no artigo 3º e não precisam de apreciação e prévia aprovação pelos órgãos colegiados da Faculdade.

- 5.3. Caberá a cada Coordenação de Curso (AGRO, ADS, RH e LOG) a convocação do respectivo colegiado, visando a realização de uma reunião para a avaliação e aprovação dos projetos, conforme previstos nos incisos I e II do artigo 3º da Deliberação CEETEPS n. 26/1994 e respeitando sempre o limite de carga horária das HAE por curso.
- 5.4. Cada coordenação deverá enviar para seu colegiado a ata dessa reunião de apreciação e prévia aprovação das HAEs. Estas coordenações podem colher os “de acordo” dos membros presentes na reunião para a referida ata no final da própria reunião, posteriormente a reunião ou por e-mail, além de colher todas as assinaturas dos presentes.
- 5.5. Cada coordenação deverá enviar para o e-mail da direção administrativa, para posterior lançamento na folha de pagamento, a ata final e os e-mails de “de acordo”, ou a ata assinada por todos os membros presentes na reunião da referida ata.
- 5.6. Avaliação e aprovação dos projetos com o colegiado de cada curso ocorrerá em reuniões na(s) data(s) de
- 5.7. Todos os projetos aprovados necessitarão da apresentação de relatórios ao final do semestre.
- 5.8. Docentes com pendências administrativas, em relação a entrega de relatórios de projetos de HAE do semestre anterior, terão restrições para pleitear novos projetos.
- 5.9. Os projetos aprovados até \_\_\_\_\_ serão lançados na grade horária com pagamento em  
Projetos apresentados e aprovados posteriormente serão lançados a partir do primeiro dia útil ao mês subsequente da aprovação.
- 5.10. Os projetos estarão disponíveis para aprovação do Diretor da Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes e Congregação, conforme estabelecido Deliberação Ceeteps n. 26/1994:
- Artigo 4º - A concessão das HAE previstas nos incisos I e II do artigo 3º dependerá da apreciação e prévia aprovação, pelos órgãos colegiados da Faculdade, de projeto apresentado pelo docente interessado, nos prazos, datas e condições que forem fixados em norma própria, com indicação da vinculação do projeto proposto ao planejamento anual da Unidade.
- 5.11. Nos termos do artigo 3º da Portaria CEETEPS-GDS nº 1015/2015 é de competência do Diretor da Unidade, a concessão e a verificação do cumprimento das HAES dos docentes de sua Unidade.
- 5.12. E consta no artigo 4º da Portaria CEETEPS-GDS nº 1015/2015 que:
- Artigo 4º - O relatório das atividades realizadas nas HAEs deverá ser entregue à Diretoria da Unidade e aprovado pela Congregação / Comissão de Implantação da Faculdade.

### **Fatec Mogi das Cruzes**

#### **Diretoria de Serviços Administrativos**

Parágrafo único – A qualquer tempo o Gabinete da Superintendência poderá requisitar, para apreciação, os Relatórios correspondentes às HAEs concedidas aos docentes.

5.13. Vale ressaltar ainda, que a não entrega dos relatórios, bem como o não cumprimento das atividades previstas no projeto inicial, sujeitará o docente à restituição/estorno dos valores já recebidos, em decorrência das HAES atribuídas para realização do projeto.

#### **6. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este edital está sujeito a alterações conforme publicação da CESU e CEETEPS referente a regulação da atribuição de HAE para a faculdades de Tecnologia do CEETEPS.

Prof. Dr. BRUNO MARQUES PANCCIONI  
Diretor Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes

## **ANEXO 1**

|   | <b>Projeto</b>   | <b>Tipo HAE</b>                 | <b>Atividades a desenvolver</b>  |
|---|--|---------------------------------|--|
| a | Núcleo de RH Fatec Jr - Supervisão de recrut., seleção e proj. | Projeto administração acadêmica | Supervisão dos alunos voluntários do Núcleo de RH / Fatec Jr para realizarem o recrutamento, seleção, plano de carreira, plano de negócio, desenvolvimento de sistemas e outros serviços/consultorias que sejam oferecidos ao mercado de trabalho/parceiros, buscando prioritariamente a inclusão dos nossos alunos no mercado de trabalho e a prática dos conteúdos do curso. Responsável pela definição dos fluxos, processos de funcionamento e execução do Núcleo. Gerar material para publicação envolvendo alunos. Fornecer relatório parcial e final das atividades realizadas. |

**Fatec Mogi das Cruzes**  
**Diretoria de Serviços Administrativos**

|   |  |                                 |  |
|---|--|---------------------------------|--|
| b | Marketing Institucional - Planej. e execução     | Projeto administração acadêmica | Criar e executar um plano de marketing institucional. Ajudar na gerência do <i>budget</i> semestral do vestibular. Corresponsável pela equipe divulgação de eventos e do vestibular. Criar e acompanhar a execução das artes e vídeos institucionais. Estabelecer um cronograma para os conteúdos das redes sociais/site. Realizar a divulgação institucional, de eventos e do vestibular. Manter contato com as assessorias de imprensa e parceiros para colocar notícias da Fatec nas mídias. Entregar um relatório parcial e final com as atividades realizadas. Realização da divulgação institucional por canais on-line em tempo real e off-line por meio das redes sociais da unidade na web e presencial na unidade. |
| c | Responsável pelo Inglês Institucional            | Projeto administração acadêmica | Organização e execução das provas de proficiência da unidade. Organização e execução dos testes/exames de proficiência recebidos pela unidade por SP/NEPLE (TOELF, IELTS, TOEIC, EFSET, Cambridge, Tessera, Workkeys, entre outros). Fornecer relatório parcial e final das atividades realizadas.   |
| d | NÓS - Núcleo de Orientação sobre Saúde Emocional | Projeto administração acadêmica | Escuta aos alunos sobre assuntos de saúde sócio emocionais. Fornecer relatório parcial e final das atividades realizadas.  |
| e | Biblioteca – Gestão e suporte                    | Projeto administração acadêmica | Realizar gestão, suporte e a manutenção da biblioteca e acervo.  |

**Fatec Mogi das Cruzes**  
**Diretoria de Serviços Administrativos**

|   |   |                                 |   |
|---|---|---------------------------------|---|
| f | Revista AnimaTerra  | Projeto administração acadêmica | Definir cronograma da revista. Definir e registrar normas para publicação (fluxos e regras). Realizar quinzenalmente a divulgação da revista para públicos gerais. Prospectar quinzenalmente novos públicos de interesse da revista. Administrar recebimento, avaliação e publicação dos artigos. Encaminhar para avaliação. Criar um histórico da revista. Utilizar a identidade visual do CPS na revista. Convidar novos membros externos para o corpo editorial. Criar regras para a avaliação dos artigos (se avaliador, não pode avaliar artigo de quem é próximo). Migrar a revista para o sistema Open Journal Systems (OJS). Realizar ações para indexar a revista. Fornecer relatório parcial e final das atividades realizadas. |
| g | Assessoria de avaliação institucional   | Projeto administração acadêmica | Assessorar a unidade e a equipe de gestão com o planejamento de ações, pesquisas, definições de parâmetros, confecção de relatórios institucionais, relatórios por curso, construção de ferramentas tecnológicas para pesquisas, divulgação de pesquisa, aplicação de pesquisa e tabulação de dados das pesquisas institucionais.   |
| h | Manutenção do Site e hospedagem   | Projeto administração acadêmica | Realizar a manutenção do site e hospedagem  |
| i | Desenvolvimento de sistema administrativo e acadêmico (HAE, TG, entre outros) | Projeto administração acadêmica | Desenvolvimento de sistema administrativo e acadêmico (HAE, TG, entre outros) conforme necessidade e prioridade.  |
| j | Cursinho pré-vestibular – Gestão  | Projeto administração acadêmica | Organização do Cursinho pré-vestibular, definição de salas, prospectar professores, definir a grade do curso, criar material de divulgação, divulgar amplamente o projeto, receber as inscrições, montar as turmas, acompanhar e gerenciar as turmas e professores, emitir certificados aos alunos e fornecer relatórios das atividades realizadas no projeto.  |
| k | Cursinho pré-vestibular - Aula de Português                                   | Projeto administração acadêmica | Ministrar aula do conteúdo de sua formação e conhecimento para o cursinho pré-vestibular. Receber instruções e ter constante diálogo com o responsável pelo projeto do cursinho pré-vestibular. Seguir as regras trabalhistas e internas do CPS e Fatec MC. Fornecer relatórios das atividades realizadas no projeto.   |
| l | Cursinho pré-vestibular - Aula de Inglês                                      | Projeto administração acadêmica | Ministrar aula do conteúdo de sua formação e conhecimento para o cursinho pré-vestibular. Receber instruções e ter constante diálogo com o  |



**Fatec Mogi das Cruzes**  
**Diretoria de Serviços Administrativos**

|   |   |                                 |   |
|---|---|---------------------------------|---|
|   |   |                                 | responsável pelo projeto do cursinho pré-vestibular. Seguir as regras trabalhistas e internas do CPS e Fatec MC. Fornecer relatórios das atividades realizadas no projeto.  |
| m | Cursinho pré-vestibular - Aula de Atualidades | Projeto administração acadêmica | Ministrar aula do conteúdo de sua formação e conhecimento para o cursinho pré-vestibular. Receber instruções e ter constante diálogo com o responsável pelo projeto do cursinho pré-vestibular. Seguir as regras trabalhistas e internas do CPS e Fatec MC. Fornecer relatórios das atividades realizadas no projeto. |
| n | Cursinho pré-vestibular - Aula de Matemática  | Projeto administração acadêmica | Ministrar aula do conteúdo de sua formação e conhecimento para o cursinho pré-vestibular. Receber instruções e ter constante diálogo com o responsável pelo projeto do cursinho pré-vestibular. Seguir as regras trabalhistas e internas do CPS e Fatec MC. Fornecer relatórios das atividades realizadas no projeto. |
|   |   |                                 |   |