



MANUAL DE RJI 2014

Administração Central**Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI****MANUAL DE RJI PASSO-A-PASSO**

- 1 – Solicitação de abertura de expediente (**A Secretária do Departamento solicitará essa abertura a partir do ofício de solicitação de ingresso em RJI pelo docente**)
- 2 – Preencher formulário de solicitação de ingresso em RJI (**preenchida pelo docente**) (**Formulário II**)
- 3 – Ficha de informações da Seção de Pessoal (**preenchida pelo chefe de seção**) (**Formulário III**)
- 4 – Plano Global de Atividades (**preenchida pelo docente**) (**Formulário IV**)
- 5 – CV-Lattes atualizado (**entregue pelo docente**) (**Formulário V**)
- 6 – Ficha resumo do projeto de pesquisa (**preenchida pelo docente**) (**Formulário VI**) (**Caso o docente não tenha 1(um) ano como docente na FATEC-(Não aprovar)**)
- 7 – Parecer do Relator do Departamento e Parecer do Relator da Congregação (**Formulário VII e VIII**)
- 8 – Grade Horária do docente - Atual e Proposta – (**Anexada pelo Departamento – Formulários IX e X**)
- 9 – Declaração para fins de ingresso e manutenção do RJI - (**assinada pelo docente – Formulário XI**) (**Lembramos que o docente não pode ter outra atividade remunerada**)
- 10 – Ofício do Diretor da Unidade de Ensino encaminhando o expediente à CPRJI - (**Formulário XII**)

ENTREGAR AO DOCENTE INTERESSADO A CÓPIA DA DELIBERAÇÃO CEETEPS 09 + MANUAL DE RJI + DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E RELATÓRIOS

O docente deverá efetuar o estudo da deliberação ceeteps-09, como também do manual de RJI e também das diretrizes para formalizar seu pedido.

A PARTIR DO MOMENTO DA ENTREGA DO PROJETO PELO DOCENTE – A SECRETÁRIA DO DEPARTAMENTO SOLICITARÁ A ABERTURA DE EXPEDIENTE EM NOME DO DOCENTE (folha 1 do Manual de RJI)

A Secretária enviará por malote a solicitação de abertura de expediente ao Núcleo de Comunicações Administrativas do Departamento de Administração da Sede – DAS.

EXPEDIENTE PRONTO E EM MÃOS – A SECRETÁRIA DO DEPARTAMENTO VAI ANEXAR, CARIMBAR, NUMERAR E ASSINAR TODAS AS FOLHAS DO PEDIDO DE INGRESSO DO DOCENTE + O PROJETO DO DOCENTE O CHEFE DO DEPARTAMENTO ENCAMINHARÁ O EXPEDIENTE À SEÇÃO DE PESSOAL DOCENTE PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA DE INFORMAÇÕES DA SEÇÃO DE PESSOAL DOCENTE (formulário V). APÓS O PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES, A SEÇÃO DE PESSOAL DOCENTE DEVOLVERÁ O EXPEDIENTE AO CHEFE DO DEPARTAMENTO.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DESIGNARÁ UM RELATOR QUE ANALISARÁ O PROJETO DO DOCENTE E EMITIRÁ UM PARECER FAVORÁVEL OU NÃO E APRESENTARÁ NA REUNIÃO DO DEPARTAMENTO, QUE PODERÁ SER APROVADO OU NÃO O PARECER. COM PARECER APROVADO O CHEFE DO DEPARTAMENTO FAZ O OFÍCIO, SUBMETENDO O PEDIDO DE INGRESSO DO DOCENTE E ENVIARÁ O EXPEDIENTE AO DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO PARA PROVIDÊNCIAS. (ANÁLISE FORMULÁRIO II E PROJETO).

O DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO DESIGNARÁ UM RELATOR DA CONGREGAÇÃO QUE ANALISARÁ O PROJETO DO DOCENTE E EMITIRÁ UM PARECER FAVORÁVEL OU NÃO E SERÁ APRESENTADO NA REUNIÃO DA CONGREGAÇÃO, QUE PODERÁ SER APROVADO OU NÃO O PARECER. O DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO EMITIRÁ OFÍCIO SUBMETENDO O PEDIDO DO DOCENTE AO PRESIDENTE DA CPRJI PARA ANÁLISE.(formulário VIII) (todas as folhas devem estar carimbadas, numeradas e assinadas).

ENVIAR JUNTO COM O EXPEDIENTE UM CD CONTENDO A GRAVAÇÃO DO PROJETO DO DOCENTE + A GRAVAÇÃO DO PARECER DO RELATOR DO DEPARTAMENTO + A GRAVAÇÃO DO PARECER DO RELATOR DA CONGREGAÇÃO.

VPN/

Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral - CPRJI Rua dos Andradas, 140 Santa Ifigênia - São Paulo – SP – CEP 01208-000 - Brasil – Telefone 3324-3316/3317/3318/3319
www.centropaulasouza.sp.gov.br cprji@centropaulasouza.sp.gov.br

Administração Central

Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJ

Formulário I

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE EXPEDIENTE

DE: FATEC –

PARA: Núcleo de Comunicações Administrativas

Solicitamos abertura de EXPEDIENTE, conforme segue:

1º volume de EXPEDIENTE

INTERESSADO:

PROFESSOR:

RG:

CPF:

UNIDADE: FATEC-

CÓDIGO:

ASSUNTO: 295 – REGIME DE JORNADA INTEGRAL

LOCALIDADE: (MUNICÍPIO)

DATA: 00 de (selecione o mês) de 0000.

(assinatura e carimbo do Assistente Técnico Administrativo ou Diretor de Serviço)

Administração Central

Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI

4

Formulário II

Ilustríssimo (a) Senhor (a)

Professor (a) (nome do docente a quem se destina o documento).

Selecione (nome da coordenadoria)

Fatec (nome da fatec)

Eu, (nome do docente que irá ingressar em RJI), Professor (a) na categoria Selecionar, das disciplinas (disciplinas que leciona), lotado(a) (escolha a opção mais adequada) (nome do departamento/coordenadoria ou em branco), da Faculdade de Tecnologia de (fatec), vem requerer a Vossa Senhoria análise e parecer quanto (selecione a opção desejada) no Regime de Jornada Integral, de acordo com o artigo 25 da Lei Complementar 1.240 de 22 de abril de 2014 e suas regulamentações.

(INSIRA O LOCAL), 00/00/0000.

(assinatura do docente)

De Acordo

(Escolha a opção apropriada)

Data: 00/00/0000

(Responsável / Função)

Administração Central**Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI**

5

Formulário III**FICHA DE INFORMAÇÕES DA SEÇÃO DE PESSOAL**

1. Professor: (Nome do docente) Titulação: () Graduado () Mestrado () Doutorado
2. Categoria atual: Selecionar
3. Data de contratação no CEETEPS: 00/00/0000
4. Tempo de atividade como docente no CEETEPS: Tempo de atividade como docente de FATEC: Tempo de atividade de docente nesta unidade:
5. Evolução Funcional – Professor de Ensino Superior () I/A () 00/00/0000
() II/A () 00/00/0000
() II/C () 00/00/0000
() III/A () 00/00/0000
() III/C () 00/00/0000
6. Afastamento(s) e / ou licenças(s), período(s) e finalidade(s). (Tamanho máximo do texto: 380 caracteres)
7. Outras informações pertinentes: (Tamanho máximo do texto: 400 caracteres)
(Insira o local), 00/00/0000
(Assinatura e carimbo do Diretor de Serviço ou Responsável pela Seção de Pessoal)

Administração Central**Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI**

6

Formulário IV**PLANO GLOBAL DE ATIVIDADES DO DOCENTE**

Para o período de 1 ano(s):

Docente: 45 caracteres

Categoria: Selecione

Unidade: 45 caracteres

(Selecione) de: (nome da Coord. ou Dept.)

Data de ingresso no RJ: 00/00/0000

Período de validade do Plano 00/00/0000 a 00/00/0000

1. Atividades didáticas a serem desenvolvidas (ch/semanal):

1.1. de graduação (ch/semanal) 00

1.2. de especialização (ch/semanal) 00

1.3. de pós-graduação (ch/semanal) 00

2. Atividades de pesquisa e desenvolvimento (ch/semanal) 00

Título do projeto: (Tamanho máximo do texto: 255 caracteres)

3. Outras atividades e/ou projetos (ch/semanal) 00

Títulos dos projetos: (Tamanho máximo do texto: 320 caracteres)

4. Atividades de formação docente (ch/semanal) 00

5. Atividades administrativas (ch/semanal) 00

6. Prestação de serviços à comunidade (ch/semanal) 00

Local, 00/00/0000

(assinatura do docente)

VPN/

Administração Central
Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI

7

Formulário V

CV-Lattes

Anexar cópia **atualizada** do currículo lattes.

Administração Central
Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI

8

Formulário VI**PROJETO DE PESQUISA**

I - FICHA RESUMO
1. Título do projeto: (255 caracteres)
2. Disciplinas que se correlacionam com a área do projeto: (300 Caracteres)
3. O docente ministra algumas das disciplinas que se correlacionam com a área do projeto? Selecione a opção adequada
4. Classificação: Selecione classificação do projeto
5. Este projeto ou parte dele está contemplado em projeto a órgão de fomento? Selecione
6. Resumo dos indicadores de controle. (Informe resumidamente, os indicadores que serão utilizados para controle de desenvolvimento do projeto. Tamanho máximo do texto: 530 caracteres)

II - DETALHAMENTO DO PROJETO

1. Título do projeto: (255 caracteres)
2. Resumo do projeto de pesquisa. Faça um resumo do projeto de pesquisa. Tamanho máximo do texto: 1.300 caracteres.
3. Experiência do autor no tema proposto. Informe sua experiência na área proposta do projeto de pesquisa. Máximo de até 4.600 caracteres.
4. Justificativa. Faça um relato sobre a necessidade de se desenvolver o projeto de pesquisa proposto. Máximo de até 6.900 caracteres.

Administração Central

Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral - CPRJI

9

5. Objetivos Faça um relato sobre os objetivos do projeto. Máximo de até 1.500 caracteres.
6. Metodologia Até 2.300 caracteres.
7. Produto Final Até 2.300 caracteres.
8. Finalidade – utilização dos resultados (benefícios - beneficiados). Até 2.300 caracteres.
9. Situação dos laboratórios envolvidos da Unidade de ensino e adequação tecnológica para desenvolvimento do projeto. Até 4.600 caracteres.
10. Recursos Humanos envolvidos. Até 800 caracteres.
11. Recursos Materiais (laboratórios e equipamentos). Até 800 caracteres.
12. Recursos Financeiros (cronograma financeiro). Até 800 caracteres.
13. Cronograma de Trabalho (geral). Até 1.150 caracteres.
14. Bibliografia utilizada para elaboração desse projeto (máximo de 20 referências). Até 2.000 caracteres
15. Anexos (autorizações necessárias para o desenvolvimento do projeto). Informe as autorizações necessárias para o desenvolvimento do projeto. Máximo de até 2.100 caracteres.

Administração Central**Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI**

10

Formulário VII**ANÁLISE (selecione a opção adequada)**

De acordo com as normas vigentes (artigo 39 da deliberação CEETEPS – 9, de 9-10-2008).

EXPEDIENTE / PROCESSO Nº 0000/0000**OPÇÃO – ASSUNTO**

- Solicitação de continuidade em RJI
 Solicitação de ingresso em RJI - Projeto de Pesquisa
 Relatório de atividades em RJI

TÍTULO DO PROJETO: Título do projeto, máximo de 255 caracteres**INTERESSADO:** Nome do docente
CV LATTES ATUALIZADO EM: 00/00/0000**UNIDADE:** Nome da unidade de ensino. **CÓDIGO:** 000**RELATOR****(1) (selecione a opção adequada) DE:** Máximo de 60 caracteres **DATA:** 00/00/0000**Relator:** Nome do relator (45 caracteres)**HISTÓRICO - COMENTÁRIOS e VOTO (1):**

Texto com no máximo 4.000 caracteres.

Assinatura do relator

Administração Central**Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI**

11

Formulário VIII**ANÁLISE DA (selecione a opção adequada)**

Conforme artigo 42 da deliberação CEETEPS – 9, de 9-10-2008.

EXPEDIENTE / PROCESSO Nº 0000/0000**OPÇÃO – ASSUNTO**

- Solicitação de continuidade em RJI
 Solicitação de Ingresso em RJI - Projeto de Pesquisa
 Relatório de Atividades em RJI

TÍTULO DO PROJETO: Título do projeto, máximo de 255 caracteres**INTERESSADO:** Nome do docente
CV LATTES ATUALIZADO EM: 00/00/0000**UNIDADE:** Nome da unidade de ensino.**CÓDIGO:** 000**RELATOR****(2) (selecione a opção adequada)****DATA:** 00/00/0000**Relator:** Nome do relator (45 caracteres)**HISTÓRICO - COMENTÁRIOS e VOTO (2):**

Texto com no máximo 4.000 caracteres.

Assinatura do relator

Formulário IX

ANEXAR GRADE HORÁRIA ATUAL

G. HORÁRIA-FATEC/

SEMESTRE DE

0000

Válida a partir de 00/00/0000

A	NOME	(Texto Até 55 Caracteres)				CATEGORIA	Selecionar			
	REGIME	HORA-AULA	RJI	JORNADA	DEPTO/C.IMPL	(Texto: 50 Caracteres)				
B	DISCIPLINA	CURSO	DISCIPLINA	CURSO	DISCIPLINA	CURSO	DISCIPLINA	CURSO		
Período	HAE-RJI-JORNADA	HORA-AULA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO		
M	7h - 8h	08h00min - 08h50min								
A	8h - 9h	08h50min - 09h40min								
N	9h - 10h	09h50min - 10h40min								
H	10h - 11h	10h40min - 11h30min								
Ã	11h - 12h	11h30min - 12h20min								
	12h - 13h	12h20min - 13h10min								
T	13h - 14h	13h10min - 13h50min								
A	14h - 15h	13h50min - 14h40min								
R	15h - 16h	15h00min - 15h50min								
D	16h - 17h	15h50min - 16h40min								
E	17h - 18h	16h50min - 17h40min								
		17h40min - 18h30min								
N	18h - 19h	19h00min - 19h50min								
O	19h - 20h	19h50min - 20h40min								
I	20h - 21h	20h50min - 21h40min								
T	21h - 22h	21h40min - 22h30min								
E	22h - 23h									

C	HAE - RJI - JORNADA	NÚMERO Horas Semanais	D	QUADRO RESUMO		
1. Diretor E Vice-Diretor Da Faculdade 2. Assessoria Ao Ceeteps 3. Assessoria À Diretoria Da Fatec 4. Chefia De Departamento 5. Responsabilidade Por Curso Em Implantação 6. Responsabilidade Por Disciplina 7. Coordenação De Oficinas E Laboratórios 8. Grupo De Estudos 9. Pesquisa Individual 10. Outros				ATIVIDADES	Nº SEMANAL	Nº MENSAL
				HORA-AULA		
				HORA-ATIVIDADE		
				H.A.E.		
				R.J.I.		
				JORNADA		
				TOTAL GERAL (horas)		

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA GRADE HORÁRIA

- a) HORA-AULA: preencher com a sigla da disciplina e do curso, obedecidos os horários de início e término de aula s indicados na coluna própria.
- b) Atividades desenvolvidas em HAE, em RJI e em JORNADA: preencher com o número constante da relação de atividades do campo C, obstáculos os horários de início e término indicados na coluna correspondente.
- c) No caso das atividade 8, 9 e 10 especificar no campo OBSERVAÇÕES: abaixo, nome do grupo (para 8) ou do projeto (para 9) ou, ainda, a natureza da atividade (para 10).
- d) No quadro resumo (campo D) indicar a distribuição semanal e mensal das atividades em qualquer regime.

LEMBRETES:

- a) Observe as exigências legais: no máximo, 8 horas diárias de trabalho; intervalo de uma hora entre um expediente a outro e, no máximo, 6 horas em cada expediente no diurno a 5 horas no noturno (sem ultrapassar 8 horas por dia).
- b) Observe as normas em vigor quanto ao cumprimento de horas de RJI ou HAE em determinados períodos, limitação de número de horas, bem como exigências de exercícios de determinadas atividades somente entre segunda e sexta-feira.

OBSERVAÇÕES:

Proposta	Data: 00/00/0000	De acordo	Data: 00/00/0000
Resp. p/Disc.		Professor:	
Confere com instrução	Data: 00/00/0000	Aprovado	Data: 00/00/0000
Nome do servidor		Nome do Chefe do Coordenadoria	
Cargo/Função do servidor		Departamento ou Coordenadoria	

VPN/

ANEXAR GRADE HORÁRIA PROPOSTA

G. HORÁRIA-FATEC/

SEMESTRE DE

0000

Válida a partir de 00/00/0000

A	NOME	(Texto Até 55 Caracteres)				CATEGORIA	Selecionar		
	REGIME	HORA-AULA	RJI	JORNADA	DEPTO/C.IMPL	(Texto: 50 Caracteres)			
B	DISCIPLINA	CURSO	DISCIPLINA	CURSO	DISCIPLINA	CURSO	DISCIPLINA	CURSO	

Período	HAE-RJI-JORNADA	HORA-AULA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
M	7h - 8h	08h00min - 08h50min						
A	8h - 9h	08h50min - 09h40min						
N	9h - 10h	09h50min - 10h40min						
H	10h - 11h	10h40min - 11h30min						
Á	11h - 12h	11h30min - 12h20min						
	12h - 13h	12h20min - 13h10min						
T	13h - 14h	13h10min - 13h50min						
A	14h - 15h	13h50min - 14h40min						
R	15h - 16h	15h00min - 15h50min						
D	16h - 17h	15h50min - 16h40min						
E	17h - 18h	16h50min - 17h40min						
		17h40min - 18h30min						
N	18h - 19h	19h00min - 19h50min						
O	19h - 20h	19h50min - 20h40min						
I	20h - 21h	20h50min - 21h40min						
T	21h - 22h	21h40min - 22h30min						
E	22h - 23h							

C	HAE - RJI – JORNADA	NÚMERO Horas Semanais	D	QUADRO RESUMO		
				ATIVIDADES	Nº SEMANAL	Nº MENSAL
1.	Diretor E Vice-Diretor Da Faculdade					
2.	Assessoria Ao Ceeteps					
3.	Assessoria À Diretoria Da Fatec					
4.	Chefia De Departamento					
5.	Responsabilidade Por Curso Em Implantação					
6.	Responsabilidade Por Disciplina					
7.	Coordenação De Oficinas E Laboratórios					
8.	Grupo De Estudos					
9.	Pesquisa Individual					
10.	Outros					
				HORA-AULA		
				HORA-ATIVIDADE		
				H.A.E.		
				R.J.I.		
				JORNADA		
				TOTAL GERAL (horas)		

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA GRADE HORÁRIA

- e) HORA-AULA: preencher com a sigla da disciplina e do curso, obedecidos os horários de início e término de aula s indicados na coluna própria.
- f) Atividades desenvolvidas em HAE, em RJI e em JORNADA: preencher com o número constante da relação de atividades do campo C, obstáculos os horários de início e término indicados na coluna correspondente.
- g) No caso das atividade 8, 9 e 10 especificar no campo OBSERVAÇÕES: abaixo, nome do grupo (para 8) ou do projeto (para 9) ou, ainda, a natureza da atividade (para 10).
- h) No quadro resumo (campo D) indicar a distribuição semanal e mensal das atividades em qualquer regime.

LEMBRETES:

- c) Observe as exigências legais: no máximo, 8 horas diárias de trabalho; intervalo de uma hora entre um expediente a outro e, no máximo, 6 horas em cada expediente no diurno a 5 horas no noturno (sem ultrapassar 8 horas por dia).
- d) Observe as normas em vigor quanto ao cumprimento de horas de RJI ou HAE em determinados períodos, limitação de número de horas, bem como exigências de exercícios de determinadas atividades somente entre segunda e sexta-feira.

OBSERVAÇÕES:

Proposta	Data: 00/00/0000	De acordo	Data: 00/00/0000
Resp. p/Disc.		Professor:	
Confere com instrução	Data: 00/00/0000	Aprovado	Data: 00/00/0000
Nome Do Servidor		Nome Do Chefe Do Departamento	
Cargo/Função Do Servidor		DEPARTAMENTO	

VPN/

Administração Central
Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI

Formulário XI

DECLARAÇÃO PARA FINS DE INGRESSO E MANUTENÇÃO DO RJJ

Declaro, para fins do disposto no artigo 25º da Lei Complementar 1.240 de 22 de abril de 2014, parágrafo primeiro, que cumprirei a jornada de 40 horas semanais de trabalho, a partir do início de minhas atividades em RJJ, e que não mantereirei qualquer outro vínculo empregatício enquanto perdurar minha designação.

Local e data: Local, 00/00/0000

IDENTIFICAÇÃO (NOME, RG e CPF) E ASSINATURA DO DOCENTE

Formulário XII

Ofício nº 000/(selecione o ano). (Local), 00 de (selecione o mês) de 0000.

Senhor Presidente da CPRJI:

Submetemos à superior apreciação de Vossa Senhoria, a solicitação de (selecione) no Regime de Jornada Integral do (a) Professor (a) (Nome Do Docente), devidamente apreciado e aprovado pelos Órgãos Colegiados desta Unidade.

Respeitosamente,

Prof. Drº (Nome Do Diretor Da Unidade De Ensino).
Diretor da Faculdade de Tecnologia de (local da Fatec).

Ao
Ilustríssimo Senhor
Professor César Silva
DD. Presidente da Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral
Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
São Paulo – SP

Formulário XIII

RECURSO DO DOCENTE AO DEPARTAMENTO / COORDENADORIA

Data: 00/00/0000

Expediente nº :

Interessado: (Docente)

Assunto:

Ao Chefe do Departamento / Coordenadoria de

Senhor Professor:

.

JUSTIFICATIVA DO DOCENTE

(informe aqui a justificativa para seu pedido, até 1.500 caracteres).

(Local), 00 de (mês) de 0000.

Ciente e de acordo.

Assinatura do(a) docente

**Prof. (Nome do professor responsável)
Chefe do Deptº de (Dept/Coordenação)**

Formulário XIV

ENVIO DO RECURSO PELO DEPARTAMENTO

DIGNÍSSIMO (A) SENHOR (A) DIRETOR (A) DA FACULDADE DE
TECNOLOGIA DE .

Data: 00/00/0000

Expediente nº :
Interessado: (Docente)
Categoria: Seleccionar
Unidade: (Fatec)
Assunto:

O Departamento / Coordenadoria de da Faculdade de Tecnologia de encaminha a Vossa Senhoria, o recurso impetrado pelo (a) Professor (a) (Nome Do Docente), referente à **não aprovação** de seu (seleccionar). Solicitamos sua análise e apreciação, cujas razões seguem anexas a este expediente e que, está devidamente apreciado e aprovado nesse departamento / coordenadoria.

Manifestando nosso apreço e renovando nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

Professor .
Chefe do Deptº/Coord. de da Faculdade de Tecnologia de .

Ilustríssimo Senhor
Professor Drº (nome do diretor).
DD. Diretor da Faculdade de Tecnologia de .
Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza

ENVIO DO RECURSO PELO DIRETOR DA UNIDADE

**DIGNÍSSIMO (A) SENHOR (A) DIRETOR (A) SUPERINTENDENTE DO
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA -
CEETEPS**

Data: 00/00/0000

**Expediente nº :
Interessado: (Docente)
Categoria: Selecionar
Unidade: (Fatec)
Assunto:**

**A Faculdade de Tecnologia de encaminha a Vossa Senhoria, o recurso
impetrado pelo (a) Professor (a) (nome do docente), do Departamento /
Coordenadoria de (nome do departamento), referente ao seu (assunto de
que o docente deseja tratar). Solicitamos sua análise e apreciação, cujas
razões seguem anexas a este expediente e que, está devidamente
apreciado e aprovado pelos Órgãos Colegiados desta Unidade.**

Manifestando nosso apreço e renovando nossos agradecimentos.

Atenciosamente,

**Professor Drº (nome do diretor)
Diretor da Faculdade de Tecnologia de (Nome da Fatec).**

**À
Ilustríssima Senhora
Profª. LAURA M. J. LAGANÁ
DD. Diretora Superintendente do
Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
São Paulo – SP**

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE HORAS AULA

Data: 00/00/0000

Expediente nº :

Interessado: (Docente)

Categoria: Selecionar

Unidade: (Fatec)

Assunto:

Ilmo (a) Senhor (a) (Nome Do Chefe Do Departamento)

Chefe do Departamento de: (nome do departamento)

Solicito a competente autorização de Vossa Senhoria para proceder a alteração de horas aula abaixo indicada em Regime de Jornada.

Disciplina(s): (Relação das disciplinas a sofrerem alteração)

RJI vencimento 00/00/0000

Justificativa referente à alteração em seu Plano de Trabalho

Tipo de Alteração:

 Sem alteração do cronograma de atividades Com alteração do cronograma de atividades

Horas aula atual (semanal): 00 e 00 horas de jornada.

Horas aula proposta (semanal): 00 e 00 horas de jornada.

Propõe-se a alteração a partir de: 00/00/0000

Em caráter: definitivo temporário até 00/00/0000

Justificativa: (Breve explicação em até 200 caracteres)

Anexa: Grade Horária Atual e Proposta.

(Local), 00 de (mês) de 0000.

De acordo.

Assinatura do Professor_____
Chefe do Departamento Autorizado Não Autorizado

Diretor da Faculdade de Tecnologia de (Nome Da Fatec).

Encaminhe-se o expediente à CPRJI archive-se

Formulário XVII**SOLICITAÇÃO DE SAÍDA DO REGIME DE JORNADA INTEGRAL – RJI**

Data: 00/00/0000.

Expediente nº :

Interessado: (Docente)

Categoria: Selecionar

Unidade: (Fatec)

Assunto:

RJI: Data da Publicação 00/00/0000 - Data de Ingresso 00/00/0000

Ilmo (a) Senhor (a) (Nome da pessoa a quem se destina o pedido)

(Cargo e setor da pessoa a que se destina o documento)

Solicito a competente autorização de Vossa Senhoria para proceder ao meu desligamento do Regime de Jornada Integral – RJI e conseqüentemente, o meu retorno ao regime de hora aula. Justifico minha saída do RJI pelo fato de: (breve explicação em até 1.000 caracteres)

Anexa: Grade horária atual e proposta (Formulários IX e X)

(Local), 00 de (mês) de 0000.

De acordo.

Assinatura do docente_____
(Superior imediato - Cargo) Autorizado Não Autorizado (retorne ao local de origem)

À Seção de Pessoal para as devidas providências.

(Se for Fatec, inserir nome do Diretor, cargo e Fatec).

Formulário XVIII

SOLICITAÇÃO DE INCORPORAÇÃO

SOLICITAÇÃO

Eu Professor (Docente), RG 00.000.000-0, Categoria Selecionar em Regime de Jornada Integral – RJI, através da publicação em D.O.E. desde 00/00 /0000 até a presente data, venho solicitar a Vossa Senhoria a incorporação salarial a que faço jus, conforme artigo 33, prevista na Lei 1.240 de 22 de abril de 2014.

São Paulo, 00 de (mês) de 0000.

Professor (nome do docente)
Faculdade de Tecnologia de (nome da Fatec)

Formulário XIX

DECLARAÇÃO DE INCORPORAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de incorporação salarial, prevista na Lei 1.240 de 22 de abril de 2014, conforme artigo 33, que o Professor (nome do docente) Rg 00.000.000-0, categoria Selecionar, encontra-se em Regime de Jornada Integral, desde 00/00/0000 até a presente data, fazendo jus à incorporação

São Paulo, 00 de (mês) de 0000.

Professor César Silva
Presidente da Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral
Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
São Paulo – SP

Formulário XX

Solicitação de suspensão de projeto de RJI.

São Paulo, 00/00/0000

Ilmo. Professor César Silva
DD Presidente da CPRJI

Prezado Professor:

Em virtude da designação em 00/00/0000, em conformidade com o disposto no § 4º do artigo 18 do Regimento Unificado das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, aprovado pelo Conselho Deliberativo do CEETEPS e publicação no diário Oficial do Estado de São Paulo, de 00/00/0000 – Seção II – para exercer a função de (Função exercida pelo docente), em regime de 40 horas semanais de trabalho, na Faculdade de Tecnologia de (nome da Fatec), solicito a suspensão das atividades de pesquisa em RJI, a partir de 00/00/0000 até 00/00/0000, ou enquanto perdurar a designação. Informo ainda que antes do término de minha designação encaminharei (selecione conforme o caso) para a continuidade do RJI.

Atenciosamente,

Professor (a) (nome do docente)
Faculdade de Tecnologia de (nome da Fatec).