

PROCESSO: 6025.2019/0014610-2
Interessado: Departamento do Patrimônio Histórico – DPH
Assunto: Denúncia / Aplicação de Multa FUNCAP
Endereço: Rua Monsenhor João Felipo, 1 x Rua Borges de Figueiredo – Mooca

PROCESSO: 6025.2019/0026628-0 (PA relacionado 6025.2019/0018576-0)

Interessado: Departamento do Patrimônio Histórico – DPH
Assunto: Aplicação de Multa FUNCAP
Endereço: Rua Maria Cândida, 1789/1813 (Antigo Laboratório Paulista de Biologia)

PROCESSO: 6027.2019/0004183-2

Interessado: Movimento de Mães e Pais da Aclimação / SVMA – Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente
Assunto: Recurso contra a decisão do CONPRESP pela aprovação do projeto de reforma e revitalização dos três parquinhos e espaços de brincar já existentes no interior do Parque da Aclimação

Endereço: Rua Muniz de Souza, 1119 – Aclimação

PROCESSO: 6039.2019/0004122-6

Interessado: Subprefeitura do Ipiranga / Associação dos Moradores do Jardim da Saúde

Assunto: Revitalização da Praça João Rodrigues

Endereço: Praça João Rodrigues ao longo da Rua Domingos de Rogatis – Jardim da Saúde

3.3. Processos pautados para a 709ª REUNIÃO ORDINÁRIA - Relativos à aprovação de projetos de INTERVENÇÃO em bens protegidos.

PROCESSO: 2009-0.277.112-0

Interessado: José Augusto Schramm Brasil
Assunto: Regularização – Igreja de São Gonçalo

Endereço: Lardo Padre Péricles, s/nº - Perdizes

PROCESSO: 6025.2019/0019170-1

Interessado: CPTM – Companhia Paulista de Trens Metropolitanos

Assunto: Adequação da Estação da Luz/CPTM ao fluxo de passageiros por meio da ampliação da área operacional da plataforma central (2 e 3)

Endereço: Praça da Luz, s/nº - Luz

PROCESSO: 6027.2019/0008705-0

Interessado: SVMA – Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente

Assunto: Estudo preliminar de ampliação do playground com transferência dos equipamentos de ginástica para outro setor do Parque do Povo

Endereço: Av. Henrique Chamma x R. Brig. Haroldo Veloso x Av. Cidade Jardim – Itaim Bibi

3.4. Processos pautados para a 709ª REUNIÃO ORDINÁRIA – Com proposta de INDEFERIMENTO por abandono ou não atendimento de comunicações.

PROCESSO: 2018-0.105.026-7

Interessado: CTEEP – Companhia de Transmissão de Energia Elétrica Paulista

Assunto: Reforma

Endereço: Avenida do Estado, 2728 - Pari

PROCESSO: 2018-0.009.339-6

Interessado: Condomínio Edifício Daniel Martins Ferreira

Assunto: Reforma

Endereço: Largo do Paissandu, 51 - Centro

PROCESSO: 2017-0.178.463-3

Interessado: Polícia Militar do Estado de São Paulo / Centro Integrado de Apoio Patrimonial

Assunto: Conservação

Endereço: Rua Dr. Gabriel dos Santos, 81 – Santa Cecília

PROCESSO: 2017-0.173.297-8

Interessado: Savoia Participações Ltda

Assunto: Instalação de canteiros

Endereço: Rua Vitorio Carmilo, 453 a 473 – Campos Elíseos

PROCESSO: 2017-0.118.511-0

Interessado: Condomínio Edifício Santa Rita

Assunto: Conservação

Endereço: Avenida São Luis, 71 - Centro

PROCESSO: 2017-0.111.613-4

Interessado: Ordem dos Advogados do Brasil

Assunto: Restauro

Endereço: Praça da Sé, 385 - Sé

PROCESSO: 2017-0.103.770-6

Interessado: Hu Li Feng

Assunto: Construção

Endereço: Rua Florêncio de Abreu, 745, 753 e 757 - Liberdade

PROCESSO: 2018-0.051.244-5

Interessado: R.R.B. Administração de Imóveis Ltda

Assunto: Conservação

Endereço: Avenida Anjélica, 1212 - Higienópolis

PROCESSO: 2018-0.073.849-4

Interessado: Eliana Raposo do Amaral

Assunto: Regularização

Endereço: Rua Maria José, 130 – Bela Vista

PROCESSO: 2017-0.115.851-1

Interessado: Blue Bird Empreendimentos Imobiliários Ltda

Assunto: Restauro

Endereço: Praça Marechal Deodoro, 208, 212 – Santa Cecília

PROCESSO: 2018-0.110.318-2

Interessado: Condomínio Edifício Ribeirão Preto

Assunto: Instalação de Estação Rádio Base (ERB)

Endereço: Rua Teixeira da Silva, 96 - Paraíso

PROCESSO: 2018-0.006.004-8

Interessado: Deise Marques Araujo

Assunto: Implantação de Projeto Urbano – Boulevard do Ouro

Endereço: Rua Barão de Paranapiacaba - Sé

PROCESSO: 2018-0.013.575-7

Interessado: Maria Lucia Carramenha de Goes

Assunto: Reforma

Endereço: Rua Deputado Bady Bassit, 453 - Caxingui

PROCESSO: 2016-0.227.550-1

Interessado: OSESP – Fundação Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo

Assunto: Regularização

Endereço: Praça Júlio Prestes, 148 x Rua Mauá - Luz

PROCESSO: 2017-0.080.636-6

Interessado: Trento Leming Imóveis Ltda

Assunto: Reforma

Endereço: Avenida Paulista, 2854 – Sobreloja 4 – Cerqueira Cesar

4. Apresentação de temas gerais / Extrapauta:

PROCESSO: 6025.2020/0000885-2

Interessado: Departamento do Patrimônio Histórico – DPH
Assunto: Inventário Memória Paulistana (Placas Aniversário de SP – Lote 2)

- o disposto no Decreto nº 56.877/16, que trata da organização e funcionamento da Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU;

- a estrutura básica da Secretaria contida no Decreto nº 58.154/18, que dispõe sobre a reorganização da SME;

- a possibilidade de constituir a UniCEU como um centro de excelência de formação dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino - RME;

- a implementação do Currículo da Cidade de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e LIBRAS;

RESOLVE:

Art. 1º A Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU, organizada nos termos do Decreto nº 56.877/16, terá seu funcionamento reorientado nos termos da presente Instrução Normativa.

Art. 2º A UniCEU, composta por Polos de Apoio Presencial/ unidades de articulação acadêmica, destina-se a oferta de cursos de formação inicial e continuada, técnicos, tecnológicos, de graduação, extensão e pós-graduação, nas modalidades a distância e semipresenciais, por meio:

I - do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB;

II - das Instituições de Ensino Superior – IES;

III - das Organizações Sociais da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, em parceria com a PMSF.

Parágrafo único. Os cursos mencionados no caput terão seu funcionamento assegurado por meio de termos de colaboração e cooperação técnica da União, das IES e OSC com a PMSF.

Art. 3º A UniCEU, enquanto espaço de formação, terá a responsabilidade de elaborar e acompanhar os cursos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação – SME e demais Secretarias que compõem a estrutura da PMSF, alinhados às diretrizes da política educacional da SME e ao Currículo da Cidade.

Art. 4º A Coordenadoria Pedagógica – COPEP, por meio do seu Núcleo Técnico da Universidade nos Centros de Educação Unificados – Núcleo Técnico da UniCEU, caberá a gestão administrativa, pedagógica, operacional, supervisão, acompanhamento e avaliação dos Polos de Apoio Presencial/ unidades de articulação acadêmica.

Art. 5º O Núcleo Técnico da UniCEU em parceria com o Núcleo Técnico do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino – NTF, serão responsáveis pela implantação e acompanhamento das ações de formação da UniCEU, em especial, pela operacionalização de uma cadeia formativa que envolverá os profissionais que atuam na RME.

Art. 6º De acordo com o artigo 2º do Decreto nº 56.877/16, a UniCEU tem como objetivos:

I - articular e apoiar a oferta de cursos nos Polos de Apoio Presencial UniCEU/UAB-SP;

II - ofertar cursos de qualidade nas diferentes áreas do conhecimento, de modo a ampliar o acesso ao ensino superior às populações de maior vulnerabilidade social em todas as regiões da cidade;

III - fomentar e incentivar a formação continuada dos profissionais da educação em conformidade com as diretrizes da SME, através da oferta de cursos de formação;

IV - constituir uma rede de estudantes da UniCEU, articulando troca de experiências e produção de conhecimentos entre todas as regiões da cidade;

V - tornar-se referência de atendimento à comunidade na construção de itinerários formativos visando à ampliação dos anos de escolaridade, especialmente para a população jovem;

VI - estimular a formação de profissionais em cursos de licenciatura para atender às demandas das redes públicas de ensino, prioritariamente em regiões em que há falta de profissionais da educação;

VII - fomentar o desenvolvimento local sustentável.

Art. 7º A UniCEU, que funcionará nos CEUs e em determinadas Unidades Educacionais, contará com a estrutura organizacional dos Telecentros, Salas de Leitura, Bibliotecas dos CEUs, entre outros espaços, na conformidade do cronograma anual estabelecido pela Gestão do CEU/ Diretor de Escola.

Art. 8º Os Polos de Apoio Presencial funcionarão de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h.

§ 1º O Polo que dispuser de 01 (um) Secretário Acadêmico, terá seu funcionamento de segunda a sexta-feira, das 13h30 às 22h, e quando houver atividades presenciais, aos sábados, das 8h00 às 16h30.

§ 2º A alteração de horários poderá ocorrer somente com a ciência e autorização prévia do Núcleo Técnico da UniCEU, com comunicação expressa ao Gestor do CEU ou do Diretor de Escola.

Art. 9º Cada Polo de Apoio Presencial contará com a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenação do Polo de Apoio Presencial, com a função de: a) proporcionar suporte técnico aos estudantes relativo ao desenvolvimento da Proposta Pedagógica das Instituições de Ensino Superior – IES;

b) promover as políticas e ações de formação para os profissionais da RME, em conformidade com as orientações da SME/COPEP.

II - Secretaria Acadêmica, entendida como:

a) espaço de execução administrativa, responsável pela guarda, controle, verificação e manutenção da documentação da Unidade, dos funcionários e dos estudantes.

b) responsável pelo registro e expedição de documentos relacionados aos cursos e atividades afins, entre os quais, atestados e declarações diversas, com especificações que assegurem clareza, regularidade e autenticidade, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º A emissão da documentação acadêmica do estudante matriculado nos Polos de Apoio Presencial ficará sob a responsabilidade da instituição parceira.

§ 2º Os certificados dos cursos e eventos referentes à formação continuada, sob responsabilidade da SME, serão emitidos pelo NTF.

§ 3º Os registros e as informações expedidas pela Secretaria Acadêmica deverão ser repassados à Coordenação do Polo de Apoio Presencial, ao Núcleo Técnico UniCEU - COPEP/SME e às IES parceiras.

Art. 10. De acordo com o artigo 3º do Decreto nº 56.877/16, o quadro de recursos humanos de cada Polo de Apoio Presencial/ unidade de articulação acadêmica, assim se constitui:

I - Coordenador de Polo de Apoio Presencial;

II - Coordenador Pedagógico, exclusivamente para os polos de apoio presencial com mais de 800(oitocentos) educandos;

III - Secretário Acadêmico, nos termos do artigo 13 da Lei nº 15.883/13.

Parágrafo único. Os servidores que exercerão as funções de que trata este artigo serão designados por ato do Secretário Municipal de Educação.

Art. 11. Caberá aos Coordenadores de Polo de Apoio Presencial o planejamento, execução e a promoção das políticas de ações de formação continuada para os profissionais que atuam na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, em consonância com o disposto no artigo 11 da Lei nº 15.883/13 e orientação da COPEP/UNICEU.

Art. 12. Compete ao Coordenador do Polo de Apoio Presencial na qualidade de líder formal do processo de gestão democrática e participativa e representante da UniCEU no Polo de Apoio Presencial:

I - promover a integração do corpo administrativo, docente, tutores e discente, tendo em vista o alcance dos objetivos propostos pelas Instituições de Ensino;

II - supervisionar, orientar, coordenar, acompanhar a execução e avaliar os resultados das ações e atividades didático-pedagógicas dos cursos vinculados às IES;

III - articular, coordenar e executar os cursos de formação continuada ofertados aos profissionais da RME, em conformidade com as diretrizes da SME e sob a coordenação da SME/ COPEP, por meio de seu Núcleo Técnico UniCEU;

IV - acompanhar projetos desenvolvidos pela SME que envolvem a implementação de políticas públicas;

V - representar a Universidade Aberta do Brasil/ MEC na administração do Polo, quando esta estiver apta de acordo com os critérios da CAPES;

VI - administrar, acompanhar e zelar pela vida funcional dos servidores da unidade, bem como pela sua frequência;

VII - prestar assistência técnico-pedagógica aos funcionários e aos estudantes da Rede UniCEU;

VIII - suspender, total ou parcialmente, as atividades em decorrência de situação especial, com o devido parecer do Núcleo Técnico UniCEU;

IX - subsidiar os profissionais, em especial, os representantes das Instituições Parceiras, quanto às normas da legislação vigente;

X - articular e encaminhar questões relativas à organização didático-administrativa;

XI - participar com os responsáveis institucionais do levantamento da demanda de cursos que atendam as necessidades do município e microrregião;

XII - manter o registro patrimonial, de acordo com a legislação vigente, de todos os equipamentos, bens patrimoniais e recursos materiais recebidos pelos diferentes órgãos a fim de garantir o uso exclusivo para as atividades da rede UniCEU;

XIII - cumprir as demandas de divulgação, organização e avaliação periódica de cursos, eventos, programas, projetos, formações, aulas inaugurais e afins;

XIV - homologar os documentos expedidos pela Secretaria Acadêmica;

XV - desempenhar, nos termos da legislação vigente, atividades relativas a seu cargo e demais atribuições que lhe forem solicitadas pela SME/COPEP/Núcleo Técnico UniCEU.

Parágrafo único. Na hipótese de afastamento ou inexistência do Coordenador de Polo, o expediente do Polo de Apoio Presencial terá como responsável, na ordem;

a) o Coordenador Pedagógico;

b) o Secretário Acadêmico, desde que assistido por outro Coordenador de Polo.

Art. 13. Compete ao Coordenador Pedagógico:

I - coordenar, em conjunto com o Coordenador de Polo de Apoio Presencial o processo pedagógico e demais ações desenvolvidas no Polo;

II - apoiar os tutores no planejamento e desenvolvimento de suas ações;

III - orientar os estudantes na escolha dos cursos e desenvolvimento de suas atividades curriculares;

IV - cumprir as demandas de divulgação, organização e avaliação periódica de cursos, eventos, programas, projetos, formações, aulas inaugurais e afins;

V - substituir o Coordenador de Polo durante suas ausências e afastamentos legais;

VI - desempenhar, nos termos da legislação vigente, atividades relativas a seu cargo e demais atribuições que lhe forem solicitadas pela SME/COPEP/Núcleo Técnico UniCEU.

Art. 14. Compete ao Secretário Acadêmico:

I - responder pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria Acadêmica;

II - exercer as funções concernentes ao cargo e que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Polo de Apoio Presencial, nos termos da legislação vigente;

III - organizar e atualizar os arquivos e prontuários dos estudantes;

IV - executar atividades de natureza técnica e administrativa do Núcleo Técnico UniCEU, tais como:

a) elaborar ou digitar ordens de serviços, ofícios, memorandos, boletins, relatórios, declarações, formulários, tabelas e outros documentos em geral;

b) receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de funcionários e dos Polos de Apoio Presencial, garantindo sua atualização;

c) atualizar o registro dos dados nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;

d) efetuar o registro e controle dos bens patrimoniais, bem como organizar o inventário do polo quando solicitado pelo Coordenador.

V - protocolar e autuar processos administrativos e seus devidos encaminhamentos;

VI - auxiliar nas ações e instrumentos de comunicação e divulgação da UniCEU;

VII - assessorar o Coordenador do Polo de Apoio Presencial na administração e acompanhamento da vida funcional dos servidores lotados na estrutura hierárquica da Unidade.

Art. 15. Os serviços de apoio, manutenção, segurança e conservação dos Polos de Apoio Presencial da UniCEU, serão os mesmos utilizados pelos CEUs e pelas EMEFs designadas Polo de Apoio Presencial.

Art. 16. Caberá ao Gestor do CEU e ao Diretor de Escola, onde funcionam os Polos de Apoio Presencial, as seguintes atribuições:

I - coordenar os serviços de apoio, manutenção e conservação dos Polos;

II - controlar, validar e efetivar o apontamento da folha de frequência individual - FFIs, folha de comunicado interno de faltas dos servidores designados e encaminhamentos pertinentes;

III - encaminhar ao final do mês cópias digitalizadas das FFIs e ao final do ano o comunicado interno de faltas ao Núcleo Técnico UniCEU para acompanhamento, conhecimento e ciência dos registros realizados;

IV - ajustar condições para autorização de férias, compensação de horas suplementares trabalhadas e faltas ao serviço nos termos da legislação.

Art. 17. Toda a infraestrutura física e logística, de laboratórios de educação digital, bibliotecas, de recursos tecnológicos e outros necessários ao funcionamento dos Polos, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, podendo estabelecer parcerias com órgãos governamentais ou não governamentais para viabilizar a sua implantação e manutenção.

Art. 18. A composição do quadro de recursos humanos de cada Polo de Apoio Presencial/ unidade de articulação acadêmica, dar-se-á por meio de processo seletivo, divulgado para a RME, por meio de Comunicado específico a ser publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC.

§ 1º O processo seletivo a que se refere o caput será realizado em duas Etapas:

a) 1ª Etapa: inscrição e apresentação dos documentos;

b) 2ª Etapa: entrevista, de caráter eliminatório, com comissão especialmente constituída para essa finalidade.

§ 2º No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

a) declaração de não acúmulo de cargos/funções;

b) anuência da chefia imediata do ano letivo em curso;

c) declaração da chefia imediata com informações do profissional que irá substituí-lo no caso de aprovação no processo seletivo;

d) plano de trabalho;

e) currículo profissional acadêmico.

Art. 19. Para concorrer ao processo seletivo para exercer a função de Coordenador de Polo de Apoio Presencial, o profissional deverá ser integrante da Carreira do Magistério Municipal, ter formação em nível superior e experiência mínima de 3 (três) anos no Magistério Municipal.

Art. 20. Para concorrer ao processo seletivo para exercer a função de Coordenador Pedagógico nos Polos de Apoio Presencial, o interessado deverá ser titular de cargo de Coordenador Pedagógico, da Classe dos Gestores Educacionais, da Carreira do Magistério Municipal.

Art. 21. Os profissionais designados como Coordenador de Polo de Apoio Presencial e de Coordenador Pedagógico, exercerão suas atividades com prejuízo das funções do cargo base, mas sem prejuízo de vencimentos.

§ 1º Os profissionais mencionados no caput cumprirão Jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, de 8 (oito) horas diárias, que poderão ser distribuídas aos sábados e domingos.

§ 2º O horário de trabalho deverá ser organizado de forma a assegurar a presença de um dos profissionais nos dias e horários das aulas presenciais.

§ 3º Os descansos semanais remunerados deverão ser programados de forma a não ocasionar prejuízos ao desenvolvimento das atividades.

§ 4º Fica vedada a acumulação de cargo/função ao profissional designado para Coordenador de Polo de Apoio Presencial ou de Coordenador Pedagógico.

Art. 22. Poderão concorrer no processo seletivo para exercer a função de Secretário Acadêmico os profissionais que titularizam os cargos de:

I - Auxiliar Técnico de Educação, do Quadro dos Profissionais de Educação, nos termos do Parágrafo único do artigo 13 da Lei nº 15.883/13 ou,

II - Assistente de Gestão de Políticas Públicas/ AGPPs, do Quadro de Pessoal de Nível Médio, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23. Os profissionais designados para a função de Secretário Acadêmico cumprirão Jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, de 08 (oito) horas diárias, que poderão ser distribuídas aos sábados e domingos.

Parágrafo único. Os descansos semanais remunerados deverão ser programados de forma a não ocasionar prejuízos ao desenvolvimento das atividades.

Art. 24. De acordo com a necessidade e conveniência da Administração poderá ocorrer o remanejamento, entre os Polos de Apoio Presencial, dos profissionais que se encontrarem designados para as funções de Coordenador de Polo, Coordenador Pedagógico ou Secretário Acadêmico