

COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA URBANA

6060.2021/0000516-3 - Solicitação de autorização de remoção em maneo arbóreo com laudo interno
Interessados: TENDA NEGOCIOS IMOBILIARIOS SA
COMUNIQUE-SE: Comunicamos o recebimento de correta documentação referente a solicitação de remoção,de 01 exemplar arbóreo, localizado em área interna da Rua Serra Redonda, 13 Jd. Guairaca. Fica INDEFERIDO a remoção , por não existir embasamento técnicos e legais que a justifiquem ,conforme lei nº10.365/87 e sua complementar nº 17.267/20 , e DEFERIMOS as podas da especie seguindo-se as normas técnicas estabelecidas no Manual Técnico de Podas da SVMA.

6060.2021/0001244-5 - Solicitação de autorização de remoção em maneo arbóreo com laudo interno
Despacho : Parcialmente deferido
Interessados: DENISE PUPO MARTINS
DESPACHO: Considerando os elementos constantes do presente, em especial o parecer técnico que acolho, com fundamento na Lei Municipal nº 10.365/87, artigo 11, inciso II, autorizo a remoção de 01 (uma) Primavera (Baugainvillea glabra) (exemplar n°2),situada no portao do condomínio, a remoção de 01 Santa Barbara (Melia azedarach) (exemplar 9), ambas com riscos descritos no processo,sendo que as demais especies citadas, DEFERIMOS podas seguindo-se as Normas Tecnicas de Poda de Arvores da SVMA.

DETERMINO: que seja providenciado pelo requerente em substituição aos exemplares removido, o plantio de 02 (duas) mudas de espécie arbórea nativa, de MÉDIO porte, padrão DEPAVE, de espécie constante da “Lista de espécies arbóreas nativas do Município de São Paulo” anexa da Portaria 61/2011, no interior do imóvel, num prazo de 30 dias após a conclusão da remoção. Após a execução do plantio, deverá ser elaborado relatório fotográfico e encaminhado para a Unidade de Áreas Verdes da Subprefeitura Vila Prudente, situada na Av. do Oratório nº 172. Telefone para contato: 3397-0828. A não realização do plantio implicará em multa, conforme artigos 14 e 25 da Lei Municipal 10.365/87. Os serviços correrão a expensas do interessado, bem como a remoção dos resíduos, não devendo ser depositados em vias públicas, sendo sujeito à multa de acordo com a Lei 13.478/02. O presente despacho vigorará por 1 (um) ano. Após esse prazo será arquivado. Responsável Técnico pelo laudo Engº Agrônoma DENISE PUPO MARTINS - CREA 5070244775-SP – ART: 28027230210283228

Emergencial
Considerando os elementos constantes do presente, em especial o parecer técnico do Engenheiro Agrônomo às fls. 02 que acolho, e com fundamento na Lei Municipal nº 10.365/87, Artigo 11 inciso II e III, Artigo 12 inciso II, autorizo a remoção de 01 (um) Ficus e o plantio em substituição de 01 espécie de médio porte, plantada nas adjacências do passeio público da Rua Mandubira nº 161 – Jd. Panorama - SP. Que será realizada pela PMSP.

Emergencial
Considerando os elementos constantes do presente, em especial o parecer técnico do Engenheiro Agrônomo às fls. 02 que acolho, e com fundamento na Lei Municipal nº 10.365/87, Artigo 11 inciso II e III, Artigo 12 inciso II, autorizo a remoção de 01 (um) Abacateiro e o plantio em substituição de 01 espécie de médio porte, plantada nas adjacências do passeio público da Rua Luis Pereira da Silva nº 432 – Pq. Residencial Oratório - SP. Que será realizada pela PMSP.

Emergencial
Considerando os elementos constantes do presente, em especial o parecer técnico do Engenheiro Agrônomo às fls. 02 que acolho, e com fundamento na Lei Municipal nº 10.365/87, Artigo 11 inciso II e III, Artigo 12 inciso II, autorizo a remoção de 01 (um) Pata de Vaca e o plantio em substituição de 01 espécie de médio porte, plantada nas adjacências do passeio público da Rua das Recordações nº 49 – Vila Ema - SP. Que será realizada pela PMSP.

SAPOEMBA

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC DESPACHOS: LISTA 2021-2-141

SUBPREFEITURA DE SAPOEMBA
ENDERECO: AVENIDA SAPOEMBA, 9064
2015-0.149.453-4 MAGDI HANNA BOUTROS MOUSSA INDEFERIDO
INDEFERIDO NOS TERMOS DO INCISO III DO ARTIGO 59 DA LEI 16.642/17 NAO ATENDIMENTO AO COMUNIQUE-SE NO PRAZO CONCEDIDO.

2015-0.195.208-7 RHAIDAR YOUSSEF EL LADEN INDEFERIDO
INDEFERIDO NOS TERMOS DO INCISO III DO ARTIGO 59 DA LEI 16.642/17 NAO ATENDIMENTO AO COMUNIQUE-SE NO PRAZO CONCEDIDO.

2017-0.098.319-5 NELSON FIGUEIRA DE ABREU JUNIOR INDEFERIDO
INDEFERIDO NOS TERMOS DO INCISO III DO ARTIGO 59 DA LEI 16.642/17 NAO ATENDIMENTO AO COMUNIQUE-SE NO PRAZO CONCEDIDO.

2019-0.033.479-4 ALLISON NASCIMENTO SOUZA INDEFERIDO
INDEFERIDO NOS TERMOS DO INCISO III DO ARTIGO 59 DA LEI 16.642/17 NAO ATENDIMENTO AO COMUNIQUE-SE NO PRAZO CONCEDIDO.

2020-0.001.430-1 ANDRE DE SOUZA NASCIMENTO INDEFERIDO
INDEFERIDO NOS TERMOS DO INCISO III DO ARTIGO 59 DA LEI 16.642/17 NAO ATENDIMENTO AO COMUNIQUE-SE NO PRAZO CONCEDIDO.

2020-0.001.692-4 EDUARDO LUIZ DE ABREU ROBERTO INDEFERIDO
NOS TERMOS DO INCISO I DO ART. 15 DO DECRETO N 52.114/11 POR NAO ATENDIMENTO DE COMUNIQUE-SE NO PRAZO REGULAMENTAR.

CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

DESPACHOS: LISTA 932
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
ENDERECO: AVENIDA SÃO JOÃO, 473
Departamento do Patrimônio Histórico
6025.2021/0004294-7 - (Regularização de Bem Tombado e Área Envoltória)
Despacho Documental
Interessado: Gislene Aparecida Soraia Silva
DESPACHO: Com base no disposto nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, e conforme manifestação técnica da Supervisão de Salvaguarda, informamos que as intervenções, no lote situado à Rua Henrique de Paula França, 28 (SQL 112.285.0024-9), estão dispensadas de anuência do DPH/CONPRESP, por efeito de aplicação do Artigo 13º da Resolução 17/CONPRESP/2014 e da Resolução 08/CONPRESP/2015, sendo que as diretrizes de preservação da referida resolução serão analisadas diretamente no processo

de licenciamento junto aos órgãos de licenciamento edilício, conforme competência.

Salientamos no entanto que deverá ser atendida toda a Legislação Edilícia incidente, bem como serem consultados os órgãos de Preservação Estadual e Federal, quando couber.

I. Publique-se, a seguir tome-se as providências necessárias visando informar o interessado e posterior arquivamento.

Departamento do Patrimônio Histórico
6025.2021/0011189-2 - (Reforma em Bem Tombado e Área Envoltória)
Despacho Documental
Interessado: AMIRA INCORPORAÇÕES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA
DESPACHO: Com base no disposto nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, e conforme manifestação técnica da Supervisão de Salvaguarda, informamos que as intervenções, no lote situado à Avenida da Aclimação, 591 (SQL 033.074.0085-1 / 033.074.0004-5), estão dispensadas de anuência do DPH/CONPRESP, por efeito de aplicação do Artigo 5º da Resolução 07/CONPRESP/2007, sendo que as diretrizes de preservação da referida resolução serão analisadas diretamente no processo de licenciamento junto aos órgãos de licenciamento edilício, conforme competência.

Salientamos no entanto que deverá ser atendida toda a Legislação Edilícia incidente, bem como serem consultados os órgãos de Preservação Estadual e Federal, quando couber.

I. Publique-se, a seguir tome-se as providências necessárias visando informar o interessado e posterior retorno ao DPH-G para acompanhamento.

Departamento do Patrimônio Histórico
6025.2021/0007044-4 - (Regularização de Bem Tombado e Área Envoltória)
Despacho Documental
Interessado: Vinícius Folchi de Amorim
DESPACHO: Com base no disposto nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, e conforme manifestação técnica da Supervisão de Salvaguarda, informamos que as intervenções, no lote situado à Rua Santa Ifigênia, 591/595/597/601 (SQL 008.065.0147-2), estão ISENTAS de análise do DPH/CONPRESP.

Salientamos no entanto que deverá ser atendida toda a Legislação Edilícia incidente, bem como serem consultados os órgãos de Preservação Estadual e Federal, quando couber.

I. Publique-se, a seguir tome-se as providências necessárias visando informar o interessado e posterior arquivamento.

EDUCAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 32, DE 02 DE AGOSTO DE 2021

6016.2021/0064325-9

REORGANIZA O FUNCIONAMENTO DA UNIVERSIDADE NOS CENTROS EDUCACIONAIS UNIFICADOS – UNICEU DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO:
- a Lei nº 15.883, de 2013, que dispõe sobre a implantação do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB no âmbito do Município de São Paulo, voltado à oferta de cursos e programas na modalidade a distância, mediante a criação e manutenção de Polos de Apoio Presencial, nos termos e condições que especifica;
- o Decreto nº 53.623, de 2012, que regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação, conforme especifica.
- o Decreto nº 56.877, de 2016, que trata da organização e funcionamento da Universidade nos Centros Educacionais Unificados – Uniceu;
- o Decreto nº 57.478, de 2016, que aprova o Regimento Padrão dos Centros Educacionais Unificados – CEUs, vinculados à Secretaria Municipal de Educação;
- o Decreto nº 59.660, de 2020, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação;
- a Portaria CAPES nº 232, de 2019, que estabelece atribuições, forma de ingresso e parâmetros atinentes aos Coordenadores de Polo UAB e regulamenta o Art. 7º da Portaria CAPES nº 183, de 21 de outubro de 2016, que prevê a realização de processo seletivo com vistas à concessão das bolsas UAB criadas pela Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e Portaria CAPES nº 15, de 23 de janeiro de 2017 e pela Portaria CAPES nº 139 de 13 de julho de 2017.
- a constituição da Uniceu como um centro de excelência de formação dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino - RME;
RESOLVE:
Art. 1º A Universidade nos Centros Educacionais Unificados – Uniceu, organizada nos termos do Decreto nº 56.877, de 2016, terá seu funcionamento reorganizado nos termos da presente Instrução Normativa.
Art. 2º A Uniceu, composta por Polos de Apoio Presencial / unidades de articulação acadêmica, destina-se à 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 PMSP.
Parágrafo único. Os cursos mencionados no “caput” terão seu funcionamento assegurado por meio de termos e acordos de colaboração e cooperação técnica da União, das IES e OSC com a PMSP.
Art. 3º A Uniceu na conformidade do artigo 2º do Decreto nº 56.877, de 2016 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 das populações de maior vulnerabilidade social em todas as regiões da cidade;
III - fomentar e incentivar a oferta de cursos de formação continuada dos profissionais da educação em conformidade com as diretrizes da SME;
IV - constituir uma rede de estudantes da Uniceu, para a 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, em especial, para a população jovem;
VI - estimular a formação de profissionais em cursos de licenciatura para atender às demandas das redes públicas de ensino;
VII - fomentar o desenvolvimento local sustentável.
Art. 4º Caberá à Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados – COCEU, nos termos da legislação vigente:
I - planejar e gerenciar a oferta de cursos por meio de parcerias e contratações com instituições governamentais nas

esferas federal, estadual e municipal, organizações privadas e/ou da sociedade civil, observadas a legislação específica e as diretrizes estabelecidas pela SME;
II - planejar e coordenar, em conjunto com as instituições parceiras e contratadas, as propostas curriculares dos cursos ofertados, bem como promover sua divulgação;
III - acompanhar e avaliar os cursos ofertados pelas instituições parceiras e contratadas.
IV - assegurar os recursos físicos, materiais e humanos necessários ao funcionamento dos Polos de Apoio Presencial;
V - acompanhar e supervisionar as atividades acadêmicas, funcionais e administrativas dos Polos de Apoio Presencial;
VI - organizar e promover processos seletivos para Coordenadores de Polo, Secretários Acadêmicos dos Polos Uniceu e Coordenadores Pedagógicos;
VII - promover avaliação contínua e sistemática das equipes Uniceu;
VIII - supervisionar o fluxo de trabalho e a organização administrativa, tais como calendário anual de atividades, programação de férias, horários dos servidores, planos de ação e relatórios;
IX - supervisionar a agenda de atividades, divulgação dos eventos, cursos e formações organizadas pela Rede Uniceu em conjunto com a DICEU das DREs;
X - propor formação continuada para as equipes de trabalho da Rede Uniceu;
XI - organizar banco de dados dos Polos da Rede Uniceu, para quantificar cursos, matrículas, vagas, editais, ofertas, demandas, concluintes, inscritos nos processos seletivos, perfil dos egressos entre outros;
Art. 5º Caberá à Divisão dos Centros Educacionais Unificados – DICEU das DREs, conforme a legislação vigente:
I - orientar e acompanhar o funcionamento, as atividades acadêmicas e administrativas dos Polos de Apoio Presencial da Uniceu;
II - orientar e acompanhar fluxos de trabalho e a organização administrativa, tais como calendário anual de atividades, férias e horário de trabalho dos servidores, planos de ação e relatórios dos Polos da Uniceu de sua região;
III - encaminhar para SME/COCEU, para fins de ação supervisora, calendário anual de atividades, férias e horário de trabalho dos servidores, planos de ação e relatórios dos Polos da Uniceu;
IV - acompanhar a agenda de atividades, divulgação de eventos, cursos e formações organizadas pela Rede Uniceu;
V - atuar de forma integrada com a COCEU;
Art. 6º Compete ao Gestor do CEU e ao Diretor de Escola onde funcionam os Polos de Apoio Presencial:
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, no final do ano, o comunicado interno de faltas à DICEU para acompanhamento, conhecimento e ciência dos registros realizados;
IV - viabilizar, mediante consulta e autorização dos responsáveis, o uso dos espaços do CEU, e das Unidades Educacionais, para atender às demandas da CAPES;
V - atender às solicitações da CAPES/UAB, das Instituições de Ensino Superior (IES) ou das Organizações da Sociedade Civil (OSC), referentes aos equipamentos obrigatórios conforme Acordos de Cooperação, Credenciamento e/ou monitoramento dos Polos da Rede Uniceu junto ao Sistema UAB;
VI - zelar pelo funcionamento do Polo de Apoio Presencial a partir das especificidades do território e da comunidade educativa;
Art. 7º A Uniceu, que funciona nos CEUs e em determinadas Unidades Educacionais, conta 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 O Polo de Apoio Presencial que dispuser de 02 (dois) Secretários Acadêmicos funcionará de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h, e quando houver atividades presenciais, aos sábados das 8h às 16h30.
§ 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 8h às 16h30.
§ 2º Mediante solicitação da IES poderá ocorrer alteração do horário mencionado no “caput” deste artigo, inclusive para atendimento aos domingos e feriados, desde que, conte com a ciência e autorização prévia de SME/COCEU, e comunicação expressa ao Gestor do CEU ou Diretor de Escola.
Art. 9º Cada Polo de Apoio Presencial contará com a seguinte estrutura organizacional:
§ 1º Coordenação do Polo de Apoio Presencial, com a função de:
I - Proporcionar suporte técnico aos estudantes relativo ao desenvolvimento da Proposta Pedagógica das Instituições de Ensino Superior – IES;
II - Promover as políticas e ações de formação para os profissionais da RME, e ações de formação para o território em conformidade com as orientações da SME/COCEU.
§ 2º Secretaria Acadêmica, com a função de:
I - Executar funções administrativas, de guarda, controle, verificação e manutenção da documentação da Unidade, dos funcionários e dos estudantes;
II - Expedir 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.
§ 3º A emissão da documentação acadêmica do estudante matriculado nos Polos de Apoio Presencial ficará sob a responsabilidade da instituição parceira.
§ 4º Os certificados dos cursos e eventos referentes à formação continuada, sob responsabilidade da SME, serão emitidos pela SME/COPED/NTF.
§ 5º Os registros e as informações expedidas pela Secretaria Acadêmica deverão ser repassados à Coordenação do Polo de Apoio Presencial, SME/COCEU e às IES parceiras.
Art. 10. Na conformidade do artigo 3º do Decreto nº 56.877, de 2016, 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, de 2013.
§ 1º Os servidores que exercerão as funções de que trata este artigo serão designados por ato do Secretário Municipal de Educação.
§ 2º A qualquer tempo e de acordo com o interesse da Administração poderá ser cessada a designação dos servidores mencionados nos incisos I a III deste artigo.
Art. 11. Caberá ao Coordenador 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 as orientações da SME/COCEU e legislação vigente.
Parágrafo único. O horário de trabalho do Coordenador de Polo de Apoio Presencial será de segunda a sexta-feira das 13h30 às 22h, podendo ser alterado na hipótese do disposto no § 2º do artigo 8º desta Instrução Normativa.
Art. 12. Compete ao Coordenador do Polo de Apoio Presencial na qualidade de responsável formal pelo processo de

gestão democrática e participativa e como 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:
a) articulando ações e procedimentos no território de atuação de modo a garantir os alinhamentos necessários com as equipes dos CEUs e DICEUs, contemplando a integração de ações, unicidade e atendimento qualificado nos polos Uniceu;
b) responsabilizando-se pelo funcionamento e atendimento do Polo de Apoio presencial em consonância com a legislação vigente em alinhamento com a gestão do CEU em que o Polo se encontra.
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, estudantes da Uniceu e comunidade em geral, em conformidade com as diretrizes da SME, sob a coordenação de SME/COCEU:
a) realizando o registro mensal de atividades realizadas, conforme agenda do Polo com dados de vagas/participantes, atividade e avaliações que comporão relatório gerencial ao fim de cada ano bem como constituirão o Histórico do Polo de atuação;
b) responsabilizando-se pela emissão e orientação de guarda de direito de imagem, voz e som e termo de voluntariado dos palestrantes convidados para as ações formativas programadas, com as devidas especificações necessárias.
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 do polo, bem como pela sua frequência, em consonância com a gestão de sua Unidade;
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 de SME/COCEU;
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, assim como a realização de reuniões periódicas de orientação e organização de fluxo de trabalho;
XI - participar com os responsáveis institucionais do levantamento da demanda de cursos que atendam às necessidades do município e microrregião, bem como manter atualizados os dados cadastrais;
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 - elaborar anualmente, em conjunto com sua equipe de trabalho, o Calendário Acadêmico, o Quadro de Horários dos Servidores do Polo e o Plano de Ação Anual e enviá-lo para DICEU de sua respectiva DRE para verificação, até o décimo dia útil do mês de março do ano em curso, salvo outras orientações, conforme legislação vigente;
XVI - manter, na conformidade do Decreto nº 53.623, de 2012, a atualização de dados dos Polos sob sua responsabilidade: matrículas, vagas, cursos, editais, período de inscrições de processos seletivos, demandas de cursos, inscritos nos vestibulares, concluintes, Instituições parceiras e outras solicitações pertinentes para registro e posterior envio à COCEU, com a finalidade de publicização dos dados pela Secretaria Municipal de Educação;
XVII - acompanhar os sistemas de gerenciamento e comunicação dos Polos vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB, como responsáveis pelo acesso e respostas às solicitações do Governo Federal, por meio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, bem como a comunicação com o mantenedor PMSP;
XVIII - desempenhar, nos termos da legislação vigente, atividades relativas a seu cargo e demais atribuições que lhe forem solicitadas pela SME/COCEU.
Art. 13. Na hipótese de afastamento ou inexistência do Coordenador de Polo, o expediente do Polo de Apoio Presencial terá como responsável, nesta ordem:
I - o Coordenador Pedagógico, se houver; desde que assistido por outro Coordenador de Polo designado por SME/COCEU;
II - o Secretário Acadêmico, desde que assistido por outro Coordenador de Polo designado por SME/COCEU.
Art. 14. 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/COCEU.
Art. 15. 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, 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 do Polo 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;
e) organizar e atualizar os livros oficiais de: reuniões, ocorrência e termos de visita, utilizados no Polo;
f) manter organizados, atualizados e arquivados os dados de cursos, ofícios e editais de oferta, assim como as listas de estudantes e demandas de vestibulares.
V - protocolar e atuar processos administrativos e seus devidos encaminhamentos;
VI - auxiliar nas ações e instrumentos de comunicação e divulgação da Uniceu e de suas atividades e eventos.
Art. 16. Os serviços de apoio, manutenção, segurança e conservação dos Polos de Apoio Presencial da Uniceu, serão os

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

terça-feira, 3 de agosto de 2021 às 05:23:13

