

MOOCA

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-234
PREFEITURA REGIONAL MOOCA
ENDERECO: RUA TAQUARI, 549
2014-0.170.500-2 RHAIDAR YOUSSEF EL LADEN
HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR
2014-0.170.502-9 RHAIDAR YOUSSEF EL LADEN
HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR
2017-0.034.577-6 LUIS ANTONIO FERNANDES
HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR
2018-0.065.123-2 MARIA DE LOURDES DOMINGOS SANTIAGO
HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

PARELHEIROS

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Supervisão Técnica de Fiscalização

PUBLICAÇÃO REALIZADA NOS TERMOS DO DECRETO Nº 57.443, DE 10/11/2016, ARTIGO 16, PARÁGRAFO 3º.

AUTO DE APREENSÃO: Na Rua Adelina Cândido Correa, foram apreendidos os itens discriminados abaixo, de **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** em virtude de: Lei nº 16.402, de 23/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, incisos I e II, e parágrafo 3, inciso II.

Discriminação Quantidade Estado
Blocos de concreto 2 bom
Coluna de ferro 2 bom
Auto de Fiscalização nº 32-01.001.737-0 - Data da Infração: 13/10/2021
Parcelamento Irregular – Processo nº 2021-3.016.713-2 - SEI nº 6047.2021/0001493-5
Nome: **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** - Local: Rua Adelina Cândido Correa, 9999
Fato Constitutivo/Infração: Edificar em loteamento irregular, sem autorização da Municipalidade
Preceito Legal Violado: Lei nº 16.402 de 22/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, regulamentado pelo Decreto nº 57.443, de 09/11/2016, artigo 15 e artigo 16.

Os materiais e demais objetos apreendidos poderão ser retirados pelo proprietário na Prefeitura Regional PARELHEIROS no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a comprovação de sua propriedade por meio de notas fiscais, pagando, ainda, os custos da apreensão e depósito. Transcorrido o prazo os materiais passarão ao domínio da Subprefeitura.

PUBLICAÇÃO REALIZADA NOS TERMOS DO DECRETO Nº 57.443, DE 10/11/2016, ARTIGO 16, PARÁGRAFO 3º.

AUTO DE APREENSÃO: Na Rua Adelina Cândido do Amaral Correa, foram apreendidos os itens discriminados abaixo, de **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** em virtude de: Lei nº 16.402, de 23/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, incisos I e II, e parágrafo 3, inciso II.

Discriminação Quantidade Estado
Bolocos de concreto 800 bom
Carrinho de mão 1 bom
Ferramentas 3 bom
Colunas de ferro 8 bom
Auto de Fiscalização nº 32-01.001.743-5 - Data da Infração: 08/12/2021
Parcelamento Irregular – Processo nº 2021-3.016.907- 0 - SEI nº 6047.2021/0001494-3
Nome: **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** - Local: Rua Adelina Cândido Correa, 99999
Fato Constitutivo/Infração: Edificar em loteamento irregular, sem autorização da Municipalidade
Preceito Legal Violado: Lei nº 16.402 de 22/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, regulamentado pelo Decreto nº 57.443, de 09/11/2016, artigo 15 e artigo 16.

Os materiais e demais objetos apreendidos poderão ser retirados pelo proprietário na Prefeitura Regional PARELHEIROS no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a comprovação de sua propriedade por meio de notas fiscais, pagando, ainda, os custos da apreensão e depósito. Transcorrido o prazo os materiais passarão ao domínio da Subprefeitura.

PUBLICAÇÃO REALIZADA NOS TERMOS DO DECRETO Nº 57.443, DE 10/11/2016, ARTIGO 16, PARÁGRAFO 3º.

AUTO DE APREENSÃO: Na Estrada da Colônia, foram apreendidos os itens discriminados abaixo, de **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** em virtude de: Lei nº 16.402, de 23/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, incisos I e II, e parágrafo 3, inciso II.

Discriminação Quantidade Estado
Blocos cerâmicos 600 bom
Auto de Fiscalização nº 32-01.001.576-9 - Data da Infração: 10/03/2021
Parcelamento Irregular – Processo nº 2021-3.004.868-0 - SEI nº 6047.2021/0001537-0
Nome: **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** - Local: Estrada da Colônia, 2231
Fato Constitutivo/Infração: Edificar em loteamento irregular, sem autorização da Municipalidade
Preceito Legal Violado: Lei nº 16.402 de 22/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, regulamentado pelo Decreto nº 57.443, de 09/11/2016, artigo 15 e artigo 16.

Os materiais e demais objetos apreendidos poderão ser retirados pelo proprietário na Prefeitura Regional PARELHEIROS no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a comprovação de sua propriedade por meio de notas fiscais, pagando, ainda, os custos da apreensão e depósito. Transcorrido o prazo os materiais passarão ao domínio da Subprefeitura.

PUBLICAÇÃO REALIZADA NOS TERMOS DO DECRETO Nº 57.443, DE 10/11/2016, ARTIGO 16, PARÁGRAFO 3º.

AUTO DE APREENSÃO: Na Rua Henrique Reimberg, foram apreendidos os itens discriminados abaixo, de **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** em virtude de: Lei nº 16.402, de 23/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, incisos I e II, e parágrafo 3, inciso II.

Discriminação Quantidade Estado
Arame farpado 40 regular
Auto de Fiscalização nº 32-01.001.038-4 - Data da Infração: 13/09/2021
Parcelamento Irregular – Processo nº 2021-3.007.284-0 - SEI nº 6047.2021/0001299-1
Nome: **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** - Local: Rua Henrique Reimberg, 9999
Fato Constitutivo/Infração: Edificar em loteamento irregular, sem autorização da Municipalidade
Preceito Legal Violado: Lei nº 16.402 de 22/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, regulamentado pelo Decreto nº 57.443, de 09/11/2016, artigo 15 e artigo 16.

Os materiais e demais objetos apreendidos poderão ser retirados pelo proprietário na Prefeitura Regional PARELHEIROS no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a comprovação de sua propriedade por meio de notas fiscais, pagando, ainda, os custos da apreensão e depósito. Transcorrido o prazo os materiais passarão ao domínio da Subprefeitura.

PUBLICAÇÃO REALIZADA NOS TERMOS DO DECRETO Nº 57.443, DE 10/11/2016, ARTIGO 16, PARÁGRAFO 3º.

AUTO DE APREENSÃO: Na Rua Henrique Reimberg, foram apreendidos os itens discriminados abaixo, de **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** em virtude de: Lei nº 16.402, de 23/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, incisos I e II, e parágrafo 3, inciso II.

Discriminação Quantidade Estado
Assoalho de madeira 10 regular
Auto de Fiscalização nº 32-01.001.039-2 - Data da Infração: 13/09/2021
Parcelamento Irregular – Processo nº 2021-3.007.285-9 - SEI nº 6047.2021/0001300-9
Nome: **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** - Local: Rua Henrique Reimberg, 9999
Fato Constitutivo/Infração: Edificar em loteamento irregular, sem autorização da Municipalidade
Preceito Legal Violado: Lei nº 16.402 de 22/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, regulamentado pelo Decreto nº 57.443, de 09/11/2016, artigo 15 e artigo 16.

Os materiais e demais objetos apreendidos poderão ser retirados pelo proprietário na Prefeitura Regional PARELHEIROS no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a comprovação de sua propriedade por meio de notas fiscais, pagando, ainda, os custos da apreensão e depósito. Transcorrido o prazo os materiais passarão ao domínio da Subprefeitura.

PUBLICAÇÃO REALIZADA NOS TERMOS DO DECRETO Nº 57.443, DE 10/11/2016, ARTIGO 16, PARÁGRAFO 3º.

AUTO DE APREENSÃO: Na Rua Henrique Reimberg, foram apreendidos os itens discriminados abaixo, de **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** em virtude de: Lei nº 16.402, de 23/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, incisos I e II, e parágrafo 3, inciso II.

Discriminação Quantidade Estado
Tábuas de madeira 5 regular
Auto de Fiscalização nº 32-01.001.737-0 - Data da Infração: 15/09/2021
Parcelamento Irregular – Processo nº 2021-3.001.478-1 - SEI nº 6047.2021/0001467-6
Nome: **PROPRIETÁRIO NÃO IDENTIFICADO** - Local: Rua Henrique Reimberg, 9999
Fato Constitutivo/Infração: Edificar em loteamento irregular, sem autorização da Municipalidade
Preceito Legal Violado: Lei nº 16.402 de 22/03/2016, artigo 149, parágrafo 2, regulamentado pelo Decreto nº 57.443, de 09/11/2016, artigo 15 e artigo 16.

Os materiais e demais objetos apreendidos poderão ser retirados pelo proprietário na Prefeitura Regional PARELHEIROS no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a comprovação de sua propriedade por meio de notas fiscais, pagando, ainda, os custos da apreensão e depósito. Transcorrido o prazo os materiais passarão ao domínio da Subprefeitura.

PENHA

GABINETE DO SUBPREFEITO

ATOS ADMINISTRATIVOS
COMUNIQUE-SE: LISTA 925
SUBPREFEITURA PENHA
ENDERECO: R. CANDAPUÍ, 492
6048.2021/0003718-3 - Comunicações Administrativas: Ofício
Interessados: IRMÃOS SOUZA PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI

COMUNIQUE-SE: Apresentar : ART válida e definitiva / CLCB / Croquis do local considerando modelo de carimbo anexado / Atestados (anexados a este processo) devidamente preenchidos e assinados

SANTANA/TUCURUVI

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-234
PREFEITURA REGIONAL SANTANA-TUCURUVI
ENDERECO: AVENIDA TUCURUVI, N 808
2019-0.038.552-6 S.M. ARQUITETURA E DECORACAO LTDA
HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR
2020-0.006.320-5 VICTOR MAURICIO CERRI GUIMARAES
HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

SANTO AMARO

GABINETE DA SUBPREFEITA

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-234
PREFEITURA REGIONALSANTO AMARO
ENDERECO: PRACA FLORIANO PEIXOTO, 54 - 3 ANDAR
2014-0.209.988-2 TADAO JOSE YAMASHITA
HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR

ATOS ADMINISTRATIVOS

COMUNIQUE-SE: LISTA 925
SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO
ENDERECO: PRAÇA FLORIANO PEIXOTO, 54
6053.2021/0005804-8 - Cadastro de Anúncios
Interessados: CENTRO DE RECREAÇÃO INFANTIL AGNUS DAY LTDA CNPJ 40.858.964/0001-90
COMUNIQUE-SE:
Interessados: CENTRO DE RECREAÇÃO INFANTIL AGNUS DAY LTDA CNPJ 40.858.964/0001-90
COMUNIQUE-SE:

CCM apresentado divergente do constante no requerimento;

Rever area de 4 m2 para anuncio, testada menor que 10m, art 13 da Lei 14.223/06;
Autorização do proprietário ou possuidor do imóvel do local onde será instalado o imóvel
6048.2021/0004284-5 - Cadastro de Anúncios
Interessados: Soneda Perfumaria
COMUNIQUE-SE:
Esclarecer vinculo da Sra Letícia com a empresa solicitante Soneda Perfumaria ou documento que comprove a propriedade do imóvel;
Esclarecer CCM com Perfumaria 2000LTDA divergente da empresa solicitante SONEDA

CCM esta somente para a numeração 89 , esclarecer no requerimento n 95, (o local constante no CCM deveria corresponder ao local do IPTU, conforme nota 2 do requerimento.

Preencher requerimento completo, Testada?
face apontamento em BDT sobre tombamento, Resolução 277/14, atender o item 7 da portaria 12/2007/SMSP,
Autorização do proprietário ou possuidor onde sera instalado o anuncio.

VILA MARIANA

GABINETE DO SUBPREFEITO

ATOS ADMINISTRATIVOS

COMUNIQUE-SE: LISTA 925
SUBPREFEITURA VILA MARIANA
ENDERECO: RUA JOSÉ DE MAGALHÃES, 500
6060.2020/0000325-8 - SISACOE: Auto de Licenca de Funcionamento
Interessados: RE SP DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA
COMUNIQUE-SE:
1- Apresentar uma declaração do representante legal do estabelecimento informando a ciência de que a atividade de CNAE 45.41-2-06 não englobará o Auto de licença de Funcionamento, por não ser considerada atividade de "baixo risco" , nos termos do Decreto 57.298/2016
2- Atender o artigo 137 da Lei 16.402/2016
ATENÇÃO:
1) ESTE COMUNIQUE-SE SOMENTE PODERÁ SER ATENDIDO APÓS A SUA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO;
2) O PRAZO PARA ATENDIMENTO É DE 30 DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DA REFERIDA PUBLICAÇÃO;
3) OS DOCUMENTOS PARA O ATENDIMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS ATRAVÉS DE PEN DRIVE, EM UM ÚNICO ARQUIVO, À RUA JOSÉ DE MAGALHÃES, 500 (SALA E), DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 09H ÀS 17H; NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS APRESENTADOS EM VÁRIOS ARQUIVOS;
4) PLANTÃO PARA DÚVIDAS TÉCNICAS: ÀS QUINTAS -FEIRA, DAS 09H ÀS 12H, NO MESMO ENDEREÇO CITADO ACIMA.
6056.2020/0001059-7 - SISACOE: Auto de Licenca de Funcionamento
Interessados: CLÍNICA DA VILLA SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS SOCIEDADE SIMPLES
COMUNIQUE-SE:
ATENÇÃO:
1) ESTE COMUNIQUE-SE SOMENTE PODERÁ SER ATENDIDO APÓS A SUA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO;
2) O PRAZO PARA ATENDIMENTO É DE 30 DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DA REFERIDA PUBLICAÇÃO;
3) OS DOCUMENTOS PARA O ATENDIMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS ATRAVÉS DE PEN DRIVE, EM UM ÚNICO ARQUIVO, À RUA JOSÉ DE MAGALHÃES, 500 (SALA E), DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 09H ÀS 17H; NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS APRESENTADOS EM VÁRIOS ARQUIVOS;
4) PLANTÃO PARA DÚVIDAS TÉCNICAS: ÀS TERÇAS-FEIRAS, DAS 9:H ÀS 12H, NO MESMO ENDEREÇO CITADO ACIMA.
O INTERESSADO DEVERÁ APRESENTAR:

ANEXO 1 - EM FACE DE ENTRADA EM VIGOR DA PORTARIA Nº 29/SMPR/2017, E ATIVIDADE SER CONSIDERADA DE BAIXO RISCO, NOS TERMOS DO NOVO DECRETO 58.419/18, APRESENTAR REQUERIMENTO PADRÃODA PORTARIA CITADA, INTEGRALMENTE PREENCHIDO E ASSINADO PELO RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE E COM INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, QUE DEVERÁ SER ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO;
ANEXO 2 - EM FACE DE ENTRADA EM VIGOR DO NOVO DECRETO 58.419/18, APRESENTAR DECLARAÇÃO QUANTO AO ATENDIMENTO DOS PARÂMETROS DE INCOMODIDADE E CONDIÇÕES DE INSTALAÇÃO E QUANTO AS CONDIÇÕES DE HIGIENE, SEGURANÇA DE USO, ESTABILIDADE E HABITABILIDADE PARA EMPREENDIMENTOS DE BAIXO RISCO ASSINADO PELO RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE;
PORTARIA 017/SMSP/GAB/16;
DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA SEGURANÇA DA EDIFICAÇÃO;
CREA/CAU DE RESPONSÁVEL TÉCNICO, QUE DEVERÁ SER ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO, E DE SEU CCM;
ART/RTT DE PROFISSIONAL TÉCNICO, QUE DEVERÁ SER ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO, INDICANDO DESCRIÇÃO DA DECLARAÇÃO DO ANEXO 2, COM CÓPIA COMPROVANTE DE PAGAMENTO;
ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS (ART. 37), RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL (RIA);
APRESENTAR PROCURAÇÃO PUBLICA LAVRADA EM CARTÓRIO EM NOME DO REQUERENTE COM ABRANGÊNCIA DE PODERES PARA ASSINAR PELA EMPRESA OS REQUERIMENTOS E DECLARAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE PEDIDO, OU ENTÃO APRESENTAR REQUERIMENTO E DECLARAÇÕES ASSINADAS PELO RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE QUE CONSTA NO CONTRATO SOCIAL;

ESCLARECER QUAIS ATIVIDADES / CNAES DESCRITAS NO CNPJ E QUE TAMBÉM SÃO CONSIDERADAS ATIVIDADES DE BAIXO RISCO, SERÃO EXERCIDAS NO LOCAL;
OPCIONALMENTE, FACE CELERIDADE E FACILIDADE DO PROCEDIMENTO, O INTERESSADO PODERÁ TENTAR OBTER O LICENCIAMENTO DA EMPRESA DIRETO NO SITE DO RLE (HTTPS://RLE.EMPRESASIMPLES.GOV.BR/RLE/), VISTO CNAES SEREM CONSIDERADOS ATIVIDADE DE BAIXO RISCO E OUTROS DADOS CONSTANTES DESTES PROCESSO. CASO OBTENHA O ALF POR ESTE MEIO ELETRÔNICO, APRESENTAR CÓPIA DO MESMO PARA ARQUIVAMENTO DO PRESENTE, SEM A NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA ACIMA.
6059.2020/0004699-7 - SISACOE: Auto de Licenca de Funcionamento
COMUNIQUE-SE:
ATENÇÃO:
1) Este comunique-se somente poderá ser atendido após a sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo;
2) O prazo para atendimento é de 30 dias, contados a partir da data da referida publicação;
3) Os documentos para o atendimento deverão ser apresentados através de Pen drive, em um único arquivo, à Rua José de Magalhães, 500 (sala E), de Segunda a Sexta-feira, das 09h às 17h; não serão aceitos documentos apresentados em vários arquivos; ou poderá ser encaminhado arquivo completo para e-mail corporativo da unidade: cpduaavilamariana@smsub.prefeitura.sp.gov.br , enquanto estiver vigente a quarentena;
4) plantão para dúvidas técnicas: às terças-feiras, das 14h às 17h, no mesmo endereço citado acima.

APRESENTAR:
ANEXO 1 - Em face de entrada em vigor da portaria nº 29/ SMPR/2017, e atividade ser considerada de baixo risco, nos termos do Decreto 57.298/16 e do novo Decreto 58.419/18, apresentar requerimento padrão da portaria citada, integralmente preenchido e assinado pelo responsável pela atividade e com indicação do responsável técnico, que deverá ser engenheiro civil ou arquiteto;

quinta-feira, 30 de dezembro de 2021

ANEXO 2 - em face de entrada em vigor do Decreto 57.298/16 e do novo Decreto 58.419/18, apresentar declaração quanto ao atendimento dos parâmetros de incomodidade e condições de instalação e quanto as condições de higiene, segurança de uso, estabilidade e habitabilidade para empreendimentos de baixo risco assinado pelo responsável pela atividade;
ART do profissional técnico, indicando descrição da declaração do ANEXO 2, com cópia comprovante de pagamento.

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEFESA PRÉVIA - APLICAÇÃO DE MULTA CONTRATUAL

PROCESSO 6059.2021/0004359-0
I - Nos termos da competência a mim outorgada na conformidade do previsto no inciso IX do parágrafo 2º do artigo 18 combinado com os incisos II e III do artigo 54, todos do Decreto Municipal nº 44.279/2003, a vista dos elementos constantes do presente, em especial a manifestação expressa da unidade fiscalizadora entendendo que houve infração, que foi acolhida pela Assessoria Jurídica e com fundamento nos princípios da legalidade, proporcionalidade, publicidade e razoabilidade, bem como, por ter amparo legal nas legislações supracitadas, ACO-LHO a proposta de aplicação de penalidade de multa pecuniária de 0,5% (meio por cento) do valor da Nota de Empenho, para cada dia de atraso na entrega dos produtos, conforme disposição contida no Anexo da Nota de Empenho (047635919), celebrado com a empresa DEBORA SILVA COSTA ROUPAS PROFISSIONAIS, inscrita no CNPJ sob nº 37.000.290/0001-83, para a a aquisição de 04 (quatro) Termômetros infravermelho digital sem contato e 08 (pilhas) recarregáveis, tendo em vista ao atraso de 04 (quatro) dias na entrega do material.

II - Fica a mencionada empresa Contratada intimada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar eventual Defesa Prévia.

III - À SUB-VM/CAF/SAS, para comunicação efetiva à empresa e custódia durante o prazo recursal.

IV - Após o transcurso do prazo fixado, encaminhe-se à Assessoria Jurídica, com prévia manifestação da unidade fiscalizadora.

V - Encaminhe-se à SUB-VM/CAF, para publicação.

VI - Publique-se.

EDUCAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITAL SME Nº 10, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

SME/COPED/NTF – 2022

PROCESSO SEI 6016.2021/0132097-6

PARA HABILITAÇÃO DE CURSOS E EVENTOS FORMATIVOS E COMPOSIÇÃO DA REDE DE PARCERIAS DO SISTEMA DE FORMAÇÃO DE EDUCADORES – NTF DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO PAULO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com fundamento na Instrução Normativa SME Nº 48/20 e no Decreto 59.660/20, torna pública a abertura de Edital para habilitação de cursos e eventos formativos e composição da Rede de Parcerias no âmbito do Sistema de Formação de Educadores - NTF da Rede Municipal de Ensino de São Paulo para o ano de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. DO OBJETO
O presente Edital visa ao reconhecimento e validação de cursos livres e eventos formativos para a Rede Municipal de Ensino (RME) durante seu período de vigência, seja pela oferta direta da Secretaria Municipal de Educação-(SME) e Diretorias Regionais de Educação (DREs) ou pela oferta via Rede de Parcerias, estabelecendo, também, os procedimentos para credenciamento de instituições.

1.2. DA DEFINIÇÃO DE FORMAÇÃO
A SME compreende a formação continuada como um conjunto de ações integradas, intencionalmente planejadas, que têm como base conceitos, concepções e práticas para promover mudanças na atuação dos profissionais da SME.

1.3. DOS PRINCÍPIOS
1.3.1 O reconhecimento e a valorização dos diferentes saberes e das fases de vida profissional dos educadores da SME, incluindo as especificidades nos territórios em cada região da Cidade de São Paulo;

1.3.2 A compreensão de que a formação continuada é parte de um conjunto de ações necessárias à implementação das diretrizes pedagógicas constantes no Currículo da Cidade, ao desenvolvimento do profissional da educação e a articulação dos Projetos e Programas que compõem a Política Educacional da SME;

1.3.3 A necessidade de criar e fortalecer ações de formação que problematizem e contribuam com os desafios vivenciados pelos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

1.3.4 O planejamento da formação continuada a partir de um diagnóstico acerca das questões a serem abordadas;

1.3.5 O desenvolvimento de processos de aprendizagem para os adultos em formação, que privilegiam o encadeamento de ações e o engajamento dos profissionais.

1.4. DA VIGÊNCIA
Este Edital terá validade a partir da data de sua publicação até 31/12/2022, podendo ser prorrogado, na sequência, por até 2 (dois) anos.

2. DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO
O planejamento das formações deverá ter como eixos principais o aprofundamento e desenvolvimento de práticas relacionadas ao Currículo da Cidade e à aprendizagem e ao desenvolvimento dos bebês, das crianças, dos adolescentes, dos jovens e dos adultos.

Para tanto, podem ser propostas ações formativas que contemplem uma das quatro linhas programáticas:

2.1. LINHAS PROGRAMÁTICAS E TEMAS
a.) Linha programática “Currículo”:
a.1. Currículo da Cidade para a construção do trabalho pedagógico no planejamento e organização dos tempos, espaços, materiais, interações e relações;
a.2. Estudos e práticas para o desenvolvimento dos conhecimentos indicados na Matriz de Saberes do Currículo da Cidade;
a.3. Estudos e práticas para integração dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS ao Currículo da Cidade;
a.4. Organização didática e as práticas de ensino na Educação Infantil, nos Ensinos Fundamental e Médio, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Bilingue para os estudantes surdos, considerando as especificidades das aprendizagens do público atendido;
a.5. A integração de saberes curriculares em diálogo com a produção de culturas no ambiente escolar;
a.6. Práticas de ensino, princípios teóricos/metodológicos específicos e projetos que desenvolvam as competências leitora e escritora para o ensino de língua, linguagens, literatura, áreas de conhecimento e componentes curriculares, em conformidade com o Currículo da Cidade;
a.7. Tecnologias para a Aprendizagem por meio da promoção do pensamento computacional considerando os três eixos do Currículo da Cidade: programação, letramento digital, tecnologias de informação e comunicação;
a.8. Redução das barreiras para aprendizagem como meio de acesso ao Currículo e/ou o uso de tecnologia assistiva para

os estudantes público-alvo da educação especial na perspectiva da Educação Inclusiva;

a.9. Educomunicação, jogos de tabuleiro, cultura corporal, sustentabilidade, educação alimentar e nutricional, atividades físicas e recreativas na perspectiva da Educação Integral;

a.10. Práticas de ensino e princípios teóricos/metodológicos para o apoio pedagógico complementar;

a.11. Educação Integral como garantia de articulação dos aspectos cognitivos, educativos, afetivos e sociais nas situações de aprendizagens;

a.12. Educação ambiental: conexão das temáticas socioambientais com o Currículo da Cidade, com vistas ao tratamento metodológico interdisciplinar na implementação e consolidação dos percursos de uma Escola Sustentável;

a.13. Educação para as relações de gênero, sexualidade e diversidade em conexão com o Currículo da Cidade;

a.14. Educação para as relações étnico-raciais em conexão com as temáticas das Leis 10.639/03, 11.645/08, dos povos migrantes e do Currículo da Cidade;

a.15. Educação em Direitos Humanos no contexto do convívio escolar, considerando a perspectiva de uma Educação Integral.

b) Linha programática “Avaliação”:

b.1. Práticas de registro: documentação pedagógica, memória ativa e avaliação pedagógica;

b.2. Gestão do conhecimento e a avaliação para a aprendizagem - avaliação formativa;

b.3. Autoavaliação institucional participativa;

b.4. Interlocução entre as avaliações interna e externa, tendo em vista o acompanhamento das aprendizagens e o replanejamento das práticas pedagógicas;

b.5. Matrices de Avaliação e elaboração de itens;

b.6. O registro dos estudantes (razões, aprofundamento, intencionalidade e significação) e a avaliação formativa;

b.7. Avaliação e Acessibilidade: garantindo a equidade na aprendizagem e no desenvolvimento a todos os bebês, crianças, adolescentes, jovens e adultos, considerando o Desenho Universal para as Aprendizagens;

b.8. A avaliação externa e seu papel no acompanhamento e gestão das aprendizagens.

c) Linha programática “Gestão Pedagógica”:

c.1. Fortalecimento da Gestão Escolar com foco na garantia das aprendizagens de todos os estudantes, considerando as especificidades da atuação do Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Assistente de Diretor de Escola e Supervisor Escolar;

c.2. Fomento ao trabalho colaborativo da equipe gestora, tendo em vista a importância de articular as ações desempenhadas pelos gestores para o desenvolvimento das: (1) práticas formativas; (2) acompanhamento das aprendizagens; (3) implementação curricular na Unidade Educacional e (4) colegiados (Grêmio Escolar, APM, Conselho de Escola, Conselho de Classe e Conselho Mirim);

c.3. Formação da equipe de apoio visando à melhoria da qualidade da Educação Municipal;

c.4. Gestão de processos e/ou fluxos de trabalho administrativos;

c.5. Gestão de recursos financeiros e execução de verbas públicas.

d) Linha programática “Acompanhamento das aprendizagens”:

d.1. Sistematização e análise de registros produzidos pela Unidade Educacional com foco no planejamento e implementação de intervenções alinhadas ao Currículo da Cidade e ao Projeto Político-Pedagógico;

d.2. Princípios e práticas de formação continuada em interface com as aprendizagens e desenvolvimento dos bebês, das crianças, dos adolescentes, dos jovens e dos adultos;

d.3. Estudos das contribuições e necessidades evidenciadas pelos Programas desenvolvidos na SME para a melhoria da qualidade da educação com foco nas aprendizagens e desenvolvimento dos estudantes, dos bebês e das crianças;

d.4. Ações relacionadas ao acompanhamento das práticas pedagógicas e aprendizagens dos estudantes, bebês e crianças;

d.5. Fortalecimento das aprendizagens por meio de ações de recuperação paralela e contínua.

2.2. DAS MODALIDADES

Poderão ser ofertadas ações de formação nas seguintes modalidades:

a) Cursos: situações de formação com metodologia que não vise somente à exposição de conteúdos, mas um trabalho formativo crítico-reflexivo, com atividades individuais e/ou em grupos que favoreçam a relação entre teoria e prática pedagógica. Poderão, também, ser considerados cursos aqueles desenvolvidos nas metodologias de oficinas, grupos de estudos e práticas pedagógicas.

a.1. Presenciais: com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, distribuídas em encontros de 3 (três) a 6 (seis) horas e, no mínimo, 4 (quatro) datas distintas, podendo ter, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total dedicada a atividades não presenciais;

a.2. A distância: com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, sendo o mínimo de 20% (vinte por cento) e o máximo de 40% (quarenta por cento) em atividades presenciais ou aulas síncronas;

a.2.1. A SME compreende as aulas síncronas como aquelas em que a interação entre o(s) regente(s) e os cursistas acontece em tempo real e no mesmo ambiente virtual de aprendizagem. Como atividades assíncronas, entende-se como aquelas realizadas sem necessidade de interação em tempo real entre o(s) regente (s) e os cursistas;

a.2.2. Os encontros presenciais ou aulas síncronas devem ser distribuídos em períodos de no máximo até 4 horas.

b) Eventos: encontros formativos de natureza e finalidade pedagógica, de curta duração, com carga horária mínima de 08 (oito) horas e máxima de 16 (dezoiseis) horas. Podem ser organizados na forma de congressos, seminários, simpósios, conferências, jornadas, ciclo de palestras, fóruns, semana da educação e colóquios, seguindo, ou não, com a proposição de subdivisão do grupo em espaços/salas para estudo ou debate em temas específicos e articulados que contemplem a temática maior.

b.1. Presenciais: encontros realizados em tempo e espaço físico planejados, estruturados, que podem ser organizados conforme descrito na alínea b, sendo que o tempo reservado ao credenciamento e refeições deve ser descontado da carga horária total;

b.2. A distância: encontros com atividades exclusivamente síncronas, com carga horária distribuída em encontros de no mínimo 2 (duas) horas e no máximo 4 (quatro) horas de duração, em dias consecutivos ou alternados, num intervalo máximo de 15 (quinze) dias ininterruptos. Podem ser organizados conforme descrito na alínea b, em formato virtual, como webinar, seminário virtual, ciclo de palestras on-line e jornadas on-line. O Ambiente Virtual de Aprendizagem escolhido deve prever participação qualificada e interativa dos sujeitos da ação formativa;

b.3. Híbridos: encontros divididos nas modalidades presencial e a distância, sendo que ambas as categorias não podem ocorrer de maneira simultânea. Os encontros na modalidade presencial seguem o estabelecido na alínea b.1. e os da modalidade a distância o disposto na alínea b.2.;

b.3.1. Os eventos híbridos devem respeitar a proporcionalidade entre mínimo e máximo de 40% e 60% de carga horária destinada para cada modalidade, podendo haver flexibilização dentro desses percentuais, considerando a adequação ao planejamento, organização e estrutura do evento.

2.3. DAS FORMAS DE ABORDAGEM

2.3.1. Ações formativas que se proponham a abordar os temas em um processo analítico, reflexivo e propositivo da própria prática e da prática de outros profissionais, promovendo situações de experimentação e reconstrução dessas práticas.

Nesta perspectiva, o regente atua, também, como mediador e problematizador, tanto nas situações de formação presencial quanto naquelas realizadas a distância.

2.3.2. A fim de atender aos objetivos da formação continuada, que é contribuir para o desenvolvimento profissional e para a melhoria da qualidade da educação municipal, as ações de formação deverão prever:

2.3.2.1. Cursos:

a) Estudos e aprofundamentos teóricos;

b) Problematização e/ou simulação de práticas;

c) Registros reflexivos;

d) Atividade obrigatória.

2.3.2.2. Eventos:

a) Estudos e aprofundamentos teóricos;

b) Situações de compartilhamento de práticas.

2.3.2.3. Os cursos a distância devem prever:

a) Tutoria on-line, sendo o tutor aquele que realiza a mediação entre os estudos teóricos e as atividades realizadas pelos cursistas, estimulando a participação e interação;

b) Material de aprofundamento teórico de qualidade, apresentando capítulos ou artigos na íntegra de autores indicados na bibliografia aprovada;

c) Proposição de fóruns ou atividades obrigatórias desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que estimulem e favoreçam a relação dos estudos com as práticas e sejam consideradas no conceito final do cursista, além da avaliação final;

d) Atividades relacionadas à temática da formação nas horas presenciais ou síncronas;

e) Ambiente Virtual de Aprendizagem que a área promotora utilizará para o desenvolvimento de interação síncrona e assíncrona entre regente (s) e cursista (s).

2.3.2.4. Os eventos a distância devem prever:

a) Inscrições antecipadas;

b) Tutoria on-line, sendo o tutor aquele que realiza a mediação entre a apresentação dos conteúdos e as manifestações do público, fomentando participação qualificada e interativa;

c) Ambiente Virtual de Aprendizagem que disponibilize o controle de frequência dos participantes;

d) Estratégias didáticas e metodológicas de interação entre a área promotora/regente(s) e participante(s) com vistas ao acompanhamento da permanência durante os encontros e a participação qualificada e interativa dos sujeitos da ação formativa;

e) No máximo 200 participantes.

2.4. FORMAÇÕES COM CERTIFICAÇÃO PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Considerando as possibilidades de certificação reconhecidas pela SME para fins de Evolução Funcional, poderão ser propostas ações de formação que atendam aos itens 2.1., 2.2. e 2.3. deste Edital.

2.5. FORMAÇÕES SEM CERTIFICAÇÃO PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Todas as ações promovidas pela Rede Direta deverão ser cadastradas no NTF, considerando que compõem uma única política educacional e de formação da SME, com exceção do disposto nos itens 2.5.1 b e c.

2.5.1. Não serão certificadas pela SME ou não terão seus certificados reconhecidos para evolução funcional as seguintes situações:

a) Ações de formação com temas não relacionados à área de atuação do profissional da educação ou que não estejam diretamente relacionadas às temáticas estabelecidas no item 2.1.;

b) Eventos culturais;

c) Grupos de trabalho, reuniões mensais, eventos de seleção de trabalhos, de premiação e outros que, por suas características, não se configurem como ação de formação continuada.

2.5.2. As formações que não tiverem certificação não necessitam seguir os critérios estabelecidos nos itens 2.2 e 2.3 no que se refere à carga horária mínima e distribuição dos encontros.

3. DA REDE DE PARCERIAS

3.1. DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTES

3.1.1. Poderão participar deste Edital as instituições legalmente constituídas, autorizadas e/ou credenciadas, de reconhecida idoneidade e capacidade institucional, que se enquadrem em uma das seguintes categorias:

a) Entidades Sindicais representativas da Rede Municipal de Ensino de São Paulo;

b) Instituições Educacionais Públicas com atuação na formação de educadores da Rede Pública;

c) Órgãos Públicos: federais, estaduais e municipais;

d) Agências de Cooperação Internacional com atuação na educação pública;

e) Museus sem fins lucrativos.

3.1.2. As ações da Rede de Parcerias não poderão acarretar ônus financeiros para a SME ou para os servidores.

3.1.3. Em caso de formações da Rede Direta, em colaboração com a Rede de Parceria, será considerada como área promotora a instituição credenciada pelo NTF.

3.2. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

3.2.1. Para solicitar o credenciamento, a instituição proponente deverá apresentar os seguintes documentos em cópias simples:

a) Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Estatuto social/contrato social e/ou regimento;

c) Documento de identificação do representante legal e CPF;

d) Apresentação da instituição, conforme consta no Anexo I deste Edital.

3.2.2. A documentação tratada no item 3.2.1 poderá ser encaminhada ao NTF exclusivamente entre os meses de janeiro a agosto do ano em curso ou em períodos pré-estabelecidos no caso de sua prorrogação.

3.2.3. A documentação da instituição deverá ser entregue em envelope lacrado no seguinte endereço: Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1.247, 2º andar - sala 307, aos cuidados do Núcleo Técnico de Formação, em dias úteis, das 9h às 17 h.

3.2.4. As instituições proponentes deverão apresentar a documentação exigida apenas uma vez no período de vigência deste Edital, incluindo aquelas que apresentaram documentação em Editais anteriores.

3.2.5. As instituições credenciadas no ano de 2021, que atenderem ao item 3.1.1 deste Edital, permanecerão credenciadas, estando dispensadas do envio de nova documentação.

3.3. DA FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS

3.3.1. A análise documental terá caráter eliminatório, sendo desclassificada a instituição que apresentar documentação incompleta.

3.3.2. Somente poderão ser cadastradas propostas de formação após envio de documentação indicada no item 3.2.1 e publicação no Diário Oficial da Cidade (DOC) constando o credenciamento da instituição pelo NTF.

3.3.3. No que tange à Rede de Parcerias, apenas as ações de formação publicadas no DOC terão efeitos para a Evolução Funcional do Profissional da Educação.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE FORMAÇÃO

4.1. DO ENVIO DE PROPOSTAS

4.1.1. A apresentação detalhada de cada uma das ações de formação será efetivada a partir do preenchimento do formulário disponível no endereço eletrônico:

https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/coped/ntf/cadastro-de-propostas-de-formacao/

4.1.2. As propostas de formação deverão ser cadastradas com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do início das inscrições ou 45 (quarenta e cinco) dias do início das atividades. Para solicitação de validação no Sistema Integrado de Gestão

de Pessoas e Competências - SIGPEC (PMSP), o prazo exigido para o cadastro é de 60 (sessenta) dias de antecedência da data inicial.

4.1.3. A data máxima para cadastro de propostas de formação será no dia 14 de novembro de cada ano.

4.1.4. As ações de formação deverão possuir o cronograma previsto para o ano da solicitação (2022), excetuando-se aquelas com carga horária acima de 100 (cem) horas.

4.1.5. A análise das ações de formação seguirá os seguintes procedimentos:

a) Análise de cada proposta de formação por uma Comissão de Análise publicada em Diário Oficial da Cidade;

b) Solicitações de ajustes, caso esses sejam necessários;

c) Prazo para devolução com os ajustes solicitados 7 (sete) dias;

d) Nova análise da proposta por até duas vezes pela Comissão de Análise;

e) A proposta aprovada terá suas informações principais publicadas em Despacho de Homologação/Comunicado no Diário Oficial da Cidade – DOC.

4.1.6. No caso de parecer definitivo desfavorável, o proponente não poderá reapresentar a mesma proposta ou outra que apresente semelhanças no tema, objetivos, público-alvo e metodologia, durante a vigência deste Edital.

4.1.7. As instituições ou áreas proponentes que não tiverem suas propostas de formação habilitadas terão prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da devolutiva, para solicitarem recurso direcionado ao NTF pelo e-mail indicado no item 5.2.4.

4.1.8. Interposto o recurso, o NTF poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Coordenador (a) da COPED e, se for o caso, ao Secretário (a) Municipal de Educação, devidamente informados, para deliberação.

4.1.9. O resultado do recurso será informado por ofício ou memorando.

4.2. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS DE FORMAÇÃO

4.2.1. Na análise das Propostas de Formação serão observados os seguintes aspectos:

a) Resposta a todos os itens demandados em sua integralidade;

b) Aderência às temáticas prioritárias, conforme item 2.1 deste Edital;

c) Alinhamento com os princípios e diretrizes para a formação continuada, explicitados nos itens 1 e 7 deste Edital, com o Currículo da Cidade e a Política Educacional do Município;

d) Justificativa fundamentada em dados ou informações consistentes;

e) Exequibilidade do cronograma apresentado;

f) Adequação da temática e conteúdos apresentados com a experiência cotidiana dos profissionais definidos no público-alvo;

g) Pressupostos teórico/metodológicos apresentados no conteúdo, objetivos da ação de formação e coerência com os princípios e ações da Política Educacional do Município;

h) Consistência da proposta pedagógica, observada pela coerência do tema, dos objetivos, dos conteúdos, dos procedimentos metodológicos, da forma de abordagem, da modalidade e da carga horária;

i) Consistência da proposta, observada pela coerência do número de vagas oferecidas, da carga horária, do tamanho das turmas, do cronograma apresentado e da relação tutor/cursista;

j) Adequação da bibliografia à justificativa, aos objetivos, ao conteúdo da ação de formação e aos princípios e publicações da SME;

k) Adequação do perfil do corpo docente às características da ação de formação, aos princípios e às concepções da SME;

l) Consistência da metodologia de avaliação dos participantes e dos critérios de certificação.

4.2.2. Alterações na proposta aprovada deverão ser solicitadas, via e-mail, ao endereço eletrônico do NTF, apresentado no item 5.2.4. e novamente submetidas à aprovação.

4.2.3. Não serão analisados cursos ou eventos de formação com menos de 20 (vinte) vagas.

4.3. Do prazo de validade das propostas aprovadas e homologadas pelo NTF:

a) Cursos: 3 (três) anos a partir da data de publicação em Diário Oficial;

b) Eventos: para o ano vigente.

5. DO ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

5.1. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

5.1.1. As instituições parceiras e a Rede Direta concordam em fornecer periodicamente informações sobre o andamento das ações de formação, além de promover condições para que sejam efetuadas as ações de monitoramento e avaliação por parte da equipe do NTF.

5.1.2. Mediante solicitação do NTF, no ato de análise da proposta de formação ou ao término da ação, a área proponente deverá:

5.1.2.1. Encaminhar cópias virtuais ou físicas de:

a) Pauta de formação incluindo cronograma detalhado das propostas de atividades realizadas em grupo ou individualmente, leituras, momentos de debates, exposição temática e intervalo;

b) Materiais fornecidos para estudos ou avaliação dos cursistas (exatamente como apresentado aos profissionais da RME, ou seja, em formato de apostila, texto isolado, resumo, excerto, entre outros);

c) Telas dos cursos a distância, incluindo as proposições de fóruns e atividades;

d) Telas de apresentações (slides, sites, entre outras) utilizadas no curso/evento;

e) Cópia digital ou digitalizada das atividades obrigatórias realizadas pelos cursistas.

5.1.2.2. Permitir ao NTF acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem dos cursos a distância e dos eventos a distância/híbridos, bem como aos conteúdos, aos fóruns, às comunidades, aos materiais disponibilizados e às demais atividades desenvolvidas no AVA.

5.1.3. As documentações referentes à finalização das formações deverão ser encaminhadas ao NTF em até 30 (trinta) dias após o término do período de realização do curso/evento publicado em DOC. No caso de haver mais de uma turma prevista na mesma ação formativa, com períodos de realizações diferentes, as documentações devem ser enviadas após a data final de cada turma.

5.1.4. Compõem a relação de documentação de finalização de ação de formação:

a) Listas de presença digitalizadas, devidamente assinadas pelos participantes ou com o campo fechado, com assinatura e carimbo do responsável pela conferência da lista (utilizar modelos fornecidos pelo NTF). Os campos de frequência, conceito e entrega de atividade obrigatória (somente para cursos) também devem estar devidamente preenchidos ou fechados. Relacionar os participantes sem abreviações e em ordem crescente de R.F. ou alfabética. Essa mesma ordem deve ser observada no preenchimento do CODAF (item c);

b) Relatório de Controle de Participação na modalidade a distância (utilizar modelos fornecidos pelo NTF).

Relacionar os participantes/ cursistas sem abreviações e em ordem crescente de R.F. ou alfabética. Essa mesma ordem deve ser observada no preenchimento do CODAF (item c).

c) Relatório de Controle de Participação na modalidade a distância (utilizar modelos fornecidos pelo NTF).

Relacionar os participantes/ cursistas sem abreviações e em ordem crescente de R.F. ou alfabética. Essa mesma ordem deve ser observada no preenchimento do CODAF (item c).

d) Cópia do Comunicado/Despacho de Homologação publicado no Diário Oficial e retificações.

5.1.5. As listas de presença originais e/ou relatórios deverão ser arquivados pela área promotora pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos e disponibilizados à SME caso solicitado. Somente depois deste prazo poderão ser eliminados.

5.1.6. A lista de presença é um documento que permite alterações e correções de dados pessoais, bem como o registro de assinaturas indevidas ou inserção manual de participantes, desde que constem carimbo e assinatura do responsável pelo fechamento da lista, validando cada retificação.

5.1.7. O CODAF deve seguir a mesma ordem da lista de presença e/ou o relatório de participação, por ordem alfabética ou ordem crescente de RF.

5.1.8. A documentação de finalização do curso/evento deve ser encaminhada no prazo de 30 (trinta) dias:

a) Rede Direta: via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) para unidade: SME/COPED/NTF Documentação, respeitando o limite máximo de 3 (três) turmas por processo SEI;

b) Rede Parceira: via e-mail: smecopedcertificados@sme.prefeitura.sp.gov.br

5.1.9. A documentação de finalização de curso, que consta no item 5.1.4, deverá ser encaminhada de uma só vez.

5.1.10. A área promotora é responsável pela conferência e veracidade das documentações encaminhadas para o NTF.

5.1.11. Por questões de transparência, após o cadastro no Sistema Escola On-line (EOL), não serão recebidos documentos complementares de participantes não incluídos anteriormente.

5.1.12. Não poderá assinar como responsável pela formação ou pela conferência da documentação qualquer servidor que seja parte interessada na titulação.

5.2. DAS AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DO NTF

5.2.1. Poderão ser requisitadas a qualquer tempo, durante o desenvolvimento da ação formativa, as seguintes ações de acompanhamento:

a) Visitas técnicas in loco ou ingresso nas aulas síncronas/ eventos a distância em datas, horários e locais/ambientes virtuais de aprendizagem dispostos nas propostas de formação aprovadas por este Edital;

b) Reuniões de acompanhamento com a coordenação das áreas promotoras e os responsáveis do NTF;

c) Envio dos materiais e conteúdos constantes no item 5.1.2 para comparativo com a proposta aprovada.

5.2.2. Constatadas inconsistências entre a proposta aprovada e a formação oferecida aos servidores da educação, a área promotora será notificada.

5.2.3. O NTF poderá contatar diretamente os cursistas, profissionais da educação, como uma forma de avaliação dos processos formativos.

5.2.4. O endereço eletrônico para dúvidas ou solicitação de informações é: smecopedntf@sme.prefeitura.sp.gov.br.

5.3. DOS CRITÉRIOS PARA SUSPENSÃO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE FORMAÇÃO

É imprescindível a consonância da formação oferecida aos profissionais da educação com as concepções de currículo e formação da SME.

5.3.1. Será suspensa a possibilidade de envio de propostas de formação das instituições parceiras ou áreas proponentes da Rede Direta que:

a) Não alcancem 30% (trinta por cento) de certificação, em relação ao total de vagas ofertadas, em 3 (três) turmas distintas;

b) Não enviarem os documentos para finalização e certificação de uma ação formativa no prazo de 30 (trinta) dias após a realização do último encontro, por 3 (três) vezes seguidas;

c) Receberem duas notificações de inconsistência entre a proposta aprovada e a formação ofertada, nos termos do item 5.2.2 deste Edital;

d) Apresentarem documentos com informações inconsistentes e/ou falsas com o objetivo de ocultar o não cumprimento de exigências do presente Edital.

5.3.2. As áreas promotoras que sofrerem suspensão, somente poderão oferecer novas ações mediante autorização em reunião com Diretor (a) do NTF, acompanhado, se necessário, de Coordenador (a) da COPED, Diretor (a) Regional de Educação e/ou Coordenador (a)/Diretor de Núcleo e/ou Divisão

6. DA CERTIFICAÇÃO

6.1. DOS REGENTES

6.1.1. Os regentes publicados em DOC não poderão constar como participantes na mesma formação, ainda que seja em outra turma concomitante ou posterior à sua regência.

6.1.2. Para os regentes, o NTF emitirá certificado somente àqueles que tiverem o R.F. no CODAF e nome publicado no DOC. O certificado do regente será enviado automaticamente pelo e-mail indicado no EOL.

6.1.3. Os regentes que não possuem R.F. e as ações de formação sem publicação em DOC poderão ter seus atestados de comparecimento e/ou certificados emitidos diretamente pela área promotora, respeitando o disposto no item 6.3.

6.2. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE AÇÕES DE FORMAÇÃO DA REDE DIRETA

6.2.1. Os certificados dos servidores municipais da Rede Direta (SME e DREs) serão emitidos exclusivamente pelo NTF e encaminhados aos participantes pelo e-mail cadastrado no EOL, mediante o envio da documentação pela área promotora (item 5.1.4).

6.3. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PELA REDE DE PARCERIAS DO NTF

6.3.1. A emissão dos certificados da Rede de Parcerias será de responsabilidade da instituição promotora.

6.3.2. Os certificados emitidos pela instituição deverão conter, no mínimo, as seguintes especificações, devidamente impressas:

a) FRENTE

a.1. Nome completo do servidor;

a.2. Identificação da ação de formação (curso/evento–temática);

a.3. Especificação da modalidade: presencial, a distância ou híbrida;

a.4. Identificação do responsável pela expedição do documento: nome, cargo, assinatura;

a.5. Período de realização da ação de formação (dia, mês e ano) e carga horária total.

b) VERSO

b.1. Identificação da instituição promotora da ação de formação: nome, endereço, CNPJ

b.2. Ementa da ação de formação, contemplando linha programática e forma de abordagem;

