

**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**COPEDE / NTF – NÚCLEO TÉCNICO DE FORMAÇÃO**  
**PROPOSTA DE FORMAÇÃO - EDITAL NTF/2019**

**Texto de autoria da área promotora**

NÚMERO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO: 19337
NÚMERO DA PROPOSTA DE VALIDAÇÃO: -
NÚMERO DO COMUNICADO: 36
TIPO DE FORMAÇÃO: CURSO
<b>ÁREA PROMOTORA:</b> <b>DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SANTO AMARO</b>
<b>NOME:</b> <b>FORMAÇÃO DE GESTORES INICIANTE - 2019</b>
MODALIDADE: PRESENCIAL
CARGA HORÁRIA TOTAL: 24 HORAS
CARGA HORÁRIA PRESENCIAL: 24 HORAS
CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL: -
CARGA HORÁRIA A DISTÂNCIA: -
<b>JUSTIFICATIVA:</b> A MEDIDA QUE FOMOS ATENDENDO OS NOVOS GESTORES NA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO SANTO AMARO E OBSERVANDO A ANSIEDADE DELES, NORMAL PARA QUEM ACESSA UM CARGO DE GESTOR. APÓS REUNIÃO NO SETOR DE PLANEJAMENTO (DIAF), LEVANTOU-SE A NECESSIDADE DE FORMAÇÕES DESSES GESTORES INICIANTE PARA QUE POSSAM DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES DIÁRIAS NAS UNIDADES ESCOLARES ONDE TRABALHAM DE FORMA MAIS EFICAZ NA PARTE ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA. DESSA MANEIRA OS GESTORES IRÃO CONHECER MELHOR COMO CADA SETOR DA DRE-SA PODERÁ AJUDAR NAS RESPECTIVAS DEMANDAS DAS UNIDADES ESCOLARES ONDE ATUAM CONSTRUINDO A EQUIDADE POR MEIO DE UMA GESTÃO DEMOCRÁTICA. O CURRÍCULO DA CIDADE SERÁ TRABALHADO PELO DIPED, QUE IRÁ ORIENTAR OS GESTORES COMO UTILIZAR AS FERRAMENTAS: SGP E SERAP PARA DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS NO USO DO IDEP VISANDO QUALIDADE DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES.
<b>OBJETIVOS:</b> AUXILIAR NA FORMAÇÃO DOS GESTORES INICIANTE COM RELAÇÃO AO TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO NAS ESCOLAS; MOSTRAR COMO DIFERENTES SETORES DA DRE-SA PODE AUXILIAR NAS DEMANDAS DAS ESCOLA. AUXILIAR NA CONSTRUÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DAS ESCOLAS; ORIENTAR O TRABALHO DOS GESTORES NA UTILIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS: SGP, SERAP E IDEP.
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA A RESPEITO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NA UNIDADE E COMO ENCAMINHAR A DOCUMENTAÇÃO PARA O SETOR, PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS, EM ESPECIAL: ESTOQUE, MEDICAÇÃO E POSTO DE SERVIÇO; SISTEMA EOL E MEDIÇÃO MENSAL; BENEFÍCIOS: APRENDER OS PROCEDIMENTOS NO ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA O SETOR, MONTAGEM DE EXPEDIENTES (APOSENTADORIA, QUINQUÊNIO, AVERBAÇÃO DE TEMPO, ANEXOS I ETC); BENS PATRIMONIAIS: PROCEDIMENTO DE BAIXA, INCORPORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE INVENTÁRIO, SISTEMA SBPM; CONSULTAS GERAIS; MONTAGEM DE PROCESSO DE BAIXA DE INSERVÍVEIS E RELATÓRIO ANUAL. CEFAI: ORIENTAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DOS ALUNOS, PÚBLICO ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, FLUXO DO FUNCIONAMENTO DO CEFAI, BASEADO NA PORTARIA 8764; CONTRATOS: ORIENTAR OS GESTORES QUANTO AOS ATESTES MENSIS DAS TERCEIRIZADAS. MOVIMENTAÇÃO: ORIENTAÇÃO NA EXECUÇÃO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL; PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO; CONSULTA EOL; OPÇÃO DE JORNADAS E REMOÇÃO; NAAPA: ORIENTAR OS GESTORES NA ANÁLISE E NA REFLEXÃO SOBRE AS DIVERSAS SITUAÇÕES DO CONVÍVIO

ESCOLAR;  
PAGAMENTO: APONTAMENTO DE OCORRÊNCIAS NO SISTEMA SIGPEC;  
PRÉDIOS E EQUIPAMENTOS: ORIENTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE VISTORIA NA PARTE ESTRUTURAL DA ESCOLA.  
SUPERVISÃO: LEGISLAÇÃO, AVERIGUAÇÃO PRELIMINAR, RETOMADA PPP, LIVROS OFICIAIS; CONSTITUIÇÃO E GESTÃO DOS COLEGIADOS DA ESCOLA;  
TIC: COMO SOLICITAR VISITA DOS TÉCNICOS E ABRIR CHAMADOS PARA SOLUCIONAR EVENTUAIS DEMANDAS DAS UNIDADES;  
VERBAS: MONTAGEM DE PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, COMO PREENCHER AS PLANILHAS DE PTRF E PDDE.  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 22, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018

PROCEDIMENTOS:  
AULAS EXPOSITIVAS, DIÁLOGOS, TROCAS DE EXPERIÊNCIAS, EXPLANAÇÃO DOS CONTEÚDOS ATRAVÉS DE PROJETO DE IMAGENS, TEXTOS E ARGUMENTOS DOS FORMADORES COM OS PARTICIPANTES.

ATIVIDADE OBRIGATÓRIA:  
AO FINAL DO CURSO CADA CURSISTA DEVERÁ APRESENTAR UM PLANO DE AÇÃO ELABORADO NO DESENVOLVIMENTO DO CURSO COM ORIENTAÇÃO DOS DOCENTES.

CRONOGRAMA DETALHADO:  
TURMA 1: DATAS: 28/08/19, 02/09/19, 09/09/19, 20/09/19, 23/09/19, 30/09/19 .(6 DATAS)  
HORÁRIO: 8:00 ÀS 12:00  
AUDITÓRIO DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SANTO AMARO RUA DR. ABELARDO VERGUEIRO CESAR, 370 - VILA ALEXANDRIA, SÃO PAULO - SP, 04635-080

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO:  
FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 84%; PARTICIPAÇÃO E ENVOLVIMENTO E ENTREGA DE ATIVIDADE OBRIGATÓRIA.

BIBLIOGRAFIA:  
- PORTARIA Nº 6.566, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014. DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO NÚCLEO DE APOIO E ACOMPANHAMENTO PARA A APRENDIZAGEM – NAAPA  
- GUIA ALIMENTAR PARA A POPULAÇÃO BRASILEIRA /MS/2014, TERMO DE REFERÊNCIA- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018.  
SEI Nº 6016.2018/0057817-6 - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018.  
SEI Nº 6016.2018/0057816-8 - DISPÕE SOBRE DIRETRIZES, NORMAS E PERÍODOS PARA A REALIZAÇÃO DE MATRÍCULAS - 2019 NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NO ENSINO FUNDAMENTAL E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA, DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO  
PORTARIA 6476/15, INSTRUÇÃO NORMATIVA 27 E 28/18- ATRIBUIÇÕES DE CLASSES/AULAS/AGRUPAMENTOS  
INSTRUÇÃO NORMATIVA 25 E 26/18 – PAP/POA/POSL/POIE  
DECRETO/ 58228/18 09/06/2018 (COGESS)  
MANUAL DE LEGISLAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE SAÚDE DO SERVIDOR - COGESS  
.  
DECRETO Nº 43.233, DE 22 DE MAIO DE 2003 - MANUAL SOBRE MANUSEIO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO, GESTÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO SMG  
DECRETO Nº 50.733, DE 14 DE JULHO DE 2009 MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS / SME / 2007  
PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES, FLS. 452 A 462  
APLICAÇÃO DIRETA DE PENALIDADE:  
- CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988  
- LEI Nº 8.989 DE 29 DE OUTUBRO DE 1979  
- MANUAL DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES – 2014 - SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS.  
- MANUAL SOBRE MANUSEIO DE PROCESSOS - DECRETO Nº 58.154 DE 22 DE MARÇO DE 2018  
DECRETO Nº 54.453, DE 10 DE OUTUBRO DE 2013 FIXA AS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO QUE INTEGRAM AS EQUIPES ESCOLARES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.  
- CURRÍCULO DA CIDADE - ENSINO FUNDAMENTAL -TECNOLOGIAS PARA APRENDIZAGEM.  
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 22, DE 11/12/2018 - DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL, DE ENSINO FUNDAMENTAL, DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO E DOS CENTROS EDUCACIONAIS UNIFICADOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO DE 2019.

QUANTIDADE DE TURMAS: 1; VAGAS POR TURMA: 40

TOTAL DE VAGAS: 40

PÚBLICO ALVO:

DIRETOR DE ESCOLA; SUPERVISOR ESCOLAR, ASSIT. DIRETOR DE ESCOLA

FUNÇÃO ESPECÍFICA:

-

HAVENDO VAGAS REMANESCENTES, PODERÃO SER CONTEMPLADOS OS SEGUINTE CARGOS COMO PÚBLICO-ALVO):

DIRETOR DIVISÃO TÉCNICA, GESTOR DE CEU, ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO

CORPO DOCENTE:

MAGALY AVANCINI FERNANDES

RF: 675.693.0

DESDE 2005 NO SETOR DA APM.

ORIENTAÇÃO, CONTROLE DE DOCUMENTOS FISCAIS, CONFERÊNCIA DA MOVIMENTAÇÃO E GASTOS DAS VERBAS PUBLICAS PELAS APMS, PTRF – PDDE – ADIANTAMENTO.

FABIOLA ALVES FERREIRA NUNES RF 633.614.1/1- SETOR DE PAGAMENTO RH- DRESA;

LOTADA NA EMEF CHIQUINHA RODRIGUES;

CARGO/ FUNÇÃO: PROF. EF. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, CAT 3/ ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO I; FORMAÇÃO ACADÊMICA :NÍVEL SUPERIOR- PEDAGOGIA.

CLAUDIA GONÇALVES DA SILVA, RF 776.795.1, LINGUISTA, PEDAGOGA, PSICOMOTRICISTA E ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO; PROFESSORA DE LÍNGUA PORTUGUESA DA RME, TRABALHOU COMO COORDENADORA PEDAGÓGICA EM EMEI E EMEF E, ATUALMENTE, É ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL I, NA DIPED/DRESA.

ANA ROSA NUNES DA SILVA

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II E MÉDIO - PORTUGUÊS

RF: 6956700

RG: 17.352.738

LOTAÇÃO: EMEF PEREIRA CARNEIRO, CONDE

CARGO EM COMISSÃO: CO GESTORA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL 1

HILDA MARTINS FERREIRA PIAULINO

SUPERVISOR ESCOLAR

RF: 5491436/3

LOTAÇÃO: DIRETORIA DE EDUCAÇÃO SANTO AMARO

CARGO: SUPERVISOR TÉCNICO II

SIMONE CRUZ BERGAMI

RF: 8134596-1

CARGO BASE: PROF. ED. INF. E ENS. FUND. I

LOTAÇÃO: EMEF LAERTE RAMOS DE CARVALHO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: PEDAGOGIA LICENCIATURA PLENA

BACHARELADO EM PSICOLOGIA

PÓS GRADUAÇÃO : ARTE, EDUCAÇÃO E TERAPIA

SETOR DRE/SA: RH – MOVIMENTAÇÃO

LUIZ CARLOS ALVES

RF: 6998615/1

CARGO BASE: PROF. ED. INF. E ENS. FUND. I

FORMAÇÃO ACADÊMICA: PEDAGOGIA LICENCIATURA PLENA

SETOR DRE/AS: TEG

INSCRIÇÕES (PROCEDIMENTOS E PERÍODO):

A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO ATÉ O TÉRMINO DAS VAGAS.

<https://forms.gle/jcfjxFE4gRyuFJd29>

SERÁ PRIORIZADO UM SERVIDOR DE CADA UNIDADE EDUCACIONAL, SERÁ PRIORIZADA A INSCRIÇÃO DE QUEM NÃO REALIZOU A FORMAÇÃO EM OUTRAS EDIÇÕES, AS INSCRIÇÕES SERÃO VALIDADAS PELA ORDEM DE CADASTRO NO LINK CONSIDERANDO AS ESPECIFICAÇÕES DO PÚBLICO ALVO.

CONTATO COM A ÁREA RESPONSÁVEL:

33979230

