



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 026 /2019 QUE FIRMAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO E A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.392.114/0001-25, situada à Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Educação, Bruno Caetano, doravante denominada **SECRETARIA** e a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**, entidade integrante da Administração Pública fundacional do Estado de São Paulo, regida pelo Decreto nº 58.438, de 09 de outubro de 2012, instituída em 07 de dezembro de 2012, nos termos da Lei nº 14.836 de 19 de julho de 2012, com sede na Endereço: Av. Prof. Almeida Prado, 532 - Butantã, São Paulo - SP, 05508-070 - Telefone: (11) 3188-6700, São Paulo – SP, inscrita no CNPJ sob o nº. 17.455.396/0001-64, doravante denominada **UNIVESP**, neste ato representada por seu Presidente Rodolfo Jardim de Azevedo, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação nos termos do despacho exarado sob nº 019576586 do Processo SEI nº 6016.2019/0027726-7, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

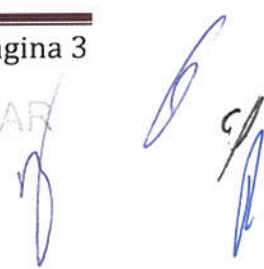
1.1. O objeto do presente Acordo de Cooperação é a conjugação de esforços com vistas à **DISPONIBILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS, RECURSOS HUMANOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUTURA** para os polos da Rede UniCEU da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Paulo, para funcionamento dos cursos de ensino superior oferecido pela UNIVESP, conforme Plano de Trabalho anexo ao presente.

- 1.2. A Parceria visa à continuidade do acesso e permanência de polos de apoio presencial para a oferta de cursos semipresencial e a Distância (EAD) de licenciatura, bacharelado, pós-graduação, conforme Plano de Trabalho anexo.
- 1.3. O Plano de Trabalho poderá ser modificado para melhor adequação técnica, mediante prévia anuência dos partícipes, vedada a alteração do objeto.
- 1.4. O desenvolvimento dos cursos não envolverá custo de qualquer espécie ou ônus financeiro à **SECRETARIA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA UNIVESP

- 2.1. Executar e acompanhar as ações previstas no Plano de Trabalho anexo ao presente.
- 2.2. Garantir a oferta e a realização dos cursos relacionados no PLANO DE TRABALHO, nos Editais que regulamentam o processo seletivo ressalvado, os casos que dependem de autorização do Conselho da UNIVESP;
- 2.6. Responsabilizar-se pela gestão acadêmica dos cursos ofertados nos polos de apoio presencial, articulando o cronograma de atividades acadêmicas e pedagógicas a serem realizadas no desenvolvimento dos cursos;
- 2.7. Responsabilizar-se pela elaboração e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, conforme as normas legais e parâmetros curriculares definidos pelo Conselho Estadual de Educação – CEE-SP, Ministério da Educação - MEC e diretrizes da UNIVESP;
- 2.8. Definir e desenvolver a estratégia para implementação dos cursos e programas a serem oferecidos em todos os polos de apoio presencial sob a responsabilidade da UNIVESP, conforme orientações MEC/CEE-SP;
- 2.9. Articular e cumprir, as políticas, normas e diretrizes atinentes às tecnologias de informação e comunicação;
- 2.10. Providenciar e manter corpo docente e técnico para implementar e desenvolver as diversas atividades inerentes aos cursos ofertados, assegurando os profissionais necessários para a viabilização direta e indireta de todas as atividades desenvolvidas pela UNIVESP, em consonância com a legislação vigente.
- 2.11. Realizar a seleção, capacitação e supervisão de todos os mediadores necessários ao desenvolvimento e implementação dos cursos, de acordo com

- as diretrizes da UNIVESP/MEC/CEE-SP, alocando-os em cada área de conhecimento de cada polo de apoio, para atendimento aos alunos dos cursos;
- 2.12. Responsabilizar-se pela elaboração ou seleção de materiais didáticos na modalidade de Educação a Distância para os cursos ofertados, incluindo processos de avaliação e validação dos materiais produzidos.
 - 2.13. Responsabilizar-se pelo processo seletivo (vestibular) para preenchimento das vagas.
 - 2.14. Disponibilizar e permitir a reprodução, distribuição e publicação de materiais didáticos, tecnologias educacionais e conteúdos virtuais produzidos, responsabilizando-se por medidas que resguardem o direito do autor, consoante Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998;
 - 2.15. Disponibilizar e tomar os livros previstos no Projeto Pedagógico dos cursos, a serem abrigados nas bibliotecas de cada polo de apoio presencial, quando a biblioteca digital não oferecer o título.
 - 2.16. Manter atualizados, nos sistemas informatizados, as informações e dados referentes aos cursos ofertados, apresentando, sempre que solicitado, relatórios de execução, desenvolvimento e avaliação de atividades;
 - 2.17. Elaborar e guardar toda a documentação e escrituração escolar, bem como manutenção de cadastros, prontuários, relatórios, documentos e quaisquer outros registros restritos à área educacional, de modo a permitir o acompanhamento, controle e fiscalização da execução do presente instrumento.
 - 2.18. Promover a divulgação das atividades nos seus diferentes canais de mídia (web, redes sociais, mídia tradicional etc.);
 - 2.19. Notificar a SECRETARIA e encaminhar os documentos atualizados quando ocorrer alteração em seus estatutos, mudança de pessoal e substituição de seus servidores.
 - 2.20. Encaminhar a SECRETARIA os editais de abertura dos Cursos indicados no PLANO DE TRABALHO e responsabilizar-se pelo processo seletivo (vestibular) para preenchimento das vagas, garantindo os princípios de isonomia e da transparência.
 - 2.21. Acompanhar as ações objeto do presente Termo desde a implantação das turmas, até a certificação, ao final do(s) Cursos (s);



- 2.22. Articular-se com as instâncias do Ministério da Educação - MEC e do Conselho Estadual de Educação – CEE-SP, responsáveis pela regulação e supervisão de cursos na modalidade a distância e polos de apoio presencial;
- 2.23. Responsabilizar-se por todos os custos envolvidos, não gerando ônus e nem custos à **SECRETARIA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

- 3.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria em consonância com o Plano de Trabalho, parte integrante do presente Acordo de Cooperação.
- 3.2. Prover e manter infraestrutura física - de recursos humanos, tecnológicos e de comunicação, incluindo sistemas de rede, necessárias ao funcionamento adequado do polo de apoio presencial, em conformidade com os referenciais de qualidade e diretrizes da MEC e CEE-SP e as especificidades dos projetos pedagógicos dos cursos selecionados, conforme previsto no Plano de trabalho.
- 3.3. Garantir o adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas e pedagógicas no polo de apoio presencial, articulando com os campus ofertantes de curso(s) o cronograma de atividades e garantindo o acesso dos cursistas à infraestrutura estabelecida.
- 3.4. Disponibilizar aos órgãos de controle, ao MEC, Conselho Estadual e Municipal de Educação e a UNIVESP as informações e os documentos referentes ao polo de apoio presencial e aos cursos ofertados, sempre que solicitados;
- 3.5. Utilizar as logomarcas indicadas pela UNIVESP, e CAPES de acordo com as orientações constantes no manual de aplicação visual da Universidade Aberta do Brasil;
- 3.6. Responsabilizar-se e garantir a segurança e manutenção dos equipamentos e materiais didáticos disponibilizados pela UNIVESP, pelo MEC e por outros órgãos da Administração Pública, incluindo reposição e assistência técnica local, sempre que necessário;
- 3.7. Garantir, durante todo o período de execução dos cursos, as atividades pedagógicas e administrativas a fim de proporcionar o pleno desenvolvimento dos cursos;
- 3.8. Garantir divulgação e publicidade de processos seletivos;



- 3.9. Informar, por meio de relatórios, a UNIVESP, o Conselho Estadual de Educação e o Conselho Municipal de Educação e ao MEC das atividades realizadas no polo, sempre que solicitado;
- 3.10. Criar formas de garantir a gestão interna do estabelecimento de acordo com as decisões conjuntas com a UNIVESP;
- 3.11. Disponibilizar 01 (um) coordenador (orientador) de polo, que deverá ser funcionário efetivo do Município, com formação superior na área de Educação, para dedicação de 40 (quarenta) horas semanais no polo;
- 3.12. Divulgar amplamente a parceria, respeitando estritamente as orientações da Assessoria de Comunicação da UNIVESP e utilizando apenas e tão somente o material oficialmente encaminhado;
- 3.13. Poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução dos **CURSOS**, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- 3.14. Publicar no endereço eletrônico da **SECRETARIA** a presente parceria e seu respectivo Plano de Trabalho por, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o seu encerramento.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO

- 4.1. O acompanhamento, comunicação, desenvolvimento, fiscalização, avaliação, registros e elaboração de relatório fundamentado sobre o andamento do Acordo de Cooperação serão realizados pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** e pela SME/COPED/UniCEU da **SECRETARIA**.
- 4.3. A comunicação se dará por meio dos interlocutores abaixo indicados:

SME/COPED/UniCEU

1- CRISTHIANE DE SOUZA

E-mail: cristhianesouza@sme.prefeitura.sp.gov.br

Telefone: (11) 3396-0484

2- MARINEUSA MEDEIROS DA SILVA

E-mail: marineusa.silva@sme.prefeitura.sp.gov.br

Telefone: (11) 3396-0497



UNIVESP

1- SIMONE ALVES DE CARVALHO

E-mail: Simone.carvalho@univesp.br

Telefone: (11) 3188-6726

2- FERNANDA BENÉVOLO LUGÃO

E-mail: fernanda.lugão@univesp.br

Telefone: (11) 3188-6797

- 4.4. Qualquer alteração de endereço e/ou de representante designado para gerenciar o presente Acordo deve ser formalmente comunicada à parte contrária não sendo necessário Aditamento deste Acordo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O presente Acordo de Cooperação terá vigência a partir da data da sua assinatura por 60 (sessenta) meses podendo ser prorrogado por igual período, mediante celebração de termo aditivo, desde que não haja manifestação contrária entre as Partes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA - DA REGULARIZAÇÃO E DENÚNCIA

- 6.1. A adoção de eventuais providências à regularização deste ajuste, inclusive sua publicação, será incumbência da **SECRETARIA**.
- 6.2. O presente Acordo de Cooperação poderá ser denunciado sem ônus para quaisquer das partes, mediante prévia e expressa notificação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DE OUTRAS DISPOSIÇÕES

- 7.1. O presente Acordo é celebrado nos termos da Lei nº 8.666/93.
- 7.2. O presente instrumento não estabelece qualquer vínculo entre qualquer dos partícipes e os mantenedores, empregados e prepostos alocados por outro partícipe nas **FORMAÇÕES**, objeto deste Acordo, sendo certo que cada partícipe deverá arcar com as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias eventualmente incidentes sobre o pagamento de seus respectivos funcionários,

não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **SECRETARIA** na eventual inadimplência da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do acordo ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

7.3. Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer demandas e ajustes necessários decorrentes da execução da parceria, estabelecendo obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

7.4. O presente acordo não envolve o repasse de recursos financeiros entre as Partes.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, sendo que uma das vias ficará arquivada junto a SME/COGED - DIPAR da **SECRETARIA**.

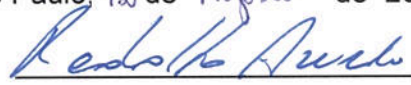


SECRETARIA

Bruno Caetano

Secretário Municipal de Educação

São Paulo, 12 de Agosto de 2019.



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE
VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO
PAULO**

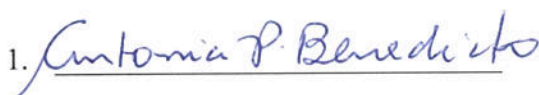
Rodolfo Jardim de Azevedo

CPF: 041.881.617-44

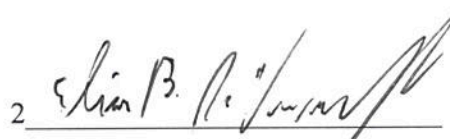
RG: 09.028.818-4

Presidente

Testemunhas:

1. 

Nome Antonia Pianucci Benedicto
RF: 796105-7
R.G. A.T.E.I.

2. 

Nome Elias Borges de Albuquerque
R.G. 43.560.750-9



PLANO DE TRABALHO

NATUREZA DO TRABALHO

Instalação de polo de apoio presencial para a realização de Cursos de Educação Superior na modalidade a Distância (EaD)

I. Identificação do Objeto

Disponibilização de dependências, recursos humanos, equipamentos de informática e infraestrutura de unidade de ensino do Município de São Paulo, para funcionamento dos cursos oferecidos pela Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP), visando instalação de polo de apoio presencial para a realização de Cursos de Educação Superior na modalidade a Distância (EaD).

Os polos deverão atender o disposto no Decreto Federal nº 9.057/2017, na Resolução CNE/CP nº 01/2006 e possuir a estrutura física pormenorizada no item III do presente Plano de Trabalho.

O Decreto nº 58.438/2012, que aprova o estatuto da UNIVESP, prevê, no artigo 4º, inciso VI, a sua atuação em todas as regiões do Estado, mediante a promoção de intercâmbio acadêmico-científico e cooperação com instituições nacionais e estrangeiras que se relacionem a seus objetos.

Trata-se da união de esforços entre a UNIVESP e a MUNICIPALIDADE, para com meios próprios e ações conjuntas, viabilizar, no período 60 meses:

- a) Compartilhamento da infraestrutura física, de pessoal e de tecnologia da informação - TI (equipamentos, bibliotecas e salas de aula, se a unidade vier a ser polo);
- b) Operacionalização de cursos, programas e atividades de pesquisa e de extensão com vistas ao desenvolvimento, expansão e universalização do acesso ao ensino superior público do Estado de São Paulo.

II. Atribuições de cada Partícipe

MUNICIPALIDADE:

- a) Permitir que todos os estudantes regularmente matriculados nos cursos da UNIVESP no polo, tenham acesso ao espaço físico do polo de apoio regularmente instituído com a estrutura constante no item III, bem como acolher os alunos e apresentar os espaços do polo;
- b) Submeter-se às visitas para avaliação *in loco* no polo pela UNIVESP e órgãos reguladores;

- c) Disponibilizar salas de aula, laboratório de informática, biblioteca, secretaria e sanitário no polo de apoio presencial apresentados na Tabela 1;
- d) No caso de modificação do local supracitado a Municipalidade comunicará a UNIVESP com antecedência de 6 (seis) meses e, independente de modificação do local, a Municipalidade disponibilizará o polo de apoio para todos os alunos devidamente matriculados até a data de conclusão do curso superior ofertado pela UNIVESP ou jubilação;
- e) Disponibilizar pessoal de limpeza, de vigilância e de secretaria nos horários de atividades dos cursos, de segunda-feira a sábado;
- f) Permitir o acesso dos tutores selecionados pela UNIVESP;
- g) Abrigar adequadamente na Biblioteca localizada no polo supracitado, livros com tomo "UNIVESP" e permitir que os alunos matriculados naquele polo de apoio consultem outras obras que lá se encontrem;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados aos estudantes em decorrência de eventual rompimento unilateral do presente termo ou da inexistência de estrutura adequada para a oferta de curso superior;
- i) Formalizar e disponibilizar 1 (um) orientador de polo, que deverá ser funcionário efetivo do Município com formação superior na área de Educação, para dedicação integral no polo com as seguintes atribuições;
 - Recepcionar e orientar os alunos quanto ao funcionamento e regras do polo;
 - Realizar as matrículas dos alunos e recolhimento, guarda e envio dos documentos inerentes a sua vida acadêmica;
 - Orientar os alunos quanto à plataforma, aos cursos e ao funcionamento da UNIVESP;
 - Responsabilizar por todo o processo de aplicação de provas, conforme determinação e prazos apresentado pela UNIVESP;
 - Zelar pelo sigilo e segurança de provas e documentos da vida acadêmica dos alunos;
 - Acompanhar e controlar a frequência dos mediadores por meio da folha de ponto;
 - Responsabilizar-se por outras questões inerentes a vida acadêmica do aluno, quanto a responsabilidade do polo de apoio presencial.
- j) Formalizar previamente à UNIVESP sobre a troca de Orientador de Polo;
- k) Mobilizar o pessoal do polo sempre que solicitado pela UNIVESP para formação;
- l) Manter a segurança, limpeza e conservação do polo e dos equipamentos;
- m) Divulgar Processo Seletivo (Vestibular) no município e na região, bem como a parceria ora firmada, sempre mencionando, em toda e qualquer divulgação, o Governo do Estado de São Paulo e a UNIVESP;
- n) Formalizar um responsável pelas informações sobre o polo junto à Prefeitura (nome/e-mail/telefone/cargo);
- o)

UNIVESP:

- a) Produzir, na modalidade EaD, embasado nas necessidades do desenvolvimento humano e profissional, Cursos de Educação Superior nas áreas de Administração e Negócios, Ciências Econômicas, Educação – Licenciaturas, Tecnologia da Informação e Engenharias;
- b) Selecionar entre os polos apresentados no item VIII as unidades UNICEU que serão Polos presenciais da UNIVESP;
- c) Alocar mediadores presenciais em cada polo de apoio para atendimento aos alunos do curso;
- d) Disponibilizar referências bibliográficas por meio de Biblioteca Digital;
- e) Selecionar, indicar, coordenar e supervisionar o trabalho dos mediadores de área para os cursos;
- f) Responsabilizar-se pelo processo seletivo (vestibular) para preenchimento das vagas;
- g) Responsabilizar-se pelo registro e acompanhamento acadêmico dos alunos, em consonância com as determinações legais, tendo em vista as avaliações;
- h) Acompanhar as ações, objeto do presente Convênio desde a implantação das turmas, até a certificação ao final do(s) Curso(s).

III. Estrutura Mínima do polo de apoio presencial

III.I Documentação referente ao imóvel onde será instalado o polo:

1. Endereço completo do local onde se pretende instalar o polo de apoio presencial;
2. Fotos e filmografia de todos os ambientes do polo;
3. Indicação de um responsável pelas informações sobre o polo junto à Prefeitura (nome/e-mail/telefone/cargo);
4. Matrícula atualizada do imóvel;
5. Se o imóvel for alugado, contrato de locação vigente (cujo objeto deverá ser compatível com o uso do espaço para atividades de apoio presencial em EaD e cujo prazo de vigência deverá ser superior ao período de duração dos cursos previstos no polo);
6. Atendimento das condições de acesso para pessoas com deficiência – Lei nº 10.098/2000, com alterações posteriores, e Decreto nº 5.296/2004 (rampas, banheiros, acessibilidade a todos os ambientes);
7. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB;
8. Habite-se emitido pelo órgão municipal competente.

III.II Requisitos de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para funcionamento do polo:

1. Laboratório de informática com 50 (cinquenta) microcomputadores ou notebooks com acesso à internet;
2. Espaço de estudos (mesas individuais e em grupo para estudos);

3. Secretaria de atendimento aos alunos, com telefone, computadores com acesso à internet, impressora e scanner e 1 (um) auxiliar de secretaria;
4. 1 (um) orientador de polo, que deverá ser funcionário efetivo do Município com formação superior na área de Educação, para dedicação integral no polo;
5. 2 (duas) salas de aula em condições adequadas de conforto ambiental (ventilação, iluminação, acústica, conservação e comodidade) para as atividades do polo;
6. Limpeza, manutenção e segurança do prédio e dos equipamentos do polo para o adequado funcionamento deste;
7. Wi-fi em todos os ambientes (com rede estabilizada);
8. Sala de coordenação,
9. Sanitários feminino e masculino com acessibilidade;
10. Identificação visual da UNIVESP, nos padrões fornecidos por esta para a área externa, as salas de secretaria, de coordenação, de estudo e de aula, sanitários, bem como para o laboratório de informática e quando for o caso da biblioteca.

IV. Metas

1. Permissão para uso da estrutura física dos polos por parte dos estudantes UNIVESP;
2. Desenvolvimento de Cursos de Educação Superior bem como Programas e Atividades de Pesquisa e Extensão relacionados ao mesmo.
3. Concluir ao menos uma turma no período de vigência do contrato;
4. Ofertar vagas de ensino superior conforme deliberação do conselho de curadores da UNIVESP.

V. Acompanhamento e Avaliação

O presente Plano de Trabalho será acompanhado por representantes designados pelos partícipes, responsáveis pela verificação do cumprimento das condições estabelecidas e execução do cronograma previsto para início e execução das ações indicadas.

Ao final de cada semestre letivo, a Municipalidade entregará à UNIVESP relatório circunstanciado referente à avaliação dos resultados obtidos, com a execução deste Plano de Trabalho.

VI. Fases de Execução/Cronograma

Ações	Indicadores	Prazos
Visita técnica ao polo	Verificação dos requisitos de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos para funcionamento do polo.	Antes da assinatura do convênio

Início das atividades	Entrega da unidade e estabelecimento das regras, confecção de carteirinhas e/ou outros documentos.	1º ao 60º mês
Vestibular/ Vagas ofertadas por curso	Aplicação dos vestibulares e Seleção para os cursos de educação superior	2020 – de 10 a 50 vagas por curso e polo 2021 – de 10 a 50 vagas por curso e polo 2022 – de 10 a 50 vagas por curso e polo 2023 – de 10 a 50 vagas por curso e polo 2024 – de 10 a 50 vagas por curso e polo
Aula inaugural – a Distância - <i>live</i>	Ministrada por Professor (a) especialmente designado (a) pela UNIVESP	A cada início de ano letivo
Número de vagas totais	Mínimo de 10 a 50 vagas por polo por curso ofertado	Total de Vagas acumulada por curso 2020 – de 10 a 50 vagas por polo 2021 – de 20 a 100 vagas por polo 2022 – de 30 a 150 vagas por polo 2023 – de 40 a 200 vagas por polo 2024 – de 50 a 250 vagas por polo Em 5 anos um total de 150 vagas ofertadas por curso em cada polo.

VII. Custos

A parceria estabelecida no convênio não tem previsão de custos. Cada partícipe arcará com os valores necessários para cumprir as suas atribuições.

VIII. Unidades UNICEU que funcionarão como Polo de apoio presencial da UNIVESP

Os polos disponíveis para possibilidade de oferta dos cursos de Educação Superior encontram-se listados abaixo.

Caberá ao Conselho Curador da UNIVESP a decisão de quais polos serão contemplados com vagas e cursos serão ofertados no vestibular conforme política de expansão da UNIVESP à ser estabelecido por este mesmo Conselho.

Previamente à abertura de polo, a UNIVESP irá comunicar à COPED sobre a referida intenção com um prazo médio de 3 meses.

Tabela 1: Relação dos Polos de Apoio Presencial da Rede UniCEU/UAB da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura da cidade de São Paulo.*Polos que não foram contemplados no convênio anterior com a UNIVESP – SMA/COPED/UNICEU

Nº	DRE	UNICEU	POLO UAB	ENDEREÇO	CONTATOS DO POLO/CEU
1	BUTANTÃ	UniCEU Butantã	JARDIM ESMERALDA	Av.Engº Heitor Antônio Eiras Garcia 1700/1870 Butantã.	3732-4540
2	BUTANTÃ	UniCEU Uirapuru*	—	Rua Nazir Miguel, 849 - Jd. João VI.	3788-7727
3	CAMPO LIMPO	UniCEU Campo Limpo	PIRAJUÇARA	Av.Carlos Lacerda, 678 – Pirajuçara.	5843-4841
4	CAMPO LIMPO	UniCEU Cantos do Amanhecer*	—	Av. Cantos do Amanhecer, s/nº - Jardim Eledy.	3397-9770
5	CAMPO LIMPO	UniCEU Capão Redondo	CAPÃO REDONDO	Rua Daniel Gran, s/nº. Capão Redondo.	5874-9842 5874-9846
6	CAMPO LIMPO	UniCEU Casa Blanca	VILA DAS BELEZAS	Rua João Damaceno, 85 - Jardim São Luís.	5519- 5216
7	CAMPO LIMPO	UniCEU Feitiço da Vila*	—	R. Feitiço da Vila, 399 - Chácara Santa Maria.	3397-6602 (Gestão do CEU)
8	CAMPO LIMPO	UniCEU Guarapiranga*	—	Estrada da Baronesa, 1.120 - Jd. Kagohara.	3397-9550 (Gestão do CEU)
9	CAMPO LIMPO	UniCEU Paraisópolis	PARAISÓPOLIS	Rua Dr.José Augusto Souza e Silva, s/nº - Jd. Pq. Morumbi.	3747-1961
10	CAMPO LIMPO	UniCEU Vila do Sol	JARDIM ÂNGELA	Av. dos Funcionários Públicos, 369 – Jd. Capela.	3397-9811
11	CAPELA SOCORRO	UniCEU Cidade Dutra	INTERLAGOS	Av. Interlagos, 7.350 – Cidade Dutra.	5668-1955 5668-1954
12	CAPELA DO SOCORRO	UniCEU Navegantes	PARQUE RESIDENCIAL COCAIA	Rua Maria Moassab Barbour, s/nº - Pq. Res. Cocaia.	5976-5535
13	CAPELA DO SOCORRO	UniCEU Parelheiros	JARDIM NOVO PARELHEIROS	Rua José Pedro de Borba, 20 – Jd. Novo Parelheiros.	5926-6911
14	CAPELA DO SOCORRO	UniCEU Três Lagos	BARRO BRANCO	Estrada do Barro Branco, s/nº - Jardim Três Corações.	5976-5636
15	CAPELA DO SOCORRO	UniCEU Vila Rubi*	—	Rua Domingos Tarroso, 101 - Vila Rubi.	5662-9406
16	FREGUESIA / BRASILÂNDIA	UniCEU EMEF Gilberto Dupas	VILA NOVA CACHOEIRINHA	Av Dep. Emilio Carlos, 3641 - Limão.	3983-1611
17	FREGUESIA / BRASILÂNDIA	UniCEU Jardim Paulistano	JARDIM PAULISTANO	Rua Aparecida do Taboado, s/nº - Jd. Paulistano.	3397-5419
18	FREGUESIA / BRASILÂNDIA	UniCEU Paz*	—	R. Daniel Cerri, 1549 - Jd. Paraná.	3986-3436

19	GUAIANASES	UniCEU Água Azul	CIDADE TIRADENTES	Av. dos Metalúrgicos, 1262 – Cidade Tiradentes.	2282-5051
20	GUAIANASES	UniCEU Inácio Monteiro*	—	Rua Barão Barroso do Amazonas, s/n - Conjunto Inácio Monteiro.	2518- 9002
21	GUAIANASES	UniCEU Jambeiro	JARDIM MORENO	Av. José Pinheiro Borges, 60 – Guaianases.	2552-2003
22	GUAIANASES	UniCEU Lajeado*	—	Rua Manoel da Mota Coutinho, 293 Lajeado.	3397-6961
23	IPIRANGA	UniCEU Heliópolis	—	Estrada das Lágrimas, 2.385 - São João Clímaco.	2353-4307
24	IPIRANGA	UniCEU Meninos	SÃO JOÃO CLÍMACO	Rua Barbinos, 111Jd. São João Clímaco.	2945-2560
25	IPIRANGA	UniCEU Parque Bristol	PARQUE BRISTOL	Rua Professor Arthur Primáveis, s/nº Pq. Bristol.	2334- 9173
26	ITAQUERA	UniCEU Aricanduva	VILA ARICANDUVA	Rua Olga Fadel Abarca, s/nº Jardim Santa Terezinha.	2723-7549
27	ITAQUERA	UniCEU Azul da Cor do Mar	CIDADE ANTONIO ESTEVÃO DE CARVALHO	Rua Ernesto de Souza Cruz, 2171 C. A. E. Carvalho.	3397-9029
28	ITAQUERA	UniCEU Formosa	VILA FORMOSA	Rua Sargento Claudiner Evaristo Dias, 10 Pq. Sto. Antônio.	2036-4309
29	JAÇANÃ/TREMembÉ	UniCEU Jaçanã	JARDIM GUAPIRA	Rua Antônio Cesar Neto, 105. Jd. Guapira.	3397-3979
30	PENHA	UniCEU Quinta do Sol	CANGÁIBA	Av. Luiz Imparato, 564 Cangaíba.	3396-8594
31	PENHA	UniCEU Tiquatira	PENHA	Av. Condessa Elizabeth de Robiano, 270 V. Moreira.	2075-7462
32	PIRITUBA	UniCEU Jaguaré*	—	Av. Keikiti Simomoto, 80 - Jaguaré.	3716-2148 – (Gestão do CEU)
33	PIRITUBA	UniCEU Pq. Anhanguera*	—	Rua Pedro José de Lima, 1020 - Jd. Anhanguera.	3912-6020 (Gestão do CEU)
34	PIRITUBA	UniCEU Pêra Marmelo	JARDIM SANTA LUCRÉCIA	Rua Pera Marmelo, 226 Jaraguá.	3948-3916
35	PIRITUBA	UniCEU Perus	VILA MALVINA	Rua Bernardo José de Lorena, s/nº. Vl. Fanton.	3915-8745 3915-8752
36	PIRITUBA	UniCEU Vila Atlântica	JARAGUÁ	Rua Coronel José Venâncio Dias, 840 Jd. Nardini.	3901-8706
37	SANTO AMARO	UniCEU Alvarenga	BALNEARIO SÃO FRANCISCO	Estrada do Alvarenga, 3752 Pedreira.	5672-2501

38	SANTO AMARO	UniCEU Caminho do Mar*	—	Rua Engº Armando de Arruda Pereira, Jd. Lourdes.	3396-5550 (Gestão do CEU)
39	SÃO MATEUS	UniCEU Alto Alegre*	—	R. Bento Guelfi, 1802 - Jd. Laranjeira.	2075-1019
40	SÃO MATEUS	UniCEU Rosa da China	JARDIM SÃO ROBERTO	Rua Clara Petrela, 113 Jd. São Roberto.	2701-2362
41	SÃO MATEUS	UniCEU São Mateus	PARQUE BOA ESPERANÇA	Rua Curumatim, 201. Pq. Boa Esperança.	2732-8139
42	SÃO MATEUS	UniCEU São Rafael	JARDIM PROMORAR	Rua Cinira Polônio, 100 Conj. Promorar Rio Claro.	2752- 1071
43	SÃO MATEUS	UniCEU Sapopemba*	—	R. Manuel Quirino de Mattos, s/n - Jd. Sapopemba.	2075-9100
44	SÃO MIGUEL PAULISTA	UniCEU Parque São Carlos	JARDIM SÃO CARLOS	Rua Clarear, 643 Vl. Jacuí.	2045-4205
45	SÃO MIGUEL PAULISTA	UniCEU Parque Veredas	CHÁCARA DONA OLÍVIA	Rua Daniel Muller, 347 Itaim Paulista.	2563-6258
46	SÃO MIGUEL PAULISTA	UniCEU Três Pontes*	—	Rua Capachos, 400 - Jd. Célia.	3397-6464
47	SÃO MIGUEL PAULISTA	UniCEU Vila Curuçá	JARDIM MIRAGAIA	Av. Marechal Tito 3.452 Jd. Miragaia.	2563- 6106