

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COPEDE / NTF – NÚCLEO TÉCNICO DE FORMAÇÃO
PROPOSTA DE FORMAÇÃO - EDITAL NTF/2021

Texto de autoria da área promotora

NÚMERO DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO: 22003

NÚMERO DA PROPOSTA DE VALIDAÇÃO: 20220002

NÚMERO DO COMUNICADO: -

TIPO DE FORMAÇÃO: CURSO

ÁREA PROMOTORA:
DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CAMPO LIMPO

NOME:
GESTÃO EDUCACIONAL – DESAFIOS ADMINISTRATIVOS E ORGANIZACIONAIS NOS REGISTROS DA VIDA ESCOLAR

MODALIDADE: PRESENCIAL

CARGA HORÁRIA TOTAL: 20

CARGA HORÁRIA PRESENCIAL: 18

CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES SÍNCRONAS: -

CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL: 2

CARGA HORÁRIA A DISTÂNCIA: -

JUSTIFICATIVA:

NA ATUALIDADE, O ACESSO À INFORMAÇÃO E AS RELAÇÕES COM O CONHECIMENTO (DENTRO E FORA DA ESCOLA) REFLETEM DIRETAMENTE NAS RELAÇÕES ESCOLA/COMUNIDADE/ALUNO DENTRO DE UMA PERSPECTIVA ADMINISTRATIVA E GESTORA.

SABER FAZER USO DE SISTEMAS E INSTRUMENTOS TÉCNICOS QUE LHE PERMITAM COLETAR, REGISTRAR, SINTETIZAR, AVALIAR, ANALISAR E GERIR AS INFORMAÇÕES E DADOS NECESSÁRIOS AOS DIFERENTES SISTEMAS NOS REGISTROS DA VIDA ESCOLAR, COM VISTA NA EMISSÃO DAS DOCUMENTAÇÕES DO ALUNO E GERAR INFORMAÇÕES QUE POSSIBILITEM O REPLANEJAMENTO COM VISTA AO MELHOR ATENDIMENTO AOS ALUNOS EM SEUS PROCESSOS PEDAGÓGICOS.

QUALIFICAR A INFORMAÇÃO NOS DIFERENTES REGISTROS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DE VIDA ESCOLAR DO ALUNO E ENTENDER OS PROCESSOS DIRETOS E INDIRETOS QUE OS ENVOLVEM E SUAS CORRELAÇÕES.

OBJETIVOS:

PROPORCIONAR AOS SERVIDORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA DRE CAMPO LIMPO UMA VISÃO LEGAL E ORGANIZACIONAL NOS DIFERENTES PROCESSOS DE COLETA, REGISTRO E UTILIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES QUE COMPÕE O DIA A DIA DE UMA SECRETARIA DE ESCOLA COM FOCO NOS DIVERSOS REGISTROS QUE COMPÕEM O FAZER ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO DE UMA UNIDADE ESCOLAR E DOS REGISTROS DE VIDA ESCOLAR DOS ALUNOS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

ESCRITURAÇÃO OFICIAL:

- LIVROS OFICIAIS;
- REGISTRO DE VIDA ESCOLAR;
- EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO;
- ORGANIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES EM MEIOS INFORMATIZADOS;

USO DO EXCEL COMO FACILITADOR DE ANÁLISE DE DADOS:

- LEITURA E ANÁLISE DOS DADOS GERADOS E DAS DIFERENTES POSSIBILIDADES DE SINTETIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DOS RELATÓRIOS GESTORES DOS SISTEMAS SGP E EOL;
- SINTETIZAR E ANALISAR OS DADOS DE APROVAÇÃO E RETENÇÃO DOS ANOS ANTERIORES, IDENTIFICANDO PROBLEMAS E/OU AVANÇOS SISTÊMICOS DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS GLOBAL DA UNIDADE E DAS ESPECIFICIDADES DE CADA ANO/SÉRIES

PROCEDIMENTOS:

- ELABORAÇÃO CONJUNTA DE ATIVIDADES PRÁTICAS E SISTEMATIZAÇÃO DE REGISTROS FÍSICOS, NOS SISTEMAS DE GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES (SGP, EOL E SERAP) E MEIOS DE TRABALHO (LIVROS OFICIAIS, ARQUIVOS DE DADOS, ETC.), BEM COMO EXPLORAR EXPERIÊNCIAS E BUSCAR POSSIBILIDADES DE FERRAMENTAS FACILITADORAS.
- EXPLORAÇÃO DE SITUAÇÕES PROBLEMA, COM A LEITURA, INTERPRETAÇÃO E CONFEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE VIDA ESCOLAR, COM BASE NAS LEGISLAÇÕES VIGENTES.
- SIMULAÇÃO DE CADASTRO NO SISTEMA EOL (MÓDULO DE TREINAMENTO), EXPLORANDO AS SITUAÇÕES DE CADASTRO DE ALUNO (DADOS DO ALUNO, MATRÍCULA, MOVIMENTAÇÃO E CONCLUSÃO), PLANEJAMENTO E CRIAÇÃO DE TURMAS E ATRIBUIÇÃO DE AULAS.
- SIMULAÇÃO DE CADASTRO NO SISTEMA SGP (MÓDULO HOMOLOGAÇÃO), FECHAMENTO, GERAÇÃO RELATÓRIOS E ATAS.
- CRIAÇÃO E USO DE PLANILHAS DE REGISTRO, ORGANIZAÇÃO E VALIDAÇÃO DE DADOS POR MEIO DO EXCEL, COM INFORMAÇÕES EXPORTADAS DOS EXPORTADOS DOS SISTEMAS EOL, EGP E SERAP.
- SISTEMATIZAÇÃO DOS DADOS GERADOS PELOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (EOL E SGP) E PEDAGÓGICA (SGP E SERAP) DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO ATRAVÉS DO EXCEL.

ATIVIDADE OBRIGATÓRIA:

CRIAÇÃO EM MEIO INFORMATIZADO (EXCEL) DE UM LIVRO OFICIAL LIGADO AO REGISTRO DE VIDA ESCOLAR DO ALUNO, COMO PROPOSTA DE ORGANIZAR AS INFORMAÇÕES E POSSIBILITAR MEIOS MAIS ÁGEIS DE CONSULTA E SISTEMATIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES.

ANALISAR AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO SGP DE UMA SÉRIE/ANO ESPECÍFICO CONSIDERANDO NECESSIDADE DO REPLANEJAMENTO PEDAGÓGICO DE ATENDIMENTO AOS ALUNOS E EFETUAR O CRUZAMENTO DAS INFORMAÇÕES DE AVALIAÇÃO DO ALUNO NO SERAP BUSCANDO UMA VISÃO MAIS AMPLA E O ENTENDIMENTO EM QUE ETAPA DE APRENDIZAGEM O ALUNO SE ENCONTRA.

CRONOGRAMA DETALHADO:

TURMA 1:

DIAS: 22, 24, 29 E 31/03/2022, (TERÇA E QUINTA)

HORÁRIO: 08H30 ÀS 13H00

LOCAL: LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA DA DRE CAMPO LIMPO

ENDEREÇO: AVENIDA JOÃO DIAS, 3763 – JD. SANTO ANTÔNIO

TURMA 2:

DIAS: 11, 13, 18 E 20/04/2022 (SEGUNDA E QUARTA)

HORÁRIO: 14H30 ÀS 19H00

LOCAL: LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA DA DRE CAMPO LIMPO

ENDEREÇO: AVENIDA JOÃO DIAS, 3763 – JD. SANTO ANTÔNIO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO:

CONCEITO P OU S PELA PARTICIPAÇÃO E ENVOLVIMENTO

100% DE FREQUÊNCIA

REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE OBRIGATÓRIA

BIBLIOGRAFIA:

_____. DECRETO Nº 54.453, DE 10/10/13 - FIXA AS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO QUE INTEGRAM AS EQUIPES ESCOLARES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. DISPONÍVEL EM: [HTTP://LEGISLACAO.PREFEITURA.SP.GOV.BR/LEIS/DECRETO-54453-DE-10-DE-OUTUBRO-DE-2013](http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-54453-de-10-de-outubro-de-2013). ACESSADO EM 05 ABR. 2019.

_____. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PORTARIA Nº 5.930, DE 14/10/2013 - REGULAMENTA O DECRETO Nº 54.452, DE 10/10/13, QUE INSTITUI, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, O PROGRAMA DE REORGANIZAÇÃO CURRICULAR E ADMINISTRATIVA, AMPLIAÇÃO E FORTALECIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO PAULO – MAIS EDUCAÇÃO SÃO PAULO. DISPONÍVEL EM: [HTTP://LEGISLACAO.PREFEITURA.SP.GOV.BR/LEIS/PORTARIA-SECRETARIA-MUNICIPAL-DA-EDUCACAO-5930-DE-15-DE-OUTUBRO-DE-2013](http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretaria-municipal-da-educacao-5930-de-15-de-outubro-de-2013). ACESSADO EM 05 ABR. 2019.

_____. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PORTARIA Nº 1.224, DE 10/02/2014 - INSTITUI O SISTEMA DE GESTÃO PEDAGÓGICA - SGP NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO PAULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DISPONÍVEL EM: [HTTP://LEGISLACAO.PREFEITURA.SP.GOV.BR/LEIS/PORTARIASECRETARIA-MUNICIPAL-DE-EDUCACAO-SME-1224-DE-10-DE-FEVEREIRO-DE-2014](http://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portariasecretaria-municipal-de-educacao-sme-1224-de-10-de-fevereiro-de-2014). ACESSADO EM 05 ABR. 2019.

_____. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PORTARIA Nº 3.919, DE 22/06/2015 - DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE CADASTRO DA DEMANDA, COMPATIBILIZAÇÃO, MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA PARA A EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-EJA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO PAULO. DISPONÍVEL EM: [HTTPS://LEGISLACAO.PREFEITURA.SP.GOV.BR/LEIS/PORTARIA-SECRETARIAMUNICIPAL-DE-EDUCACAO-3919-DE-23-DE-JUNHO-DE-2015](https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretariamunicipal-de-educacao-3919-de-23-de-junho-de-2015). ACESSADO EM 07 DEZ. 2021.

_____. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PORTARIA Nº 3.270, DE 28/04/2016 – ATRIBUI RESPONSABILIDADES PELAS INFORMAÇÕES LANÇADAS NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO CORPORATIVOS DA SME. DISPONÍVEL EM: [HTTPS://LEGISLACAO.PREFEITURA.SP.GOV.BR/LEIS/PORTARIA-SECRETARIAMUNICIPAL-DE-EDUCACAO-SME-3270-DE-28-DE-ABRIL-DE-2016](https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/portaria-secretariamunicipal-de-educacao-sme-3270-de-28-de-abril-de-2016). ACESSADO EM 07 DEZ. 2021.

_____. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 16, DE 27 DE MAIO DE 2021, DOC 28 05 2021, PÁG. 11 QUE DISPÕE SOBRE NORMAS GERAIS DO REGIME ESCOLAR. DISPONÍVEL EM: [HTTPS://LEGISLACAO.PREFEITURA.SP.GOV.BR/LEIS/INSTRUCAO-NORMATIVA-SECRETARIAMUNICIPAL-DE-EDUCACAO-SME-16-DE-27-DE-MAIO-DE-2021](https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/instrucao-normativa-secretariamunicipal-de-educacao-sme-16-de-27-de-maio-de-2021). ACESSADO EM 07 DEZ. 2021.

QUANTIDADE DE TURMAS: 2; VAGAS POR TURMA: 22

TOTAL DE VAGAS: 44

PÚBLICO ALVO:

DIRETORES DE ESCOLA, ASSISTENTE DE DIRETOR DE ESCOLA, SECRETÁRIO DE ESCOLA E AUXILIARES TÉCNICOS DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO NAS EMEFS DA DRE CAMPO LIMPO.

FUNÇÃO ESPECÍFICA:

-

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

AUXILIARES TÉCNICOS DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO NAS EMEIS, CEIS E CEMEIS, SUPERVISOR TÉCNICO, SUPERVISOR ESCOLAR, ASSISTENTES TÉCNICOS DE EDUCAÇÃO I, DIRETORES DE DIVISÃO TÉCNICA EM EXERCÍCIO NA DRE CAMPO LIMPO.

CORPO DOCENTE:

PATRICIA LACERDA, R.F.: 6775861

GABRIEL FELISBERTO BOEIRA, R.F. 738.932.9

MARIA LUANA LIMA MENDES DOS SANTOS, R.F.: 791.514.

INSCRIÇÕES (PROCEDIMENTOS E PERÍODO):

INSCRIÇÕES A PARTIR DAS 10H00 DO DIA 03/03/2022 ATÉ 15/03/2022, PELO LINK:

<https://forms.gle/tuvCTf3JQ6dR2BH47>

SERÁ PRIORIZADA A INSCRIÇÃO DE UM SERVIDOR POR UNIDADE EDUCACIONAL

AS INSCRIÇÕES SERÃO VALIDADAS PELA ORDEM DE CADASTRO NO LINK, CONSIDERANDO AS ESPECIFICAÇÕES DO PÚBLICO-ALVO.

CONFORME ESPECIFICIDADES RELACIONADAS NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CONTATO COM A ÁREA RESPONSÁVEL:

3396-6251