

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

Considerando ser fundamental a consonância da formação oferecida aos profissionais da educação com as concepções de currículo e formação de 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 do NTF acompanhado, se necessário de Coordenador da COPED, Diretor Regional de Educação e/ou Coordenador/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, mesmo 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 RF 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 RF 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 DRÉs) serão confeccionados exclusivamente pelo NTF e distribuídos aos participantes pelo e-mail cadastrado no EOL, mediante o envio da documentação pela área promotora (lista de presença e CODAF).

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

6.3.1. A emissão dos certificados da Rede de Parceiros 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-técnica);

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

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), 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;

b.3. Conteúdo programático: programação (eventos) ou disciplinas (cursos);

b.4. Frequência;

b.5. Nota média de aproveitamento (quando houver);

b.6. Identificação da homologação no Diário Oficial da Cidade -DOC (quando houver).

6.3.3. Os certificados, a critério da instituição promotora, poderão ser disponibilizados aos servidores, em PDF, via e-mail, após cadastro no Sistema EOL.

7. REFERÊNCIAS PARA AS AÇÕES DE FORMAÇÃO

As áreas promotoras e instituições proponentes deverão seguir as seguintes diretrizes e definições para a elaboração de propostas de formação:

7.1. Frequência dos participantes: Nos cursos com carga horária inferior a 24 (vinte e quatro) horas e para os eventos com carga horária de até 8 (oito) horas, a presença exigida para certificação deverá ser de 100% (cem por cento). Para os demais casos, não inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

7.2. Justificativa: Focalizar, numa exposição sucinta, a problemática, a razão da proposição, o dado da realidade que

a ação pretende transformar. Ela deverá se referir à necessidade identificada para a proposição de formação.

7.3. Metodologia: Para cada temática, definir quais serão as melhores possibilidades de abordagem, quais procedimentos serão empregados na busca das respostas às indagações formuladas. Observar se não há a prevalência do modelo de formação transmissivo. É recomendável que existam propostas de atividades que favoreçam a relação entre a formação e o trabalho pedagógico no contexto escolar.

7.4. Atividade Obrigatória: No caso dos cursos deve ser proposta ao menos uma atividade que será considerada na atribuição do conceito ao participante. Devem ser propostas atividades de aprendizagem significativa em que o cursista se posicione criticamente sobre suas ações ou experiências no exercício da profissão.

7.5. Formadores / Regentes: É fundamental que o profissional comprove os conhecimentos e/ou experiências com a temática abordada na formação. Citar um minicurriculo contendo formação e principais realizações do formador no tema.

7.6. Número de participantes: Tanto nos cursos presenciais, quanto nos cursos a distância, a proporção máxima aceita será de 50(cinquenta) cursistas por turma/tutor. Nos eventos, a quantidade de participantes poderá se adequar à capacidade do espaço.

7.7. Cronograma: Constar dia e horário de cada turma, quando for o caso. Incluir o local de realização e discriminar caso aconteça em locais diferentes.

7.8. Público alvo: Devem ser indicados em acordo com as especificidades de sua atuação e em conformidade com a temática, os objetivos e conteúdos apresentados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Caberá ao NTF:

a) Realizar todas as etapas de análise de projetos, recursos e relatórios e emissão de pareceres de forma transparente e ágil;

b) Disponibilizar informações para que a instituição proponente apresente o projeto dentro do formato exigido e no prazo adequado;

c) Acompanhar a realização das ações de formação utilizando as estratégias propostas neste Edital;

d) Responder as dúvidas da instituição proponente quanto aos procedimentos necessários ao cumprimento do que está disposto neste Edital;

e) Analisar os relatórios emitidos pela área promotora e, não sendo encontradas inconsistências, encaminhar o Relatório de Conclusão de Turma (ANEXO II) para cadastro automático no sistema informatizado Escola Online - EOL.

8.2. Caberá à instituição vinculada à Rede de Parcerias do NTF e à Rede Direta:

a) Permitir e facilitar a realização das ações de acompanhamento descritas no item 5.2 deste Edital;

b) Realizar rigorosamente as ações de formação propostas de acordo com o projeto apresentado, comunicando e justificando eventuais alterações;

c) Assegurar a qualidade das ações de formação realizadas e a sua adequação aos princípios e valores da educação de qualidade social, em consonância às propostas da SME;

d) Atender o público-alvo segundo o princípio da isonomia, aplicando critérios de seleção e avaliação de caráter técnico e pedagógico de conhecimento prévio de todos os envolvidos;

e) Controlar a frequência dos participantes nas ações de formação presenciais e a distância.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O ato de envio de proposta de formação implicará a sujeição às condições estabelecidas neste Edital.

9.2. A instituição proponente será responsável pelas ações de formação habilitadas, assim como pelas informações e documentos enviados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal para a Secretaria Municipal de Educação - SME.

9.3. O presente Edital não excluirá a possibilidade de a Administração Pública contratar profissionais e instituições com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, visando ao atendimento das necessidades específicas das diretrizes e metas propostas pela Política Educacional do Município e pelo PME, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.

9.4. Todas as ações de formação organizadas por SME que envolverem a cooperação, parceria, contratação de formador ou instituição deverão seguir o disposto neste Edital.

9.5. Os casos omissos serão analisados pelo Núcleo Técnico NTF – SME/COPED.

ANEXO II. – Controle de Documentação das Ações Formativas (CODAF)

CODAF (*)	NÍVEL (*)	OTICOM (*)	CH (*)	RESPONS (*)		
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO - SME (CODAF) - CONTROLE DE DOCUMENTAÇÃO DAS AÇÕES FORMATIVAS RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE TURMA - MODELO 2018						
ÁREA PROMOTORA:						
() CURSO () EVENTO	NOME DA FORMAÇÃO:			RESPONS:		
Nº DA HOMOLOGAÇÃO:		Nº DA PROPOSTA:		CÓDIGO DO EVENTO:		
() JEAD () PRESENCIAL - COMUNICADO Nº:	DATA:	D.O.C.:		PÁG.:		
RETIF.:	PÁG.:	RETIF.:	PÁG.:			
Nº DE VAGAS:	Nº DE PARTICIPANTES DA RME:	Nº DE APROVADOS/CONCLUÍNTES DA RME:				
	Nº DE PARTICIPANTES SEM RF:	Nº DE APROVADOS/CONCLUÍNTES SEM RF:				
DRE:	TURMA:	PERÍODO DE REALIZAÇÃO:	CARGA HORÁRIA TOTAL:			
QUANTIDADE DE TURMAS:	DISPENSA DE PONTO: () SIM () NÃO	PORTARIA DE DISPENSA:				
OBSERVAÇÃO:	REGENTES DA TURMA COM RF:					
NOME:	RF:		Nº DO REGISTRO DO CERT.:			
NOME:	RF:		Nº DO REGISTRO DO CERT.:			
RELAÇÃO DE PARTICIPANTES EXCLUSIVAMENTE DA RME						
Obs.: (*) USO EXCLUSIVO DO COGEPKDEUSICT Relacionar os participantes, sem abreviações e em ordem crescente de RF						
PARTICIPANTES APROVADOS						
Nº	REGISTRO FUNCIONAL	NOME	FREQ. %	ENTREVA DE ATIVIDADE SIM NÃO	CONCRETO	Nº DO REGISTRO DO CERT. (preenchimento exclusivo de SME/COPED NTF)
1						
2						
3						
4						
5						
PARTICIPANTES NÃO APROVADOS						
6						***
7						***
8						***
9						***
10						***
Responsável pela formação			Responsável da Área Promotora por conferir a documentação			
NOME DO RESPONSÁVEL:			NOME DO RESPONSÁVEL:			
ASSINATURA / CARIMBO: ASSINATURA E CARIMBO DIGITAL			ASSINATURA / CARIMBO: ASSINATURA E CARIMBO DIGITAL			

ATA DA 19ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Aos doze dias do mês de dezembro de dois mil e dezoito, os integrantes do Conselho de Alimentação Escolar, mandato 2017 a 2021, realizaram a décima nona reunião ordinária, em segunda chamada, às 9h30, na sala do pleno, na Casa dos Conselhos, Rua Taboão, 10 - Sumaré. A conselheira Lívia deu início à pauta, conforme combinado na reunião passada, pela apresentação dos dados orçamentários do Programa de Alimentação Escolar do município de São Paulo. A conselheira Lívia projetou uma planilha demonstrando os valores empenhados, liquidados e pagos das diferentes fontes de recurso destinadas ao Programa de Alimentação Escolar do município, que são do Programa Nacional de Alimentação Escolar (recurso federal) e as contrapartidas aportadas pela Entidade Executora com recursos da Quota Estadual Salário Educação (QESE) e do Tesouro Municipal. Além disso, a planilha continha as informações por tipo de despesa, como, por exemplo, a contratação de gêneros alimentícios por ata e por Chamada Pública (alimentos da agricultura familiar e orgânicos, os serviços de alimentação terceirizado e misto, os serviços de armazenamento e logística, a aquisição de alimentos em natura com solução logística e repasse de recursos para a rede parceira, enfim, os gastos necessários para garantia do alimento nas unidades escolares, e somente para este fim. Os conselheiros debateram o tema, consensuando a importância do controle do uso adequado das verbas públicas para a aquisição da alimentação escolar, incluindo que a oferta de alimentos deve ser feita com zelo pela escola, espaço em que a equipe de gestão deve fiscalizar a qualidade e a quantidade de alimentos recebidos e servidos, e pelas Secretarias Municipais que devem respeitar a legislação e cumprir o que é determinado, chegando ao CAE, órgão de acompanhamento e fiscalização das verbas do PNAE. Os conselheiros Geraldo e Getúlio trouxeram para a discussão a importância da formação das equipes das escolas por parte da CODAE, para que a equipe de gestão possa executar este papel de forma adequada, isso inclui desde a qualidade dos alimentos durante o recebimento, passando pelo controle de estoque e oferta das refeições. Os conselheiros Ailton e Cintia falaram da importância da família neste processo de formação, retomando a formação do CAE que, por força da Lei, tem na sua composição representantes do segmento de pais, mas que neste conselho será tratado como segmento das famílias. Relataram sobre a importância da parceria que o CAE e o CRECE tiveram este ano. A conselheira Eduarda perguntou sobre a formação dos gestores das escolas visto o papel fundamental da equipe de gestão para a correta execução dessa política, e que o Conselho cobre da Entidade Executora que essa formação seja feita no próximo ano, e que todo esse investimento no Programa de Alimentação Escolar da cidade precisa ser divulgado para a comunidade escolar. Portanto, essa formação dos gestores também teria como objetivo final que a informação chegue na comunidade escolar, principalmente aos pais. A conselheira Lívia informou que foi feita formação para todos os gestores das escolas terceirizadas totais no ano passado, quando começou o novo contrato com as empresas terceirizadas, e que inclusive o Conselho foi convidado e participou de algumas destas formações, citando os conselheiros João e Mariana entre outros. Informou também que os gestores recebem formação dos nutricionistas supervisores, e que existem manuais disponíveis na página eletrônica da CODAE para auxiliar a gestão da escola na execução do Programa. Ela ficou de levantar o número de formações feitas em 2018 e repassar para os conselheiros. O conselheiro Geraldo disse que seria importante que o número de nutricionistas da CODAE fosse maior, assim seria possível um acompanhamento mais próximo das unidades por partes desses profissionais, por exemplo, cada escola ter um nutricionista. Posto isto, a conselheira Lívia fechou a pauta apresentando as páginas eletrônicas da CODAE, o espaço destinado ao CAE e a página eletrônica do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, com os repasses e com o Sistema Integrado de Gestão Financeira, onde é possível verificar os pagamentos realizados, reforçando que com essa nova ferramenta é possível fiscalizar ainda mais de perto os gastos do Programa. A conselheira Marcia agradeceu a conselheira Lívia, e reforçou a importância destas informações e reflexões para que em fevereiro possa ser feito adequadamente a apreciação e emissão do parecer das prestações de contas da Entidade Executora pelo CAE. A conselheira Marcia lembrou que esta ação foi feita no ano passado e possibilitou a emissão do parecer final com maior propriedade por parte dos conselheiros, pois permitiu que os mesmos estudassem os dados e tivessem tempo de esclarecer suas dúvidas. A conselheira Lívia reiterou o convite da Senhora Josselia, Coordenadora de Alimentação Escolar, para que os conselheiros pudessem verificar a documentação em CODAE a qualquer tempo. Esgotado o assunto, passou-se ao próximo item da pauta. O conselheiro Marcos informou que fez visitas a 5 unidades na DRE Campo Limpo acompanhando da conselheira Ana Maria. Destacou que uma unidade visitada mostrou um trabalho de boa qualidade no que tange à alimentação escolar, verificando na data, higiene no local e no trato com os alimentos, boa estrutura de cozinha e refeitório, cardápio acessível aos alunos, e boa aceitação por parte deles. Compartilhou, também que em outra unidade, uma EMEF apesar de terem observado boa estrutura, houve alteração de cardápio, o que merece análise por parte da CODAE. A conselheira Mariana relatou que ela e o conselheiro Geraldo revisaram 2 unidades que foram visitadas por eles em 2017, para verificarem quais medidas foram

tomadas depois daquela visita, e constaram que num CEI parceiro, não houve respeito às orientações da nutricionista da DRE, nem do CAE. Assim ficou acordado, que conforme deliberado na última reunião, além de enviar para CODAE, o caso será enviado também para o Ministério Público. Em relação à outra unidade, foram constatados bons avanços, sendo que a unidade pontuou que observou às orientações do CAE. O Paulo, responsável pelo administrativo do Conselho, informou que neste ano foram realizadas 173 visitas de fiscalização, além das visitas aos centros de distribuição. Informou também que, do total de relatórios de visitas enviados para a CODAE, 94 foram devolvidos para o Conselho com as respostas da empresa e/ou da escola e 79 relatórios ainda não retornaram. Na sequência, os conselheiros discutiram a data da reunião de janeiro, ficando acertada que, tendo em vista as férias escolares e as reuniões de equipe técnica, a data poderia ser alterada de quarta para quinta, ficando para ser definido a posteriori. Para finalizar, as conselheiras Mariana e Lívia relataram para os demais conselheiros sobre a reunião extraordinária que ocorreu no início do mês a pedido da Coordenadora de Alimentação Escolar. Foi realizada a leitura da ata dessa reunião, assim como o documento que foi enviado junto com a ata. A conselheira Eduarda trouxe para reflexão a contradição de o FNDE solicitar para o CAE um parecer informando sobre o fornecimento de alimentos, que neste caso não foi interrompido, mesmo sem contar com todas as parcelas do repasse do Governo Federal. Os conselheiros debateram sobre o assunto e concluíram que o repasse é fundamental para manter o padrão de qualidade dos alimentos, e, portanto, imprescindível para o adequado atendimento dos alunos. Ficou acordado que o relato sobre as visitas de fiscalização nos centros de distribuição de alimentos não perecíveis e no centro de distribuição de frutas, verduras e legumes, que ocorreram dia 10/12, serão feitos na próxima reunião. Nada mais havendo a discutir, os conselheiros festejaram o término do ano. Justificaram a ausência na reunião de hoje dos conselheiros: Ana Maria Cruz Ferraz, Daniel Cosme Braga, Dulcinea Aparecida Carvalho da Silva, Flávia Zanatta, Julia Borges Calderoni, Julia Sleiman, Margarida Prado Genofre, Ricardo Cardoso de Moraes, Yara Penha Sant'Anna. Assinam a ata os seguintes conselheiros: Ailton dos Santos Amorim, Cintia Reboças Marinho, Debora Dimitrov Pedromo Domiciano, Deolinda dos Santos Lourenço, Eduarda Isabel Sacramento Kaiser, Elizeth Kiyoko Uezu Cazer, Geraldo Guedes Fagundes, Getúlio Marcio Soares, Hugo Luiz Menezes Montenegro, Joana Ciampolini Nogueira de Lima, João Luiz Martins, Jorge Gomes da Silva, José Maria Manoel Filho, Lívia da Cruz Esperança, Márcia Fonseca Simões, Marcelo Ferreira dos Santos, Marcos Augusto Ferreira Marques, Mariana Gori, Nestor Soares Tupinambá, Onézio Cristóvão, Paulo Soares da Rocha, Roberta de Cassia Oliveira Shintaku. São Paulo, 12 de dezembro de 2018.

COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

CRONOGRAMA DE APONTAMENTO DE ESTOQUE DE FÓRMULAS INFANTIS DO PROGRAMA LEVE LEITE.

As Unidades Educacionais da Secretaria Municipal de Educação: CEI MUNICIPAL, CEI CONVENIADO, CEMEI, CCI e CECI.

A Coordenadoria de Alimentação Escolar (CODAE), por meio da Divisão de Orçamentos e Gestão de Contratos, divulga o Cronograma de Apontamento de Estoque para entrega de Fórmula Láctea do Programa Leve Leite nas Unidades Educacionais.

**CRONOGRAMA ANUAL DE APONTAMENTO DE ESTOQUE

PROGRAMA LEVE LEITE - FÓRMULAS LÁCTEAS INFANTIS

Ano: 2019

CEI MUNICIPAL, CEI CONVENIADO, CCI, CEMEI e CECI

ABASTECIMENTO

PERÍODO PARA DIGITAÇÃO NO EOL ESTOQUE

PERÍODO DE ENTREGA DAS FÓRMULAS

LEVE LEITE

UNIDADES EDUCACIONAIS (U.E.s.)

3º

07 e 08/03/19

março

4º

09 e 10/04/19

abril

5º

08 e 09/05/19

maio

6º

10 e 11/06/19

junho

7º

22 e 23/07/19

julho

8º

08 e 09/08/19

agosto

9º

09 e 10/09/19

setembro

10º

07 e 08/10/19

outubro

11º

ANEXO I:

Formulário para Habilitação de Instituição na Rede de Parcerias	
Edital 2019	
Secretaria Municipal de Educação de São Paulo	
Coordenadoria Pedagógica	
São Paulo, DATA	
NÚCLEO TÉCNICO DE FORMAÇÃO - NTF	
Apresentação da Instituição	
DADOS DA INSTITUIÇÃO	
Instituição Proponente:	
CNPJ:	
Endereço completo:	
Telefone:	
Site:	
DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELAS AÇÕES DE FORMAÇÃO	
Nome completo:	
Cargo / função na instituição:	
CPF:	RG:
Telefone(s):	Email:
Breve histórico da instituição e descrição dos principais trabalhos realizados na área de Educação	