**FORMULÁRIO PARA PROPOSIÇÃO DE**

**PROJETO PEDAGÓGICO – 2020**

**v.2**

**PREENCHER SOMENTE OS CAMPOS FORMATADOS EM BRANCO**

**(Os campos na cor VERDE são exclusivos para preenchimento da EMASP)**

|  |
| --- |
| **[01] DADOS GERAIS****(Preencha com um X a opção escolhida nos quadrados à frente)** |
| **[01.01] ÁREA****Assinale apenas uma** |  | **FORMAÇÃO ESPECÍFICA** |
|  | **FORMAÇÃO GERAL** |
|  |
| **[01.02] TIPO DE EVENTO****Assinale apenas um** |  | **CURSO/OFICINA (validade de 3 anos)** |
|  | **EVENTO/ENCONTRO/WORKSHOP (validade de 1 ano)** |
|  | **PALESTRA / SEMINÁRIO (validade de 1 ano)** |
|  |
| **[01.03] NOME DO CURSO / EVENTO / PALESTRA****(O título deve ter no máximo 10 palavras, exceto conectores)** |
|  |
| **[01.04] Código do evento** | **20200000** | **[01.05] Número da proposta** | **000/2020** |
|  |
| **[01.06] Unidade solicitante** | **Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo – EMASP****132103000000000** |
| **[01.07] Secretaria / Órgão** | **Secretaria Municipal de Gestão - SG** |
| **[01.08] Área Promotora** | **Escola Municipal de Administração Pública de São Paulo - EMASP** |
|  |
| **[01.09] Registro Funcional** | **6020411** | **[01.10] Responsável pela área promotora** | **Humberto Luís Braga Alves Mendes** |
| **[01.11]** **Gratificação** |  | **Sim** | **[01.12]** **Telefone** | **3396-7220** | **[01.13]** **E-mail** | **hmendes@prefeitura.sp.gov.br** |
| **X** | **Não** |
|  |
| **[01.14] Modalidade de ensino****Assinale de forma correspondente ao informado no campo CARGA HORÁRIA** |  | **EAD** |
|  | **Misto** |
|  | **Presencial** |
|  |
| **[01.15] Nível do público-alvo****Os cursos da EMASP são dirigidos a todos os níveis de carreiras dos servidores da PMSP; detalhe melhor no item PÚBLICO ALVO.** | **X** | **Básico** |
| **X** | **Médio** |
| **X** | **Superior** |
|  |
| **[01.16] Fonte****Assinale apenas uma** |  | **Parceria** |
|  | **Própria** |
|  | **SG** |
|  |
| **[01.17] Entidade que realizará o evento****Assinale apenas uma** |  | **Externa / Contratada** |
|  | **Interna / PMSP** |
|  |
| **[01.18] Carga Horária presencial** |  | **[01.19] Carga Horária** **EAD** |  |
| **[01.20] Carga Horária****não-presencial** |  | **[01.21] Carga Horária****TOTAL (soma de todas as CH)** |  |

|  |
| --- |
|  |
| **[01.22] Número de turmas (mín.1)** |  | **[01.23] Vagas por turma****(ex: 15 – 30 – 100)** |  |
| **[01.24] Total de vagas (soma das turmas)** |  | **[01.25] Data de previsão de início da 1ª turma (99/99/2020)** |  |
| **[01.26] Custo total** | **0** | **[01.27] Custo por participante** | **0**  |
| **[01.28] Conceito** | **X** | **Bom** |
|  | **Satisfatório** |
|  | **Ótimo** |
| **[01.29] Nota mínima (se não tiver conceito)** |  | **[01.30] Frequência (%)(com base na carga horária presencial, caso menos que 100% - especificar na metodologia)** |  |
| **Os cursos com carga horária de até 20 horas de duração devem ter 100% de frequência para aprovação, associada ao conceito BOM ou NOTA em casos específicos, para emissão de certificado; cursos com carga horária acima de 20 horas PODERÃO ter frequência mínima em outros percentuais, associada ou não a outros critérios constantes da metodologia.** |
|  |
| **[01.31] CIPA** |  | **Sim** |
|  | **Não** |
|  |
| **[01.32] APPGG** **(se sim, o curso deve ter +21h e possuir nota)** |  | **Sim** |
|  | **Não** |
|  |
| **[01.33] Em quais desses itinerários formativos o tipo de evento se encaixa?** |  | **Gestão de Pessoas e Habilidades Interpessoais** |
|  | **Planejamento, Gestão e Políticas Públicas** |
|  | **Gestão de Contratos e Licitação** |
|  | **Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação** |

|  |
| --- |
| **[02] DADOS ADICIONAIS** |
| **[02.01] Objetivos****Devem estar relacionados com a melhoria do serviço público. Listar os objetivos de forma clara e pontual, preferencialmente iniciando com verbo no infinitivo. Exemplo: promover, apresentar, orientar, etc.** |
|  |
|  |
| **[02.02] Objetivos específicos****De forma clara, detalhar e especificar os objetivos gerais.** |
|  |
|  |
| **[02.03] Recursos****Todas as salas de aula são equipadas com computador, projetor e caixa de som. Demais materiais, sujeito à disponibilidade e/ou aprovação. A EMASP NÃO fornece material impresso, porém o mesmo poderá ser encaminhado por email.** |
|  | **flip-chart** |  | **crachás**  |  | **Tutor EaD** |
|  | **outros** **(Descreva ao lado outros recursos necessários. Mediante disponibilidade)** |  |
|  |
| **[02.04] Espaço para as aulas****Tipo de espaço requerido** |  | **Laboratório de informática (15 pessoas)** |
|  | **Sala de aula com carteiras (40 pessoas)** |
|  | **Sala de aula sem carteiras (30 pessoas)** |
|  | **Auditório (100 pessoas)** |
|  | **EAD** |
|  |
| **[02.05] Justificativa****Apresentar qual a necessidade e importância do curso para a Administração Pública Municipal, indicando qual o contexto social / político / organizacional para a relevância da proposta e por que é importante que os servidores realizem essa capacitação, evitando juízo de valores e autopromoção.** |
|  | **Curso com previsão legal**  |
|  | **Programa de Metas** |
|  | **Agendas internacionais / Políticas públicas**  |
|  | **Outros** |
| **Descritivo****Descrever a opção escolhida.** |  |
|  |
| **[02.06] Metodologia****Deve ser adequada ao objetivo e à tipologia da formação. Descrever de forma breve qual será o formato do curso: exposição dialogada, estudos de caso, dinâmica de grupo, roda de conversa, debate, aplicação de exercícios, questionários, testes etc.****Com relação à carga horária - ex: XX% de presença, sendo obrigatória a presença no primeiro período do primeiro dia (ou primeiro dia inteiro) e último período do último dia (ou dia inteiro), e/ou indicar quantas horas e a representação em aulas ou períodos.** |
|  |
|  |
| **[02.07] Público-alvo****O público alvo deverá descrever claramente a quem se destina a oferta de capacitação, explicitando a adequação de seu conteúdo para formação de agentes públicos e, se compatível, sociedade civil, incluindo restrições, caso pertinente, a carreiras, grupos funcionais ou específicos; nível de escolaridade; área temática de atuação e local ou tipo de unidade de lotação; posição hierárquica de gestão ou chefia; indicar a proporção de vagas para a sociedade civil, quando houver.** |
|  | **1. Concluintes de módulos/cursos pré-requisitados** |
|  | **2. Agentes públicos da PMSP** |
|  | **3. Agentes públicos de outras esferas de governo** |
|  | **4. Sociedade civil** |
| **Descritivo****Colocar sequencialmente a prioridade de seleção.** |  |

|  |
| --- |
|  |
| **[02.08] Perguntas de seleção****Formule duas ou mais perguntas para a seleção do púbico alvo, de forma a verificar, por exemplo, a área de atuação ou nível de conhecimento requerido para seu aproveitamento. Se uma pergunta tiver uma ‘resposta esperada’, então, essa resposta deve ser declarada, aqui; exemplo: você fez o módulo I deste curso? [\_] sim [\_] não — a resposta esperada, neste caso, seria ‘sim’).** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |
|  |
| **[02.09] CRONOGRAMA** |
| **Turma** | **Aulas**  | **Local** | **Data** | **Horário** |
| **1** |  | **EMASP****outro local (especificar)** |  |  | **manhã: 09h00 - 13h00** |
|  | **tarde: 14h00 - 18h00** |
|  | **noite: 17h45 - 20h45** |
|  | **noite: 18h45 - 20h45** |
|  | **integral: 09h00 - 18h00** |
|  | **customizado**  |
| **2** |  | **EMASP****outro local (especificar)** |  |  | **manhã: 09h00 - 13h00** |
|  | **tarde: 14h00 - 18h00** |
|  | **noite: 17h45 - 20h45** |
|  | **noite: 18h45 - 20h45** |
|  | **integral: 09h00 - 18h00** |
|  | **customizado**  |
| **3** |  | **EMASP****outro local (especificar)** |  |  | **manhã: 09h00 - 13h00** |
|  | **tarde: 14h00 - 18h00** |
|  | **noite: 17h45 - 20h45** |
|  | **noite: 18h45 - 20h45** |
|  | **integral: 09h00 - 18h00** |
|  | **customizado**  |

|  |
| --- |
| **[03] INSTRUTORES** |
| **Instrutor 1** |  |
|  | **Coordenador** |
| **RF ou CPF (se não servidor)** |  | **Telefone comercial** |  |
| **Celular** |  | **E-mail** **(preferencialmente o comercial/PMSP)** |  |
| **Minicurrículo Em poucas linhas: local de trabalho, dados sobre experiência docente, profissional e acadêmica** |
|  |
|  |
| **Instrutor 2** |  |
|  | **Coordenador** |
| **RF ou CPF (se não servidor)** |  | **Telefone comercial** |  |
| **Celular** |  | **E-mail** **(preferencialmente o comercial/PMSP)** |  |
| **Minicurrículo Em poucas linhas: local de trabalho, dados sobre experiência docente, profissional e acadêmica.** |
|  |
|  |
| **Instrutor 3** |  |
|  | **Coordenador** |
| **RF ou CPF (se não servidor)** |  | **Telefone comercial** |  |
| **Celular** |  | **E-mail** **(preferencialmente o comercial/PMSP)** |  |
| **Minicurrículo Em poucas linhas: local de trabalho, dados sobre experiência docente, profissional e acadêmica.** |
|  |
|  |
| **Instrutor 4** |  |
|  | **Coordenador** |
| **RF ou CPF (se não servidor)** |  | **Telefone comercial** |  |
| **Celular** |  | **E-mail** **(preferencialmente o comercial/PMSP)** |  |
| **Minicurrículo Em poucas linhas: local de trabalho, dados sobre experiência docente, profissional e acadêmica.** |
|  |

|  |
| --- |
| **[04] MÉTRICA DO CURSO** |
| **[04.01] Conteúdo programático** **Explicitar em tópicos os itens e pontos principais que serão abordados no curso, visando seu desenvolvimento, dentro da justificativa apresentada, considerando carga horária, público alvo, metodologia, cronograma proposto etc.** |
|  |
|  |
| **[04.02] Referências bibliográficas****Deve contemplar uma diversidade de abordagens sobre o conteúdo programático e de fontes de consulta - livros, sites, filmes, bem como, na medida do possível, conter referências atuais. Preferencialmente, citar em formato ABNT. Citar no máximo 5 fontes.** |
|  |
|  |
| **[04.03] Metas e resultados****Definir os resultados que se pretende alcançar com a formação.** |
|  | **Conceito – bom em 80% e resultado do questionário de reação com média superior a 8,5.** |
|  | **Nota - descrita nos campos [01.29] e [02.06]. Resultado do questionário de reação com média superior a 8,5.** |
|  |
| **[04.04] Indicadores****Definir os parâmetros que demonstrem como as metas e resultados propostos [04.03] poderão ser alcançados.** |
| **Questionário de reação pós-evento; comparativo de desempenho turma a turma e histórico.** |

|  |
| --- |
| **[05] PARA PREENCHIMENTO DA EMASP** |
| **[05.01] Responsável pela análise:** |  |
| **[05.02] Registro Funcional:** |  |
| **[05.03] Análise da área técnica:** |
|  | **Curso com previsão legal (especificar)** |
|  | **Programa de Metas** |
|  | **Agendas internacionais / políticas públicas (especificar)** |
|  | **Substituir e/ou cancelar proposta anterior (especificar núm. evento e validação)** |
|  | **Outros – (especificar)** |
| **A proposta está em consonância com os princípios da EMASP, sendo de relevância sua oferta para o corpo funcional da PMSP. Carga horária, público alvo, metodologia e conteúdos adequados, podendo ser encaminhado para validação.** |