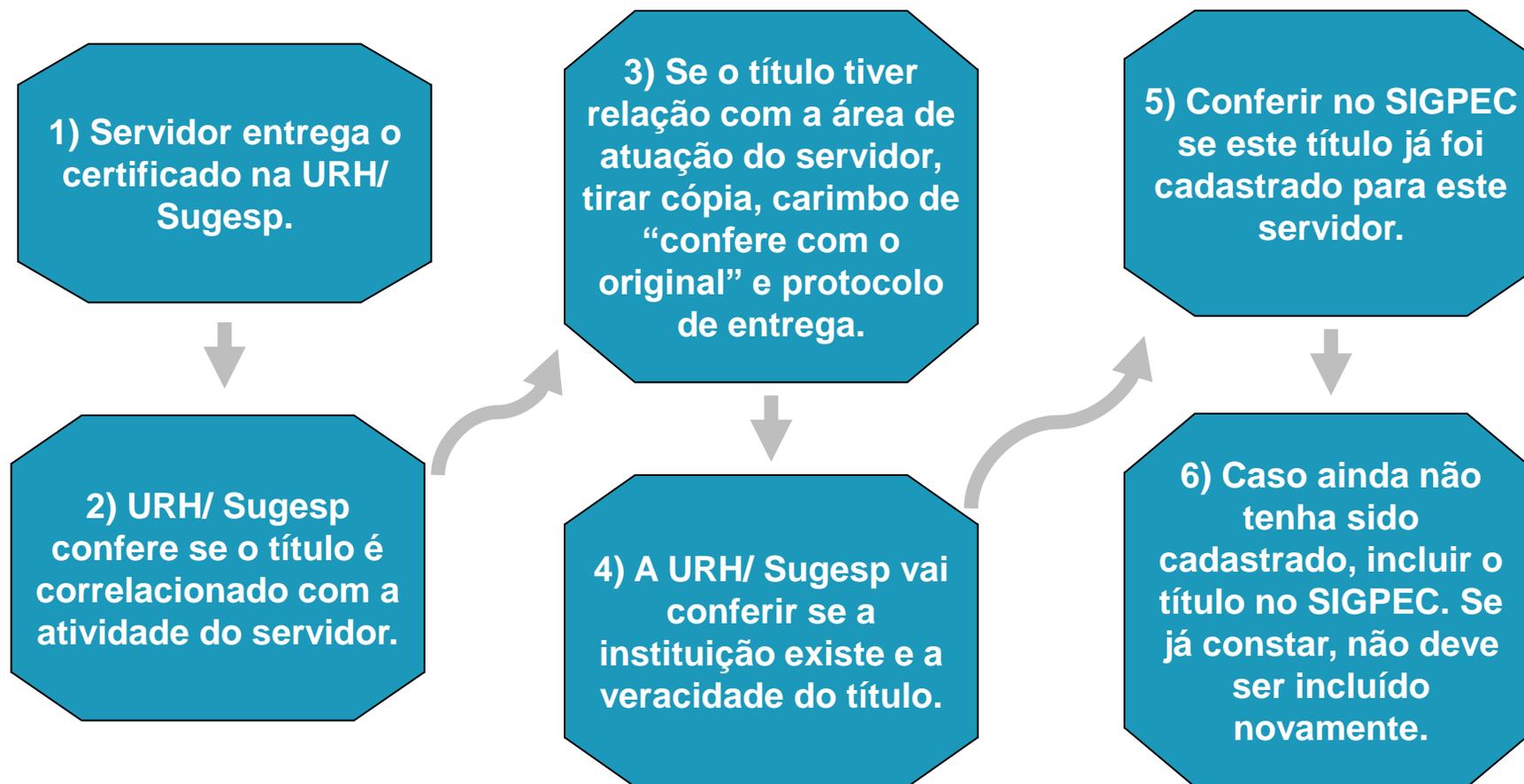




**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
GESTÃO

**Análise de certificados de cursos/
eventos referendados**

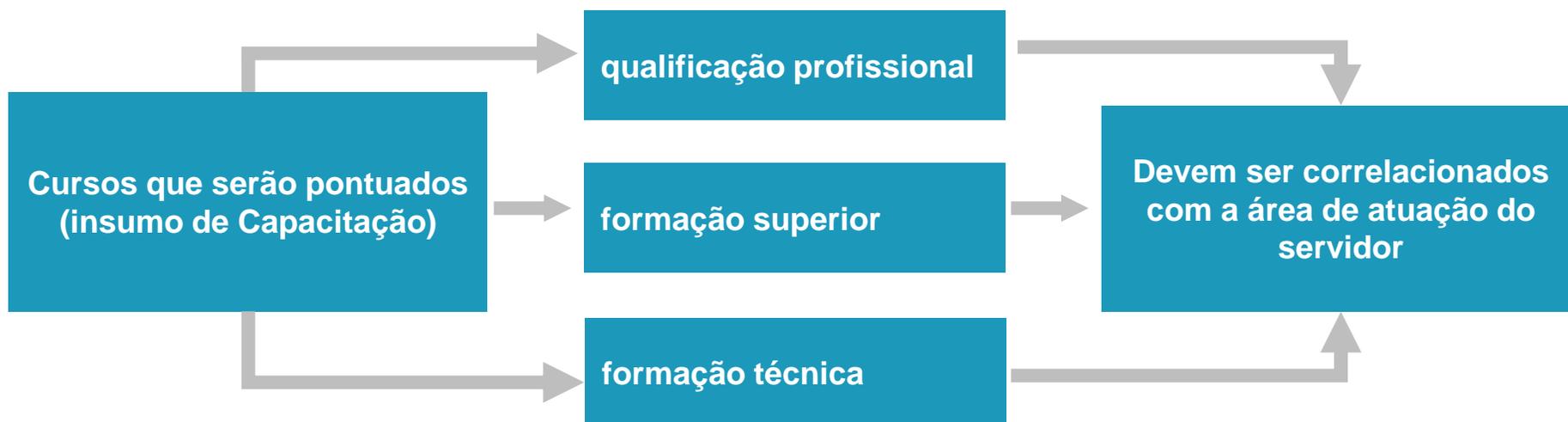
Procedimento para recebimento do certificado na URH/ Sugesp:



1) Não serão considerados como insumos de capacitação para fins de crescimento na carreira os cursos/eventos nas seguintes condições :

- Oferecidos por instituições não educacionais e/ou instituições não credenciadas a órgãos oficiais;
- Que não trazem em seu tema principal ou em sua estrutura correlação com a área de atuação dos servidores;
- Diretamente ligados a diversos outros conhecimentos, conceitos e técnicas com objetivo na promoção pessoal, aperfeiçoamento comportamental e/ou qualidade de vida.

2) Conforme as legislações que regem os crescimentos nas carreiras da Prefeitura de São Paulo:



3) Para efeito de comprovação de participação em curso de treinamento ou aperfeiçoamento, o certificado ou diploma deverá conter:

- nome do servidor participante.

- nome do curso.

- carga horária.

- timbre da instituição de ensino ou promotora do curso.

- entidade responsável pelo curso.

- nome, assinatura ou carimbo do responsável pela expedição do documento.

Quando for apresentado certificado digital, verifique a autenticidade do certificado de conclusão emitido pelas Escolas Virtuais, no campo denominado Validação do Certificado com o campo para digitação do código fornecido no próprio certificado.

4) Não serão aceitos como cursos / eventos referendados: :

- Curso realizado pela PMSP = curso validado.

- Eventos promovidos por Secretarias Municipais.

- Eventos promovidos por Prefeituras Regionais.

- Evento promovido, contratado ou desenvolvido em parceria entre Secretarias Municipais, Prefeituras Regionais e órgãos da Administração Indireta e instituições externas.

- Eventos promovidos pela Administração Indireta.

Inciso III, do artigo 2º da Portaria 074/06 – SMG e Inciso I, do artigo 4º da Portaria 096/10 – SMG.

5) Principais requisitos a serem observados em um certificado/ histórico escolar de um curso de especialização, conforme consulta submetida ao MEC:

- 5.1) Devem ser oferecidos por Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC;
- 5.2) Devem ter duração mínima de 360 horas, nestas não computados o tempo de estudo, individual ou em grupo, sem assistência docente, e o reservado, obrigatoriamente, para elaboração individual de monografia ou trabalho de conclusão de curso;
- 5.3) Os cursos designados como MBA – Master Business Administration ou equivalentes nada mais são do que cursos de especialização na área de administração;
- 5.4) É obrigatória a defesa de monografia ou trabalho de conclusão de curso;
- 5.5) O registro dos certificados deve ser feito pela Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso;

5) Principais requisitos a serem observados em um certificado/ histórico escolar de um curso de especialização, conforme consulta submetida ao MEC:

5.6) Os cursos de especialização somente podem ser oferecidos por instituições de ensino superior já credenciadas na área em que possui competência, experiência e capacidade instalada. A instituição credenciada deve ser diretamente responsável pelo curso (projeto pedagógico, corpo docente, metodologia etc.), não podendo se limitar a ‘chancelar’ ou ‘validar’ os certificados emitidos por terceiros nem delegar essa atribuição a outra entidade (escritórios, cursinhos, organizações diversas). Não existe possibilidade de ‘terceirização’ da sua responsabilidade e competência acadêmica;

5.7) A Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) e o Conselho Nacional de Educação (CNE) não normatizaram a revalidação de pós-graduação lato sensu realizada no exterior;

5.8) Para saber se uma Instituição de Ensino Superior é credenciada pelo MEC acesse: **emec.mec.gov.br** .

Legislação:

Resolução nº 1 do Conselho Nacional de Educação e da Câmara de Educação Superior, de 08 de junho de 2007: Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.

6) Os certificados de eventos relacionados à carreira do servidor, somente devem ser aceitos se acompanhados do programa do evento, quando:



7) Análise do Histórico Escolar – Informações que devem constar no Histórico:

- nome completo do diplomado.

- número do RG ou RNE e estado emissor (somente o estado).

- data e local de nascimento (somente o estado).

- nacionalidade.

- nome do estabelecimento, com endereço completo.

- disciplinas cursadas: período, relação, notas ou conceitos.

- carga horária de cada disciplina e a soma destas.

- processo seletivo: mês e ano, classificação (somente estes dados).

- data da colação de grau e expedição do diploma (quando graduação).

- assinaturas (de acordo com o regimento de cada instituição).

- portaria de reconhecimento, constando o número e a data da publicação no DO ou DOU.

Conforme parecer CNE/CES nº 379/200.

8) Análise de cursos de Extensão Universitária :

Sobre as atividades de Extensão

Estar vinculado a um curso específico de graduação

Ser acompanhada por pelo menos um professor vinculado a Instituição de Educação Superior

Contar créditos

Constar de seu currículo

Onde deve ser realizada

Universidades Públicas Federais

Universidade Pública Estaduais

Universidades Públicas Municipais

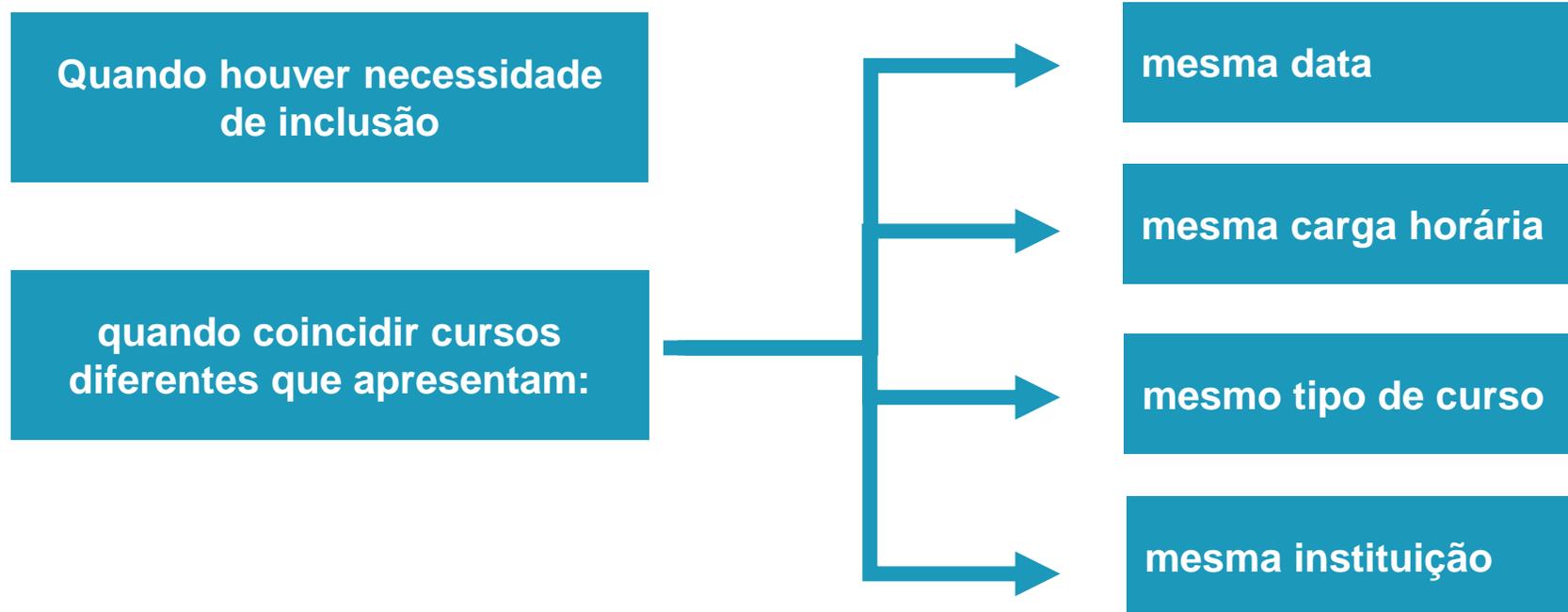
Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IF)

Centros de Educação Tecnológica (Cefet)

Instituições Comunitárias de Educação Superior – instituição reconhecida pelo MEC

Quadros QAA, QS, QTG, QAV, QEAG.

9) O sistema SIGPEC está parametrizado para impedir o cadastro em DUPLICIDADE



Deve encaminhar cópia digitalizada do certificado para o DGC, através do e-mail:
smg-cogep-dgc1@prefeitura.sp.gov.br

10) Outros procedimentos a considerar:

- Serão aceitos certificados emitidos em outro idioma desde que acompanhados de tradução juramentada.

- Não serão aceitos certificados feitos ou completos a mão, sem carimbo, sem papel timbrado e outras garantias de veracidade.

- Os cursos em EAD devem ser cadastrados como qualificação para os servidores do quadro PCCS.

11) Outros procedimentos a considerar:

Os seguintes certificados:

- Ensino de Jovens e Adultos – EJA (nível médio)
- Exame Nacional de Ensino Médio – ENEM

Equivalem ao Ensino Médio Regular



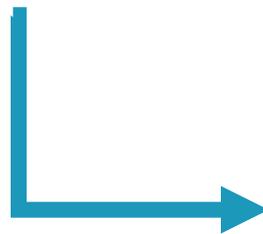
cadastrar a carga horária de

2400 h

Conforme art. 35 e 38 da Lei nº 9394/96, Resolução CNE/CEB 03/2010 e Portaria INEP 179/2014.

12) Quando a Instituição não constar do “Catálogo de Instituições”, no sistema SIGPEC:

Digitalizar o certificado frente e verso



**Encaminhar ao DGC no endereço de email:
smg-cogep-dgc1@prefeitura.sp.gov.br**

O DGC fará a análise e, estando de acordo, cadastrará o nome da instituição no sistema SIGPEC, liberando o cadastro da titulação pela URH/ Sugesp.

13) Situações em que não será realizado o cadastro no Catálogo de Instituições no SIGPEC:

- Instituições de Ensino Superior que não sejam devidamente vinculadas, reconhecidas ou autorizadas pelo Ministério da Educação – MEC.

- Instituições, entidades de cunho religioso e outras empresas ou associações que não são registradas no segmento de cursos, quando pesquisado CNPJ.

- Empresas sem o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

Agradecemos a presença de todos!

Contato:

Camila Lima – Telefone: 3396-7175



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO
GESTÃO**