ANEXO I A QUE SE REFERE O INCISO III DO ARTIGO 2º DA PORTARIA Nº 074/SMG.G/2006

Pontuação para cursos realizados pela PMSP de acordo com o artigo 6º do Decreto n° 46.519 de 19/10/2005 e do artigo 2º da Portaria nº 074/SMG.G/2006

NÍVEL	Limite máximo de horas/ capacitação por ano	Limite máximo de horas/ capacitação no grau	VALOR /HORA
Superior	120 horas	360 horas	1,667
Médio	80 horas	240 horas	2,500
Básico	40 horas	120 horas	5,000

ANEXO II A QUE SE REFERE O INCISO IV DO ARTIGO 2º DA PORTARIA Nº 074/SMG.G/2006

Pontuação Fixa para Cursos Referendados

CURSOS	Número de pontos por curso	Valor Máximo
Congressos/Palestras/Seminários/Fórum/Encontros/ Oficinas	5	300 pontos
Cursos à distância com carga horária de 10 a 40 horas	7	
Cursos à distância com carga horária acima de 40 horas	10	
Cursos de qualificação/ aperfeiçoamento profissional	25	
Nível Médio/ Médio Técnico	60	
Cursos Seqüenciais de Educação Superior	80	
Cursos de Graduação Superior	120	
Pós-graduação/ Lato Sensu ou MBA	120	
Pós-graduação/ Stricto Sensu: Mestrado	150	
Pós-graduação/ Stricto Sensu: Doutorado	200	

ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 9º DA PORTARIA Nº 074/SMG.G/2006

Pontuação Fixa para Atividades

ATIVIDADE	Nº DE PONTOS (valor unitário)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Supervisão de Estágio	50	200 pontos
Monitoria / instrutoria	50	
Palestrante	30	
Apresentação trabalho em Congresso / Seminário ou Simpósio	25	
Membro da CIPA – Mandato de 1 (um) ano	10	

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ARTIGO 3º DA PORTARIA Nº 074/SMG.G/2006

Proposta de Validação de Curso/ Evento realizado pela PMSP

PREFEITURA DO MUNICÍPIO E SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL – DRH-4

PARA USO DO DRH-4

PROPOSTA VALIDADA SOB

Nº_____

–

TÉCNICO RESPONSÁVEL:

_____

I - IDENTIFICAÇÃO:
( ) Curso ( ) Evento.

Nome do Curso/ Evento:_____
Secretaria/ Subprefeitura:_____
Carga Horária:
Presencial - _____ Não presencial - _____ Total - _____

II - OBJETIVOS DA CAPACITAÇÃO:
( ) Aquisição de Conhecimentos
( ) Desenvolvimento de Habilidades
( ) Incorporação de Atitudes/ Valores

III - PÚBLICO ALVO:
Nível de escolaridade dos participantes:
( ) Básico ( ) Médio ( ) Universitário
Relação de cargos base dos participantes do curso:
_____
_____
_____

IV - ABRANGÊNCIA DO CURSO/ EVENTO:

Nº de turmas previstas:	Período de realização da 1ª turma:
Nº de participantes por turma:	Previsão do período de realização da última turma:
Nº de vagas oferecidas para servidores:	Nº de vagas oferecidas para público em geral:

V - FORMAS DE AVALIAÇÃO:

Do conteúdo	( ) freqüência	( ) avaliação	( ) outro:
	Nota ou conceito mínimo para aprovação		
	Freqüência mínima exigida para aprovação (%)		
Do evento	( ) não	( ) sim	Anexar formulário

VI - ÁREA PROMOTORA:
Secretaria ou Subprefeitura:_____

Unidade/ Área promotora:_____

Nome do responsável:_____

RF:_____ E-mail: _____

Telefone para contato:_____Data:_____/_____/_____

ASSINATURA/ CARIMBO DO RESPONSÁVEL

VII – ANÁLISE DA ÁREA RESPONSÁVEL POR T&D: (preenchimento obrigatório)
Emitir parecer quanto à adequação do curso/ evento com relação: as diretrizes institucionais explicitando quais, conteúdo, estratégias de aula, carga horária, público alvo, avaliação.
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Técnico responsável pela análise: _____ _____
RF:_____Unidade: _____

___/___/_____ _____
data Assinatura do técnico responsável

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CURSO/ TREINAMENTO

Ao elaborar um projeto para ser encaminhado ao DRH-4 para validação, inclua os seguintes itens:

01. DENOMINAÇÃO: é o nome do evento, e deve ser igual ao que vem no formulário de validação.

02. JUSTIFICATIVA: são os fatores que motivaram a realização do evento.

03. OBJETIVOS: o que se pretende com a realização do evento, podendo-se dividir em objetivo geral e objetivos específicos.

04. CONTEÚDO: quais os tópicos que serão abordados, devendo estarem distribuídos e especificados metodologicamente pelas horas/ aula do evento, ou seja, previstos dentro do período de realização.

05. METODOLOGIA: quais os métodos de apresentação que serão utilizados pelos expositores, por exemplo: exposição dialogada, dinâmicas de grupo, oficinas, dramatização, etc...

06. PÚBLICO ALVO: a que população se destina o evento.

07. CRONOGRAMA: data, local, horário das aulas, carga horária total do evento.

08. RECURSOS: todos os elementos que serão utilizados para a realização do evento:
- **humanos:** professores, instrutores, facilitadores, palestrantes, assessores, coordenadores, etc...
- **materiais:** equipamentos de imagem e de som, material didático, de consumo, etc...
- **físicos:** salas, auditórios, pátios, etc...necessários ao evento.

09. AVALIAÇÃO: anexar o instrumento de avaliação do nível de aprendizagem dos participantes.

10. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

11. ANEXAR AO PROJETO O FORMULÁRIO “PROPOSTA DE VALIDAÇÃO DE CURSO”.

ANEXO V A QUE SE REFERE O § 4º, DO ARTIGO 8º DA PORTARIA Nº 074/SMG.G/2006

Registro de Cursos Referendados pela PMSP

Registro para Fins de Promoção por Merecimento – Capacitação em Cursos Referendados

1. Identificação do Servidor	
Nome:	**RF:**
Cargo/ Função:	**Referência:**
Secretaria / Subprefeitura:	**Unidade de Lotação:**
E-mail:	**Telefone:**

2. Códigos e pontuação para fins de cadastro:

Código	Tipologia	Pontos
01	Congressos/ Palestras/ Seminários/ Fórum/ Encontros/ Oficinas	5
02	Cursos à distância com carga horária de 10 a 40 horas	7
03	Cursos à distância com carga horária acima de 40 horas	10
04	Cursos de qualificação/ aperfeiçoamento profissional	25
05	Nível Médio/ Médio Técnico	60
06	Cursos Seqüenciais de Educação Superior	80
07	Cursos de Graduação Superior	120
08	Pós-Graduação/ Lato Sensu ou MBA	120
09	Pós-Graduação/ Stricto Sensu: Mestrado	150
10	Pós-Graduação/ Stricto Sensu: Doutorado	200
Pontuação máxima a ser considerada no grau		**300**

3. Registro dos cursos realizados pelo servidor

Nome do curso	Instituição	Código	Pontos

4. Anexar cópia do Certificado e Programa do Curso/ Evento

Grau em que o servidor se encontra:	**Data início no Grau:**
Ano do registro:	

RF:_____Unidade: _____

_____
Assinatura do responsável (URH/ SUGESP)