

SME/COPED

NT CEU FOR

FORMAÇÃO DO NT-CEU FOR PARA COPED E DREs

OBJETIVOS:

- Dialogar sobre a organização das atividades formativas da RME;
- Agilizar o gerenciamento do fluxo da documentação das atividades formativas;
- Capacitar os servidores participantes que atuam nas diferentes Unidades Proponentes de Cursos/Eventos da RME/SP, na inserção dos dados nos sistemas.

ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DOS CURSOS/EVENTOS DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO SME/COPED/ NT CEU-FOR

UNIDADE PROPONENTE/ ÁREA PROMOTORA	
ANTES	HOJE
PROJETO	PROJETO (CEU FOR googledocs/SIGPEC)
LAUDA	
INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO
FORMAÇÃO (propriamente dita)	FORMAÇÃO (propriamente dita)
LISTA DE PRESENÇA	LISTA DE PRESENÇA
CODAC	CODAF
CERTIFICADOS	
DEVOLUÇÃO DOS TÍTULOS PARA O SERVIDOR	

Conteúdo

FLUXO DE DOCUMENTAÇÃO

1. Fluxo de análise das propostas de ações de formação;
2. Etapas para realização dos cursos/eventos das ações de formação;
3. Encaminhamentos: SEI / Área K

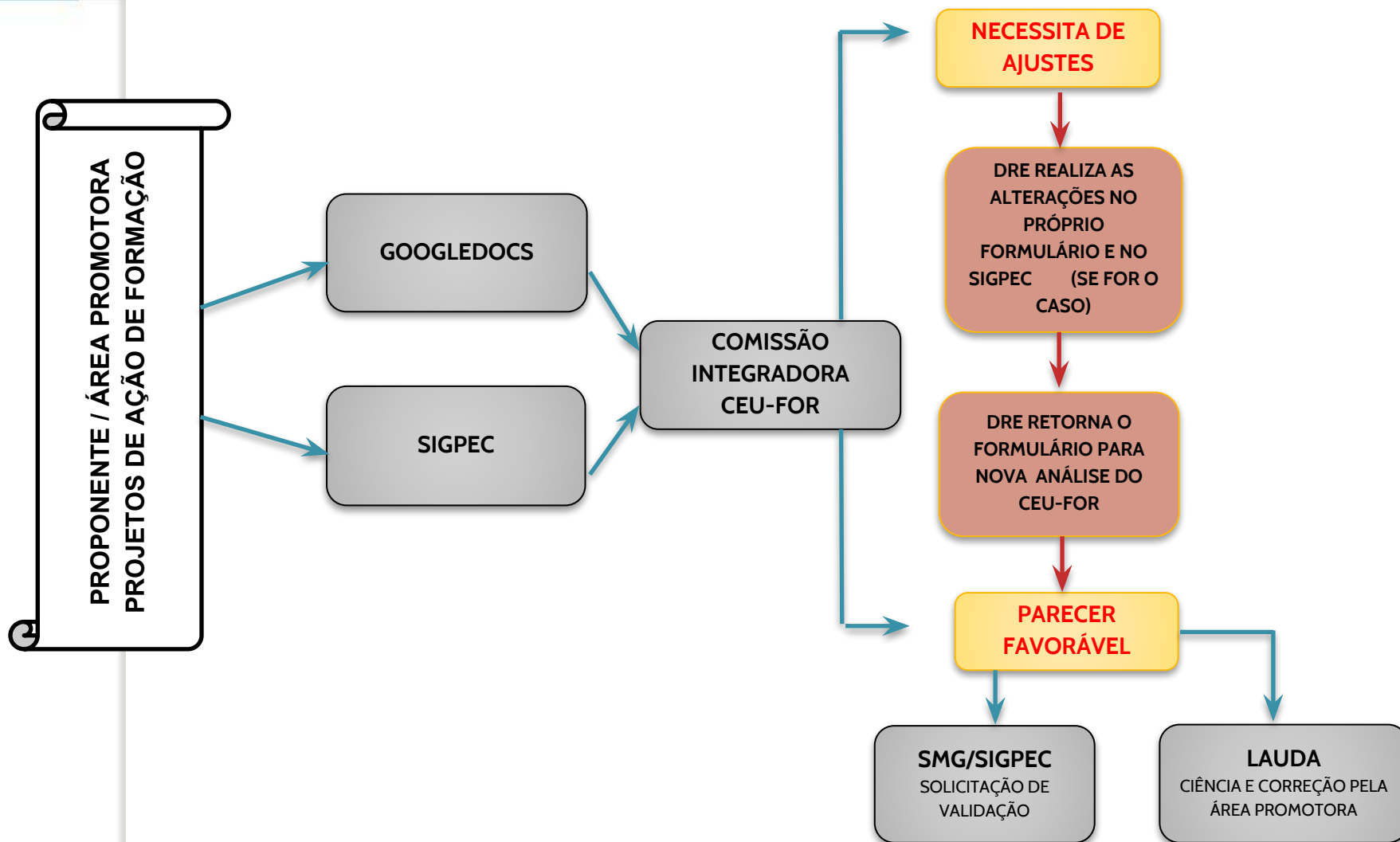
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PESSOAS E COMPETÊNCIAS-SIGPEC

1. Permissionamento no sistema
2. Cadastros;
3. Agendamentos;
4. Inscrições;
5. Avaliação de Treinandos;
6. Consultas.

LEGISLAÇÃO BÁSICA

EQUIPE CEU FOR

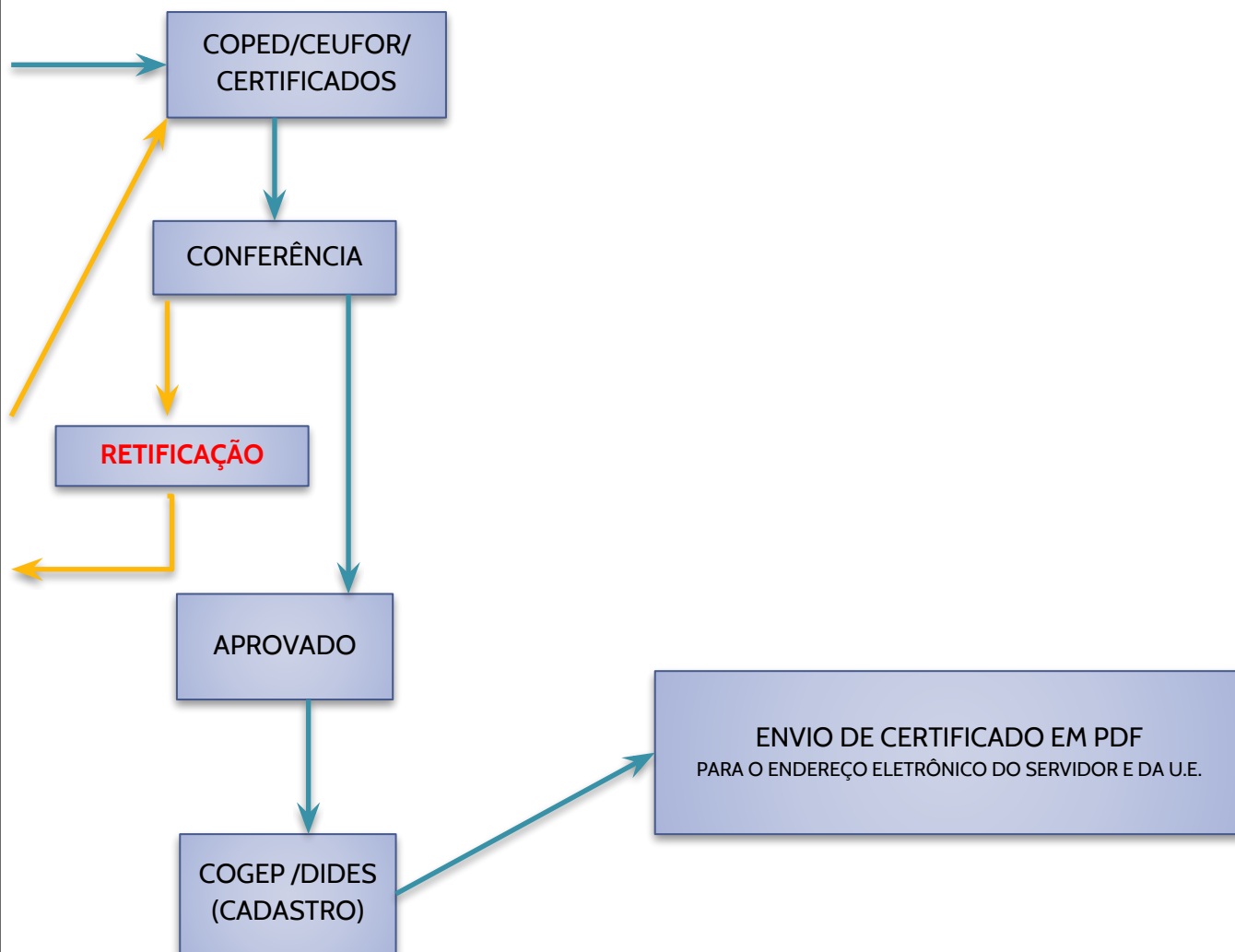
FLUXO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE AÇÕES DE FORMAÇÃO – SME/COPED/CEUFOR



FLUXO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE AÇÕES DE FORMAÇÃO – SME/COPED/CEUFOR

PROPONENTE / ÁREA PROMOTORA

FORMAÇÃO-ACOMPANHAMENTO/ TÉRMINO = 10 DIAS PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO (MEMO/TID E ARQUIVO EXCELL POR E-MAIL)



ENCAMINHAMENTOS: SEI / ÁREA K

A partir desse ano, com a implantação do SEI, o fluxo de tramitação da documentação final das ações de formação, para cadastro no Sistema EOL e certificação, serão realizadas da seguinte forma:

- inserir memorando de encaminhamento da documentação no SEI;
- inserir na ÁREA K o arquivo em excell do CODAF da turma, a lista de presença digitalizada com os campos de frequência e conceito devidamente preenchidos e assinada/carimbada pelo responsável da formação e/ou chefia imediata, e a publicação do comunicado.

A identificação de cada documento deve seguir o padrão já informado anteriormente, mas substituindo o nº do TID pelo nº do protocolo do SEI (anomêsdia(datafim)_DRE/DIVISÃO_turma_10primeiroscaracteresdonome_nºdo SEI).

Para tanto será necessário a solicitação de cada DRE/Divisão junto a **COTIC** o permissionamento de três servidores do setor para acessarem o seguinte endereço:
\\fs.educacao.intranet\dados_sme\cct-ceufor\(\identificar a DRE)

Sugerimos que os respectivos servidores sejam da área administrativa e que tenham conhecimento de informática, evitando sobrecarregar os formadores com essa demanda da inserção.

AO TÉRMINO DO CURSO / TURMA

- Encaminhar para CEU FOR em **até 10 dias** (Fonte ARIAL, 12, conforme Comunicado nº 1.263/15):
 1. Lista Curso Evento - com a assinatura de próprio punho dos participantes, devidamente fechada com frequência/conceito de cada servidor e assinatura-carimbo pelo responsável da formação e/ou a chefia imediata ;
 2. Relatório de Conclusão de cada turma (CODAF);
 3. Cópia da Publicação do Comunicado /Retificação.
- A documentação do curso deve ser encaminhada pelo Sistema Eletrônico Informatizado (SEI), expediente distinto, além do arquivo em Excel para o endereço **\\fs.educacao.intranet\dados_sme\cct-ceufor\ (respectiva DRE)**
- O atraso no envio da documentação provoca atraso no cadastro do curso no EOL e na certificação aos servidores.
- Passado o prazo, o CEUFOR enviará solicitação ao setor com prazo a ser atendido.

CONFECÇÃO DO CODAF

- Relacionar os participantes por conceito – S e/ou PS, e NS (primeiro os que fazem jus à certificação);
- Atentar-se para o preenchimento de todos os campos:
 - a) Cabeçalho com as informações da publicação;
 - b) Nome completo dos participantes sem abreviação;
 - c) RF em ordem crescente;
- Inserir na Área K, da respectiva DRE, o CODAF em arquivo Excel.

Certificação

Parcerias e/ou Rede Indireta, Comunidades

- No caso de cursos oferecidos à participantes que não sejam servidores municipais de São Paulo, os CODAFs serão confeccionados separadamente.
- Os certificados para esses participantes não serão emitidos em papel, dessa forma se faz necessário a inclusão na lista de presença do e-mail pessoal e nº do CPF, para posterior encaminhamento aos interessados.

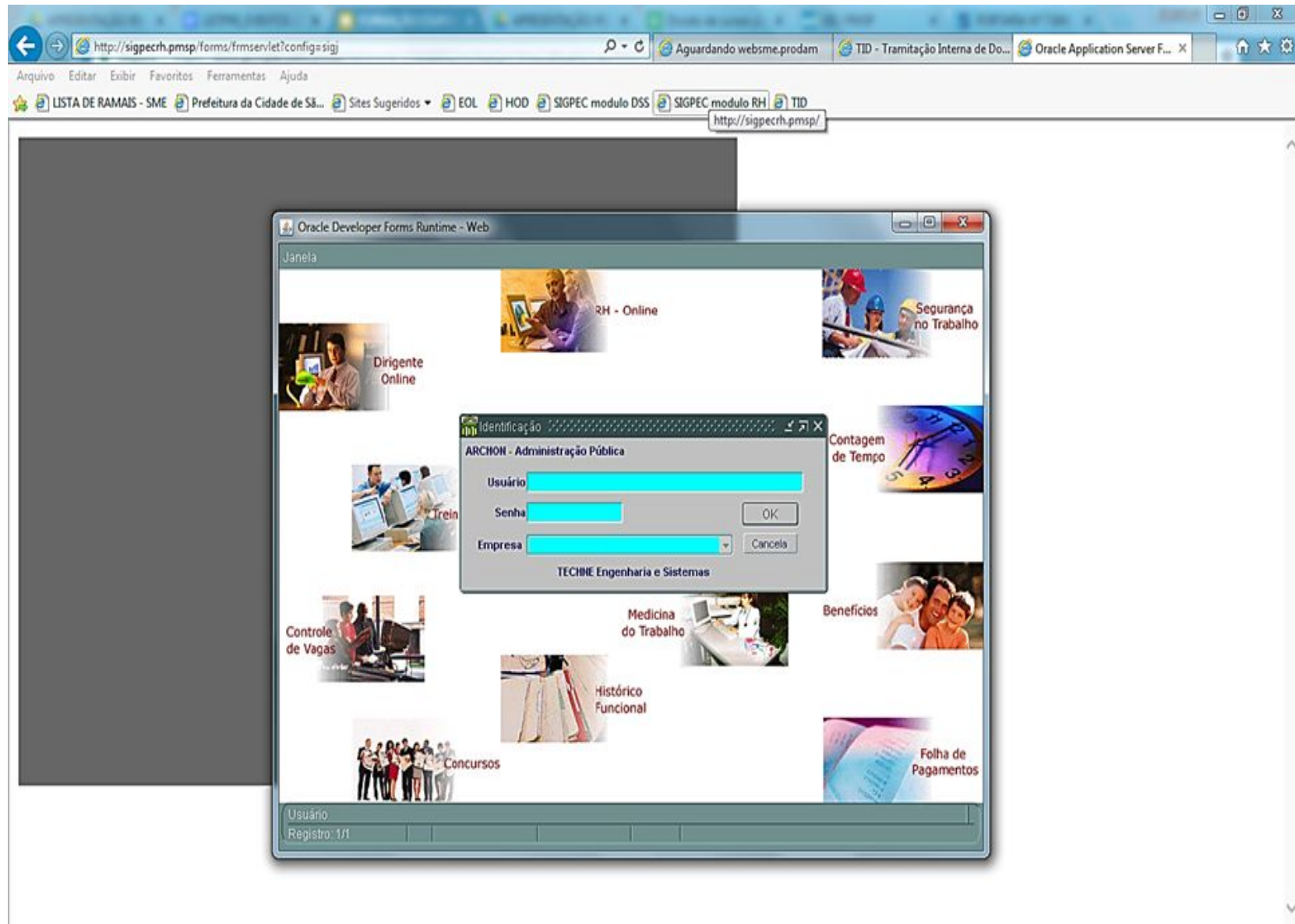
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PESSOAS E COMPETÊNCIAS-SIGPEC

Solicitação de Permissionamento no Sistema SIGPEC

Formulário

Orientamos que após o preenchimento de todos os campos, o mesmo seja carimbado e assinado pela chefia e entregue para os responsáveis na DRE (DIAF – Núcleo de Gestão de Pessoas), que farão a solicitação junto a SMG.

Lembramos que o acesso a ser solicitado é “VALID_T&D_RH”. Além disso, sugerimos que os respectivos servidores sejam da área administrativa e que tenham conhecimento de informática, evitando sobrecarregar os formadores com essa demanda da inserção.



SENHA DE ACESSO - SIGPEC

Oracle Developer Forms Runtime - Web

Janela

LEMBRANDO:

- INICIAR COM A LETRA **D** E NA SEQUÊNCIA OS **6** DÍGITOS DO REGISTRO FUNCIONAL, TECLAR ENTER;

Identificação

ARCHON - Administração Pública

Usuário

Senha

Empresa

OK

Cancela

TECHNE Engenharia e Sistemas

Comunicamos que as senhas de acesso ao SIGPEC possuem a validade de 60 dias. Na data da expiração, o usuário deverá alterá-la, de acordo com as regras atuais, isto é, senhas de até 8 caracteres contendo números e letras (lembrando que as maiúsculas são consideradas diferentes das minúsculas), não podendo ser repetidas nenhuma das últimas doze já utilizadas.

Usuário

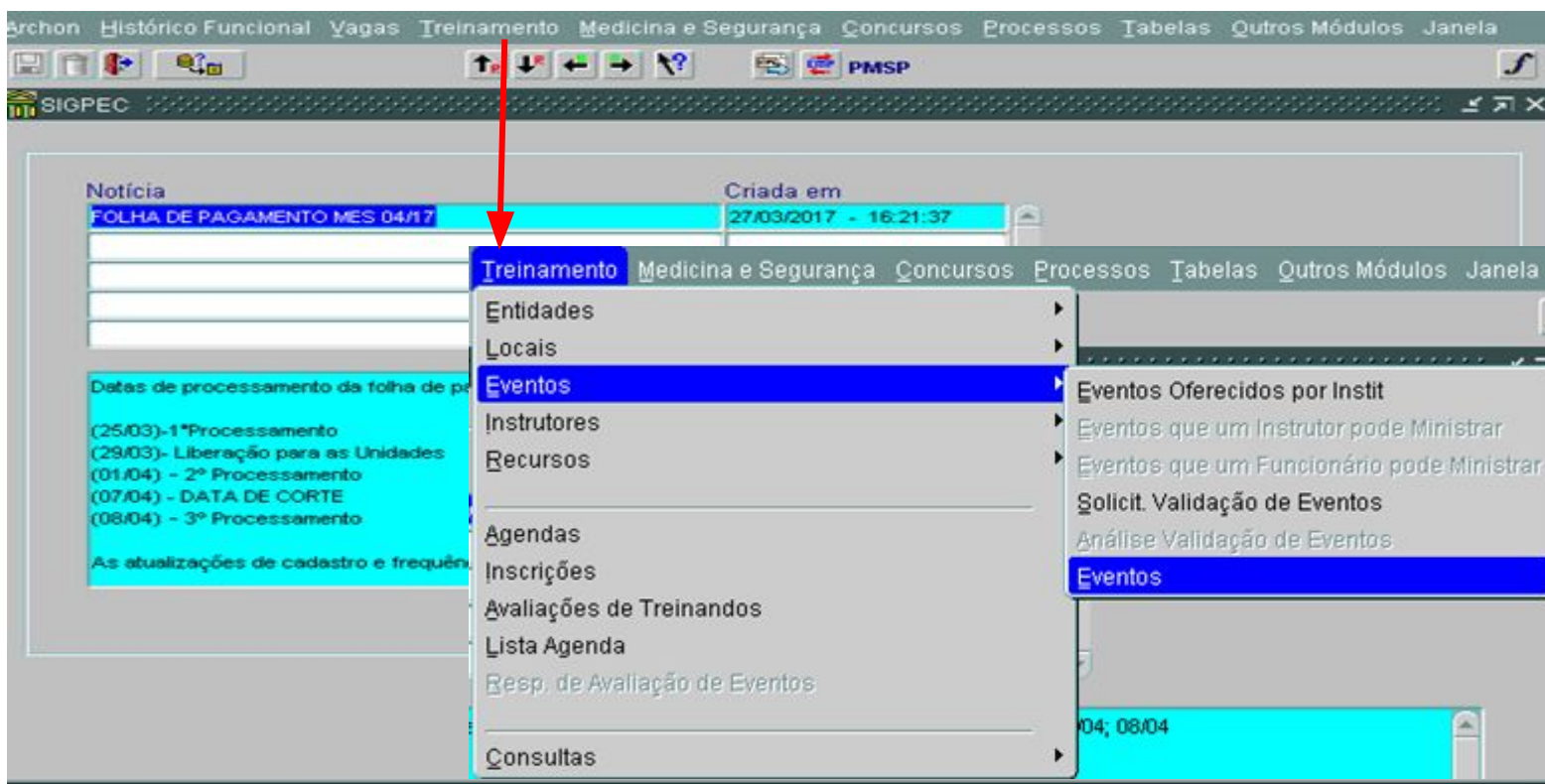
Registro: 1/1

Inserindo curso no SIGPEC

A área promotora deve proceder ao CADASTRO em planilha própria no sistema SIGPEC, preenchendo todos os itens exceto o campo T&D, com no mínimo 30 dias de antecedência da data das inscrições.

Inserir no sistema o projeto de curso para VALIDAÇÃO.

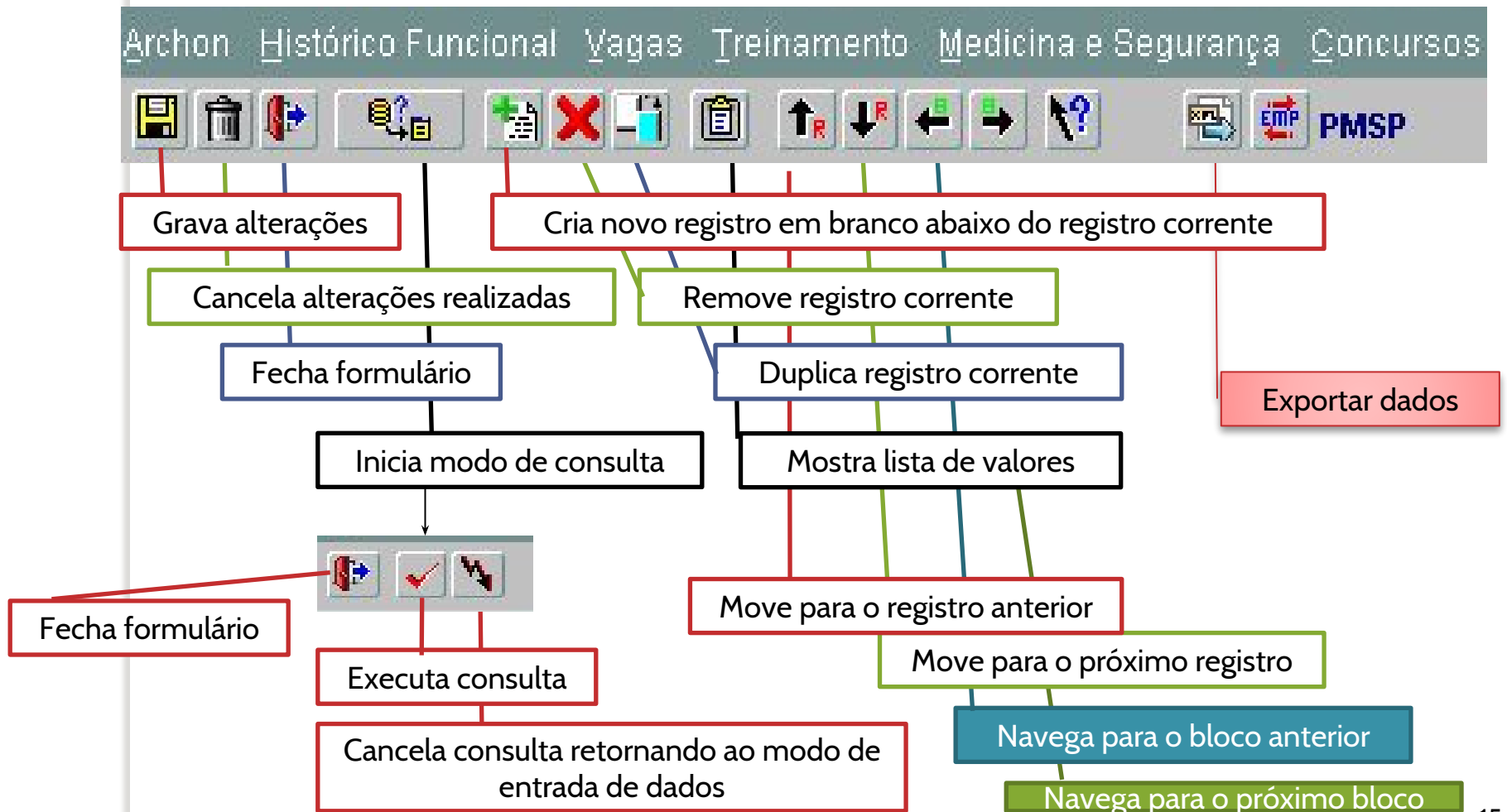
ABA EVENTO: Treinamento → Eventos → Eventos



CURSOS OU EVENTOS

com vigência para Promoção por Merecimento

ÍCONES - DEFINIÇÃO



Ao abrir a tela aparecerá a última proposta cadastrada.

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

PMSP

Eventos

Eventos Dados Adicionais Cargos Base

Eventos

Número da Proposta Cod. Evento Área Tipo Evento

Nome

Unidade Solicitante

Secretaria

Área Promotora

Reg. Func. Resp. Resp. Área Promotora Gratificação

Telefone Responsável E-Mail Responsável

Modalidade de Ensino Nível Público Alvo

Fonte Entidade que realizará o Evento

Carga Horária		Turmas		Custos		Avaliação		CIPA ? NÃO
Presencial	4	Nº de Turmas	1	Total	0	Conceito		
Não Presencial	0	Vagas/Turma	10	Por Participante	0	Nota		
EAD	0	Total Vagas	10			Frequência	100	
Total	4	Previsão da 1ª turma		26/03/2015				

Clique em  para incluir um novo projeto de curso no sistema.



Eventos

Eventos

Dados Adicionais

Cargos Base

Procurar na TABELA DE VALORES

Eventos

Número da Proposta Cod. Evento Área Tipo Evento Visualização do Projeto

Nome **Obrigatório, de forma clara, sucinta e objetiva, sem abreviações**

Unidade Solicitante **← Inserir a estrutura hierárquica da DRE**

Secretaria **alimentado automaticamente pelo sistema**

Área Promotora **← Inserir a área proponente da DRE**

Reg. Func. Resp. Resp. Área Promotora Gratificação NÃO

Telefone Responsável E-Mail Responsável

Modalidade de Ensino Nível Público Alvo

Fonte Entidade que realizará o Evento

Carga Horária

Turmas

Custos

Avaliação

Presencial

Nº de Turmas

Total

Conceito

CIPA ?

Não Presencial

Vagas/Turma

Por Participante

Nota

EAD

Total Vagas

Frequência

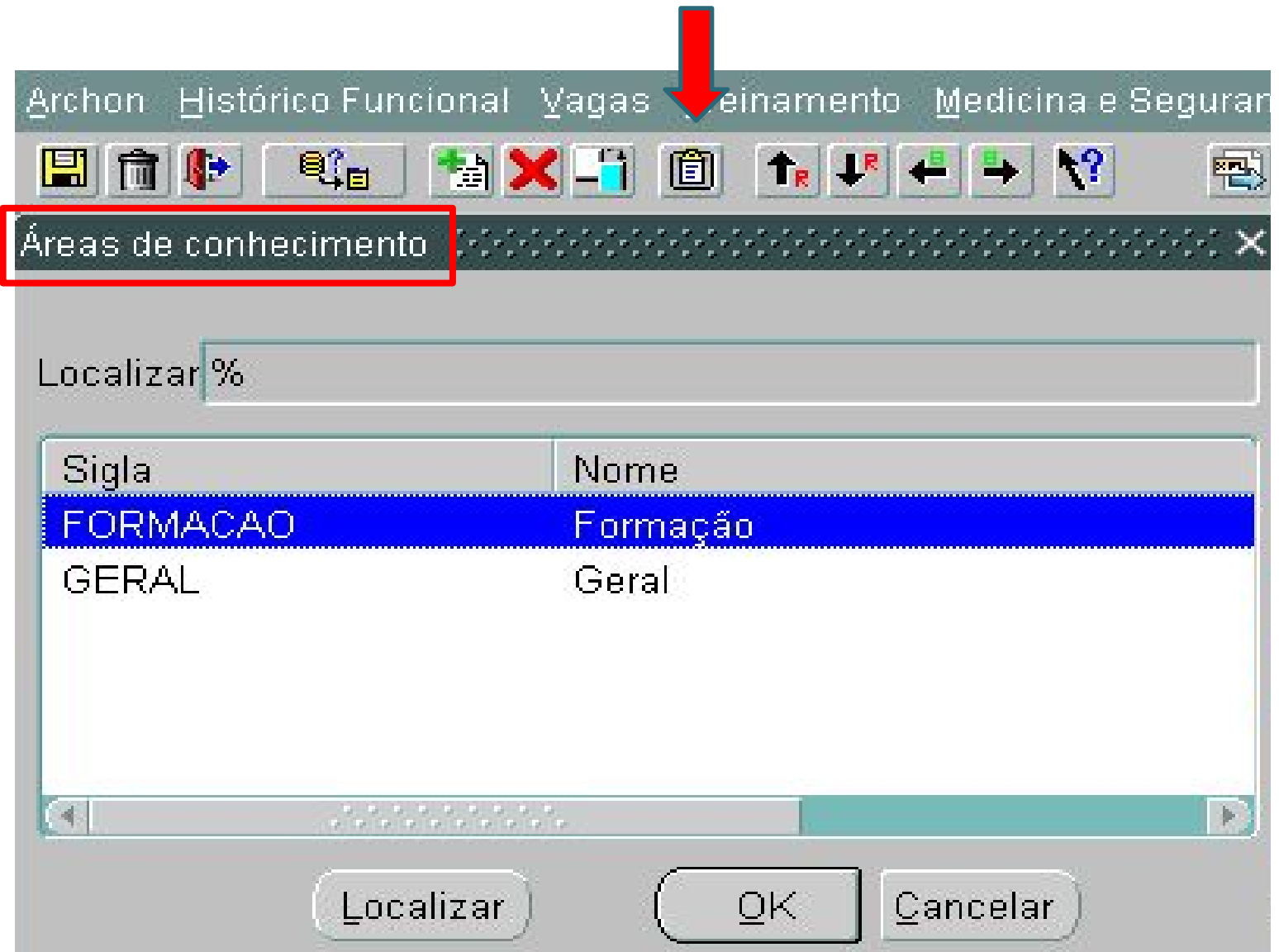
Total

Previsão da 1ª turma

Exportar Projeto p/ XML

responsável
pelo
cadastro no
sistema

Buscar na lista de valor:



Archon Histórico Funcional Vagas **Vagas** Planejamento Medicina e Segurança

Áreas de conhecimento

Localizar %

Sigla	Nome
FORMACAO	Formação
GERAL	Geral

Localizar OK Cancelar

Tipos

Localizar %

Valor	Descrição
CURSO	Curso
EVENTO	Evento
PALESTRA	Palestra

Localizar

OK

Cancelar



Modalidade

Localizar %

Valor	Descrição
EAD	Ensino A Distância
MISTO	Presencial e EAD
PRESENCIAL	Presencial

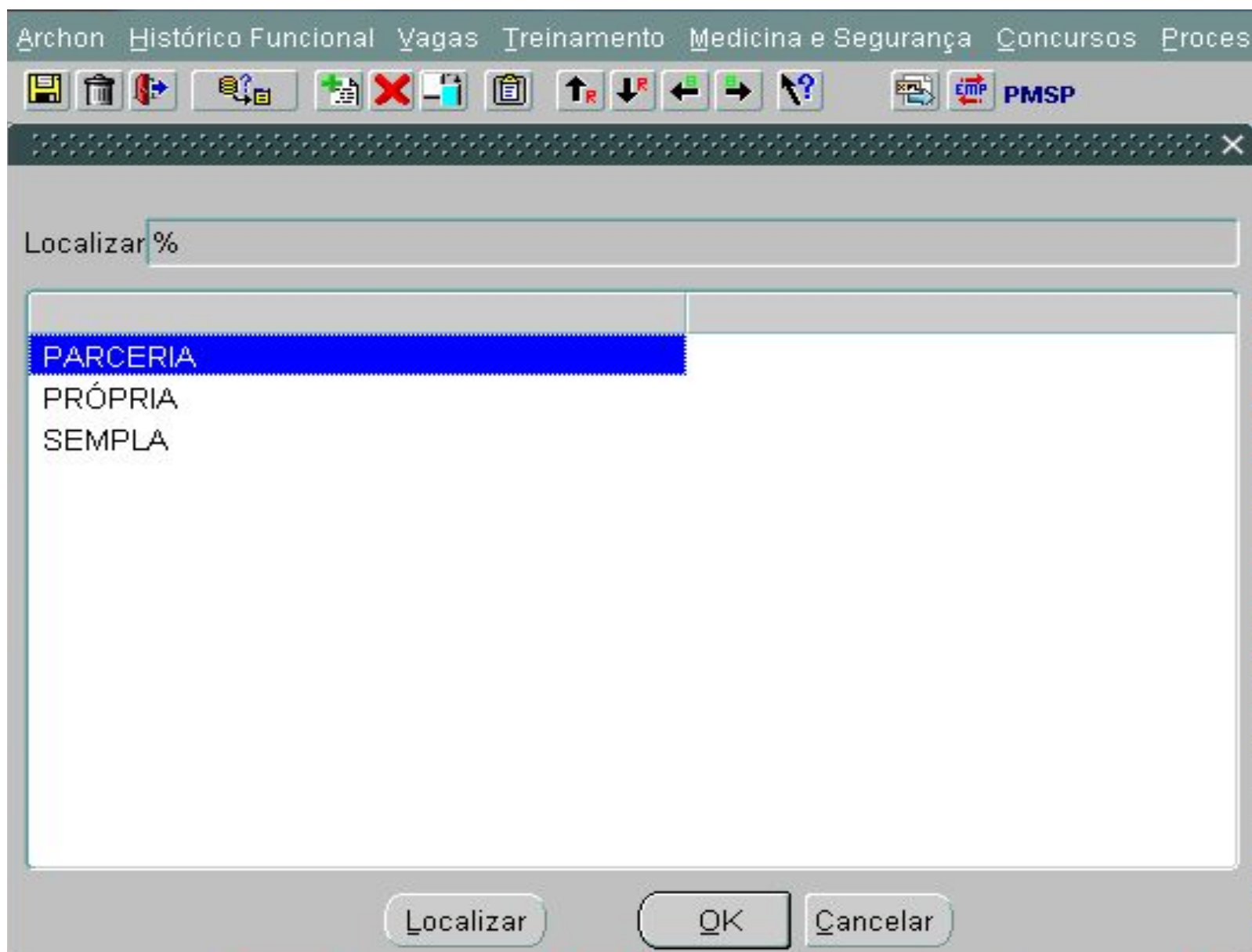
Obs.: a) à distância: via Internet; b) misto: presencial e a distância; c) presencial: ministrado em sala de aula para um número limitado de participantes.

Localizar

OK

Cancelar

Fonte:



Entidade que realizará o Evento:

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Proces

PMSP

Localizar %

EXTERNA CONTRATADA

INTERNO PMSP

Localizar OK Cancelar

Gratificações:

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Proces

PMSP

Opções

Localizar %

Valor	Descrição
SIM	Tem gratificação
NÃO	Não tem gratificação

Localizar OK Cancelar

Cursos presenciais, a partir de 12 horas, distribuídas em, no mínimo, três encontros em datas diferentes.

Carga Horária	Turmas	Custos	Avaliação	
Presencial 20	Nº de Turmas	Total	Conceito	CIPA ?
Não Presencial 02	Vagas/Turma	Por Participante	Nota	
EAD	Total Vagas		Frequência	
Total 22	Previsão da 1ª turma			Exportar Projeto p/ XML

Preenchimento automático

Na hipótese de curso com previsão de horas não presenciais, estas deverão se limitar a, **no máximo**, 10% do total de horas do curso

Cursos a distância com carga horária mínima de 20 horas, sendo o mínimo de 20% do tempo em atividades presenciais, incluindo os procedimentos de avaliação.

Carga Horária	Turmas	Custos	Avaliação	
Presencial 04	Nº de Turmas	Total	Conceito	CIPA ?
Não Presencial	Vagas/Turma	Por Participante	Nota	
EAD 16	Total Vagas		Frequência	
Total 20	Previsão da 1ª turma			Exportar Projeto p/ XML

CIPA:

O curso é de CIPA?

Localizar %

Valor	Descrição
SIM	O curso é de CIPA
NÃO	O curso não é de CIPA

Localizar OK Cancelar

Após conferência do preenchimento de todos os campos clique em salvar 

Obs.: Quando aparecer mensagem de recusa ao salvar, o cursor piscará no campo a ser preenchido /corrigido.

Após salvar aparecerá o Código do Evento. Anote este código, você precisará dele durante todo o processo.

Vá para a próxima aba.

ABA DADOS ADICIONAIS

Estrutura básica do projeto de curso/evento.

- Preencha todos os campos por extenso, respeitando os critérios solicitados.

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

PMSP

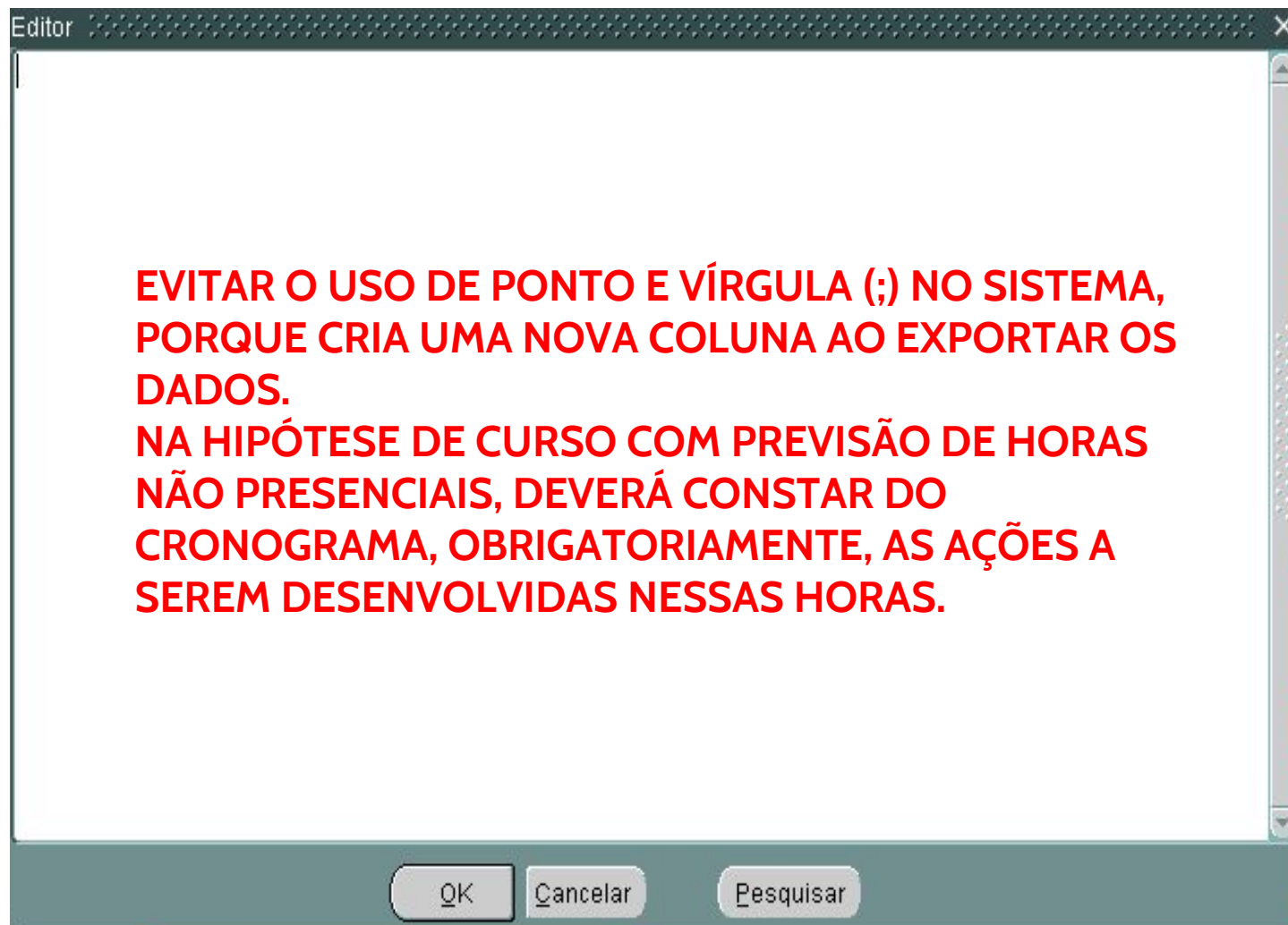
Eventos

Eventos Dados Adicionais Cargos Base

Dados Adicionais

Objetivo	TESTE OBJETIVO	Cronograma	TESTE CRONOGRAMA DATAS DOS ENCONTROS; LOCAL; HORÁRIOS; INSCRIÇÕES
Objetivo Específico	TESTE OBJETIVO ESPECIFICO	Instrutores	TESTE INSTRUTORES MINI CURRÍCULO
Recursos	TESTE RECURSOS	Conteúdo Programático	TESTE CONTEUDO PROGRAMARICO
Justificativa	TESTE JUSTIFICATIVA	Referências Bibliográficas	TESTE REF. BIBLIOGRAFICAS
Metodologia	TESTE METODOLOGIA	Metas e Resultados	TESTE METAS E RESULTADOS
Público Alvo	TESTE PUBLICO ALVO	Indicadores	TESTE INDICADORES
Análise da Área de T&D	TESTE ANALISE T&D COMISSÃO DO CEU FOR	RF do técnico	2994267
		Resp. pela Análise de T&D	EDNA CALVO LEITE

Inserindo o Projeto no Editor Texto



ABA CARGOS BASE

Clique em adicionar cargos.

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Eventos Dados Adicionais Cargos Base

Cargo	Descrição	Grupo Funcional	Subgrupo Funcional

Adicionar Cargos

Grupos Disponíveis de Cargos Base Selecionando Grupos:

chon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Out

Adicionar Cargos

☐ Básico ☒ Médio ☒ Superior

Selecione o Grupo de cargos desejado e transporte através de  para a coluna Cargos Selecionados. Depois clique em Adicionar Cargos.

Grupos Disponíveis		Grupos Selecionados
PCCS		QPE
QAA		QPE LEI 14660/07
QEAG		
QGC		
QPA		
QPAT		
QPCEL		
QPDU		

Descrição do grupo em "Grupos Disponíveis"

Quadro de Pessoal de Nível Básico, Médio e Superior da PMSP

Cancelar Adicionar Cargos



Inserindo os cargos base

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

PMSP

Eventos

Eventos Dados Adicionais Cargos Base

Cargo	Descrição	Grupo Funcional	Subgrupo Funcional
221001	DIRETOR DE ESCOLA	QPE	ESPECIALISTA
221007	COORDENADOR PEDAGOGICO	QPE	ESPECIALISTA
221016	SUPERVISOR ESCOLAR	QPE	ESPECIALISTA
221021	COORDENADOR PEDAGOGICO	QPE LEI 14660/07	GESTOR
221022	DIRETOR DE ESCOLA	QPE LEI 14660/07	GESTOR
221023	SUPERVISOR ESCOLAR	QPE LEI 14660/07	GESTOR
233001	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCACAO INFANTIL CAT 1	QPE	DOCENTE
233009	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCACAO INFANTIL CAT 2	QPE	DOCENTE
233017	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCACAO INFANTIL CAT 3	QPE	DOCENTE
233025	PROFESSOR ADJUNTO DE ENSINO FUNDAMENTAL I CAT 1	QPE	DOCENTE
233033	PROFESSOR ADJUNTO DE ENSINO FUNDAMENTAL I CAT 2	QPE	DOCENTE
233041	PROFESSOR ADJUNTO DE ENSINO FUNDAMENTAL I CAT 3	QPE	DOCENTE
233049	PROFESSOR ADJUNTO DE ENSINO FUNDAMENTAL II CAT 2	QPE	DOCENTE
233057	PROFESSOR ADJUNTO DE ENSINO FUNDAMENTAL II CAT 3	QPE	DOCENTE

Adicionar Cargos

Caso conste cargos que não fazem parte da proposta de formação, iluminar o cargo e utilizar o ícone  para excluir da lista. Clique em salvar  em todas as etapas.

Obs.: O curso/evento só será válido para os cargos apontados nesta tela.

Visualização do Projeto

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

http://sigpecrh.pmsp/arqweb/d299426_p: Oracle Application ... sigpecrh.pmsp

Arquivo Editar Ir para Favoritos Ajuda

Sites Sugeridos EOL HOD SIGPEC modulo DSS SIGPEC modulo RH SME-SP TID

 Instituição
Prefeitura do Município de São Paulo

Departamento
Departamento de Gestão de Carreiras

Página
1 / 3

Emissão
04-05-2016 12:36:02

Referência : PSP0720R

Evento Não Validado

Nome: TESTE

N. Proposta	Área	Tipo do Evento	Prev. 1ª Turma	Cód.Curso
	FORMACAO	CURSO	30/06/2016	20160254

Unidade Solicitante
16000000000000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Secretaria
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Área Promotora
16000000000000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Reg. Resp. Resp. Área Promotora
2.994.267 EDNA CALVO LEITE

Telefone Resp.
33960551

Modalidade Ensino Nível Público Alvo Fonte Entidade que Realizará o Evento
MISTO UNIVERSITARIO,MEDIO,BASICO PRÓPRIA INTERNO PMSP

  1 / 3 - + 

SALVAR

IMPRIMIR

CADASTROS PARA ALIMENTAR O SISTEMA

Instituições Oferecedoras de Treinamento



Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Instituições Oferecedoras de Treinamento

Instituições

Sigla Instituição	Nome da Instituição	Própria?
AACD	Associação de Assistência à Criança Deficiente	☐
ABADS	Associação Bras. de Assist. e Desenv. Social	☐
ADEFAY	Centro de Rec. em Def. Múltipla, Surdocegueira e Def. Visual	☐
AHIMSA	Associação Educacional para Múltipla Deficiência	☐
AHM	AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL - SEDE	☐
AMA VO	AMA VILA ORATORIO	☐
ANASTACIO	UBS VILA ANASTACIO	☐

Contato Yone Asano Trindade

Telefone (11)5576.0777

Tipo Ender. Avenida Endereço Professor Ascendino Reis

Número 724 Complemento Bairro Ibirapuera

Cidade São Paulo UF SP CEP 04027-000

Clique em  para incluir uma nova célula, ou selecione a próxima linha em branco. Efetuar o preenchimento de todos os campos: Sigla Instituição, Nome da Instituição, clique no campo própria, Contato (nome por extenso), telefone, campos de endereço.

Clique em  para salvar, o sistema apresentará a mensagem seguinte, "Alterações realizadas".

Instituições que oferecem o Evento

Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulo

Entidades

Locais

Eventos

Instrutores

Recursos

Agendas

Inscrições

Avaliações de Treinandos

Lista Agenda

Resp. de Avaliação de Eventos

Consultas

Vincular o curso a área promotora.

Instituições que Oferecem Determinado Evento

Evento

Evento

Preenchimento automático

Instituições

Instituição	Custo/Participante	Custo Total
Preenchimento automático		

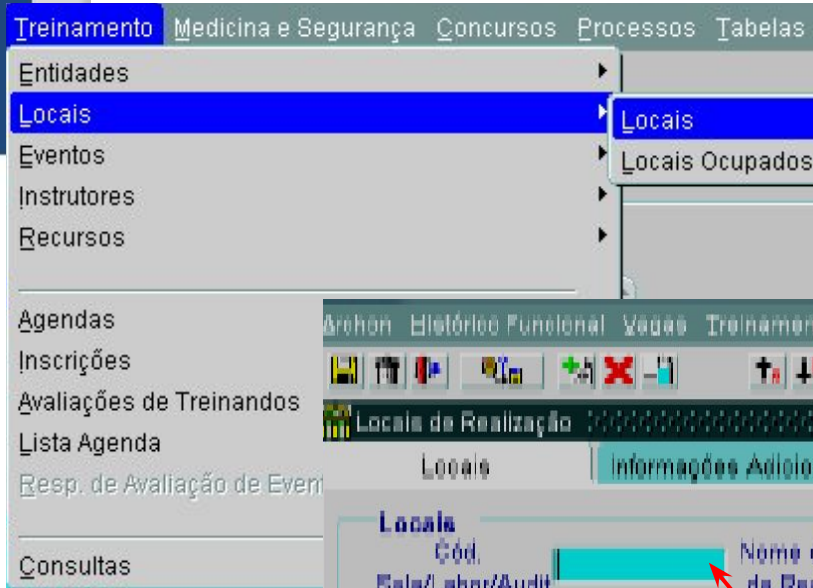
Observação

Inserir o código do evento

Na célula em destaque insira a sigla cadastrada da entidade promotora que realizará o curso. Tecle enter.

Importante: anote todas as siglas e códigos para facilitar as inserções e localizações no sistema.

Cadastro de Locais



Ao abrir a tela aparecerá o último local cadastrado.

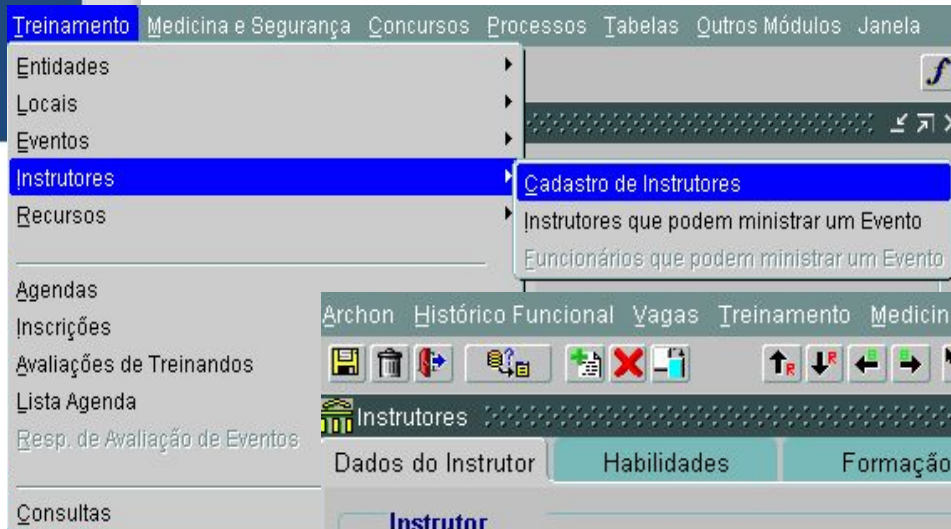
Clique em  para incluir um local no sistema.

A screenshot of the 'Locais de Realização' form. The form has two tabs: 'Locais' and 'Informações Adicionais'. The 'Locais' tab is active. The form contains several fields: 'Cód.' (with a dropdown arrow), 'Nome do Local de Realização' (with a dropdown arrow), 'Tipos de Locais' (with a dropdown arrow), 'Nº ou Nome da Sala', 'Próprio?' (checkbox), 'Contato', 'Telefone', 'Fax', 'Capacidade Máxima', 'Custo', 'Equipamentos', and 'Observação'. Red arrows point from the 'Cód.' and 'Nome do Local de Realização' fields to the text boxes in the bottom right.

Utilize a lista de valores, selecione, clique em OK.

Crie um código para identificar o local que irá cadastrar.
Ex: ESC-S1. Obs: O campo permite apenas 10 caracteres.

Instrutores - Cadastro e consulta



Ao abrir a tela aparecerá um registro cadastrado.

Clique em  para incluir um novo instrutor.

Anotar o código após salvar as informações.

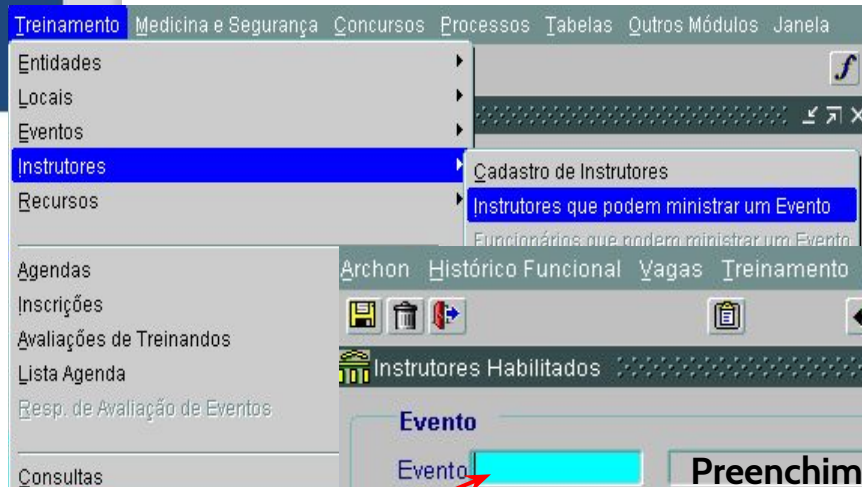
A screenshot of the 'Instrutores' form in the software application. The 'Dados do Instrutor' tab is selected. The form displays the following information: 'Instrutor' with the value '2500', 'Registro' with the value '2994267', 'Nome' with the value 'EDNA CALVO LEITE', and 'CPF' with the value '872185938-87'. The fields are highlighted in cyan. A red arrow points to the 'Instrutor' field.

Insira o NÚMERO FUNCIONAL se o instrutor for servidor da PMSP, os campos NOME e CPF serão preenchidos automaticamente.

Se o instrutor não for servidor da PMSP, comece pelo NOME DO INSTRUTOR e acrescente o CPF do mesmo.

Caso seja inserido algum registro já cadastrado, o sistema responderá que há duplicidade de código. Dessa forma, utilize  para localizar o código do instrutor.

Instrutores que podem ministrar um Evento



Este campo tem a função de vincular o instrutor ao evento que ministrará.

Inserir o código do evento

Na célula em branco insira o código do instrutor que realizará o curso.

The screenshot shows the 'Instrutores Habilitados' form. At the top, there is a tab labeled 'Evento' with a dropdown menu showing 'Evento' and a button labeled 'Preenchimento automático'. Below this is a table with the following columns: 'Instrutor', 'Nome', 'Valor Hora/Aula', and 'Data Cotação'. The first row of the table is highlighted in cyan and contains the text 'Preenchimento automático'. Below the table is a text area labeled 'Observação'.

Instrutor	Nome	Valor Hora/Aula	Data Cotação
	Preenchimento automático		

Agendas

Clique em  para incluir um novo registro. Antes de começar, vincule a entidade e os instrutores ao código do evento. A cada turma é necessário fazer um novo agendamento.

Treinamento Medicina e Segurança Concursos Proc

Entidades
Locais
Eventos
Instrutores
Recursos

Agendas

Inscrições
Avaliações de Trei
Lista Agenda
Resp. de Avaliação

Consultas

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Agendas

Agenda de Eventos Instrutores Horários Instrutores por Aula Recursos Dados Adicionais

Agendas

Cod. Evento **Preenchimento automático**

Número Proposta

Instituição **Utilize a lista de valores**

Local Realização **Utilize a lista de valores**

Data Início Data término Situação

Horário Início Horário término Status do Evento

Vagas Ocupadas Status da Turma

Custo/participante Custo total

Recursos do Local

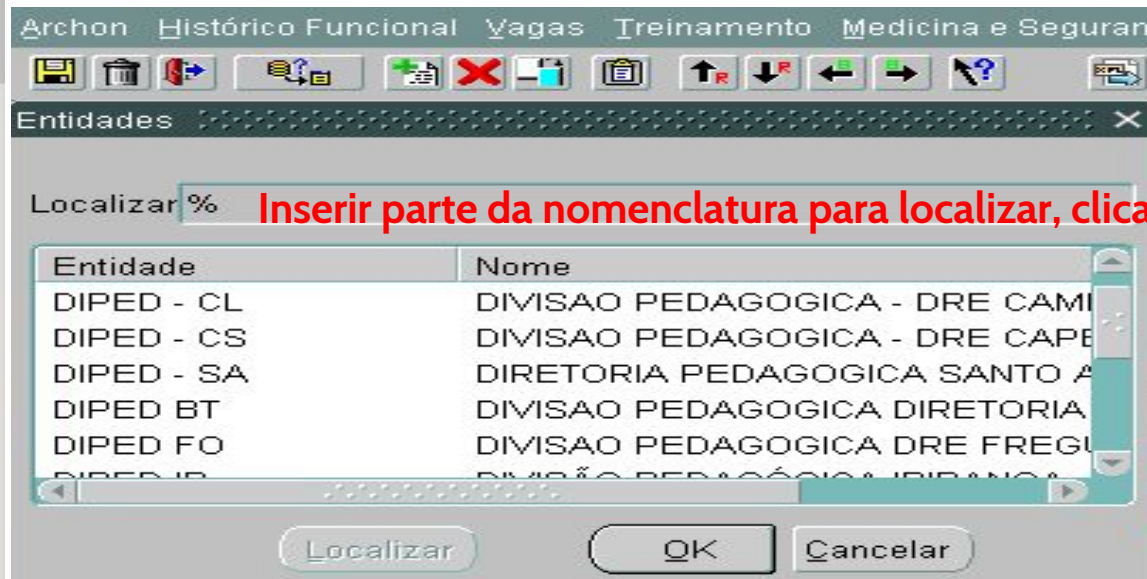
Informações sobre Inscrição

Preenchimento optativo

Inserir código

Preenchimento obrigatório

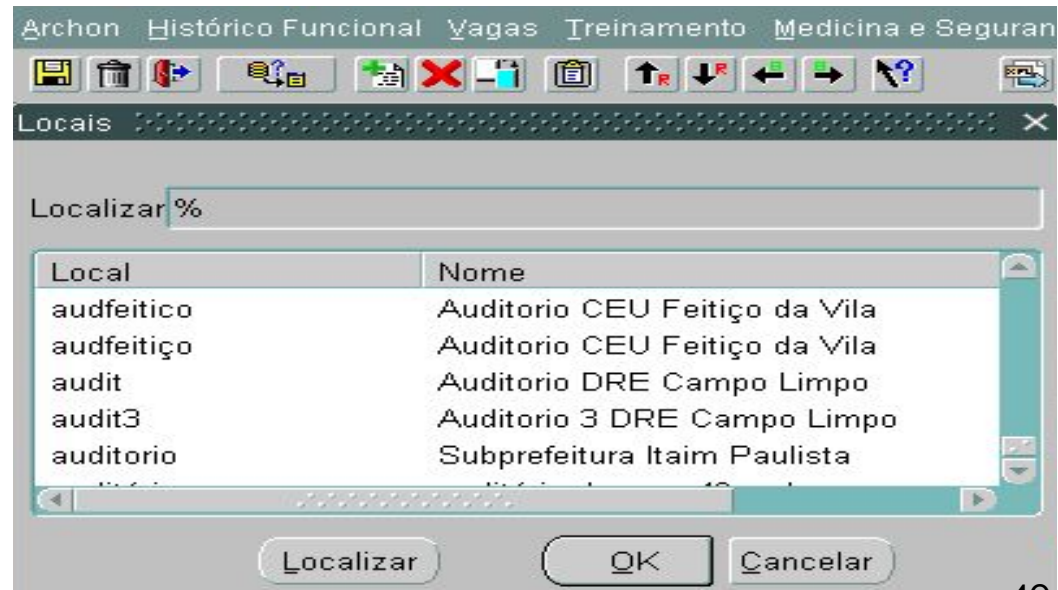
Lista de valores:



Instituição

OBS.: não retirar o símbolo %

Local de Realização



ATENÇÃO

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Agendas

Agenda de Eventos Instrutores Horários Instrutores por Aula Recursos Dados Adicionais

Agendas Consultar agenda, inserir código no respectivo campo e executar consulta

Cod. Evento

Número Proposta

Instituição

Local Realização

Data Início Data término Situação

Horário Início Horário término Status do Evento

Vagas Ocupadas Status da Turma

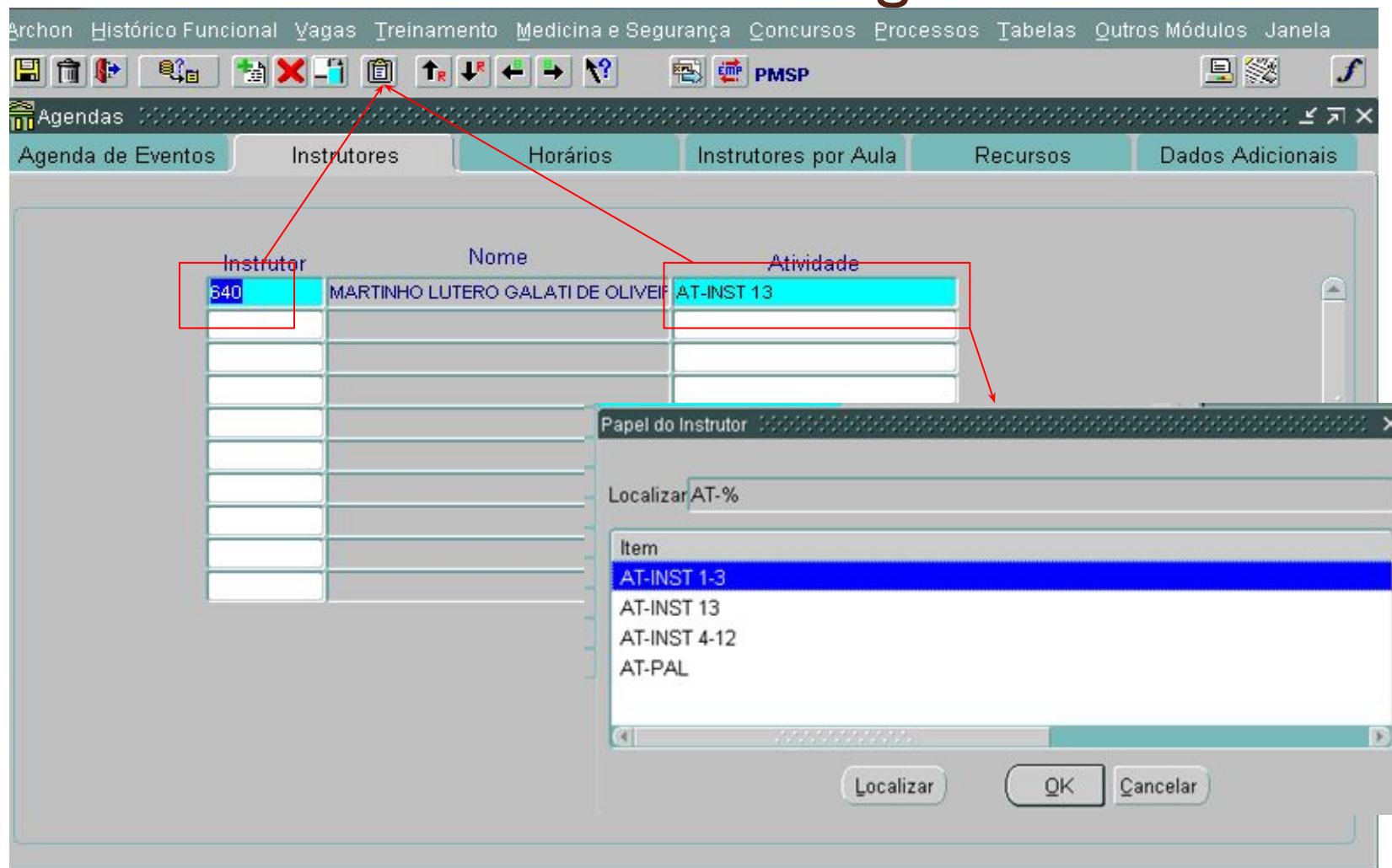
Custo/participante Custo total

Recursos do Local

Informações sobre Inscrição

AGENDAS INCORRETAS: APONTAR O STATUS CANCELADO OU INTERROMPIDO, EVITANDO PENDÊNCIAS NO SISTEMA.

Aba Instrutor da Turma Agendada



Clique na célula em destaque, utilize a lista de valores. Selecione o(s) Instrutor(es) ou palestrante(s) responsável(is), em ministrar o evento referente a turma que está sendo cadastrada. **Não esqueça de salvar em todas as etapas.**

Inscrições

Tela utilizada para inscrição dos participantes para realização da turma, devendo ser observado que para que o evento tenha validade para a carreira do servidor é necessário que os cargos dos participantes tenham sido relacionados anteriormente na validação do projeto na aba de cargos base. As inscrições devem ser realizadas até as 17 horas do último dia do curso, mas cuidado.

Arçhon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

Inscrições

Evento

Evento **INSERIR O CÓDIGO DO EVENTO**

Local

Data Início Data Término

Hora Início Hora Término **PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO** Proposta Lista de Presença

Inscrições

Reg. Func.	Participante	Valor	Status
			Espera
			Reservado
			Confirmado
			Cancelado

Observações

Clique na seta e escolha a situação adequada para o inscrito:

- **Espera:** Aguardando mudança de status pelo responsável pela inscrição (Cadastro reserva).
- **Reservado:** Aguardando confirmação para participar na turma.
- **Confirmado:** confirma a participação na turma.
- **Cancelado:** cancela a participação na turma.

QUANTIDADE DE VAGAS
INFORMADA NA AGENDA, NÃO
EXISTE A POSSIBILIDADE DE
10% A MAIS DO TOTAL.

A aprovação do servidor estará disponível após a realização do evento/curso, no prazo de uma semana.

Preenchimento automático

44

Exportação da Avaliação para o CODAF digital

Arqon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

PMSP

Avaliações

Filtro

Evento 20150383 FORMAÇÃO DE ORIENTADORES MUSICAIS COM PRÁTICA CORAL DE CONJUNTO - MÓD

Local SL CEU HELIOPOLIS

Início 20/10/2015 Término 12/12/2015

Início 09:00 Término 12:00

Proposta 297/2015 Certificado

Participantes Resultados por disciplina

Participante	Nome	Aprovado?	Freq.	Nota	Válido para Eventos de Carreira?
1314921	ISABEL CRISTINA			NS	SIM
2303001	ARIANE MAGRINI			NS	SIM
5593425	ELEINE CABRAL D			S	SIM
6766048	JUAN MARCOS R			S	SIM
6792243	MARIA TERESA LE			S	SIM
7485085	SUSAN CATE SAC				
7513119	GISLAINE DOS SA				
7718080	LEONARDO QUINTAS				
7913982	LIGIA RODRIGUES DE VASCONCELOS				
7929765	FELIPE MACIEL DE SAO CIRILO				
8019461	ANTONIO CARLOS VECHI FILHO				
8021678	MEIRE REGINA DE LIMA				

Gerar Arquivo

Tipo de Arquivo Html Separador

Exportar os 65000 primeiros registros

Gerar Cancelar

Copiar e colar a Avaliação em um documento Excel

http://sigpecrh.pmsp/arqweb/con_d25

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Sites Sugeridos EOL HOD SIGPEC modulo DSS SIGPEC modulo RH SME-SP TID

Participante	Nome	Aprovado?	Freq.	Nota	Válido para Eventos de Carreira?
5965029	IVAN DE LIMA CRUZ		100	100	SIM
6269711	LUCIENE CAISTINE PIRES CODATO		100	100	SIM
6905986	MARIA ANGELA REIS		100	100	SIM
6914764	NEUSA NOHARA		100	100	SIM
7078927	DANIEL FONSECA FREIRE		100	100	SIM
7220146	LILIAN SILVA DE SOUZA		100	100	SIM
7235852	ELISABETE RIBEIRO DOS SANTOS MACIEL		100	100	SIM
7235879	ANA PAULA DA SILVA QUEIROGA		100	100	SIM
7239297	SHEILA CRISTINA LANEIRO DE SOUZA		100	100	SIM
7290853	MARIA BUENO VIEIRA		100	100	SIM
7297807	ANALICE MAIA JERONYMO		100	100	SIM
7304480	VIVIAN CARMEN LASALVIA MURANO SARTORI		100	100	SIM
7345593	LUCIANA FREDERICE FRANCHI		100	100	SIM
7377576	HAIDE FERREIRA DA SILVA		100	100	SIM
7436564	RENATA ALVES CARRIEL		100	100	SIM
7437382	PATRICIA APARECIDA DE AZEVEDO SOUZA		100	100	SIM
7440049	VANESSA IBRAHIM DOS SANTOS		100	100	SIM
7444958	ANA CAROLINA DA SILVA		100	100	SIM
7449887	SUELI DE LIMA		100	100	SIM
7452110	RENATA MURANO		100	100	SIM
7478330	RITA DE CASSIA CRISCIO		100	100	SIM
7489064	ROSEMEIRE APARECIDA MARTINS DE BRITO		100	100	SIM
7496966	TATIANE DA SILVEIRA GOMES		100	100	SIM
7714777	ANA PAULA ALVES CAMARA		100	100	SIM
7725108	ELISABETE DE SOUZA DIOGO		100	100	SIM
7743254	VALERIA MIONI DE OLIVEIRA		100	100	SIM
7754345	DEJALMIRA SOUZA PINTO AMARAL		100	100	SIM
7788894	EMERSON VICENTE DA SILVA		100	100	SIM

Rascunho das avaliações em arquivo Excel para transportar para o CODAF

Pasta1 - Microsoft Excel

Arquivo | Página Inicial | Inserir | Layout da Página | Fórmulas | Dados | Revisão | Exibição

Verdana 7,5 A⁺ A⁻ N I S Fonte Alinhamento Número Estilo Células Edição

Formatação Condicional | Formatar como Tabela | Estilos de Célula | Inserir | Excluir | Formatar | Classificar e Filtrar | Localizar e Selecionar

Área de Transfer...

A1 1314921

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	1314921	ISABEL CRISTINA GUANAES BITTENCOURT	N	0	NS	SIM										
2	2303001	ARIANE MAGRINI ALONSO GRANERO	N	70	NS	SIM										
3	5593425	ELEINE CABRAL DOS SANTOS	S	86	S	SIM										
4	6766048	JUAN MARCOS ROSSI	S	100	S	SIM										
5	6792243	MARIA TERESA LEITE BORGES	S	86	S	SIM										
6	7485085	SUSAN CATE SACOMAND IBORGES FERRARI	S	86	S	SIM										
7	7513119	GISLAINE DOS SANTOS KOENIG LEONARDO	S	84	S	SIM										

Plan1 | Plan2 | Plan3

Pronto Média: 3389177,733 Contagem: 90 Soma: 101675332 100%

Pesquisando Cursos e Eventos no SIGPEC

Treinamento Medicina e Segurança Concursos Processos Tabelas Outros Módulos Janela

- Entidades
- Locais
- Eventos
- Instrutores
- Recursos
- Agendas
- Inscrições
- Avaliações de Treinandos
- Lista Agenda
- Resp. de Avaliação de Eventos
- Consultas**
 - Consulta Geral de Inscrições
 - Respostas de Questionários de Treinamentos
 - Busca Eventos**

Archon Histórico Funcional Vagas Treinamento Medicina e Segurança Concursos

Busca Eventos

Nome do Curso: **diálogo** Fonética ? ☐ **Buscar**

Proposta: **203/2013** Ordenar por Nome ☐

Lista de Eventos encontrados

Cód. Evento	Número da Proposta	Nome	Término

Total de Registros:

Evento

Inserir uma palavra referente ao título ou o nº da proposta .

Clicar

LEGISLAÇÃO BÁSICA - CEU FOR

Decreto 46.519 de 19/10/2005

Portaria 74 SMG – D.O.C. 31/10/2006, Pág. 25 e 26

Decreto 50.069 de 1/10/2008 – Regulamenta ;

Comunicado nº 42/SME de 03/02/2009 – D.O.C. 04/02/2009, Pág. 25 e 26

Portaria 5.362 de 04/11/2011;

Decreto nº 54.452 de 10/10/2013 - Institui o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da RME de São Paulo;

Decreto 55.348 de 29/07/2014;

Portaria 4.289 de 30/07/2014 – Institui o Sistema de Formação de Educadores da RME de São Paulo;

Portaria 4.290 de 30/07/2014 – Define ações procedimentais para a oferta de cursos e eventos para a implantação do CEUFOR;

Portaria 2.451 8/04/2015;

Comunicado nº 1.263 de 28/08/2015 - D.O.C. 29/08/2015 Pág. 50;

Decreto nº 56.793/2016

Portaria nº 7.849, de 01/12/2016

Edital de chamamento público SME/COPED/CEUFOR – 2017 para Cursos e Eventos Formativos do Sistema de Formação de Educadores da RMESP, D.O.C. 15/12/2016 Pág.41 e 42 ;

Circular COPED /2017

Manual de Instruções para Publicação fls. 16, 17, 18 e 19

Equipe:

- EDNA DE FÁTIMA SANTOS GIANNINI
- EDNEIDE DO NASCIMENTO PEREIRA
- ELISA BONAFÉ
- EMILIA DE OLIVEIRA ARAUJO
- JEANE DE JESUS Z. GARCIA
- LUCIANA MIRANDA
- MARCIA MARIA MACHADO DA ROCHA
- RAQUEL FERMIANO SAUNIER MARTINS
- RITA DE CASSIA ESTEVES DE AGUIAR
- SERGIO FIDALGO

Próxima Reunião - 17/05