

FORMULÁRIO PARA PROPOSIÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO

DADOS GERAIS

ÁREA Assinale apenas uma	<input type="checkbox"/> FORMAÇÃO <input type="checkbox"/> GERAL
TIPO DE EVENTO Assinale apenas um	<input type="checkbox"/> CURSO/OFICINA validade de 3 anos <input type="checkbox"/> EVENTO/ENCONTRO/WORKSHOP validade de 1 ano <input type="checkbox"/> PALESTRA/SEMINÁRIO validade de 1 ano

NOME DO CURSO/EVENTO/PALESTRA Deve expressar de forma objetiva e interessante o intuito do curso/evento/palestra	
Unidade solicitante:	
Secretaria/Órgão:	
Área Promotora:	Escola Municipal de Administração Pública de Santos - EMAPS

Registro Funcional		Responsável pela área promotora	
Gratificação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Telefone	E-mail

Modalidade de ensino (assinale de forma correspondente ao informado no campo CARGA HORÁRIA)	<input type="checkbox"/> EAD <input type="checkbox"/> Misto <input type="checkbox"/> Presencial
Nível do público-alvo (os cursos da EMAPS são dirigidos a todos os níveis de carreiras dos servidores da PMS; detalhe melhor no item PÚBLICO ALVO)	<input checked="" type="checkbox"/> Básico <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Superior
Fonte (assinale apenas uma)	<input type="checkbox"/> Parceria <input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> SEGES
Entidade que realizará o evento (assinale apenas uma)	<input type="checkbox"/> Externa/Contratada <input type="checkbox"/> Interna/PMS

Carga horária Presencial		Carga Horária EAD	
Carga horária Não-presencial		Carga Horária Total (soma de todas as CH)	

Número de turmas		Vagas por turma	
Total de vagas		Data de previsão da 1ª turma	
O número de vagas por turma e a carga horária devem ser compatíveis com o tipo de evento e com o objetivo da formação			

Custo total	0	Custo por participante	0
Conceito	<input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Ótimo		
Nota mínima		Frequência (%)	
Os cursos com carga horária de até 20 horas de duração devem ter 100% de frequência para aprovação, associada ao conceito BOM, para emissão de certificado do certificado			

CIPA	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
-------------	--

Em quais desses itinerários formativos o tipo de evento se encaixa?	<input type="checkbox"/> Gestão de Pessoas e Habilidades Interpessoais <input type="checkbox"/> Planejamento, Gestão e Políticas Públicas <input type="checkbox"/> Gestão de Contratos e Licitação <input type="checkbox"/> Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
--	---

DADOS ADICIONAIS

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)

Objetivos específicos

(de forma clara, detalhar e especificar os objetivos gerais)

Recursos

(humanos, materiais, físicos e de informática, necessários para a realização do curso/evento; quantidade de instrutores necessários, formação e conhecimentos esperados)

Justificativa

(apresentar qual a necessidade e importância do curso para a Administração, 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)

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 em grupo, roda de conversa/debate, exercícios etc)

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 ou grupos funcionais ou específicos; nível de escolaridade; área temática de atuação e local ou tipo de unidade de lotação; posição hierárquica de gestão, de chefia, ou posicionamento no ciclo das políticas públicas; indicar a proporção de vagas para a sociedade civil, quando houver)

Pergunta de seleção

(formule duas ou mais perguntas para a seleção do público alvo desejado, marcadamente a respeito da área de atuação ou conhecimento requerido para seu aproveitamento - caso o público alvo seja direcionado, não é necessário)

CRONOGRAMA

Turma	Local	Data	Horário
1			
2			
3			
4			
5			

Instrutor 1			
RF ou CPF (se não servidor)			
Telefone		E-mail	
Mini-currículo Inserir dados sobre experiência docente, profissional e acadêmica, relacionada ao curso em questão			

Instrutor 2			
RF ou CPF (se não servidor)			
Telefone		E-mail	
Mini-currículo Inserir dados sobre experiência docente, profissional e acadêmica, relacionada ao curso em questão			

Instrutor 3			
RF ou CPF (se não servidor)			
Telefone		E-mail	
Mini-currículo Inserir dados sobre experiência docente, profissional e acadêmica, relacionada ao curso em questão			

Conteúdo programático
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5.

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)

Metas e resultados

(definir os resultados que se pretende alcançar com a formação)

Indicadores

(definir um parâmetro que demonstre em que medida o resultado acima proposto foi alcançado)

PARA PREENCHIMENTO DA EMAPS

Responsável pela análise T&D	
Registro Funcional:	
Análise da área técnica T&D:	