

Orientações Gerais aos(as) alunos(as) sobre os Cursos de Extensão da Escola de Gestão e Contas Públicas – TCM SP

A Escola Superior de Gestão e Contas Públicas – TCM-SP exerce papel fundamental para o aprimoramento e qualificação dos agentes públicos em suas diversas esferas de atuação na administração pública, sendo um importante aliado no fortalecimento do controle externo realizado pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo e, conseqüentemente, no fortalecimento da otimização dos recursos públicos envolvendo todos os segmentos da sociedade civil organizada, universitários de diversas áreas e interessados(as) em geral. Estamos satisfeitos em recebê-lo(a) na Escola de Gestão e Contas Públicas. Solicitamos que observem, com atenção, as orientações abaixo:

Inscrições

As inscrições deverão ser feitas pelo site da Escola de Gestão e Contas Públicas <http://www.escoladecontas.tcm.sp.gov.br/>

Vagas Remanescentes

Aos(as) interessados(as), em realizar os cursos com inscrições encerradas no site, os mesmos deverão encaminhar email ao endereço escoladecontas@tcm.sp.gov.br, antes do início do curso. Caso o(a) interessado(a) não tenha conseguido realizar a inscrição e compareça no primeiro dia de aula do curso, em havendo vagas remanescentes, a Coordenação autorizará a inscrição em lista complementar.

Da Desistência

Caso haja qualquer impossibilidade de frequentar o curso ao qual realizou sua inscrição, o(a) inscrito(a), DEVERÁ, enviar email ao escoladecontas@tcm.sp.gov.br, solicitando sua desistência a fim de oferecermos essas vagas a outros(as) interessados(as). Caso esse procedimento não seja realizado, o(a) inscrito(a) estará sujeito às sanções estabelecidas pela Escola de Gestão e Contas.

Crachá

O(a) aluno(a) deverá retirar o crachá na entrada pela Portaria B do TCMSP e devolver ao término da aula na mesma Portaria.

Na Escola de Gestão e Contas, na parte térrea do prédio, ao lado do elevador, haverá um quadro branco informando as salas e seus respectivos cursos. Cabe ressaltar que, todas as salas de aulas ficam no 2ª andar.

Atendimento ao(a) Aluno(a)

É feito exclusivamente no 1º andar da Escola de Gestão e Contas Públicas, pelo telefone (11) 5080-1387 ou pelo e-mail escoladecontas@tcm.sp.gov.br

Material Didático

A disponibilização do material didático é feita **a critério de cada professor**. O material disponível deve ser acessado na Área do Aluno, na página de abertura do site da Escola de Gestão e Contas, <http://www.escoladecontas.tcm.sp.gov.br/> No campo Usuário, preencha com o número de sua matrícula e, em Senha, preencha com seu CPF (todos os números, sem ponto, sem hífen). Trazer caneta, caderno ou bloco para anotação das aulas.

Frequência

É condição, inegociável, a frequência mínima de 75% nas aulas (em cada módulo, se houver) do curso e, nota mínima, 5,0 (cinco) para que o(a) aluno(a) esteja apto a receber o certificado.

IMPORTANTE: Não há abono de falta nem reposição de aula nos Cursos de extensão. A tolerância de atraso para efeito de presença é de 15 minutos. Na primeira aula, excepcionalmente, será aceito o atraso de meia-hora.

Lista de presença

O controle de frequência é feito pelo professor por meio da lista de presença em sala de aula, a mesma é gerada automaticamente a partir das inscrições realizadas no site.

A lista dos inscritos será disponibilizada no site da escola e publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo antes do início do curso.

Declaração de matrícula do Curso

O(a) aluno(a) deverá solicitar à Escola pelo email escoladecontas@tcm.sp.gov.br e a declaração será encaminhada para o email do solicitante.

Comprovante de Presença das Aulas

O(a) aluno(a) deverá solicitar na Secretaria da Escola, pessoalmente, localizada no 1º andar da Escola de Gestão e Contas Públicas. **O comprovante de presença nas aulas será fornecido apenas no dia da referida aula.**

Avaliação do curso

A Escola de Gestão e Contas Públicas empenha-se para atender com qualidade todos(as) os(as) alunos(as). Por esse motivo, desenvolvemos um processo de avaliação, com um questionário curto e rápido respondido nas aulas finais dos cursos.

Certificado

Para receber o certificado de conclusão de curso, o aluno deverá obter: nota mínima 5,0(cinco) e 75%, no mínimo, de frequência em cada módulo do curso.

A Escola de Gestão e Contas não emite certificados por módulo nos cursos de extensão. É preciso ser aprovado em todos os módulos (nota e frequência) para receber o certificado. O Certificado de Conclusão estará disponível na Área do Aluno, em até 15 dias úteis depois do término do curso.

Servidores selecionados pela EMASP

Os servidores inscritos e selecionados pelo processo da EMASP deverão assinar, além da lista de presença emitida pela Escola de Contas, a lista de presença da EMASP. Os certificados serão emitidos e encaminhados via procedimento padrão da EMASP, consoante determinado no Termo de Cooperação Técnica 06/2017.

Estacionamento

Não há vagas disponíveis no estacionamento das dependências do Tribunal de Contas do Município de São Paulo nos períodos matutinos e vespertinos.

Nos períodos noturnos, a utilização do estacionamento pelos(as) alunos(as), está autorizada.

Cantina

A cantina está localizada no andar térreo da Escola de Gestão e Contas aberta aos(as) alunos(as) das 8h30 às 16 horas e, nos períodos noturnos, nos dias que tem aula, o atendimento se dará até as 21h.

Uso de Internet

É disponibilizado ao(a) aluno(a) o acesso à Internet através da rede wireless TCM-WiFi. Para acessar a rede TCM-WiFi, o aluno deverá preencher um formulário on-line no próprio equipamento. Após o envio do formulário, o cadastro será aprovado e o acesso será liberado.

Pedimos a gentileza de manter seu celular no modo “silencioso”