**DOCUMENTO BASE**

1. **OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e organização de eventos com hospedagem, translado, alimentação, locação de equipamentos e mobiliário, mão de obra e serviços de transporte, para atender a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, durante o projeto implementação do Currículo Paulista no exercício de 2019.

1. **JUSTIFICATIVA**

A Portaria nº 331, de 5 de abril de 2018 instituiu o Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular - ProBNCC e estabelece diretrizes, parâmetros e critérios para sua implementação, com vistas a apoiar a Unidade da Federação - UF, por intermédio das Secretarias Estaduais e Distrital de Educação - SEDEs e das Secretarias Municipais de Educação - SMEs, no processo de revisão ou elaboração e implementação de seus currículos alinhados à BNCC, em regime de colaboração entre estados, Distrito Federal e municípios.

O Currículo Paulista é um documento construído em Regime de Colaboração entre Secretaria da Educação de Estado de São Paulo (SEDUC/SP) e União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado de São Paulo (UNDIME/SP), que contextualiza a BNCC na realidade do estado e municípios paulistas e que recebeu contribuições das redes públicas municipais e estadual de ensino e das redes privadas durante os períodos da Consulta Pública online e dos Seminários Regionais.

Visando a continuidade das ações de implementação do Currículo Paulista, em 2019 os objetivos principais são: formação dos profissionais das redes e, elaboração, impressão e distribuição de materiais para os professores e estudantes.

Para a utilização do recurso proveniente do Plano de Ações Articuladas (PAR) vinculado ao ProBNCC é necessário construir o presente Documento Base que apresente o detalhamento das ações, e seus respectivos custos, a serem realizadas ao longo do ano de 2019.

Vale destacar que o presente Documento Base não contempla todas as ações e objetos previstos no Plano de Trabalho.

1. **ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

**3.1 PERIODICIDADE, LOCAL E NÚMERO DE PARTICIPANTES**

Tendo em vista o universo de participantes serão programados encontros de 3 (três) dias de duração (1º dia das 08h às 18h; 2º dia das 8h às 18h; 3º dia das 08h às 12h), sendo que cada evento será tratado como um lote:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **DATAS** | **LOCAL** | **UNIVERSO LIMITE DE**  **PARTICIPANTES** |
| 01 | Data a definir | EFAPE/SEDUC-SP  Rua João Ramalho 1546 - Perdizes - São Paulo - SP | 400 |
| 02 | 12 a 14/11/2019  (terça a quinta) | Região próxima à capital paulista/SP (local do evento deverá estar dentro de um raio de até 200 km da capital do Estado) | 1710 |

Obs.1: O lote 1 será realizado nas dependências da Escola de Formação de Profissionais da Educação (EFAPE), espaço próprio da SEDUC-SP que já possui recursos de equipamentos e mobiliários não onerando assim a CONTRATADA.

**3.2 HOSPEDAGEM E TRANSLADO**

**3.2.1 Lote 1**

No Lote 1 serão necessárias 3 diárias para um público máximo de 303 participantes, totalizando um limite máximo de 909 diárias para todo o evento. Deve-se atentar que o universo máximo de participantes do evento é de 400 pessoas, mas só será necessário diária para 306 participantes.

A hospedagem deve ser em região próxima ao local do evento, neste caso devendo o translado (Hotel/evento/hotel) ocorrer em no máximo 15 minutos ou percorrer distância máxima de até 4km.

Deverá estar incluso no pacote de hospedagem apartamentos duplos ou triplo, 3 (três) cafés da manhã (1º, 2º e 3º dia de evento) e 3 (três) jantares (dia anterior ao evento e 1º e 2º dia de evento).

**3.2.2 Lote 2**

No Lote 2 serão necessárias 3 diárias para um universo limite de 1710 participantes, totalizando 5130 diárias para todo o evento.

A hospedagem deve ser no próprio local do evento ou em região próxima ao local do evento, neste caso devendo o translado (Hotel/evento/hotel) ocorrer em no máximo 15 minutos ou estar a no máximo em um raio 4km.

Deverá estar incluso no pacote de hospedagem apartamentos duplos ou triplo, 3 (três) cafés da manhã, 2 (dois) almoços (1º e 2º dia de evento) e 3 (três) jantares (dia anterior ao evento e 1º e 2º dia de evento).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **DATAS** | **LOCAL DO EVENTO** | **UNIVERSO LIMITE DE**  **PARTICIPANTES** | **UNIVERSO LIMITE DE**  **DIÁRIAS** |
| 01 | Data a definir | EFAPE/SEDUC-SP  Rua João Ramalho, 1546 - Perdizes - São Paulo - SP | 400 | 909 |
| 02 | 12 a 14/11/2019  (terça a quinta) | Região próxima à capital paulista/SP (local do evento deverá estar dentro de um raio de até 200 km da capital do Estado) | 1710 | 5130 |

**3.3 SERVIÇOS DE BUFFET POR EVENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **DATAS** | **LOCAL DO EVENTO** | **UNIVERSO LIMITE DE**  **PARTICIPANTES** | **ITENS** |
| 01 | Data a definir | EFAPE/SEDUC  Rua João Ramalho 1546 - Perdizes - São Paulo - SP | 400 | - 2 almoços (Dias 27 e 28/08)  - Água e café próximo às salas de atividades e auditório.  - Bolacha salgada e doce |
| 02 | 12 a 14/11/2019  (terça a quinta) | Região próxima à capital paulista/SP (local do evento deverá estar dentro de um raio de até 200 km da capital do Estado) | 1710 | - 2 Almoços (Dias 05 e 06/11)  - 3 Jantares (Dias 04, 05 e 06/11)  - Água e café próximo às salas de atividades e auditório.  - Bolacha salgada e doce |

**3.3.1 Sugestão de cardápio e demais informações - Almoço (lotes 1 e 2)**

No lote 1 (evento realizado nas dependências da EFAPE) e no lote 2 (evento realizado fora das dependências da EFAPE), o almoço deverá ser fornecido pela CONTRATADA, no próprio local do evento ou em região próxima ao local do evento, neste caso devendo o translado (Evento/restaurante/evento) ocorrer em no máximo 5 minutos a pé ou percorrer distância máxima de até 1km.

Deverá ser fornecida toda a estrutura (recursos mobiliários, materiais e humanos) para o atendimento durante as refeições.

A CONTRATADA deverá prever o atendimento de pelo menos 80% participantes simultaneamente, atendendo a totalidade de participantes dos eventos, considerando o período programado para o almoço conforme Adendo 3.

Talheres, copos, pratos, bem como da equipe de serviços (garçom, repositores e demais profissionais) necessários à logística de atendimento são de responsabilidades da CONTRATADA.

A tabela deste subitem descreve orientação de almoço e jantar e os produtos descritos poderão ser substituídos por outros de características similares, com base nas sugestões apresentadas, devendo ser previamente aprovados pela CONTRATANTE, no mínimo 3 (três) dias antes da realização do evento, sem qualquer alteração nos valores contratado.

No caso do uso de utensílios descartáveis, é imperativo que haja o descarte sustentável dos resíduos, com objetivo de reciclagem dos materiais.

|  |  |
| --- | --- |
| *Orientação*  *Almoço e Jantar* | - Entrada: 2 (duas) opções de salada.  - Prato principal: 02 (dois) tipos de carne (vermelha ~~e~~, branca - frango ou pescado) e 1 (um) tipo de opção vegana (30% do universo de participantes), arroz, feijão e legumes.  - Sobremesa: 2 (dois) tipos de doces e 2 (dois) tipos de frutas.  - Bebidas – 01 copo de 300ml por participante de suco de fruta natural e refrigerante. |

**3.4 DO ESPAÇO FÍSICO SALAS/ESPAÇOS**

**3.4.1 Lote 1**

Serão realizados em:

(a) 2 (dois) auditórios, sendo (a.1) auditório superior capacidade de 200 pessoas e (a.2) auditório piso Caiowaa com capacidade para 140 pessoas;

(b) Salas de atividades em grupo, sendo (b.1) 7 salas com capacidade para 40 pessoas; (b.2) 1 sala com capacidade para 80 pessoas; (b.3) 2 salas com capacidade de 20 pessoas.

Obs.2: O mobiliário e equipamentos destinado às atividades do Lote 1 (item 3.4.1) serão fornecidos pela CONTRATANTE.

**3.4.2 Lote 2**

1. Todos os espaços fornecidos deverão ser em área coberta, com infraestrutura elétrica e lógica que comporte confortavelmente o universo limite de participantes, conforme abaixo:
2. 01 (um) salão principal de eventos (formato auditório) com capacidade mínima para acolher confortavelmente o número máximo de participantes, conforme descrito no item 3.2.2;
3. Salas de atividades em grupos conforme detalhamento no item 3.4.3. C
4. 01 (um) espaço para serviço de buffet/coffee break;
5. 01 (um) espaço para o credenciamento / apontamento de presença dos participantes, seguindo um dos modelos apresentados no Adendo 2 (Adendo 2.3 e Adendo 2.4);
6. 02 (duas) salas de apoio, sendo uma destinada a serviço de secretaria e outra destinada a acomodar autoridades.

**3.4.3 Detalhamento de cada sala/espaço (Lote 2)**

1. **Salão principal** em formato auditório com cadeiras, com capacidade mínima para acomodar confortavelmente (sentado) o número máximo de participantes por evento; palco com estrutura de som, luz, projeção, 01 (um) púlpito e mobiliário, sendo 04 (quatro) poltronas, 01 (uma) mesa baixa e 10 (dez) cadeiras.
2. Neste salão deverá ser reservado um espaço com aproximadamente 7 m² para que a CONTRATANTE monte bancada técnica para sua equipe de gravação do evento. Desta forma, a CONTRATADA deverá disponibilizar a necessária infraestrutura de rede lógica, elétrica e internet, conforme subitem 3.3.
3. **Espaços/Salas de atividades em grupo:**

10 pessoas por grupo de forma a acomodar confortavelmente 1710 pessoas (1640 participantes e 70 staffs do CONTRATANTE), divididas em grupos sendo:

* O máximo de 10 grupos por sala (100 participantes e 03 profissionais do staff do CONTRATANTE – Adendo 2.1) e no mínimo 6 grupos por sala (60 participantes + 02 staffs do CONTRATANTE – Adendo 2.2).

Cada grupo deverá ser organizado em círculo com 10 (dez) cadeiras 01 (uma) mesa de apoio com infraestrutura lógica (Adendo 2) e elétrica (tomadas e extensões) para uso de um notebook com sistema operacional Windows e pacote office (Word, Excel e Power Point) com acesso à internet. Também deverá ser disponibilizada uma mesa de apoio para condução das atividades e projeção de materiais, considerando infraestrutura lógica e elétrica. As salas deverão ter portas com fechaduras em pleno funcionamento com chave(s) disponíveis.

1. **Espaço para serviço de buffet/*coffee break***em local apropriado de forma a não atrasar a programação do evento.
2. **Espaço central** de fácil acesso (podendo ser o foyer) com estrutura de bancadas (ou mesas) e infraestrutura lógica e elétrica para acomodação de 40 notebooks, com sistema operacional Windows e pacote office (Word, Excel e Power Point) com acesso à internet, para credenciamento/ apontamento de presença (Adendo 2.3 - Foyer tipo 1 e Adendo 2.4 - Foyer tipo 2).
3. **Salas de apoio** (02) duas:

* **Sala de apoio secretaria** (em torno 25 m²), destinada a serviços de Secretaria, deverá conter 4 mesas de 2m² e 15 cadeiras.
* **Sala de apoio autoridades** (em torno 25 m²), destinada a acomodar autoridades com 01 (um) sofá ou 04 (quatro) poltronas e 01 (uma) mesa de apoio.

**3.4.4 Infraestrutura de rede lógica, elétrica e internet do espaço e serviço (lote 2)**

* 1. A rede elétrica de todo o espaço deve ser estabilizada e com contingenciamento ininterrupto por meio de gerador(es);
  2. Deverão ser providenciados pontos de energia (tomadas e/ou extensões) em todos os locais onde serão instalados os notebooks (salão principal; salas de atividades em grupo; espaços ou salas de atendimento; espaço central);
  3. O link de internet deverá ser dedicado (mínimo de 100 Mbps-full duplex) com uso exclusivo para a rede destinada aos notebooks do evento;
  4. No salão principal, especificamente no local reservado para a montagem da bancada de equipe técnica de gravação, deverão ser disponibilizados 4 (quatro) pontos de rede lógica e 8 (oito) pontos de energia (tomadas e/ou extensões);
  5. Os espaços deverão ter sinal de rede sem fio (*wi fi)* com acesso exclusivo para as atividades do evento e capacidade de atendimento de 200 notebooks simultaneamente;
  6. Disponibilizar responsável técnico por toda a infraestrutura para acompanhar e apoiar a equipe técnica da SEDUC-SP na montagem, configuração, desmontagem e operação do evento;
  7. Será designada equipe pela CONTRATANTE para fins de vistoria da montagem e testes prévios do local do evento, devendo ter acesso ao espaço com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes da data de sua realização, bem como para acompanhar a desmontagem, 01 (um) dia após evento.

Os espaços/salas deverão possuir pontos de rede disponíveis para conectar simultaneamente todos os notebooks do evento, conforme a distribuição descrita nos itens (3.4.3 - Detalhamento de cada sala/espaço evento fora das dependências da EFAPE);

**3.4.5 Equipamentos e serviços (equipe técnica) a serem disponibilizados pela CONTRATADA (lote 2)**

1. **Salão principal (auditório):** 02 (dois) microfones para púlpito, 04 (quatro) microfones sem fio, 02 (dois) passadores de slides sem fio com laser point, 01 (um) notebook com sistema operacional Windows e pacote office (Word, Excel e Power Point) com acesso à internet, equipamentos de som, luz, , 02 (dois) equipamentos projeção (incluindo telas de projeção), incluindo todos os acessório/cabeamento em proporção/quantidade compatível ao espaço, de forma que o conteúdo das palestras possa ser exibido a todos os presentes.
2. **Salas de atividades em grupo:**

b.1 por sala, um kit audiovisual composto por 01 (um) notebook com sistema operacional Windows e pacote office (Word, Excel e Power Point) com acesso à internet;, 01 (um) equipamento de projeção (incluindo tela de projeção), 01 (um) microfone, 01 (uma) caixa de som ativa e 01 (um) passador de slides sem fio com laser point;

b.2 por grupo, 01 (um) notebook para registro das atividades.

1. **Salas de apoio (02):**

* **Sala de apoio secretaria:** 01 (um) computador/notebook com sistema operacional Windows e pacote office (Word, Excel e Power Point) com acesso à internet, 01 impressora laser comum (incluindo tonner) e papel sulfite, disponíveis para uso e suficientes para a duração do evento, devendo ser reposto conforme a necessidade;
* **Sala de apoio autoridade**:  não há necessidade de equipamentos, apenas pontos de energia (tomada);

1. **Espaço central** de fácil acesso (podendo ser o foyer): 40 notebooks, com sistema operacional Windows e pacote office (Word, Excel e Power Point) com acesso à internet, para credenciamento/apontamento de presença (Adendo 2.3 - Foyer tipo 1 e Adendo 2.4 - Foyer tipo 2).

A CONTRATADA deverá fornecer **equipe técnica** responsável para montagem, configuração, operação e desmontagem dos equipamentos contratados.

**3.5 CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA O EVENTO DO LOTE 2**

1. Comunicação visual adequada dos espaços (placas indicativas) em quantidade suficiente para a boa orientação e movimentação do público;
2. Acessibilidade à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida conforme as diretrizes da lei 13.146 de 06 de julho de 2015.
3. Sistema de refrigeração (ar condicionado) em todas as salas/espaços utilizados no evento, todas em pleno funcionamento;
4. Infraestrutura elétrica e lógica em todas as salas/espaços utilizados no evento, todas em perfeito funcionamento.

**3.6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA**

**3.6.1** A assessoria completa aos eventos compreendendo ações de: identificação dos eventos, levantamento das necessidades técnicas de infraestrutura, equipamentos e profissionais necessários para sua execução;

**3.6.2** Profissionais capacitados com habilitação para os serviços a serem executados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTITATIVOS** |
| 01 | Recepcionistas capacitados e devidamente uniformizados para atendimento no credenciamento, apontamento de presença, entrega de material aos participantes e suporte durante os eventos. | 40 por evento |
| 02 | Intérprete de libras deverá ter experiência na área e apresentar certificado de curso específico. | 2 por evento |
| 03 | Coordenador de atendimento | 1 para o 1º e 2º Seminários e 2 para o 3º Seminário |
| 04 | Coordenador de atendimento Coordenador de transporte Coordenador de hospedagem Produtor de eventos | 1 para o 1º e 2º Seminários e 2 para o 3º Seminário |
| 05 | Coordenador de hospedagem | 1 para o 1º e 2º Seminários e 2 para o 3º Seminário |
| 06 | Produtor de eventos | 1 por evento |
| 07 | Staff operacional da CONTRATADA | 10 por evento |

**3.7 TRANSPORTE**

A CONTRATADA deverá executar serviços de transporte, ida e volta, para os participantes do evento em todas as etapas, que terão como origem diversas cidades do estado de São Paulo, conforme Adendo 1.

A CONTRATADA ficará responsável por toda a roteirização das viagens.

**3.7.1 Detalhamento a ser fornecido pela CONTRATADA**

a. Consiste no fornecimento de veículos (ônibus, micro-ônibus, vans e carros) em excelente estado de conservação e uso em quantidade suficiente para levar todos os participantes de sua origem - ponto de encontro previamente definido- para o local de realização do evento e seus respectivos retornos, bem como na disponibilização de motoristas habilitados nas categorias adequadas.

b. O transporte deverá atender a todas as demandas relativas ao traslado dos participantes, definidos pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, independentemente do horário de chegada ou partida dos participantes.

Os veículos deverão:

● Estar higienizados interna e externamente;

● Possuir todos os equipamentos de segurança exigidos por lei;

● Ter idade máxima de 5 (cinco) anos de fabricação;

● Estar com toda a documentação de propriedade e licenciamento regular;

● Possuir seguro com cobertura integral, incluindo danos a terceiros;

● Ser abastecidos com combustível correspondente e,

● Possuir serviço de telefonia móvel (celular) para o motorista.

c. Compete à CONTRATADA o atendimento das normas trabalhistas vigentes relativas à jornada diária máxima de trabalho dos motoristas e o tempo de descanso sem comprometer a prestação dos serviços nos dias e horários indicados pelo Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, sendo que a cada 4 horas viajadas e obrigatório parada de 30 minutos conforme inciso I art 235.D da Lei 12.619/2012, com serviço de kit lanche (01 suco, 01 fruta, 01 sanduíche);

d. Todos os motoristas deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação;

e. A CONTRATADA deverá apresentar a roteirização das viagens com no mínimo 2 semanas de antecedência da data evento.

f. Os locais de origens e quantitativos (Adendo 1), poderão ser ajustados a partir da entrega da roteirização, que será entregue pela CONTRATADA com no mínimo 2 semanas de antecedência aos eventos.

**4. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PREVISÃO DE DESEMBOLSO**

Os pagamentos ocorrerão de acordo com o cronograma previsto abaixo.

O recebimento do relatório indicando a totalidade de execução do objeto de cada lote pela CONTRATANTE se dará em até 15 (quinze) dias após a realização do evento.

O pagamento de 100% (cem por cento) do valor previsto para cada lote ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento de relatório de execução do lote e da nota fiscal pela CONTRATANTE.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE** | **DATA DO EVENTO** | **LOCAL** | **PARCELA PARA PAGAMENTO** | **RECEBIMENTO RELATÓRIO DOS EVENTOS – ATÉ 15 DIAS APÓS A REALIZAÇÃO** | **PAGAMENTO– EM ATÉ 30 DIAS APÓS O RECEBIMENTO DO RELATÓRIO E DA NOTA** |
| 01 | Data a definir | EFAPE | 100% do valor previsto para o evento, após sua realização | 08/11/2019 | 08/12/2019 |
| 02 | 12 a 14/11/2019  (terça a quinta) | Região próxima à capital paulista/SP (local do evento deverá estar dentro de um raio de até 200 km da capital do Estado) | 100% do valor previsto para o evento, após sua realização | 29/11/2019 | 29/12/2019 |

**5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

* 1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente, pela operacionalização de todas as atividades necessárias a realização do evento, bem como por quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas que não constam da proposta, não sendo considerados pleitos de acréscimo a esse ou a qualquer título, devendo os produtos respectivos ser fornecidos à CONTRATANTE sem ônus adicionais;
  2. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
  3. Manter planos alternativos de trabalhos ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d’água, de energia elétrica, de gás, quebra de equipamentos, entre outros, assegurando a manutenção do adequado atendimento ao evento;
  4. Cumprir os horários estabelecidos pelo CONTRATANTE, respeitando a legislação trabalhista vigente;
  5. Controlar o acesso às dependências do evento, impedindo a permanência de pessoas não vinculadas a sua programação;
  6. Disponibilizar no local do evento serviços limpeza, primeiros socorros, ambulância, brigada de incêndio, bem como segurança nos locais estratégicos, de acordo com as exigências legalmente aplicáveis;
  7. Prestar a manutenção corretiva, ou substituir equipamentos ou mobiliário, por outros com especificações equivalentes ou superiores, nas quantidades e condições de uso previamente estipuladas no presente Documento Base, às suas expensas e sob sua responsabilidade, que apresentarem falhas de funcionamento durante a execução dos serviços, em tempo suficiente para não impactar a continuidade dos trabalhos.
  8. Responsabilizar-se pelos custos e despesas da manutenção corretiva, ou substituição de equipamentos ou mobiliário, vinculados aos reparos e reposições de peças dos equipamentos disponibilizados para execução dos serviços;
  9. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, em decorrência da execução do contrato ou por comportamento de seus funcionários em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos causarem.

**6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

1. Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
2. Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
3. Efetuar pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
4. Permitir que os técnicos da CONTRATADA tenham acesso às dependências EFAPE para montagem e desmontagem do evento, observada as normas de segurança, em datas a serem agendadas.

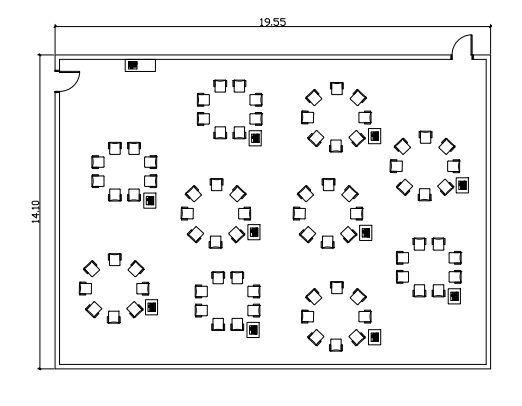
São Paulo, 12 de setembro de 2019.

**ADENDO 1 – Locais de origem dos participantes dos Seminários Estaduais**

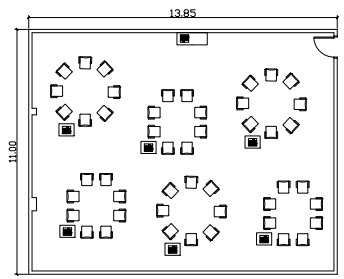
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Local de Saída** | **Nº de participantes - Evento 1** | **Nº de participantes - Evento 2** | **Nº de participantes - Evento 3** |
| 1 | Al. Bráulio Molina Frias 120 Vila Cicma ADAMANTINA | 2 | 2 | 11 |
| 2 | Av. Pref. Misael Eufrasio Leal 857 Vila Ayres AVARE | 2 | 2 | 11 |
| 3 | Av. 15 de Novembro 1668 Centro ITAPECERICA DA SERRA | 2 | 2 | 11 |
| 4 | Av. Alagoas 539 Indaiá CARAGUATATUBA | 2 | 2 | 11 |
| 5 | Av. Anchieta, 200, 9º andar - Sala 04 - Centro CEP: 13.015-904 CAMPINAS | 3 | 3 | 13 |
| 6 | Av. Antônio de Almeida Leite, 609 - Jd. Paulista CEP: 19.907-000 OURINHOS | 3 | 3 | 13 |
| 7 | Av. Dona Evarista Castro Ferreira s/nº Centro MIRACATU | 2 | 2 | 11 |
| 8 | Av. Dr. Cavalcante, 396 - Vila Arens CEP: 13.201-003 JUNDIAÍ | 3 | 3 | 13 |
| 9 | Av. Francisco Jalles, 2724 - Centro CEP: 15.700-028 JALES | 3 | 3 | 13 |
| 10 | Av. Getúlio Vargas, 740 - Vl. Nova Santana - CEP: 19.807-130 ASSIS | 3 | 3 | 13 |
| 11 | Av. Heitor Alves Gomes 230 Jd. Beatriz TAQUARITINGA | 2 | 2 | 11 |
| 12 | Av. José Bonifácio, 267 - Vila Barros CEP: 17.900-000 DRACENA | 3 | 3 | 13 |
| 13 | Av. Manoel Goulart 2109 Jardim das Rosas PRESIDENTE PRUDENTE | 2 | 2 | 11 |
| 14 | Av. Mogi das Cruzes 175 Jardim Imperador SUZANO | 2 | 2 | 11 |
| 15 | Av. Nicolau Zarvos, 754 - Vl. Clélia CEP: 16.401-300 LINS | 3 | 3 | 13 |
| 16 | Av. Nove de Julho 1300 Chácara Urbana JUNDIAI | 2 | 2 | 11 |
| 17 | Av. Nove de Julho 378 Higienópolis RIBEIRAO PRETO | 2 | 2 | 11 |
| 18 | Av. Orestes Quercia, 2166 - Centro CEP: 14.600-000 SÃO JOAQUIM DA BARRA | 3 | 3 | 13 |
| 19 | Av. Pedro de Toledo 542 Centro MARILIA | 2 | 2 | 11 |
| 20 | Av. Presidente Vargas 874 Nova Itapevi ITAPEVI | 2 | 2 | 11 |
| 21 | Av. Prof. Carvalho Pinto 159 Centro CAIEIRAS | 2 | 2 | 11 |
| 22 | Av. Prudente de Moraes 2900 Centro PIRASSUNUNGA | 2 | 2 | 11 |
| 23 | Av. Rio de Janeiro, 860 - Indaiá CEP: 11.665-050 CARAGUATATUBA | 3 | 3 | 13 |
| 24 | Av. Santo Antônio 248 Centro MOGI MIRIM | 2 | 2 | 11 |
| 25 | Av. Tiradentes 148 Centro SAO ROQUE | 2 | 2 | 11 |
| 26 | Av. Universitários, 145 - Jd. Ipiranga CEP: 17.607-220 TUPÃ | 3 | 3 | 13 |
| 27 | Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, 02 - Centro Cívico CEP: 08.710-150 MOGI DAS CRUZES (Polo Grande SP / Leste) | 3 | 3 | 13 |
| 28 | Av. Vicente Jerônimo Freire, 22 - Vl. Xavier CEP: 14.810-038 ARARAQUARA | 3 | 3 | 13 |
| 29 | Av. Wallace Simonsen, 222 - Bairro Nova Petrópolis CEP: 09.771-210 SÃO BERNARDO DO CAMPO (Polo Grande SP / ABCD) | 3 | 3 | 13 |
| 30 | Av.Cel Silvestre de Lima 475 Bairro Nogueira BARRETOS | 2 | 2 | 11 |
| 31 | Avenida Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 550 - Pq. Francal CEP: 14.403-125 FRANCA | 3 | 3 | 13 |
| 32 | E. Emílio Ribas 940 Vila Tijuco GUARULHOS | 2 | 2 | 11 |
| 33 | Praça 8 de maio 28 Centro TAUBATE | 2 | 2 | 11 |
| 34 | Praça Almeida Junior 10 Vila Nova ITU | 2 | 2 | 11 |
| 35 | Praça Alto São Bento, 11 - Jd. Mosteiro CEP: 14.085-459 RIBEIRÃO PRETO | 3 | 3 | 13 |
| 36 | Praça Bispo Dom Luiz Maria de Santana, 176 - Centro CEP: 18.600-311 BOTUCATU | 3 | 3 | 13 |
| 37 | Praça Cons.Rodrigues Alves 27 Centro GUARATINGUETA | 2 | 2 | 11 |
| 38 | Praça da Bandeira 900 Centro TUPA | 2 | 2 | 11 |
| 39 | Praça da Bandeira s/nº Centro BOTUCATU | 2 | 2 | 11 |
| 40 | Praça dos Andradas, 27 - Centro CEP: 11.010-100 SANTOS | 3 | 3 | 13 |
| 41 | Praça Dr. Luiz Ramos e Silva 59 Centro SANTO ANASTACIO | 2 | 2 | 11 |
| 42 | Praça Dr.Joaquim Batista 204 Centro JABOTICABAL | 2 | 2 | 11 |
| 43 | Praça Prof.Paulo Henrique 155 Centro PIRAJU | 2 | 2 | 11 |
| 44 | Praça Tiradentes, 546 - Centro CEP: 17.800-000 ADAMANTINA | 3 | 3 | 13 |
| 45 | R Cesarino Ferreira 13486 Vila Piza, Limeira LIMEIRA | 2 | 2 | 11 |
| 46 | R. Ademar de Barros 356 Centro JOSE BONIFACIO | 2 | 2 | 11 |
| 47 | R. Alcindo Ferreira 4 Jardim Cruzeiro - Cidade Dutra SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 48 | R. Álvares Machado 194 Vila Bocaina MAUA | 2 | 2 | 11 |
| 49 | R. Amapá 933 Jardim América FERNANDOPOLIS | 2 | 2 | 11 |
| 50 | R. Amélia Fussae Okubo 1580 Centro MIRANTE DO PARANAPANEMA | 2 | 2 | 11 |
| 51 | R. Antônio João 130 Jd. Bandeirantes ARACATUBA | 2 | 2 | 11 |
| 52 | R. Brasília 3430 Vale do Sol VOTUPORANGA | 2 | 2 | 11 |
| 53 | R. Caetano de Campos 220 Tatuapé SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 54 | R. Campo Grande 181 Cohab II CARAPICUIBA | 2 | 2 | 11 |
| 55 | R. Campos Salles 9 Vila Falcão BAURU | 2 | 2 | 11 |
| 56 | R. Cândido Mota 186 Br. Fundação Casa Popular CAMPINAS OESTE | 2 | 2 | 11 |
| 57 | R. Celso de Azevedo Marques 502 Parque da Moóca SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 58 | R. Cesário Mota 286 Centro SOROCABA | 2 | 2 | 11 |
| 59 | R. Cons.Joaquim Delfino 180 Jd. Centenário SAO CARLOS | 2 | 2 | 11 |
| 60 | R. das Figueiras 1245 Bairro Jardim SANTO ANDRE | 2 | 2 | 11 |
| 61 | R. Dom Antônio Galvão 95 Vila Gumercindo SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 62 | R. Dona Matilde 35 Vila Matilde SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 63 | R. Dr. Guedes Coelho 107 Encruzilhada SANTOS | 2 | 2 | 11 |
| 64 | R. Dr. Paulo Vieira 257 Sumaré SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 65 | R. Dr.Antônio Cândido Vieira 451 Centro MOGI DAS CRUZES | 2 | 2 | 11 |
| 66 | R. Duque de Caxias 600 Vila Santa Catarina AMERICANA | 2 | 2 | 11 |
| 67 | R. Faustolo 281 Água Branca SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 68 | R. Geraldo Moran 271 Jardim Umuarama OSASCO | 2 | 2 | 11 |
| 69 | R. Getúlio Vargas 507 Centro SAO JOAO DA BOA VISTA | 2 | 2 | 11 |
| 70 | R. Gonçalves Dias 291 Centro ARARAQUARA | 2 | 2 | 11 |
| 71 | R. Isabel Urbina 200 Conj.José Bonifácio - Itaquera SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 72 | R. João Ramalho 378 Centro SAO VICENTE | 2 | 2 | 11 |
| 73 | R. João Sampaio 666 São Dimas PIRACICABA | 2 | 2 | 11 |
| 74 | R. João Slavieiro 56 Jardim da Glória TABOAO DA SERRA | 2 | 2 | 11 |
| 75 | R. José Gomes Rocha Leal 1757 Centro BRAGANCA PAULISTA | 2 | 2 | 11 |
| 76 | R. Jundiaí 84 Monte Belo ITAQUAQUECETUBA | 2 | 2 | 11 |
| 77 | R. Luis José Duarte 333 Jardim Carlos Basso SUMARE | 2 | 2 | 11 |
| 78 | R. Luiz Gama 681 Centro LINS | 2 | 2 | 11 |
| 79 | R. Major Francisco Rios Carneiro 96 Centro APIAI | 2 | 2 | 11 |
| 80 | R. Maximiano Mendes 55 Vila Ercília SAO JOSE DO RIO PRETO | 2 | 2 | 11 |
| 81 | R. Mohamad Ibrahim Saled 319 São Miguel Paulista SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 82 | R. Nove de Julho 528 Centro OURINHOS | 2 | 2 | 11 |
| 83 | R. Oito 2315 Centro JALES | 2 | 2 | 11 |
| 84 | R. Olavo Fontoura 2222 Vila Baruel CENTRO | 2 | 2 | 11 |
| 85 | R. Pedro Trinca 66 Jardim Icatu VOTORANTIM | 2 | 2 | 11 |
| 86 | R. Pensilvânia 115 Brooklin SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 87 | R. Plínio Pasqui 217 Parada Inglesa SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 88 | R. Porto Principe 100 Vila Rubi SAO JOSE DOS CAMPOS | 2 | 2 | 11 |
| 89 | R. Princesa Maria da Glória 176 Nova Petrópolis SAO BERNARDO DO CAMPO | 2 | 2 | 11 |
| 90 | R. Rafael Sampaio 485 Vila Rossi CAMPINAS | 2 | 2 | 11 |
| 91 | R. Recife 1113 Centro CATANDUVA | 2 | 2 | 11 |
| 92 | R. Regente Feijó 2160 Vila Mineira ANDRADINA | 2 | 2 | 11 |
| 93 | R. Regente Feijó 773 Centro CAPIVARI | 2 | 2 | 11 |
| 94 | R. Santa Rosa 51 Centro JACAREI | 2 | 2 | 11 |
| 95 | R. São Paulo 1305 Centro SAO JOAQUIM DA BARRA | 0 | 0 | 11 |
| 96 | R. São Pedro 2661 Centro ITARARE | 2 | 2 | 11 |
| 97 | R. Soldado Roberto Marcondes 324 Jd.Rosely PINDAMONHANGABA | 2 | 2 | 11 |
| 98 | R. Tenente Lopes 633 Centro JAU | 2 | 2 | 11 |
| 99 | R. Vitória 465 Jardim América REGISTRO | 2 | 2 | 11 |
| 100 | R.Cristobal Claudio Elillo 278 Parque Cecap GUARULHOS | 2 | 2 | 11 |
| 101 | R.Torquato Raimundo 96 Jardim Ferrari ITAPEVA | 2 | 2 | 11 |
| 102 | Rua 04, 510 - Bairro Monte Castelo CEP: 14.781-354 BARRETOS | 3 | 3 | 13 |
| 103 | Rua Alvaro Gomes, 181-A Reidencial Mon Real PENAPOLIS | 2 | 2 | 11 |
| 104 | Rua Amazonas, 183 - Centro CEP: 15.800-050 CATANDUVA | 3 | 3 | 13 |
| 105 | Rua Antonio Comparato 60 Campo Belo - SÃO PAULO | 0 | 0 | 11 |
| 106 | Rua Artur Caldini, 211 - Jardim Saira CEP: 18.085-050 SOROCABA | 3 | 3 | 13 |
| 107 | Rua Benedito Maniglia 200 Vila Chico Júlio FRANCA | 2 | 2 | 11 |
| 108 | Rua Benjamin Pereira de Souza, 23 - Bairro Somenzari CEP: 17.506-001 MARÍLIA | 3 | 3 | 13 |
| 109 | Rua Cristiano Cleopath, 1.902 - Bairro dos Alemães CEP: 13.419-310 PIRACICABA | 3 | 3 | 13 |
| 110 | Rua Cristovão Jaques 116 Vila Nogueira DIADEMA | 2 | 2 | 11 |
| 111 | Rua da Liberdade, S/N - Jd. Santa Rita de Cássia - CEP: 12.914-070 BRAGANÇA PAULISTA | 3 | 3 | 13 |
| 112 | Rua Dom Bosco, 171 - São Benedito CEP: 12.502-070 GUARATINGUETÁ | 3 | 3 | 13 |
| 113 | Rua Dr. Cyro Bueno, 86 - Jd. Morumbi CEP: 19.060-560 PRESIDENTE PRUDENTE | 3 | 3 | 13 |
| 114 | Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 - Bairro Alto do Santana CEP: 13.504-099 RIO CLARO | 3 | 3 | 13 |
| 115 | Rua Dr. Pio Dufles 865 Jardim Sumaré SERTAOZINHO | 2 | 2 | 11 |
| 116 | Rua Elizabetta Lips, 166 - Jd. Bom Tempo CEP: 06.763-190 TABOÃO DA SERRA (Polo Grande SP / Oeste) | 3 | 3 | 13 |
| 117 | Rua Filomena Aby-Azar, 93 - Centro CEP: 11.900-000 REGISTRO | 3 | 3 | 13 |
| 118 | Rua General Glicério, 3.947 - Centro CEP: 15.015-400 SÃO JOSÉ DO RIO PRETO | 3 | 3 | 13 |
| 119 | Rua Graça Martins, 680 - Centro CEP: 13.450-039 SANTA BÁRBARA D'OESTE | 3 | 3 | 13 |
| 120 | Rua Hirayuki Enomoto, 1.245 - Centro CEP: 15.370-000 PEREIRA BARRETO | 3 | 3 | 13 |
| 121 | Rua Itanhaém, 37 - Jd. Russi CEP: 12.010-340 TAUBATÉ | 3 | 3 | 13 |
| 122 | Rua Jair Barth, 666 - Vila Barth ITAPETININGA | 3 | 3 | 13 |
| 123 | Rua João Gabllo 100 Centro BIRIGUI | 2 | 2 | 11 |
| 124 | Rua João Kühl Filho, S/N - Vila São João CEP: 13.480-731 LIMEIRA | 3 | 3 | 13 |
| 125 | Rua João Pessoa, 64 - Vila Conrado CEP: 13.870-676 SÃO JOÃO DA BOA VISTA | 3 | 3 | 13 |
| 126 | Rua José Norberto Pinto, 370 - Vila Ana Rosa CEP: 12.705-230 CRUZEIRO | 3 | 3 | 13 |
| 127 | Rua Manoel Elói Garcia Martinez, 292 - Vila Nossa Sra. de Fátima CEP: 18.409-130 ITAPEVA | 3 | 3 | 13 |
| 128 | Rua Minas Gerais, 993 - Centro CEP: 15.600-000 FERNANDÓPOLIS | 3 | 3 | 13 |
| 129 | Rua Padre Gusmões 828 Vila Sta. Cecília ASSIS | 2 | 2 | 11 |
| 130 | Rua Padre João, 8-48 - Vila Santa Izabel CEP: 17.014-003 BAURU | 3 | 3 | 13 |
| 131 | Rua Pernambuco, 1065 - Centro CEP: 18.700-000 AVARÉ | 3 | 3 | 13 |
| 132 | Rua Prof. Felício Savastano, 240 - Vila Industrial CEP: 12.220-270 SÃO JOSÉ DOS CAMPOS | 3 | 3 | 13 |
| 133 | Rua Riachuelo, 593 - Centro CEP: 17.201-340 JAÚ | 3 | 3 | 13 |
| 134 | Rua Santa Catarina, 3.747 - Bairro Patrimônio Velho CEP: 15.505-171 VOTUPORANGA | 3 | 3 | 13 |
| 135 | Rua São Luiz, 01-43 - Vila Palmira CEP: 19.470-000 PRESIDENTE EPITÁCIO | 3 | 3 | 13 |
| 136 | Rua São Marcos 100 Jardim Paulista ITAPETININGA | 2 | 2 | 11 |
| 137 | Rua São Paulo, 728 ARAÇATUBA | 3 | 3 | 13 |
| 138 | Rua Treze de Maio, 2.000 - Centro CEP: 13.560-647 SÃO CARLOS | 3 | 3 | 13 |
| 139 | Rua Virgílio Martins de Oliveira, 824 - Vila Heloísa CEP: 07.914-043 FRANCISCO MORATO | 3 | 3 | 13 |
| 140 | Rua XV de Novembro, 255 - Centro CEP: 13.974-520 ITAPIRA | 3 | 3 | 13 |

**ADENDO 2 – LAYOUT**

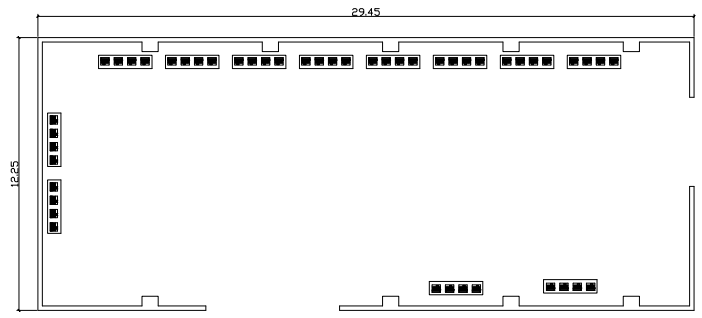
**ADENDO 2.1 – LAYOUT DIVISÃO SALA PARA 10 GRUPOS**

****

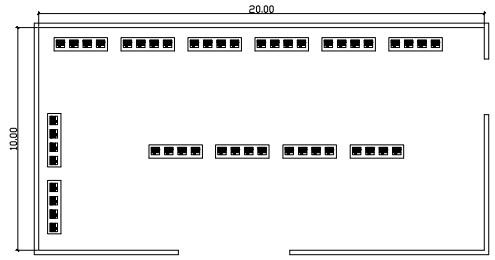
**ADENDO 2.2 – LAYOUT DIVISÃO SALA PARA 6 GRUPOS**

****

**ADENDO 2.3 – Foyer tipo 1**

****

**ADENDO 2.4 – Foyer tipo 2**

****

**ADENDO 3 – PROGRAMAÇÃO DOS SEMINÁRIOS ESTADUAIS**

**ADENDO 3.1 – Lote 1 (1º SEMINÁRIO ESTADUAL)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Programação 1º Seminário Estadual | | |
| Dia 1 | Nova concepção de educação p/ o território paulista a luz do Currículo Paulista | 8-9h |
| Apresentação do Currículo Paulista e da estrutura da formação | 9-10h |
| Intervalo | 10-10h30 |
| Sessão de dúvidas em grupo | 10h30-12h |
| Almoço | 12h-14h |
| Apresentação dos presentes | 14h-15h |
| Discussão em grupo - Formação nos territórios | 15h-16h |
| Apresentação do documento de Educação Integral | 16h-16h30 |
| Intervalo | 16h-16h30 |
| Mesa redonda - Educação Integral | 15h30-17h |
| Encerramento | 17h-18h |
| Dia 2 | Abertura e retomada dos trabalhos | 8-9h |
| Princípios de boa formação continuada | 9-10h |
| Intervalo | 10-10h30 |
| Mesa redonda - "O que faz um bom formador de formadores?" | 10h30-12h |
| Almoço | 12h-14h |
| Metodologias ativas - definição | 14h-15h |
| Metodologias ativas- demonstração em plenária | 15h-16h |
| Intervalo | 16h-16h30 |
| Discussão em grupo - homologia de processos | 16h-16h30 |
| Socialização em plenária | 16h30-17h |
| Encerramento | 17h-18h |
| Dia 3 | Fala final - próximos passos | 8-8h30 |
| Cronograma das próximas etapas | 8h30-9h30 |
| Encerramento | 9h30-10h |

**ADENDO 3.2 – Lote 2 (2º SEMINÁRIO ESTADUAL)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Programação 3º Seminário Estadual | | |
| Dia 1 | Agenda do dia | 8-9h |
| Apresentação dos participantes | 9-10h |
| Intervalo | 10-10h30 |
| Apresentação do currículo paulista | 10h30-12h |
| Almoço | 12h-13h30 |
| Trabalho em grupo - áreas do conhecimento | 13h30-15h00 |
| Discussão - progressão das aprendizagens | 15h-16h30 |
| Intervalo | 16h-16h30 |
| Socialização nas plenárias das áreas | 16h30-17h00 |
| Encerramento | 17h-18h00 |
| Dia 2 | Retomada dos trabalhos | 8-9h |
| Desafios dos entre etapas | 9-10h |
| Intervalo | 10-10h30 |
| Mesa redonda - integração curricular | 10h30-12h |
| Almoço | 12h-13h30 |
| Eixos transversais | 13h30-15h00 |
| Discussão em grupo - quebrando a disciplinarização | 15h-16h30 |
| Intervalo | 16h-16h30 |
| Socialização na plenária | 16h30-17h00 |
| Encerramento | 17h-18h00 |
| Dia 3 | Encerramento e encaminhamentos | 8-10h |