EDITAL SME Nº 1, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2024.

SME/COPED/DF

SEI 6016.2022/0137855-0

PARA HABILITAÇÃO DE CURSOS E EVENTOS FORMATIVOS E COMPOSIÇÃO DA REDE DE PARCERIAS DA DIVISÃO DO SISTEMA DE FORMAÇÃO DE EDUCADORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO PAULO – DF

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com fundamento na Instrução Normativa SME Nº 48/20 e no Decreto 59.660/20, torna pública a abertura de Edital para habilitação de cursos e eventos formativos e composição da Rede de Parcerias no âmbito da Divisão do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo (DF) para o ano de **2024**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO OBJETO

O presente Edital visa ao reconhecimento e à validação de cursos livres e eventos formativos para a Rede Municipal de Ensino (RME) durante seu período de vigência, seja pela oferta direta da Secretaria Municipal de Educação (SME) e Diretorias Regionais de Educação (DREs) ou pela oferta via Rede de Parcerias, estabelecendo também, os procedimentos para credenciamento de instituições.

1.2. DA VIGÊNCIA

Este Edital terá validade a partir da data de sua publicação até 31/12/2024, podendo ser prorrogado, na sequência, por até 2 (dois) anos.

1.3. DA DEFINIÇÃO DE FORMAÇÃO

A Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada/ Resolução CNE/CP nº 1/2020) expressa em seu Artigo 4º que:

“A Formação Continuada de Professores da Educação Básica é entendida como componente essencial da sua profissionalização, na condição de agentes formativos de conhecimentos e culturas, bem como orientadores de seus educandos nas trilhas da aprendizagem, para a constituição de competências, visando ao complexo desempenho da sua prática social e da qualificação para o trabalho”.

Dessa forma, a SME compreende e define a formação continuada como todo processo de desenvolvimento profissional permanente que objetive o aprofundamento teórico, o direcionamento em conhecimento de pesquisas e a busca de novas práticas pedagógicas que alcancem de forma intencional, planejada e integrada o aprimoramento da atuação dos profissionais da SME.

1.4. DOS PRINCÍPIOS

1.4.1. O reconhecimento e a valorização dos diferentes saberes e das fases de vida profissional dos educadores da SME, incluindo as especificidades nos territórios em cada região da Cidade de São Paulo;

1.4.2. a compreensão de que a formação continuada é parte de um conjunto de ações necessárias à implementação das diretrizes pedagógicas constantes no Currículo da Cidade, ao desenvolvimento do profissional da educação e a articulação dos Projetos e Programas que compõem a Política Educacional da SME;

1.4.3. a necessidade de criar e fortalecer ações de formação que problematizam e contribuam para sanar os desafios vivenciados pelos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

1.4.4. o planejamento da formação continuada a partir de um diagnóstico acerca das questões a serem abordadas;

1.4.5. o desenvolvimento de processos de aprendizagem que privilegiam a sequência de ações didáticas e o engajamento dos profissionais em formação.

2. DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

O planejamento das formações deverá ter como eixos principais o aprofundamento e desenvolvimento de práticas relacionadas ao Currículo da Cidade e à aprendizagem e ao desenvolvimento de bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos com matrícula na RME.

Para tanto, podem ser propostas ações formativas que contemplem uma das cinco linhas programáticas:

2.1. LINHAS PROGRAMÁTICAS E TEMAS

a) Linha programática “Currículo”:

a.1. Currículo da Cidade para a construção do trabalho pedagógico no planejamento e organização dos tempos, espaços, materiais, interações e relações;

a.2. estudos e práticas para o desenvolvimento dos conhecimentos indicados na Matriz de Saberes do Currículo da Cidade;

a.3. estudos e práticas para integração dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS ao Currículo da Cidade;

a.4. organização didática e das práticas de ensino na Educação Infantil, nos Ensinos Fundamental e Médio, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Bilíngue para estudantes surdos, considerando as especificidades das aprendizagens do público atendido;

a.5. a integração de saberes curriculares em diálogo com a produção de culturas no ambiente escolar;

a.6. práticas de ensino, princípios teóricos/metodológicos específicos e projetos que desenvolvam as competências leitora e escritora para o ensino de língua, linguagens, literatura, áreas de conhecimento e componentes curriculares, em conformidade com o Currículo da Cidade;

a.7. práticas de ensino, princípios teóricos/metodológicos específicos e projetos articulados à cultura corporal;

a.8. desenvolvimento do conhecimento matemático, considerando a resolução de problemas, tarefas investigativas, recursos tecnológicos, etnomatemática, jogos e a modelagem em consonância com o Currículo da Cidade;

a.9. o papel das humanidades na formação do pensamento crítico, valorização da cultura, da interatividade e equidade entre os povos, gêneros, etnias e os variados grupos sociais, bem como o estudo e a análise das transformações do mundo atual em sua espacialidade, territorialidade, interculturalidade e temporalidade de acordo com o proposto no Currículo da Cidade;

a.10. estudos e práticas dos campos conceituais das linguagens artísticas: Artes visuais, dança, teatro, música e objetos de conhecimento e suas relações com a construção da identidade cultural e social em conexão com o Currículo da Cidade;

a.11. práticas de ensino que permitam contato com a cultura das ciências, ações de investigação de problemas, modos de organizar e de buscar informações, propor, avaliar e legitimar conhecimentos, visando à compreensão da natureza das ciências e dos fatores éticos e políticos que circundam sua prática, as relações existentes entre ciência, tecnologia, sociedade e ambiente;

a.12. tecnologias para a Aprendizagem por meio da promoção do pensamento computacional considerando os três eixos do Currículo da Cidade: programação, letramento digital, tecnologias de informação e comunicação;

a.13. redução das barreiras para aprendizagem como meio de acesso ao Currículo e/ou ao uso de tecnologia assistiva para os estudantes público-alvo da educação especial na perspectiva da Educação Inclusiva;

a.14. práticas de ensino e princípios teóricos/metodológicos para o apoio pedagógico complementar;

a.15. Educação Integral como garantia de articulação dos aspectos cognitivos, educativos, afetivos e sociais nas situações de aprendizagens;

a.16. Educação Ambiental: conexão das temáticas socioambientais integradas ao Currículo da Cidade e alinhadas às diretrizes da RME, com vistas ao tratamento metodológico interdisciplinar e multidimensional na implementação e consolidação de percursos pedagógicos que consolidem ações sustentáveis e resilientes;

a.17. Educação Alimentar e Nutricional como campo de conhecimento e de práticas contínuas e permanente, transdisciplinar, intersetorial e multiprofissional de modo a garantir o diálogo entre os conteúdos relacionados a dimensão do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) e da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) na perspectiva do Currículo da Cidade;

a.18. Educação para as relações de gênero, sexualidade e diversidade em conexão com o Currículo da Cidade;

a.19. Educação para as relações étnico-raciais em conexão com as temáticas das Leis 10.639/03, 11.645/08, dos povos migrantes e do Currículo da Cidade;

a.20. Educomunicação: princípios teóricos/metodológicos específicos e projetos que desenvolvam a educação midiática e a alfabetização midiática informacional integrado ao Currículo da Cidade;

a.21. ações e práticas de ensino relacionadas aos Itinerários Formativos, ao Projeto de Vida e à Formação Geral no Novo Ensino Médio;

a.22. promoção de jogos de tabuleiro para o desenvolvimento da criatividade, resolução de problemas, aprendizagem e compreensão mais ampla do mundo.

b) Linha programática “Avaliação”:

b.1. práticas de registro: documentação pedagógica, memória ativa e avaliação pedagógica;

b.2. Gestão do conhecimento e a avaliação para a aprendizagem - avaliação formativa;

b.3. autoavaliação institucional participativa;

b.4. interlocução entre as avaliações interna e externa, tendo em vista o acompanhamento das aprendizagens e o replanejamento das práticas pedagógicas;

b.5. Matrizes de Avaliação e elaboração de itens;

b.6. registro dos estudantes (razões, aprofundamento, intencionalidade e (re)significação);

b.7. avaliação e acessibilidade para garantia da equidade na aprendizagem e no desenvolvimento de bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, considerando o Desenho Universal para as Aprendizagens.

c) Linha programática “Gestão Pedagógica”:

c.1. fortalecimento da gestão educacional com foco na garantia das aprendizagens de todos os estudantes, considerando as especificidades da atuação de todos os membros da Equipe Gestora e Supervisão Escolar;

c.2. fomento ao trabalho colaborativo da Equipe Gestora, tendo em vista a importância de articular as ações desempenhadas pelos gestores para o desenvolvimento das: (1) práticas formativas; (2) acompanhamento das aprendizagens; (3) implementação curricular na Unidade Educacional e (4) colegiados (Grêmios Escolares, APM, Conselho de Escola, Conselho de Classe e Conselho Mirim e Comissão de Mediação de Conflitos);

c.3. formação da equipe de apoio visando à melhoria da qualidade da Educação Municipal;

c.4. gestão de processos e/ou fluxos de trabalho administrativos;

c.5. gestão de recursos financeiros e execução de verbas públicas;

c.6. gestão de recursos humanos e clima organizacional.

d) Linha programática “Acompanhamento e Fortalecimento das Aprendizagens”:

d.1. sistematização e análise de registros produzidos pela Unidade Educacional com foco no planejamento e implementação de intervenções alinhadas ao Currículo da Cidade e ao Projeto Político-Pedagógico;

d.2. princípios e práticas de formação continuada em consonância com as aprendizagens e desenvolvimento de bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;

d.3. estudos das contribuições e necessidades evidenciadas pelos Programas desenvolvidos na SME para a melhoria da qualidade da educação com foco nas aprendizagens e no desenvolvimento de estudantes, bebês e crianças;

d.4. estudo da documentação pedagógica e acompanhamento das práticas e aprendizagens de estudantes, bebês e crianças;

d.5. fortalecimento das aprendizagens por meio de ações de recuperação paralela e contínua;

d.6. fomento de práticas educacionais articuladas à promoção e garantia dos direitos de bebês, crianças e estudantes, com vistas à prevenção e ao enfrentamento das situações que produzam abandono, evasão, exclusão escolar e às diversas formas de violência e de sofrimento.

e) Linha Programática “Educação em Direitos Humanos”:

e.1. promoção da Educação em Direitos Humanos no contexto do convívio escolar, cuidado e Redes de Proteção;

e.2. comunicação Não Violenta e Cultura de Paz;

e.3. Mediação de conflitos;

e.4. proteção de pessoas em situações de vulnerabilidade e/ou violência;

e.5. promoção da saúde, do cuidado e a prevenção às situações e comportamentos de riscos e possíveis acidentes;

e.6. constituição e fortalecimento de redes de proteção;

e.7. intersectorialidade entre as políticas públicas de educação, saúde e assistência social.

2.2. DAS MODALIDADES

Poderão ser ofertadas ações de formação nas seguintes modalidades:

a) Cursos: situações de formação com metodologia que vise ao aprofundamento e estudo de conteúdos, um trabalho formativo crítico-reflexivo, com atividades individuais e/ou em grupos que favoreçam a relação entre teoria e prática pedagógica. Poderão, também, ser considerados cursos aqueles desenvolvidos nas metodologias de oficinas, grupos de estudos e práticas pedagógicas.

a.1. presenciais: com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, distribuídas em encontros de 3 (três) a 6 (seis) horas e, no mínimo, 3 (três) datas distintas, podendo ter, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total dedicada a atividades não presenciais;

a.2. à distância: com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, sendo o mínimo de 20% (vinte por cento) e o máximo de 40% (quarenta por cento) em atividades presenciais e/ou aulas síncronas;

a.2.1. a SME compreende as aulas síncronas como aquelas em que a interação entre regente(s) e cursistas acontece em tempo real e no mesmo ambiente virtual de aprendizagem. Como atividades assíncronas, entende-se como aquelas realizadas sem necessidade de interação em tempo real entre regente(s) e cursistas;

a.2.2. os encontros síncronos devem ser distribuídos em períodos de no máximo 4 (quatro) horas.

a.2.3. Os encontros presenciais podem ser distribuídos em períodos de no máximo 6 (seis) horas.

b) Eventos: encontros formativos de natureza e finalidade pedagógica, de curta duração, com carga horária mínima de 08 (oito) horas e máxima de 16 (dezesesseis) horas. Podem ser organizados na forma de congressos, seminários, simpósios, conferências, jornadas, ciclo de palestras, fóruns, semana da educação e colóquios, seguindo, ou não, com a proposição de subdivisão do grupo em espaços/salas para estudo ou debate em temas específicos e articulados que contemplem a temática maior.

b.1. Presenciais: encontros realizados em tempo e espaço físico planejados, estruturados, que podem ser organizados conforme descrito na alínea b, sendo que o tempo reservado ao credenciamento e refeições deve ser descontado da carga horária total;

b.2. à distância: encontros com atividades exclusivamente síncronas, com carga horária distribuída em encontros de no mínimo 2 (duas) horas e no máximo 4 (quatro) horas de duração, em dias consecutivos ou alternados, num intervalo máximo de 15 (quinze) dias ininterruptos. Podem ser organizados conforme descrito na alínea b, em formato virtual, como webinar, seminário virtual, ciclo de palestras on-line e jornadas on-line. O Ambiente Virtual de Aprendizagem escolhido deve prever participação qualificada e interativa durante a ação formativa;

b.3. híbridos: encontros divididos nas modalidades presencial e a distância, sendo que ambas as categorias não podem ocorrer de maneira simultânea. Os encontros na modalidade presencial seguem o estabelecido na alínea b.1. e os da modalidade a distância o disposto na alínea b.2;

b.3.1. os eventos híbridos devem respeitar a proporcionalidade entre mínimo e máximo de 40% (quarenta por cento) e 60% (sessenta por cento) de carga horária destinada para cada modalidade, podendo haver flexibilização dentro desses percentuais, considerando a adequação ao planejamento, organização e estrutura do evento.

2.3. DAS FORMAS DE ABORDAGEM

2.3.1. Ações formativas que se proponham a abordar os temas em um processo analítico, reflexivo e propositivo da própria prática e da prática de outros profissionais, promovendo situações de experimentação e reelaboração dessas práticas. Nesta perspectiva, o regente atua, também, como mediador e problematizador, tanto nas situações de formação presencial quanto naquelas realizadas a distância.

2.3.2. A fim de atender aos objetivos da formação continuada, que é contribuir para o desenvolvimento profissional e para a melhoria da qualidade da educação municipal, as ações de formação deverão em:

2.3.2.1. cursos e eventos presenciais e/ou à distância contemplar:

- a) estudos e aprofundamentos teóricos;
- b) problematização e tematização de práticas;
- c) mediação entre os estudos teóricos e as atividades práticas realizadas pelos cursistas, estimulando a participação, interação e reflexão;
- d) material de fundamentos teóricos de qualidade, articulado à bibliografia aprovada;
- e) proposição de atividades diversificadas, relacionadas à temática, como fóruns, enquetes, formulários, registros reflexivos entre outras;
- f) avaliação contínua do processo formativo;
- g) relatos e reflexão de práticas;
- h) estratégias didáticas e metodológicas de interação entre a área promotora/regente(s) e participante(s) com vistas ao acompanhamento e a participação dos sujeitos da ação formativa.

2.4. REFERÊNCIAS PARA O PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

As áreas promotoras e instituições proponentes deverão seguir as seguintes diretrizes e definições para a elaboração de propostas de formação:

2.4.1. FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES

2.4.1.1. Para os cursos presenciais a presença não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

2.4.1.2. Para os cursos à distância, com carga horária total inferior ou igual a 24 (vinte e quatro) horas, a presença exigida para certificação deverá ser 100% (cem por cento).

2.4.1.3. Para os cursos à distância com carga horária total superior ou igual a 25 (vinte e cinco) horas, a presença exigida nas horas destinadas às atividades presenciais ou aulas síncronas não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

2.4.1.4. Para os eventos, a presença exigida para certificação deverá ser de 100% (cem por cento) em todas as modalidades.

2.4.1.5. Para os eventos programados pelos sindicatos representativos dos Servidores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo, publicados em normativa pela SME, a frequência exigida será de 100% (cem por cento).

2.4.1.6. Quando se tratar de curso/ evento com dispensa de ponto, será exigida a participação do servidor em 100% (cem por cento) da carga horária.

2.5. TÍTULO DA FORMAÇÃO

O título da formação deve apresentar de forma sucinta a ideia central do tema que será tratado, indicando ao cursista a macro área do tema e a especificidade do curso proposto.

2.6. JUSTIFICATIVA

Descrever de forma objetiva o problema diagnosticado que justifique a ação formativa, apresentando dados, pesquisas, argumentações e percepções da realidade que precisa ser transformada. A justificativa deve estar alinhada aos objetivos propostos para o percurso formativo.

2.7. METODOLOGIA

A decisão sobre a metodologia deve presumir a coerência entre justificativa e objetivos da formação, além da escolha das melhores estratégias metodológicas na abordagem e no aprofundamento dos conteúdos para os cursistas. É essencial que a dupla conceitualização e a tematização da prática, como estratégias formativas, estejam presentes no planejamento das ações de formação. É fundamental que a escolha das estratégias formativas considere o conteúdo da formação e os conhecimentos prévios do público-alvo. As proposições precisam ser elaboradas de modo a favorecer o estudo dos temas, conceitos e conteúdos e sua relação com o trabalho pedagógico no contexto educacional, possibilitando a qualificação da prática.

2.8. ATIVIDADE OBRIGATÓRIA

No caso dos cursos deve ser proposta ao menos uma atividade que será considerada na atribuição do conceito ao participante. Devem ser propostas atividades de aprendizagem significativa em que o cursista se posicione criticamente sobre suas ações ou experiências no exercício da sua atuação profissional.

2.9. FORMADORES / REGENTES

É fundamental que o profissional regente comprove conhecimentos e/ou experiências com a temática abordada na formação. Citar um minicurriculo contendo formação e principais linhas de trajetória profissional do formador no tema.

2.10. NÚMERO DE PARTICIPANTES

Tanto nos cursos presenciais, quanto nos cursos à distância, a proporção máxima aceita será de 50 (cinquenta) cursistas por turma/formador. Nos eventos presenciais, a quantidade de participantes poderá se adequar à capacidade do espaço. Nos eventos a distância/híbridos, a proporção máxima aceita será de 200 (duzentas) pessoas, sendo a proporção máxima de um formador para 50 (cinquenta) participantes.

2.11. CRONOGRAMA

- a) constar período de realização, dia e horário de cada turma, quando for o caso;
- b) indicar os locais de realização da ação formativa;
- c) nas formações a distância, incluir o Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- d) nos eventos, detalhar e especificar todas as atividades desenvolvidas na formação;
- e) manter especial atenção ao calendário escolar e ao calendário civil, evitando datas de emendas de feriados para não correr o risco de esvaziamento da formação;
- f) prever período para inscrição dos interessados.

2.12. PÚBLICO-ALVO

Devem ser indicados em acordo com as especificidades de sua atuação e em conformidade com a temática, os objetivos e os conteúdos apresentados.

2.13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

É fundamental que o referencial bibliográfico atenda e dialogue com o conteúdo programático e esteja organizado de acordo com a carga horária proposta na formação.

Referências, que não serão abordadas diretamente na ação formativa, podem ser indicadas como “referências bibliográficas complementares” ou “sugestões bibliográficas” para estímulo a outras leituras pelos cursistas.

Referenciais bibliográficos em língua estrangeira, preferencialmente, devem ser disponibilizados com tradução para a Língua Portuguesa.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE FORMAÇÃO

3.1. DO ENVIO DE PROPOSTAS

3.1.1. A apresentação detalhada de cada uma das ações de formação será efetivada a partir do preenchimento do formulário disponível no endereço eletrônico:

<https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/copied/df/cadastro-de-propostas-de-formacao/>

3.1.2. As propostas de formação deverão ser cadastradas com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do início das inscrições ou 45 (quarenta e cinco) dias do início das atividades. Para

solicitação de validação no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências - SIGPEC (PMSP), o prazo exigido para o cadastro é de 60 (sessenta) dias de antecedência da data inicial.

3.1.3. A data máxima para cadastro de propostas de formação será no dia 14 de novembro de cada ano.

3.1.4. As ações de formação deverão possuir o cronograma previsto para o ano da solicitação 2024, excetuando-se aquelas com carga horária acima de 100 (cem) horas.

3.1.5. A análise das ações de formação seguirá os seguintes procedimentos:

a) análise de cada proposta de formação por uma Comissão de Análise composta por COPED, CO-CEU e CODAE;

b) solicitações de ajustes, caso esses sejam necessários;

c) prazo para devolução com os ajustes solicitados de 7 (sete) dias;

d) nova análise da proposta por até duas vezes pela Comissão de Análise;

e) a proposta aprovada terá suas informações principais publicadas em Despacho de Homologação/Comunicado no Diário Oficial da Cidade - DOC.

3.1.6. No caso de parecer definitivo desfavorável, o proponente não poderá reapresentar a mesma proposta ou outra que apresentar semelhanças no tema, objetivos, público-alvo e metodologia, durante a vigência deste Edital.

3.1.7. As instituições ou áreas proponentes que não tiverem suas propostas de formação habilitadas terão prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da devolutiva, para solicitarem recurso direcionado à Divisão de Formação pelo e-mail indicado no item 5.3.4.

3.1.8. Interposto o recurso, a Divisão de Formação poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à Coordenação da COPED e, se for o caso, ao Secretário Municipal de Educação, devidamente informados, para deliberação.

3.1.9. O resultado do recurso será informado por ofício ou memorando.

3.2. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS DE FORMAÇÃO

3.2.1. Na análise das Propostas de Formação serão observados os seguintes aspectos:

a) resposta a todos os itens demandados em sua integralidade;

b) aderência às temáticas prioritárias, conforme item 2.1 deste Edital;

c) alinhamento com os princípios e diretrizes para a formação continuada, explicitados nos itens 1 e 2.4 deste Edital, com o Currículo da Cidade e a Política Educacional do Município;

d) justificativa fundamentada em dados ou informações consistentes;

e) exequibilidade do cronograma apresentado;

f) adequação da temática e conteúdos apresentados com a experiência cotidiana dos profissionais definidos no público-alvo;

g) pressupostos teórico/metodológicos apresentados no conteúdo, objetivos da ação de formação e coerência com os princípios e diretrizes da Rede Municipal de Ensino de São Paulo.

h) consistência da proposta pedagógica, observada pela coerência do tema, dos objetivos, dos conteúdos, dos procedimentos metodológicos, da forma de abordagem, da modalidade e da carga horária;

i) consistência da proposta, observada pela coerência do número de vagas oferecidas, da carga horária, do tamanho das turmas, do cronograma apresentado e da relação formador/cursista;

j) adequação da bibliografia à justificativa, aos objetivos, ao conteúdo da ação de formação e aos princípios e publicações da SME;

k) adequação do perfil do corpo docente às características da ação de formação, aos princípios e às concepções da SME;

l) consistência da metodologia de avaliação dos participantes e dos critérios de certificação.

3.2.2. Alterações na proposta aprovada deverão ser solicitadas, via e-mail, ao endereço eletrônico da Divisão de Formação, apresentado no item 5.3.4. e novamente submetidas à aprovação.

3.2.3. Não serão analisados cursos ou eventos de formação com menos de 20 (vinte) vagas.

3.3. DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS APROVADAS E HOMOLOGADAS PELA DIVISÃO DE FORMAÇÃO

- a) Cursos: 3 (três) anos a partir da data de publicação em Diário Oficial;
- b) Eventos: para o ano vigente.

4. DA REVALIDAÇÃO DE PROPOSTAS DE FORMAÇÕES

4.1. As propostas de cursos aprovadas pelo DF nos anos de 2022 e de 2023, que atenderem ao Plano de Metas, às demandas e necessidades da RME para o ano de 2024 e ao disposto no presente Edital, poderão ter solicitadas sua revalidação para o ano em curso.

4.2. Considera-se revalidação o reconhecimento, por parte da Comissão Divisão de Formação, de que um curso aprovado nos anos indicados no item 4.1. pode ser novamente oferecido aos profissionais da educação.

4.3. Podem ser revalidadas as propostas de formação que tenham número de homologação da Divisão de Formação e condições de ampliar o público formado mediante uma necessidade identificada na RME.

4.4. Os procedimentos para a revalidação de propostas de formação serão:

a) preenchimento do formulário disponível no endereço eletrônico:

<https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/coped/df/revalidacao-de-propostas-de-formacao/>, com 30 (trinta) dias de antecedência do início da formação (inclusive no caso de propostas com validação no SIGPEC);

b) análise da Comissão da Divisão de Formação considerando o presente Edital;

c) manifestação da Comissão da Divisão de Formação à área promotora, por e-mail, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o preenchimento do formulário no link.

4.5. São critérios para a revalidação da ação formativa:

4.5.1. Aderência às temáticas prioritárias indicadas no item 2.1, aos princípios, diretrizes e normatizações presentes no Edital vigente.

4.5.2. Apresentação de justificativa coerente, fundamentada em dados ou informações relevantes que indiquem a necessidade da revalidação da formação.

4.5.3. Permanência dos objetivos, dos conteúdos, da carga horária e da bibliografia indicados na proposta aprovada e homologada pela DF, sem possibilidade de alterações nesses itens.

4.6. Na revalidação dos cursos à distância:

a) as horas destinadas às atividades síncronas podem ser convertidas em atividades presenciais, a critério da área promotora;

b) a frequência das atividades presenciais ou síncronas deve atender ao disposto no item 2.4.1.2. deste Edital.

4.6.1. Não serão revalidados cursos à distância em que o tempo dedicado às atividades presenciais não estiver adequado ao disposto no presente Edital, item 2.2, a.2.

4.7. As propostas de revalidações que não forem aprovadas ficam impedidas de serem reapresentadas para esse fim.

5. DO ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

5.1. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

5.1.1. As instituições parceiras e a Rede Direta concordam em fornecer periodicamente informações sobre o andamento das ações de formação, além de promover condições para que sejam efetuadas as ações de acompanhamento e avaliação por parte da equipe da Divisão de Formação.

5.1.2. Mediante solicitação da Divisão de Formação, no ato de análise da proposta de formação ou ao término da ação, a área proponente deverá:

5.1.2.1. Encaminhar cópias virtuais ou físicas de:

a) pauta de formação incluindo cronograma detalhado das propostas de atividades realizadas em grupo ou individualmente, leituras, momentos de debates, exposição temática e intervalo;

b) materiais fornecidos para estudos ou avaliação dos cursistas (exatamente como apresentado aos profissionais da RME, ou seja, em formato de apostila, texto isolado, resumo, excerto, entre outros);

c) telas dos cursos à distância, incluindo as proposições de fóruns e atividades;

- d) telas de apresentações (slides, sites, entre outras) utilizadas no curso/evento;
- e) cópia digital ou digitalizada das atividades obrigatórias realizadas pelos cursistas;
- f) relatório de Controle de Participação na modalidade a distância preenchido com as atividades desenvolvidas no AVA (indicadas nos procedimentos metodológicos da proposta homologada), participação, cumprimento do percurso formativo proposto, frequência nas aulas síncronas, entrega e aprovação da atividade obrigatória e aproveitamento do cursista;
- g) para os eventos, o relatório deve ser preenchido com a participação e frequência nos encontros síncronos e aproveitamento do participante.

5.1.2.2. Permitir à Divisão de Formação acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem dos cursos à distância e dos eventos a distância/híbridos, bem como os conteúdos, aos fóruns, às comunidades, aos materiais disponibilizados e às demais atividades desenvolvidas no AVA.

5.2. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE FINALIZAÇÃO DA AÇÃO FORMATIVA

5.2.1. As documentações referentes à finalização das formações deverão ser encaminhadas à Divisão de Formação em até 30 (trinta) dias após o término do período de realização do curso/evento publicado em DOC:

- a) Rede Direta: via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) para unidade: SME/COPED/DF Documentação, respeitando o limite máximo de 3 (três) turmas por processo SEI;
- b) Rede Parceira: via e-mail: smecopedcertificados@sme.prefeitura.sp.gov.br;
- c) no caso de haver mais de uma turma prevista na mesma ação formativa, com períodos de realizações diferentes, as documentações devem ser enviadas após a data final de cada turma.

5.2.2. Compõem a relação de documentação de finalização de ação de formação que deverá ser entregue à DF:

- a) controle de Documentação das Ações Formativas - CODAF (Anexo II), utilizando fonte Arial, tamanho 12, formato paisagem, sem uso de fórmulas ou tabelas vinculadas. Disponibilizar versão em PDF, contendo assinatura do responsável pelo fechamento da documentação e de outro servidor responsável pela conferência e, também, versão em Excel, sem assinatura dos responsáveis pelo fechamento da documentação. O CODAF deve ser organizado por ordem alfabética ou ordem crescente de RF. É necessário o preenchimento do cabeçalho com as informações da formação, conforme publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo. Os campos de frequência, entrega de atividade obrigatória e conceito final também devem estar devidamente preenchidos ou fechados;
- b) cópia do Comunicado/Despacho de Homologação publicado no Diário Oficial e retificações;
- c) listas de presença digitalizada, devidamente assinadas pelos participantes ou com o campo fechado, com assinatura e carimbo do responsável pela conferência da lista (utilizar modelos fornecidos pela Divisão de Formação). Os campos de frequência, conceito e entrega de atividade obrigatória (somente para cursos) também devem estar devidamente preenchidos ou fechados. Relacionar os participantes sem abreviações e em ordem crescente de R.F. ou alfabética;
- d) a lista de presença é um documento que permite alterações e correções de dados pessoais, bem como o registro de assinaturas indevidas ou inserção manual de participantes, desde que constem carimbo e assinatura do responsável pelo fechamento da lista, validando cada retificação;
- e) as listas de presença originais e/ou relatórios deverão ser arquivados pela área promotora pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos e disponibilizados à SME caso solicitado. Somente depois deste prazo poderão ser eliminados;
- f) Termo de responsabilidade (Anexo III) versão em PDF, contendo assinatura do responsável pela documentação.

5.2.3. A área promotora é responsável pela conferência e veracidade das documentações encaminhadas para a Divisão de Formação, conforme termo de responsabilidade (Anexo III).

5.2.4. Por questões de transparência, após o cadastro no Sistema Escola On-line (EOL), não serão recebidos documentos complementares de participantes não incluídos anteriormente.

5.2.5. Não poderá assinar como responsável pela formação ou pela conferência da documentação qualquer servidor que seja parte interessada na titulação.

5.3. DAS AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DA DIVISÃO DE FORMAÇÃO

5.3.1. Poderão ser requisitadas a qualquer tempo, durante o desenvolvimento da ação formativa, as seguintes ações de acompanhamento:

- a) visitas técnicas *in loco* ou ingresso nas aulas síncronas/eventos à distância em datas, horários e locais/ambientes virtuais de aprendizagem dispostos nas propostas de formação aprovadas por este Edital;
- b) reuniões de acompanhamento com a coordenação das áreas promotoras e os responsáveis pela Divisão de Formação;
- c) envio dos materiais e conteúdos constantes no item 5.1.2 para comparativo com a proposta aprovada.

5.3.2. Constatadas inconsistências entre a proposta aprovada e a formação oferecida aos servidores da educação, a área promotora será notificada.

5.3.3. A Divisão de Formação poderá contatar diretamente os cursistas, profissionais da educação, como uma forma de avaliação dos processos formativos.

5.3.4. O endereço eletrônico para dúvidas ou solicitação de informações é: smecopedntf@sme.prefeitura.sp.gov.br.

5.4. DOS CRITÉRIOS PARA SUSPENSÃO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE FORMAÇÃO

É imprescindível a consonância entre a formação oferecida aos profissionais da educação e as concepções de currículo e de formação da SME.

5.4.1. Será suspensa a possibilidade de envio de propostas de formação das instituições parceiras ou áreas proponentes da Rede Direta que:

- a) não alcançarem 30% (trinta por cento) de certificação, em relação ao total de vagas ofertadas, em 3 (três) turmas distintas;
- b) não enviarem os documentos para finalização e certificação de uma ação formativa no prazo de 30 (trinta) dias após a realização do último encontro, por 3 (três) vezes seguidas;
- c) receberem duas notificações de inconsistência entre a proposta aprovada e a formação ofertada;
- d) apresentarem documentos com informações inconsistentes e/ou falsas com o objetivo de ocultar o não cumprimento de exigências do presente Edital.

5.4.2. As áreas promotoras que sofrerem suspensão, somente poderão oferecer novas ações mediante autorização em reunião com Diretor (a) da Divisão de Formação, acompanhado, se necessário, de Coordenador (a) da COPED, Diretor (a) Regional de Educação e/ou Coordenador (a)/Diretor de Núcleo e/ou Divisão.

6. DA REDE DE PARCERIAS

6.1. DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTES

6.1.1. Poderão participar deste Edital as instituições legalmente constituídas, autorizadas e/ou credenciadas, de reconhecida idoneidade e capacidade institucional, que se enquadrem em uma das seguintes categorias:

- a) Entidades Sindicais representativas dos servidores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo;
- b) Instituições Educacionais Públicas com atuação na formação de educadores da Rede Pública;
- c) Órgãos Públicos: federais, estaduais e municipais;
- d) Agências de Cooperação Internacional com atuação na educação pública;
- e) Museus sem fins lucrativos.

6.1.2. As ações da Rede de Parcerias não poderão acarretar ônus financeiros para a SME ou para os servidores.

6.1.3. Em caso de formações da Rede Direta, em colaboração com a Rede de Parceria, será considerada como área promotora a instituição credenciada pela Divisão de Formação.

6.2. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.2.1. Para solicitar o credenciamento, a instituição proponente deverá apresentar os seguintes documentos em cópias simples:

- a) Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

- b) Estatuto social/contrato social e/ou regimento;
- c) documento de identificação do representante legal e CPF;
- d) apresentação da instituição, conforme consta no Anexo I deste Edital.

6.2.2. A documentação tratada no item 6.2.1 poderá ser encaminhada à Divisão de Formação exclusivamente entre os meses de janeiro a agosto do ano em curso ou em períodos pré-estabelecidos no caso de sua prorrogação.

6.2.3. A documentação da instituição deverá ser entregue em envelope lacrado no seguinte endereço: Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1.247, 2º andar - sala 302, aos cuidados da Divisão de Formação, em dias úteis, das 8h às 17h.

6.2.4. As instituições proponentes deverão apresentar a documentação exigida apenas uma vez no período de vigência deste Edital, incluindo aquelas que apresentaram documentação em Editais anteriores.

6.2.5. As instituições credenciadas no ano de 2023, que atenderem ao item 6.1.1 deste Edital, permanecerão credenciadas, estando dispensadas do envio de nova documentação.

6.3. DA FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS

6.3.1. A análise documental terá caráter eliminatório, sendo desclassificada a instituição que apresentar documentação incompleta.

6.3.2. Somente poderão ser cadastradas propostas de formação após envio de documentação indicada no item 6.2.1 e publicação no Diário Oficial da Cidade (DOC) constando o credenciamento da instituição pela Divisão de Formação.

6.3.3. No que tange à Rede de Parcerias, apenas as ações de formação publicadas no DOC terão efeitos para a Evolução Funcional do Profissional da Educação.

7. DA CERTIFICAÇÃO

Todas as ações promovidas pela Rede Direta deverão ser cadastradas na Divisão de Formação, considerando que compõem uma única política educacional e de formação da SME, com exceção do disposto nos itens 7.2.1 b e c.

7.1. FORMAÇÕES COM CERTIFICAÇÃO PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Considerando as possibilidades de certificação reconhecidas pela SME para fins de Evolução Funcional, poderão ser propostas ações de formação que atendam aos itens 2.1., 2.2. e 2.3. deste Edital.

7.2. FORMAÇÕES SEM CERTIFICAÇÃO PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

7.2.1. Não serão certificadas pela SME ou não terão seus certificados reconhecidos para evolução funcional as seguintes situações:

- a) ações de formação com temas não relacionados à área de atuação do profissional da educação ou que não estejam diretamente relacionadas às temáticas estabelecidas no item 2.1;
- b) eventos culturais;
- c) Grupos de Trabalho, reuniões mensais, eventos de seleção de trabalhos, de premiação e outros que, por suas características, não se configurem como ação de formação continuada.

7.2.2. As formações que não tiverem certificação não necessitam seguir os critérios estabelecidos nos itens 2.2 e 2.3 no que se refere à carga horária mínima e distribuição dos encontros.

7.3. DOS REGENTES

7.3.1. Os regentes publicados em DOC não poderão constar como participantes na mesma formação, ainda que seja em outra turma concomitante ou posterior à sua regência.

7.3.2. Para os regentes, a Divisão de Formação emitirá certificado somente àqueles que tiverem o R.F. no CODAF e nome publicado no DOC. O certificado do regente será enviado automaticamente pelo e-mail indicado no EOL.

7.3.3. Os regentes que não possuem R.F. e as ações de formação sem publicação em DOC poderão ter seus atestados de comparecimento e/ou certificados emitidos diretamente pela área promotora, respeitando o disposto no item 7.4.

7.4. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE AÇÕES DE FORMAÇÃO DA REDE DIRETA

Os certificados dos servidores municipais da Rede Direta (SME e DREs) serão emitidos exclusivamente pela Divisão de Formação e encaminhados aos participantes pelo e-mail cadastrado no EOL, mediante o envio da documentação pela área promotora, respeitando o disposto no item 5.2.2.

7.5. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PELA REDE DE PARCERIAS DA DIVISÃO DE FORMAÇÃO

7.5.1. A emissão dos certificados da Rede de Parcerias será de responsabilidade da instituição promotora.

7.5.2. Os certificados emitidos pela instituição deverão conter, no mínimo, as seguintes especificações, devidamente impressas:

a) FRENTE

- a.1. nome completo do servidor;
- a.2. identificação da ação de formação (curso/evento-temática);
- a.3. especificação da modalidade: presencial, a distância ou híbrida;
- a.4. identificação do responsável pela expedição do documento: nome, cargo, assinatura;
- a.5. período de realização da ação de formação (dia, mês e ano) e carga horária total.

b) VERSO

- b.1. identificação da instituição promotora da ação de formação: nome, endereço, CNPJ;
- b.2. ementa da ação de formação, contemplando linha programática e forma de abordagem;
- b.3. conteúdo programático: programação (eventos) ou disciplinas (cursos);
- b.4. frequência;
- b.5. nota média de aproveitamento (quando houver);
- b.6. identificação da homologação no Diário Oficial da Cidade (quando houver).

7.5.3. Os certificados, a critério da instituição promotora, poderão ser disponibilizados aos servidores, em PDF, via e-mail, após cadastro no Sistema EOL.

7.6. DO CADASTRAMENTO DOS TÍTULOS NO SISTEMA ESCOLA ON-LINE (EOL)

Os títulos cadastrados no EOL que tiverem o mesmo número de homologação somente serão considerados uma única vez no cômputo de pontuação para fins de evolução funcional.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Caberá à Divisão de Formação:

- a) realizar todas as etapas de análise de projetos, recursos, relatórios e emissão de pareceres de forma transparente e ágil;
- b) disponibilizar informações para que a instituição proponente apresente o projeto dentro do formato exigido e no prazo adequado;
- c) acompanhar a realização das ações de formação utilizando as estratégias propostas neste Edital;
- d) responder às dúvidas da instituição proponente quanto aos procedimentos necessários ao cumprimento do que está disposto neste Edital;
- e) analisar as documentações (item 5.2.2) emitidos pela área promotora e, não sendo encontradas inconsistências, encaminhar o CODAF (ANEXO II) para cadastro automático no Sistema Escola On-line - EOL.

8.2. Caberá à instituição vinculada à Rede de Parcerias da Divisão de Formação e à Rede Direta:

- a) permitir e facilitar a realização das ações de acompanhamento descritas no item 5.3 deste Edital;
- b) realizar rigorosamente as ações de formação de acordo com a proposta aprovada, comunicando e justificando eventuais alterações;
- c) assegurar a qualidade das ações de formação realizadas e a sua adequação aos princípios e valores da educação de qualidade social, em consonância às propostas da SME;
- d) atender ao público-alvo segundo o princípio da isonomia, aplicando critérios de seleção e avaliação de caráter técnico e pedagógico de conhecimento prévio de todos os envolvidos;
- e) acompanhar e controlar a participação e frequência do servidor nas ações de formação, presenciais e a distância, garantindo a legitimidade dos registros produzidos no processo formativo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O ato de envio de proposta de formação implicará a sujeição às condições estabelecidas neste Edital.

9.2. A instituição proponente será responsável pelas ações formativas homologadas, assim como pelas informações e documentos encaminhados à Divisão de Formação - DF, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal para a Secretaria Municipal de Educação - SME.

9.3. O presente Edital não excluirá a possibilidade de a Administração Pública contratar profissionais e instituições com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal 62.100/22, visando ao atendimento das necessidades específicas das diretrizes e metas propostas pela Política Educacional do Município e pelo Plano Municipal de Educação, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.

9.4. Todas as ações de formação organizadas pela SME que envolverem a cooperação, parceria, contratação de formador ou instituição deverão seguir o disposto neste Edital.

9.5. Os casos omissos serão analisados pela Divisão de Formação - DF/ SME/ COPED.

ANEXO I: Formulário para Habilitação de Instituição na Rede de Parcerias

Formulário para Habilitação de Instituição na Rede de Parcerias	
Edital 2024	
Secretaria Municipal de Educação de São Paulo - SME	
Coordenadoria Pedagógica - COPED	
São Paulo, DATA	
NÚCLEO TÉCNICO DO SISTEMA DE FORMAÇÃO DE EDUCADORES - NTF	
Apresentação da Instituição	
I - DADOS DA INSTITUIÇÃO	
Instituição Proponente:	
CNPJ:	
Endereço completo:	
Telefone:	
Site:	
II - DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELAS AÇÕES DE FORMAÇÃO	
Nome completo:	
Cargo / função na instituição:	
CPF:	RG:
Telefone(s):	E-mail:
III - BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO E DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS TRABALHOS REALIZADOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	

ANEXO II - Controle de Documentação das Ações Formativas (CODAF)

CIDADE DE SÃO PAULO Educação		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME CONTROLE DE DOCUMENTAÇÃO DAS AÇÕES FORMATIVAS - CODAF RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE TURMA - MODELO 2024													
Nº PROCESSO NO SEI:															
()	CURSO	OU	()	EVENTO	()	A DISTÂNCIA	()	HÍBRIDO	()	PRESENCIAL	()	COM CERTIFICAÇÃO	OU	()	SEM CERTIFICAÇÃO
ÁREA PROMOTORA:															
NOME DA FORMAÇÃO:															
HOMOLOGAÇÃO:		CÓDIGO DO EVENTO (SIGPEC):					Nº DA PROPOSTA (SIGPEC):								
COMUNICADO Nº:	DATA:	PUBLICAÇÃO DO D.O.C.:			DATA:	PÁGINA:			DATA:	PÁGINA:					
RETIFICAÇÃO:	DATA:	PÁGINA:			DATA:	PÁGINA:			DATA:	PÁGINA:					
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:		DATAS DAS AULAS SÍNCRONAS/ PRESENCIAIS:													
CARGA HORÁRIA TOTAL:		CARGA HORÁRIA A DISTÂNCIA:					CARGA HORÁRIA SÍNCRONA/ PRESENCIAL:								
DRE:		QUANTIDADE DE TURMAS:					TURMA:		NÚMERO DE VAGAS DA TURMA:						
SME:		Nº DE INSCRITOS:			Nº DE APROVADOS:			REPROVADOS/ DESISTENTES:		0					
REDE CONVENIADA:		Nº DE INSCRITOS:			Nº DE APROVADOS:			REPROVADOS/ DESISTENTES:		0					
SEM R.F.:		Nº DE INSCRITOS:			Nº DE APROVADOS:			REPROVADOS/ DESISTENTES:		0					
OBSERVAÇÃO:															
REGENTES DA TURMA COM RF															
NOME:						R.F.:						Nº DE REGISTRO:			
NOME:						R.F.:						Nº DE REGISTRO:			
NOME:						R.F.:						Nº DE REGISTRO:			
NOME:						R.F.:						Nº DE REGISTRO:			
RELAÇÃO DE PARTICIPANTES EXCLUSIVAMENTE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS Relacionar os participantes sem abreviações e em ordem crescente de RF ou alfabética															
PARTICIPANTES APROVADOS															
Nº	REGISTRO FUNCIONAL Padrão (000.000.0)	NOME COMPLETO SEM ABREVIÇÃO					FREQÜÊNCIA (x)	ATIVIDADE OBRIGATÓRIA A SIM	CONCEITO FINAL	NÚMERO DE REGISTRO DO CERTIFICADO					
1															
2															
3															
4															
PARTICIPANTES DESISTENTES E REPROVADOS															
5										***					
6										***					
7										***					

ANEXO III - Termo de responsabilidade

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins, que os servidores aprovados no Controle de Documentação das Ações Formativas (CODAF) (nome da formação) realizaram todas as atividades propostas no AVA conforme os procedimentos metodológicos e critérios de certificação da proposta homologada nº _____, de acordo com o Edital Nº XX/2024 - SME/COPED/DF.

Responsável da Área Promotora pela conferência da documentação:

NOME/ RF DO RESPONSÁVEL: _____

ASSINATURA / CARIMBO: _____

Publicação autorizada, SEI ([097722343](#)/ [097678628](#))

FERNANDO PADULA NOVAES
Secretário Municipal de Educação