

**EDITAL Nº 1, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023 - SME/COPED/NTF – 2023**

6016.2022/0137855-0

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

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 do Sistema de Formação de Educadores – NTF da Rede Municipal de Ensino de São Paulo para o ano de 2023.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. DO OBJETO**

O presente Edital visa ao reconhecimento e 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 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.

**1.3. DOS PRINCÍPIOS**

1.3.1. 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;

1.3.2. 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;

1.3.3. A necessidade de criar e fortalecer ações de formação que problematizem e contribuam para sanar os desafios vivenciados pelos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

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

1.3.5. O desenvolvimento de processos de aprendizagem para os adultos em formação, que privilegiam a sequência de ações didáticas e o engajamento dos profissionais.

**1.4. DA VIGÊNCIA**

Este Edital terá validade a partir da data de sua publicação até 31/12/2023, podendo ser prorrogado, na sequência, por até 2 (dois) anos.

## **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 dos bebês, das crianças, dos adolescentes, dos jovens e dos adultos.

Para tanto, podem ser propostas ações formativas que contemplem uma das quatro 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 as práticas de ensino na Educação Infantil, nos Ensinos Fundamental e Médio, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Bilíngue para os 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. 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.8. Redução das barreiras para aprendizagem como meio de acesso ao Currículo e/ou o uso de tecnologia assistiva para os estudantes público-alvo da educação especial na perspectiva da Educação Inclusiva;
- a.9. Educomunicação, jogos de tabuleiro, cultura corporal, sustentabilidade, educação alimentar e nutricional, atividades físicas e recreativas na perspectiva da Educação Integral;
- a.10. Práticas de ensino e princípios teóricos/metodológicos para o apoio pedagógico complementar;
- a.11. Educação Integral como garantia de articulação dos aspectos cognitivos, educativos, afetivos e sociais nas situações de aprendizagens;
- a.12. 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 dos percursos pedagógicos de uma Escola Sustentável e Resiliente;
- a.13. Educação para as relações de gênero, sexualidade e diversidade em conexão com o Currículo da Cidade;
- a.14. 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.15. Educação em Direitos Humanos no contexto do convívio escolar, considerando a perspectiva de uma Educação Integral;
- a.16. Ações e práticas de ensino relacionadas aos Itinerários Formativos, ao Projeto de Vida e à Formação Geral no Novo Ensino Médio.

#### **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. Interlocação 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. O registro dos estudantes (razões, aprofundamento, intencionalidade e significação);
- b.7. Avaliação e acessibilidade: garantindo a equidade na aprendizagem e no desenvolvimento a todos os bebês, crianças, adolescentes, jovens e adultos, considerando o Desenho Universal para as Aprendizagens;

**c) Linha programática “Gestão Pedagógica”:**

- c.1. Fortalecimento da gestão escolar com foco na garantia das aprendizagens de todos os estudantes, considerando as especificidades da atuação do Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Assistente de Diretor de Escola e Supervisor 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 (Grêmio Escolar, APM, Conselho de Escola, Conselho de Classe e Conselho Mirim);
- 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 interface com as aprendizagens e desenvolvimento dos bebês, das crianças, dos adolescentes, dos jovens e dos adultos;
- 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 desenvolvimento dos estudantes, dos bebês e das crianças;
- d.4. Estudo da documentação pedagógica e acompanhamento das práticas e aprendizagens dos 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 da criança e do adolescente, com vistas à prevenção e ao enfretamento das situações que produzam abandono, evasão, exclusão escolar e das diversas formas de violências.

**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, 4 (quatro) datas distintas, podendo ter, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total dedicada a atividades não presenciais;

a.2. A 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 o(s) regente(s) e os 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 o(s) regente(s) e os cursistas;

a.2.2. Os encontros presenciais ou aulas síncronas devem ser distribuídos em períodos de no máximo até 4 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. A 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 dos sujeitos da 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% e 60% 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 reconstrução 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 prever:

2.3.2.1 Cursos presenciais e/ou a distância:

a) Estudos e aprofundamentos teóricos;

b) Problematização e/ou simulação de práticas;

c) Registros reflexivos;

d) Atividade obrigatória;

e) Tutoria on-line, sendo o tutor aquele que realiza a mediação entre os estudos teóricos e as atividades realizadas pelos cursistas, estimulando a participação e interação;

f) Material de aprofundamento teórico de qualidade, apresentando capítulos ou artigos na íntegra de autores indicados na bibliografia aprovada;

g) Proposição de fóruns ou atividades obrigatórias desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que estimulem e favoreçam a relação dos estudos com as práticas e sejam consideradas no conceito final do cursista, além da avaliação final;

h) Atividades relacionadas à temática da formação nas horas presenciais ou síncronas;

i) Ambiente Virtual de Aprendizagem que a área promotora utilizará para o desenvolvimento de interação síncrona e assíncrona entre regente(s) e cursista(s).

2.3.2.2. Eventos presenciais e/ou a distância:

a) Estudos e aprofundamentos teóricos;

b) Situações de compartilhamento de práticas.

c) Inscrições antecipadas;

d) Tutoria on-line, sendo o tutor aquele que realiza a mediação entre a apresentação dos conteúdos e as manifestações do público, fomentando participação qualificada e interativa;

- e) Ambiente Virtual de Aprendizagem que disponibilize o controle de frequência dos participantes;
- f) Estratégias didáticas e metodológicas de interação entre a área promotora/regente(s) e participante(s) com vistas ao acompanhamento da permanência durante os encontros e a participação qualificada e interativa dos sujeitos da ação formativa.

#### **2.4. 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.

#### **2.5. FORMAÇÕES SEM CERTIFICAÇÃO PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

Todas as ações promovidas pela Rede Direta deverão ser cadastradas no NTF, considerando que compõem uma única política educacional e de formação da SME, com exceção do disposto nos itens 2.5.1 b e c.

2.5.1. 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.

2.5.2. 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.

### **3. DA REDE DE PARCERIAS**

#### **3.1. DAS INSTITUIÇÕES PROPONENTES**

3.1.1. 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 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.

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

3.1.3. Em caso de formações da Rede Direta, em colaboração com a Rede de Parceria, será considerada como área promotora a instituição credenciada pelo NTF.

#### **3.2. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

3.2.1. 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.

3.2.2. A documentação tratada no item 3.2.1 poderá ser encaminhada ao NTF exclusivamente entre os meses de janeiro a agosto do ano em curso ou em períodos pré-estabelecidos no caso de sua prorrogação.

3.2.3. A documentação da instituição deverá ser entregue em envelope lacrado no seguinte endereço: Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1.247, 2º andar - sala 307, aos cuidados do Núcleo Técnico de Formação, em dias úteis, das 9h às 17 h.

3.2.4. 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.

3.2.5. As instituições credenciadas no ano de 2022, que atenderem ao item 3.1.1 deste Edital, permanecerão credenciadas, estando dispensadas do envio de nova documentação.

### **3.3. DA FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS**

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

3.3.2. Somente poderão ser cadastradas propostas de formação após envio de documentação indicada no item 3.2.1 e publicação no Diário Oficial da Cidade (DOC) constando o credenciamento da instituição pelo NTF.

3.3.3. 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.

## **4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE FORMAÇÃO**

### **4.1. DO ENVIO DE PROPOSTAS**

4.1.1. 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/coped/ntf/cadastro-de-propostas-de-formacao/>

4.1.2. 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 - SIG-PEC (PMSP), o prazo exigido para o cadastro é de 60 (sessenta) dias de antecedência da data inicial.

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

4.1.4. As ações de formação deverão possuir o cronograma previsto para o ano da solicitação (2023), excetuando-se aquelas com carga horária acima de 100 (cem) horas.

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

a) Análise de cada proposta de formação por uma Comissão de Análise publicada em Diário Oficial da Cidade;

b) Solicitações de ajustes, caso esses sejam necessários;

c) Prazo para devolução com os ajustes solicitados 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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 ao NTF pelo e-mail indicado no item 5.2.4.

4.1.8. Interposto o recurso, o NTF poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Coordenador (a) da COPED e, se for o caso, ao Secretário (a) Municipal de Educação, devidamente informados, para deliberação.

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

### **4.2. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E HABILITAÇÃO DAS PROPOSTAS DE FORMAÇÃO**

4.2.1. 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 7 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 ações da Política Educacional do Município;
  - 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 tutor/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.
- 4.2.2. Alterações na proposta aprovada deverão ser solicitadas, via e-mail, ao endereço eletrônico do NTF, apresentado no item 5.2.4. e novamente submetidas à aprovação.
- 4.2.3. Não serão analisados cursos ou eventos de formação com menos de 20 (vinte) vagas.
- 4.3. Do prazo de validade das propostas aprovadas e homologadas pelo NTF:
- a) Cursos: 3 (três) anos a partir da data de publicação em Diário Oficial;
  - b) Eventos: para o ano vigente.

## **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 monitoramento e avaliação por parte da equipe do NTF.

5.1.2. Mediante solicitação do NTF, 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 a 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.

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

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

5.1.4. Compõem a relação de documentação de finalização de ação de formação:

- a) Listas de presença digitalizadas, devidamente assinadas pelos participantes ou com o campo fechado, com assinatura e carimbo do responsável pela conferência da lista (utilizar modelos fornecidos pelo NTF). 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. Essa mesma ordem deve ser observada no preenchimento do CODAF (item c);

b) Relatório de Controle de Participação na modalidade a distância (utilizar modelos fornecidos pelo NTF).

Relacionar os participantes/cursistas sem abreviações e em ordem crescente de R.F. ou alfabética. Essa mesma ordem deve ser observada no CODAF (item c). 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. Disponibilizar versão em PDF, contendo assinatura do responsável pelo fechamento da documentação e, também, versão em Excel, constando nome, cargo e R.F. (se houver) do responsável pelo relatório.

Para os cursos, o relatório deve ser preenchido com as atividades desenvolvidas no AVA (indicadas nos procedimentos metodológicos da proposta homologada), participação e frequência nas aulas síncronas/presenciais, entrega da atividade obrigatória e aproveitamento do cursista.

Nos campos de atividades no AVA, a área promotora deve nomear as formas de acompanhamento em relação à participação e aproveitamento do cursista na formação (atividades assíncronas como fórum, chats, material de estudo, vídeos, simulados, avaliações etc.) para atribuição do conceito final. Para os eventos, o relatório deve ser preenchido com a participação e frequência nos encontros síncronos e aproveitamento do participante;

c) Controle de Documentação das Ações Formativas – CODAF (Anexo II) totalmente preenchido, 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;

d) Cópia do Comunicado/Despacho de Homologação publicado no Diário Oficial e retificações.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. O CODAF deve seguir a mesma ordem da lista de presença e/ou o relatório de participação, por ordem alfabética ou ordem crescente de RF.

5.1.8. A documentação de finalização do curso/evento deve ser encaminhada no prazo de 30 (trinta) dias:

a) Rede Direta: via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) para unidade: SME/COPED/NTF Documentação, respeitando o limite máximo de 3 (três) turmas por processo SEI;

b) Rede Parceira: via e-mail: [smecopedcertificados@smeprefeitura.sp.gov.br](mailto:smecopedcertificados@smeprefeitura.sp.gov.br).

5.1.9. A documentação de finalização de curso, que consta no item 5.1.4, deverá ser encaminhada de uma só vez.

5.1.10. A área promotora é responsável pela conferência e veracidade das documentações encaminhadas para o NTF.

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

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

## **5.2. DAS AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DO NTF**

5.2.1. 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 a 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 do NTF;

c) Envio dos materiais e conteúdos constantes no item 5.1.2 para comparativo com a proposta aprovada.

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

5.2.3. O NTF poderá contatar diretamente os cursistas, profissionais da educação, como uma forma de avaliação dos processos formativos.

5.2.4. O endereço eletrônico para dúvidas ou solicitação de informações é: [smecopedntf@sme.pre-feitura.sp.gov.br](mailto:smecopedntf@sme.pre-feitura.sp.gov.br).

### **5.3. DOS CRITÉRIOS PARA SUSPENSÃO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE FORMAÇÃO**

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

5.3.1. 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, nos termos do item 5.2.2 deste Edital;

d) Apresentarem documentos com informações inconsistentes e/ou falsas com o objetivo de ocultar o não cumprimento de exigências do presente Edital.

5.3.2 As áreas promotoras que sofrerem suspensão, somente poderão oferecer novas ações mediante autorização em reunião com Diretor (a) do NTF, 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 CERTIFICAÇÃO**

### **6.1. DOS REGENTES**

6.1.1. 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.

6.1.2. Para os regentes, o NTF 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.

6.1.3. 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 6.3.

### **6.2. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE AÇÕES DE FORMAÇÃO DA REDE DIRETA**

6.2.1. Os certificados dos servidores municipais da Rede Direta (SME e DREs) serão emitidos exclusivamente pelo NTF e encaminhados aos participantes pelo e-mail cadastrado no EOL, mediante o envio da documentação pela área promotora (item 5.1.4).

### **6.3. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE AÇÕES DE FORMAÇÃO PELA REDE DE PARCERIAS DO NTF**

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

6.3.2. 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 - DOC (quando houver).
- 6.3.3. Os certificados, a critério da instituição promotora, poderão ser disponibilizados aos servidores, em PDF, via e-mail, após cadastro no Sistema EOL.

#### **6.4. DO CADASTRAMENTO DOS TÍTULOS NO SISTEMA ESCOLA ON-LINE (EOL)**

- 6.4.1. 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.

### **7. 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:

#### **7.1. FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES**

7.1.1. Para os cursos presenciais com carga horária inferior ou igual a 24 (vinte e quatro) horas, a presença exigida para certificação deverá ser de 100% (cem por cento). Para os demais casos, a presença não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

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

7.1.3. Para os cursos a 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).

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

7.1.5. 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%.

#### **7.2. 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.

#### **7.3. 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.

#### **7.4. 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 escolar, possibilitando a qualificação da prática.

### **7.5. 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.

### **7.6. 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.

### **7.7. NÚMERO DE PARTICIPANTES**

Tanto nos cursos presenciais, quanto nos cursos a distância, a proporção máxima aceita será de 50 (cinquenta) cursistas por turma/tutor. 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 tutor para 50 (cinquenta) participantes.

### **7.8. 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.

### **7.9. 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.

### **7.10. 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.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. Caberá ao NTF:**

- 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 5.1.4) emitidos pela área promotora e, não sendo encontradas inconsistências, encaminhar o CODAF (ANEXO II) para cadastro automático no Sistema Escola Online - EOL.

### **8.2. Caberá à instituição vinculada à Rede de Parcerias do NTF e à Rede Direta:**

- a) Permitir e facilitar a realização das ações de acompanhamento descritas no item 5.2 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. DA REVALIDAÇÃO DE PROPOSTAS DE FORMAÇÕES**

9.1. As propostas de cursos aprovadas pelo NTF nos anos de 2021 e de 2022, que atenderem ao Plano de Metas, às demandas e necessidades da RME para o ano de 2023 e ao disposto no presente Edital, poderão ter solicitada sua revalidação para o ano em curso.

9.2. Considera-se revalidação o reconhecimento, por parte da Comissão do NTF, de que um curso aprovado nos anos indicados no item 9.1. pode ser novamente oferecido aos profissionais da educação.

9.3. Podem ser revalidadas as propostas de formação que tenham número de homologação do NTF e condições de ampliar o público formado mediante uma necessidade identificada na RME.

9.4. 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/ntf/revalidacao-de-propostas-de-formacao/>, com 30 dias de antecedência do início da formação (inclusive no caso de propostas com validação no SIGPEC);

b) Análise da Comissão do NTF considerando o presente Edital;

c) Manifestação da Comissão do NTF à área promotora, por e-mail, no prazo máximo de 10 dias após o preenchimento do formulário no link.

9.5. São critérios para a revalidação da ação formativa:

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

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

9.5.3. Permanência dos objetivos, dos conteúdos, da carga horária e da bibliografia indicados na proposta aprovada e homologada pelo NTF, sem possibilidade de alterações nesses itens.

9.6. Na revalidação dos cursos a 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 7.1.2 deste Edital.

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

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

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

10.2. A instituição proponente será responsável pelas ações formativas homologadas, assim como pelas informações e documentos encaminhados ao NTF, excluía qualquer responsabilidade civil ou penal para a Secretaria Municipal de Educação - SME.

10.3. O presente Edital não excluirá a possibilidade de a Administração Pública contratar profissionais e instituições com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, 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.

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

10.5. Os casos omissos serão analisados pelo Núcleo Técnico do Sistema de Formação de Educadores - NTF/ SME/ COPED.

## ANEXO I:

<b>Formulário para Habilitação de Instituição na Rede de Parcerias</b>	
Edital 2023	
Secretaria Municipal de Educação de São Paulo – SME Coordenadoria Pedagógica - COPED <i>São Paulo, DATA</i>	
<b>NÚCLEO TÉCNICO DO SISTEMA DE FORMAÇÃO DE EDUCADORES – NTF</b>	
<b>Apresentação da Instituição</b>	
<b>I - DADOS DA INSTITUIÇÃO</b>	
Instituição Proponente:	
CNPJ:	
Endereço completo:	
Telefone:	
Site:	
<b>II - DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELAS AÇÕES DE FORMAÇÃO</b>	
Nome completo:	
Cargo / função na instituição:	
CPF:	RG:
Telefone(s):	E-mail:
<b>III - BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO E DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS TRABALHOS REALIZADOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO</b>	

## ANEXO II – Controle de Documentação das Ações Formativas (CODAF)

		Nº PROCESSO NO SIE: _____ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME CONTROLE DE DOCUMENTAÇÃO DAS AÇÕES FORMATIVAS - CODAF RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE TURMA - MODELO 2023															
( )	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:							
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:		Nº DE REPROVADOS/DESISTENTES:		0									
REDE CONVENIADA:		Nº DE INSCRITOS:		Nº DE APROVADOS:		Nº DE REPROVADOS/DESISTENTES:		0									
SEM R.F.:		Nº DE INSCRITOS:		Nº DE APROVADOS:		Nº DE REPROVADOS/DESISTENTES:		0									
OBSERVAÇÃO:																	
<b>REGENTES DA TURMA COM RF</b>																	
NOME:				R.F.:				Nº DE REGISTRO:									
NOME:				R.F.:				Nº DE REGISTRO:									
NOME:				R.F.:				Nº DE REGISTRO:									
NOME:				R.F.:				Nº DE REGISTRO:									
<b>RELAÇÃO DE PARTICIPANTES EXCLUSIVAMENTE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO</b>																	
É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS Relacionar os participantes sem abreviações e em ordem crescente de RF ou alfabética																	
<b>PARTICIPANTES APROVADOS</b>																	
Nº	REGISTRO FUNCIONAL Padrão (000.000.0)	NOME COMPLETO SEM ABREVIÇÃO										FREQUÊN CIA (%)	ATIVIDADE OBRIGATÓ RIA SIM	CONCEITO FINAL	NÚMERO DE REGISTRO DO CERTIFICADO		
1																	
2																	
3																	
<b>PARTICIPANTES DESISTENTES E REPROVADOS</b>																	
4																	
5																	