





a.5. Práticas de ensino na Educação de Jovens e Adultos considerando as especificidades das aprendizagens de jovens e adultos;

a.6. Práticas de ensino no Ensino Médio considerando as especificidades das aprendizagens do público atendido;

a.7. Princípios teóricos e metodológicos para o ensino de línguas materna e estrangeira que prevejam articulações com uma visão enunciativo-discursiva e suas interações nos diferentes Ciclos de Aprendizagem: alfabetização, interdisciplinares e autoral;

a.8. Princípios teóricos e metodológicos para o ensino da Matemática nos diferentes eixos apresentados no Currículo da Cidade;

a.9. Princípios teóricos e metodológicos para o ensino de Libras como primeira língua e do Português escrito como segunda língua para educandos surdos;

a.10. Tecnologias para a aprendizagem através da promoção do pensamento computacional considerando os três eixos do Currículo da Cidade: programação, letramento digital, tecnologias de informação e comunicação;

a.11. Tecnologia Assistiva e sua aplicabilidade enquanto direito que assegura o exercício da cidadania das pessoas com deficiência;

a.12. Educomunicação;

a.13. Projetos autorais interdisciplinares;

a.14. As práticas de ensino nas diferentes áreas do conhecimento (saberes da experiência, saberes pedagógicos e saberes das áreas do conhecimento);

a.15. As múltiplas linguagens que compõem o trabalho nas diferentes etapas/ modalidades da Educação Básica;

a.16. Educação ambiental;

a.17. Os objetivos de desenvolvimento sustentável;

a.18. A integração curricular entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

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. Auto avaliação institucional participativa;

b.4. Diálogos entre as avaliações interna e externa;

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

b.6. O registro dos educandos (razões, aprofundamento, intencionalidade e significação) e a avaliação formativa;

b.7. Avaliação e Acessibilidade: garantindo a equidade na aprendizagem a todos os educandos.

c) Linha programática "Gestão Pedagógica":

c.1. Formação de professores, com foco na gestão do currículo considerando as situações de ensino-aprendizagem nos diferentes espaços educativos;

c.2. O Coordenador Pedagógico e a formação docente;

c.3. O acompanhamento do desenvolvimento e das aprendizagens dos educandos, o planejamento e a implementação de ações/intervenções;

c.4. A direção escolar e as práticas da gestão democrática nas relações da Unidade Educacional: educandos e comunidade;

c.5. A articulação de parcerias visando à criação e o desenvolvimento de propostas de atuação em redes de apoio;

c.6. Ação supervisora com foco nos registros, na documentação pedagógica e na reflexão sobre o processo educativo, em conjunto com as equipes das Unidades Educacionais;

c.7. Formação da equipe de apoio visando à qualidade da Educação e, nos territórios CEUs visando, também, as dimensões cultural e esportiva;

c.8. Gestão de processos e fluxos de trabalho administrativos;

c.9. As relações interpessoais no ambiente educacional e sociocultural envolvendo educandos e profissionais da educação;

c.10. A atuação dos gestores na implementação de planos de ação direcionados à melhoria das condições do trabalho educacional para a garantia das aprendizagens dos educandos;

c.11. Gestão de recursos financeiros e execução de verbas públicas;

c.12. A ação gestora e supervisora na implementação da Política de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

2.2. DAS MODALIDADES

Poderão ser ofertadas ações de formação nas seguintes modalidades:

a) CURSOS: situações de formação com metodologia que não visa somente à exposição de conteúdos, mas 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 desenhados nas metodologias de oficinas e grupos de estudos e práticas pedagógicas.

a.1. Presenciais com, no máximo, 10%(dez por cento) da carga horária dedicada a atividades não presenciais:

a.1.1. carga horária mínima de 20(vinte) horas para certificação, distribuídas em encontros de 3(três) a 5(cinco) horas ou, pelo menos, em três datas distintas;

a.1.2. carga horária mínima de 32(trinta e duas) horas, preferencialmente distribuídas em encontros de, no máximo, 6(seis) horas;

a.1.3. carga horária mínima de 64(sessenta e quatro) horas, na abordagem de grupo de estudos e práticas pedagógicas, atendendo ao disposto no item 2.3.4;

a.2. a distância, com carga horária mínima de 20(vinte) horas, sendo o mínimo de 10%(dez por cento) e máximo de 45%(quarenta e cinco por cento) em atividades presenciais.

b) EVENTOS: atividades presenciais, com carga horária mínima de 8(oito) horas para certificação, que utilizem metodologia expositiva, podendo ou não seguir com a proposição de subdivisão do grupo em espaços/salas para estudo ou debate em temas específicos que contemplem a temática maior.

b.1. São considerados eventos: congressos, seminários, simpósios, conferências, jornadas, ciclo de palestras, fóruns, semana da educação, colóquios, encontros.

2.3. DAS FORMAS DE ABORDAGEM

2.3.1. O CEU-FOR privilegia ações de formação que se proponham a abordar os principais conceitos relativos aos temas em um processo analítico e reflexivo da própria prática e da prática de outros, promovendo situações de experimentação e reconstrução destas 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, os cursos de formação deverão prever:

a) Estudos e aprofundamentos teóricos;

b) Problematização e/ou simulação de práticas;

c) Registros reflexivos.

2.3.3. Poderão ser propostos grupos de estudo e práticas pedagógicas que realizem estudos de situações desafiadoras, investigando as soluções encontradas pelos profissionais da educação da RME para aspectos considerados provocadores no cotidiano das UEs.

2.3.4. Os grupos de estudos e práticas pedagógicas, propostos no item 2.2.a.1.3, com carga horária mínima de 64(sessenta e quatro) horas, devem considerar:

a) Agrupamento de profissionais em funções específicas bem delimitadas na publicação;

b) Os encontros podem ser realizados semanalmente ou a cada 15(quinze) dias, não podendo ultrapassar 3(três) semanas quando houver feriados;

c) Deverão ser cumpridas, no mínimo, 64(sessenta e quatro) horas presenciais em, no mínimo, 8(oito) meses completos;

d) Situações de tematização das práticas.

2.4. FORMAÇÕES COM CERTIFICAÇÃO PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Considerando as possibilidades de certificação reconhecida 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 CEU-FOR, considerando que compõem uma única política educacional e de formação da SME (exceto item 2.5.1.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 a área de atuação do profissional da educação ou que não estejam diretamente relacionadas às temáticas estabelecidas no item 2.1;

b) Ações que se acumulem com outras já certificadas ou que sejam realizadas em horário de trabalho do servidor.

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;

2.5.3. Excetuem-se do item 2.5.1.b as ações que, a critério da SME por representação da COPED, forem consideradas estratégicas para o atendimento de necessidades específicas na implementação e no fortalecimento da política pública educacional do município.

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.

3.2. 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) Ata de eleição da última diretoria;

d) Documento de identificação do representante legal e CPF;

e) 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 CEU-FOR 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, 3º andar - sala 307, aos cuidados do CEU-FOR, em dias úteis, das 9h00 às 17h00.

3.2.4. As instituições proponentes poderão apresentar a documentação exigida apenas uma vez, no período de vigência deste Edital.

3.2.5. As Instituições credenciadas no ano de 2017, 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 desclassificadas todas as ações de formação propostas por instituição que apresentar documentação incompleta.

3.3.2. Somente poderão ser cadastradas propostas de formação após envio de documentação constante no item 3.2.1 e publicação no Diário Oficial da Cidade constando o credenciamento da instituição pelo CEU-FOR.

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 E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

4.1. DO ENVIO DE PROPOSTAS

4.1.1. A apresentação detalhada de cada uma das ações de formação que pretende realizar deverá se efetivar a partir do preenchimento do formulário disponível no endereço eletrônico: <http://portal.sme.prefeitura.sp.gov.br/cadastrodeformacao>.

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.

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, excetuando-se aquelas com carga horária anual de 100(cem) horas.

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

a) Análise de cada uma das propostas de formação pela Comissão de Análise do CEU-FOR;

b) Solicitações de ajustes das propostas de formação, caso esses sejam necessários;

c) Prazo para atendimento aos ajustes solicitados;

d) Nova análise da proposta (até duas vezes) pela Comissão de Análise do CEU-FOR;

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 apresente 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 solicitar recurso direcionado ao CEU-FOR pelo e-mail indicado no item 5.2.4.

4.1.8. Interposto o recurso, o CEU-FOR poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo ao coordenador da COPED e, se for o caso, ao Secretário Municipal de Educação, devidamente informado, para deliberação.

4.1.9. O resultado do recurso será informado por Ofício.

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) Compreensão e atendimento da concepção sobre formação continuada do CEU-FOR, explicitada nos itens 2.3 e 7 deste Edital, das diretrizes da Política Educacional do Município e do PME;

d) Exequibilidade do cronograma apresentado;

e) Valorização da articulação do conteúdo do curso com a experiência cotidiana dos profissionais na gestão de aula, dos tempos ou na gestão escolar;

f) Pressupostos teórico-metodológicos apresentados no conteúdo, objetivos da ação de formação e coerências com os princípios e ações da Política Educacional do Município;

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

h) Consistência da proposta, observada pela coerência do número de vagas oferecidas, a carga horária, o tamanho das turmas, o cronograma apresentado, a relação tutor/cursista;

i) Adequação da bibliografia à justificativa, objetivos e conteúdo da ação de formação;

j) Adequação do perfil do corpo docente às características da ação de formação e aos princípios e concepções da SME;

k) Consistência da metodologia de avaliação dos participantes e critérios de certificação.

4.2.2. Alterações na proposta aprovada em Edital deverão ser solicitadas via e-mail ao endereço eletrônico do CEU-FOR, apresentado no item 5.2.4 e novamente submetidas à aprovação.

4.2.3. Alterações de público-alvo, modalidade, carga horária, conteúdo programático, características do formador ou regente não serão permitidas.

4.2.4. Não serão avaliados cursos ou eventos de formação com menos de 20(vinte) vagas.

5. DO ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

5.1. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

5.1.1. As instituições parceiras e a rede direta concordarão em fornecer periodicamente informações sobre o andamento das ações de formação, além de condições para que sejam efetuadas as ações de monitoramento e avaliação por parte da equipe do CEU-FOR.

5.1.2. Mediante solicitação do CEU-FOR, no ato de análise da proposta de formação ou ao término da ação, a área proponente deverá 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, 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 EaD, incluindo as proposições de fóruns e atividades;

d) Telas de apresentações (slides) utilizadas no curso/ evento.

5.1.3. Deverão ser encaminhados ao CEU-FOR, em até 30(trinta) dias após a finalização de cada uma das ações de formação, a documentação referente à finalização de formação. No caso de haver mais de uma turma prevista da mesma ação em uma única proposta, deverão ser enviados relatórios após a finalização de cada turma.

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

a) CODAF – Controle de documentação das ações formativas (ANEXO II) totalmente preenchido, utilizando fonte Arial, tamanho 12, formato paisagem, sem uso de fórmulas ou tabelas vinculadas. Disponibilizar em versão em Excel contendo assinatura do responsável pelo fechamento da documentação e de outro servidor responsável pela conferência. Para os documentos enviados por e-mail (rede parceira) é possível enviar, também, uma versão em PDF com assinatura dos responsáveis;

b) Listas de presença digitalizadas, devidamente assinadas pelo participante ou com o campo fechado; com assinatura e carimbo do responsável pela conferência;

c) Cópia do Comunicado/Despacho de Homologação em Diário Oficial e retificações;

d) Cópia da Portaria de dispensa de ponto (se houver).

5.1.5. As listas de presença originais deverão ser arquivadas na instituição pelo prazo mínimo de 5(cinco) anos e disponibilizadas à SME caso solicitado. Somente depois deste prazo poderão ser eliminadas.

5.1.6. A Documentação de finalização de curso deve ser encaminhada no prazo de 30(trinta) dias:

a) Rede Direta: via SEI (Sistema Eletrônico de Informações) – CEU-FOR documentação;

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

5.1.7. Para os cursos a distância, a instituição deverá disponibilizar ao CEU-FOR uma senha de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem, com permissão de acesso aos conteúdos, fóruns, comunidades, bibliotecas virtuais e demais ambientes quando solicitado.

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

5.1.9. Não serão recebidos documentos complementares de participantes não incluídos anteriormente, sendo a área promotora responsável pela veracidade e conferência das documentações encaminhadas.

5.2. DAS AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DO CEU-FOR

5.2.1. Poderão ser requisitadas a qualquer tempo, durante o desenvolvimento da ação formativa, pela equipe do CEU-FOR, a realização das seguintes ações de acompanhamento:

a) Visitas técnicas in loco, nas datas, horários e locais dispostos nas propostas de formação aprovadas por este Edital;

b) Reuniões de acompanhamento com a coordenação das instituições parceiras e os responsáveis do CEU-FOR;

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 CEU-FOR poderá contatar diretamente os profissionais da educação cursistas como uma forma de avaliação dos processos formativos.

5.2.4. O endereço eletrônico para dúvidas ou solicitação de informações é: [smecopedceufor@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smecopedceufor@sme.prefeitura.sp.gov.br)

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

Considerando ser fundamental a consonância da formação oferecida aos profissionais da educação com as concepções de currículo e formação de 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 do CEU-FOR acompanhado, se necessário

de Coordenador da COPED, Diretor Regional de Educação e/ou Coordenador/Diretor de Núcleo e/ou Divisão da SME.

6. DA CERTIFICAÇÃO

6.1 As ações de formação sem certificação poderão ter expedidos atestados de comparecimento pela própria área promotora. Por não terem validade para fins de evolução funcional, não poderão ser emitidos certificados.

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 confeccionados exclusivamente pelo CEU-FOR e distribuídos aos participantes pelo e-mail cadastrado no EOL, mediante o envio da documentação pela área promotora (lista de presença e CODAF).

6.3. DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS DE AÇÕES DE FORMAÇÃO DA REDE DE PARCEIROS

6.3.1. A emissão dos certificados da Rede de Parceiros 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 ou a distância;

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), carga horária total.

b) VERSO

a.1.Identificação da instituição promotora da ação de formação: nome, endereço, CNPJ;

a.2.Ementa da ação de formação, contemplando linha programática e forma de abordagem;

a.3.Conteúdo programático: programação (eventos) ou disciplinas (cursos);

a.4.Frequência;

a.5.Nota média de aproveitamento (quando houver);

a.6.Identificação da homologação no Diário Oficial da Cidade -DOC.

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.

7. REFERÊNCIAS PARA AS 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: Nos cursos com carga horária de até 20(vinte) horas e nos eventos com carga horária de até 8(oito) horas, a presença exigida para certificação deverá ser de 100%(cem por cento). Para os demais casos, não inferior a 75%(setenta e cinco por cento).

7.2. Justificativa: Focalizar, numa exposição sucinta, a problemática, a razão da proposição, o dado da realidade que a ação pretende transformar. Ela deverá se referir à necessidade identificada para a proposta de formação.

7.3. Metodologia: Para cada temática, definir quais serão as melhores possibilidades de abordagem, quais procedimentos serão empregados na busca das respostas às indagações formuladas. Observar se não há a prevalência do modelo de formação transmissivo. É recomendável que existam propostas de atividades que favoreçam a relação entre a formação e o trabalho pedagógico no contexto escolar.

7.4. Formadores / Regentes: É fundamental que o profissional possua aderência com as temáticas abordadas no curso. Citar um mini currículo contendo formação e principais realizações do formador no tema.

7.5. 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, a quantidade de participantes poderá se adequar à capacidade do espaço.

7.6. Cronograma: Constar dia e horário de cada turma, quando for o caso. Incluir o local de realização e discriminar caso aconteça em locais diferentes.

7.7. Cursos a distância: A fim de privilegiar a qualidade da formação ofertada aos educadores da RME, os cursos a distância devem prever:

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

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

c) Proposição de fóruns ou atividades obrigatórios que estimulem e favoreçam a relação dos estudos com as práticas e sejam considerados no conceito final do cursista, além da avaliação final;

d) Nas horas presenciais devem ser desenvolvidas atividades relacionadas à temática da formação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Caberá ao CEU-FOR:

a) Realizar todas as etapas de análise de projetos, recursos e 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 as dúvidas da instituição proponente quanto aos procedimentos necessários ao cumprimento do que está disposto neste Edital;

e) Analisar os relatórios emitidos pela área promotora e, não sendo encontradas inconsistências, encaminhar o Relatório de Conclusão de Turma (ANEXO II) para cadastro automático no sistema informatizado Escola Online - EOL.

8.2. Caberá à instituição vinculada à Rede de Parcerias do CEU-FOR 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 propostas de acordo com o projeto apresentado, 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 o 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) Controlar a frequência dos participantes nas ações de formação presenciais e a distância.

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 de formação habilitadas, assim como pelas informações e documentos enviados, 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 8.666/93, visando ao atendimento das necessidades específicas das diretrizes e metas propostas pela Política Educacional do Município e pelo PME, observando-se os requisitos legais específicos aplicáveis ao caso.

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

9.5. Os casos omissos serão analisados pelo Núcleo Técnico CEU-FOR – SME/COPED.