

Porto Alegre, 18 de julho de 2022.

Senhor Secretário:

Em atenção à solicitação recebida da Dra. Ana Paula Pellizzer Teixeira, estamos encaminhando proposta de serviços para a realização de capacitação online ao vivo, objetivando a: **Formação para Conselheiros Municipais de Educação**, conforme descrição abaixo:

1 - Descrição do serviço:

Formação online ao vivo dirigida aos Conselheiros Municipais de Educação e ao(s) servidor(es) responsáveis pelo apoio administrativo e técnico ao Conselho, com foco na atuação do Colegiado, enquanto órgão normativo do Sistema de Ensino Municipal. Disponibilização de material didático e instrutor(a) para apresentação de informações jurídicas e administrativas relativas ao desenvolvimento da educação escolar municipal, propiciando, ao participante, a aquisição de conhecimentos específicos e capazes de facilitar sua rotina e atuação.

2 - Público-alvo:

Conselheiros Municipais de Educação, Assessores técnicos do Conselho e demais designados pela Administração.

3 - O que será apresentado na formação:

Informações e orientações legais básicas, necessárias ao desempenho da função e ao regular funcionamento do colegiado, bem como sobre oferta da educação básica, atos e documentos a serem produzidos pelo Conselho (autorizações, pareceres, resoluções e outros) e análise das competências e atribuições inerentes à função de conselheiro.

A SUA SENHORIA
O SR. MARCIRIO SILVEIRA JACOBSEN
MD. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
LAVRAS DO SUL – RS



4 - Conteúdo Programático:

4.1. O Sistema de Ensino:

- ✓ o sistema de ensino: conceito, previsões constitucionais e legais existentes;
- ✓ competências de cada Sistema: Municipal, Estadual e Federal;
- ✓ as atribuições do Município em relação à educação básica.

4.2. O Conselho de Educação:

4.2.1. Conselho Municipal de Educação: Instituição, natureza, composição, competências, peculiaridades;

- ✓ suporte ao conselho: manutenção da estrutura, despesas com diárias, disponibilização de servidores e outras questões;
- ✓ atuação do Colegiado: autonomia e limites de atuação.

4.2.2. O Conselheiro:

- ✓ natureza da relação com Município;
- ✓ atribuições, responsabilidades, atuação, postura e especificidades da função;

4.2.3. Orientações específicas quanto à composição do colegiado e exercício do mandato.

4.2.4. O CME e o Controle Social do FUNDEB;

4.3. As normas gerais e situações legais que devem ser consideradas pelo Conselho Municipal de Educação:

- ✓ o direito a educação e as obrigações do Poder Público;
- ✓ a organização da educação básica pela Lei 9.394/96 e outras normas pertinentes;
- ✓ as etapas escolares (educação infantil e ensino fundamental);
- ✓ modalidades (educação especial, EJA, educação indígena, quilombola, profissional...) e outras peculiaridades;
- ✓ a organização e atuação da Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ o Sistema de Ensino e suas competências em relação às instituições escolares;
- ✓ a regularidade das instituições de ensino (autorização e credenciamento junto ao sistema de ensino competente, atendimento das normativas existentes);
- ✓ o ponto de corte e orientações atualizadas para operacionalização das matrículas na pré-escola e no 1º ano do ensino fundamental;
- ✓ as obrigações com ações acessórias à educação: transporte escolar, alimentação, material didático, assistência à saúde do educando;



- ✓ incumbências legais da instituição de ensino e dos professores (e servidores), nos termos definidos pela Lei nº 9.394, de 1996;
- ✓ as mais recentes alterações sofridas pela Lei nº 9.394, de 1996 (2018, 2019 e 2021);
- ✓ a responsabilidade da escola no trabalho pela cultura da paz e o combate ao Bullying;
- ✓ a questão de alunos com credo religioso que os impede de participar da aula em determinados dias da semana ou da prática de certas atividades (direito recentemente estabelecido pela Lei nº 9.394/96);
- ✓ aulas a distância: aspectos legais e os cuidados e cautelas que os professores precisam ter em relação a modalidade de ensino: uso da imagem, referências à materiais de pesquisa e citações, o direito autoral em relação ao material produzido pelo professor;
- ✓ registros escolares (atas e outros): importância de que sejam fidedignos;
- ✓ a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e sua aplicação em relação à Administração Pública e Instituição Escolar;
- ✓ cuidados na disponibilização, via Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), de documentos e informações referentes a crianças e/ou adolescentes;
- ✓ o uso de câmeras no interior do prédio escolar;
- ✓ a utilização das imagens dos alunos em sites, redes sociais e/ou aplicativos mantidos/utilizados pela escola;
- ✓ o uso das imagens de alunos feito diretamente pelo professor;
- ✓ a exposição da criança ou adolescente a situação de constrangimento;
- ✓ a filmagem e a divulgação realizada por alunos no interior da escola;
- ✓ uso do aparelho celular;
- ✓ uso de medicação no horário escolar;
- ✓ passeios escolares e as autorizações necessárias;
- ✓ outros temas correlatos.

4.4. A observância da legislação local e suas peculiaridades.

4.5. Atos produzidos pelo Conselho: Pareceres, Resoluções, Indicações, manifestações em geral. Orientações para elaboração, com exemplificação de estruturas. Disponibilização de modelos e de orientações para elaboração dos atos.

5 - Docente: Patrícia Collat Bento Feijó, Advogada, Professora, Especialista em Educação(UFPel). Diretora do Instituto Municipium. Atuação na área da Administração Pública, legislação de ensino e políticas públicas educacionais. Sócia do Instituto Municipium. Experiência em treinamentos desenvolvidos junto à FAMURS, FDRH, FACCAT, UCS e ENAP.

6- Informações Gerais sobre a Formação:

6.1. Carga horária: 10 (dez) horas

6.2. Formato: EAD

6.3. Modalidade: online e ao vivo

6.4. Distribuição da carga horária

- ✓ 05 (cinco) encontros *online*, com duração de 02 (duas) horas cada um.

Monitoria: Após a conclusão da formação (no total de 10 horas), o Instituto Municipium disponibiliza 03 (três) horas de monitoria *online* individual ou em grupo, para tratar de dúvidas e/ou esclarecer questões correlatas aos temas

6.5. Prazo para conclusão: O prazo máximo para a conclusão dos trabalhos é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do 1º encontro. As datas e horários serem previamente agendados entre as partes.

6.6. Número de participantes: de 15 a 20 pessoas.

6.7. Certificação Acadêmica:

Ao participante que obtiver a frequência mínima de 75% da carga horária, será entregue, ao final do treinamento, o respectivo certificado. No caso da frequência ser inferior ao estipulado, será disponibilizado atestado de participação, com o devido registro da frequência.

A formação será certificada pelo Polo Municipium/UniCV, Instituição de Ensino Superior credenciada junto ao MEC, através da Portaria nº 1.535, de 24 de outubro de 2011.

7 - Custo:

O custo estimado para a realização do referido treinamento é de **R\$ 7.155,00 (sete mil cento e cinquenta e cinco reais)**, com a disponibilização de certificados aos participantes, emitidos pelo Polo Municipium/UniCV, instituição reconhecida pelo MEC.

8 - Validade da proposta:

Este orçamento tem validade por 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da presente proposta.

9 - Observações gerais:

- ✓ **Certificados:** Serão emitidos em até 10 (dez) dias após a conclusão da formação.

Seguimos a disposição para dirimir eventuais dúvidas acerca da proposta ora apresentada.

Cordialmente,

EVERSON ROBERTO CARPES BRAGA
DIRETOR

