



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CAPACITAÇÃO DE DOCENTES POR MEIO DE ASSESSORIA TÉCNICA PEDAGÓGICA.

OBJETIVO:

Contratação de Assessoria Técnica e Pedagógica para implementação de Programa de Formação Continuada de Professores da Rede Municipal de Educação de Potim, no transcurso do ano letivo de 2020, tomando por foco as técnicas e metodologias de gestão da sala de aula (metodologias ativas, ensino voltado para o desenvolvimento de projetos, e aprendizagem baseada em problemas) e processos formativos em consonância com os princípios e diretrizes previstos no Plano Municipal de Educação e nos Processos de Implementação do Currículo da Rede Municipal de Potim, de acordo com a BNCC.

JUSTIFICATIVA:

Na busca pela melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, a Secretaria Municipal de Educação de Potim tem enfrentado novos desafios para cumprir sua missão institucional e, para tal, vêm buscando constante modernização pedagógica e tecnológica e especial atenção demandas de capacitação de seus profissionais.

O Programa de Formação Continuada e em Serviço dos Profissionais da Rede Pública Municipal de Ensino, a partir das metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação, apontam as necessidades de um programa de formação continuada do professor e gestão da sala de aula com ênfase no desenvolvimento das metodologias ativas e do quadro geral de competências e habilidades gerais e específicas estabelecidas no quadro de disciplinas contidas na nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) as quais se encontram também expressas no recém homologado Currículo Paulista e nas ações previstas para a implementação do Currículo de Potim.

Com a contratação dos serviços neste termo elencados pretende-se atingir todos professores das Escolas de Educação Infantil, PEB I e II da Rede Pública Municipal de Ensino, e através de termo de referência garantir:

- a) Promover a capacitação em serviço, no horário regular das atividades previstas no contrato de trabalho dos professores (HTPC), como forma de investir no aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da educação, de modo a qualificar a aprendizagem dos alunos;
- b) Investir na capacitação dos profissionais da Educação, tendo como eixo norteador as demandas elencadas no Plano Municipal de Educação e nos Processos de Implementação da BNCC e do Currículo.

A partir da Lei 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), segundo o Art. 61, a formação do profissional da educação tem como fundamento:

- I. Ter associação entre as teorias e práticas inclusive mediante a capacitação em serviço;
- II. Ter aproveitamento de sua formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades.

Sendo assim, a Secretaria de Educação Cultura, Esporte e Lazer de Potim - SP, em seu Plano de Ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Formativas e de acordo com o Projeto Político Pedagógico das Escolas, solicita a contratação de empresa especializada no desenvolvimento de Projetos Educacionais que deverá estar em consonância com as normas legais e regulamentares relacionadas à Educação, em especial, a BNCC e a implementação do Currículo da Rede Municipal de Ensino.

ITENS SOLICITADOS: Descrição, Especificações e Quantitativos.

DESCRIÇÃO GERAL	
Realização de um Programa de Formação Presencial de Professores da Rede Municipal de Educação do Município de Potim, com ênfase no uso de metodologias ativas: aprendizagem baseada em problemas e baseada em projetos, considerando como pressupostos os princípios e diretrizes estabelecidas na Base Nacional Comum Curricular, de acordo com as seguintes etapas de ações previstas nos itens a seguir:	
Item	Descrição por item
01	02 (dois) seminários pedagógicos em 2020 – 01 (um) em cada semestre – com três dias de duração cada seminário – com 4 palestras e 2 mesas de debates (presença de mediadores e especialistas em educação definidos em comum acordo com a equipe da secretaria de educação nos processos de planejamento estratégico).
02	Programa de Formação Continuada na Professores na HTPC (250 horas) – com 05 horas semanais (todas quintas feiras, durante o ano letivo) – durante 10 meses (40 semanas) - a ser realizado semanalmente, durante a hora de trabalho pedagógico dos professores, com ênfase no quadro de competências e habilidades da BNCC e no uso de metodologias ativas: aprendizagem baseada em problemas e aprendizagem baseada em projetos alinhados ao Currículo de Potim.
03	Programa de Formação para as equipes da assessoria técnica e pedagógica da Secretaria de Educação: Gestores, Supervisores, Diretores e Assessores Pedagógicos, com 32 horas de duração (8 oficinas/cursos) em temas correlatos à Gestão de Políticas Públicas Educacionais, cujos temas serão definidos nos processos de planejamento estratégico da equipe gestora, da Secretaria de Educação.
04	02 (duas) Reuniões de Planejamento Estratégico, com profissionais especializados na área de gestão de programas e projetos, um em cada semestre, com oito horas de duração cada.

Os processos formativos previstos serão ministrados aos profissionais de educação das Creches, do Ensino Infantil e do Ensino Fundamental, cujos quantitativos encontram-se descritos na tabela abaixo:

PROFISSIONAIS/MODALIDADE DE ENSINO	QUANTIDADE
Professores e Monitores da Educação Infantil. Turma 1: Berçário, Maternal I e Maternal II.	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Professores da Educação Infantil e Professores do Ensino Fundamental I. Turma 2: Infantil I e Infantil II e 1º anos.	30
Gestor, Diretores, Vices Diretores e Assessores Pedagógicos da Educação Infantil.	18
Professores do Ensino Fundamental I. Turma 1: 2º e 3º anos.	20
Professores do Ensino Fundamental I. Turma 2: 4º e 5º anos.	20
Gestor, Diretores, Vices Diretores e Assessores Pedagógicos da Educação Fundamental Anos Iniciais.	15
Professores do Ensino Fundamental II. Turma 1: Todos os Professores do 6º ao 9º Anos.	45
Professores do Ensino Fundamental II. Turma 2: Apenas dos Professores de Matemática do 6º ao 9º Anos.	07
Gestor, Diretores, Vices Diretores e Assessores Pedagógicos da Educação Fundamental Anos Finais.	11
Todos os Professores, Monitores, Diretores, Vice-Diretores, Assessores Pedagógicos, Supervisor de Ensino e Gestores da Secretaria de Educação.	191

ESPECIFICAÇÕES

A empresa contratada será responsável em fornecer os materiais pedagógicos necessários para o desenvolvimento das atividades previstas.

As atividades de assessoria ficarão circunscritas aos itens 01, 02, 03 e 04 da tabela acima e deverão atender o conjunto das atividades de formação previstas para o transcurso ano letivo de 2020, distribuídas da seguinte forma:

- Jornadas Pedagógicas, com 3 (três) dias de duração, em período integral (manhã, tarde e noite), para todos os professores da rede municipal de educação, de acordo com os seus horários, (Creches, EJA, Educação Infantil, PEB I e II), conforme o descrito no item 1, da tabela de serviços do presente termo;
- Serviços de assessoria in *company* para realização de Programa de Formação Continuada de Professores da Rede Municipal de educação, de acordo com o descrito no item 2 do presente termo;
- Programa de formação para as equipes de Assessoria Técnica da Secretaria de Educação, com 32 horas de duração, divididos em 8 oficinas e cursos de 4 horas de duração, nos temas correlatos à gestão de políticas públicas educacionais, de acordo com as demandas a serem apontadas no planejamento estratégico da Rede Municipal de Educação;
- Sessões de planejamento estratégico, uma por semestre, com duração de 8 horas, de acordo com o item 04 da tabela de serviços;
- Apresentação de relatórios mensais circunstanciados de acordo com cronograma pactuado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

aprovado entre as partes.

As atividades e métodos de trabalho previstos neste termo deverão ser realizadas semanalmente pelos profissionais da empresa contratada, sob supervisão da equipe de gestão técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e prestarão o serviço em 05 (cinco) horas de consultoria por semana, de modo presencial, com no mínimo dois consultores, divididos da seguinte forma:

- Um turno de 100 minutos (1h40 minutos), ministrados semanalmente, todas as quintas feiras, no transcurso dos 200 dias letivos previstos no calendário escolar de 2020;
- Um turno de 200 minutos (3h20min) reservados para o treinamento das equipes gestoras e outras ações correlatas a serem desenvolvidas pela empresa contratada, de forma presencial, na sede da Secretaria de Educação, nas Unidades Escolares ou quaisquer outras localidades, de acordo com o interesse da contratada;
- Uma hora reservada para o planejamento de atividades, alimentação e mobilidade das equipes e preparo das salas para recepção dos professores.

ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

A empresa para ser habilitada para a prestação dos serviços deverá:

- Possuir experiência prévia e capacidade institucional, no desenvolvimento de ações de apoio, fomento, capacitação para execução dos serviços abaixo discriminados;
- Apresentar documentos comprobatórios (portfólios ou atestados de capacidade técnica) relativos a trabalhos anteriores desenvolvidos na temática do serviço.

As atividades previstas no Programa de Formação Continuada, na HTPC, deverão contemplar um conjunto de ações, para as quais as empresas interessadas na prestação dos serviços deverão comprovar experiência e qualificação desejada, comprovadas através de atestados de capacidade técnica e respectivas Notas Fiscais que comprovem:

- Experiência comprovada na realização de seminários, simpósios e encontros em âmbito municipal ou regional comprovado através de portfólios, atestados de capacidade técnica e notas fiscais de serviços, os quais deverão ser juntados à documentação como prova comprobatória para a habilitação;
- Experiência comprovada no desenvolvimento, coordenação e implementação “*in company*” de Programas de Formação Continuada para os professores durante a hora de trabalho pedagógico coletiva, tomando por Base as Competências Gerais da BNCC. A estruturação do projeto de Formação deverá considerar duas etapas:
 - a) Processo de planejamento das ações formativas, com um profissional especializado na área de gestão de programas e projetos (com duração mínima de 8 horas);
 - b) O monitoramento das ações definidas nos processos de planejamento.
- Experiência comprovada no desenvolvimento dos conteúdos das oficinas de Formação Continuada que considere:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- a) Diferentes abordagens sobre a Gestão da Sala de Aula (Doug Lemov, Jonathan Bergman, Aaron Sams, etc);
 - b) Técnicas de responsabilização e engajamento dos alunos (aula invertida, ensino híbrido e outras metodologias ativas);
 - c) Mediação do Aprendizado (Feuerstein e Vigotsky);
 - d) Aprendizado baseado em competências e habilidades, novos ecossistemas de aprendizagem e o aluno no centro da aprendizagem.
- Experiência no alinhamento das concepções avaliações de acordo os princípios estabelecidos pela BNCC e gestão de resultados e na Prova Brasil/IDEB;
 - Experiência no desenvolvimento de metodologias de avaliação do professor com foco nos descritores de habilidades e competências.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA – FASE DA HABILITAÇÃO

Para a fase de habilitação a contratada deverá apresentar uma relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos a serem executados assegurando através de documentos comprobatórios que pelo menos três dos seus integrantes possuem vínculo societário ou empregatício, experiência profissional e formação acadêmica abaixo especificada, a saber:

- 01 Gestor do Contrato: profissional com formação acadêmica em nível de mestrado ou doutorado nas áreas de Administração Pública, Ciências Sociais ou Pedagogia. Experiência mínima comprovada de 05 (cinco) anos em Gestão de Políticas Públicas na área de educação (Portaria de Nomeação ou Registro em Carteira);
- 01 Gestor Pedagógico: Formação em Pedagogia, experiência de gestão no setor público e desempenho comprovado na área de coordenação pedagógica;
- 01 Profissional com formação mínima em nível de mestrado, com experiência comprovada na área de Planejamento e Gestão e experiência comprovada no setor público.

A empresa contratada deverá apresentar um conjunto de atestados de capacidade técnica e as respectivas notas fiscais que comprovem que executou serviços compatíveis com este termo, em número de horas iguais ou maior ao previsto, dos quais pelo menos 50% em órgãos da administração pública na área de educação.

REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Deverá providenciar o fornecimento de *coffee break* (café, água, suco, lanches e salgados), em todos os encontros de formação (palestras e oficinas), com atendimento de acordo com o número de participantes;
- Organizar o acolhimento dos participantes, bem como o registro de presença dos mesmos;
- Fornecer todo material de utilização nas oficinas, quando necessário;
- Providenciar que cada palestrante/formador esteja disponível nos dias e horários estabelecidos pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e ter toda a despesa de locomoção, hospedagem e alimentação custeada pela empresa contratada;

- Após a realização do planejamento estratégico previsto (item 4 da tabela de serviços), apresentar um cronograma contendo todas as atividades a serem realizadas, as quais deverão ser confirmadas mês a mês juntamente com a Secretaria de Educação a fim do devido acompanhamento;
- Emitir relatório com data da execução dos serviços, informando mês a mês todos os serviços prestados com fotos, lista de presença dos participantes e cópia dos materiais utilizados nas formações – Comprovação do Serviço prestado.

RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Disponibilizar espaço físico para a realização das formações, com infraestrutura mínima de notebook, data show, tela ou parede para projeção, som, microfone e quadro cavalete tripé com papel;
- Fornecer relação atualizada com os nomes dos monitores, professores, assessores pedagógicos e gestores escolares da rede municipal de ensino, (3) três dias antes da realização de cada encontro, para a elaboração da lista de presença pela empresa contratada;
- Viabilizar os assessores pedagógicos, para recepcionar os educadores de sua escola e realizar a conferência das listas de presença no início de cada encontro;
- Viabilizar um responsável pelo acompanhamento de toda execução dos serviços de formação.

PREÇO, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

A proposta comercial deverá atender a íntegra do presente termo, levando em conta todos os professores e servidores do magistério municipal de Potim. Do montante previsto pela assessoria, 100% das atividades desenvolvidas serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Potim em reuniões, ações de planejamento técnico pedagógico e formação de professores nos horários de hora atividade coletiva nas unidades escolares.

Será de responsabilidade da contratada o pagamento dos salários, encargos, despesas de locomoção, hospedagem e alimentação da equipe de consultores por ela disponibilizada para a execução dos serviços de assessoria objeto deste termo, bem como os materiais utilizados, som, data show, apostila com textos teóricos de aprofundamento.

Os pagamentos serão feitos mensalmente de acordo com o desenvolvimento do cronograma de trabalho. Mensalmente, a contratada deverá encaminhar a contratante Nota Fiscal e relatório circunstanciado e listas de presença de professores relativos aos serviços prestados.

PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O Prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, de acordo com o seguinte cronograma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

PERÍODO DE REALIZAÇÃO	HORAS ATIVIDADE
Janeiro a julho	Primeiro Seminário Pedagógico 32 horas
Fevereiro	48 horas
Março	48 horas
Abril	48 horas
Maiο	48 horas
Junho	48 horas
Julho a dezembro	Segundo seminário pedagógico 32 horas
Agosto	48 horas
Setembro	48 horas
Outubro	48 horas
Novembro	48 horas
Dezembro	48 horas
TOTAL	544 horas

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Responsáveis da Secretaria Municipal da Educação:

- Equipe de Gestores Pedagógicos
- Telefone: (12) 3112-1920 / 3112-3281

E-mail: educapotim@hotmail.com.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Anexo 01 – Orçamento

Tabela - seminários

ATIVIDADES	Quantitativo	Preço Unitário	Valor Total
Seminários	02		
Palestras	04		
Debatedores	08		
Mediadores	04		
Pastas com programação + caneta para todos os professores + 2 banners no local do evento + materiais didáticos e certificados de participação	200		

Tabela - formação

Atividade	Quantitativo	Total de horas	Preço Unitário	Valor Total
Formação Professores	6 horas X 40 semanas = 240 horas X 2 formadores	480		
Formação Equipes Gestoras	32 horas (8 oficinas) X 2 formadores	64		

Tabela - planejamento

Atividade	Quantitativo	Total de horas	Preço Unitário	Valor Total
Planejamento Estratégico	02 (8 horas de duração)	16		