

ORIENTAÇÕES PARA O REGISTRO OFICIAL DE EVENTO NO SISTEMA CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - SICAPE

EVENTO - EQUIPES MULTIDISCIPLINARES 2014: Diálogo dos textos e contextos da realidade da escola

1

O presente documento objetiva orientar quanto aos procedimentos necessários para realização do Evento das Equipes Multidisciplinares de 2014 pelos Núcleos Regionais de Educação e Instituições de Ensino da rede pública e conveniadas do Estado do Paraná.

As Equipes Multidisciplinares - EM são espaços que favorecem a implementação da Lei Nº 10.639/03 e da Lei Nº 11.645/08, bem como das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana no currículo escolar das instituições de ensino da rede pública estadual e escolas conveniadas do Paraná.

1. EVENTO:

Para a realização desse evento, o NRE deve orientar os procedimentos para a execução da formação das Equipes Multidisciplinares – EM nas unidades escolares.

As equipes multidisciplinares aplicarão a proposta pedagógica dos encontros enviada pelo Departamento da Diversidade da SEED/PR.

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

O evento deverá ocorrer durante o período de **09/06 a 21/11/2014**, em datas definidas pelo Departamento da Diversidade, considerando apenas dias letivos previstos em calendário escolar, cada equipe deverá informar o NRE sobre o dia da semana selecionado para a execução do evento conforme tabela a seguir:

CRONOGRAMA DE ENCONTROS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR - 2014						
Mês	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Carga horária: 44h
Junho	09/06	10/06	11/06	---	13/06	04 h
	---	---	---	26/06	---	
Julho	14/07	15/07	16/07	17/07	18/07	04 h
	---	---	30/07	31/07	---	04 h
Agosto	---	---	---	---	01/08	
	04/08	05/08	---	---	---	
	18/08	19/08	20/08	21/08	22/08	
Setembro	01/09	02/09	03/09	04/09	05/09	04 h
	15/09	16/09	17/09	18/09	20/09	04 h
Outubro	06/10	07/10	08/10	09/10	10/10	04 h
	20/10	21/10	22/10	23/10	24/10	04 h
Novembro	03/11	04/11	05/11	06/11	07/11	04 h
	17/11	18/11	19/11	20/11	21/11	08 h

Todos os membros das Equipes Multidisciplinares das escolas serão inscritos pelos técnicos do SICAPE dos estabelecimentos de ensino em que são formadas, conforme orientação da SEED/DEDI, como participantes.

De acordo com a instrução 03/2004, não haverá inscrições posteriores ao prazo definido pela SEED/CFC. Os participantes não inscritos no prazo serão considerados ouvintes e não terão direito a certificação.

Atenção!

Observar as datas dos encontros da Equipe Multidisciplinar para que não coincidam com as datas do evento Formação em Ação ou outros eventos da SEED.

3. CABE NRE

A CFC/SEED criou um evento por NRE no SICAPE, conforme Anexo V.

A Proposta Pedagógica: Justificativa, Objetivo, Conteúdo e Metodologia já estarão preenchidos com informações padronizadas. Caberá ao NRE complementar o cadastro do evento: criar e registrar grupo na tela ETAPA.

Cada escola será registrada, no SICAPE, como um único grupo e todos os profissionais do estabelecimento de ensino que formam a Equipe Multidisciplinar como participante.

O técnico responsável pela formação continuada da CFC/NRE, sob a orientação da Coordenação de Formação Continuada - CFC/SEED completará o cadastro no SICAPE do(s) evento(s), conforme anexo V.

Os técnicos do NRE responsáveis pelas EM serão os coordenadores do evento criado no SICAPE.

3.1 Para protocolar o evento do seu NRE é obrigatório anexar:

- Memorando (Modelo - Anexo I);
- Relatório do Evento (imprimir do SICAPE, depois de completá-lo com os dados locais).
- O cadastro do Coordenador do evento impresso do SICAPE (Modelo - Anexo II);
- Despacho (Modelo Anexo III).

3.2 O Nome do Evento para cadastro do SICAPE deverá seguir o padrão, acrescentando o nome do NRE.

Equipe Multidisciplinar 2014 – NRE _____

Verifique o código do evento criado para o seu NRE, no Anexo V.

3.3 Observar no SICAPE:

- Etapa: 10 ETAPAS
- Certificação: SIM
- Obrigatório para toda rede: SIM
- Modalidade: ENCONTROS
- Enfoque: PEDAGÓGICO

- Participação: MISTA (professores da rede em processo de contratação – PSS e comunidade)
- Coordenador: REPRESENTANTE DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR NO NRE
- Evento sem organizador e docente.
- Evento:
 - Foco: **TEMAS SOCIAIS CONTEMPORÂNEOS**
 - Áreas: PLURARIDADE CULTURAL-ETNIAS
 - Proposta Pedagógica: JUSTIFICATIVA, OBJETIVO, CONTEÚDO, METODOLOGIA, são padrões.
 - Ao cadastrar a ETAPA, observar:
 - Descrição da etapa: DEZ (10) ETAPAS.
 - Carga Horária: 4:00
 - a) Exceto a décima (10ª) etapa que possui oito (8) horas.
 - Turno: MANHÃ (para fins de registro no sistema será considerado o período da manhã, mas o evento poderá ser realizado no período selecionado pela Equipe Multidisciplinar/2014 na mesma data).
 - a) Exceto a décima (10ª) etapa que possui oito (8) horas.
 - b) Informamos que todos os participantes não poderão se inscrever em outros eventos na mesma data.
 - c) As Equipes Multidisciplinares deverão encontrar-se sempre nas datas agendadas pelo grupo e registradas no cronograma.
 - Ao cadastrar o GRUPO:
 - Selecionar o município.
 - A data escolhida pelas equipes multidisciplinares conforme cronograma enviado pela SEED/DEDI.
 - O número do grupo/oficina (08:01, 08:02...);
 - Local: nome da escola
 - Vagas: Preencher uma porcentagem maior de vagas para cada escola/grupo, para evitar a falta de vagas na hora da inscrição
 - Indicar o total de 4 horas, por grupo (exceto na décima etapa que é de 8 horas).
 - Em cada grupo criar cronograma com as seguintes opções:
 - Preencher o cronograma com o total de quatro (4) horas por grupo nas etapas de um (1) a nove (9) e de oito (8) horas na etapa dez (10).
 - Data do evento conforme opção da equipe multidisciplinar de cada escola;
 - Atividade – Trabalho em Grupo;
 - Hora inicial – 08:00;
 - Hora final – 12:00
 - O cronograma de cada grupo pode ser copiado para os demais grupos.
 - No campo observação anotar que não será cadastrado docente neste evento e não há previsão de ônus.

3.4 Outros procedimentos e orientações:

Nenhum evento poderá ser realizado sem a organização necessária para a impressão antecipada das Fichas de Frequência otimizada do SICAPE.

Orientar os estabelecimentos de ensino sobre os documentos que regem o evento da Equipe Multidisciplinar e as escolas para procederem às inscrições no evento.

Verificar se todos os cadastros de participantes e coordenador estão completos no SICAPE, caso contrário, atualizar. (RG-UF, CPF, PIS e e-mail – são imprescindíveis);

4

3.5 Após a realização do evento, o técnico da CFC/NRE deverá:

- Receber os envelopes contendo os controles de frequência (originais) e relatório de ausentes de cada local de realização dos encontros e fará a conferência.
- Verificar nos documentos impressos:
 - Código e nome do evento em todas as páginas.
 - Assinatura do técnico do SICAPE/Diretor da escola em todas as páginas.
 - Se está anotado ou carimbado FALTA (em vermelho) no(s) campo(s) do(s) participante(s) ausente(s).
- Proceder a conferência no SICAPE, da frequência registrada pela escola de todos os participantes do evento.
- Solicitar a assinatura do coordenador do evento do NRE em todas as páginas da Ficha de Frequência otimizada do SICAPE e na Relação de Ausentes (emitida pelo estabelecimento de ensino).
- Encaminhar à Coordenação de Formação Continuada - CFC/SEED, em remessa única, os envelopes com os materiais recebidos por local de realização dos encontros, para conferência final, até 15 dias após a execução da última etapa do evento.
- Em envelopes etiquetados, conforme modelo a seguir, encaminhar toda a documentação para a CFC/SEED:

À COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA – CFC / SEED
CURITIBA - PARANÁ

**Equipes Multidisciplinares 2014:
Diálogo dos textos e contextos da realidade da escola**

Código do Evento: _____

NRE: _____

Coordenador: (a) _____

Conteúdo:

- Controle(s) de Frequência participantes (originais)
- Relatório de Ausentes dos participantes (impresso do SICAPE)
- Ficha de frequência do Coordenador (originais)

Data de Despacho: _____

Atenção!

- *Os participantes só poderão ser inscritos em um evento por data, assim é necessário que os participantes das equipes multidisciplinares das instituições de ensino verifiquem as datas do calendário dos encontros enviado pela SEED/DEDI.*
- *Não serão aceitas fichas de frequência diferentes da ficha padrão otimizada, impressa pelo Sistema para o evento Equipe Multidisciplinar/2014.*
- *Em caso de erros ou falta de documentação, a CFC/SEED devolverá a documentação ao NRE para adequações e/ou complementações.*
- *Caso haja necessidade de substituição do coordenador o NRE deverá enviar memorando assinado pela chefia do NRE, digitalizado à CFC/SEED, solicitando a alteração, antes da data de realização do evento. A CFC/SEED aguardará o memorando original até 7 dias após o início do evento.*
- *Em caso de divergência entre a ficha de controle de frequência e o relatório de ausentes, prevalecerão as informações da ficha de frequência oficial.*

5

4. CABE À ESCOLA:

- Orientar os participantes do evento sobre o documento que rege a Equipe Multidisciplinar/2014.
- Informar que a Equipe Multidisciplinar/2014 não prevê cadastro de docente. Os trabalhos serão conduzidos pelo coordenador da Equipe Multidisciplinar do estabelecimento de ensino. O coordenador da equipe multidisciplinar deverá ser inscrito como participante no evento. Todos serão certificados como participantes.
- Inscrever os participantes das Equipes Multidisciplinares de seus estabelecimentos de ensino. No há como inserir dados na ficha de inscrição após o fechamento das inscrições. Desta forma, não serão aceitas inscrições de participantes após o fechamento da tela.
- Imprimir as Fichas de Frequência Otimizadas do SICAPE para assinatura dos participantes por etapa.
- Conferir e preencher os espaços em branco da Ficha de Frequência com a palavra FALTA (em vermelho) ou carimbo (com tinta vermelha) após cada etapa e arquivar em local seguro, sob a responsabilidade do Diretor da Escola.
- Realizar o registro da frequência no SICAPE, após cada etapa, até 5 dias após a sua realização pois o sistema fecha a tela após esse prazo.
- Imprimir Relatório de Ausentes, após lançamento de frequência no sistema, após a última etapa do evento.
- Organizar as Fichas de Frequência e Relatórios de Ausentes em envelope único, etiquetado (modelo a seguir) e encaminhar ao NRE no prazo de 5 (cinco) dias após a última etapa do evento.
- Orientar os participantes a preencher a avaliação on-line, disponível até 21 de novembro. O link será enviado posteriormente por e-mail a todos.
- Divulgar e disponibilizar aos integrantes da Equipe Multidisciplinar/2014, o acesso às

orientações pedagógicas que subsidiarão os estudos organizados pelo Departamento da Diversidade, disponível em: <http://goo.gl/jOJlDd>

À COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA – CFC/NRE

**Equipes Multidisciplinares 2014:
Diálogo dos textos e contextos da realidade da escola**

Código do Evento: _____ NRE: _____

Diretor da Escola: _____

Conteúdo:

- Controle(s) de Frequência participantes (originais)
- Relatório de Ausentes dos participantes (impresso do SICAPE)
- Ficha de frequência do Coordenador (originais)

Data de Despacho: _____

6

Atenção!

- *As fichas de frequência, bem como os demais documentos de registros oficiais deste evento são de responsabilidade do Diretor da Escola e devem ser guardados com segurança para serem enviados os originais para o processo de certificação.*
- *A escola tem 5 dias, após o evento, para lançar a frequência. Ao término deste prazo há o fechamento das telas.*
- *Toda a documentação referente ao evento: Fichas de Frequência, Relatórios de Ausentes e memorandos originais inerentes ao processo deverão estar no CFC/NRE até 05 dias após a última etapa do evento.*

5. PARA INFORMAÇÕES SOBRE:

- **Orientações Pedagógicas e Material Didático – DEDI**
 - Departamento da Diversidade – SEED/DEDI
 - Telefone: (41) 3340 - 1117
- **Cadastro e Registro de Frequência – SICAPE**
 - Coordenação de Formação Continuada – SEED/CFC
 - Telefones: (41) Ramais: 3277 7390 e 3277 7393
- **Informações operacionais e pedagógicas através do link:**
 - <http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=560>

Curitiba, 02/06/2014.

ANEXO I – MODELO DE MEMORANDO



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
MEMORANDO N.º ____/2014 - NRE xxxxxxxxxxxx

DE: NRE xxxxxxxxxxxxxxxx

PARA: DIRETORIA DE POLÍTICAS E TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

DATA:

7

Através do presente, estamos:

() ENCAMINHANDO (x) SOLICITANDO () COMUNICANDO

PROTOCOLO Nº – EVENTO - (NÚMERO E NOME DO EVENTO COMPLETO)

Encaminhamos para os devidos procedimentos, a documentação específica referente ao evento: (número do evento) – (nome do evento) que se realizará no período de a, no NRE de, no Estado do Paraná.

Informamos que o mesmo encontra-se cadastrado on-line no Sistema de Capacitação dos Profissionais da Educação – SICAPE.

CHEFIA DO NRE

ANEXO II - MODELO DE CADASTRO DE COORDENADOR

FICHA CADASTRAL

CADASTRO:	<input type="checkbox"/> COORDENADOR <input type="checkbox"/> ORGANIZADOR <input type="checkbox"/> DOCENTE		
Nome:			
Nome Social:			
Sexo:		Data de Nascimento:	
RG*:		UF*:	Órgão Emissor*:
CPF*:		Fone Pessoal:	()
PIS/PASEP*:		INSS:	SIAF:

*Imprescindíveis

ENDEREÇO RESIDENCIAL			
Endereço:			
Complemento:		Número:	
Bairro:		CEP:	
Município:		UF:	

VÍNCULO EMPREGATÍCIO			
Tipo:	<input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Aposentado	Desconto INSS:	
Local de Trabalho:			
Endereço:		Bairro:	
Município:		UF:	CEP:
Fone:	()	Ramal:	
E-mail:			

DADOS BANCÁRIOS			
Código Banco:		Agência ¹ :	Conta Corrente ¹ :
Município:		UF:	

¹ Não se esquecer de colocar o dígito verificador da agência e conta corrente.

DADOS SOBRE A FORMAÇÃO		
FORMAÇÃO / NOME DO CURSO	INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO ²
Graduação		
Especialização		
Mestrado		
Doutorado		

² Se o ano de conclusão for 2014, favor colocar dia e mês.

ANEXO III – MODELO DE DESPACHO

 <p>PARANÁ GOVERNO DO ESTADO</p>	<p>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED</p> <p>(Proponente)</p>
<p>Folha de Despacho Evento:</p>	
<p>À SEED/DPTE/DFPE/CFC</p> <p>Encaminhamos o presente protocolado para providências.</p> <p>(Cidade), ... de de 2014.</p> <p>_____</p> <p>Coordenador do evento (Nome e RG)</p> <p>_____</p> <p>Chefia do NRE (Nome e RG)</p>	

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
 SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
 DIRETORIA DE POLÍTICAS E TÉCNOLOGIAS EDUCACIONAIS
 DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
 COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA



ANEXO IV – MODELO DE FICHA DE FREQUÊNCIA DOS PARTICIPANTES OTIMIZADA PARA SER IMPRESSA DO SICAPE

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
 DIRETORIA DE POLÍTICAS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS - DPPE
 COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA - CFC



1 / 4

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Evento: 09297 - FORMAÇÃO EM AÇÃO 2013 - NRE LONDRINA - AGENTE EDUCACIONAL I E II - POLO LONDRINA - 1º SEMESTRE

Etapas: Etapa única

Município de Realização: LONDRINA

Período: 13/06/2013 - 13/06/2013

Participante	RG	CPF	13/06/2013	
			Manhã	Tarde
Assessoria Social - Fone	000000-00	00000000000		
Assessoria Social	000000-00	00000000000		
Assessoria Social - Fone	000000-00	00000000000		
Assessoria Social - Fone	000000-00	00000000000		
Assessoria Social	000000-00	00000000000		
Assessoria Social - Fone	000000-00	00000000000		
Assessoria Social	000000-00	00000000000		
Assessoria Social - Fone	000000-00	00000000000		
Assessoria Social	000000-00	00000000000		
Assessoria Social - Fone	000000-00	00000000000		

Técnico Responsável pelo SICAPE Nome: _____ Data: ____/____/____ Assinatura: _____	Coordenador do Evento Nome: _____ Data: ____/____/____ Assinatura: _____
--	--

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
 SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
 DIRETORIA DE POLÍTICAS E TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS
 DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
 COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA



**ANEXO V- RELAÇÃO DE NRE PARA O EVENTO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR/2014 E SEU RESPECTIVO
 NÚMERO DE EVENTOS**

CONFERIR O LOGIN DOS PROPONENTES E DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA DO TÉCNICO DA CFC/NRE

NRE	NOME	LOGIN/PROP	EVENTOS
APUCARANA	Antonio R.Picoli Zélia S.S.Vaz	binhopr zelianre	74378
A.M.NORTE	André E. Sutil	andresutil	74448
A.M.SUL	Aparecida Conzatti	aconzattinre	74449
A.CHATEUBRIAND	Elisângela M. da Silv	elisangelap	74450
CAMPO MOURÃO	Geraldinéia Ap.Santos	Prop_nre_campo_mou	74461
CASCADEL	Andrea C. Lopes da Silva	acrislopesp	74462
CIANORTE	Grasiele Novo	grasielenre	74463
CORNÉLIO PROCÓPIO	Sara Rocha da Silva	srsmp	74464
CURITIBA	Rosana L. Franco	rosanap	74465
DOIS VIZINHOS	Jean F. Bordignon	jeanfablo	74466
FOZ DO IGUAÇU	Jair José da Silva	nre-fozp	74467
FRANCISCO BELTRÃO	Arlete G. de Nardin	arletep	74468
GOIOERÊ	Arivaldo P. Oliveira	arivaldop	74469
GUARAPUAVA	João Carlos de Souza	souzegeop	74470
IBAITI	Andreza C. Mendes	curanp	74471
IRATI	Silvana Ap. Ksza	silvanap	74472
IVAIPORÃ	Marli B. de Souza	prop_nre_ivaiporã	74473
JACAREZINHO	Fabio C. de Souza	fabiocesar	74474
LARANJEIRAS DO SUL	Patricia B. Pinto	patyp	74475
LOANDA	Luciana Santelli	silvap	74476
LONDRINA	Rosilda C. Ponce	rosildanre	74477
MARINGÁ	Cleide A.R. Parrilha	cleidep	74478
PARANAGUÁ	Fabiana C. Pontes	fabianacpr	74479
PARANAÍ	Jociléia de Oliveira	jocileia1	74480
PATO BRANCO	Fabiana Zamodzki	ZAMODZKIP	74481
PITANGA	Eva Sandra Blaka	prop_nre_pitanga_eva	74482
PONTA GROSSA	Simone C.S.Batista	simonebp	74483
TELÊMACO BORBA	Palmiro Miranda	mirandap	74484
TOLEDO	Andreia A. Serpa	andreiasp	74485
UMUARAMA	Nilva Mathius Vieira	nilvap	74486
UNIÃO DA VITÓRIA	Adalgiza A.Braun	adalgizap	74487
WENCELAU BRAZ	Bruno C. Silva	brunocf	74488
			32