

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**RESOLUÇÃO SME Nº 00001/2009**

Dispõe sobre procedimentos para reconhecimento e homologação de ações de formação continuada por instituições particulares

A Secretária Municipal de Educação, à vista da necessidade de se assegurarem normas que garantam ações de formação continuada e a necessidade de uniformizar a implementação de cursos e outros eventos afins que contribuam para a atualização e crescimento profissional, resolve:

Art. 1º- Todo pedido de reconhecimento de curso particular, deverá ser formalizado mediante o encaminhamento do respectivo projeto básico, acompanhado de ofício dirigido ao Coordenador de Normas Pedagógicas, quando relacionado à área pedagógica, ou ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos, quando vinculado à área técnico administrativa.

Art. 2º- Cada curso proposto deverá refletir a política educacional da Secretaria Municipal da Educação, em sintonia com as diretrizes dos programas de formação continuada e conter:

- I - a denominação do curso;
- II - a instituição proponente e executora;
- III - o diagnóstico e justificativa com indicação das necessidades e prioridades;
- IV - os objetivos;
- V - o público alvo;
- VI - o conteúdo e metodologia de desenvolvimento do curso;
- VII - as estratégias e recursos tecnológicos selecionados;
- VIII - as formas de acompanhamento e de avaliação dos participantes e do curso;
- IX - a bibliografia de referência;
- X - os critérios de certificação;
- XI - a relação nominal e currículos resumidos dos profissionais responsáveis pela coordenação, organização e desenvolvimento do curso, observada a qualificação mínima de graduação em nível superior.

Art. 3º- A organização do curso deverá contemplar os seguintes itens:

- a) carga horária total;
- b) sistemática de desenvolvimento de atividades presenciais e a distância;
- c) distribuição de carga horária por tipo de atividade;
- d) período de realização (início e término);
- e) horário;
- f) vagas oferecidas;
- g) mínimo e máximo de alunos por turma;
- h) recurso financeiro, com discriminação do tipo de despesa, quando o órgão proponente for a Secretaria Municipal da Educação e quando tratar-se de instituições particulares, taxa de inscrição a ser cobrada dos cursistas;
- i) local (is) de realização do curso, com endereço completo;
- j) critérios para inscrição e seleção dos participantes.

Art. 4º- Deverão ser observadas as seguintes cargas horárias de duração para:

- I - curso de atualização: mínimo de 30 (trinta) horas;
- II - cursos destinados aos integrantes do Quadro de Apoio Escolar : mínimo de 20 (vinte) horas;
- III - Orientação técnica: de 04 (quatro) a 08 (oito) horas diárias.

Art. 5º- O pedido de reconhecimento deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal da Educação com, no mínimo , 15 (quinze) dias à data prevista para início do curso;

Art. 6º- Somente será autorizada, em horário de trabalho, a participação em cursos promovidos pela Secretaria Municipal da Educação ou por entidades de classe – mediante autorização prévia da Secretária Municipal de Educação.

§ 1º- O servidor convocado pela Secretaria Municipal da Educação a participar de curso em horário de trabalho, a bem do serviço público, fará jus a certificação.

§ 2º- Nos casos de acúmulo de cargos da mesma classe docente e autorizado pela Secretaria Municipal da Educação a cumprir o horário do segundo HTPC, em curso de formação promovido pelo CFP, este não dará direito a certificação.

Art. 7º- Após o término do curso, deverá ser solicitada, à autoridade da Secretaria Municipal da Educação, através do Departamento de Legislação e Normas Educacionais, a sua homologação, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de término do curso, acompanhado de relatório circunstanciado, contendo os seguintes itens:

- I - denominação do curso;
- II - data da publicação da Portaria de Autorização (no caso de cursos oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação);
- III - local de realização;
- IV - período, datas e horários de realização;
- V - número de participantes e turmas;

- a) inscritos
- b) selecionados
- c) concluintes

VI - Formador (es) responsável (eis);

VII - Avaliação do curso com apreciação crítica dos responsáveis.

§ 1º - A Portaria de homologação será publicada na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.

§ 2º- Nos cursos oferecidos em parceria MEC/SME ou SEE/SME, não será necessário autorização, reconhecimento e homologação.

Art. 8º- Os certificados de conclusão serão expedidos pelo órgão executor, após a homologação do curso, devendo conter:

- I - o nome do curso;
- II - a modalidade;
- III - a carga horária;
- IV - o nome completo, (evitando-se abreviaturas) e o R.G. do participante;
- V - o período de realização;
- VI - a frequência do participante;
- VII - os dados do ato de homologação e reconhecimento.

Art. 9º- A Orientação Técnica dos profissionais que atuam nas diferentes instâncias da Secretaria Municipal da Educação deverá sempre:

- I - priorizar ações pedagógicas que discutam e organizem o cotidiano do trabalho dos diferentes segmentos;
- II - decorrer do plano de trabalho, atendendo as necessidades diagnosticadas;
- III - prever instrumentos de acompanhamento e avaliação que permitam verificar os efeitos das ações formativas e reorientar sua continuidade, se necessário.

Art. 10- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itapeva, 09 de junho de 2009.

Selma do Carmo Bühner Cravo
Secretária Municipal de Educação