

5. Integrantes da Gestão do Contrato			
GESTÃO DO CONTRATO			
Gestor (a):	Maria Daniele Silva de Oliveira	CPF	112.964.074-46
Matrícula/Portaria			
E-mail:	seduc.cortes@hotmail.com Contato Telefônico: 81 98141-0922		
FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO			
Fiscal:	Laucidéia Bezerra da Silva	CPF	
Matrícula/Portaria	<i>Laucidéia Bezerra da Silva</i>		
E-mail:	seduc.cortes@hotmail.com Contato Telefônico:		

Cortês/PE; 03 de fevereiro de 2025.

Laucidéia Bezerra da Silva
Secretaria Municipal de Educação
Laucidéia Bezerra da Silva
Diretora de Ensino



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de formação em formado Acolhida Formativa dos Professores 2025, com o tema: **“A Avaliação como Instrumento para a promoção da Aprendizagem: Reflexões e Práticas da Educação Infantil aos Anos Finais”**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD Meses	VALOR	VALOR TOTAL
1	Acolhida Formativa dos Professores 2025, como Tema: “A Avaliação como Instrumento para a promoção da Aprendizagem: Reflexões e Práticas da Educação Infantil aos Anos Finais”	Unidade	1	38.950,00	38.950,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do contrato, podendo neste caso ser prorrogável na forma do Art. 105 da Lei Federal N° 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 38.950,00 (trinta e oito mil novecentos e cinquenta)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação de dará com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal N.º 14.133/2021.

2.2 Considerando a necessidade de despertar um novo olhar sobre o que se entende sobre o ato avaliador;

2.3 Considerando que a medida que se explora os diversos entendimentos de avaliação utilizados no processo de ensino para a promoção da aprendizagem, destaca-se características e potencialidade na promoção da aprendizagem;



2.4 Considerando que com a acolhida formativa propõe-se dar novos significados à prática escolar, através de novas propostas teórico-metodológicas para a sala de aula, à luz das metodologias ativas e propostas para trabalhar a matriz de referência das avaliações externas.

2.5 Nesse viés, essa Diretoria de Ensino entende a necessidade de contratar empresa especializada para através da Acolhida Formativa para preparar os Professores da rede municipal de ensino visando as avaliações externas que os alunos irão se submeter do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e as provas do Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco (SAEPE).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de formação em formato Acolhida Formativa dos Professores 2025, com o tema: ***“A Avaliação como Instrumento para a promoção da Aprendizagem: Reflexões e Práticas da Educação Infantil aos Anos Finais”***

200 (duzentos) professores da Rede Municipal de Ensino.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Nas contratações, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.1.2. O contratado deverá, preliminarmente, demonstrar sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, social e trabalhista;

4.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a singularidade dos serviços a ser executado sendo esses de natureza técnica e especializado.

4.1.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, tendo em vista a baixa complexidade do objeto.



5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) horas, com início imediato após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.2. Os serviços deverão ser prestados na sede do estabelecimento do contratado, no endereço indicado na Ordem de Serviço.
- 5.3. Executar os serviços, o objeto deste termo, de acordo com as especificações e condições previstas nesse Termo de Referência;
- 5.4. Disponibilizar mão de obra especializada na medida do que for necessário para atender às demandas dessa Diretoria de Ensino, garantindo disponibilidade dos mesmos para a execução dos serviços;
- 5.5. Garantir que os serviços contratados sejam prestados com esmero, de maneira eficiente e de acordo com as datas e prazos previstos;
- 5.6. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE ainda que não expressos no Termo de Referência;
- 5.7. Observar e respeitar na execução dos serviços objeto da contratação, toda legislação a que os serviços e órgãos estão submetidos;
- 5.8. Manter rigorosamente em dia suas obrigações para com as fazendas públicas;
- 5.9. Responder por qualquer tipo de autuação, multa ou responsabilização que decorrer da prestação dos serviços contratados;
- 5.10. Acatar as orientações da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, atendendo às reclamações e sujeitando-se à mais ampla fiscalização;
- 5.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho ou emprego com os profissionais que contratar, sejam no âmbito trabalhista, previdenciário, social ou securitário, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 5.12. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 5.13. Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto, tais como impostos, taxas, seguros, mão-de-obra, licenças, alvarás e outras, inclusive as que não estejam expressamente previstas nesse Termo de Referência;



- 5.14. Providenciar de imediato a correção de deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, tão logo notificada;
- 5.15. Cumprir os prazos previstos neste Termo e no contrato, bem como na proposta apresentada;
- 5.16. Arcar com todos os eventuais prejuízos que causar à Contratante e/ou a terceiros na execução do contrato;
- 5.17. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitados os limites legais da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5.18. Não realizar subcontratação total ou parcial sem anuência expressa do CONTRATANTE, caso em que a contratada continuará a responder direta e exclusivamente pela execução do objeto e todas as responsabilidades assumidas;
- 5.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.20. Promover a manutenção dos registros e documentos pertinentes aos serviços prestados e disponibilizá-los sempre que for solicitado pelo Contratante.

6. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELO CONTRATANTE

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor dos recursos próprios necessários para fiel execução do serviço, sendo disponibilizados ao contratante o local adequado para a perfeita execução dos serviços.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Para a prestação dos serviços, a contratada deverá levar em consideração na elaboração da sua proposta:

- a) Deverá contratar palestrantes;
- b) Fornecer material didático para as oficinas;
- c) Contratar oficineiros;
- d) Entregar brindes como: agenda personalizada e garrafa de água squeeze;
- e) Contratação atração musical, entre outros, conforme tabela de composição de custos, constate no Projeto, Anexo I, desse Termo de Referência;



8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Rotinas de Fiscalização Contratual

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme art 115, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 114, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme art 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119, da Lei nº 14.133/21.

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa





responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 120, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, conforme art. 121, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.8. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.9. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa no que se refere a sua regularidade fiscal, social e trabalhista.

8.2. Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento de medição, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.2.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.1.2. deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



8.2.2.3. deixou de utilizar a mão de obra ou os materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias contado da mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.2.1. Para efeito de recebimento provisório, no período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



9.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

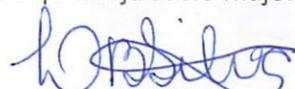
10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal N.º 14.133/2021.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



10.4. Caso conste na Consulta de Situação do contratado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços prestados similares, dentre outros.

10.6. O contratado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do contratado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do contratado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o contratado for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ do contratado matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o futuro contratado comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.12.1. Habilitação Jurídica:

a. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



c. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.12.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.12.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

a. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), para pessoa física;

b. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c. inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d. prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal, mediante apresentação de certidões expedidas pelos órgãos competentes da sua sede;

d.1. caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

e. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

f. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

g. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



h. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

i) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.12.4 – Declarações

- a) Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação;
- b) Declaração de ciência e concordância com o edital
- c) Declaração que cumpre reserva de cargos
- d) Declaração que não emprega menor
- e) Declaração de que a proposta compreende integralidade dos custos

10.12.5. O contratado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.12.6 – Habilitação Técnica:

a) comprovação de aptidão para prestação do serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

a.2) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

a.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.



a.4) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.5) Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão possuir a assinatura reconhecida em cartório.

10.12.5 – Habilitação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

c) Para licitantes com sede no Estado de Pernambuco, “Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe)” para Pessoa Jurídica, para Licitação, “Certidão de Licitação”, em instâncias de 1º e 2º graus, que indique a inexistência de processos de falência ou concordata tramitando nos sistemas do Processo Judicial Eletrônico. Para os licitantes com sede em outros Estados, havendo o PJE, deve ser apresentada documentação equivalente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Cortês.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder: Prefeitura Municipal de Cortês

Órgão: 2011 - FUNDEB

Atividade: 12.361.1201.2063 – Capacitação e Treinamento de Servidores do Ensino Básico

FUNDEB 30%

12.361.1201.2065 – Gestão Administrativa do Órgão 30%

Elemento: 33.00.00 – Despesas Correntes

33.00.00 – Outras Despesas Correntes

33.90.00 – Aplicações Diretas



Poder: Prefeitura Municipal de Cortês
Órgão: 2012 – Secretaria de Educação
Atividade: 12.122.1205.2075 – Capacitação e Formação Profissional de Equipe Docente e Administrativa da Rede Municipal
12.361.1201.2082 – Manutenção de Outros Programas de Educação e QSE
Elemento: 33.00.00 – Despesas Correntes
33.00.00 – Outras Despesas Correntes
33.90.00 – Aplicações Diretas

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cortês/PE, 05 de fevereiro de 2025.

Laucidéia Bezerra da Silva
Secretaria Municipal de Educação
Laucidéia Bezerra da Silva
Diretora de Ensino



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO: ACOLHIDA FORMATIVA DOS PROFESSORES 2025



**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

ACOLHIDA FORMATIVA DOS PROFESSORES 2025

Tema: " A Avaliação como instrumento para a promoção da aprendizagem: Reflexões e Práticas da Educação Infantil aos Anos Finais "

DATA: 12 de fevereiro de 2025

LOCAL: Mário Domingues (Praça 29 de dezembro)

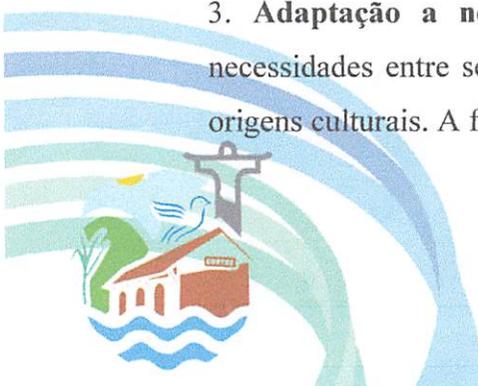
PÚBLICO-ALVO: 200 (Professores, Secretários, Coordenadores e Gestores).

Justificativa: O presente roteiro da Acolhida Formativa 2025, se funda a partir da necessidade de despertar um novo olhar sobre o que entendemos sobre o ato de avaliar. À medida que exploramos os diversos instrumentos de Avaliação que utilizamos no processo de ensino para a promoção da aprendizagem, destacando suas características e potencialidades. Ao mesmo tempo, propomos dar novos significados à prática escolar, através de novas propostas teórico-metodológicas para a sala de aula, à luz das metodologias ativas e propostas para trabalhar a matriz de referência das avaliações externas, considerando que no corrente ano nossos estudantes farão as provas do SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica) e do SAEPE (Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco).

1. **Qualidade do ensino:** Uma formação sólida proporciona aos professores as habilidades necessárias para oferecer um ensino de alta qualidade. Eles aprendem estratégias pedagógicas eficazes, métodos de avaliação, desenvolvimento curricular e técnicas de engajamento dos estudantes. Isso contribui para um ambiente de aprendizagem mais produtivo e enriquecedor.

2. **Conhecimento atualizado:** A formação contínua permite que os professores estejam atualizados com as últimas pesquisas, teorias e práticas educacionais. A educação está em constante evolução, e os professores precisam estar atualizados para fornecer aos estudantes uma educação relevante e significativa.

3. **Adaptação a necessidades diversas:** Os professores enfrentam uma diversidade de necessidades entre seus discentes, como diferenças de habilidades, estilos de aprendizagem e origens culturais. A formação adequada capacita os professores a adaptarem suas abordagens de



ensino para atender às necessidades individuais dos estudantes, promovendo a inclusão e a equidade educacional.

4. **Gestão da sala de aula:** A formação dos professores aborda questões relacionadas à gestão da sala de aula, como disciplina, resolução de conflitos e criação de um ambiente de aprendizagem positivo. Isso é fundamental para manter a ordem, promover o respeito mútuo e criar um ambiente propício ao aprendizado.

5. **Desenvolvimento pessoal e profissional:** A formação dos professores não se limita apenas ao ensino. Ela também enfatiza o desenvolvimento pessoal e profissional dos educadores, ajudando-os a aprimorar suas habilidades de comunicação, liderança, reflexão e colaboração. Essas competências contribuem para um crescimento contínuo e uma prática docente mais eficaz.

6. **Abordagens de temas atuais:** Na formação continuada, os temas que estão em voga são discutidos e avaliados em coletividade o que pode servir de laboratórios para situações reais em sala de aula;

7. **Promoção da criticidade:** Também na formação continuada é ambiente propício para a criticidade das ações desenvolvidas em salas de aulas, seja pela prática docente ou pela qualidade da promoção do ensino e aprendizagem e seus desafios.

Em suma, a formação adequada dos professores é fundamental para garantir uma educação de qualidade, preparando-os para enfrentar os desafios do ensino, se adaptar às necessidades dos alunos e proporcionar um ambiente de aprendizagem enriquecedor.

Objetivos:

- Identificar práticas avaliativas que motivem os estudantes a aprender.
- Reconhecer a existência de práticas avaliativas usadas por docentes que podem desmotivar os discentes no processo de aprendizagem.
- Melhorar a qualidade de Ensino.
- Identificar as maiores dificuldades dos discentes.



PROGRAMAÇÃO

DATA: 12/02/2025 (quarta feira).

HORÁRIO: 08 às 17h.

LOCAL: Mário Domingues (Antigo Andréa de Aguiar).

PÚBLICO ALVO: 200 pessoas

- Professores da Educação infantil e Ensino Fundamental I e II, Recreadores e Apoios Pedagógicos: (154 *profissionais*).
- Gestores e Adjuntos: 13 (*profissionais*)
- Coordenadores pedagógicos: 13 (*profissionais*)
- SEMED: 20 (*profissionais*)

DIA DA FORMAÇÃO:

8h. Acolhida artística: Igor Estourado

APRESENTAÇÃO: Menestrel: Monólogo - Aniedja

CAFÉ DA MANHÃ

9h. Execução dos hinos Nacional e municipal. Professor: Fábio de Carvalho.

9h 15. Abertura do Ano letivo: Fala da Prefeita e de da secretaria.

Momento musical: Professor Fábio de Carvalho e aluna Graziele.

Música: Educação: é o que começa tudo, é o que muda o mundo!!!

9h 45. Palestra Motivacional:

Palestrante: Padre Arlindo

11h. Intervalo para almoço

Música ao vivo para deleite.

13h. retorno das atividades

Acolhida: Apresentação do Serviço de Convivência

Poema: Isadora de Nanci.

Abertura das oficinas pedagógicas

13h 15. Palestra: "A avaliação como instrumento para promoção da aprendizagem: reflexões e práticas da Educação Infantil aos Anos Finais"



Palestrante: Ellassone da Silva dos Santos

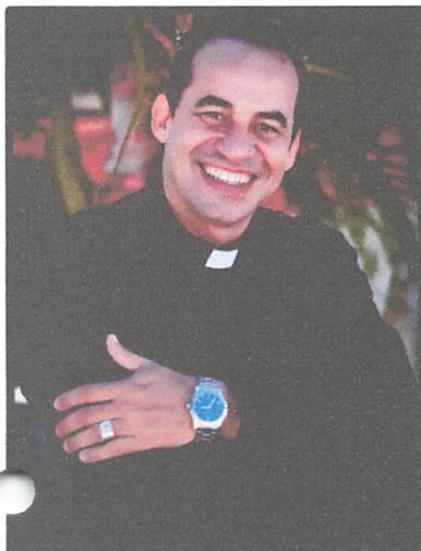
14 h 30: finalização com um coffee break.

14h50min – Início das oficinas pedagógicas

17h – Momento de agradecimentos e finalização da acolhida.



Perfil profissional dos palestrantes



Padre Arlindo Júnior

- Doutor em Psicanálise Aplicada à Educação e Saúde pela UNIDERC;
- Licenciado em Filosofia pela Universidade João Calvino;
- Formação Filosófica e Teológica para o presbiterado no INSAF – Instituto Salesiano de Filosofia e IFTO – Instituto Franciscano de Olinda, respectivamente;
- Curso de Formação Hipnólogo pela Sociedade Pernambucana de Hipnose Médica Confederação Brasileira de Hipnologia;
- Palestrante certificado pela Lions Internacional sobre voluntariado e inserção comunitária, Membro do Projeto Moebius – Recife/PE; Colaborador do Instituto de Formação da Personalidade - INFOP - Recife/PE;



Ellassone da Silva dos Santos

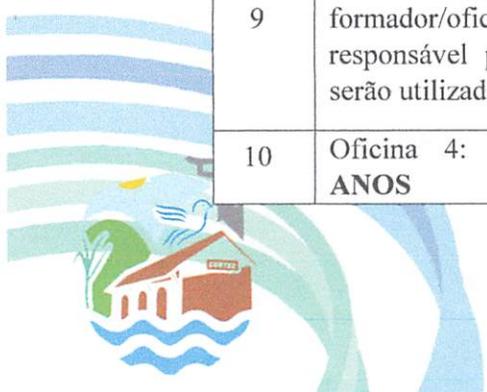
- Licenciada em Geografia – FAMASUL;
- Especialista em Geografia do Brasil – FAINTVISA;
- Professora da Rede Pública Municipal;
- Chefe da Divisão de Avaliação.



COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

item	Descrição	Quant	Unidade	Valor unitário	Valor total
1	Ornamentação	01	Diária	400,00	400,00
2	Aluguel de equipamento de som e microfones	01	Diária	300,00	300,00
3	Profissional para ministrar palestra magna sobre o tema da Acolhida formativa 2025.	1	Verba	7.000,00	7.000,00
4	Café da manhã: (torradas, frutas, salgados, bolos, sucos, café, leite, água, chá e refrigerantes).	200	Unid	20,00	4.000,00
5	Profissional com expertise em avaliação para ministrar palestra sobre a seguinte temática: A avaliação como instrumento para promoção da aprendizagem: reflexões e práticas da Educação Infantil aos Anos Finais.	1	Verba	2.000,00	2.000,00
6	SECRETARIA DE FORMAÇÃO (O formador/oficineiro será responsável pelos materiais que serão utilizados em sua oficina)	1	Oficina	1.200,00	1.200,00
7	Oficina 1: EDUCAÇÃO INFANTIL (O formador/oficineiro será responsável pelos materiais que serão utilizados em sua oficina)	1	Oficina	1.200,00	1.200,00
8	Oficina 2: ENSINO FUNDAMENTAL (1º, 3º E 4º) (O formador/oficineiro será responsável pelos materiais que serão utilizados em sua oficina)	1	Oficina	1.200,00	1.200,00
9	Oficina 3: ENSINO FUNDAMENTAL (2º E 5º) (O formador/oficineiro será responsável pelos materiais que serão utilizados em sua oficina)	1	Oficina	1.200,00	1.200,00
10	Oficina 4: LINGUAGENS – ANOS FINAIS (O	1	Oficina	1.200,00	1.200,00

[Assinatura]



	formador/oficineiro será responsável pelos materiais que serão utilizados em sua oficina)				
11	Oficina 6: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (ANOS INICIAIS) (O formador/oficineiro será responsável pelos materiais que serão utilizados em sua oficina)	1	Oficina	1.200,00	1.200,00
12	Oficina 7: EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA (O formador/oficineiro será responsável pelos materiais que serão utilizados em sua oficina)	1	Oficina	1.200,00	1.200,00
13	Oficina 8: CIÊNCIAS HUMANAS (ANOS FINAIS) (O formador/oficineiro será responsável pelos materiais que serão utilizados em sua oficina)	1	Oficina	1.200,00	1.200,00
14	Oficina 9: CIÊNCIAS DA NATUREZA (ANOS FINAIS) (O formador/oficineiro será responsável pelos materiais que serão utilizados em sua oficina)	1	Oficina	1.200,00	1.200,00
15	Oficina 10: MATEMÁTICA (ANOS FINAIS) (O formador/oficineiro será responsável pelos materiais que serão utilizados em sua oficina)	1	Oficina	1.200,00	1.200,00
16	Banner com o tema do evento – Lona impressa com a temática do evento e ilhós para fixação, medindo 3m x 1m e 0.80 x 1.20 m	2	Unid	500,00	1.000,00
17	Atração musical (cantor local para abertura e apresentação durante o evento)	02	Diária	800,00	800,00
18	Agendas personalizados com a logomarca da JORNADA PEDAGÓGICA 2025.	200	Unid	35,00	7.000,00
19	Certificados de Participação da JORNADA PEDAGÓGICA 2025	200	Unid	4,00	800,00
20	Crachás para identificação dos participantes (credenciamento)	200	Unid	4,00	800,00



[Handwritten signature]

21	Aluguel de Data-Show	01	Diária	200,00	200,00
	Garrafa de água Squeeze plástica – 480ml Personalizada com a logomarca da JORNADA PEDAGÓGICA 2025.	200	Unid.	9,25	1.850,00
TOTAL					38.950,00

Valor total: R\$ 36.950,00 (Trinta e seis mil, novecentos e cinquenta reais)

Secretária de Educação: Risália Calasans

Chefe de Gabinete: Maria Daniele Silva de Oliveira

Assessor Técnico: Ednaldo Portela

Diretor de Ensino: Laucidéia Bezerra da Silva

Equipe Pedagógica:

Ângela Gouveia

Cícera Bezerra

Ellassone Santos

Joara Marques

Jovenita Maria

Laura Fernanda

Lídia Kácia

Mayara Melo

Renata Maria

Ednaldo Portela da Silva Maurer

Secretaria Municipal de Educação
CNPJ: 14.341.962/0001-19
Cortês - PE

