

Edital SBEM-DNE 01/2020

**FORMAÇÃO CONTINUADA EM SERVIÇO PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO
INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**
Programa – SBEM – Formação

A Diretoria Nacional Executiva (DNE) da SBEM torna público o Edital SBEM-DNE 01/2020. Objetiva-se com esse Edital constituir um Programa de formação em rede, de abrangência nacional, para a promoção da formação continuada, em serviço, de professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental mediante Ações de Formação variadas.

Trata-se de uma iniciativa de responsabilidade da SBEM - articulada com Escolas, Universidades, Institutos Federais, outras Instituições Educativas e grupos de estudos e/ou de pesquisas etc. - que convida e agrega **sócios(as) da SBEM**, seja como **proponente** (no planejamento e na execução) de atividades formativas, seja como **participante** (cursista) das mesmas.

1. Da Elegibilidade

Podem participar do presente Edital, como proponente, quaisquer sócios(as) efetivos da SBEM (Instituições, professores, pesquisadores, coordenadores pedagógicos ou similar).

O(a) proponente pode constituir uma equipe composta por pesquisadores de grupos de pesquisa, integrantes de Regionais ou Grupos de Trabalho da SBEM, de professores(as) ligados(as) a universidades ou à Educação Básica com experiência e produção científica voltadas à projetos de formação de professores. Pode, também, ser apenas uma pessoa. Em qualquer situação todos devem ser sócios(as) da SBEM, com anuidade do ano corrente (do período de submissão da proposta/2021 e no da sua realização, que dependerá do cronograma de cada Ação de Formação¹) em dia.

¹ Mais esclarecimentos no item 7 deste Edital.

O(a) proponente deverá apresentar um Plano de Ação (submeter o [formulário eletrônico](#) ou enviar e-mail com o [modelo](#) preenchido) que será avaliado por uma Comissão de Avaliação e Acompanhamento (CAAc) designada, após consulta ao Conselho Nacional Deliberativo (CND) mediante Edital próprio. Um mesmo Plano de Ação pode ser desenvolvido em lugares distintos. No entanto, é importante que essa informação esteja presente na proposta, seja no endereço de realização, seja no detalhamento metodológico.

No **Plano de Ação** deverão ficar explicitados(as):

- As condições físicas, materiais e humanas para execução da proposta.
- O perfil do(s) participante(s): professor ou licenciando em exercício (indicar o segmento de escolaridade da atuação profissional), gestor ou coordenador pedagógico etc.
- A isenção de taxas ao cursista (que deve ser sócio, efetivo ou aspirante, da SBEM com anuidade do ano corrente paga).
- A isenção de custos para a SBEM, apesar da necessidade de ser apresentada na proposta um plano de gastos.
- O nome do(a) coordenador(a) e dos participantes da equipe de execução, caso a proposta seja ofertada por um coletivo, além da ciência de que todos autorizam a SBEM a usar o material da Ação de Formação para divulgação em produções científicas da Sociedade.
- A informação sobre se a Ação de Formação utilizará o material coletado para fins de pesquisa (com ou sem disseminação) e, em caso afirmativo, deverá ser indicado o número do parecer de aprovação do Comitê de Ética ou algum tipo de comprovante de início da sua tramitação institucional.

2. Dos Princípios de Formação defendidos pela SBEM

O desenvolvimento profissional de professores pode ser pensado de modo: a atender as necessidades e as singularidades educacionais; a considerar e compreender como os professores aprendem; a identificar elementos do contexto de formação que promovam a aprendizagem situada; a funcionar como um convite a reflexões necessárias para o exercício de sua atividade profissional.

É importante que as Ações de Formação de professores que ensinam Matemática considerem as demandas colocadas pela sociedade e pelos sistemas educativos atuais. Essas Ações

de Formação devem valorizar as experiências, os repertórios e os conhecimentos dos envolvidos e fomentar a assunção de aprendizagens por meio de negociação de significados e de reflexões a respeito de sua prática profissional. Nessa perspectiva, o professor em processo de desenvolvimento profissional deixa de ser visto como um implementador de conhecimentos produzidos por outros e passa a ser produtor de conhecimento a respeito de questões vivenciadas em espaços formais (Escolas, Universidade etc.) e/ou não formais (Museus, Centros de Cultura etc.) de aprendizagem.

Ressalta-se a importância de as Ações de Formação contemplarem simultaneamente os conhecimentos pedagógicos dos professores, tanto quanto seus conhecimentos matemáticos e a problematização da relação teoria-prática, a fim de que a caracterização da proposta se configure como sendo, claramente, do campo da Educação Matemática.

Para tanto, nessa política de desenvolvimento profissional docente implementada pela SBEM podem ser propostas uma diversidade de ações formativas (presenciais, semipresenciais ou totalmente online) como grupos de estudos, oficinas, cursos e minicursos, ciclos de palestras, seminários etc., que privilegiem:

- a promoção de aprendizagens coletivas, respeitando as individualidades;
- a autonomia de seus membros para negociar, decidir e se responsabilizar pelos conteúdos e dinâmica da Ação de formação;
- as experiências de vulnerabilidade, como espaço de reflexão para novas aprendizagens;
- o reconhecimento do outro como produtor de conhecimento, que pode complementar o seu desenvolvimento individual e coletivo;
- os espaços e o tempo para que os envolvidos possam conversar, narrar suas experiências, ouvir e ser ouvido;
- a ampliação de repertórios de práticas pedagógicas partilhadas pelos participantes;
- a socialização e a discussão das práticas em sala de aula, da imprevisibilidade da ação docente, das relações de poder que permeiam o contexto escolar; dentre outros aspectos.

3. Da organização, divulgação, implementação e finalização da Ação de Formação

As Ações de Formação devem ter carga horária correspondente a no mínimo 10h e no máximo 80h. Um(a) proponente pode apresentar ações variadas desde que o computo total anual das ações não exceda 120 horas.

O(a) proponente pode ser uma Instituição, um grupo de pesquisa, um grupo de estudos, um professor(a) ou um(a) pesquisador(a) individual. Qualquer que seja a composição todos devem ser

sócios(as) da SBEM. O(a) proponente é responsável pela inscrição e execução da Ação de Formação. A DNE divulgará no Portal e providenciará artes (cartazes, *folders* ou similares) para compartilhar em redes sociais. Será importante que o(a) coordenador(a) de cada Ação também construa materiais e meios próprios de publicização em veículos locais.

Uma Ação de Formação que envolva mais de uma pessoa será constituída de uma Equipe de Execução, sendo um(a) dos(as) integrantes designado(a) coordenador(a). Será com o(a) coordenador(a) que a DNE e a comissão de avaliação manterá contato.

Após o período de inscrição é importante que o(a) proponente se certifique, juntamente com a secretaria e/ou no portal da SBEM, de que todos os participantes (cursistas) sejam sócios da SBEM, com a anuidade corrente atualizada. A qualquer tempo, caso seja localizado algum(a) cursista que não seja sócio, a sua participação será cancelada pela SBEM e, inclusive, sua certificação não será emitida.

Não poderá ser cobrado qualquer valor (taxa de inscrição ou similar) para a realização da Ação de Formação. Vale lembrar que o apoio virá, indiretamente, pela filiação e consequente arrecadação pela Regional na qual a Ação de Formação se insere. A interlocução com a Diretoria Regional para verificar formas de algum apoio deverá ser feita diretamente entre o(a) coordenador(a) da Ação e o(a) Diretor(a) da Regional. Todavia, é bom lembrar que as Regionais não devem assumir compromissos que não estejam dentro do seu orçamento.

Cabe ao proponente comunicar, imediatamente, à Comissão de Avaliação e Acompanhamento qualquer alteração na Equipe de Execução. Essa Comissão fará a avaliação da referida alteração de acordo com os critérios (item 7) do presente Edital.

A certificação (dos cursistas concluintes e da Equipe de Execução) será de responsabilidade da SBEM (DNE) em conformidade com a Orientação Normativa 04. Ao final da atividade o(a) coordenador(a) deverá elaborar uma listagem contendo os nomes da Equipe de Execução e os nomes dos concluintes (contendo nome completo, CPF, e-mail) de modo que a secretaria da DNE possa elaborar os certificados (para os formadores e outros participantes), com base no relatório final a ser enviado para a Comissão de Avaliação e Acompanhamento. A certificação será feita com base no número total de horas da Ação de Formação. Sendo concluída mais de uma Ação será feito o somatório e a discriminação de todas as Ações realizadas.

A Ação de Formação considera-se finalizada e com condições de receber a certificação somente quando a Comissão de Avaliação e Acompanhamento e a secretaria da SBEM receberem o relatório final e a listagem de participantes concluintes, que devem ser enviados em **até 60 dias** da conclusão da Ação.

4. Da responsabilidade da SBEM-DNE

Cabe à SBEM-DNE:

1. Coordenar nacionalmente e dar visibilidade ao presente Programa-Formação.
2. Dispor de, pelo menos, R\$10.000,00 (dez mil reais) para serem distribuídos entre todas as Ações de Formação aprovadas.
3. Organizar e divulgar - no Portal e nas redes sociais da SBEM - o conjunto das Ações de Formação aprovadas e em andamento. Inclusive, criar e manter um *link* de direcionamento para publicização das atividades, produtos etc. da Ação de Formação, caso ela tenha um sítio próprio na Internet.
4. Constituir a Comissão de Avaliação e Acompanhamento (CAAc).
5. Analisar e selecionar as propostas por meio da Comissão de Avaliação e Acompanhamento.
6. Acompanhar, juntamente com a CAAc, a avaliação de cada Ação de Formação e solicitar, a qualquer tempo, informações sobre o desenrolar da Ação.
7. Trabalhar para a criação de espaços em publicações da SBEM (eBook, EMR e RIPEM) para a divulgação de produtos (artigos, relatos, materiais didáticos etc.) gerados pelas diferentes Ações de Formação no âmbito desse Programa.
8. Produzir e divulgar informes, relatórios ou artigos sobre o Programa-Formação.
9. Certificar (com base na Orientação Normativa 04) todos os(as) concluintes e equipe executora a partir da listagem final recebida de cada ação. Os certificados serão elaborados, assinados digitalmente e enviados diretamente para o e-mail do(a) interessado(a). Para grupos de, pelo menos, 5 (cinco) docentes (proponentes ou cursistas) de uma mesma escola a SBEM emitirá um certificado de Escola Parceira do Programa-SBEM-Formação.

5. Da responsabilidade do(a) Coordenador da Ação e da Equipe Executora

Compete à Coordenação:

- Fazer cumprir a execução do Plano da Ação de forma a garantir o seu êxito de acordo com os princípios de formação da SBEM.
- Manter contato constante com o(a) coordenador(a) da CAAc e com a DNE para assuntos desse Edital.
- Providenciar as burocracias internas em sua Instituição de modo a garantir a exequibilidade integral do Plano de Ação.

- Sempre que divulgar a Ação de Formação e qualquer um de seus materiais (apostila, vídeos etc.) deverá usar, pelo menos, a logomarca (azul) da SBEM (disponível no canto superior esquerdo desse arquivo ou no site da SBEM) e a da Regional na qual a Ação de Formação se insere.
- Informar à CAAC qualquer alteração na Equipe de Execução da Ação de Formação.
- Acompanhar a inscrição, verificando diretamente no Portal da SBEM (em Mais opções – Lista de Sócios da SBEM) se o(a) inscrito(a) é sócio(a). Ao final do período de inscrição e antes de homologar a listagem final verificar com a Secretaria se todos são associados(as).
- Organizar e manter sobre seu poder (físico ou eletrônico) toda a documentação e material gerado por cada Ação de Formação (comunicações estabelecidas, listas de presença e fotos de atividades realizadas, exemplos de apostilas, planilhas, etc.).
- Elaborar e enviar (no prazo de até 60 dias da conclusão da Ação) o relatório final e a listagem (cursistas e executores) para certificação.

6. Da responsabilidade da Comissão de Avaliação e Acompanhamento (CAAC)

Compete à CAAC:

- Selecionar as propostas recebidas para esse Edital emitindo um parecer sobre a sua recomendação (ou não). Esse parecer será enviado para o *e-mail* do(a) coordenador(a) da Ação.
- Manter contato com o(a) coordenador(a) da Ação de Formação.
- Assessorar no que tange à avaliação continuada da Ação visando o seu êxito formativo.
- Acompanhar e deliberar sobre qualquer alteração na Equipe de Execução da Ação de Formação.
- Solicitar, a qualquer tempo, informações sobre o desenrolar da Ação.
- Propor um modelo de relatório final para a Ação de Formação.
- Após o recebimento do relatório (para cada Ação de Formação) comunicar a secretaria da SBEM autorizando a certificação.
- Produzir e divulgar informes, relatórios, artigos, vídeos etc. sobre o Programa-SBEM-Formação.
- Construir com a DNE e a Comissão Nacional Editorial da SBEM alternativas de publicação de produções científicas de Ações decorridas desse Edital.
- Manter contato com a DNE sobre assuntos relacionados a esse Edital.

7. Critérios para avaliação e seleção das Propostas (Plano de Ação de Formação)

Na avaliação das propostas serão considerados:

1. Atendimento integral ao presente Edital. Aqui também será feita (pela secretaria da SBEM) a checagem dos nomes e do pagamento da anuidade de 2020. **Havendo algum(a) integrante não sócio(a) a proposta será eliminada já nessa fase, sem direito a recurso.** *A secretaria lembra que a inclusão do sócio quite não é imediata e pode levar uns 5 dias. Portanto, atualize a anuidade 2020 com antecedência. Para uma Ação proposta e cuja realização seja só em 2021 lembramos que, em 2021 (não necessariamente na submissão), a anuidade também deverá ser atualizada. Ou seja, para o cursista, a anuidade paga deverá ser a do ano da realização da Ação. Se a proposta for para ser feita de novembro de 2020 a julho de 2021 proponente e cursista terão que pagar as duas anuidades, mas não conjuntamente. A de 2021 deverá ser feita naquela ocasião e a secretaria da SBEM informará à coordenação os pagantes. Enfim, proponente e cursista tem que ser e permanecer sócio(a) da SBEM durante todo o período da Ação de Formação.*
2. Experiência do(s) proponente(s) ou Equipe Executora na temática da Ação proposta, que deverá ser devidamente observada no Lattes. Serão consideradas experiências: **a)** na realização de projetos de formação de professores; **b)** na produção de material didático; **c)** na publicação de artigos, livros ou capítulos; **d)** em assessorias, coordenação pedagógica e trabalhos técnicos voltados à formação de professores. Todas essas experiências devem ter articulação com a Educação Matemática.
3. Relevância e atualidade da temática no âmbito da Educação Matemática e sintonia com os princípios de formação defendidos pela SBEM (item 2 deste Edital).
4. Descrição metodológica clara, coerência na abordagem pedagógica, adequação e correção dos conteúdos matemáticos, apresentação de cronograma.
5. Condições de viabilidade de execução do Plano de Ação.

8. Contrapartida da SBEM para as Ações de Formação

A SBEM dispõe de, pelo menos, R\$10.000,00 (dez mil reais) para serem distribuídos equitativamente entre todas as Ações de Formação aprovadas. Para as Ações de Formação concluídas, a SBEM também se compromete a abrir espaços em seus veículos de divulgação

(eBook, EMR ou RIPEM) com chamadas específicas (atendendo a política editorial de cada veículo) para produções científicas. Nessas chamadas as submissões relacionadas às Ações de Formação finalizadas terão prioridade. Para as revistas, por exemplo, podem ser propostos números específicos cuja temática tenha sido contemplada nas Ações de Formação. A SBEM também oferecerá a possibilidade de um *link* de direcionamento para publicização das atividades, produtos etc. da Ação caso ela tenha um sítio próprio na Internet.

9. Da inscrição e da documentação a ser enviada

- As propostas devem ser enviadas somente para o e-mail (sbem@sbem.com.br) no período de **13/07/20 a 27/07/20** (até às 23h 59min)
- O documento a ser enviado é o Plano de Ação que pode ser remetido por meio do formulário eletrônico (<https://forms.gle/jBPVxVCBdF3csW6Q6>) ou enviado por e-mail devidamente preenchido ([modelo](#)) e salvo (em formatos .DOC e PDF) com o nome do(a) coordenador(a). Caso seja um mesmo coordenador para Ações variadas pode ser enviado um único *e-mail* com todos os arquivos (separados) dos Planos de Ação.
- Cópia do protocolo de solicitação na Instituição do número do parecer do Comitê de Ética, quando se aplicar. *Ou seja, ações de formação que pretendam coletar de dados de pesquisa e que, no momento da submissão, ainda não possuam o número do parecer do Comitê de Ética, devem anexar a cópia do protocolo de solicitação (ou similar) na Instituição.*

10. Cronograma

Atividade	Período
Lançamento e circulação do Edital	12/05/20 a 12/07/20
Inscrição de Plano de Ação (PA), pelo e-mail sbem@sbem.com.br	13/07/20 a 27/07/20
Divulgação (pela secretaria da SBEM) no Portal dos PA homologados	28/07/20 a 04/08/20
Avaliação (pela CAAC) dos Planos de Ação	05/08/20 a 31/08/20
Divulgação no Portal da SBEM dos PA aprovados	01/09/20 a 07/09/20
Período de recebimento de recursos, pelo e-mail sbem@sbem.com.br	01/09/20 a 07/09/20
Período de resposta aos recursos	08/09/20 a 14/09/20
Organização e divulgação do conjunto de Ações de Formação aprovadas	15/09/20 a 30/09/20
Início das Ações de Formação	01/10/20
Final do Programa – SBEM – Formação	01/10/2021
Divulgação do Edital para inscrição (pelo e-mail sbem@sbem.com.br) de sócios interessados em integrar a CAAC	01/06/20 a 14/06/20
Período de votação (pelo CND, via Google Form) para integrantes da CAAC	15/06/20 a 19/06/20
Divulgação da composição da CAAC	até 26/06/20

11. Anexo

- [Modelo do Plano de Ação de Formação](#) (documento a ser salvo, preenchido e enviado em DOC e PDF por *e-mail* no período de inscrição).

12. Disposições gerais

A SBEM-DNE terá direito de divulgar as propostas aprovadas, em meios comunicativos diversos, bem como o(s) nome(s) de seus integrantes.

Toda a divulgação desse Programa-Formação e de quaisquer de suas Ações de Formação deverá usar, pelo menos, a logomarca (azul) da SBEM (disponível no canto superior esquerdo desse arquivo ou no site da SBEM) e a da Regional na qual a Ação de Formação está inserida. Toda a comunicação será feita no Portal da Sociedade e pelo e-mail sbem@sbem.com.br

Lembramos que a filiação à SBEM é contínua, ou seja, pode ser feita a qualquer momento, diretamente, no Portal da Sociedade (em Seja Sócio). Portanto, qualquer interessado(a) em uma Ação de Formação poderá se associar antes de se inscrever nela. Coordenadores(as) devem ser sócios efetivos. Cursistas podem ser sócios aspirantes. Mais informações para filiação em <http://www.sbembrasil.org.br/sbembrasil/index.php/filiacoes>

A SBEM-DNE não se responsabiliza por quaisquer gastos, pagamentos de honorários ou similares em Ações de Formação, além do montante previsto nesse Edital (item 8) e que será distribuído com todas as Ações de Formação. Tampouco, a Sociedade se responsabiliza por burocracias institucionais para cada Ação. Registros em setor de extensão, de pesquisa, de inovação etc. na Instituição na qual a Ação está vinculada são muito importantes, mas essa é uma decisão do(a) proponente. Não é uma critério de seleção da proposta, mas pode vir a ser um tipo de atividade relevante a ser registrada e comprovada na vida acadêmica do(a) proponente.

Em caso de professores ou pesquisadores participantes na proposição individual é recomendado que se aproximem de algum grupo de pesquisa ou instituição, para que possam potencializar esse Programa de formação em rede. No mesmo espírito, a DNE sugere que Diretores(as) Regionais e coordenadores(as) de GT da SBEM estabeleçam interlocuções com Escolas, Secretarias Municipais e Estaduais etc. de modo a construir com os profissionais dinâmicas mais próximas de suas demandas.

Os dados coletados nas Ações de Formação **só poderão ser utilizados em investigações** (com ou sem disseminação), **para fins de pesquisa**, somente quando estiverem aprovados por um Comitê de Ética. Para isso, o número do parecer deverá ser indicado no Plano da Ação. Para Ações

que ainda não disponham desse número deverá ser enviado (na submissão) o comprovante do documento (cópia do protocolo ou similar) cujo procedimento de registro foi iniciado na Instituição. De todos os modos, é prudente que o(a) coordenador(a) conheça os trâmites e prazos de sua Instituição e procure adequar o início do seu Plano de Ação a esse fluxo burocrático. A SBEM não pode assumir nenhuma reponsabilidade nessa burocracia. Cabe lembrar que **essa exigência só se aplica a Ações de Formação que pretendem coletar dados para pesquisa.**

Integrantes da Comissão de Avaliação e Acompanhamento não estão impedidos de propor ou participar de Ações de Formação. Todavia, no caso de um membro da CAAC compor a equipe da Ação proponente, o mesmo será afastado da avaliação da referida proposta.

Os casos omissos serão analisados pela SBEM-DNE.

Diretoria Nacional Executiva – SBEM
11 de maio de 2020