

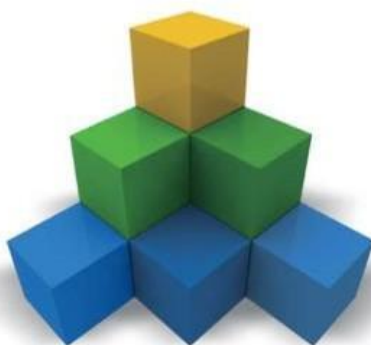


Ministério da Educação

Secretaria de Educação Básica

Esplanada dos Ministérios, Bloco “L”, Sala 500, CEP: 70.047-900

Telefone: (61) 2022-8320



**Programa de Apoio à Implementação da
BNCC – ProBNCC
Documento Orientador 2019**

Sumário

Introdução.....	3
Bolsas de Formação ProBNCC	4
Perfis e atribuições dos bolsistas ProBNCC	8
A) Coordenadores Estaduais	8
B) Articuladores de Regime de Colaboração	11
C) Coordenadores de Etapa para Educação Infantil e Ensino Fundamental	12
D) Redatores Formadores de Educação Infantil e Ensino Fundamental	14
E) Articuladores de Conselho	17
F) Coordenadores de Etapa para Ensino Médio	20
G) Coordenadores de Área para Ensino Médio	22
H) Redatores Formadores de Currículo para Ensino Médio	23
I) Articuladores para Itinerários Formativos	25
J) Articuladores Entre Etapas	27
Regras e critérios para a concessão das bolsas	29
Processo seletivo de novos bolsistas.....	30
Documentos solicitados para validação e aprovação das bolsas	31
Prazos para envio da documentação e fluxo de pagamento	34
Substituição de bolsista	36
Orientações para recursos transveridos via Plano de Ações Articuladas – PAR	36
Termo de Compromisso.....	37
Plano de Trabalho.....	38
Termos de Referência:.....	41
Fluxo de aprovação.....	44
Reprogramação	45
Cronogramas de atividades em 2019	45
Ciclo 2 de Educação Infantil e Ensino Fundamental	46
Ciclo 1 do Ensino Médio	46
ANEXO I – Termo de Compromisso do Bolsista	48
ANEXO II – Relatório de Atividade das Entidades	50
ANEXO III – Modelo de Plano de Trabalho	51
ANEXO VI – Modelo de Edital para Seleção de Bolsistas.....	52

Glossário

ProBNCC - Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular

BNCC – Base Nacional Comum Curricular

Consed - Conselho Nacional de Secretários de Educação

Undime - União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação

Seduc – Secretaria de Estado da Educação

SME – Secretaria Municipal de Educação

FNCE - Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais de Educação e Distrito Federal

CEE – Conselho Estadual de Educação

Uncme – União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação

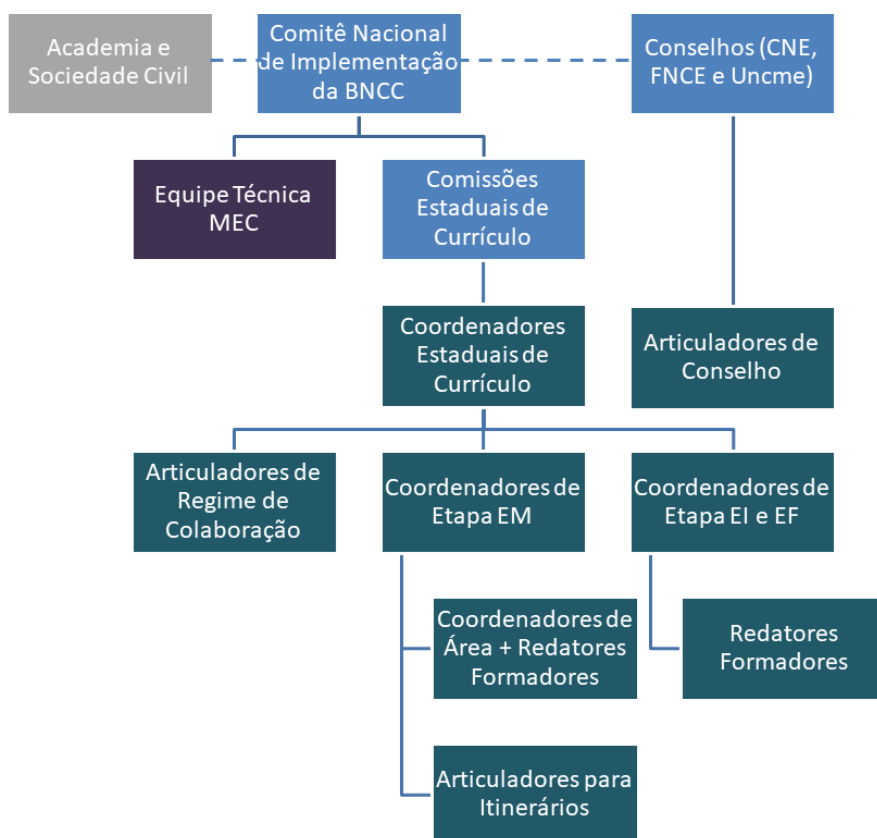
CME - Conselho Municipal de Educação

UF – Unidade da Federação

Introdução

O Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular – ProBNCC foi instituído pela Portaria MEC nº 331, de 5 de abril de 2018, com o objetivo de apoiar as Secretarias Estaduais e Distrital de Educação – Seduc e as Secretarias Municipais de Educação – SME no processo de revisão ou elaboração e implementação de seus currículos alinhados à BNCC, em regime de colaboração entre estados, Distrito Federal e municípios. Essa portaria foi alterada pela Portaria MEC nº 756, de 3 de abril de 2019, para inserir aspectos específicos da implementação da BNCC para o Ensino Médio.

O Programa foi criado em conjunto com as entidades: Ministério da Educação - MEC, Conselho Nacional de Secretários de Educação - Consed e União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação – Undime, que formam o Comitê Nacional de Implementação da BNCC, com o apoio da Sociedade Civil (por meio de Organizações), e das representações institucionais dos Conselhos Nacionais, Estaduais e Municipais (Conselho Nacional de Educação - CNE, Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais de Educação – FNCE e União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação - UNCME). A Portaria MEC nº 268, de 22 de março de 2018, alterada pela Portaria MEC nº 757, de 3 de abril de 2019, estabelece o Comitê Nacional de Implementação da BNCC.



A participação no Programa deu-se mediante assinatura do Termo de Adesão pelo Secretário Estadual ou Distrital de Educação e pelo Presidente da Seccional da Undime do Estado. Assim, as unidades federativas, que aderiram ao ProBNCC, contam com os seguintes apoios:

1. Assistência financeira, via Plano de Ações Articuladas - PAR às Seduc, com vistas a assegurar: (i) a qualidade técnica na construção do documento curricular em regime de colaboração entre estados, Distrito Federal e municípios para toda a Educação Básica, e (ii) a implementação dos currículos elaborados à luz da BNCC;
2. Formação oferecida pelo MEC para equipes de currículo e gestão do Programa nos estados; e
3. Assistência técnica que contempla: (i) pagamento de bolsas de formação para os professores da equipe ProBNCC, via FNDE (ii) contratação de analistas de gestão, (iii) equipe alocada no MEC para o apoio na gestão nacional do Programa, (iv) material de apoio, e (v) plataforma digital para apoiar a (re)elaboração do currículo e as consultas públicas.

O presente Documento aborda a execução do Programa e os respectivos procedimentos para a concessão de Bolsa-Formação instituídos conforme Resolução CD/FNDE nº 10 de 14 de maio de 2018, para a utilização dos recursos do PAR gerenciados na plataforma SIMEC, e o cronograma de atividades previstas para o ano. Esta é uma versão atualizada para 2019 do Documento Orientador.

Os principais desafios para os participantes do programa são, para o ciclo 2 de Educação Infantil e Ensino Fundamental, realizar formações continuadas de qualidade, atendendo às premissas definidas no Guia de Implementação da BNCC e com um regime de colaboração bem estabelecido. Para o ciclo 1, do Ensino Médio, os principais desafios são elaborar os itinerários formativos de forma interessante para os alunos e que a rede seja capaz de oferecer, e incluir nos currículos orientações aos professores de como ensinar aos alunos as competências gerais da BNCC de maneira prática.

Bolsas de Formação ProBNCC

No dia 15 de maio de 2018 foi publicada a Resolução CD/FNDE nº 10/2018, alterada pela Resolução nº 14, de 27 de junho de 2018, que estabelece as orientações e diretrizes para a concessão de bolsas de estudo e pesquisa pelo MEC e Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE aos membros das Equipes Estaduais de currículo, gestão e articulação que atuam na formação continuada, no âmbito do ProBNCC.

As ações do ProBNCC em 2019 contemplam em cada estado e no Distrito Federal a

concessão de bolsas para os seguintes perfis:

- I – Coordenador Estadual;
- II – Coordenador de Etapa – Educação Infantil;
- III – Coordenador de Etapa – Ensino Fundamental
- IV – Coordenador de Etapa – Ensino Médio;
- V – Redator Formador de Currículo – Educação Infantil;
- VI – Redator Formador de Currículo – Ensino Fundamental – Componentes Curriculares;
- VII – Redator Formador de Currículo – Ensino Médio – Área/Componente;
- VIII – Articulador de Regime de Colaboração;
- IX – Articulador dos Conselhos de Educação;
- X – Coordenador de Área – Ensino Médio;
- XI – Articulador de Itinerários Formativos – Ensino Médio; e
- XII – Articulador entre Etapas, Ensino Médio.

A composição de perfis em 2019, por estado, segue conforme tabela abaixo:

Perfil	Etapa	Por UF	Total
Coordenadores Estaduais	Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio	02 por estado sendo, 01 Consed e 01 Undime (1 para DF)	53
Articuladores de Regime de Colaboração	Educação Infantil e Ensino Fundamental	1	26 (DF não possui)
Coordenadores de Etapa	Educação Infantil e Ensino Fundamental	3 (1 para a EI, 1 para EF Anos Iniciais e 1 para EF Anos Finais)	81
Redatores Formadores	Educação Infantil e Ensino Fundamental	22	594
Articuladores de	Educação Infantil,	3 (DF possui	82 (2 são

Conselho de Educação	Ensino Fundamental e Ensino Médio	apenas 2 do CEE)	articuladores nacionais: FNCEE e UNCME)
Coordenadores de Etapa	Ensino Médio	1	27
Coordenadores de Área	Ensino Médio	4	108
Redatores Formadores	Ensino Médio	18	486
Articuladores de Itinerários	Ensino Médio	2	54
Articuladores Entre Etapas	Ensino Médio	1	27

Compõe também o grupo de bolsistas do Programa dois Articuladores Nacionais – Educação Básica, indicados pelo Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais de Educação – FNCEE e pela União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação – UNCME.

No ano de 2018, a implementação do Programa estava centrada apenas no ciclo 1 para as etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, articulando uma equipe de 31 professores por estado e 30 no Distrito Federal. Em 2019, o Programa ocorrerá para o ciclo 2 de Educação Infantil e Ensino Fundamental e para o ciclo 1 do Ensino Médio, articulando uma equipe adicional de 26 pessoas por UF.

Aos professores que atuam nas equipes de currículo, gestão e articulação no âmbito do ProBNCC, observa-se alguns critérios gerais para o processo de seleção dos bolsistas, que continuam valendo para o ano de 2019:

- o atendimento à Lei Federal nº 11.273/2006, que “Autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica”;
- a composição do grupo de bolsistas de currículo e gestão deve ser mista, de forma a assegurar a representação do estado, por meio da secretaria estadual de educação, e dos municípios, neste caso por intermédio da seccional da Undime;
- a seleção dos bolsistas deve ser feita por meio de processo seletivo simplificado público, com base em critérios de aprovação baseados em etapas, tais como: análise curricular, avaliação de títulos e realização de entrevistas. O Anexo V apresenta um modelo de edital para uso nesses

processos seletivos.

- A Comissão Estadual orientará os coordenadores estaduais para elaborarem Plano de Trabalho Individual, no qual devem estar explícitos os objetivos, metas e prazos de entregas mensais e resultado final do trabalho do bolsista (Anexo III). Os bolsistas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental deverão assumir o compromisso de atuar na revisão ou elaboração dos currículos para as redes estaduais e municipais até a aprovação pelos conselhos estaduais e, se for o caso, até a sua homologação pelas secretarias de educação (ciclo 1); na formação dos profissionais da educação das redes estaduais e municipais sobre os novos currículos e na revisão ou elaboração do projeto pedagógico das unidades escolares de acordo com os novos currículos (ciclo 2);
- Similarmente, os bolsistas do Ensino Médio deverão assumir o compromisso de atuar na revisão ou elaboração dos currículos para as redes estaduais, até a aprovação pelos Conselhos Estaduais e, se for o caso, até sua homologação pelas Secretarias de Educação, destacando-se que os currículos devem apresentar, no mínimo, 2 (dois) itinerários formativos por área de conhecimento (ciclo 1); em seguida, devem atuar na formação dos profissionais da educação das redes estaduais e municipais que atuam com ensino médio sobre os novos currículos e na revisão dos projetos pedagógicos (ciclo 2);

As orientações e diretrizes para o pagamento de bolsas de estudo e pesquisa às equipes participantes da formação continuada do ProBNCC, pelo MEC/FNDE, estão normatizadas no Capítulo II da Resolução CD/FNDE nº 10/2018.

A Resolução nº 14, de 27 de junho de 2018 altera o Art. 5º da Resolução CD/FNDE nº 10, de 15 de maio de 2018, que estabelece orientações e diretrizes para o pagamento de bolsas de estudo e pesquisa aos participantes da formação continuada no âmbito do Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular pagas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º - ...

§ 1º Somente poderão candidatar-se às bolsas os professores que cumprirem com os requisitos estabelecidos no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006.

§ 2º As especificações do perfil dos bolsistas que atuarão no ProBNCC serão estabelecidas pelo Documento Orientador.”

Diante do exposto no § 2º, do art. 5º, da Lei nº 11.273/2006, a Secretaria de Educação Básica estabelece que as bolsas do ProBNCC só poderão ser concedidas a professores da educação básica dos sistemas públicos de ensino.

O pagamento das bolsas do Programa passou a vigorar com a publicação da

Resolução CD/FNDE nº 10/2018, sendo seu primeiro mês de referência, maio de 2018, para as etapas Ensino Infantil e Fundamental. Em 2019, as bolsas serão pagas em 9 parcelas, referentes aos meses de abril a dezembro, para as etapas Ensino Infantil, Fundamental e Médio.

Perfis e atribuições dos bolsistas ProBNCC

Nesta seção são apresentados em detalhe os perfis e as atribuições dos bolsistas do ProBNCC, para o ano de 2019.

A) Coordenadores Estaduais

02 Coordenadores por estado:

- 01 indicado pelo Consed
- 01 pela Undime.

Para o Distrito Federal: 01 Coordenador indicado pelo Consed

Descrição:

Coordenador dos processos de (re)elaboração curricular e de implementação dos novos currículos nas unidades federativas (UF).

Responsabilidades:

Em 2019, os Coordenadores Estaduais têm as seguintes responsabilidades:

1. Coordenar as diferentes etapas de implementação dos novos currículos da Educação Infantil e Ensino Fundamental, que se dará por meio da formação continuada, em regime de colaboração, e da revisão ou (re)elaboração do projeto pedagógico das redes de ensino e/ou unidades escolares de acordo com os novos currículos;
2. Planejar, realizar e coordenar as ações de formação continuada para a implementação dos novos currículos no estado e municípios, em regime de colaboração, com elaboração e/ ou seleção de materiais didáticos;
3. Articular com técnicos ou profissionais que atuam com formação continuada nas secretarias estaduais e municipais de educação a fim de integrar as formações para os novos currículos e as políticas de formação existentes em cada rede;
4. Desenvolver com os Coordenadores de Etapa, Redatores Formadores e outros envolvidos, inclusive equipes regionais, as ações necessárias da formação continuada para os novos currículos;
5. Realizar ações com o Articulador de Regime de Colaboração para o

- envolvimento e atuação das secretarias municipais de educação em cada regional, nas formações para os novos currículos;
6. Assegurar junto aos articuladores de conselho a participação dos Conselhos nas formações continuadas e outras ações para a implementação dos novos currículos;
 7. Apoiar com suporte material aos articuladores de conselho para a análise dos novos Projetos Pedagógicos das escolas pelos Conselhos de Educação;
 8. Desenvolver ações de apoio que possibilitem aos técnicos e gestores das redes coordenar a (re)elaboração dos Projetos Pedagógicos das escolas;
 9. Alinhar e pactuar com a Comissão Estadual de Currículo as ações a serem desenvolvidas no processo de implementação dos novos currículos, por meio da formação continuada, em regime de colaboração, e da revisão dos Projetos Pedagógicos;
 10. Acompanhar e monitorar o desenvolvimento das atividades das formações continuadas de forma a atender as expectativas do Programa com relação à formação dos profissionais da educação e a revisão dos Projetos Pedagógicos;
 11. Monitorar e avaliar a implementação dos novos currículos, por meio da formação continuada dos profissionais de educação e da revisão dos Projetos Pedagógicos;
 12. Apoiar os Coordenadores de Etapa do Ensino Médio na coordenação da (re)elaboração dos Currículos do Ensino Médio e o processo de aprovação junto aos Conselhos de Educação e, se for o caso, de homologação pelas Secretarias.

Trabalho na Prática:

- Os Coordenadores devem realizar e participar das reuniões de planejamento e acompanhamento das formações continuadas para Educação Infantil e Ensino Fundamental, como parte da equipe central de gestão e, eventualmente, nas equipes regionais de formação, participar das webconferências, reuniões de GTs e encontros formativos presenciais do MEC para alinhar as expectativas do Programa com o que está ocorrendo no estado, trocar experiências com outros estados e repassar às suas equipes as informações e conteúdos formativos;
- Os Coordenadores devem ficar atentos às comunicações feitas pelo Programa, que ocorrem por meios eletrônicos, tais como: mensagens de WhatsApp no grupo de Coordenadores Estaduais e envio de e-mail pela equipe ProBNCC/MEC;
- Os Coordenadores devem acompanhar de forma contínua e integrada o trabalho de todos os coordenadores de etapa e articuladores, e por meio desses, o trabalho dos redatores formadores, para garantir que os objetivos sejam atingidos de acordo com o cronograma planejado. Isso pode ser feito com conversas semanais e planos de ação e cronogramas combinados, por exemplo;

- Os Coordenadores devem apoiar o Coordenador de Etapa do Ensino Médio na (re)elaboração do currículo do ensino médio, também com reuniões periódicas e participando de atividades chave, como discussões para o planejamento dos itinerários;
- Os Coordenadores devem procurar apoio na equipe ProBNCC do MEC, do Consed, da Undime, FNCE e Uncme, e também entre as equipes estaduais, quando enfrentar obstáculos importantes. Usar os grupos de whatsapp e ligações telefônicas para isso;
- Os Coordenadores devem enviar as informações gerenciais e estratégicas quando solicitadas pela equipe do ProBNCC do MEC;
- Uma vez por mês, os coordenadores devem enviar 2 relatórios à Equipe MEC: Relatório de atividades e Relatório SGB e validar as informações necessárias para o pagamento das bolsas para os bolsistas do estado.

Perfil:

É recomendável que os Coordenadores Estaduais, indicados pelo Consed e pela Undime na UF, sejam referência em gestão de (re)elaboração de currículo nas respectivas instituições que representam e tenham disponibilidade para coordenar o processo de elaboração dos novos currículos do Ensino Médio e as atividades de formação continuada dos profissionais da educação em regime de colaboração, realizando diálogo com a Comissão Estadual, com as redes de ensino do território e com o Comitê Executivo de Implementação da BNCC.

Características necessárias:

1. ser profissional efetivo da rede estadual ou municipal (indicado pelo Consed ou pela Undime);
2. possuir nível superior completo;
3. ter experiência mínima de 3 anos de efetiva docência na educação básica.
4. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características desejadas:

1. ter experiência em gestão de (re)elaboração de currículo;
2. ter experiência de planejamento e execução de programas de formação dos profissionais da educação em nível municipal e/ou estadual;
3. ter autonomia para a tomada de decisão sobre o processo de elaboração dos novos currículos e de formação continuada dos profissionais de educação perante à instituição representada (Consed e Undime);
4. ter capacidade de liderança, colaboração, articulação e trabalho em equipe;
5. ter capacidade e experiência em monitoramento;
6. ter habilidade de comunicação e relacionamento;
7. ter participado e/ou acompanhado o processo de elaboração do texto da BNCC e do novo currículo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
8. ter amplo conhecimento das redes de seu estado.

B) Articuladores de Regime de Colaboração

01 articulador por estado, indicado pela Undime

Descrição:

Articulador de Regime de Colaboração com as redes municipais de educação para que participem efetivamente dos processos de (re)elaboração curricular e de implementação dos novos currículos nas unidades federativas (UF).

Responsabilidades:

Em 2019, os articuladores de regime de colaboração têm as seguintes responsabilidades:

1. articular o processo de disseminação dos novos currículos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e engajamento das redes municipais na sua implementação;
2. participar do processo de planejamento e realização da formação continuada dos profissionais da educação, voltado para a implementação dos novos currículos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental nas redes municipais e estadual;
3. monitorar as ações de formação dos profissionais de educação para os novos currículos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental realizadas para ou pelas redes municipais;
4. promover, por meio de ações regulares e sistematizadas, a comunicação entre as equipes regionais de formação para os novos currículos e as redes municipais de educação;
5. manter um canal de comunicação constante de acompanhamento e suporte às secretarias municipais de educação;
6. coletar devolutivas de informações e dados do monitoramento sobre a implementação e a formação dos profissionais de educação para os novos currículos;
7. intermediar a resolução de possíveis entraves no processo de desenvolvimento das atividades de formação continuada para os novos currículos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental entre as redes municipais e a rede estadual de educação;
8. articular com outros setores e órgão municipais e estaduais ações conjuntas objetivando o atendimento das demandas relativas ao desenvolvimento das atividades da formação continuada para os profissionais de educação das redes municipais e estadual de educação;
9. promover a continuidade do regime de colaboração no desenvolvimento das atividades do ProBNCC.

Trabalho na Prática:

- participar das reuniões de planejamento e acompanhamento das formações

continuadas para Educação Infantil e Ensino Fundamental, como parte da equipe central de gestão e, eventualmente, nas equipes regionais de gestão;

- participar das webconferências e dos encontros formativos presenciais do MEC para alinhar as expectativas e acordos firmados com o Programa com as ações do estado e trocar experiências com outros estados;
- ficar atentos às comunicações feitas pelo Programa, que ocorrem por meios eletrônicos, tais como: mensagens de WhatsApp no grupo de articuladores de colaboração e envio de e-mail pela equipe ProBNCC/MEC;
- acompanhar de forma contínua e integrada o trabalho de todos da equipe estadual, para garantir que os objetivos do estado sejam atingidos de acordo com o cronograma planejado;
- procurar apoio na equipe ProBNCC do MEC, da Undime, Uncme, e também entre as equipes estaduais, quando enfrentar obstáculos importantes. Usar os grupos de whatsapp e ligações telefônicas para isso;
- enviar as informações estratégicas quando solicitadas pela equipe do ProBNCC do MEC;
- estabelecer fluxo de comunicação constante com os municípios sobre as formações continuadas, informando e convidando os dirigentes municipais para dialogar, quando necessário;

Perfil:

Características necessárias:

1. possuir nível superior completo;
2. ter experiência mínima de 3 (três) anos em docência;
3. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características desejadas:

1. ter experiência em articulação e mobilização com os municípios;
2. ter conhecimento sobre a estrutura administrativa de órgãos estaduais e municipais de educação;
3. ter capacidade de liderança, e de trabalho em equipe;
4. ter capacidade e experiência em acompanhamento e monitoramento ;
5. ter habilidade de comunicação e relacionamento;
6. ter participado e/ou acompanhado o processo de elaboração do texto da BNCC e da (re)elaboração do novo currículo.

C) Coordenadores de Etapa para Educação Infantil e Ensino Fundamental

01 Coordenador da Etapa Educação Infantil.

01 Coordenador da Etapa Ensino Fundamental – Anos Iniciais

01 Coordenador da Etapa Ensino Fundamental – Anos Finais

Descrição:

Coordenador da equipe de Redatores Formadores de Educação Infantil ou do Ensino Fundamental durante os processos de (re)elaboração curricular e de implementação dos novos currículos nas unidades federativas (UF).

Responsabilidades:

Em 2019, os Coordenadores de Etapa da Educação Infantil e Ensino Fundamental têm as seguintes responsabilidades:

1. planejar, coordenar e realizar, em conjunto com os Coordenadores Estaduais, a formação de formadores (multiplicadores) para os profissionais de Educação Infantil e do Ensino Fundamental das redes municipais e estadual, tendo como referência os novos currículos, acompanhar e monitorar a execução da formação continuada de formadores (multiplicadores) da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
2. utilizar os resultados do monitoramento e da formação continuada de formadores (multiplicadores) da Educação Infantil e do Ensino Fundamental para subsidiar o necessário replanejamento e a melhoria dos processos de formação continuada voltados para a implementação dos novos currículos ;
3. compor a equipe de implementação dos novos currículos nas redes estadual e municipais com elaboração e/ou seleção de materiais didáticos;
4. apoiar e monitorar a implementação dos novos currículos pelas escolas das redes de ensino municipais e estadual;
5. apoiar e orientar as redes municipais e estadual quanto à (re)elaboração dos Projetos Pedagógicos – PP de suas escolas, relativa à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental.

Trabalho na Prática:

- participar das reuniões de planejamento e acompanhamento das formações continuadas para Educação Infantil e Ensino Fundamental, como parte da equipe central de formação e, eventualmente, nas equipes regionais;
- participar das webconferências, reuniões de GTs e encontros formativos presenciais do MEC para alinhar as expectativas e acordos firmados com o Programa com as ações o estado e trocar experiências com outros estados;
- ficar atentos às comunicações feitas pelo Programa, que ocorrem por meios eletrônicos, tais como: mensagens de WhatsApp no grupo de Coordenadores de Etapa e envio de e-mail pela equipe ProBNCC/MEC;
- acompanhar de forma contínua e integrada o trabalho da equipe central de formação e das equipes regionais de formação, e por meio desses, de maneira indireta o trabalho dos formadores, para garantir que os objetivos do estado sejam atingidos de acordo com o cronograma planejado. Isso pode ser feito com conversas semanais e planos de ação e cronogramas combinados,

por exemplo;

- apoiar os Coordenadores de Etapa do Ensino Médio na (re)elaboração do currículo do Ensino Médio, também com reuniões periódicas e participando de atividades chave, como discussões para o planejamento dos itinerários;
- procurar apoio na equipe ProBNCC do MEC, do Consed, da Undime, FNCE e Uncme, e também nas equipes estaduais, quando enfrentar obstáculos importantes. Usar os grupos de whatsapp e ligações telefônicas para isso;
- enviar as informações gerenciais e estratégicas quando solicitadas pela equipe do ProBNCC do MEC;

Perfil:

Características necessárias:

1. ser profissional efetivo da rede estadual ou de uma rede municipal do estado (indicado de comum acordo pelo Consed e pela Undime);
2. possuir graduação em Pedagogia para o Coordenador de Etapa da Educação Infantil e Licenciatura Plena para os Coordenadores de Etapa do Fundamental;
3. possuir curso de especialização em Educação Infantil para o Coordenador de Etapa da Educação Infantil e especialização em Educação para os Coordenadores de Etapa do Ensino Fundamental;
4. ter experiência mínima de 3 anos de efetiva docência em Educação Infantil para o Coordenador de Etapa da Educação Infantil e no Ensino Fundamental para os Coordenadores de Etapa do Fundamental;
5. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características desejadas:

1. ter experiência em gestão de (re)elaboração de currículo;
2. ter experiência de trabalho em formação continuada de professores;
3. ter capacidade de liderança e trabalho em equipe;
4. ter capacidade e experiência de trabalho em monitoramento ;
5. ter habilidade de comunicação e relacionamento;
6. ter participado e/ ou acompanhado o processo de (re)elaboração do texto da BNCC e dos novos currículos.

D) Redatores Formadores de Educação Infantil e Ensino Fundamental

22 Redatores Formadores de currículo de Educação Infantil e Ensino Fundamental por UF, representando Consed e Undime, divididos nos seguintes componentes curriculares:

Componentes curriculares/Etapa	Nº de redatores formadores (Consed e Undime) por UF
Educação Infantil	3
Língua Portuguesa	3
Matemática	3
Ciências da Natureza	3
História	2
Geografia	2
Inglês	2
Arte	2
Educação Física	2
Total	22

Descrição:

Membro da equipe responsável pela formação dos formadores (multiplicadores), de gestores, coordenadores pedagógicos, professores e técnicos que atuam na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, para a implementação dos novos currículos.

Responsabilidades:

Em 2019, os Redatores Formadores de Educação Infantil e Ensino Fundamental têm as seguintes responsabilidades:

1. planejar, de forma articulada com os Coordenadores Estaduais e os de Etapa, a formação de formadores (multiplicadores) para os profissionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental das redes municipais e estadual, tendo como referência os novos currículos;
2. atuar na formação de formadores (multiplicadores) das equipes técnicas das redes municipais e estadual, de professores, coordenadores pedagógicos e gestores, que atuam na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, tendo como referência os novos currículos;

3. compor a equipe de implementação dos currículos nas redes estadual e municipais com elaboração e/ou seleção de materiais didáticos;
4. apoiar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações referentes à implementação dos novos currículos pelas escolas das redes de ensino;
5. apoiar e orientar as redes para o desenvolvimento de ações e atividades referentes à (re)elaboração dos Projetos Pedagógicos – PPs de suas escolas.

Trabalho na Prática:

- participar das reuniões de planejamento e acompanhamento das formações continuadas para Educação Infantil e Ensino Fundamental, como parte da equipe central de formação e, eventualmente, nas equipes regionais de formação;
- participar das webconferências e dos encontros formativos presenciais do MEC para alinhar as expectativas e acordos firmados com o Programa com as ações do estado e trocar experiências com outros estados;
- ficar atentos às comunicações feitas pelo Programa, que ocorrem por meios eletrônicos, tais como: mensagens de WhatsApp no grupo de Formadores e envio de e-mail pela equipe ProBNCC/MEC;
- acompanhar de forma contínua e integrada o trabalho da equipe central de formação e das equipes regionais de formação, e por meio desses, de maneira indireta o trabalho dos formadores, de forma a garantir que os objetivos para o estado sejam atingidos de acordo com o cronograma planejado. Isso pode ser feito com conversas semanais e planos de ação e cronogramas combinados, por exemplo;
- procurar apoio na equipe ProBNCC do MEC, do Consed, da Undime e também nas equipes estaduais, quando enfrentar obstáculos importantes. Usar os grupos de whatsapp e ligações telefônicas para isso;
- enviar as informações gerenciais e estratégicas quando solicitadas pela equipe do ProBNCC do MEC;

Perfil:

Características necessárias:

1. ser um profissional efetivo da rede estadual ou de uma rede municipal do estado (indicado de comum acordo pelo Consed e Undime);
2. possuir curso de Pedagogia para os Redatores Formadores da Educação Infantil e Licenciatura na área do componente curricular para os Redatores Formadores do Ensino Fundamental;
3. possuir curso de especialização em Educação Infantil para os Redatores Formadores da Educação Infantil e especialização em Educação para os Redatores Formadores na área do componente curricular do Ensino Fundamental;
4. ter experiência mínima de 3 anos de efetiva docência na Educação Infantil

para os Redatores Formadores da Educação Infantil e de 3 anos de efetiva docência no componente curricular para os Redatores Formadores do Ensino Fundamental;

5. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características desejadas:

1. ter experiência em gestão de(re) elaboração de currículo;
2. ter experiência de trabalho em formação continuada de professores;
3. ter capacidade de liderança, e trabalho em equipe;
4. ter capacidade e experiência em monitoramento;
5. ter habilidade de comunicação e relacionamento;
6. ter participado e/ ou acompanhado o processo de elaboração do texto da BNCC ou ter participado/acompanhado a elaboração dos novos currículos.

Sugestão de composição da equipe de Redatores Formadores da Educação Infantil: 1 educador(a) com experiência de trabalho com bebês (de 0 a 1 ano e 6 meses), 1 educador(a) com experiência de trabalho com crianças bem pequenas (de 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses) e 1 educador(a) com experiência de trabalho com crianças pequenas (de 4 anos a 5 anos e 11 meses).

Sugestão de composição para cada componente curricular do Ensino Fundamental: no mínimo 1 Redator Formador indicado pelo Consed e 1 Redator Formador indicado pela Seccional da Undime.

E) Articuladores de Conselho

01 Articulador do Conselho Estadual de Educação (indicado pelo FNCEE) – Educação Infantil e Ensino Fundamental por UF para os 26 estados e o Distrito Federal;

01 Articulador do Conselho Estadual de Educação (indicado pelo FNCEE) – Ensino Médio por UF, para os 26 estados e o Distrito Federal;

01 Articulador dos Conselhos Municipais de Educação (indicado pela Uncme) para os 26 estados;

02 Articuladores de Conselho Nacionais (um indicado pelo FNCEE e um pela Uncme).

As equipes de articuladores dos Conselhos Estaduais e Municipais de Educação são coordenadas por suas entidades nacionais representativas, o Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais de Educação - FNCEE e a União dos Conselhos Municipais de Educação – UNCME, respectivamente.

Descrição

Articulador entre a equipe de currículo e os Conselhos de Educação dos estados e dos municípios para a (re)elaboração e implementação dos novos currículos na UF.

Responsabilidades:

Em 2019, os Articuladores de Conselho para a etapa de Educação Infantil e Ensino Fundamental têm as seguintes responsabilidades:

1. assegurar e orientar os Conselhos e suas entidades nacionais representativas, sobre a aprovação dos novos currículos ;
2. articular o engajamento dos Conselhos Estaduais e Municipais e suas entidades nacionais representativas nos processos de disseminação e implementação dos novos currículos;
3. apoiar na realização e no monitoramento das etapas de: formação continuada dos profissionais da educação; (re)elaboração dos Projetos Pedagógicos das redes e escolas e implementação e avaliação dos novos currículos, junto aos estados e municípios;
4. manter um canal de comunicação constante de acompanhamento junto aos Conselhos e a suas entidades nacionais representativas;
5. coletar devolutivas dos Conselhos sobre a implementação dos novos currículos, a formação continuada dos profissionais da educação, a (re) elaboração dos Projetos Pedagógicos das redes e escolas e respectiva avaliação da implementação dos novos currículos para encaminhar a suas entidades nacionais representativas;
6. promover ações objetivando orientar as redes de ensino no tocante aos normativos para a (re)elaboração dos Projetos Pedagógicos.

Trabalho na prática

Para os Articuladores de Conselho para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental

- Participar de reuniões periódicas de alinhamento com a equipe de currículo sobre o processo de formação continuada dos profissionais da educação; (re) elaboração dos Projetos Pedagógicos das redes e escolas e implementação e avaliação dos novos currículos, junto aos municípios e estado e para informar sobre a posição do Conselho de Educação a propósito do tema;
- Participar de reuniões periódicas de alinhamento com os técnicos dos conselhos e com os conselheiros para ser informado sobre a posição desses conselhos e informar sobre o processo de formação continuada dos profissionais da educação, (re)elaboração dos Projetos Pedagógicos das redes e escolas e implementação e avaliação dos novos currículos, junto aos municípios e estados;
- Realizar conversas pontuais por telefone ou Whatsapp com conselheiros e com os Coordenadores Estaduais de currículo para alinhamento;
- Participar de formações presenciais e a distância para receber instruções e

orientar a equipe de currículo e os conselho de educação sobre a participação dos conselhos no processo.

Por sua vez, em 2019, os Articuladores de Conselho para o Ensino Médio têm as seguintes responsabilidades:

1. articular e engajar os Conselhos Estaduais e suas entidades nacionais representativas no processo de (re)elaboração dos novos currículos do Ensino Médio em seu estado;
2. orientar os Conselhos Estaduais e suas entidades nacionais representativas, sobre os processos de análise e aprovação dos novos currículos do Ensino Médio;
3. manter canal de comunicação permanente de acompanhamento junto aos Conselhos Estaduais e a suas entidades nacionais representativas;
4. informar o Conselho Estadual de Educação sobre o andamento das atividades de (re)elaboração dos novos currículos;
5. informar a equipe de currículo sobre a articulação com o Conselho Estadual e sobre as movimentações internas e preocupações específicas do Conselho;
6. coletar devolutivas do Conselho sobre a implementação dos novos currículos do Ensino Médio.

Trabalho na prática

Para os Articuladores de Conselho do Ensino Médio

- Participar de reuniões periódicas de alinhamento com a equipe de currículo para ser informado do processo de (re)elaboração do novo currículo e para informar sobre a posição do Conselho de Educação;
- Participar de reuniões periódicas de alinhamento com os técnicos e com os conselheiros para ser informado sobre a posição do Conselho e informar sobre o processo de (re)elaboração do novo currículo;
- Realizar conversas pontuais, para alinhamento, por telefone ou Whatsapp com conselheiros e com os Coordenadores Estaduais;
- Participar de formações presenciais e a distância para receber instruções e orientar a equipe de currículo e o Conselho de Educação sobre a participação do Conselho no processo.
- Realizar levantamento da legislação e normas estaduais específicas para o funcionamento do Ensino Médio.

Perfil:

Características necessárias:

1. possuir nível superior completo;
2. ter experiência mínima de 3 (três) anos no magistério ou vinculação à programa de pós-graduação de mestrado ou doutorado;
3. ter experiência como Conselheiro Estadual ou Municipal de Educação ou na assessoria desses órgãos colegiados;

4. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características desejadas:

1. ter conhecimento sobre a estrutura administrativa de órgãos estaduais e municipais de educação, em especial do Conselho Estadual de Educação ;
2. ter facilidade de liderar, monitorar e mediar grupos de trabalho;
3. ter habilidade de comunicação e relacionamento;
4. ter participado e/ ou acompanhado o processo de elaboração do texto da BNCC ou ter participado/acompanhado a (re)elaboração dos novos currículos.

F) Coordenadores de Etapa para Ensino Médio

01 Coordenador de Etapa - Ensino Médio por UF

Descrição:

Coordenador da equipe responsável pela (re)elaboração e implementação do novo currículo do Ensino Médio no estado.

Responsabilidades:

Em 2019, os Coordenadores de Etapa do Ensino Médio têm as seguintes responsabilidades:

1. Coordenar a equipe de currículo da etapa do Ensino Médio para a definição da estrutura e elaboração da 1ª versão do documento;
2. Validar decisões que impliquem alterações na propostas do Programa com os Coordenadores Estaduais e receber deles orientações com base na vivência da (re)elaboração dos novos currículos para Educação Infantil e Ensino Fundamental;
3. Realizar planejamento com a equipe de currículo para a (re)elaboração do novo currículo do Ensino Médio (formação geral básica e itinerários formativos);
4. Acompanhar o trabalho dos Coordenadores de Área, Redatores, Articuladores de Itinerário e Articulador entre Etapas;
5. Coordenar o trabalho do Articulador de Conselho para o Ensino Médio e articular com o Conselho Estadual de Educação e a equipe de currículo;
6. Realizar encontros de alinhamento entre os Redatores Formadores e os Articuladores para Itinerário para a elaboração dos itinerários formativos;
7. Promover encontros de alinhamento entre os Redatores do Ensino Médio, Articulador entre Etapas e os Formadores de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
8. Organizar e realizar o processo de consulta pública para a 1ª versão do documento curricular do Ensino Médio;

9. Orientar a equipe para realização de oficinas com gestores, coordenadores pedagógicos e professores das redes municipais e estadual sobre o currículo em construção;
10. Coordenar a análise da devolutiva do processo de consulta pública, sintetizando e garantindo os ajustes necessários ao aprimoramento do novo currículo;
11. Coordenar a entrega do novo currículo (formação geral básica e itinerários formativos) ao Conselho Estadual de Educação para aprovação;
12. Dialogar com os membros de equipes responsáveis pelo Ensino Fundamental para assegurar a coerência e progressão entre o EF e EM no currículo em (re)elaboração;
13. Validar os relatórios de atividade e as bolsas da equipe do Ensino Médio, composta pelos coordenadores de área, redatores formadores, articuladores de itinerários e articuladores entre etapas.

Trabalho na Prática

- Realizar reuniões periódicas, semanais ou quinzenais, de planejamento e acompanhamento das atividades com os Articuladores de Itinerários, Articuladores entre Etapas e os Coordenadores de Área;
- Realizar reuniões periódicas, mensais, de alinhamento com os Coordenadores Estaduais e de socialização da experiência da (re)elaboração dos currículos de Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Acompanhar e monitorar periodicamente, por telefone ou Whatsapp, o trabalho de todos os bolsistas do Ensino Médio e orientá-los de forma a atingir os objetivos do Programa, orientando quando necessário;
- Participar das formações e encontros presenciais e a distância promovidos pelo Programa e disseminar as mensagens para os demais bolsistas do Ensino Médio;
- Procurar apoio na equipe do MEC, do Consed, da Undime, FNCE e Uncme, e também nas equipes estaduais, quando enfrentar obstáculos importantes. Usar os grupos de whatsapp e ligações telefônicas para isso;
- Uma vez por mês, os Coordenadores devem gerenciar os relatórios de atividades, para tanto, deverão validar as informações, com base nas evidências do acompanhamento realizado, necessárias para o pagamento das bolsas para os bolsistas do estado.

Perfil:

Características necessárias:

1. atuar com as políticas e programas de Ensino Médio no estado
2. ser profissional efetivo da rede estadual ou de uma rede municipal do estado;
3. possuir Licenciatura no componente curricular da área do conhecimento;
4. possuir, no mínimo, curso de pós-graduação *Latu Sensu* em Educação;
5. ter experiência mínima, de 3 anos de efetiva docência no Ensino Médio;

6. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características desejáveis:

1. ter experiência em gestão de (re)elaboração de currículo do Ensino Médio;
2. ter experiência de trabalho em formação continuada de professores;
3. ter capacidade de liderança, e de trabalho em equipe;
4. ter habilidade de comunicação e relacionamento;
5. ter capacidade e experiência em monitoramento;
6. ter participado e/ou acompanhado o processo de elaboração do texto da BNCC, principalmente para o Ensino Médio.

G) Coordenadores de Área para Ensino Médio

04 Coordenadores de Área de currículo de Ensino Médio por UF, divididos nas áreas do conhecimento:

- 01 Coordenador de Área de Linguagens
- 01 Coordenador de Área de Matemática
- 01 Coordenador de Área de Ciências da Natureza
- 01 Coordenador de Área de Ciências Humanas

Descrição:

Coordenador dos Redatores Formadores de uma área do conhecimento do Ensino Médio, conforme definida na BNCC, durante os processos de (re)elaboração do novo currículo e sua implementação.

Responsabilidades:

Em 2019, os Coordenadores de Área do Ensino Médio têm as seguintes responsabilidades:

1. auxiliar e apoiar o Coordenador de Etapa do Ensino Médio na definição da estrutura do(s) documento(s);
2. atuar na elaboração da 1ª versão do(s) documentos(s);
3. coordenar o trabalho dos Redatores Formadores na (re)elaboração do novo currículo (formação geral básica e itinerários formativos);
4. acompanhar o processo de consulta pública;
5. realizar oficinas com gestores, coordenadores pedagógicos e professores das redes municipais e estadual sobre o currículo (formação geral básica e dos itinerários formativos) em construção, preferencialmente nas escolas-piloto participantes do Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio;
6. analisar a devolutiva do processo de consulta pública, sintetizando e promovendo os ajustes necessários ao aprimoramento do(s) novos currículo(s);
7. dialogar com os Coordenadores e Redatores Formadores da Educação

Infantil e do Ensino Fundamental para assegurar a coerência e progressão no currículo em (re)elaboração.

Trabalho na prática

- Participar das formações e encontros presenciais e a distância promovidos para apoiar a revisão dos currículos (formação geral básica e itinerários formativos);
- Organizar reuniões periódicas com os Redatores Formadores da área para planejar os trabalhos e acompanhar o andamento da revisão dos currículos (formação geral básica e itinerários formativos);
- Trabalhar na redação dos currículos (formação geral básica e itinerários formativos), junto com os Redatores Formadores;
- Conversar periodicamente com o Coordenador de Etapa para relatar o andamento da revisão dos currículos por telefone ou Whatsapp.

Perfil:

Características necessárias:

1. atuar com as políticas e programas de Ensino Médio no estado
2. ser um profissional efetivo da rede estadual ou de uma rede municipal do estado (indicado de comum acordo pelo Consed e Undime);
3. possuir licenciatura na área do conhecimento;
4. possuir, no mínimo, curso de pós-graduação *Latu Sensu* em Educação;
5. ter experiência mínima de 3 anos de efetiva docência no ensino médio;
6. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características desejáveis:

1. ter experiência em gestão de (re)elaboração de currículo do Ensino Médio;
2. ter experiência de trabalho em formação continuada de professores;
3. ter capacidade de liderança e de trabalho em equipe;
4. ter habilidade de comunicação e relacionamento;
5. ter participado e/ou acompanhado o processo de elaboração do texto da BNCC, principalmente para a etapa do Ensino Médio

H) Redatores Formadores de Currículo para Ensino Médio

18 Redatores Formadores de currículo de Ensino Médio por UF, divididos nas áreas do conhecimento:

Áreas do Conhecimento	Nº de redatores formadores
Linguagens	7
Matemática	2
Ciências da Natureza	4
Ciências Humanas	5
Total	18

Descrição:

Membro da equipe responsável pela redação do currículo de cada área do conhecimento da BNCC para o Ensino Médio e, junto ao coordenador de área e de etapa do Ensino Médio, pela formação de gestores, coordenadores pedagógicos, formadores e professores para apropriação do(s) documento(s) elaborado(s).

Responsabilidades:

Em 2019, os Redatores Formadores do Ensino Médio têm as seguintes responsabilidades:

1. auxiliar o Coordenador de Etapa do Ensino Médio na definição da estrutura do(s) documento(s);
2. elaborar a 1ª versão do(s) novos currículo(s) correspondente à sua área de conhecimento;
3. acompanhar o processo de consulta pública;
4. realizar oficinas com gestores, coordenadores pedagógicos e professores das redes municipais e estadual sobre o(s) currículo(s) em construção, preferencialmente nas escolas-piloto participantes do Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio;
5. analisar a devolutiva do processo de consulta pública, sintetizando e promovendo os ajustes necessários ao aprimoramento do(s) currículo(s);
6. dialogar com os Coordenadores e Redatores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental para assegurar a coerência e progressão no currículo em (re)elaboração.

Trabalho na prática

- Participar das formações e encontros presenciais e a distância promovidos para apoiar a revisão dos currículos (formação geral básica e itinerários formativos);
- Participar das reuniões periódicas com os Redatores e Coordenadores da

Área para planejar os trabalhos e acompanhar o andamento da revisão dos novos currículos (formação geral básica e itinerários formativos);

- Trabalhar na redação dos novos currículos (formação geral básica e itinerários formativos); junto com os outros Redatores formadores e o Coordenador da Área.

Perfil:

Características necessárias:

1. ser um profissional efetivo da rede estadual ou de uma rede municipal do estado (indicado de comum acordo pelo Consed e Undime);
2. possuir licenciatura na área do conhecimento;
3. possuir, no mínimo, curso de pós-graduação *Latu Sensu* na área de conhecimento ;
4. ter experiência mínima de 3 anos de efetiva docência no ensino médio;
5. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características desejáveis:

1. trabalhar em uma escola participante dos programas do MEC PDDE-Ensino Médio (escolas-piloto do Novo Ensino Médio) ou Escola de Ensino Médio em Tempo Integral – EMTI
2. ter experiência em gestão de (re)elaboração de currículo do Ensino Médio ;
3. ter experiência de trabalho em formação continuada de professores;
4. ter capacidade de liderança e de trabalho em equipe;
5. ter habilidade de comunicação e relacionamento;
6. ter participado e/ ou acompanhado o processo de elaboração do texto da BNCC, principalmente para a etapa do Ensino Médio.

I) Articuladores para Itinerários Formativos

01 Articulador para Itinerários formativos das áreas do conhecimento por UF

01 Articulador para Itinerários formativos de Formação Técnica e Profissional por UF

Descrição:

Articulador entre a equipe de currículo e outras entidades associadas aos itinerários formativos do Ensino Médio, como escolas, comunidades escolares, instituições de ensino superior, instituições de ensino técnico, associações etc., para a (re)elaboração e implementação dos novos currículos na UF.

Responsabilidades:

Em 2019, os articuladores para itinerários das áreas de conhecimento e de

Formação Técnica e Profissional têm as seguintes responsabilidades:

1. articular e envolver as entidades participantes no processo elaboração e implementação dos itinerários formativos do Ensino Médio em seu estado
2. orientar a essas entidades sobre os processos de elaboração e homologação dos currículos (formação geral básica e itinerários formativos); para a etapa do Ensino Médio;
3. informar essas entidades envolvidas sobre o andamento das atividades de (re)elaboração dos currículos, especialmente sobre elaboração dos itinerários;
4. informar a equipe de currículo sobre a articulação com as entidades envolvidas na implementação dos itinerários;
5. organizar informações sobre a demanda de itinerários das áreas de conhecimento e de Formação Técnica e Profissional para a equipe de currículo;
6. organizar informações sobre a capacidade de elaboração dos itinerários das áreas de conhecimento e de Formação Técnica e Profissional para as entidades envolvidas na implementação dos itinerários;

Trabalho na prática:

- Realizar busca ativa por entidades que podem ser envolvidas na elaboração e implementação dos itinerários e criar as estratégias e mecanismos para assegurar o efetivo envolvimento dessas entidades;
- Manter contato sistemático com essas entidades para dialogar sobre o andamento dos trabalhos da equipe de currículo;
- Dialogar também, periodicamente, para recolher as sugestões e eventuais formas de envolvimento na implementação dos itinerários;
- Receber relatórios e estudos sobre demanda por itinerários de alunos e entidades e fazer reuniões com a equipe de currículo para apresentá-los;
- Participar de reuniões com a equipe de currículo durante a definição, e eventuais revisões, sobre os itinerários formativos para trazer o ponto de vista das entidades externas que podem ser envolvidas na implementação desses itinerários;
- Participar das formações e encontros presenciais e a distância promovidos para apoiar a revisão dos novos currículos (formação geral básica e itinerários formativos);
- Acompanhar as escolas-piloto participantes do Programa de Apoio ao Novo Ensino Médio na discussão e implementação das ações de Flexibilização Curricular;

Perfil:

Características necessárias para o articulador de itinerários das áreas de conhecimento

1. ser profissional efetivo da rede estadual e distrital (indicado de comum acordo pelo Consed);
2. possuir licenciatura;
3. possuir curso de pós-graduação *Latu Sensu* em Educação, preferencialmente, com pesquisa na temática currículo;
4. possuir experiência mínima de 5 anos de efetiva docência no ensino médio regular e 3 anos de efetiva participação em projetos inovadores;
5. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características necessárias para o articulador de itinerários de Formação Técnica e Profissional

1. ser profissional efetivo da rede estadual e distrital (indicado de comum acordo pelo Consed);
2. possuir licenciatura;
3. possuir curso de especialização em Educação Profissional e Tecnológica, preferencialmente, com pesquisa na temática currículo;
4. possuir experiência mínima de 5 anos de efetiva docência em Educação Profissional e Tecnológica;
5. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características desejadas:

1. ter experiência em articulação e mobilização com entidades externas às redes de ensino;
2. ter conhecimento sobre a estrutura administrativa de órgãos estaduais e municipais de educação;
3. ter conhecimento sobre o setor produtivo, cultural e do trabalho em geral em seu estado;
4. ter capacidade de liderança e trabalho em equipe;
5. ter habilidade de comunicação e relacionamento;
6. ter participado e/ ou acompanhado o processo de elaboração do texto da BNCC, principalmente para a etapa do Ensino Médio.

J) Articuladores Entre Etapas

01 articulador entre etapas por UF, indicados pela Undime.

Descrição:

Articulador entre a equipe de currículo do Ensino Médio e a equipe de currículo de Educação Infantil e Ensino Fundamental, além de articulador das redes municipais

para o Ensino Médio (tanto aquelas que possuem escolas de Ensino Médio quanto aquelas que têm alguma relação com a rede estadual do Ensino Médio, como convênios de transporte), para a (re)elaboração e implementação do novo currículo de Ensino Médio na UF.

Responsabilidades:

Em 2019, os articuladores entre etapas têm as seguintes responsabilidades:

1. Informar a equipe de currículo do Ensino Médio sobre a situação da atuação da equipe de currículo de Educação Infantil e Ensino Fundamental, e vice-versa;
2. Apoiar o alinhamento entre o currículo do Ensino Médio e o currículo do Ensino Fundamental, com análises dos documentos e com reuniões e diálogos entre os redatores formadores das duas etapas e também entre os coordenadores de etapa;
3. Articular e envolver as redes municipais que possuem escolas de ensino médio no processo de (re)elaboração dos currículos (formação geral básica e itinerários formativos);
4. Articular e envolver as redes municipais que possuem alguma relação com as redes estaduais do ensino médio, como convênios de transporte escolar e programas que apoiam a transição de etapa dos alunos;
5. Apoiar o alinhamento entre os coordenadores de etapa do ensino médio e os coordenadores estaduais, principalmente para considerar os aprendizados da (re)elaboração dos currículos de Educação Infantil e Ensino Fundamental no processo de construção do currículo do Ensino Médio.

Trabalho na prática:

- Organizar reuniões e atividades de alinhamento entre os coordenadores estaduais e o coordenador de etapa do Ensino Médio, também entre os coordenadores de etapa de Educação Infantil e Ensino Fundamental e os coordenadores de área do Ensino Médio;
- Analisar os materiais produzidos pela equipe de currículo do ensino médio em função do currículo elaborado para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, destacando inconsistências e oportunidades de aumentar a coerência entre os documentos;
- Dialogar com representantes da Undime com relação às escolas de ensino médio em redes municipais e a participação das redes municipais em outros aspectos do Ensino Médio. Marcar reuniões de alinhamento desses representantes com os coordenadores estaduais e coordenador de etapa do Ensino Médio
- Apoiar o Articulador de Regime de Colaboração na comunicação e engajamento das redes municipais em relação ao andamento das ações de (re)elaboração do currículo do Ensino Médio, com materiais de divulgação para redes sociais, posts e imagens para Whatsapp e Facebook.

Perfil:

Características necessárias:

1. ser um profissional efetivo da rede estadual ou de uma rede municipal do estado (indicado de comum acordo pelo Consed e Undime);
2. Possuir, no mínimo, curso de pós-graduação *Latu Sensu* em Educação;
3. ter experiência mínima de 3 anos de efetiva docência no Ensino Médio e/ou nos anos finais do Ensino Fundamental;
4. ter disponibilidade de tempo para desenvolvimento das ações.

Características desejáveis:

1. ter experiência em gestão de (re)elaboração de currículo do Ensino Médio e/ou dos anos finais do Ensino Fundamental;
2. ter experiência de trabalho em formação continuada de professores;
3. ter capacidade de liderança e trabalho em equipe;
4. ter habilidade de comunicação e relacionamento;
5. ter participado e/ ou acompanhado o processo de elaboração do texto da BNCC, principalmente para a etapa do Ensino Médio.

Regras e critérios para a concessão das bolsas

O ProBNCC concede bolsas para as três etapas do Programa:

1. de (re)elaboração dos currículos dos estados para Educação Infantil e Ensino Fundamental, no exercício de 2018 – oferecendo bolsas no período de maio a dezembro/2018 (máximo de 8 bolsas, por perfil no período);
2. de formação para implementação dos novos currículos para Educação Infantil e Ensino Fundamental e na (re)elaboração dos currículos dos estados para Ensino Médio no exercício de 2019 – concedendo bolsas no exercício de 2019 (máximo de 10 bolsas, por perfil no período).
3. de formação para implementação dos novos currículos para o Ensino Médio, no exercício de 2020 – concedendo bolsas no exercício de 2020 (máximo de 8 bolsas por perfil no período).

O pagamento de bolsas está vinculado ao calendário estabelecido, em conjunto, pelo MEC – Consed – Undime, no qual institui que o currículo da Educação Infantil e Ensino Fundamental do estado, como unidade federativa, deverá ser revisado ou elaborado em 2018 e o pagamento de bolsas para o segundo ciclo do programa de Formação Continuada, no exercício de 2019, está condicionado à conclusão da primeira etapa, com currículos aprovados pelos Conselhos Estaduais de Educação. Para o Ensino Médio, os calendários serão de 2019 e 2020, respectivamente.

Processo seletivo de novos bolsistas

Aos professores que atuam nas equipes de currículo, gestão e articulação no âmbito do ProBNCC, observa-se alguns critérios gerais para o processo de seleção dos bolsistas, que continuam valendo para o ano de 2019:

- o atendimento à Lei Federal nº 11.273/2006, que “Autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica”;
- a composição do grupo de bolsistas de currículo e gestão deve ser mista, de forma a assegurar a representação do estado, por meio da secretaria estadual de educação, e dos municípios, neste caso por intermédio da seccional da Undime;
- a seleção dos bolsistas deve ser feita por meio de processo seletivo simplificado público, com base em critérios de aprovação baseados em etapas, tais como: análise curricular, avaliação de títulos e realização de entrevistas. O Anexo V apresenta um modelo de edital para uso nesses processos seletivos.
- A Comissão Estadual orientará os coordenadores estaduais para elaborarem Plano de Trabalho Individual, no qual devem estar explícitos os objetivos, metas e prazos de entregas mensais e resultado final do trabalho do bolsista (Anexo III). Os bolsistas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental deverão assumir o compromisso de atuar na revisão ou elaboração dos currículos para as redes estaduais e municipais até a aprovação pelos conselhos estaduais e, se for o caso, até a sua homologação pelas secretarias de educação (ciclo 1); na formação dos profissionais da educação das redes estaduais e municipais sobre os novos currículos e na revisão ou elaboração do projeto pedagógico das unidades escolares de acordo com os novos currículos (ciclo 2);
- Similarmente, os bolsistas do Ensino Médio deverão assumir o compromisso de atuar na revisão ou elaboração dos currículos para as redes estaduais, até a aprovação pelos Conselhos Estaduais e, se for o caso, até sua homologação pelas Secretarias de Educação, destacando-se que os currículos devem apresentar, no mínimo, 2 (dois) itinerários formativos por área de conhecimento (ciclo 1); em seguida, devem atuar na formação dos profissionais da educação das redes estaduais e municipais que atuam com ensino médio sobre os novos currículos e na revisão dos projetos pedagógicos (ciclo 2);

As orientações e diretrizes para o pagamento de bolsas de estudo e pesquisa às equipes participantes da formação continuada do ProBNCC, pelo MEC/FNDE, estão normatizadas no Capítulo II da Resolução CD/FNDE nº 10/2018.

Documentos solicitados para validação e aprovação das bolsas

Todos os professores vinculados ao ProBNCC deverão assinar um Termo de Compromisso, constante no Anexo I deste documento, atestando preencher plenamente os requisitos para participação da concessão de bolsas, conforme a Lei nº 11.273/2006 e os demais documentos reguladores do Programa, inclusive este Documento Orientador, e se comprometendo a dedicar-se às ações de implementação do ProBNCC.

O termo assinado deverá ser digitalizado, e enviado à SEB/MEC para arquivamento. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos deverão ser analisados e arquivados pelas coordenações estaduais e poderão ser solicitados a qualquer tempo pelo MEC, FNDE bem como por órgãos de controle interno ou externo do Governo Federal.

A gestão do pagamento das bolsas de formação do ProBNCC, ocorrerá via Sistema de Gestão de Bolsas – SGB, ferramenta utilizada pelo FNDE para este fim. Nele serão feitos os cadastros dos bolsistas, as validações e a geração dos lotes para o pagamento das bolsas. No SGB são cadastrados os “perfis validadores”, que são aqueles que irão responsabilizar-se pelo cadastro e pela autorização do pagamento dos bolsistas que formam as equipes de sua entidade.

Prezando pelo regime de colaboração e equidade de responsabilidades, o artigo 4º da Resolução CD/FNDE nº 10/2018¹ deixa a cargo dos coordenadores estaduais a escolha do coordenador “validador” da equipe de bolsistas no sistema quanto às bolsas ProBNCC Ensino Infantil e Fundamental. Para o Ensino Médio, o validador será o Coordenador da Etapa do Ensino Médio. Os coordenadores validadores deverão enviar um ofício para a SEB, assinado por ambos coordenadores estaduais, com o **nome e CPF** deste coordenador validador. Assim, cada estado deverá enviar 2 ofícios, um com a escolha do Coordenador Validador das etapas do Ensino Infantil

¹ 1 O art. 4º da Resolução nº 10, preconiza no inciso III e na alínea g) o que se segue:
“Art. 4º. São atribuições e responsabilidades dos agentes mencionados no art. 3º:

.....
III - Secretarias Estaduais e Distrital de Educação e seccionais UNDIME:

.....
g) autorizar, via sistema, e por intermédio ou do coordenador estadual UNDIME ou do coordenador estadual da Secretaria Estadual de Educação designados, o pagamento aos bolsistas da formação listados nos incisos II, III, IV, V, VI, VII e VIII, do artigo 2º, respeitados os prazos previamente estabelecidos em calendário; ”

e Fundamental e outro com a oficialização do Coordenador da Etapa do Ensino Médio. Ambos documentos devem estar assinados pelos dois Coordenadores Estaduais de Currículo e o da Etapa do Ensino Médio deve conter também a assinatura do Coordenador de Etapa do Ensino Médio.

Assim, como perfil validado das equipes, teremos no caso dos estados o coordenador estadual indicado pelo Consed ou Undime, e no caso dos conselhos, os articuladores nacionais do FNCEE e da Uncme.

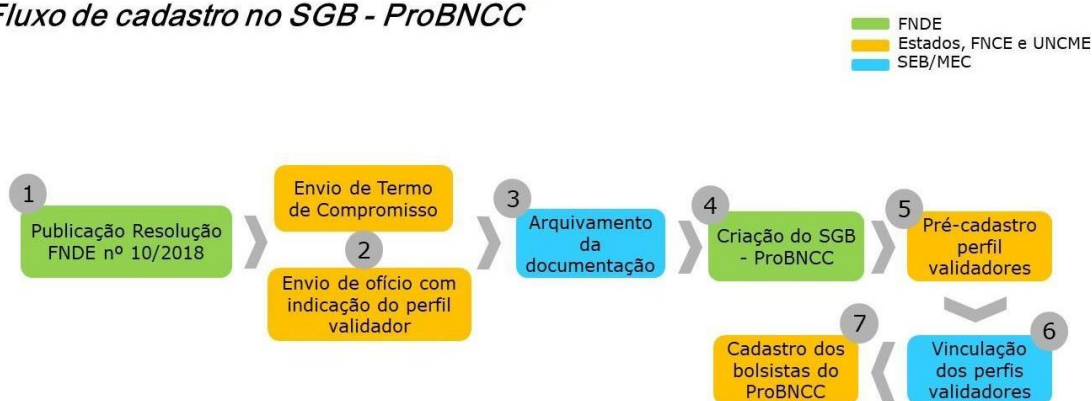
A SEB é a entidade cadastrada que irá fazer a validação final, e homologar o pagamento que será encaminhado ao FNDE.

Dessa forma, temos quatro perfis validadores no SGB, com as seguintes atribuições:

1. Secretaria de Estado da Educação: inclusão das equipes de currículo e gestão de cada estado, e validação da equipe pelo coordenador validador no sistema. Sendo que as avaliações e validações devem ser feitas em conjunto por ambos coordenadores (Consed e Undime);
2. Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais de Educação – FNCEE: inclusão e validação da equipe de articuladores dos Conselhos Estaduais de Educação, pelo articulador nacional do FNCEE;
3. União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação – Uncme: inclusão e validação da equipe de articuladores dos Conselhos Municipais de Educação, pelo articulador nacional da Uncme;
4. Secretaria de Educação Básica – SEB: inclusão e validação dos perfis dos coordenadores estaduais e articuladores nacionais dos conselhos de educação, e homologação do lote de pagamento à ser encaminhado ao FNDE.

A figura abaixo ilustra o fluxo de cadastro dos bolsistas no SGB:

Fluxo de cadastro no SGB - ProBNCC



A homologação do pagamento pela SEB ocorrerá:

1. Após a validação das equipes pelas entidades responsáveis;
2. Após avaliação dos relatórios de atividades dos estados, FNCE e Uncme;

3. Após conferência dos relatórios gerados pelo SGB com os bolsistas aptos, ou não ao pagamento.

O relatório de atividades, modelo no ANEXO II, deverá ser preenchido e assinado, mensalmente, pelos coordenadores estaduais de currículo (Consed e Undime), e pelos articuladores nacionais do FNCEE e da Uncme.

Este documento deverá relatar as atividades desempenhadas pelas equipes em cada mês de referência, e será instrumento de análise e acompanhamento da SEB para autorização ou não do pagamento das bolsas.

Além do relatório de atividades, as entidades deverão enviar o relatório do SGB assinado por ambos os coordenadores estaduais (Consed e Undime) no caso dos estados, e pelos articuladores nacionais do FNCEE e da Uncme, no caso dos articuladores de conselho.

Esses relatórios são imprescindíveis no processo de autorização das bolsas de todas as equipes.

Toda essa documentação deverá ser enviada via pasta compartilhada do Programa (*Google Drive*), em suas respectivas pastas. Ao salvar o documento orientamos que seja adotado o seguinte formato: SIGLAESTADO_AAAAMM_Relatório Atividade e SIGLA_AAAAMM_Relatório SGB.

A SEB irá arquivar todos os documentos referentes ao pagamento de bolsas no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, onde cada estado terá um número de processo correspondente, conforme apresentado na tabela abaixo:

Estado	Processo	Estado	Processo
ProBNCC ACRE - AC	23000.007902/2018-18	ProBNCC PARANÁ - PR	23000.009159/2018-22
ProBNCC ALAGOAS - AL	23000.007904/2018-07	ProBNCC PERNAMBUCO - PE	23000.009162/2018-46
ProBNCC AMAPÁ - AP	23000.007907/2018-32	ProBNCC PIAUÍ - PI	23000.009164/2018-35
ProBNCC AMAZONAS - AM	23000.007908/2018-87	ProBNCC RIO DE JANEIRO - RJ	23000.009170/2018-92
ProBNCC BAHIA - BA	23000.009119/2018-81	ProBNCC RIO GRANDE DO NORTE - RN	23000.009146/2018-53
ProBNCC CEARÁ - CE	23000.009125/2018-38	ProBNCC RIO GRANDE DO SUL - RS	23000.009172/2018-81
ProBNCC DISTRITO FEDERAL - DF	23000.009130/2018-41	ProBNCC RONDÔNIA - RO	23000.009176/2018-60
ProBNCC ESPÍRITO SANTO - ES	23000.009132/2018-30	ProBNCC RORAIMA - RR	23000.009178/2018-59
ProBNCC GOIÁS - GO	23000.009133/2018-84	ProBNCC SANTA CATARINA - SC	23000.009179/2018-01
ProBNCC MARANHÃO - MA	23000.009135/2018-73	ProBNCC SÃO PAULO - SP	23000.009181/2018-72
ProBNCC MATO GROSSO - MT	23000.009137/2018-62	ProBNCC SERGIPE - SE	23000.009182/2018-17
ProBNCC MATO GROSSO DO SUL - MS	23000.009143/2018-10	ProBNCC TOCANTINS - TO	23000.009186/2018-03
ProBNCC MINAS GERAIS - MG	23000.009145/2018-17	ProBNCC FNCE- Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais de Educação	23000.020325/2018-41
ProBNCC PARÁ - PA	23000.009156/2018-99	ProBNCC UNCME- União Nacional dos conselhos Municipais de Educação	23000.020321/2018-63
ProBNCC PARAÍBA - PB	23000.009158/2018-88		

Dessa forma, no SEI estarão arquivados os seguintes documentos:

- Termo de compromisso assinado de todos os bolsistas;
- Ofício com a indicação do coordenador validador de cada estado;

- Relatório de atividades de cada entidade preenchido e assinado por ambos coordenadores estaduais no caso dos estados, e pelos articuladores nacionais dos conselhos, no caso do FNCE e Uncme;
- Documento emitido pelo SGB com o nome dos bolsistas validados, assinados por ambos coordenadores estaduais, no caso dos estados, e pelos articuladores nacionais dos conselhos, no caso do FNCE e Uncme;
- Diligências e outros documentos pertinentes no decorrer do processo.

ATENÇÃO:

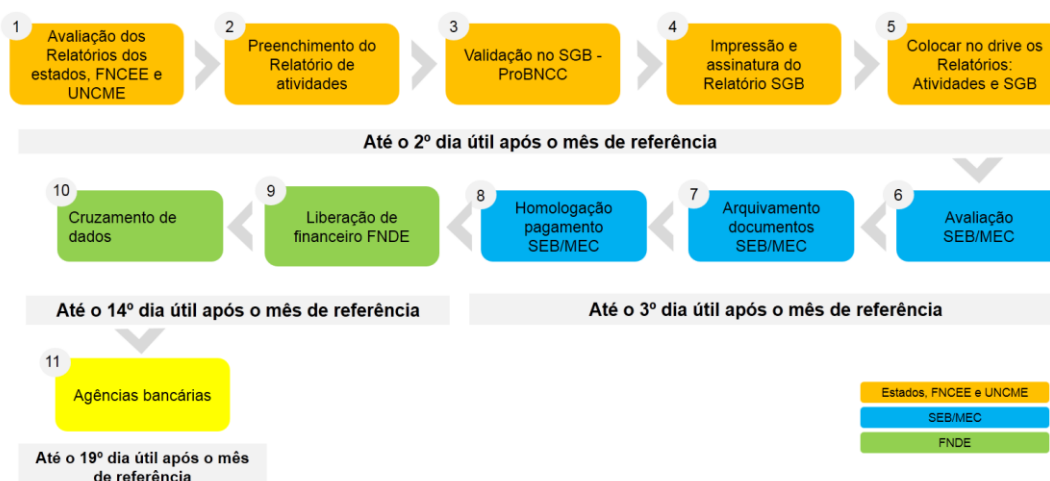
Os documentos deverão ser entregues pelos estados até a data informada como data final para validação do lote, conforme cronograma que será apresentado a seguir. É responsabilidade das entidades estarem com todos os documentos solicitados enviados corretamente para que o MEC possa fazer a validação.

Os relatórios dos bolsistas serão analisados de maneira amostral pela equipe do MEC todos os meses. Caso seja detectada alguma dúvida ou descrição como necessárias a serem aprofundadas, o MEC poderá entrar em contato com os coordenadores estaduais e com os bolsistas em questão para discutir sobre o relatório analisado.

Prazos para envio da documentação e fluxo de pagamento

A fim de assegurar o compromisso de pagamento das bolsas sem atrasos, é importante que as validações no SGB, e o envio dos relatórios de atividades pelos coordenadores estaduais e pelos articuladores nacionais sejam feitos até o 2º dia útil do mês subsequente ao mês de referência de pagamento da bolsa. Assim a SEB terá até o 3º dia útil para autorizar os pagamentos e encaminhar ao FNDE.

Fluxo de pagamentos no SGB – ProBNCC 2019



Ressalta-se que o atraso de qualquer uma das entidades, atrasa o processo de pagamento de todas as demais. Por isso é importante o compromisso com os prazos estabelecidos.

Os bolsistas terão prazo de 120 dias, contados a partir da data do crédito, para realizar os saques. Caso não saquem dentro desse prazo, a bolsa será devolvida ao Tesouro Nacional pelo banco e o bolsista não poderá mais realizar o saque

O link de acesso às informações das contas e convênio para bolsas é: <https://www.fnde.gov.br/sigefweb/consultar-beneficios> e devem informar o número do convênio: 134

As informações aparecem como as apresentadas na imagem abaixo:

A imagem mostra a interface do sistema SIGEFWEB (Sistema Integrado de Gestão Financeira) do FNDE. O título da página é "Benefícios Banco do Brasil". No topo, há um campo para "Convênio" com o valor "134". Abaixo, há campos para "CPF" e "Nome do(a) beneficiário(a)". A seção "Benefícios" contém uma tabela com as seguintes colunas: "Número do benefício" e "Número do convênio BB". Abaixo da tabela, há uma seção "Senhor(a) Bolsista," com o seguinte texto: "O saque do seu benefício poderá ser efetuado somente na agência do Banco do Brasil de domicílio do beneficiário, sem a exigência do cartão. Para tanto, será obrigatório apresentar ao caixa a sua Carteira de Identidade e o seu CPF, além de informar o Nº do Benefício e o Nº do Convênio BB, descritos acima. Qualquer problema procure o gestor local do seu curso ou ligue, gratuitamente, para 0800616161." No rodapé, há o link "Imprimir" e a data "Consulta realizada em: 20/06/2018 16:58:58".

É responsabilidade de cada um prezar pelas informações cadastradas, e a validação

das atividades desempenhadas pela sua equipe. Caso seja identificado que algum membro das equipes de currículo e gestão ou das equipes de articulação não esteja cumprindo o que foi determinado nos normativos do ProBNCC, a bolsa será suspensa imediatamente e processos administrativos legais poderão ser instaurados.

Caso apresente alguma dúvida, favor entrar em contato pelo e-mail: apoiobncc@mec.gov.br

Substituição de bolsista

Existem dois motivos para se trocar um bolsista que já esteja fazendo parte do Programa:

1. Desistência por parte do bolsista – caso a pessoa da equipe não esteja mais interessada em participar do ProBNCC e opte por sair; e
2. Não atendimento ao cumprimento das atividades desejadas – caso o bolsista não esteja atendendo satisfatoriamente as atividades que se espera que sejam cumpridas, e esteja sendo mal avaliado mensalmente. No caso, a decisão é dos coordenadores estaduais, que devem avaliar a continuidade na equipe de alguém que esteja apresentando, mais de duas vezes, o grau de satisfação como “não realizado”, e/ou “parcialmente”

No caso de substituição de bolsista, o procedimento deverá ser o seguinte:

1. Tornar o bolsista que não faz mais parte da equipe como inativo no SGB;
2. Cadastrar o novo bolsista no SGB;
3. Enviar para o MEC um e-mail com um ofício comunicando a troca do bolsista, informando quem está saindo e o novo bolsista, com justificativa assinada por ambos coordenadores, no caso dos estados, e pelos articuladores nacionais, no caso da UNCME e FNCE;
4. Colocar o Termo de Compromisso do novo bolsista no drive do seu estado correspondente.

Orientações para recursos transferidos via Plano de Ações Articuladas – PAR

Como parte do Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, etapas Educação Infantil, Educação Fundamental e do Ensino

Médio, o Ministério da Educação - MEC disponibilizou recursos via Plano de Ações Articuladas - PAR para as Secretarias Estaduais de Educação. O recurso disponibilizado segue as premissas e as orientações detalhadas abaixo:

Procedimento geral, que está detalhado nas próximas seções:

1. Aceite do **Termo de Compromisso** via SIMEC, no módulo PAR, pela Secretaria Estadual de Educação;
2. Envio do **Plano de Trabalho**, via SIMEC, assinado por representantes da Secretaria Estadual de Educação e da seccional Undime;
3. Envio do(s) **Termo(s) de Referência**, via SIMEC, detalhados, segundo a Resolução FNDE/CD/MEC nº 20, de 3 de outubro de 2014, assinado por representantes da Secretaria Estadual de Educação e da seccional Undime;
4. Envio de **Publicação em Diário Oficial da UF**, via SIMEC, **com membros da Comissão Estadual de Construção do(s) Currículo(s)**, tendo o Secretário Estadual ou Distrital de Educação e o Presidente da Seccional da Undime no estado em sua composição.

O que será aprovado:

- propostas que tenham sido construídas e validadas pelo estado e pela Undime nas unidades federativas, com **assinatura de seus representantes** (Secretário(a) Estadual de Educação e Presidente da seccional Undime) no **Plano de Trabalho e Termo(s) de Referência**;
- propostas que apresentem atividades **alinhadas ao cronograma geral** estabelecido entre MEC, Consed e Undime para o programa, descrito neste documento;
- propostas que **contenham as frentes de ação** previstas para o apoio via PAR: i) especialistas em currículo e formação, oriundos de instituições de pesquisa, universidades, consultorias independentes, entre outros; ii) logística de eventos e mobilizações dos sistemas e redes estaduais, distrital e municipais de ensino para a discussão e formação sobre a BNCC e o currículo, e contratação de palestrantes e facilitadores, entre outros; iii) produção de materiais, cursos e impressão de documentos preliminares e finalizados para a discussão e formação dos currículos .

Termo de Compromisso

O primeiro passo para aderir à iniciativa PAR de Apoio ao Programa de Implementação da BNCC e para ter acesso aos recursos é “Aceitar o **Termo de Compromisso**”. É por meio desse documento que a Secretaria de Estado de Educação se compromete a seguir as diretrizes do PAR, para recebimento e uso dos recursos e, no caso do Programa de Apoio à Implementação da BNCC,

compromete-se também a:

"Pactuar, entre a Secretaria de Estado de Educação e a Presidência da Seccional da União Nacional dos Dirigente Municipais de Educação – UNDIME do estado, a realização da implementação da BNCC em regime de colaboração entre secretaria estadual de educação e secretarias municipais de educação que aderirem e executar os recursos recebidos em ações de implementação da BNCC em regime de colaboração, conforme declarado em Plano de Trabalho assinado pelas duas partes – secretaria estadual de educação e presidência da seccional da UNDIME do estado – e submetido ao Ministério da Educação."

Para isso, o(a) Gestor(a) da Secretaria Estadual de Educação deve acessar o SIMEC (<http://simec.mec.gov.br>), utilizando seu CPF e senha e seguir os seguintes passos:

1. clicar no módulo PAR (2016/2019) e selecionar a opção: Execução e Acompanhamento;
2. clicar na aba Documentos;
3. selecionar o Termo, pelo tipo de documento, e clicar em "Aceitar".

Plano de Trabalho

O **Plano de Trabalho** é o documento que **descreve de maneira geral o planejamento da implementação da BNCC** na UF e **evidencia a pactuação** entre a Secretaria Estadual de Educação e a presidência da seccional Undime no estado a respeito do uso dos recursos da iniciativa PAR.

Não é preciso detalhar, no **Plano de Trabalho**, todas as licitações que serão executadas com os recursos da iniciativa PAR, mas ele será usado pelo MEC como referência para analisar os **Termos de Referência**, portanto é necessário, no mínimo, definir:

I - como os recursos destinados à UF serão distribuídos entre as 3 frentes de ação detalhadas abaixo;

II - qual o cronograma esperado para a (re)elaboração dos currículos da Etapa do Ensino Médio; ou

III – qual o cronograma esperado para a formação continuada das Etapas Educação Infantil e Ensino Fundamental; e

IV - como as secretarias – **estaduais e municipais** – suas escolas e comunidades escolares participarão das atividades beneficiadas e previstas com o uso dos

recursos.

Aplicação dos recursos

Os recursos disponibilizados via PAR deverão ser utilizados para executar as despesas decorrentes do processo de (re)elaboração dos currículos. Os pontos a seguir são norteadores de possíveis **frentes de ação**:

1. **Contratação de especialistas em currículo:** no caso de UFs que optem por fortalecer a (re) elaboração do currículo com a contratação de especialistas em currículo de instituições de pesquisa e universidades, consultores independentes das etapas, áreas de conhecimento e componentes curriculares, entre outros;
2. **Realização de eventos formativos e de mobilização:** para garantir um processo de (re)elaboração curricular colaborativo e com a participação dos municípios, será necessário mobilizar as redes municipais. Parte do recurso pode ser disponibilizado para a realização de oficinas, de seminários regionais e estaduais e de conferências que subsidiem o processo de escuta e de (re)elaboração do currículo. Custos relativos a logística e a contratação de mediadores, formadores e palestrantes estão contemplados nessa frente.
3. **Impressão dos materiais curriculares:** durante e após a (re)elaboração do currículo em regime de colaboração entre estado e municípios, uma parte do recurso pode ser destinada à impressão e distribuição de documentos preliminares e/ou do documento final, para apoiar a consulta pública e o início da implementação da BNCC nas escolas.

As frentes de ação citadas acima são uma **referência** para o planejamento das unidades federativas na utilização do recurso. Mas cabe a cada UF decidir sobre a alocação exata do recurso em seu contexto, podendo destinar mais ou menos recurso entre as diferentes frentes de ação. Não é obrigatório realizar as 3 frentes de ação utilizando o recurso do PAR.

Planejamento das ações

Para planejar a utilização do recurso, é **imprescindível** que as equipes representantes do Consed e da Undime na UF realizem conjuntamente o planejamento das atividades do programa e as documentem no **Plano de Trabalho, a ser assinado conjuntamente por representantes da Secretaria Estadual de Educação e da Undime estadual e ser submetido ao MEC**. Essa ação facilitará a definição de necessidades específicas ao contexto de cada localidade, bem como o sequenciamento e priorização de iniciativas que apoiem a construção do Plano.

Importante lembrar que o cronograma de atividades sugeridas no **Plano de Trabalho** deve ser alinhado às macro-ações do cronograma do MEC, do Consed e da Undime, conforme especificado abaixo:

1. Indicação de bolsistas;
2. Mobilizações e formações;
3. Consolidação da 1ª versão da formação básica geral do currículo;
4. Consolidação da 1ª versão dos itinerários formativos iniciais;
5. Consulta pública;
6. Envio do currículo completo ao conselho estadual de educação;

Questões norteadoras para o planejamento da implementação da BNCC na unidade federativa.

Para definir algumas diretrizes no planejamento do processo e da aplicação do recurso, algumas questões norteadoras podem ser levadas para discussão da equipe responsável.

Contratação de especialistas em currículo

- A Seduc e as SMEs do estado dispõem de recursos humanos suficientes e disponíveis para dedicação ao processo de (re)elaboração do currículo da UF?
- As equipes desejam ter o apoio de especialistas em currículo para orientar e apoiar tecnicamente o processo que ocorrerá no estado?
- Quem são os profissionais especialistas em currículo que podem realizar esse trabalho? Há alinhamento do trabalho e da trajetória deles com a proposta da BNCC?

Realização de eventos formativos e de mobilização

- Quais os tipos de mobilização que serão realizadas? (Eventos, oficinas, webconferências, distribuição de material gráfico, comunicação online etc.).
- Quantos eventos/mobilizações serão necessários para a (re)elaboração curricular em colaboração com os municípios?
- Quais os tipos de eventos que a unidade federativa deseja realizar? (Estaduais, regionais, municipais, etc.).
- Quantas pessoas serão mobilizadas em cada evento?

Impressão dos materiais curriculares

- Imprimir e distribuir o currículo é uma estratégia relevante no planejamento de mobilização?
- Quantas escolas/regionais/municípios existem no estado?

- Quantas unidades do currículo impresso poderão ser enviadas?
- Qual o público-alvo para o material?
- Além do currículo, serão impressas orientações quanto ao seu processo de formação?

Contratação de especialistas para a elaboração cursos e/ou materiais

- A Seduc e as SMEs do estado dispõem de pessoas habilitadas e disponíveis para se dedicarem a o processo de elaboração de cursos ou materiais?
- As equipes desejam ter o apoio de especialistas na elaboração de cursos ou materiais para orientar e apoiar tecnicamente o processo que ocorrerá no estado?
- Quem são os profissionais especialistas na elaboração de cursos e/ou materiais que podem realizar esse trabalho? Há alinhamento do trabalho e da trajetória deles com a proposta da BNCC?

IMPORTANTE: O Termo de Referência, Plano de Trabalho, Portaria com a Comissão Estadual de Currículo e Aceite do Termo de Compromisso devem ser enviados via SIMEC.

Termos de Referência:

O **Termo de Referência** é o documento no qual serão apresentados, de forma precisa e detalhada, as especificações e demais informações pertinentes ao objeto da contratação; os critérios para a aceitação do bem ou serviço, especificando os deveres do contratado; os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, sanções aplicáveis, entre outras; devendo, ainda, propiciar a avaliação do custo pela Administração, com base em levantamento ou estimativa de preços praticados no mercado local, regional ou nacional, de acordo com a natureza do objeto licitado.

É possível ter mais de um **Termo de Referência** por unidade federativa, dependendo da estratégia de licitações adotada no território e do planejamento da implementação da BNCC em questão.

Como referência geral para construção do(s) **Termo(s) de Referência**, deve-se sempre levar em consideração a [Resolução FNDE/CD/MEC nº 20, de 3 de Outubro de 2014](#), que normatiza os procedimentos para realização de processos de compras no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE. Cabe mencionar alguns aspectos principais na elaboração do documento.

Conforme disposto no Art. 6º da Seção I do Capítulo II da Resolução FNDE nº

20/2014, o Termo de Referência deve conter:

- I. OBJETO: indicação do objeto, de forma precisa, suficiente e clara.
- II. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: descrição detalhada do objeto, sendo vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a sua realização.
 - a) Fornecimento de Bens: especificação (ões) do(s) bem (ns) que constitui (em) o objeto, sem indicação de marca, modelo ou referência, seguindo as normas quanto ao padrão de qualidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Metrologia - INMETRO, se for o caso, com indicação da unidade de medida e respectivas quantidades a serem adquiridas, dentre outros aspectos que sejam relevantes para a perfeita identificação do bem, sem direcionamentos, seja quanto ao fabricante, seja quanto ao fornecedor;
 - b) Prestação de Serviços: especificação(ões) do(s) serviço(s) que constitui(em) o objeto, com indicação dos parâmetros necessários de desempenho e qualidade (mão-de-obra, especificação e identificação dos materiais a serem empregados, instrumentos e equipamentos, etc.), seguindo as normas quanto ao padrão de qualidade da ABNT, se for o caso, unidade de medida e, respectivas quantidades a serem contratadas, com planilhas de custos e formação de preços, quando for o caso, dentre outros aspectos que sejam relevantes para a perfeita identificação do serviço a ser prestado, e sem direcionamentos, seja quanto a especificidade do serviço, seja quanto ao seu fornecedor.
 - c) Execução de obras: especificação do tipo de obra pública a ser realizada: construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem público, bem como do regime de contratação a ser adotado, conforme legislação vigente.
- III. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO: identificação e justificativa do tipo de licitação pretendida, considerando que na modalidade pregão deverá ser adotado, preferencialmente, o critério de menor preço por item, sendo cabíveis os critérios de menor preço global ou menor preço por grupo, desde que técnica e expressamente justificados.
- IV. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: deverão ser previstos critérios de sustentabilidade, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas, com base em boas práticas e na legislação pertinente.
- V. CONTROLE DE QUALIDADE: Previsão expressa de como ocorrerá o controle de qualidade do objeto licitado, incluindo as normas técnicas aplicáveis, de modo a garantir a conformidade do objeto com as especificações do edital e o efetivo alcance da finalidade pretendida com a licitação. O controle de qualidade poderá ser exercido diretamente pelo FNDE ou pela unidade solicitante, podendo ocorrer com o auxílio de parceiros públicos ou privados

devidamente credenciados, de acordo com as especificidades do objeto e a viabilidade técnico- administrativa.

- VI. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU FORNECIMENTO: local(is) de entrega, prazos para execução do contrato e do fornecimento, definições quanto à forma de apresentação de embalagem (caixas, shrink, etc. - quando for o caso, com suas especificações), forma de execução (métodos, rotinas, horários, medições, etc.), previsão da necessidade de instalação (se for o caso), condições de aceitação, e demais informações relevantes para a adequada entrega ou fornecimento do objeto da licitação;
- VII. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO: Definição clara dos documentos comprobatórios e demais exigências quanto à apresentação de comprovantes: postagem, Termos de Recebimento (provisório/ definitivo), de Aceite, de Instalação e/ou de Funcionamento, bem como quanto às orientações de preenchimento e condições de Aceitabilidade/ Admissibilidade. Constará como anexo ao Termo de Referência formulário padrão que estabeleça características mínimas a serem observadas no recebimento.
- VIII. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Definição clara dos documentos exigidos e comprobatórios para a liberação do pagamento, bem como indicação de condições, prazos e forma de pagamentos.
- IX. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: identificação dos procedimentos de supervisão e controle da execução do objeto, necessários ao fiel e adequado cumprimento dos compromissos assumidos.
- X. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: identificação dos procedimentos e deveres, no que se refere à garantia contratual, garantia de funcionamento, assistência técnica, substituição e reparo de partes com defeito, definindo os prazos e condições, documentação técnica necessária a ser apresentada, cadastro e manutenção de informações em sistemas informatizados de gestão de compras;
- XI. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: definição das sanções administrativas aplicáveis à contratada pelo não atendimento das obrigações contratuais estabelecidas, dentre outros, em conformidade com a legislação vigente.
- XII. VIGÊNCIA CONTRATUAL: definição da vigência contratual com a devida justificativa.
- XIII. CONDIÇÕES GERAIS: exigências ou condicionantes de caráter geral necessárias à contratação, tais como a designação do fiscal do contrato.
- XIV. JUSTIFICATIVA: demonstração das razões para o atendimento do interesse público na contratação de bens, de obras com características padronizadas e de serviços, inclusive de engenharia, sob os aspectos da essencialidade, legalidade, legitimidade e economicidade, destacando, de forma clara e objetiva, no que couber, as seguintes informações:
 - a) A motivação da contratação e os benefícios diretos e indiretos almejados;
 - b) As razões da escolha dos bens, serviços ou obras;
 - c) A delimitação do público-alvo;

- d) A determinação dos quantitativos, incluindo, a realização de levantamento prévio de necessidades, com a indicação da fonte de dados;
- e) Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
- f) Razões técnicas para a escolha dos critérios de julgamento menor preço global ou por grupo, se houver;
- g) Referência a estudos preliminares, se houver;
- h) Demais dados e informações que contribuam com a transparência das compras realizadas pelo FNDE/MEC.

XV. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO: planilha contendo campos para o lançamento do objeto, seu valor unitário e o valor total.

Adicionalmente, conforme descrito na Seção II, o Termo de Referência deve conter:

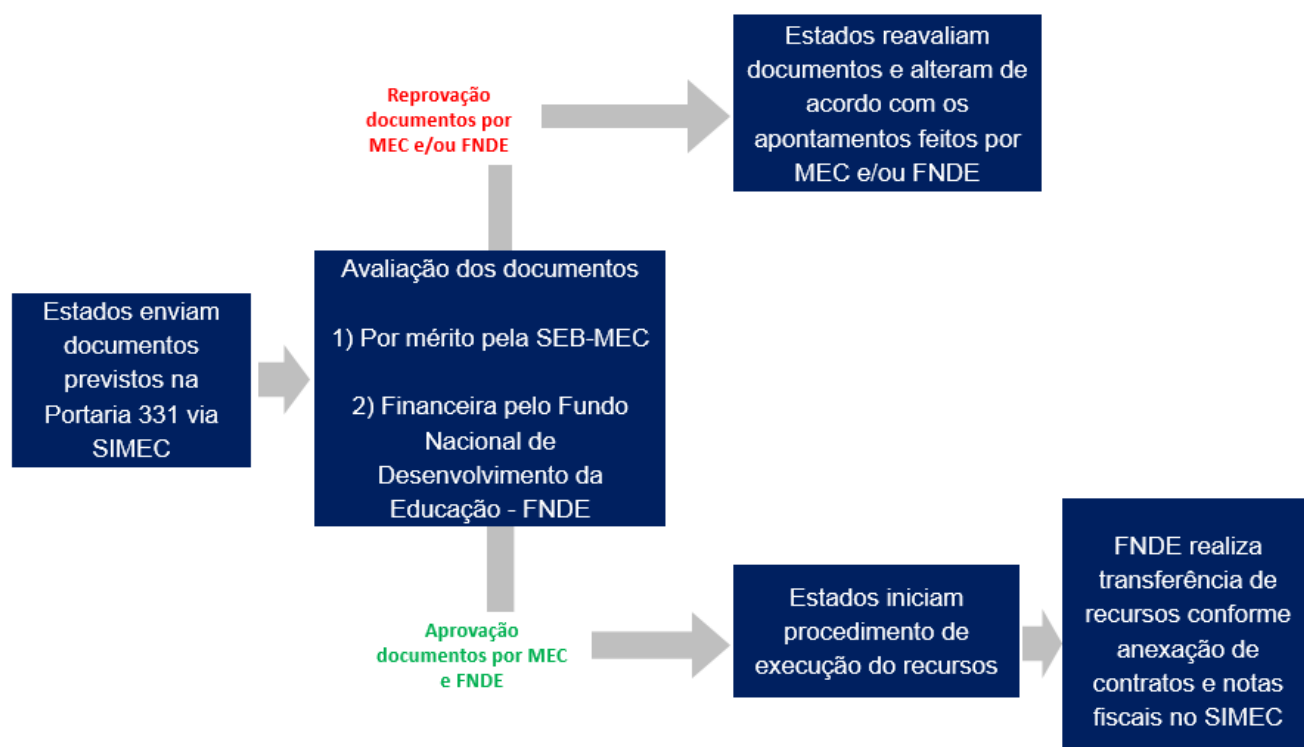
Art. 11 Caberá à unidade solicitante a realização de pesquisa de preços, nos termos do art. 43, Inciso IV da Lei 8.666/1993, de acordo com valores praticados no mercado, de modo a possibilitar a execução do orçamento público e realização da despesa com eficiência.

Parágrafo único. O envio da pesquisa de preços pela unidade solicitante à área de gestão de compras é requisito para continuidade do processo de compra.

Art. 12 A pesquisa de preços deverá conter, no mínimo, três orçamentos estimativos de fornecedores distintos, balizando-se em:

- a) Preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública para produtos ou serviços similares e em condições compatíveis;
- b) Propostas estimativas de preços de empresas do ramo;
- c) Preços fixados por órgão oficial competente ou constante do sistema de registro de preços;
- d) Preços constantes de publicações especializadas, se for o caso;
- e) Preços de sites especializados da internet, desde que considerados os custos de entrega, se houver.

Fluxo de aprovação



Reprogramação

A reprogramação consiste na possibilidade de redefinir os itens de composição das subações pactuadas no Termo de Compromisso. Esta poderá ser solicitada nos seguintes casos:

- a) Ajuste nas quantidades dos itens de composição;
- b) Adequação nos valores dos itens de composição;
- c) Redefinição/alteração dos itens de composição;

Caso tenha sido utilizado parte dos recursos financeiros no momento da reprogramação, os itens executados devem ser lançados antes do pedido de reprogramação, inclusive o preenchimento dos contratos e das notas fiscais do que foi executados. A reprogramação deve ser realizada em tempo hábil para a execução dos recursos. O Plano de Trabalho e os Termos de Referência devem ser readequados para o uso dos recursos do PAR durante a reprogramação.

Cronogramas de atividades em 2019

Ciclo 2 de Educação Infantil e Ensino Fundamental

Cronograma de atividades para os bolsistas de Educação Infantil e Ensino Fundamental em 2019:

Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Estabelecer Governança								
Formação das Regionais								
		Formação das Equipes Gestoras						
				Formação dos Professores				
		Realização do “Dia do PP”		Revisão dos Projetos Pedagógicos				

Para cada Unidade Federativa, os objetivos e as metas para o ciclo 2 da Educação Infantil e Ensino Fundamental são:

1. Formar os profissionais da educação das redes estaduais e municipais com relação aos novos currículos, alinhados à BNCC.
 - Meta: mínimo de 30 horas de formação a distância ou presencial para 70% dos professores.
2. Revisar os projetos pedagógicos das escolas das redes estaduais e municipais com relação aos novos currículos.
 - Meta: mínimo de 70% das escolas com projetos revisados registrados pelas secretarias de educação.

Os principais desafios para os participantes do programa são, para o ciclo 2 de Educação Infantil e Ensino Fundamental, realizar formações continuadas de qualidade, atendendo às premissas definidas no Guia de Implementação da BNCC e com um regime de colaboração bem estabelecido.

Ciclo 1 do Ensino Médio

Cronograma de atividades para os bolsistas de Ensino Médio em 2019:

Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Elaboração da Formação Geral Básica								
	Planejamento dos Itinerários		Elaboração dos Itinerários Formativos					
				Realização das Consultas Públicas				
					Sistematização das Contribuições			
							Entrega aos Conselhos	

Para cada Unidade Federativa, os objetivos e as metas para o ciclo 1 do Ensino Médio são:

1. Revisar ou elaborar os currículos de Ensino Médio das Ufs

Meta: currículo entregue ao Conselho Estadual

Os currículos são compostos da Formação Geral Básica (correspondente à BNCC) e pelo menos 8 Itinerários Formativos, sendo 2 por área propedêutica (correspondente ao documento Referenciais Curriculares para a Elaboração de Itinerários Formativos).

Para o ciclo 1, do Ensino Médio, os principais desafios são elaborar os itinerários formativos de forma interessante para os alunos e que a rede seja capaz de oferecer, e incluir nos currículos orientações aos professores de como ensinar aos alunos as competências gerais da BNCC de maneira prática.

ANEXO I – Termo de Compromisso do Bolsista

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA PREVISTO NA RESOLUÇÃO Nº 10, DE 14 DE MAIO DE 2018, DO PROGRAMA PROBNCC, CONFORME A PORTARIA MEC Nº 331 DE 5 DE ABRIL DE 2018.

CPF:*

Nome completo:

Data de nascimento:*

UF de nascimento:*

Município de nascimento:*

Sexo:*() Feminino () Masculino

Nome da mãe:*

Nacionalidade:*

Estado civil:*

Documento de identidade:*

Número do documento:*

Data de expedição do documento:*

Órgão expedidor do documento:*

UF de expedição do documento:*

UF da atuação:*

Município de atuação:*

Vínculo profissional:*

Função atual ou similar:*

Formação (escolaridade): *

Área:*

Área de formação:*

Situação da formação:*() Completo () Incompleto () Em andamento

Início da formação:*

Fim da formação:*

UF do endereço:*

Município do endereço:*

Logradouro:*

Bairro:*

Número:*

Complemento:

Telefone residencial:

Telefone trabalho:*

E-mail principal:*

E-mail opcional:

DADOS DO BANCO DO BRASIL

Agência:*

Endereço da agência:*

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista e COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas nesta Resolução, na Portaria nº 331, de 5 de abril de 2018 e Documento Orientador, que trata sobre a formação continuada no âmbito do ProBNCC.

Declaro, ainda, estar ciente de que não é permitido acumular mais de uma bolsa de estudo ou pesquisa proveniente de outros programas regidos pela Lei nº 11.273/2006. Desta forma, estou ciente de que caso eu já seja bolsista, terei direito de receber apenas uma bolsa.

Declaro também, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são a expressão da verdade e que, caso não receba outra bolsa, preencho plenamente os requisitos para o recebimento desta, expressos na referida Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e na Resolução que trata sobre a implementação do ProBNCC.

Estou ciente de que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras na Resolução que trata da implementação do ProBNCC.

Concordo com termo de compromisso: * () SIM () NÃO

Você deseja receber a bolsa do ProBNCC?: * () SIM () NÃO

Assinatura e data,

[illegible]

ANEXO III – Modelo de Plano de Trabalho

Plano de Trabalho

(sugestão)

Nome/Bolsista:

Perfil:

Coordenador:.....

Objetivo:

Metas:

(colocar metas físicas? Meta física é a quantidade de produto a ser ofertado, por ação num determinado período. Exemplo: Realizar o Planejamento das formações do componente nos dois primeiros meses de execução do ProBNCC no estado; Produzir 3 pautas pautas formativas de Língua portuguesa; Realizar 2 formações para os multiplicadores regionais; Selecionar ou produzir material das formações dos formadores)

Prazos:

Resultados esperados:

Descrição de Atividades e Cronograma

Atividade	Cronograma								
	Mês1	Mês 2	Mês3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9
Exemplo: Mapear a unidade organizacional ou profissionais responsável(is) pela formação nas secretarias estadual e municipais									
Elaborar a 1ª versão do Planejamento da Formação dos Profissionais									

Data:

Assinatura:

ANEXO VI – Modelo de Edital para Seleção de Bolsistas

APRESENTAÇÃO

O Ministério da Educação – MEC apresenta esta minuta de Edital como uma sugestão no sentido de apoiar as redes estaduais e Distrital no processo de seleção dos Bolsistas do Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular- ProBNCC, dada a obrigatoriedade de algum tipo de processo seletivo para o perfil em questão, prevista na Portaria nº 331, de 5 de abril de 2018, que institui o referido Programa, na Lei federal nº 11.273, de 2006, e no Documento Orientador do Programa para a Seleção dos Bolsistas.

Orientamos que os/as senhores/as realizem as adaptações necessárias para que atenda a sua realidade, tanto quanto à adequação jurídica à legislação local, quanto às demais questões organizacionais da sua rede.

=====

SECRETARIA ESTADUAL/DISTRITAL DE EDUCAÇÃO DE [nome da UF]

EDITAL Nº [número do edital]/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE BOLSISTAS PARA ATUAREM NO
PROGRAMA DE APOIO
À IMPLEMENTAÇÃO DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR- ProBNCC.

A SECRETARIA [nome da secretaria], torna público o Edital para seleção de Bolsistas voluntários para o Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular - ProBNCC, instituído pela Portaria MEC nº 331, de 5 de abril de 2018.

1. DO PROGRAMA

1.1 Programa de Apoio à Implementação da Base Nacional Comum Curricular- ProBNCC tem o objetivo de apoiar a Unidade da Federação - UF, por intermédio das Secretarias Estaduais e Distrital de Educação - SEDEs e das Secretarias Municipais de Educação - SMEs, no processo de revisão ou elaboração e implementação de seus currículos alinhados à BNCC, em regime de colaboração entre estados, Distrito Federal e municípios.

O Programa foi criado em conjunto com as entidades: Ministério da Educação - MEC, Conselho Nacional de Secretários de Educação - Consed e União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação – Undime, que formam o Comitê Nacional de Implementação da BNCC, com o apoio da Sociedade Civil (por meio de Organizações), e das representações institucionais dos Conselhos Nacionais, Estaduais e Municipais (Conselho Nacional de Educação - CNE, Fórum Nacional dos Conselhos Estaduais de Educação – FNCE e União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação - UNCME).

1.2 O Programa - ProBNCC utilizará como instrumentos de apoio:

- I - assistência financeira às SEDEs, com vistas a assegurar a qualidade técnica, a construção em regime de colaboração entre estados, Distrito Federal e municípios e a disseminação dos currículos elaborados à luz da BNCC;
- II - formação das equipes técnicas de currículo e gestão das SEDEs e SMEs; e
- III - assistência técnica para as SEDEs, para a gestão do processo de implementação da BNCC junto às SMEs.

1.3 A participação no Programa deu-se mediante assinatura do Termo de Adesão pelo Secretário Estadual ou Distrital de Educação e pelo Presidente da Seccional da Undime do Estado. Assim, as unidades federativas, que aderiram ao ProBNCC, contam com os seguintes apoios:

1.4 Assistência financeira via Plano de Ações Articuladas - PAR às SEDEs, com vistas a assegurar: (i) a qualidade técnica na construção do documento curricular em regime de colaboração entre estados, Distrito Federal e municípios para toda a Educação Básica, e (ii) a implementação dos currículos elaborados à luz da BNCC;

1.5 Formação oferecida pelo MEC para equipes de currículo e gestão do Programa nos estados; e

1.6 Assistência técnica que contempla: (i) pagamento de bolsas de formação para os professores da equipe ProBNCC, via FNDE (ii) contratação de analistas de gestão, (iii) equipe de consultoria alocada no MEC para o apoio na gestão nacional do Programa, (iv) material de apoio, e (v) plataforma digital para apoiar a (re) elaboração do currículo e as consultas públicas.

2 DA SELEÇÃO

2.1 A seleção destina-se ao preenchimento de [número de vagas] vagas para Bolsistas do Programa ProBNCC no âmbito de [nome da UF] para participarem das formações descritas no item 1.5, apoiarem a utilização dos recursos descritos no item 1.4 e receberem apoio técnico descrito no item 1.6.

2.2 Serão considerados os seguintes critérios para seleção de Bolsistas do Programa ProBNCC:

- o atendimento à Lei Federal nº 11.273/2006, que “Autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica”;
- a composição do grupo de bolsistas de currículo e gestão deve ser mista, de forma a assegurar a representação do estado, por meio da secretaria estadual de educação, e dos municípios, neste caso por intermédio da seccional da Undime;
- a seleção dos bolsistas deve ser feita por meio de processo seletivo simplificado público, com base em critérios de aprovação baseados em etapas, tais como: análise curricular, avaliação de títulos e realização de entrevistas;
- a Comissão Estadual orientará os coordenadores estaduais para elaborarem Plano de Trabalho Individual, no qual devem estar explícitos os objetivos, metas e prazos de entregas mensais e resultado final do trabalho do bolsista, os bolsistas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental deverão assumir o compromisso de atuar na revisão ou elaboração dos currículos para as redes estaduais e municipais até a aprovação pelos conselhos estaduais e, se for o caso, até a sua homologação pelas secretarias de educação; na formação dos profissionais da educação das redes estaduais e municipais sobre os novos currículos e na revisão ou elaboração do projeto pedagógico das unidades escolares de acordo com os novos currículos;
- os bolsistas do Ensino Médio deverão assumir o compromisso de atuar na revisão ou elaboração dos currículos para as redes estaduais, até a aprovação pelos Conselhos Estaduais e, se for o caso, até sua homologação pelas Secretarias de Educação, destacando-se que os currículos devem apresentar, no mínimo, 3 (três) itinerários formativos por área de conhecimento;
- os bolsistas do Ensino Médio deverão atuar na formação dos profissionais da educação das redes estaduais sobre os novos currículos (formação geral básica e itinerários) e, por fim, na revisão ou elaboração do projeto pedagógico das unidades escolares de acordo com os novos currículos;

2.3 O Processo Seletivo Simplificado para Bolsistas do Programa ProBNCC será executado pelas Secretarias [nomes das secretarias]

3 DO PERFIL

3.1 No âmbito do ProBNCC, as ações de formação continuada e elaboração de proposta curricular contemplam, em cada estado e no Distrito Federal, o pagamento de bolsas para os seguintes perfis:

- I – Coordenador Estadual;
- II – Coordenador de Etapa – Educação Infantil;
- III – Coordenador de Etapa – Ensino Fundamental
- IV – Coordenador de Etapa – Ensino Médio;
- V – Redator Formador de Currículo – Educação Infantil;
- VI – Redator Formador de Currículo – Ensino Fundamental – Componentes Curriculares;
- VII – Redator Formador de Currículo – Ensino Médio – Área/Componente;
- VIII – Articulador de Regime de Colaboração;
- IX – Articulador dos Conselhos de Educação;
- X – Coordenador de Área – Ensino Médio;
- XI – Articulador de Itinerários Formativos – Ensino Médio; e
- XII – Articulador entre Etapas, Ensino Médio.

Poderão participar do processo seletivo candidatos que atendam aos perfis que se encontram estabelecidos pelo Documento Orientador sobre Pagamento de Bolsas ProBNCC, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio. Diante do exposto no § 2º, do art. 5º, da Lei nº 11.273/2006, a Secretaria de Educação Básica estabelece que as bolsas do ProBNCC só poderão ser concedidas a professores da educação básica dos sistemas públicos de ensino.

4 DAS ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS ProBNCC

As atribuições dos Bolsistas do ProBNCC devem estar de acordo com as atribuições especificadas no “Documento Orientador sobre Pagamento de Bolsas ProBNCC, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio”, 2019, para cada perfil.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3 No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras; e

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com apresentação dos originais para fins de conferência:

I – Carteira de identidade (frente e verso);

II – CPF;

III - Comprovante de residência;

IV - Diploma (para candidatos graduados) ou Histórico atualizado;

VI - Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência.

No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

5.4 As informações prestadas na ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando o estado no direito de excluí-lo, caso comprove inverdades das informações.

5.5 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.6 Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.7 Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

6 DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas [número de vagas] vagas para Bolsistas do ProBNCC para o perfil [nome do perfil].

6.2 Serão disponibilizadas [número de vagas] vagas para Bolsistas do ProBNCC para o perfil [nome do perfil].

6.3 Serão disponibilizadas [número de vagas] vagas para Bolsistas do ProBNCC para o perfil [nome do perfil].

7 DA SELEÇÃO

7.1 A Secretaria [nome da secretaria] instituirá Comissão da Seleção Pública dos Bolsistas do ProBNCC, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2 A seleção se dará por duas (02) etapas que será realizada através da análise de currículo comprovado e entrevista.

7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo e/ou Licenciado	05 pontos
Experiência comprovada em docência	05 pontos
[novos critérios]	[pontuação máxima]
[novos critérios]	[pontuação máxima]
Pontuação Máxima	[máximo total] pontos

7.4 A entrevista pontuará no máximo [máximo da entrevista] pontos. A nota final do candidato será a soma das duas etapas (máximo de [máximo total] pontos).

7.5 O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

7.6 O resultado será organizado e publicado no site da Secretaria [nome da secretaria], por ordem de classificação.

7.7 Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Maior experiência com trabalho em secretaria de educação
- b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.8 Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituído, assim, o banco de Bolsistas do ProBNCC da Secretaria Estadual/Distrital de Educação.

7.9 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade dos Estados.

7.10 A classificação final será divulgada em data a ser definida pela Comissão de Seleção.

8 DA LOTAÇÃO

8.1 A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2 deste Edital.

8.2 Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas às pessoas com deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

8.3 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2,2 deste Edital, assinarão o Termo de compromisso para desenvolverem as atividades de Bolsistas do ProBNCC, pelo prazo de maio a dezembro 2019, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O Bolsista do ProBNCC receberá, a título de ressarcimento, parcelas no valor de R\$ 1.100,00 (Hum mil e cem reais) instituído pela Resolução CD/FNDE nº 10 de 14 de maio de 2018.

9.2 Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do termo de Compromisso.

9.3 O Bolsista do ProBNCC poderá ser designado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

9.4 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria [nome da secretaria].