



## **I Semana de Boas Práticas na Educação**

A I Semana de Boas Práticas na Educação (ISBPE) é uma iniciativa da Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor (EGDS) com parceria e apoio da Escola do Legislativo(EL), da Câmara Municipal de Itupeva.

A ISBPE pretende valorizar docentes, educadores e gestores que comprometem-se a desenvolver propostas de melhores resultados na área da Educação, dedicando-se a pensar e propor atividades cotidianas por meio de Projetos ou Práticas que gerem melhoria na Gestão Administrativa das Unidades Escolares Municipais e Estaduais ou na Gestão Pedagógica, contribuindo para o aumento da qualidade dos serviços prestados, ao engajamento da equipe, a oferta de aprendizagens significativas aos educandos, dar visibilidade às boas práticas e criando uma rede de compartilhamento.

A I Semana de Boas Práticas na Educação acontecerá de 08 a 11 de outubro de 2019, na Câmara Municipal de Itupeva, das 18 às 22h.

O projeto proposto visa incentivar a implementação de iniciativas inovadoras, nas instituições de Ensino Público (Municipal e Estadual) de Itupeva/ SP, que contribuam para a melhoria dos serviços públicos na área educacional, tendo como objetivos específicos:

- Disseminar soluções inovadoras que sirvam de inspiração ou referência para outras iniciativas e colaborem para o avanço da capacidade gestora no âmbito pedagógico;
- Divulgar práticas de gestores, docentes e educadores que atuem de forma criativa e proativa em suas atividades, para a melhoria da qualidade da Educação; e
- Favorecer a troca de experiências de boas práticas.





Serão aceitas iniciativas desenvolvidas por gestores, educadores, docentes e/ou equipes em um dos temas abaixo:

### **Categoria Docentes/ Educadores**

#### **Temas**

1. Aprendizagem Vem de Berço
2. Espaços Lúdicos – Brincar é Coisa Séria
3. A Família como Aliada
4. O Tateio: Fonte de Aprendizagem
5. Livre Expressão: Um Recurso e tanto
6. A Importância da Leitura
7. O Jogo Simbólico no Desenvolvimento da Personalidade
8. Alfabetização como Processo
9. Cantos: Agrupar para Avançar
10. Incluir para Crescer
11. Inovação da Prática para Aprendizagem Efetiva
12. Interdisciplinaridade na Prática
13. Educação para o Pensar
14. Música para Encantar
15. O Movimento em Jogo
16. O Inglês para crianças
17. Outros

### **Categoria Gestores**

#### **Temas**

1. Gestão Escolar – Eu, Gestor(a)!
2. Gestão Pedagógica – Aliando a Formação Continuada e a Prática
3. Gestão de Pessoas – Lidando com as diferenças e os





conflitos

## 1. Da Inscrição

A inscrição pode ocorrer enquanto **OUVINTE**, da programação ofertada e a mais relevante - uma vez que centra-se no objetivo principal do evento - é a participação como **AUTOR** de trabalho(s).

As inscrições como **OUVINTE** devem ser realizadas pelo link que será divulgado posteriormente, quando a programação estiver concluída, e ocorrerá de 02 a 30 de setembro de 2019.

Enquanto **AUTOR**, os **TRABALHOS AUTORAIS** deverão ser inscritos pelo link <https://goo.gl/forms/d2yNSaEX4leUD6bn2>, de 02 de maio a 31 de julho de 2019, individualmente ou em equipes. No caso de inscrição por equipes, a inscrição deve ser realizada em formulário único em nome de todos os participantes (um por linha).

A participação como **AUTOR de trabalhos compreende 3 categorias e suas especialidades:**

- Educadores
- Docentes
- Gestores

E os trabalhos abrangem **19 temas predefinidos, como sugestão, podendo ser proposto OUTRO pelo Educador/ Docente/ Gestor** que podem ser apresentados em **4 modalidades distintas**. São elas:

1. Seminário
2. Banner
3. Painéis
4. Vídeo-Documentário





No ato da inscrição o AUTOR deverá enviar arquivo com o resumo do trabalho.

## **2. Normas para elaboração e apresentação de trabalhos**

Para que a apresentação do trabalho seja aprovada, primeiramente será necessário submeter um resumo à avaliação da Comissão Composta pela Equipe Técnica da EGDS de Itupeva e da Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Itupeva.

### **2.1. Limite de participantes e limite de trabalhos**

Cada trabalho poderá conter **no máximo cinco (05) autores**.

Não há limite de trabalhos inscritos por autor, ou no evento.

### **2.2. Normas para elaboração de resumos**

- I. Os trabalhos devem ser editados em "Word for Windows", 1 lauda, fonte "Arial", tamanho 10, espaço simples, respeitando-se a seguinte configuração de página: folha A4 (210 x 297 mm) com margens superior e inferior de 2,5 cm, direita e esquerda de 3 cm, sendo que:
  - a. Na primeira linha, deve constar o **TÍTULO DO TRABALHO** em LETRAS MAIÚSCULAS, centralizado e em **negrito**;
  - b. Na segunda linha, digite o **NOME COMPLETO DO(S) AUTOR(ES)**, sem abreviatura, com iniciais em maiúsculas.
  - c. Na terceira linha, deve constar, por extenso e com iniciais em maiúsculas, o **NOME DA INSTITUIÇÃO** a que pertence(m) o(s) autor(es);
  - d. Pule uma linha e digite o texto do resumo propriamente





- dito.
- e. O resumo deve ter entre **100 e 400 palavras** em texto corrido (**parágrafo único**). No corpo, o espaçamento deverá ser simples.
- f. O resumo deve conter: "**INTRODUÇÃO**" ("**APRESENTAÇÃO DO TEMA**" incluindo "**JUSTIFICATIVA**" e "**OBJETIVO**"), "**METODOLOGIA**" ("**MÉTODOS E TÉCNICAS**"), "**DESENVOLVIMENTO**" (ou "**RESULTADOS E DISCUSSÃO**"), e "**CONSIDERAÇÕES FINAIS**" (ou "**CONCLUSÃO**"), em texto corrido, de acordo com o tema.
- g. Referências, gráficos e figuras **NÃO** devem integrar o resumo.

### **2.2.1 Envio do resumo – orientações para todas as modalidades**

- I. Para submeter o resumo de seu trabalho à avaliação da EGDS é necessário que se inscreva como **participante AUTOR** do evento.
- II. O resumo do trabalho deverá ser encaminhado no ato da inscrição, impreterivelmente. Em razão de zelar pelo bom funcionamento do evento a EGDS se reserva no direito de não prorrogar as inscrições e não abrir exceções.
- III. Resumos encaminhados para e-mails setoriais serão imediatamente descartados. Não serão aceitas inscrições com documentos anexados em branco, ou incompletos.
- IV. Somente um dos autores deverá enviar o resumo (inscrição com trabalho), no ato da inscrição, e incluir os nomes de todos os participantes, em caso de inscrição por equipe.
- V. Arquivos com extensão diferente da solicitada (*Word for*





Windows), como PowerPoint, Txt etc - serão automaticamente **recusados**.

### **2.2.2 Cadastro do resumo: como fazer?**

- I. Cadastrar-se no evento com envio do resumo para avaliação da EGDS pelo formulário do link <https://goo.gl/forms/d2yNSaEX4leUD6bn2>, tendo em mãos o NOME COMPLETO dos outros AUTORES.

### **2.2.3 Avaliação do resumo**

- I. Os resumos serão submetidos à avaliação da EGDS e da Escola do Legislativo, podendo ser **aceitos** ou **não aceitos**.
- II. Na avaliação dos resumos serão observados os seguintes critérios:
  - a. Coerência e coesão quanto a Língua escrita e abordagem teórico-metodológica e da discussão envolvida.
  - b. Antes de submeter o resumo à apreciação da EGDS e EL, os autores deverão estruturar o texto de acordo com as orientações contidas nos itens I a VII (2.2).
  - c. Os resultados serão divulgados (resposta) pelo email informado na inscrição. Num prazo de 15 dias corridos, para que o(s) AUTOR(ES) realizem o trabalho e entreguem pelo link que será enviado pelo email resposta impreterivelmente até 15/08/2019, no caso de releases, vídeo-documentário, slides, planejamento da oficina, para orientação final
  - d. Caso tenha dificuldade com o procedimento consulte a EGDS para sanar dúvidas, pelo email [escoladegovernoitupeva@gmail.com](mailto:escoladegovernoitupeva@gmail.com).





### 2.3 Normas para elaboração do Banner

- I. As dimensões do **Banner** são: 0,90m (largura) x 1m (altura).
- II. Recomenda-se que as ilustrações (fotos, esquemas, tabelas, gráficos e equações) ocupem, no máximo, 40% da área total. Imagens de fundo podem ser utilizadas desde que não afetem a visibilidade do texto.
- III. A sequência para apresentação dos dados no pôster é:
- IV. **TÍTULO DO TRABALHO:** em letras maiúsculas, em negrito e centralizado.
- V. **NOME(S) DO(S) AUTOR(ES):** em letras minúsculas, com as iniciais em maiúsculas e centralizado.
- VI. **NOME DA INSTITUIÇÃO:** em letras minúsculas, com as iniciais em maiúsculas e centralizado.
- VII. **E-MAIL DO(S) AUTOR(ES):** em letras minúsculas e centralizado.
- VIII. No Banner, o uso de cor de fundo é uma questão estética, isto é, fica a critério do autor do trabalho. Qualquer cor é válida (desde que o conteúdo fique legível). O fundo poderá ser branco.
- IX. A fonte e o tamanho a serem escolhidos também ficam a critério do autor do trabalho. Entretanto, certifique-se de que o conteúdo esteja visível após a impressão do trabalho. Sugestão: a fonte Verdana, tamanho 26 (ou acima), é uma opção visível. Obs. Lembre-se que esse item traz sugestões. O modelo e tamanho das fontes pode ser adaptado pelo AUTOR.
- X. O trabalho deve ser impresso em folha única de acordo com as dimensões solicitadas no item I. **(2.3)**





### **2.3.1 Modelo de banner**

#### **I. O Banner deverá conter:**

- a. Objetivos do trabalho desenvolvido – relatando o problema central a ser trabalhado;
- b. Introdução – explicitando as referências teóricas que embasaram o trabalho;
- c. Desenvolvimento – descrição do processo, detalhando recursos e materiais utilizados, metodologia – Poderá ser ilustrado com fotos (no máximo 5).
- d. Avaliação – Como se deu esse processo na prática e seus resultados
- e. Considerações Finais – seu parecer sobre todo o processo
- f. Referências Bibliográficas

- II. Para fazer o download do MODELO DE BANNER – para baixar e editar (somente estrutura) clique no link:  
<http://twixar.me/NtVK>

#### **Normas de apresentação do banner**

- I. Em caso de trabalho com mais de um autor, ao menos um deles deverá participar da apresentação.
- II. Os trabalhos serão expostos em local indicado e em horário determinado pela EGDS. São de inteira responsabilidade dos autores a elaboração e a impressão do BANNER, assim como a fixação e a retirada dele do local de apresentação.







### 2.3.3 Orientações para apresentação do banner

Itens relevantes a serem expostos oralmente durante a apresentação:

- I. *Relação tema-problema.*
- II. Neste item você deverá relatar os motivos pelos quais optou pelo tema do trabalho, ou ainda, quais foram os pontos mais relevantes nesse trabalho.
- III. *Quais foram os resultados alcançados.*
- IV. Destaque os pontos principais que o levaram às suas conclusões acerca do trabalho.
- V. *Conclusão.*
- VI. Os resultados obtidos corresponderam as metas e objetivos elencados no início do trabalho?
- VII. Apresente, de modo particular, suas considerações finais sobre o tema pesquisado.

### 2.4 Seminário

- I. A apresentação dos trabalhos está limitada ao tempo total de 30 a 45 minutos, com pelo menos 15 minutos para discussão que poderá surgir a partir do espaço aberto a perguntas dos ouvintes, por meio da mediação da EGDS e Escola do Legislativo, da Câmara Municipal de Itupeva.
- II. Poderão participar da apresentação oral somente o(a)(s) **AUTOR(A)(S)**.
- III. A apresentação deverá ser estruturada em apresentação de slides.
- IV. Sugere-se que a apresentação apresente os itens **“TEMA”**, **“OBJETIVO DO TRABALHO”**, **“JUSTIFICATIVA”**, **“METODOLOGIA”**, **“DISCUSSÃO”** (argumentação sobre o tema) e **“CONSIDERAÇÕES FINAIS**.





- V. Após a aprovação do Seminário para agenda da **I Semana de Boas Práticas na Educação/ 2019**, deverá ser elaborada uma apresentação de slides que dará suporte à explanação do(a) apresentador(a) e será enviada para análise e aprovação pela equipe da EGDS e EL, em 5 dias úteis após o recebimento do material para sua aprovação/orientação.
- VI. No dia da apresentação no Seminário os slides deverão ser trazidos pelo **AUTOR** em um pen drive, em versão do *Microsoft Power Point* e versão dos slides convertidos para PDF, afim de evitarmos inconsistências. Sugere-se ainda que, além do uso do pen drive, o autor envie as mesmas versões para seu e-mail particular, que poderá ser acessado, caso a primeira opção não funcione satisfatoriamente.
- VII. Caso o **AUTOR** necessite exibir/ incluir pequeno vídeo na apresentação, ou seu *corpus* de análise seja efetivamente um vídeo, deverá certificar-se de trazê-lo em um formato MP4. Vídeos disponíveis em bases digitais deverão ser convertidos e trazidos no pen drive.
- VIII. Serão disponibilizados projetores-multimídia para todas as apresentações.

## **2.5 Vídeo-Documentário**

- I. **Após inscrever o resumo e constatar sua aprovação**, pelo email resposta, elabore um vídeo com duração entre **5 e 10 minutos**, a partir de respostas às seguintes perguntas:





- Qual foi o tema abordado no trabalho?
- Qual é a importância do mesmo para o desenvolvimento de sua prática e/ou para a aprendizagem dos educandos? (justificativa)
- Qual o objetivo do trabalho?
- Qual a metodologia empregada para sua realização?
- Quais os pontos principais da discussão?
- O estudo propiciou quais conclusões?
  - II. Inicie o vídeo se apresentando. Informe seu **nome, formação e área de atuação/ turma/ escola/ creche**, ao qual está vinculado, para posteriormente iniciar a **apresentação do trabalho**.
  - III. Poderão ser utilizadas imagens do trabalho em vídeo ou fotos e produções de alunos desde que com autorização expressa de uso de imagem e de obra intelectual pelos responsáveis pelos alunos, ou outras pessoas que forem ser exibidas no referido trabalho.
- Para cada trabalho desenvolvido é necessário elaborar um vídeo específico.
  - III. O vídeo pronto, para aprovação final deverá ser encaminhado até dia 15/08/2019, em formato MP4 para o email: [escoladegovernoitupeva@gmail.com](mailto:escoladegovernoitupeva@gmail.com)
  - IV. No corpo do e-mail você deverá acrescentar os seguintes dados:

- **TÍTULO DO SEU TRABALHO**
- **SEU NOME COMPLETO**
- **SEU MATRÍCULA/ CPF**





- **MODALIDADE AO QUAL ESTÁ VINCULADO.**
- **TEMA**
- **INSTITUIÇÃO A QUE ESTÁ VINCULADO**
- **TURMA ONDE FOI REALIZADO O TRABALHO.**

## **2.6 Painéis**

- I. Poderão ser expostos trabalhos Painéis (fotos e outros documentos, acompanhados de textos curtos que chamem atenção e expliquem sinteticamente o trabalho apresentado sobre a prática, que ficarão expostos).
- II. Os Painéis devem ser breves para descrever o trabalho exposto. Eles deverão conter resumos descritivos, dados específicos do trabalho desenvolvido ilustrado com fotos, documentos, amostras, de forma breve e sucinta.
- III. Após análise da inscrição, a EGDS poderá entrar em contato com o inscrito para detalhar o trabalho, caso haja necessidade para o julgamento.

## **3. Da Programação**

A Programação será divulgada após as análises das inscrições e deferimento das mesmas, no mês de setembro de 2019.

## **4. Da Certificação**

A Certificação dos Participantes, tanto enquanto **OUVINTES** como enquanto **AUTORES** será realizada pela **EGDS** e pela **Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Itupeva**, com carga horária por modalidade:





- I. Seminário – 40 horas
- II. Banner – 20 horas
- III. Painéis – 10 horas
- IV. Vídeo-Documentário – 10 horas
- V. **OUVINTES** – 4 horas por dia

Casos Omissos serão Julgados pela Equipe da EGDS e pela Equipe da Escola do Legislativo (EL), da Câmara Municipal de Itupeva.





## Anexo 1

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO/RESPONSABILIDADE

Pelo presente, eu \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG. \_\_\_\_\_ e do  
CPF. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à rua/avenida.  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade  
de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, denominado(a)

**Cedente/Autor(a)**, titular dos direitos autorais e patrimoniais da obra  
intelectual: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **autorizo a Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor da  
Prefeitura de Itupeva (EGDS Itupeva) e a Escola do Legislativo (EL) de  
Itupeva**, assim conforme os termos que seguem:

- a) Este termo tem por objeto regular com base na Lei 9.610/98 (Lei do Direito Autoral), a reprodução, inserção e publicação de obra intelectual I Semana de Boas Práticas na Educação a título gratuito, ou seja, sem que haja ônus para a **EGDS** e a **Escola do Legislativo (EL) de Itupeva**, respeitando sempre os créditos dos detentores dos direitos autorais e/ou patrimoniais da obra;
- b) Declara o **Cedente/Autor(a)** que a obra é inédita e primígena, revisada em caráter profissional, em língua portuguesa e estrangeira, e que está livre de quaisquer ilícitos autorais.
- c) Será de exclusiva responsabilidade do(a) **Cedente/Autor(a)** a indenização correspondente quanto às reclamações de terceiros sobre a autoria do objeto aqui especificado. Nessa hipótese, o(a) **Cedente/Autor(a)** responderá civilmente e criminalmente perante terceiros quanto à autoria, bem como solicitará a exclusão da **EGDS e da Escola do Legislativo de Itupeva** de qualquer processo, judicial ou extrajudicial, em que terceiros quiçá possam ajuizar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do Cedente/Responsável

RG.

CPF.

