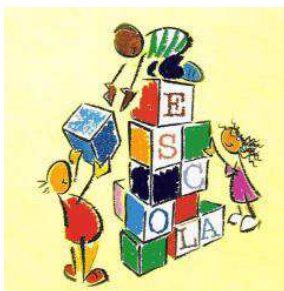




**PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DA EDUCAÇÃO**

**Manual do Participante
Escolas Estaduais**



Nome:.....

EE.....

Município:.....

SRE:.....



Olá...

Prezado participante,

SEJA BEM-VINDO AO CURSO

É com satisfação que daremos início ao curso **de CAPACITAÇÃO NA METODOLOGIA DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – PDE.**

Gostaríamos de dar-lhe boas vindas e esperamos que durante esse período possamos construir e aprender juntos. Você terá alguns dias para se familiarizar com a METODOLOGIA DO PDE Escola, explorando, trocando experiências, estudando... enfim, conhecendo o seu trabalho.

Na elaboração e implementação do PDE de sua escola você contará com o suporte dos COMITÊS ESTRATÉGICOS. Veja contatos neste *folder*.

Agradecemos sua presença e desejamos sucesso no seu trabalho.

A equipe.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA A CAPACITAÇÃO

PDE_ESCOLA Gestores das Unidades Escolares e Técnicos da SRE

Procedimento e informações importantes para os participantes da capacitação PDE_Escola com relação aos itens custeados, hospedagem, deslocamentos e alimentação.

1. CADASTRO

- Todos os participantes deverão preencher o formulário “Ficha de cadastro” (anexo e também disponível na página www.fundacaocefetminas.org.br).
- O formulário “Ficha de cadastro”, devidamente preenchido e assinado, deve ser enviado pelo correio ou por fax ou por e-mail (digitalizado) para a Fundação Cefetminas (FCM) anteriormente ao treinamento, ou entregue ao funcionário da FCM no dia da chegada ao hotel.

Fundação Cefetminas (FCM)

Rua Alpes, 533 – Nova Suíça – CEP 30 480 560

Belo Horizonte – MG

Telefone / Fax: (031) 3372 8958

Telefone celular: (031) 9221 0321

e-mail de contato: pde_escola@fundacaocefetminas.org.br

- É altamente recomendável que os formulários sejam enviados com antecedência para a FCM. Tal medida possibilitará mais benefícios para os participantes tais como: contato entre a FCM e o participante para sanar dúvidas, assinatura na lista de presença, recebimento da Declaração de Participação e ressarcimento de despesas de deslocamento com mais rapidez.

2. HOSPEDAGEM

- Serão custeadas no máximo 03(três) diárias por participante, em quartos duplos ou triplos com ventilação, TV e banheiro, no hotel fazenda Canto da Siriema (para mais informações acesse www.cantodasiriema.com.br) situado na Região Metropolitana de Belo Horizonte.
- A entrada no hotel ocorrerá a partir das 14 horas do dia anterior ao dia de início da capacitação.
- Os quartos devem ser desocupados no último dia de capacitação, até as 15 horas, impreterivelmente. Custos extras decorrentes de eventuais atrasos na liberação dos quartos correrão por conta exclusiva do participante que a ela der causa.
- a ela der causa.

3. DESLOCAMENTO

- Serão custeados e ressarcidos os deslocamentos terrestres (ida e volta), entre a cidade de origem de cada participante e o hotel, nas duas condições descritas a seguir:
 - 1º. Entre a cidade de origem e a rodoviária de Belo Horizonte (BH) por meio de ressarcimento dos tickets de passagem de ônibus (item 3.2). Entre a rodoviária de BH e o hotel serão disponibilizados ônibus (item 3.1).
 - 2ª Entre a cidade de origem e o hotel, por meio de ressarcimento de CUPOM FISCAL ou NOTA FISCAL de combustível (item 3.3).
- **Não será adiantado nenhum recurso para compra de passagens nem para combustível.**
- **Não serão custeadas nem ressarcidas despesas com taxi ou aluguel de carro, dentre outros.**
- **Não serão custeadas nem ressarcidas passagens aéreas.**
- **Não serão custeadas nem ressarcidas passagens em ônibus leito.**

3.1 Deslocamento rodoviária BH / hotel / rodoviária BH

- Serão disponibilizados ônibus partindo da Avenida do Contorno, em frente à Estação Lagoinha do metrô (atrás da Rodoviária de BH), para o deslocamento até o hotel fazenda. Os ônibus serão disponibilizados neste local das 14 horas às 21 horas. Os ônibus partirão para o hotel à medida que suas capacidades máximas forem preenchidas.
- Para o retorno dos participantes serão disponibilizados ônibus para a Rodoviária de BH. Os horários de partidas do hotel serão informados durante o período de capacitação.
- Não serão disponibilizados ônibus dos aeroportos para o hotel.
- **É necessário a apresentação do documento “Manual do participante” para ter direito ao embarque no ônibus que o levará ao hotel.**

3.2 Ressarcimento de passagens

- Passagens de ida para BH: Cada participante deverá colar os comprovantes originais (tickets) das passagens terrestres no formulário “Solicitação de ressarcimento de deslocamento”, anexo. Tal formulário deverá ser preenchido, assinado e entregue ao funcionário da FCM, no dia de chegada ao hotel. As despesas com passagem terrestre intermunicipal de vinda serão ressarcidas no período da capacitação, em uma das formas descritas abaixo, desde que os comprovantes originais sejam entregues na forma e no dia aqui estabelecido. A forma de ressarcimento será a opção marcada na ficha de cadastro pelo participante:
 - I. por meio de cheque nominal da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

II. por meio de depósito em conta bancária de acordo com os dados fornecidos na ficha de cadastro

- Passagens de retorno: Cada participante deverá colar os comprovantes originais (tickets) das passagens terrestres no formulário “Solicitação de ressarcimento de deslocamento”, anexo. Tal formulário deverá ser preenchido, assinado e enviado para a Fundação Cefetminas, em até 15 (quinze) dias após o término da capacitação. As despesas serão ressarcidas por depósito em conta bancária do participante.

3.3 Ressarcimento de combustível

- As despesas com combustível serão ressarcidas exclusivamente mediante a apresentação de originais de CUPOM FISCAL ou NOTA FISCAL. O período de emissão dos documentos fiscais deverá estar compreendido entre os 3 (três) dias anteriores ao início da capacitação e os 3 (três) dias posteriores ao término da capacitação.
- **Define-se “Valor máximo de ressarcimento de combustível”** como sendo o valor correspondente à passagem terrestre entre a cidade de origem do participante e Belo Horizonte e de Belo Horizonte de volta para a cidade de origem. Caberá ao participante informar os valores das passagens terrestres no trecho cidade de origem / BH / cidade de origem e à FCM verificar o “Valor máximo de ressarcimento de combustível”. **ressarcimento de combustível”** será de R\$31,80 (trinta e um reais e oitenta centavos).
- O ressarcimento poderá ser feito mediante a apresentação de um ou mais cupons ou notas fiscais, cujo valor unitário ou soma não exceda o “Valor máximo de ressarcimento de combustível”.
- **Não serão ressarcidos cupons ou notas fiscais cujos valores sejam superiores ao “Valor máximo de ressarcimento de combustível”.**
Exemplo: Para o caso anterior, o “Valor máximo de ressarcimento de combustível” é de R\$36,00. Se o participante apresentar um único documento fiscal no valor de R\$36,01 (trinta e seis reais e um centavo), ou maior, a Fundação Cefetminas **não fará nenhum ressarcimento**, nem mesmo dos R\$36,00 (trinta e seis reais) a que o participante teria direito.
- **Não serão ressarcidas partes de cupons ou notas fiscais, no caso da soma exceder o “Valor máximo de ressarcimento de combustível”.**
Exemplo: Para o caso anterior, o “Valor máximo de ressarcimento de combustível” é de R\$36,00. Se o participante apresentar um documento fiscal no valor de R\$30,00 (trinta reais) e outro no valor de R\$6,01 (seis

reais e um centavo), a Fundação Cefetminas fará apenas o ressarcimento do documento fiscal de R\$30,00 (trinta reais).

- O participante deverá colar os documentos fiscais originais, até o “Valor máximo de ressarcimento de combustível”, no formulário “Solicitação de ressarcimento de deslocamento”, anexo. O formulário deverá ser preenchido, assinado e entregue ao funcionário da FCM, no dia de chegada ao hotel.
- As despesas com combustível serão ressarcidas no período da capacitação, por meio de cheque nominal da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, desde que os comprovantes originais sejam entregues na forma e no dia aqui estabelecido e desde que a FCM tenha condições de verificar o “Valor máximo de ressarcimento de combustível”.
- Os ressarcimentos poderão ser solicitados até 15 (quinze) dias após o término da capacitação.
- **Não serão ressarcidas despesas com pedágios ou quaisquer outras despesas relativas ao deslocamento.**
- **Não serão ressarcidas despesas cujos documentos fiscais tenham datas de emissão fora do período estabelecido.**

4. ALIMENTAÇÃO

Para cada participante serão custeadas as seguintes despesas com alimentação no hotel, correspondente ao período de hospedagem:

- No dia de chegada ao hotel: 01 jantar, com direito a um suco ou um refrigerante, até as 22 horas.
- No primeiro e no segundo dias de capacitação: 01 café da manhã, 01 almoço, com direito a um suco ou refrigerante, 01 *coffee-break* à tarde e 01 jantar, com direito a um suco ou refrigerante.
- No terceiro (e último) dia de capacitação: 01 café da manhã e 01 almoço, com direito a um suco ou refrigerante.
- No decorrer da capacitação serão disponibilizados água e café.
- **Não serão custeadas nem reembolsadas pela Fundação Cefetminas:**
 - ✓ **Despesas com alimentação extra e frigobar (inclusive água). Tais despesas são de exclusiva responsabilidade de cada participante e deverão ser acertadas diretamente com o hotel.**
 - ✓ **Despesas com alimentação no trajeto cidade de origem / BH / cidade de origem.**

Capacitação na Metodologia do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE								
1º DIA			2º DIA			3º DIA		
08:00 às 12:00	Oficina 1	Formadores do MEC	08:00 às 12:00	Oficina 2	Formadores do MEC	08:00 às 12:00	Oficina 4	Formadores do MEC
12:00 às 13:00 ALMOÇO						12:00 às 13:00 ALMOÇO		
13:00 às 15:30	Oficina 1	Formadores do MEC	13:00 às 15:30	Oficina 3	Formadores do MEC	<p>Saída</p>		
15:30 às 16:00 INTERVALO								
16:30 às 18:30	Oficina 1	Formadores do MEC	16:30 às 18:30	Oficina 3	Formadores do MEC	<p>Boa Viagem!!!!</p>		
20:00 às 21:00 - Tira Dúvidas			20:00 às 21:00 - Tira Dúvidas					

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Serão ressarcidas apenas as despesas previstas neste “Procedimento operacional”.
- Quaisquer outras despesas que venham a ocorrer, ainda que imprescindíveis à participação na capacitação, são de exclusiva responsabilidade do participante e em hipótese alguma serão pagas ou ressarcidas pela FCM.
- São de exclusiva responsabilidade do participante quaisquer despesas extras no hotel, tais como: alimentação extra, frigobar (inclusive água), telefonemas e internet.
- São de exclusiva responsabilidade do participante quaisquer despesas extras no trajeto cidade de origem/BH/cidade de origem, pedágios e alimentação.
- O participante com direito à meia diária de estrada deverá solicitar à sua SRE, o devido pagamento antecipado.
- No dia anterior ao início da capacitação, ou seja, no dia da chegada em BH, no horário de 14:00 às 21:00 horas, um funcionário da FCM estará de plantão de plantão no telefone (31) 92210321, para o esclarecimento de dúvidas relativas ao deslocamento da rodoviária de BH até o hotel.

COMITÊS ESTRATÉGICOS

Ministério da Educação – MEC

Madalena Fernandes Rabello

(31) 99492915 madalena.rabello@gmail.com

Liane Silva

(32) 88734067 liane.silva@fnde.org.br

SEEMG

✓ **Diretoria de Acompanhamento de Projetos e Resultados Educacionais – DAPE**

Hilda Hochman (diretora)

Equipe DAPE

Beatriz Costa

Irlene Resende

Rafael Morais

Raquel Cordeiro

(31) 3379-8579 33798580

dape.pde@gmail.com

✓ **Superintendências Regionais de Ensino – SRE**

