

A photograph of two students, a woman on the left and a man on the right, standing in a brightly lit hallway. They are both wearing blue face masks and white t-shirts with blue and yellow accents. They are holding up a large, dark blue rectangular sign with white text. The hallway has a blue metal railing on the left and a wall with a yellow and blue checkered pattern on the right. The floor is light-colored. The sign they are holding contains the title of the document.

**DOCUMENTO ORIENTADOR  
PARA FORMAÇÃO CONTINUADA  
EM AMBIENTES VIRTUAIS  
DE APRENDIZAGEM  
2021**

**SECRETARIA DA  
EDUCAÇÃO, JUVENTUDE  
E ESPORTES**

**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO





**Mauro Carlesse**  
Governador

**Wanderlei Barbosa**  
Vice-Governador

**Adriana da Costa Pereira Aguiar**  
Secretária de Estado da Educação, Juventude e Esportes

**Danilo de Azevedo Costa**  
Secretário Executivo

**Maria de Lourdes Leôncio Macedo**  
Superintendente de Educação Científica, Tecnológica e Profissional

**Fabricia Neli Johann Martins**  
Diretora de Desenvolvimento Científico e Profissional

**Jandira Rodrigues Aquino Lima**  
Gerente de Formação e Apoio à Pesquisa

**Érick Henrique Silva Góes**  
Gerente de Tecnologias e Mídias Educacionais

### **Elaboração**

Celestina Maria Pereira de Souza  
Débora Freitas Teixeira Lampert  
Derivalda Cavalcante da Silva  
Eliana Oliveira de Azevedo  
Elisângela dos Santos Menezes  
Ismeni Lima de Moura Feliciano  
Magali Rufo Mascarenhas Correa  
Sueliane Rodrigues Isaac Santos  
Vanusa de Sales Bastos

**Revisão**  
Adriana de Brito Quirino





## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	4
JUSTIFICATIVA .....	5
OBJETIVO .....	5
O QUE SÃO PLATAFORMAS DIGITAIS? .....	5
FERRAMENTAS DIGITAIS PARA AMBIENTES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM ...	7
PROPOSTA DE FORMAÇÃO .....	9
FORMATAÇÃO DO MATERIAL .....	12
SLIDE .....	12
VÍDEO .....	13
QUANTO AO MATERIAL COMPLEMENTAR .....	14
SOBRE A ATUAÇÃO DO TUTOR/FORMADOR/MEDIADOR.....	14
QUANTO À AUTOAVALIAÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO DISPONÍVEL PARA OS CURSISTAS.....	15
SOBRE AVALIAÇÃO DIGITAL .....	16
QUANTO À CERTIFICAÇÃO .....	17
REFERÊNCIAS .....	19
ANEXO I: CURSOS DISPONÍVEIS .....	20



## DOCUMENTO ORIENTADOR PARA FORMAÇÃO CONTINUADA EM AMBIENTES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM - 2021 -

### INTRODUÇÃO

A história nos mostra que a humanidade caracteriza-se por uma enorme capacidade de adaptabilidade frente aos desafios impostos pela natureza, pelo desenvolvimento e pelas interações homem em sociedade. Independente da situação há sempre a necessidade de continuar, avançar e progredir. Em virtude a essa aptidão, a humanidade está se adaptando e reaprendendo novas formas para superar os desafios que se apresentaram no ano de 2020, e continuam até o momento atual devido ao contexto do Covid-19.

Assim, os desafios geram novas propostas, adaptáveis e buscam por metodologias inovadoras que modifiquem a forma de atuar, contextualizar, agir e assim, alcançar resultados. No âmbito educacional não é diferente, todo esse cenário de pandemia modificou a dinâmica de ensinar e aprender, não somente nas escolas, mas em qualquer ambiente de aprendizagem.

As políticas públicas educacionais, em sua materialização, diante deste contexto, precisam ser resignificadas com agilidade e efetividade para atender as garantias e direitos essenciais e possibilitar aos profissionais da educação espaços de formação que sejam interativos, produtivos e eficazes, tornando-os cada vez mais qualificados, preparados teórica e didaticamente e atualizados para uma prática pedagógica que atenda às novas demandas exigidas pela sociedade contemporânea.

A aplicação das Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs representa novas estratégias e respostas adequadas e satisfatórias às demandas e competências sociais, as quais estamos vivenciando.

No âmbito educacional, as plataformas e aplicativos digitais vêm se destacando no espaço de aprendizagem em todas as etapas e modalidades do ensino formal. Mas, diante do contexto apresentado, o uso das tecnologias com sua diversidade e variedade de formatos, passou de opcional, complementar para essencial ao processo de ensino e aprendizagem.

Atenta a esta realidade, a Secretaria da Educação, Juventude e Esportes – Seduc vem implementando estratégias apropriadas para a construção de conhecimentos, atualização, aprimoramento e compartilhamento de informações e experiências aos profissionais de educação, por meio da integração das tecnologias de informações e comunicação destinadas ao processo de ensino e aprendizagem em espaços de aprendizagem on-line e não presenciais, individual ou coletivos,



visando garantir assim, desenvolvimento profissional, aprendizagem colaborativa e replicabilidade de experiências exitosas.

Assim, as propostas de cursos, formações, seminários, encontros e capacitações que serão ofertadas no âmbito da Rede, serão resignificadas e sistematizadas, refletindo e considerando as oportunidades não presenciais de aprendizagem, seguindo alguns parâmetros, princípios e pressupostos pedagógicos recomendados pela Gerência de Formação e Apoio à Pesquisa, após um amplo processo de debates, estudos e integração de demandas com setores que atuam com TICs. É primordial a construção dessas propostas de ponderar sobre a autogestão da aprendizagem, e a possibilidade de gestão operativa e pedagógica para modelos automatizados e de apoio didático ligado aos aplicativos e ferramentas digitais que serão promovidas nos **Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA)** que a Seduc, por meio das Gerências envolvidas, irá empregar, orientar e acompanhar, a fim de se alcançar a aprendizagem ligada a própria gestão da aprendizagem e do o autodesempenho dos profissionais de educação do Estado.

Apresenta-se, portanto, as orientações, definição de procedimentos básicos, incluídas sugestões de ferramentas tecnológicas, destinadas à formação continuada desenvolvida em ambientes virtuais de aprendizagem, com a finalidade de assegurar a identidade institucional, o respeito às metas e estratégias, que a todos os setores da Seduc que promovem ações formativas devem atender. As sugestões e definições auxiliarão no processo de planejamento, homologação, formatação, desenvolvimento, acompanhamento e certificação de cursos e formações disponibilizados no AVA.

## JUSTIFICATIVA

Uma proposta formativa e pedagógica inovadora, atual e transformadora corresponde com o perfil da sociedade da informação e do conhecimento, contempla uma aprendizagem crítico, histórica, social e profissional mediada pela tecnologia e nesse contexto, as transformações ocorridas na sociedade pela globalização, principalmente ligadas ao ritmo da produção científica, aumento da velocidade no acesso as informações, amplo repertório para compartilhamento, redefinição de tempo e espaço de estudo e democratização do mundo virtual, exige cada vez mais profissionais capacitados e atualizados.

A Seduc, como órgão gestor institucionalizado e formal, ao disponibilizar formações, por meio de diferentes áreas de atuação tem a responsabilidade de integrar, alinhar, parametrizar as iniciativas, assegurando a identidade, objetividade e eficácia em propostas pedagógicas de aplicação das tecnologias digitais, instituindo processos e acompanhando os procedimentos e estratégias efetivas para alcance dos resultados de intencionalidades educacionais.



Quanto à sistematização as propostas formativas, este documento proporciona aos setores da Seduc, a possibilidade de aporte técnico além, de oferecer subsídios na elaboração de ações de formação continuada a distância, possibilitando assim, alinhar o material didático que será disponibilizado por meio dos Ambientes Virtuais de Aprendizagens (AVA), com o formato orgânico, interativo e tecnológico (documentos natudigitais) seguindo as mesmas diretrizes e princípios.

## OBJETIVO

Institucionalizar as orientações quanto ao processo de elaboração, organização e implementação das propostas dos cursos digitais de formação continuada na modalidade em EaD, a serem disponibilizados aos profissionais de educação do Estado nas plataformas digitais de aprendizagem, pelos setores da Seduc.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estabelecer pressupostos e diretrizes para a organização, planejamento e implementação de formações em formato não presencial;
- Orientar os responsáveis pelas atividades formativas, quanto à definição de plataformas, ferramentas, estratégias operativas e pedagógicas para garantia da identidade educacional institucional;
- Indicar os procedimentos de apoio, suporte tecnológico e avaliação das iniciativas, além de acompanhar as etapas e ações preliminares da oferta, visando a implementação e validação para certificação dos cursistas.

### 1. O QUE SÃO PLATAFORMAS DIGITAIS DE ENSINO E APRENDIZAGEM?

São os Ambientes Virtuais de Aprendizagem, que empregamos no ensino e aprendizagem, quando mediado por tecnologias à distância.

#### ***Moodle***

O *Moodle* constitui-se como ferramenta mais aplicada pelas instituições para ministrar formações virtuais, com possibilidades de criação de salas de estudo, bibliotecas virtuais e instrumentos de iteração, diálogo e aprendizagem colaborativa. É um ambiente integrado que facilita todo o processo, tanto para quem ensina como para quem aprende.

“É um sistema de gerenciamento de aprendizado, que oferece a possibilidade de disponibilizar cursos e treinamentos de forma *online*. O nome do sistema *Moodle* é uma sigla em inglês para *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*. Podemos traduzir como Ambiente



de aprendizado modular orientado ao objeto. Dentro da plataforma *Moodle* existem muitos recursos disponíveis. Os profissionais de educação podem criar salas de estudo, disponibilizar os materiais didáticos, realizar avaliações, propor discussões e outros, tudo de forma *online* no ambiente virtual *Moodle*, com acesso facilitado para todo o grupo, seja para quem está ensinando, como para quem está aprendendo.

Atualmente, o *Moodle* está disponível em 34 idiomas. A plataforma é utilizada por mais de 4 milhões de professores e alunos em 155 países, com mais de 25 mil instalações e como suporte para 360 mil cursos.”

(Fonte:<https://eadbox.com/o-que-e-moodle-como-funciona>. Acesso em 16 março 2021).

### **Google Classroom**

“O *Google Classroom* (ou *Google Sala de Aula*) é uma plataforma que permite que professores e estudantes se conectem e acessem livros em PDF, vídeos, textos e atividades, seja como complemento para aulas presenciais ou ensino não presencial. O aplicativo pode ser baixado gratuitamente e é fácil de usar.”

(Fonte:<https://canaltech.com.br/internet/google-classroom-como>) Acesso em 16 março 2021.

O aplicativo, disponível para celulares *Android* e *iPhone* (iOS), desenvolvido em 2014, é uma espécie de sala de aula virtual do *Google*.

Algumas vantagens em usar o *Google Sala de Aula*:

- Iniciar uma vídeo chamada;
- Criar e gerenciar turmas, atividades e notas *on-line* sem usar papel;
- Adicionar materiais complementares e didáticos às atividades, como vídeos do *YouTube*, uma pesquisa em um arquivo do Formulários *Google* e outros itens do *Google Drive*;
- Promover interação e disponibilizar retorno ao postado direto em tempo real ou o mais breve possível.

### **Plataforma Escolas Conectadas (*Moodle*) - Rede Escola Digital**

“A plataforma Escolas Conectadas apresenta cursos mediados e autoformativos de diferentes cargas horárias, certificados por instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC)”.

Fonte:<https://fundacaotelefonicaoativo.org.br/escolas-conectadas/>Acesso em 27 abril 2021.



### **A Rede Escola Digital:**

Formada por estados e municípios que se unem, para incentivar e promover o uso de recursos digitais em sala de aula, para que estes sejam cada vez significativos e acessíveis, disponibilizando amplo acervo de materiais, discutindo práticas pedagógicas e estratégias voltadas para formação dos professores e utilização de ferramentas digitais para os dos gestores e alunos.

### **Plataforma AVAMEC**

A Plataforma AVAMEC caracteriza-se como um ambiente virtual colaborativo de aprendizagem, que permite a concepção, administração e desenvolvimento de diversos tipos de ações formativas, como cursos a distância, projetos de pesquisa, projetos colaborativos e diversas outras formas de apoio educacional de gestão de uso.

## **2. FERRAMENTAS DIGITAIS PARA AMBIENTES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM**

Existem diversas ferramentas digitais empregadas nos Ambientes Virtuais de Aprendizagem, as mesmas distinguem-se em síncronas ou assíncronas e tem por objetivo possibilitar a interação entre os participantes de um curso e ações formativas não presenciais, contribuindo com o processo de ensino e aprendizagem.

- **Ferramentas Síncronas**

Possibilitam comunicação entre todos os participantes, como também atendimento personalizado (permitem interação em tempo real, instantaneamente). Exigem rapidez de raciocínio para a interpretação das mensagens e habilidade de síntese para elaborar respostas e questionamentos. Os professores também podem fazer perguntas e provocar a colaboração e participação do grupo.

### **Sugestões de ferramentas síncronas:**

- *Webconferências*: acontecem em horários estabelecidos via transmissão *online*. O cursista assiste à aula no exato momento em que o evento acontece mediante o acesso a um *link* ou portal. Realizadas no formato de videoconferência, áudio conferência ou teleconferência as transmissões poderão ser gravadas, para disponibilização posterior, caso essa seja a intencionalidade pedagógica e/ou o cursista demonstre o interesse em assisti-la novamente de maneira assíncrona.



- *Google Meet*: representa serviço de comunicação *online* por vídeo chamada com várias pessoas, pode ser efetivado por equipamentos de mesa, notebook pelo computador ou por dispositivos móveis. Esta ferramenta conecta até 100 participantes da versão gratuita.
- *Zoom Cloud Meetings*: caracteriza-se como aplicativo gratuito de videoconferência online com versões para *Android* e *iPhone* (iOS). Serviço em nuvem, seja por vídeo ou somente áudio ou ambos, enquanto conduz bate-papos ao vivo e permite gravar essas sessões para ver mais tarde.
- *Chats* (sala de bate-papo): assim como a *webconferência*, os chats necessitam que todos estejam *online* ao mesmo momento. São ferramentas que possibilitam o envio de mensagens em tempo real, geralmente são aplicados também com o objetivo de aumentar a interação entre tutor/professor e cursista/estudante. Possibilitam ainda, em alguns casos, que o material seja gravado para posterior acesso.

### Ferramentas Assíncronas

São aquelas que não ocorrem no momento real, não é necessário que os cursistas e tutores estejam *online* ao mesmo tempo para realizarem as atividades, ou seja, esse tipo de ferramenta permite que as discussões ocorram em momentos distintos e possuem algumas vantagens:

- **Flexibilidade de horário:** o aluno pode dedicar-se ao curso no momento em que lhe for mais apropriado, incluindo na duração e frequência de suas sessões de estudo, além de ter acesso ao material, especialmente na internet, a qualquer hora, dia e lugar.
- **Flexibilidade de lugar:** o estudante pode dedicar-se ao curso no lugar onde lhe for conveniente, sem haver necessidade de local predefinido.
- **Flexibilidade de ritmo de aprendizagem e estudos e espaços:** o estudante pode evoluir nos estudos dos conhecimentos didáticos segundo a sua velocidade de aprendizado pessoal. Assim, ele pode estudar um determinado objeto de conhecimento em menos ou mais tempo que nas aulas de um curso interativo ou presencial.
- **Tempo para reflexão:** tanto o mediador quanto o aluno tem oportunidade e flexibilidade de tempo para esclarecerem dúvidas quanto às idéias assunto /temática abordada e consultarem outras fontes a fim de enriquecer o conhecimento.
- **Aprendizado local:** como a tecnologia possibilita o acesso às informações de qualquer lugar e a qualquer hora, o estudante pode facilmente interagir os assuntos/temáticas, contextualizando com sua realidade, ampliando as oportunidades de aprendizagem do curso ao seu ambiente, seja em casa ou no trabalho, em qualquer dia e horário.



### Sugestões de ferramentas assíncronas:

- Fórum ou Lista de discussão: possibilita um espaço de debates com temas relevantes para a formação e a realidade dos cursistas. Por orientação e definição dos formadores podem ser organizados grupos de discussão, nele cada grupo organizado escolhe um assunto específico para ser discutido. Essa ferramenta é interessante para compartilhar conhecimento, interagir com outras pessoas que estejam interessadas no mesmo tema, bem como para tirar dúvidas.
- *E-mail*: bastante popular, sua praticidade possibilita ser respondido em qualquer hora e lugar, além de ser extremamente pessoal, podendo ser útil para o cursista tirar dúvida mais específica, permitindo o contato com várias pessoas ao mesmo tempo, bem como, a transferência de arquivos para o ambiente digital.
- Atividade: permite ao professor postar exercícios e receber produções (arquivos) dos cursistas, avaliando e encaminhando comentários. Os alunos podem enviar ao professor qualquer conteúdo digital (arquivos), como documentos de texto, planilhas, imagens ou áudio e vídeos.
- Questões de múltipla e/ou escolha: permite ao professor elaborar e postar perguntas e especificar opções de múltiplas respostas, múltiplas escolhas, verdadeiro/falso. Os resultados podem ser visualizados imediatamente e ser publicados após uma determinada data.
- Questionário: permite ao professor criar e configurar questionários que dispõem de uma grande variedade de tipos de questão, e respostas curtas por exemplo.
- *Wiki*: ferramenta de produção colaborativa que se destaca pela oportunidade de produção colaborativa geralmente empregada para a construção de textos de forma coletiva/colaborativa, acrescentando, expandindo e alterando o teor.
- *Blog*: essa ferramenta possibilita a postagem de conteúdos organizados mediante vídeos, textos, áudios, sugestão de leitura, *links*, entre outros. É semelhante à organização da ferramenta fórum. Os leitores podem comentar sobre o material/postagem de forma a interagir e dialogar.

### 3. PROPOSTA DE FORMAÇÃO

A proposta da formação será enviada à Gerência de Formação e Apoio à Pesquisa - GFAP pelo e-mail [formacao@seduc.to.gov.br](mailto:formacao@seduc.to.gov.br), apresentando: o título do curso, público, meta, objetivo, metodologia, plataforma digital, carga horária, período de disponibilização *online* e procedimentos de orientação, acompanhamento e avaliação. A descrição da proposta de formação deverá seguir os critérios abaixo:

- **Apresentação/Introdução**: breve apresentação do curso, indicando as principais situações problemas e/ou demandas que tornam a formação relevante para a finalidade educativa, bem como, os subsídios teóricos que fundamentaram



sua elaboração. Especificar a opção de ferramentas que serão aplicadas no curso (assíncronas, síncronas), quantidade de módulos (caso seja mais de um), período de duração do curso e carga horária total.

Quanto à organização e estrutura didática dos módulos, cada um deverá ser apresentado com as respectivas informações: conteúdos trabalhados, materiais complementares, ferramentas de interação, avaliação, carga horária e metodologia utilizadas.

- **Público:** informar a quem o curso será destinado. Quem poderá participar função e modalidades de ensino em que o servidor atua.
- **Meta:** quantificar o número de participantes que serão formados e o resultado que deseja alcançar.
- **Equipe de Formadores:** Citar elaboradores de material, tutores e outros profissionais envolvidos.
- **Objetivo geral:** apresentar a finalidade principal do curso.
- **Objetivos específicos:** apresentar os resultados que se pretende alcançar com o desenvolvimento do curso, frente à problemática apontada. Neste sentido, eles são os detalhamentos do objetivo geral.
- **Metodologia:** especificar os procedimentos e estratégias didáticas,
- **Período de realização:** informar a data de início e término do curso.
- **Avaliação:** Citar os instrumentos avaliativos que integram a proposta e os processos de retorno e orientações
- **Referências:** Informar as fontes de pesquisas para a elaboração do curso.

Descrever a base conceitual/temáticas e o material complementar que integram a formação, organizando-os por módulo, sendo estes convergentes, graduais e sistêmicos. Os mesmos devem ser apresentados em anexo à proposta de formação, um requisito indispensável para análise da proposta pedagógica.

Além da proposta da formação, deverá ser enviado o resumo executivo da iniciativa formativa conforme o modelo abaixo.

### MODELO DO RESUMO GERAL DO CURSO

**TÍTULO DO CURSO:** informar o nome completo do curso

**PÚBLICO:** informar o público do curso/ação

**NÚMERO DE PARTICIPANTES:** informar o quantitativo de cursistas **SETOR**

**RESPONSÁVEL PELO CURSO:** informar o nome completo

**CONTATOS DO SETOR:** informar no e-mail institucional e telefone

**COORDENADOR(A) DO CURSO:** informar o nome do responsável pelo curso

**TUTOR\* DO CURSO:** Informar nome completo, e-mail e telefone

**AMBIENTAÇÃO DO CURSO/ESPAÇO GERAL DO CURSO** (aqui são disponibilizadas as orientações gerais da estrutura do curso, tais como: boas vindas, apresentação do curso, cronograma das atividades, avisos, ementa do curso ou outra informação que julgar relevante).



<b>MÓDULO</b> Identificar o módulo/módulos por número e nome, por exemplo:	<b>TEMÁTICA/BASE CONCEITUAL</b> Informar quais serão realizados, e/ou por exemplo:	<b>MATERIAIS COMPLEMENTARES</b> Informar o tipo do material que será trabalhado, por exemplo:	<b>FERRAMENTA DIGITAL</b> Informar a ferramenta síncrona ou assíncrona que será utilizada na atividade proposta	<b>AValiação</b> Informar instrumentos de avaliação que será em cada módulo e ao final do curso, por exemplo: (porposta de avaliação)	<b>CARGA HORÁRIA</b> Informar a carga horária por módulo e total Logo após módulo
Módulo I Introdução	•Fazer a leitura do texto: escreva o nome do texto (Autor,	• Arquivo PDF.Vídeos etc	• Chat <i>online</i> ; • Fórum de discussão; • Transmissão de aulas	• Questionário.	Carga horária do módulo.
	ano, páginas). • Enquete: descreva a enquete.		ao vivo.		
Módulo II (temática do curso)	•Veja o vídeo: escreva o título do vídeo. (Informe a fonte e duração do vídeo).	•Informe o <i>link</i> de acesso do vídeo. Livros e textos	• E-mail; • Videoconferência.	• Fórum.	Carga horária do módulo.
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO CURSO</b>					<b>CH total do curso.</b>

\*É necessário que o tutor/formador indicado, preferencialmente, esteja cadastrado no formulário Cadastro de Formadores – Seduc 2021, disponível no site da Seduc. Ou seja prevista atividades de alinhamento, formação previa para atuação.

A estrutura e organização dos componentes da ação formativa, devem ser expressas de forma detalhada, sendo necessária coerência entre as diferentes partes da formação (módulos). Essa organização e estrutura devem ser apresentadas aos cursistas para que eles aprendam quais serão suas atividades.

A proposta será analisada pela equipe pedagógica da Gerência de Formação e Apoio à Pesquisa (GFPA), e no caso de sugestão ou proposta de aprimoramento, a mesma será objeto de orientação e encaminhada ao setor de origem para adequações ou ajustes.

Após a aprovação, a GFAP providenciará a articulação para montagem/estruturação e inclusão no ambiente virtual junto à Gerência de Tecnologias e Mídias Educacionais (GTME) para operacionalização no AVA específico. O setor responsável ficará encarregado pelas ações de divulgação, inscrições, validação de perfil, gestão pedagógica da aprendizagem/desempenho e orientações ao cursistas.

### **Homologação e Execução das Formações Continuidas nos AVA da Seduc**

O processo de homologação das formações continuadas nos AVA consiste em etapa preliminar a disponibilização do AVA, sendo ação conjunta entre a GFAP e a GTME.

Nesse sentido, é imprescindível que todas as formações sejam planejadas com antecedência, observando cada etapa, visando o alcance dos objetivos e metas e a otimização de recursos para a execução da proposta.



<b>Etapa</b>	<b>Prazo para devolutiva</b>	<b>Setor Responsável</b>
Envio da proposta de formação à GFAP	–	Solicitante
Análise pedagógica e técnica da proposta de formação	Aproximadamente 20 dias	GFAP/GTME
Devolução para sugestão ou adequações, se necessário		GFAP
Homologação da proposta do curso		GFAP
Formatação do curso no ambiente virtual de aprendizagem	Aproximadamente 30 dias	GFAP/GTME
Desenvolvimento e acompanhamento do curso	Conforme a proposta do curso	Solicitante
Envio do relatório pedagógico e relatório da frequência consolidada	Após a finalização do curso	Solicitante
Certificação	Até 30 dias após aprovação do relatório pedagógico e relatório de frequência consolidada	GFAP/GTME

#### **4. A FORMATAÇÃO DO MATERIAL**

Para assegurar o desempenho e resultados na implementação do aproveitamento do AVA é essencial que a formatação, institucionalização e preceitos pedagógicos sejam atendidos, no que diz respeito aos materiais didáticos e complementares utilizados e que observe alguns padrões institucionais, conforme as orientações abaixo:

- Os materiais formativos elaborados em Word for Windows XP ou superior, fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento entre linhas de 1,5 pt, margens 2,5 cm (superior e inferior) e 3,0 cm (esquerda e direita) e papel A4. Seguindo a padronização estabelecida na NBR 6022/2003, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e convertidas em formato PDF para postagem;
- Quanto às publicações específicas e/ou materiais de natureza jurídica, técnica e de outras áreas de conhecimento, devem ser observadas as formatações padronizadas do órgão oficial ou de responsabilidade;
- As imagens e figuras serão salvas de preferência coloridas e com uma resolução de 300 DPI, salvo imagens retiradas da internet. No texto, as legendas dessas imagens deverão ser numeradas com algarismos arábicos em negrito indicando o posicionamento, identificação e descrição do contexto exemplificado.



Exemplo: Figura 1 - Estudantes egressos x qualificação;

- A numeração de página deve ser apresentada da seguinte forma: os milhares devem ser separados com ponto. Exemplo: 2.300. Datas: dias, meses e anos devem ser separados com barra (/), sem zero à esquerda. Exemplo: 3/3/2012. Palavras estrangeiras e nomes de obras no corpo do texto devem ser grafados em itálico;
- O material didático diz respeito a todos os recursos didáticos disponibilizados, podendo ser organizados e apresentados em textos, Slides, vídeos, trechos de livros, imagens, sendo complementares entre si. Recomenda-se que todas as temáticas e possibilidades de aprofundamento da informação sejam oferecidas. Deve-se considerá-los como um material de autoestudo, que deverá se integrar a outras mídias.

### **SLIDE (utilizar o modelo disponibilizado pela DIRCOM)**

- Primeiro slide: logotipo padrão da Seduc encaminhado pelo setor competente; disponível na página da formação <https://seduc.to.gov.br/formacao/formacao-continuada/>;
- Segundo slide: nome da ação/nome do setor responsável pela elaboração/nome do tutor (quando houver) ou responsável pelo curso.

#### **Títulos**

- Os títulos: em caixa alta, em negrito e com cores legíveis que contrastem com o fundo;
- Tamanho entre 32 e 46 centralizado;
- Não utilizar sombreamentos nos títulos.

#### **Corpo do Texto**

- Fonte: Times New Roman ou Arial (padronizar em todo material);
- Texto justificado;
- Tamanho da fonte recomendado: entre 20 a 28;
- Não ultrapassar o limite da margem.

#### **Ilustração**

- Escolha uma imagem de qualidade de resolução e nitidez;
- Indicar a referência das imagens (direitos autorais);
- É permitido o uso de figuras, tabelas e gráficos apenas com suas devidas referências.

#### **Referência**

- Inserir as referências utilizadas em ordem alfabética **conforme Normas**

**Técnicas da ABNT já citadas.**

### **Outras recomendações**



- Observar a quantidade de informações no corpo do slide: até 7 frases, tópicos ou linhas por slide;
- Usar espaçamento padrão;
- Empregue, preferencialmente, orações/frases curtas ou apenas itens;
- Para apresentação, calcule aproximadamente entre 1 e 2 minutos por slide; avaliando a forma de explanação e correlação com a prática- evitar leitura de slides ou falta tempo para os slides mais próximo ao final da apresentação)
- Evite poluição visual, com exagero no uso de imagens no slide;
- Elaborar texto direto e preciso;
- Observe a utilização de cores, pois normalmente as combinações de fundos claros com letras escuras são as mais apropriadas. Por exemplo:

1- Negro sobre branco	7 - Branco sobre azul
2 - Negro sobre amarelo	8 - Branco sobre verde
3 - Vermelho sobre branco	9 - Vermelho sobre amarelo
4 - Verde sobre branco	10 - Azul sobre negro
5 - Branco sobre vermelho	11 - Branco sobre preto
6 - Amarelo sobre negro	12 - Verde sobre vermelho

## VÍDEOS

As vídeoaulas são estratégias significativas e interessantes didáticos, contribuindo, assim, a compreensão dos assuntos, referências e outras informações científicas. Os recursos audiovisuais (imagens e sons) facilitam, favorecem a atenção e a ampliação das oportunidades para a aprendizagem.

Para que os vídeos selecionados ou produzidos sejam enriquecedores e alcancem seus objetivos alguns cuidados são fundamentais. Exemplos:

Vídeoaulas: para exemplificar ou enriquecer o estudo, devem ser programados, identificando a densidade teórica, o contexto de quem assiste, vocabulários e postura dos participantes. Postura adequada: isso facilitará a identificação do caráter educativo e a aproximação com o cursista;

- Evitar gestos bruscos ou repetitivos, pois esses movimentos reduzem a atenção do cursista;
- Cuidado com cenário/espço posterior e com o ambiente: evitar muitas informações, imagens e excesso de objetos, que chamam a atenção do cursista;
- Roupas e acessórios discretos: o foco deve ser a mensagem/ conhecimento que será abordado;
- Cuide do ritmo e com o tom de voz apropriado: evitar falar muito rápido ou muito lento, falar muito alto ou baixo, o ideal é falar de forma clara mantendo a



linguagem corporal e oral com entusiasmo;

- A recomendação é que os vídeos não ultrapassem de 5 a 10 minutos.
- Atentar para a iluminação, com um fundo neutro ou *Chroma Key* (tela verde ao fundo);
- Caso a gravação seja feita por um celular, gravar com o aparelho na posição vertical;
- Procurar ter câmara fixa, posicionando-a na altura dos olhos;
- Fugir dos ruídos, pois o áudio é responsável por 50% da qualidade de um vídeo.
- O vídeo configurado para que todos os usuários possam abrir para visualização somente com permissão de LEITURA.
- O tamanho máximo recomendado para vídeos nos drives virtuais é de 100 *megabytes*.

## 5. MATERIAL COMPLEMENTAR

Para ampliar as informações e enriquecer as informações e bases teóricas da ação formativa do curso, recomendamos a disponibilização de material complementar de estudo. Nesses casos, serão incluídos no AVA, obras literárias, sites de consulta, arquivos ou textos com hiperlink/ hiperligação indicados para a finalidade de aprofundar e propor acesso a materiais diversos formatos, tais como: áudio de entrevistas; exercícios; filmes; fotos; imagens; livros; sites; textos diversos; vídeos ou outros.

Considerando que este material não tem caráter obrigatório, deve-se evitar abordá-lo na avaliação de desempenho. Mas quando ele integrar o estudo obrigatório, essa informação deve ser sinalizada ao cursista. Lembrando que os mesmos também devem seguir as normas da ABNT atualizadas.

Deve-se observar que em todos os recursos didáticos propostos, os critérios e formas de acessibilidade precisam ser consideradas.

## 6. ATUAÇÃO DO PROFESSOR/TUTOR/FORMADOR/MEDIADOR

Para o sucesso de uma proposta de formação continuada é fundamental selecionar e integrar os formadores elaboradores de assuntos/objetos de conhecimento, tutores/instrutores, respeitando o perfil e capacidade de atuação. Para tanto, o professor/tutor/formador/mediador tenha experiência e domine a metodologia, promovendo interação em prol da aprendizagem, adaptando-a ao método de ensino, EaD ou híbrido.

A atuação em Ambientes Virtuais de Aprendizagem requer muita mediação entre conhecimento/ensino/metodologia e aprendizagem fato que deve ser planejado e intencional. O professor/tutor/formador/mediador tem na interação e na



contextualização suas principais estratégias para manter o grupo interessado, participativo e motivado para progredirem na realização das atividades.

O professor/tutor/formador/mediador, preferencialmente, deve ter realizado curso de formação em tutoria *online*, ofertado pela GTME.

**Para seleção e atuação como professor/tutor/formador/mediador, são essenciais as Competências:**

#### **Atitudinais -**

- Organização e planejamento, proativo, empático, flexível, assíduo e pontual, comprometido, líder e criativo. Ter capacidade de enfrentar situações adversas ou inesperadas, mantendo boas relações interpessoais e postura formativa.

#### **Competências Pedagógicas e Técnicas (ensino e aprendizagem) -**

- Conhecimento teórico, pedagógico e experiência docente e como formador,
  - Ter experiência e conhecimento sobre ações práticas e aplicabilidade na área de execução, ter propriedade para as ações mediadas pró tecnologia, ter habilidade e domínio de ensino e aprendizagem e sobre EaD, formação na área temática do módulo ministrado.

#### **Competências Organizacionais:**

- Propiciar espaços de construção coletiva de ensino e aprendizagem entre os cursistas, tutores e formadores no ambiente virtual;
- Esclarecer dúvidas dos cursistas, sempre que possível, empregando os recursos interativos disponibilizados no ambiente virtual, bem como, por telefone e e-mail;
- Selecionar/elaborar e sistematizar material complementar para fomentar, facilitar e enriquecer os assuntos abordados;
- Avaliar o desempenho dos cursistas por meio das ferramentas digitais disponíveis;
- Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual do curso e responder as solicitações dos cursistas preferencialmente até 48 horas;
- Incentivar a pesquisa e acompanhar os cursistas nos processos formativos;
- Acompanhar e subsidiar os cursistas no uso das tecnologias potencializadas em ambientes virtuais interativos disponíveis;
- Acompanhar e orientar os cursistas no desenvolvimento das atividades em grupo e individuais, incentivando-os, orientando quanto às técnicas de estudo e pesquisa, recomendando leituras, vídeos, e outros recursos que contribuam aos cursistas.



## **7. AVALIAÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO DISPONÍVEL PARA OS CURSISTAS (CHECK-LIST)**

O setor responsável pela formação, de forma conjunta com as gerências citadas, deverá avaliar todos os materiais didáticos, complementares e propostas disponibilizadas no AVA, para tanto, recomenda-se a realização de pré-teste do material, verificando abrangência, complexidade e convergência com conhecimento prévio do público alvo.

As informações conceituais dão suporte ao desenvolvimento das competências identificadas?

1. A linguagem didática é acessível, compreensível, sem perder a densidade e aprofundamento teórico para promover reflexões e entendimento?

2. As estratégias pedagógicas propostas (atividades, questões para reflexão, uso de imagens, casos etc.) possibilitam que o cursista realize uma atividade produtiva, reflexiva e crítica?

3. O material selecionado e disponibilizado tem correlação com o contexto do cursista, suas experiências e vivências profissionais, propiciando a construção de conhecimento?

4. As atividades de avaliação contemplam e integram todo o percurso do processo formativo?

5. As ferramentas digitais disponíveis nos AVA são adequadas às habilidades tecnológicas dos cursistas?

## **8. AVALIAÇÃO DIGITAL**

### **Avaliação em ambientes virtuais de aprendizagem**

A avaliação da aprendizagem dentro de cursos de formação continuada de curta duração tem o objetivo acompanhar e mensurar desempenho e não de aprovar ou reprovar. A recomendação é que sejam apresentadas atividades avaliativas sem mensuração de nota, mas de comprovação de alcance das competências e conclusão para fins de certificação.

Assim, ao final de cada módulo, pode ser proposto atividades reflexivas, sistematizadoras ou de contextualização com a realidade do cursista. O avaliador, como mediador, deve enviar ou tecer os comentários para avanço e aprofundamento na construção de habilidades.

Os critérios, procedimentos e instrumentos, além da chave de correção para as atividades avaliativas usados nos cursos digitais serão definidos pelo setor responsável pela formação proposta, primando pela finalidade pedagógica.



As avaliações serão disponibilizadas aos cursistas em datas específicas, podendo, inclusive, estabelecer tempo máximo para as respostas e até mesmo questões diferenciadas e mistas.

Como exemplos de instrumentos, relacionamos a seguir os mais utilizados no processo avaliativo:

Ferramenta	Principal contribuição
<b>Fórum</b>	Oportuniza a avaliação dialógica, onde o formador acompanha o desenvolvimento do cursista e intermedia as dificuldades apresentadas, em escritas espontâneas ou direcionadas. É adequado para o aprofundamento reflexivo e contextual .
<b>Atividades objetivas e subjetivas</b>	Conjunto de questionamentos relativos aos assuntos e conhecimentos abordados. Geralmente, permite ao cursista uma análise das informações registradas antes de enviá-la. Fornece ao avaliador obter dados para acompanhar o avanço do cursista, possibilitando o <i>feedback</i> .
<b>Wiki</b>	Espaços colaborativos que possibilitam o envolvimento de tutores/formadores e cursistas na construção colaborativa e o compartilhamento de informações e desenvolvimento de habilidades. Contribui para os processos formativos de sistematização, análise, consolidação e resignificação com base na reflexão sobre a própria prática.
<b>Chat</b>	Permite diálogo direto para esclarecer questionamento sobre o tema enfatizado, durante o período em que estão conectados. A linguagem utilizada pelo tutor/formador ao encaminhar as informações, deve estimular no cursista a pesquisa, aprendizagem autônoma e o diálogo.
<b>Questionário</b>	Perguntas objetivas que, geralmente, permitem que os cursistas repitam o mesmo questionário várias vezes, em cada uma das tentativas pode aprimorar as respostas imediatamente pelo computador, possibilitando revisão dos conceitos.
<b>Enquete</b>	Pergunta direta com resposta curta e pré-definida, geralmente, tem caráter de pesquisa. Adequada para sintetizar o conhecimento abordado.
<b>Google Forms</b>	Ferramenta para avaliação e pesquisa <i>online</i> , prática e intuitiva. Permite a criação de formulários personalizados pelo tutor/formador, com a possibilidade de configuração de filtros, perguntas de múltipla escolha, caixas de seleção, listas suspensas e limite de data e hora de respostas.
<b>Google Sala de Aula</b>	Plataformas digitais de integração de propostas, textos e atividades em formato pedagógico. Possibilita a gestão de “salas de aulas” <i>online</i> , organização e distribuição de cursistas por turmas apresentadas graduação de acesso, alteração e autorização para baixar ou postar materiais e produções supervisionadas pelo tutor/formador. Essa plataforma disponibiliza mural de comunicação, integração com programas de <i>web</i> conferência por vídeo ( <i>Meet</i> , <i>Zoom</i> ), avaliação de atividades remotas por meio do <i>Google forms</i> .

Fonte: [https://monografias.brasile Escola.uol.com.br/educacao/a-avaliacao-formativa-ambientes-virtuais.htm#indice\\_11](https://monografias.brasile Escola.uol.com.br/educacao/a-avaliacao-formativa-ambientes-virtuais.htm#indice_11)



## 9. À CERTIFICAÇÃO

A certificação/ações formativas ofertadas nos ambientes virtuais de aprendizagem pela Seduc, será emitida de acordo com o desempenho e frequência verificados na conclusão das atividades propostas em cada curso, obedecendo a legislação vigente e as características técnicas de cada ambiente, definida na proposta de curso e homologada pela GFAP.

Os cursos de atualização, mediante atividades formativas diversas (a distância, semipresenciais, de forma híbrida, ou por outras estratégias não presenciais), oferecidos pela Seduc, obedecerão aos procedimentos para certificação de cursistas e formadores, observando as categorias estabelecidas:

- Atividades formativas (seminários, congressos, simpósios, fóruns, reuniões pedagógicas, conferências, *workshops* e outros): com carga horária inferior de 20h;
- Capacitação (cursos, oficinas, estudos, atualização e outros): com carga horário entre 20h a 179h.

### Observações:

- Serão certificadas formações classificadas como atividades formativas com carga horária superior a 40 horas. Para ações com carga horária inferior será realizada a emissão de declarações de participação conforme modelo institucional, mediante aprovação dos relatórios comprobatórios da atividade formativa à GFAP;
- Nos casos em que a formação continuada for ofertada por instituições externas, a certificação será efetivada observando os termos da parceria;
- As declarações e/ou certificados serão disponibilizadas, preferencialmente, em formato digital e pelas plataformas digitais, em até 30 (trinta) dias úteis após a aprovação dos documentos supracitados, seguindo ordem de aprovação e prioridade.
- Para a emissão do certificado, é necessária demonstração de desempenho em relação à aprendizagem, ter aproveitamento, bem como, obter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total do curso/ação;
- Para emissão de declaração de participação, faz-se necessário atesto do setor responsável quanto à carga horária total de participação do cursista.

Para sistematização do processo de certificação, é necessário organizar um **Dossiê digital de cada formação**, contendo:

- proposta de formação e resumo geral do curso;
- relatório pedagógico e de Frequência consolidada de formação continuada (atividade formativa ou capacitação) 2021. (anexo II)

Os instrumentos listados são padronizados e estão disponíveis na GFAP. Devendo ser formalizados, apresentando datas e assinaturas do responsável pela formação, escaneados ou em formato digital e enviados para o e-mail



[formacao@seduc.to.gov.br](mailto:formacao@seduc.to.gov.br).

Plataforma recomendada	Carga-horária mínima
<i>Moodle/Seduc</i> ( <a href="http://ead.seduc.to.gov.br">ead.seduc.to.gov.br</a> )	Acima de 60 horas
<i>Google Sala de Aula</i>	A partir de 40 horas
<i>Google Meet</i>	Até 39 horas ( fracionadas)
<a href="http://avamec.gov.br">avamec.gov.br</a>	A partir de 2 horas
Outros AVA ( <i>WhatsApp, Zoom</i> e outros)	Livre

## 10. REFERÊNCIAS

MERCADO, Luiz Leopoldo. **Formação continuada de professores e novas tecnologias**. Maceió: EDUFAL, 1999.

MORAES, M. C. O **Paradigma Educacional Emergente**. Campinas: Papirus, 1997.

SAMPAIO, Marisa Narcizo; LEITE, Lígia Silva. **Alfabetização tecnológica do professor**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1999.

Nagel Moura de Souza, Caroline. **Guia do Tutor da ESAF**.

Barbosa, Telma Regina da Costa Guimarães. Carvalho, Maria de Lourdes. **Planejamento e Desenvolvimento de cursos em EAD**, Universidade Federal de Viçosa.

<https://eadbox.com/ferramentas-sincronas-e-assincronas/> data ??

<https://eadbox.com/aprendizagem-virtual/> data

??SABABTINI. Renato. Titulo.

<https://www.sabbatini.com/renato/papers/PlataformaMoodle.pdf> data ??

<https://moodle.ead.ifsc.edu.br/mod/book/tool/print/index.php?id=68836>



<https://www2.cead.ufv.br/serieconhecimento/wp-content/uploads/2015/11/Planejamento-de-desenvolvimento-de-cursos-em-EAD.pdf>  
<https://www2.cead.ufv.br/serieconhecimento/wp-content/uploads/2015/11/Planejamento-de-desenvolvimento-de-cursos-em-EAD.pdf>  
<https://monografias.brasilescola.uol.com.br/educacao/a-avaliacao-formativa-ambientes-virtuais.htm#indice> 11

## ANEXO I: CURSOS DISPONÍVEIS

Curso: Jornada Formativa - Aprender, Praticar e Inovar  
Carga horária: 80 horas  
Plataforma: *Google Classroom*  
Tutor/formador/mediador: técnicos do GTME  
Certificado: emitido pelo GRAF/GTME

Curso: Capacitação para tutores em EAD  
Carga horária: 80 horas  
Plataforma: *Moodle/Seduc*  
Tutor/formador/mediador: técnicos do GTME  
Certificado: emitido pelo *Moodle*

Curso: *Google Classroom* - Novas Perspectivas  
Carga horária: 50 horas  
Plataforma: *Google Classroom*  
Tutor/formador/mediador: técnicos do GTME  
Certificado: emitido pelo GRAF/GTME

Escolas Conectadas - Rede Escola Digital (<https://www.escolasconectadas.org.br/>)  
Cursos com 20h de carga horária

1. Avaliação: para que e como avaliar;
2. Escola na nuvem: ferramentas gratuitas de produção *online*;
3. Fotografia na aprendizagem: novos olhares para construir conhecimento;
4. Jogos e brincadeiras: para além da seriação;
5. Mudança de tempos e espaços para inovação pedagógica;
6. Laboratório de criação de vídeos de bolso;
7. Pomar doméstico: um futuro saudável com frutas o ano todo;



8. Antártica: muito mais do que gelo;
9. Construção de jogos, materiais e atividades de Matemática para as séries iniciais;
10. Resolução de problemas: desenvolvendo competências para o século XXI
11. Escrita criativa: com a palavra, a autoria;
12. Plantas medicinais: unindo a cultura popular e o conhecimento científico na escola; e
13. Produção textual na Cultura Digital.

<https://www.escolasconectadas.org.br/>

Cursos com 25h de carga horária

1. Inova Escola: Espaços diferenciados;
2. Inova Escola: Gestão inovadora;
3. Inova Escola: Papel do professor;
4. Inova Escola: Personalização;
5. Inova Escola: Projeto de vida; e
6. Inova Escola: Recursos tecnológicos.

<https://www.escolasconectadas.org.br/>

Cursos com 50h de carga horária

1. Alfabetizando na diversidade;
2. Escola para todos: inclusão de pessoas com deficiência;
3. Escola para todos: promovendo uma educação antirracista;
4. Grandezas e medidas: explorar para compreender;
5. Produção colaborativa de conhecimento: redes para multiplicar e aprender;
6. Sem medo da indisciplina: a construção participativa da disciplina na sala de aula; e
7. Água: gotas de conscientização.

<https://www.escolasconectadas.org.br/>

Cursos com 10h de carga horária, auto formativos.

1. Inovação nas escolas;
2. Experiências educativas inovadoras usando as TIC; e
3. Inovação na educação: conhecimentos avançada.

<https://www.escolasconectadas.org.br/>

Cursos com 20h de carga horária

1. Competência digital básica para a educação;



2. Incorporar as TIC no planejamento didático; e
3. TIC a serviço da educação: conhecimentos avançados.

<https://www.escolasconectadas.org.br/>

Cursos com cargas horárias diversas

1. Tecnologia e currículo- Professores – 40h;
2. Tecnologia e currículo – Gestores – 10h;
3. Curadoria de objetos digitais de aprendizagem – 30h;
4. Quero inovar! Por onde começo? – 30h;
5. Se meu computador pensasse: uma correlação entre a lógica computacional e os problemas do dia a dia – 30h;
6. Ensinando o computador: da lógica da programação para a lógica da aprendizagem – 30h;
7. Cidadania digital: educando para o uso consciente da internet – 40h;
8. Escrita por meio do Professor – 45h;
9. Escrita compartilhada: pesquisar, comunicar e aprender – 45h; e
10. Leitura em voz alta.



## ANEXO II

### Relatório Pedagógico e de Frequência consolidada de Formação Continuada (Atividade Formativa Ou Capacitação) 2021.

#### 1. Identificação da formação continuada (atividade formativa ou capacitação)

<b>Título da formação (atividade formativa ou capacitação):</b> o título completo da formação.	<b>Data/período:</b> informar a data/período em que a formação foi realizada.
<b>Setor responsável pela formação (atividade formativa ou capacitação):</b> informar, por extenso, o nome do setor responsável pela formação.	<b>Município:</b> informar a cidade que a formação foi realizada.
<b>Responsável pela formação (atividade formativa ou capacitação):</b> informar o nome completo do responsável/coordenador da formação.	<b>Carga horária:</b> informar a carga horária total da formação.
<b>Selecione o Projeto do Programa de Formação Continuada de Profissionais da Educação Básica o qual a formação (atividade formativa ou capacitação) é relacionada:</b>	<input type="checkbox"/> Formação Continuada de Professores da Educação Básica. <input type="checkbox"/> Formação Continuada de Professores da Educação Básica nas modalidades. <input type="checkbox"/> Formação Continuada dos Profissionais da Educação Técnica e Profissional. <input type="checkbox"/> Formação Continuada de Gestores Educacionais. <input type="checkbox"/> Formação Continuada dos Profissionais Técnicos Administrativos.

#### 2. Quanto à formação continuada (atividade formativa ou capacitação):

Descrever de forma clara e objetiva as atividades realizadas na formação, nos aspectos pedagógicos e de conteúdos, ou seja, a metodologia, a aplicação de avaliação dos cursistas, bem como os seus resultados.

Anexar cópia da frequência assinada pelos cursistas e outras evidências da formação continuada (atividade formativa ou capacitação), que podem ser: programação/pauta, fotos identificadas, formulário de avaliação, folder, depoimentos, link de matéria sobre a formação etc.

Este relatório não se trata da frequência que os cursistas assinam durante a formação (atividade formativa ou capacitação), mas sim de uma frequência consolidada que será usada no processo de certificação da formação. Este relatório deverá ser datado e assinado pelo responsável pela formação, escaneado e enviado para o e-mail [formacao@educ.to.gov.br](mailto:formacao@educ.to.gov.br).



**3. Conteúdo programático da formação continuada (atividade formativa ou capacitação)**

Informar os conteúdos desenvolvidos na formação. Estas informações serão listadas no verso do certificado.

**4. Informações dos cursistas que participaram da formação continuada (atividade formativa ou capacitação)**

<b>ORD.</b>	<b>NOME COMPLETO DO CURSISTA</b>	<b>FREQUÊNCIA %</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

4.1. Escrever o nome completo dos cursistas, informando o município de lotação e o percentual de frequência de cada um.