



PROCESSO N.º 726/2008

PROTOCOLO N.º 7.368.789-6

PARECER N.º 982/08

APROVADO EM 16/12/08

CÂMARA DE PLANEJAMENTO

INTERESSADO: SEED/DET – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

MUNICÍPIO: CURITIBA

ASSUNTO: PROFUNCIÓNÁRIO/PR – Programa Nacional de Valorização dos Funcionários da Educação: proposta de implantação do curso Técnico em Biblioteconomia de nível médio, eixo tecnológico Apoio Educacional, para o ano letivo de 2009.

RELATORA: CLEMENCIA MARIA FERREIRA RIBAS

## I – RELATÓRIO

### 1. Histórico

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício GS/SEED n.º 3061, de 13 de novembro de 2008, encaminha, a este Conselho, proposta do Departamento de Educação e Trabalho – DET/SEED, de implantação no ano letivo de 2009, do curso Técnico em Biblioteconomia, eixo tecnológico Apoio Educacional, nos estabelecimentos de ensino da rede estadual credenciados para os cursos técnicos do PROFUNCIÓNÁRIO, apresentando a justificativa seguinte:

### **CURSO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO DE BIBLIOTECONOMIA**

#### **JUSTIFICATIVA**

(...) a escola, de espaço ensino-aprendizagem concentrado na sala de aula, passou a ser espaço educativo com múltiplas tarefas, várias delas a cargo não dos professores, mas de outros funcionários também educadores.

Enquanto os professores, desde os meados do Século XIX, contam com cursos de formação, denominados normais, e, desde o início do Século XX, com cursos de Pedagogia e licenciaturas de nível superior, o segmento dos funcionários foi recrutado sem exigência de formação inicial, muitas vezes, por critérios clientelísticos ou políticos e, quando concursados, somente se lhes exigiu um certificado de alguma escolaridade julgada compatível com as tarefas que lhes eram dedicadas: Ensino Fundamental completo ou incompleto e, mais recentemente, Ensino Médio.

As conseqüências deste abismo entre as categorias do magistério – hoje formadas, na sua maioria, por cursos superiores – e a dos funcionários têm sido muito sérias. Além de reproduzirem no interior da escola desigualdades econômicas, sociais e culturais – algumas delas já superadas – inibem o processo de formação democrática da cidadania e das potencialidades de



PROCESSO N.º 726/2008

subsídios educativos e técnicos dos funcionários. As merendeiras, em geral, continuam preparando e distribuindo alimentos, como se não fossem responsáveis pela educação alimentar dos educandos. A equipe da secretaria escolar é responsável pelos registros de avaliação e se relaciona com os pais e estudantes de forma burocrática, como se não tivesse compromisso com o Projeto Político Pedagógico da instituição onde trabalha. Os atendentes de bibliotecas e laboratórios de informática costumam estar mais atentos aos equipamentos e às tecnologias do que à inclusão dos estudantes na cultura e na comunicação. Outros que trabalham na conservação e limpeza das escolas voltam-se apenas para tarefas domésticas. Na verdade, deveriam ser responsáveis pela transformação das escolas e de seus entornos em espaços educativos. Finalmente, a construção da Gestão Democrática, por meio de Conselhos Escolares e do Projeto Político Pedagógico das escolas, fica comprometida, considerando o despreparo dos funcionários em relação aos representantes de outros segmentos, levando-os a assumir duas claras posições: a aceitação passiva e o não compromisso com a escola pela falta de identidade profissional.

O contexto apresentado é um exemplo da situação desses trabalhadores da educação que, no Estado do Paraná, também almejam maior qualificação, e que com a Secretaria de Estado da Educação assumindo, a partir de 2006, a implantação do Programa PROFUNCIÁRIO, não só pretendem aumentar sua escolarização, como também ampliar sua formação continuada.

Portanto, essa política será implementada pela oferta de cursos de Educação Profissional Técnica em Nível Médio, possibilitada pela instituição legal da 21ª Área Profissional de Serviços de Apoio Escolar - Resolução n.º 04/05 e Parecer n.º 16/05 - do Conselho Nacional de Educação, hoje denominado de Eixo Tecnológico de Apoio Educacional, conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, regulamentado pela Portaria n.º 870, de 16 de julho de 2008, e pela política de valorização desses profissionais, entendendo o seu importante papel no contexto da escola pública, na atualidade.

A proposta do ProFuncionário encaminha para uma formação onde a teoria e prática possibilitam aos alunos compreenderem a realidade para além de sua aparência onde os conteúdos não têm fins em si mesmos porque se constituem em sínteses da apropriação histórica da realidade material e social pelo homem.

Os eixos que norteiam a Proposta Pedagógica são: o Trabalho, o Tempo, a Cultura, a Ciência e a Tecnologia. A base das práticas educacionais é o desenvolvimento de processos de formação humana integral, articulada com o contexto sócio-histórico, oportunizando aos educandos a preparação para o mundo do trabalho.

Portanto, visar a formação humana integral é uma possibilidade de inovar pedagogicamente na concepção de Ensino Médio Técnico, em resposta aos diferentes sujeitos sociais para os quais se destina, por meio de uma concepção que considere o mundo do trabalho e que leve em conta os mais diversos saberes produzidos em diferentes espaços sociais.

Pelo referencial político e legal foi ofertado, num primeiro momento, um programa de ensino, com base no Artigo 80 da LDB e Parecer n.º 16/05 - CNE, os cursos de Técnico em Nível Médio de Gestão Escolar, Técnico em Nível Médio de Alimentação Escolar, Técnico em Nível Médio de Meio Ambiente e Infra-Estrutura Escolar, e Técnico em Nível Médio de Multimeios Didáticos, operacionalizados na modalidade de Educação a Distância (semi-presencial), em estabelecimentos já credenciados que ofertam Cursos de Formação de Professores ou Cursos da Educação Profissional, situação que viabiliza a sua implantação. Nos mesmos moldes, a partir de 2009,



PROCESSO N.º 726/2008

encaminha-se procedimento para ofertar o Curso Técnico em Nível Médio de Biblioteconomia, uma iniciativa da Secretaria de Estado da Educação em parceria com a Universidade Tecnológica Federal do Paraná e o Ministério da Educação/ Secretaria de Educação Básica.

## 1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

- a) **Denominação do curso:** Técnico em Nível Médio de Biblioteconomia
- b) **Eixo Tecnológico :** Apoio Educacional.
- c) **Carga Horária:** 1260 horas.
- d) **Modalidade de Oferta:** a distância.
- e) **Regime de Funcionamento:** Modular, semi-presencial, subseqüente ao Ensino Médio ou equivalente.

Os encontros presenciais acontecerão aos sábados e serão de responsabilidade dos Professores Pedagogos Tutores e dos Professores do Eixo de Formação Específica.

A carga horária presencial terá um total de 30% do curso, somando 288 horas, mais a carga horária da Prática Profissional Supervisionada de 300 horas, que será paralela ao desenvolvimento do curso, de acordo com cada módulo, conforme a matriz curricular.

Os estudos destinados a distância serão individualizados, acompanhados pelos Professores Pedagogos Tutores e professores do Eixo de Formação Específica, com apoio dos materiais didáticos e terão a carga horária total de 672 horas, perfazendo 1260 horas para o curso de **Técnico em Nível Médio de Biblioteconomia**.

Os Professores Pedagogos Tutores terão 20h semanais para o atendimento presencial e individualizado, e acompanhamento da Prática Profissional Supervisionada, permanecendo até o final do curso. A partir do módulo 10 do Eixo de Formação Específica, os alunos serão atendidos também por um professor da Área de Biblioteconomia e/ou Gestão da Informação, com 10 horas semanais.

## 2. BASE LEGAL

As bases legais dos Cursos Técnicos Profissionalizantes derivam dos preceitos constitucionais (Art. n.º 205 a 214), dos dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, n.º 9.394, de 1996; da Lei n.º 11.741 de 16 de julho de 2008, que altera dispositivos da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a qual estabelece as diretrizes e bases da educação nacional para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da Educação Profissional Técnica em Nível Médio, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Profissional e Tecnológica; bem como das Diretrizes Curriculares Nacionais, emanadas da Câmara de Educação Básica, do Conselho Nacional de Educação, em especial:

- a) do Parecer CNE/CEB n.º 15/1998 e da Resolução CNE/CEB n.º 03/1998 sobre as Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio;
- b) do Parecer CNE/CEB n.º 16/1999 e da Resolução CNE/CEB n.º 04/1999 sobre as Diretrizes Curriculares para a Educação Profissional de Nível Técnico;
- c) do Parecer CNE/CEB n.º 35/2003 e da Resolução CNE/CEB n.º 01/2004 sobre a organização e realização de estágio de alunos do Ensino Médio e da Educação Profissional;
- d) Do Parecer CNE/CEB n.º 16/2005 Proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de serviços de Apoio Escolar. Aprovado em 03/08/2005, através da Resolução n.º 05/2005, de novembro de 2005, instituindo a 21ª Área de Apoio Escolar;



PROCESSO N.º 726/2008

- e) Resolução nº 03, de 9 de julho de 2008, que dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;
- f) Portaria nº 870, de 16 de julho de 2008, que estabelece referencial comum às denominações dos cursos técnicos de nível médio;
- g) Deliberação n.º 01/07 do CEE/PR;
- h) Deliberação n.º 09/06 do CEE/PR;
- i) Parecer n.º 67/2006, do CEE/PR;
- j) Parecer n.º 366/07, do CEE/PR;
- k) (...)
- l) Resolução nº 4.111/06, da SEED;
- m) Parecer nº 926/07, do CEE, que reconhece os cursos ofertados;
- n) Resolução nº 369/07 da SEED;
- o) Parecer nº 324/08, do CEE, que autoriza a expansão de turmas;
- p) Resolução nº 3.593/08, nº 3.594/08, nº 3.595/08 e n.º 3.596/08, da SEED.

### **3. OBJETIVO**

Formar os profissionais da educação, segmento funcionários, que atuam nas bibliotecas dos estabelecimentos de ensino, Técnicos em Nível Médio de Biblioteconomia.

### **4. REQUISITOS DE ACESSO**

- a) Escolaridade:** para matrícula no Curso Técnico em Nível Médio de Biblioteconomia o aluno deverá ter o Ensino Médio completo ou equivalente, e atender às Instruções Normativas da SEED.
- b) Regime de matrícula:** a matrícula ocorre em dois momentos: no Eixo de Formação Pedagógica e no Eixo da Formação Específica.
- c) Período de integralização do curso:** mínimo de 20 meses e máximo de 36 meses.

### **5. PERFIL PROFISSIONAL DO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO DE BIBLIOTECONOMIA**

O Técnico em Nível Médio de Biblioteconomia deverá ser capaz de atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação em ambientes físicos ou virtuais, executando atividades auxiliares, especializadas e administrativas, relacionadas à rotina de bibliotecas ou dos centros de documentação e informação, quer no atendimento ao aluno, na administração do acervo ou na manutenção de banco de dados, além de colaborar no controle e na conservação de documentos e equipamentos.

### **6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

#### **Estrutura do curso**

O curso será composto por dois blocos:

- Bloco I: EIXO DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA, composto por 6 módulos: 360 horas de aulas teóricas e 100 horas de aulas de Prática Profissional Supervisionada.
- Bloco II: EIXO DA FORMAÇÃO ESPECÍFICA, totaliza 10 módulos: 600 horas de aulas teóricas e 200 horas de Prática Profissional Supervisionada.



PROCESSO N.º 726/2008

## **7. BLOCO I – EIXO DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA**

O Bloco I destina-se à apropriação dos fundamentos teóricos e filosóficos da educação, e à construção de saberes, integrando teoria, prática e gestão educacional. Constitui-se de seis módulos: 60 horas de aulas teóricas e 100 horas de aulas práticas, num total de 460 horas.

### **Módulo 1 - FUNCIONÁRIOS DE ESCOLAS: CIDADÃOS, EDUCADORES, PROFISSIONAIS E GESTORES**

#### **Ementa**

Os funcionários da escola no contexto da educação escolar. Papel social da escola e as funções educativas não-docentes: prática integrada, profissionalismo e compromisso social. Relação entre os funcionários e a estrutura e operação das etapas e modalidades da educação básica: legalidade e realidade. Papel dos funcionários na elaboração e na execução da proposta pedagógica e da gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino. Categoria, formação, sindicato e participação política.

#### **Objetivo**

Conhecer a estrutura e a operação da educação escolar básica no Brasil, nas redes estaduais e municipais, e os papéis dos cidadãos, educadores, profissionais e gestores das escolas e dos órgãos dos sistemas de ensino.

### **Módulo 2 - EDUCADORES E EDUCANDOS: TEMPOS HISTÓRICOS**

#### **Ementa**

A educação e a escola através dos processos históricos. A construção, organização e o significado das instituições escolares. Educação e Ensino. Funções da escola na sociedade capitalista. As relações entre classes sociais e educação. Processos educativos: continuidades e descontinuidades. Movimentos de mudanças e de resistência. Diversidade Étnico-cultural: homens e mulheres sujeitos históricos. Governo, mercado e educação.

#### **Objetivo**

Conhecer a história da educação, interpretando a escola como espaço coletivo de formação humana, de contradições, de diversidade étnico-cultural, compreendendo os processos educativos como parte da cultura e da história construídas pelos homens.

### **Módulo 3 - HOMEM, PENSAMENTO E CULTURA: ABORDAGENS FILOSÓFICA E ANTROPOLÓGICA**

#### **Ementa**

Processo de construção da cidadania. Filosofia como instrumento de reflexão e prática. Ética, moral e política. O ambiente físico e social. Relações homem-natureza. Aspectos e valores culturais. Linguagens e formas de comunicação.

#### **Objetivo**

Construir a identidade profissional dos profissionais da educação que atuam em outros espaços, diferentes da sala de aula, refletindo a prática filosófica, ética, moral e política, bem como as práticas culturais e as diferentes linguagens no espaço escolar.



PROCESSO N.º 726/2008

**Módulo 4 - EDUCAÇÃO, SOCIEDADE E TRABALHO: ABORDAGEM SOCIOLÓGICA DA EDUCAÇÃO**

**Ementa**

A educação como processo social. Educação e estrutura social: a relação escola e sociedade. Tendências teóricas da sociologia da educação. Reestruturação capitalista, reformas do Estado e o mundo do trabalho.

**Objetivo**

Identificar a educação como processo social, analisando as diferentes concepções teóricas sobre a função social da educação.

**Módulo 5 - RELAÇÕES INTERPESSOAIS: ABORDAGEM PSICOLÓGICA**

**Ementa**

Processo de desenvolvimento humano: infância, adolescência, fase adulta e velhice. Relações e práticas pedagógicas educativas na escola. Relações interpessoais na perspectiva da construção coletiva na educação. Desenvolvimento afetivo e cognitivo.

**Objetivo**

Conhecer os aspectos do desenvolvimento psicológico que permitam uma reflexão sobre a importância do papel da escola e de todos os envolvidos neste espaço na construção da cidadania. Refletir sobre o papel da escola na formação do sujeito.

**Módulo 6 - GESTÃO DA EDUCAÇÃO ESCOLAR**

**Ementa**

Administração e gestão da educação: concepções. A gestão da educação: fundamentos e legislação. A gestão da educação e a reforma do Estado brasileiro. Gestão, Descentralização e Autonomia. Gestão democrática: fundamentos, processos e mecanismos de participação e de decisão coletivos.

**Objetivo**

Compreender as diferentes concepções e abordagens da administração capitalista e a especificidade da gestão educacional, identificando as relações entre a reforma do estado e a gestão escolar, a importância do trabalho docente e não docente na escola e sua relação com a gestão escolar, aprendendo os princípios e os mecanismos fundamentais a construção da gestão democrática, contribuindo assim para o resgate da participação dos trabalhadores não docentes na efetivação da gestão democrática.

**8. BLOCO II – EIXO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

O Bloco II constitui-se da integração entre os saberes historicamente produzidos, transmitidos e sistematizados e a capacidade de reflexão sobre a sua prática social cotidiana, apresentando 10 módulos de 60 horas de aulas teóricas e de 200 horas de aulas práticas, num total de 800 horas.

**Módulo 7 - TECNOLOGIAS APLICADAS À EDUCAÇÃO**

**Ementa**

Conceitos: Técnica, Tecnologia, Tecnologias de Informação e Comunicação, Meios Tecnológicos e Educação. O surgimento das tecnologias. Tecnologias e Mercado de Trabalho. O que é Informática. A Informática na formação do



PROCESSO N.º 726/2008

trabalhador. Sistema Operacional *Windows* e Sistema Operacional *Linux*. O Navegador *Internet Explorer*. As diferentes maneiras de utilizar as Tecnologias no espaço escolar, tais como: áudio-visuais (cinema e vídeo), impressas (revistas, jornais, gibis) auditivas (rádio, músicas) e digitais ou multimídias (Informática, apresentação de *slides*, *Internet*).

**Objetivo**

Conhecer a história das tecnologias, bem como as diferentes maneiras de utilizar esses recursos tecnológicos para dar condições aos educadores, do segmento dos funcionários para utilizar os recursos básicos das tecnologias, fazendo deles auxiliares nas tarefas do dia-a-dia, além de possibilitar a ampliação de seu horizonte de conhecimentos em comunicação, tecnologia e sua importância na formação do trabalhador.

**Módulo 8 - PRODUÇÃO TEXTUAL NA EDUCAÇÃO ESCOLAR**

**Ementa**

Produção de textos. Leitura e compreensão de textos. Desenvolvimento da leitura e escrita em documentos oficiais educacionais. A arte de ler, escrever e comunicar. Reforma Ortográfica.

**Objetivo**

Ler, compreender e produzir textos, com autonomia, em diferentes linguagens – escrita, gráfica, artística – relacionando-os a práticas educacionais e a documentos oficiais.

**Módulo 9 - DIREITO ADMINISTRATIVO DO TRABALHO**

**Ementa**

Conceitos fundamentais de Direito. O mundo do trabalho. A Constituição Federal e a conquista da cidadania. Os direitos do trabalhador brasileiro. Elementos de Direito Administrativo. Os funcionários da educação como sujeitos de sua própria história.

**Objetivo**

Possibilitar a compreensão dos problemas, relacionados a vida escolar, a partir da apropriação reflexiva de conceitos fundamentais de Direito, Legislação e Cidadania, relacionando-os aos aspectos contemporâneos do mundo do trabalho e suas impactantes transformações.

**Módulo 10 - NOÇÕES DE BIBLIOTECA E SEU PAPEL COMO ESPAÇO EDUCATIVO**

**Ementa**

História do Livro e da Biblioteca. Tipos de bibliotecas e suas funções. O profissional técnico e suas atribuições. Hábito de leitura. Atividades culturais dentro da biblioteca.

**Objetivo**

Adquirir conhecimentos e conceitos básicos de Biblioteca, seu papel na formação do cidadão, possibilitando ao técnico conhecer a própria função neste ambiente, bem como integrar a comunidade escolar com a biblioteca, por meio de atividades culturais e de incentivo ao hábito da leitura.



PROCESSO N.º 726/2008

### **Módulo 11 - ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO**

#### **Ementa**

Execução de atividades ligadas ao processo de gerenciamento de infraestrutura. Comunicação visual e sinalização. Mobiliário e equipamento. Organização do acervo. Noções de acessibilidade: legislação. Introdução às questões ambientais.

#### **Objetivo**

Organizar o espaço físico, reconhecendo os equipamentos e mobiliários adequados, além da correta disposição e identificação do acervo, sugerindo soluções relativas aos fatores ambientais que necessitem de controle.

### **Módulo 12 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DO ACERVO**

#### **Ementa**

Conservação e preservação de documentos. Combate às pragas. Normas de preservação do acervo. Pequenos reparos nas obras.

#### **Objetivo**

Desenvolver ações concretas de conservação e preservação dos documentos, desde os pequenos reparos, até a encadernação do material bibliográfico.

### **Módulo 13 - CATALOGAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E DOCUMENTAIS**

#### **Ementa**

Noções básicas de catalogação. Noções básicas dos diversos sistemas de classificação. Alimentação das bases impressas ou eletrônicas para permitir a recuperação de informações.

#### **Objetivo**

Executar atividades ligadas ao processo de tratamento e organização da informação.

### **Módulo 14 - AQUISIÇÃO, REGISTRO E INVENTÁRIO**

#### **Ementa**

Noções teóricas de aquisição. Tipos de aquisição. Registro/tombamento. Estampagem. Inventário do acervo. Descarte.

#### **Objetivo**

Conhecer o processo de aquisição, registro e controle do acervo.

### **Módulo 15 - UTILIZAÇÃO DA INTERNET NAS PESQUISAS ESCOLARES**

#### **Ementa**

Ferramentas de busca da informação. Orientação à pesquisa.

#### **Objetivo**

Capacitar o técnico a utilizar os recursos disponíveis na *Internet*, para que auxilie o usuário em suas pesquisas.





PROCESSO N.º 726/2008

## **Módulo 16 - ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

### **Ementa**

Atendimento ao público. Serviços oferecidos em bibliotecas. Importância do serviço de referência. Recuperação e disseminação da informação. Conhecendo o perfil do usuário. Atendimento ao usuário com necessidades especiais. Dados estatísticos.

### **Objetivo**

Habilitar o técnico nas formas de atendimento ao público, além de oportunizar-lhe o conhecimento dos serviços existentes em uma biblioteca, capacitando-o a auxiliar e identificar as necessidades do usuário na busca pela informação.

## **09. PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA**

A Prática Profissional Supervisionada é um momento da formação do aluno, quando, sob a orientação do Professor Pedagogo Tutor e do Professor do Eixo de Formação Específica, realiza atividades práticas planejadas, organizadas, executadas e avaliadas, com a finalidade de repensar a sua rotina de trabalho, relacionando teoria e prática, bem como a de encontrar formas para qualificar-se melhor no exercício da função como educador.

As atividades que compõem a prática profissional supervisionada serão comprovadas mediante dois instrumentos: o registro da carga horária em formulário adequado, com visto da coordenação e/ou direção da escola na qual é realizado, assinatura do Professor Pedagogo Tutor e da direção da escola que oferta o curso, e relatório final elaborado no término da realização da prática de cada Bloco.

Compete ao Professor Pedagogo Tutor e ao Professor do Eixo de Formação Específica elaborar o plano de trabalho com as atividades, o cronograma a ser desenvolvido; acompanhar e supervisionar as atividades práticas dos alunos, tanto as realizadas na escola em que trabalha, quanto as feitas nas instituições afins.

O aluno deverá cumprir um total de 300 horas, registrando-as em formulário adequado, sendo que 50% das horas devem ser cumpridas no local e horário de trabalho e as outras 50% em instituições afins, além do horário de trabalho segundo o Plano de Trabalho proposto pelo Professor Pedagogo Tutor e Professor do Eixo de Formação Específica.

## **10. ITINERÁRIOS ALTERNATIVOS**

O Curso não apresenta terminalidade em cada módulo ou bloco.

## **11. TERMINALIDADES CORRESPONDENTES**

O aluno só terá terminalidade do curso, com êxito, após o ter concluído com frequência de 100% na carga horária presencial, em todos os módulos correspondentes aos dois Eixos, e da Prática Profissional Supervisionada, quando receberá diploma de Técnico em Nível Médio de Biblioteconomia.



PROCESSO N.º 726/2008

**12. MATRIZ CURRICULAR**

<b>ESTABELECIMENTO:</b>			
<b>CURSO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO DE BIBLIOTECONOMIA</b>			
<b>BLOCOS</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	
		<b>TEORIA</b>	<b>PRÁTICA</b>
<b>Bloco I Eixo da Formação Pedagógica</b>	1.Funcionários de Escolas: Cidadãos, Educadores, Profissionais e Gestores	60	16
	2.Educadores e Educandos: tempos históricos	60	16
	3.Homem, Pensamento e Cultura: Abordagem Filosófica e Antropológica	60	16
	4.Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica	60	16
	5.Educação, Sociedade e Trabalho: Abordagem Sociológica da Educação	60	16
	6.Gestão da Educação Escolar	60	20
<b>Subtotal</b>		<b>360</b>	<b>100</b>
<b>Bloco II Eixo da Formação Específica</b>	7. Tecnologias Aplicadas à Educação	60	10
	8. Produção Textual na Educação Escolar	60	10
	9. Direito Administrativo e do Trabalho	60	0
	10. Noções de biblioteca e seu papel como espaço educativo	60	0
	11.Organização do espaço físico	60	30
	12.Manutenção e conservação preventiva do acervo	60	20
	13.Catalogação, classificação de materiais bibliográficos e documentais	60	30
	14.Aquisição, Registro e Inventário	60	35
	15.Utilização da Internet nas pesquisas escolares	60	35
16. Atendimento aos usuários da biblioteca escolar	60	30	
<b>Sub total</b>		<b>600</b>	<b>200</b>
<b>Total</b>		<b>960</b>	<b>300</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>		<b>1260</b>	

**13. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO**

A coordenação geral do curso, em seus aspectos administrativos e pedagógicos, ficará sob a responsabilidade da SEED, que se encarregará de fornecer os módulos do Eixo de Formação Específica, a partir do Módulo 10. Estará sujeita à Coordenação Estadual do ProFuncionário, composta por membros da Secretaria de Estado da Educação, APP Sindicato, UNDIME, UTFPR e Conselho Estadual de Educação do Paraná os quais definirão as ações a serem executadas pela Equipe do ProFuncionário.

Na SEED, a Equipe do ProFuncionário é composta pelo Coordenador Executivo e pela Equipe Pedagógica, que são os encarregados por todas as ações do curso no Estado: do planejamento da oferta, da certificação dos



PROCESSO N.º 726/2008

alunos e também pela coordenação dos Professores Orientadores, dos Núcleos Regionais de Educação.

O Professor Orientador, dos Núcleos Regionais de Educação, será responsável em acompanhar os planos de trabalho docente das aulas presenciais e orientar a Prática Profissional Supervisionada; oferecer suporte teórico/pedagógico; oportunizar grupos de estudo para os professores tutores; verificar o cumprimento da carga horária de trabalho do Professor Pedagogo Tutor e do Professor Tutor do Eixo de Formação Específica. Ações estas a serem realizadas juntamente com a equipe da direção e equipe pedagógica do estabelecimento de ensino onde o curso é ofertado.

O aluno será acompanhado de forma semi-presencial e participará de encontros presenciais nas escolas-sedes, as quais terão infra-estrutura adequada.

O curso terá 70% de sua carga horária oferecida na modalidade a distância. Os outros 30% serão oferecidos em encontros presenciais, de caráter obrigatório, uma vez que eles direcionam as pesquisas e estudos realizados a distância. Na impossibilidade de comparecimento ao momento presencial, quando amparado por lei, o cursista buscará atendimento individualizado com o Professor Pedagogo Tutor e ao Professor do Eixo de Formação Específica.

Um módulo de sessenta horas e a carga horária da prática profissional supervisionada serão cursados em um mês, com apoio do Professor Pedagogo Tutor e do Professor do Eixo de Formação Específica e de materiais didáticos.

Além do material do MEC/SEED (módulos impressos) o aluno receberá outros materiais de apoio, encaminhados aos professores tutores, via e-mail, ou na forma de material áudio-visual.

No *site* da SEED/PR ambiente virtual de aprendizagem, será possível acessar as informações do Departamento de Educação e Trabalho e demais informações relativas aos cursos do ProFuncionário.

Os Professores Pedagogos Tutores serão responsáveis em acompanhar o desenvolvimento das atividades dos alunos, discutir dúvidas sobre conteúdos e questões administrativas, dialogar sobre os processos de avaliação, acompanhar os registros no Memorial, no Relatório Final e no formulário da carga horária da Prática Profissional Supervisionada.

#### **14. ARTICULAÇÃO COM O SETOR PRODUTIVO**

A articulação com o setor produtivo acontecerá no desenvolvimento da prática profissional supervisionada.

#### **15. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

De acordo com os Artigos 18 e 19 da Deliberação 02/00 – CEE, o Estabelecimento de Ensino poderá aproveitar os conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionadas com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional. (sic)

#### **16. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Os momentos de avaliação acontecerão ao longo do desenvolvimento de cada módulo e permitem uma reflexão do Professor Pedagogo Tutor e do aluno sobre a escola, a educação e as práticas profissionais. O registro de todas as atividades do aluno por meio de questionamentos, dúvidas,



PROCESSO N.º 726/2008

discordâncias, sugestões e propostas representa a maneira como ele se apropria do conhecimento, e permite ao Professor Pedagogo Tutor encaminhá-lo para novos desafios e para outras formas de participação social.

Em cada módulo serão propostas aos alunos atividades a serem desenvolvidas com o intuito de que repensem o seu fazer profissional na escola.

E neste sentido, o curso de profissionalização dos funcionários prioriza a avaliação processual e dialógica, realizada ao longo de cada um dos blocos e acompanhada pelo Professor Pedagogo Tutor.

O processo de avaliação será conduzido por meio do Memorial compreendido como instrumento para o registro de atividades práticas que constam em cada módulo; registro das reflexões sobre o conteúdo dos módulos e suas relações com a realidade, questionamentos e auto-avaliação. Cada módulo contém as atividades para desenvolver, pesquisar e registrar. Compete ao Professor Pedagogo Tutor e Professor do Eixo de Formação Específica acompanharem a construção diária do memorial.

O memorial permite ao avaliador acompanhar a trajetória do aluno ao longo do curso, principalmente das atividades desenvolvidas a distância, com a finalidade de captar visões, reflexões, dúvidas, críticas e dificuldades, e assim redirecionar os trabalhos para que todos se apropriem dos saberes necessários à formação. Ao final de cada módulo será atribuída uma nota ao aluno, considerando todos os fatores acima relacionados. O aluno deverá ter atingido 60% de aproveitamento para ser promovido ao módulo seguinte, e ter, no mínimo, 75% de frequência no curso.

#### **17. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA**

Os instrumentos de avaliação são o Relatório Final das Atividades e o registro em formulário adequado das atividades da Prática Profissional Supervisionada, nos locais de realização, obedecendo as 300 horas carga horária, com assinatura dos responsáveis. Compete aos professores planejar, organizar, acompanhar e supervisionar o momento das práticas profissionais.

#### **18. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA E TÉCNICA**

Os instrumentos de avaliação serão diversificados: relato por escrito de experiências práticas do aluno na função que exerce; realização e registro de atividades específicas depois de ter entrado no curso, registro de questionamentos, dúvidas, críticas, propostas elaboradas pelo aluno e realização da Prática Profissional Supervisionada.

#### **19. RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS**

A recuperação é um dos aspectos da aprendizagem no seu desenvolvimento contínuo, pela qual o aluno com aproveitamento insuficiente dispõe de condições que lhe possibilitem a apreensão de conteúdos básicos.

O estabelecimento de ensino proporcionará a recuperação de estudos, concomitantemente às aulas.



PROCESSO N.º 726/2008

## 20. CERTIFICAÇÃO

Receberá o Diploma de Técnico em Nível Médio de Biblioteconomia o aluno que concluir com êxito todos os módulos do curso e a carga horária da Prática Profissional Supervisionada.

## 21. PLANO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

A capacitação para os Professores Pedagogos Tutores acontecerá em cursos realizados pelos profissionais da SEED, através de momentos presenciais e utilizando os recursos via WEB.

As reuniões com os professores orientadores serão trimestrais, podendo ser realizadas sempre que houver necessidade. Quando possível, participarão em seminários, fóruns, painéis, congressos sobre EAD e/ou capacitações ofertadas pelo programa de Formação Continuada da SEED.

## 22. PLANO DE AVALIAÇÃO DO CURSO

A avaliação será com professores, alunos, pessoal de apoio e com profissionais onde o aluno desempenhará suas funções sobre:

1. Desempenho da Coordenação do Programa.
2. Desempenho do Professor Orientador.
3. Desempenho dos Professores.
4. Qualidade do Material Didático.
5. Sistema de Avaliação da Aprendizagem.
6. Desenvolvimento da Prática Profissional Supervisionada (locais, atividades desenvolvidas).
7. A Metodologia do Ensino na modalidade semi-presencial.
8. A qualidade do Curso.
9. Envolvimento da escola sede.
10. Sugestões de todos os segmentos envolvidos no Programa.

## 23. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Cada escola sede disponibilizará os ambientes físicos e os equipamentos, abaixo relacionados, para o desenvolvimento do Programa.

<b>AMBIENTE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>Nº ALUNOS</b>
Sala de aula	01	30 alunos
Secretaria	01	30 alunos
Sala de Coordenação	01	30 alunos
Laboratório de Informática	01 (20 computadores)	30 alunos
Biblioteca	01	30 alunos
Banheiros	04	30 alunos
Bebedouros	02	30 alunos
TV	01	30 alunos
Vídeo	01	30 alunos
Retroprojeter	01	30 alunos



PROCESSO N.º 726/2008

**ESTABELECIMENTOS PARA AUTORIZAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO DE  
BIBLIOTECONOMIA**

<b>NRE</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>ESTABELECIMENTO</b>
Apucarana	Apucarana	C.E. Nilo Cairo
A. M. Sul	Faz. Rio Grande	C.E. Jorge Andreguetto
A. M. Sul	Araucária	C.E. Prof Júlio Szymanski
Area. M Norte	Colombo	C.E. Abraham Lincoln
Area. M Norte	Pinhais	C.E. Arnaldo F. Busato
Campo Mourão	Campo Mourão	C.E. Campo Mourão
Cascavel	Cascavel	C.E. Wilson Jofre
Cornélio Proc.	Cornélio Proc.	C.E. Cristo Rei
Curitiba	Curitiba	C.E. Paulo Leminski
Curitiba	Curitiba	C.E. José Guimarães
Curitiba	Curitiba	IE Erasmo Piloto
Curitiba	Curitiba	C.E. Loureiro Fernandes
Curitiba	Curitiba	C.E. Pedro Macedo
Foz Iguaçu	Foz Iguaçu	C.E. Barão do Rio Branco
Fco Beltrão	Fco Beltrão	C.E. Mário de Andrade
Guarapuava	Guarapuava	C.E. Visconde de Guarapuava
Irati	Irati	C.E. São Vicente de Paulo
Jacarezinho	Sto Antônio da Platina	C.E. Rio Branco
Londrina	Londrina	I.E. Educação de Londrina
Maringá	Maringá	I.E. Educação de Maringá
Paranaguá	Paranaguá	I.E. Educação de Paranaguá
Paranavaí	Paranavaí	C. E. Paranavaí
Pato Branco	Pato Branco	C. E. de Pato Branco
Ponta Grossa	Ponta Grossa	I.E. Educação César Martinez
Toledo	Toledo	C. E. Pres. Castelo Branco

## 2. No Mérito

2.1 Este Conselho pelo Parecer n.º 67/06, de 05/04/2006, aprovou a proposta de implantação do PROFUNCIÁRIO/PR com os cursos técnicos de nível médio: Gestão Escolar, Alimentação Escolar, Meio Ambiente e Infra-Estrutura e, Multimeios Didáticos.

2.2 O DET/SEED, responsável pela implantação e implementação da Política de Formação de Profissionais da Educação – segmento Funcionários no Paraná, pretende ampliar a oferta de cursos técnicos de nível médio do PROFUNCIÁRIO com o curso Técnico em Biblioteconomia, eixo tecnológico Apoio Educacional em parceria com a Universidade Tecnológica Federal do Paraná e o Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica.

2.3 O referido curso funcionará nos moldes dos demais cursos do PROFUNCIÁRIO/PR, quais sejam, nos termos dos artigos 80 e 81 da Lei n.º 9394/96.



PROCESSO N.º 726/2008

#### 2.4 Analisando o processo, constata-se que:

- o critério de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores deve estar de acordo com o artigo 68 da Deliberação CEE/PR n.º 09/2006, vez que esta revogou a Deliberação CEE/PR n.º 02/2000;

- O Colégio Estadual Pedro Macedo, de Curitiba, não possui credenciamento para ofertar cursos técnicos de nível médio do PROFUNCIONÁRIO.

#### II – VOTO DA RELATORA

Pelo exposto somos pela aprovação da proposta pedagógica do curso Técnico em Biblioteconomia, Eixo Tecnológico Apoio Educacional, a distância com carga horária de 1.260 horas, e pela autorização de seu funcionamento nos estabelecimentos de ensino da rede estadual já credenciados para desenvolver o Programa Nacional de Valorização dos Funcionários da Educação – PROFUNCIONÁRIO, no Estado do Paraná, destinado a funcionários das escolas da rede estadual, egressos do Ensino Médio.

Considerando que o referido curso será implantado, a partir do ano de 2009, em caráter de experimento pedagógico e a distância, conforme os artigos 80 e 81 da Lei n.º 9394/96, a SEED encaminhará a este Conselho, relatório semestral de avaliação do desenvolvimento de suas atividades escolares, condição *sine qua non* para abertura de novas turmas.

Tendo em vista que o Colégio Estadual Pedro Macedo, de Curitiba, não possui o credenciamento para o PROFUNCIONÁRIO/PR, fica suspensa a implantação do curso Técnico em Biblioteconomia, neste colégio, até providências da SEED e parecer favorável deste Colegiado.

A SEED deverá encaminhar processo de reconhecimento do curso em tela conforme dispõe o § 4º do artigo 37 da Deliberação CEE/PR n.º 4/99.

É o Parecer.



**ESTADO DO PARANÁ**  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO N.º 726/2008

**CONCLUSÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Planejamento aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.  
Curitiba, 16 de dezembro de 2008.

**DECISÃO DO PLENÁRIO**

O Plenário do Conselho Estadual de Educação aprovou, por unanimidade, a  
Conclusão das Câmaras.  
Sala Pe. José de Anchieta, em 16 de dezembro de 2008.