



PROCESSO Nº 571/16

PROTOCOLO N.º 14.069.589-0

PARECER CEE/CEMEP Nº 270/16

APROVADO EM 16/05/16

CÂMARA DO ENSINO MÉDIO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA  
DE NÍVEL MÉDIO

INTERESSADA: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/SEED/PR

MUNICÍPIO: CURITIBA

**ASSUNTO:** Pedido de alteração da Proposta Pedagógica dos Cursos Técnicos de Nível Médio: Secretaria Escolar e Infraestrutura Escolar, na forma subsequente, modalidade a distância, ofertados aos Agentes Educacionais I e II, por meio do Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Segmento dos Funcionários do Paraná – ProFuncionário, aprovada pelo Parecer CEE/CEMEP nº 808/14, de 04/11/2014 e de autorização de abertura de turmas para funcionamento dos referidos cursos nas instituições de ensino credenciadas, para a implantação gradativa a partir do ano de 2016.

RELATORA: SANDRA TERESINHA DA SILVA

## **I – RELATÓRIO**

### **1. Histórico**

A Secretaria de Estado da Educação, pelo ofício n.º 735/16-Sued/Seed, de 10/05/16, encaminha o expediente protocolado na Seed/PR, em 05/05/16 que, por sua Superintendente, solicita a este Conselho a alteração da Proposta Pedagógica dos Cursos Técnicos de Nível Médio: Secretaria Escolar e Infraestrutura Escolar, na forma subsequente, modalidade a distância, ofertados aos Agentes Educacionais I e II, por meio do Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Segmento dos Funcionários do Paraná – ProFuncionário, aprovada pelo Parecer CEE/CEMEP nº 808/14, de 04/11/14 e a autorização de abertura de turmas para funcionamento dos referidos cursos nas instituições de ensino credenciadas, para a implantação gradativa a partir do ano de 2016.

O Departamento de Educação e Trabalho/DET/Seed, justifica (fl. 04):

A Secretaria de Estado da Educação do Paraná, por meio do Departamento de Educação e Trabalho, oferta desde o ano de 2006, o Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Segmento dos Funcionários do Paraná – ProFuncionário.

Visando dar continuidade à oferta de formação técnica dos funcionários, em atendimento à legislação vigente (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96; à Resolução CNE/CEB nº 04, de 06 de junho de 2012; Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de setembro de 2012) e ao Programa Minha Escola Tem Ação – META (ação nº 03), o Departamento de Educação e



## PROCESSO Nº 571/16

Trabalho organiza e encaminha para aprovação do Conselho Estadual de Educação, em protocolado único, as solicitações abaixo relacionadas:

- Alteração da Proposta Pedagógica do Curso Técnico em Infraestrutura Escolar – Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, subsequente ao Ensino Médio, na modalidade a distância;
- Alteração da Proposta Pedagógica do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, subsequente ao Ensino Médio, na modalidade a distância;
- Autorização de abertura de turmas dos Cursos Técnicos supracitados nas instituições da Rede Pública Estadual de Ensino relacionadas em anexo.

### **2. Mérito**

Trata-se do pedido de alteração da Proposta Pedagógica dos Cursos Técnicos de Nível Médio: Secretaria Escolar e Infraestrutura Escolar, na forma subsequente, modalidade a distância, ofertados aos Agentes Educacionais I e II, por meio do Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Segmento dos Funcionários do Paraná – ProFuncionário, aprovada pelo Parecer CEE/CEMEP nº 808/14, de 04/11/2014, e de autorização de abertura de turmas para funcionamento dos referidos cursos nas instituições de ensino credenciadas, para a implantação gradativa a partir do ano de 2016.

### **Alterações Propostas:**

#### **Avaliação da Aprendizagem (fls. 23 e 41, 57 e 74)**

##### **De:**

A avaliação é realizada durante o desenvolvimento de cada Módulo, permitindo ao professor pedagogo tutor e ao professor do Eixo de Formação Específica uma reflexão sobre a escola, a educação e a prática profissional. Acontece por meio do registro das atividades desenvolvidas pelos alunos, seus questionamentos, dúvidas, discordâncias, sugestões e pela representação da forma como cada um se apropria do conhecimento, permitindo aos professores o encaminhamentos de novas atividades, desafios e o repensar do fazer profissional do funcionário/alunos na(s) escola(s) onde atua.

##### **Para:**

A avaliação será processual, diagnóstica, participativa e emancipatória, isto é, a avaliação será realizada durante o desenvolvimento de cada módulo, permitindo aos tutores uma reflexão sobre a escola, a educação e a Prática Profissional Supervisionada. Acontecerá por meio do registro das atividades desenvolvidas pelos alunos, seus questionamentos, dúvidas, discordâncias, sugestões e pela representação da forma como cada um se apropria do conhecimento, permitindo aos tutores o encaminhamento de novas atividades, desafios e o repensar do fazer profissional do estudante/funcionário na instituição de ensino onde atua.



PROCESSO Nº 571/16

### **Terminalidade (fls. 25 e 43, 59 e 76):**

#### **De:**

Os cursos não apresentam terminalidade em cada Módulo ou Bloco, esta ocorre após o aluno ter concluído com êxito os Módulos do Eixo de Formação Pedagógica e os Módulos do Eixo de Formação Específica, com a respectiva prática profissional supervisionada.

#### **Para:**

Os cursos não apresentam terminalidade em cada módulo ou Bloco, esta ocorre após o aluno ter concluído com êxito todos os módulos e Prática Profissional Supervisionada pertencentes aos Núcleos: da Formação Pedagógica, da Formação Técnica Geral e da Formação Técnica Específica.

### **Certificação (fls. 25 e 43, 59 e 76):**

#### **De:**

Receberá o Diploma de Técnico em Nível Médio o aluno que concluir com êxito e frequência de 100% em todos os módulos do Eixo de Formação Pedagógica – Bloco I e do Eixo de Formação Específica – Bloco II, bem como, a carga horária total da Prática Profissional Supervisionada.

#### **Para:**

Receberá o Diploma de Técnico em Nível Médio, o estudante/funcionário que concluir com êxito e frequência de 100% todos os módulos pertencentes aos Núcleos: Formação Pedagógica (Bloco I), Formação Técnica Geral (Bloco II) e Formação Técnica Específica (Bloco III), bem como, concluir com êxito a carga horária total da Prática Profissional Supervisionada.

Os diplomas devem explicitar a respectiva habilitação profissional, mencionando o Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, conforme legislação vigente.

Para efeito de comprovação do certificado de conclusão do Curso, o Memorial e o Relatório Final da PPS, com o parecer do(s) tutor(es), deverão ser encaminhados à coordenação e à secretaria da instituição de ensino credenciada e que oferta o ProFuncionário, para arquivá-los.

### **Plano de Avaliação do Curso (fls. 26 e 44, 60 e 77):**

#### **De:**

A avaliação será realizada nos diversos momentos do desenvolvimento do curso, envolvendo professores, alunos, pessoal de apoio que atuam onde o aluno desempenhou suas funções, abrangendo as seguintes áreas: desempenho da coordenação do programa, desempenho do professor orientador, desempenho do professor e pedagogo tutor e do professor tutor do Eixo de Formação Específica, qualidade do material didático, sistema de avaliação da aprendizagem, desenvolvimento da prática profissional supervisionada, metodologia do ensino na modalidade a distância, qualidade do curso, envolvimento das escolas, sugestões para o aprimoramento do programa. Para atender os itens o Departamento de educação e Trabalho elaborou instrumentos de avaliação que foram apresentados à Comissão estadual para análise e posterior aplicação.



## PROCESSO Nº 571/16

### **Para:**

A avaliação será realizada nos diversos momentos do desenvolvimento do curso, envolvendo tutores, estudantes/funcionários, pessoal de apoio que atuam onde o estudante/funcionário desempenhou suas funções. Abrangerá as seguintes áreas: desempenho do Professor Orientador e dos Tutores; qualidade do material didático; sistema de avaliação da aprendizagem; desenvolvimento da Prática Profissional Supervisionada – PPS; metodologia do ensino na modalidade a distância; qualidade do curso; envolvimento das escolas; sugestões para aprimoramento do ProFuncionário.

### **Tutor (fls. 45 e 78):**

#### **Para:**

A contratação de tutores acontecerá por meio de Edital específico a ser elaborado pelo Departamento de Educação e Trabalho – DET/SEED/PR, que estabelecerá os critérios para classificação e contratação destes. O tutor será o docente da turma, responsável pela organização do trabalho pedagógico do curso: confecção do Plano de Trabalho Docente e do Plano de Prática Profissional Supervisionada, distribuição do material didático e espaços pedagógicos, acompanhamento dos estudos presenciais e a distância, dos registros, avaliação da aprendizagem dos alunos, participação na formação continuada e demais atribuições que lhe serão designadas em virtude da docência nos Núcleos: Formação Pedagógica, Formação Técnica Geral e Formação Técnica Específica. Deverá seguir as orientações do Departamento de Educação e Trabalho - DET/SUED/SEED/PR para distribuição da carga horária de trabalho de 20 horas.

### **Professor Orientador (fls. 45 e 78):**

#### **Para:**

O Professor Orientador é o responsável pelo ProFuncionário no Núcleo Regional de Educação (NRE). Este profissional fornece apoio técnico e pedagógico aos tutores, aos alunos, à direção e equipe pedagógica, com vistas a contribuir com a qualidade de atendimento e implementação dos cursos.

Suas atribuições compreendem a divulgação de abertura de Editais no Portal Dia a Dia Educação (página do NRE), para inscrição de alunos e tutores para o ProFuncionário.

Organiza os procedimentos para seleção e classificação dos estudantes/funcionários junto com a Comissão Especial do NRE, organiza a formação inicial e continuada dos tutores, acompanha e orienta a classificação, seleção, contratação e distribuição de aulas dos tutores, realiza visitas nas turmas do ProFuncionário.

Orienta a confecção do Plano de Trabalho Docente, do Plano de Prática Profissional Supervisionada e das atividades pedagógicas. Acompanha o cumprimento do calendário letivo (específico do curso), sendo o elo de comunicação com o DET/SEED.

Estabelece contato com os diretores das Instituições de Ensino que ofertam o ProFuncionário para garantir a disponibilidade de recursos e espaços pedagógicos para o andamento dos cursos, bem como,



## PROCESSO Nº 571/16

funcionários para abrir o estabelecimento e fornecer suporte técnico nas demais atividades.

Encaminha o material didático dos Cursos do ProFuncionário para distribuição aos tutores e alunos; organiza reuniões com tutores para promover a troca de experiências, encaminhamentos pedagógicos e discussões sobre as dificuldades e soluções encontradas no decorrer do curso.

Zela pelo cumprimento da legislação vigente referente às faltas, de alunos ou dos tutores; acompanha os procedimentos legais adotados no processo de avaliação da aprendizagem e da frequência, que incidem sobre a certificação do aluno; estimula o uso das ferramentas, recursos e a metodologia da educação a distância, para acompanhamento das atividades pedagógicas de tutores e alunos dos cursos; observa e orienta os planos, Livro Registro de Classe, fichas de Prática Profissional Supervisionada e relatórios; organiza encontros para discussão e avaliação dos cursos, com estudantes e tutores, verificando o andamento das atividades no espaço escolar; acompanha as PPS, no mínimo uma vez por Bloco; encaminha relatórios, planilhas e levantamentos de dados para a SEED, conforme prazos solicitados, de maneira a garantir a oferta e funcionamento dos cursos; solicita à SEED material didático (módulos) para os cursos do ProFuncionário.

### **Técnico em Infraestrutura Escolar**

#### **Justificativa (fl. 30):**

A alteração da Proposta Pedagógica do Curso Técnico em Infraestrutura Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, subsequente ao Ensino Médio, visa a atualização do currículo de acordo com as Orientações Gerais e materiais específicos, disponibilizados pelo Ministério de Educação, para o Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação.

A reestruturação contempla novos conteúdos e nova organização curricular, com acréscimo de 03 (três) módulos introdutórios que explicitam a concepção do curso, sua modalidade de oferta e o princípio da indissociabilidade da teoria e da prática na Prática Profissional Supervisionada - PPS; e, 02 (dois) módulos da Parte Diversificada que abrangem conteúdos que norteiam a Educação Especial Inclusiva e a Diversidade.

Os temas da Parte Diversificada foram escolhidos diante da multiplicidade de demandas existentes nas instituições de ensino e das políticas públicas de Diversidade e Inclusão.

Assim, a nova proposta do Curso Técnico em Infraestrutura Escolar permitirá o aperfeiçoamento dos funcionários - Agente I – sob a concepção de uma formação técnica que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia como princípios que sintetizam todo o processo formativo, visto que une dimensões técnicas e pedagógicas, o que contribui positivamente para a transformação do ambiente educativo.



PROCESSO Nº 571/16

**-Dados Gerais do Curso (fl. 15 e 31):**

**-Carga Horária:**

**De:** 1260 horas

**Para:** 1200 horas, mais 300 horas de práticas profissionais supervisionadas, totalizando 1500 horas

**-Critérios de acesso ao curso:**

**-Escolaridade:**

**De:** o aluno deverá ter o Ensino Médio completo ou equivalente e atender às Instruções Normativas da SEED/PR para as inscrições.

**Para:** o aluno deverá ter o Ensino Médio completo ou equivalente e atender às Instruções Normativas da SEED/PR no ato da inscrição em Edital próprio do ProFuncionário.

**-Regime de matrícula:**

**De:** a matrícula acontece no início do curso (Bloco I), para os estudos que compreendem o Eixo da Formação Pedagógica e, ao término deste, realiza-se nova matrícula (Bloco II), para os estudos referentes ao Eixo da Formação Específica.

**Para:** a matrícula será realizada por Bloco.

**-Período de integralização do curso:**

**De:** mínimo de 18 meses e máximo de 36 meses.

**Para:** mínimo de 22 meses e máximo de 44 meses.

**-Perfil Profissional de Conclusão do Curso**

**De:**

O Técnico em Infraestrutura Escolar deverá ser capaz de preservar, refletir, valorizar e integrar o ambiente físico e escolar, bem como o patrimônio como espaço educativo, agindo como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do ambiente escolar.



PROCESSO Nº 571/16

**Para:**

O Técnico em Infraestrutura Escolar realiza manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações escolares. Organiza e conserva espaços físicos. Promove a construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente e do patrimônio escolar. Identifica e busca soluções para problemas de infraestrutura. Organiza o espaço escolar.

**Matriz Curricular (fl. 16):**

**De:**

CURSO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR			
BLOCOS	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA	
		TEORIA	PPS
Bloco I Eixo da Formação Pedagógica	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>Sub total</b>	<b>360</b>	-
	Prática Profissional Supervisionada - PPS	-	<b>100</b>
Bloco II Eixo da Formação Específica	7. Informática Básica	60	20
	8. Produção Textual na Educação Escolar	60	10
	9. Direito Administrativo e do Trabalho	60	0
	10. Teorias do Espaço Educativo	60	0
	11. Meio Ambiente, Sociedade e Educação	60	30
	12. Higiene e Segurança das Escolas	60	30
	13. Equipamentos Hidráulicos e Sanitários	60	30
	14. Equipamentos Elétricos e Eletrônicos	60	30
	15. Equipamentos e Materiais Didáticos	60	30
	16. Técnicas de Construção	60	20
<b>Sub total</b>	<b>600</b>	-	
Prática Profissional Supervisionada - PPS	-	<b>200</b>	
<b>Total</b>	<b>960</b>	<b>300</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>		<b>1260</b>	



PROCESSO Nº 571/16

**Matriz Curricular (fl. 32):**

**Para:**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO  
PROFUCIONÁRIO



**TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA ESCOLAR**

**MATRIZ CURRICULAR**

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Forma de oferta: Modular Subsequente

<b>CURSO TÉCNICO EM INFRAESTRUTURA ESCOLAR</b>			
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	
		<b>TEORIA</b>	<b>PPS</b>
<b>Bloco I Núcleo de Formação Pedagógica</b>	Orientações Gerais do ProFuncionário	60h	-
	Fundamentos e Práticas na EaD	30h	-
	Orientações para a Prática Profissional Supervisionada	30h	-
	Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores	60h	16h
	Educadores e Educandos: tempos históricos	60h	16h
	Homem, pensamento e cultura: abordagem filosófica e antropológica	60h	16h
	Relações interpessoais: abordagem psicológica	60h	16h
	Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação	60h	16h
	Gestão em Educação Escolar	60h	20h
	O papel do Agente Educacional I no processo de inclusão dos estudantes da Educação Especial	60h	-
	Educação e Diversidade	60h	-
	<b>Sub total</b>	<b>600h</b>	<b>-</b>
<b>Prática Profissional Supervisionada - PPS</b>		<b>-</b>	<b>100h</b>
<b>Bloco II Núcleo de Formação Técnica Geral</b>	Informática Básica	60h	20h
	Produção Textual na Educação Escolar	60h	10h
	Direito Administrativo e do Trabalho	60h	-
	<b>Sub total</b>	<b>180h</b>	<b>-</b>
<b>Prática Profissional Supervisionada - PPS</b>		<b>-</b>	<b>30h</b>
<b>Bloco III Núcleo de Formação Técnica Específica</b>	Teorias do Espaço Educativo	60h	-
	Meio Ambiente, Sociedade, Higiene e Educação	60h	30h
	Técnicas de Construção	60h	30h
	Equipamentos Hidráulicos e Sanitários	60h	30h
	Equipamentos Elétricos e Eletrônicos	60h	30h
	Equipamentos e Materiais Didáticos	60h	30h
	Segurança na Sociedade e nas Escolas	60h	20h
	<b>Sub total</b>	<b>420h</b>	<b>-</b>
	<b>Prática Profissional Supervisionada - PPS</b>		<b>-</b>
<b>Total</b>	<b>1200h</b>	<b>300h</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>		<b>1500h</b>	



PROCESSO Nº 571/16

## **Técnico em Secretaria Escolar**

### **Justificativa (fl. 64):**

A alteração da Proposta Pedagógica do Curso Técnico em Secretaria Escolar - Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social, subsequente ao Ensino Médio, visa a atualização do currículo de acordo com as Orientações Gerais e materiais específicos, disponibilizados pelo Ministério de Educação, para o Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação.

A reestruturação contempla novos conteúdos e nova organização curricular, com acréscimo de: 03 (três) módulos introdutórios no Núcleo de Formação Pedagógica que explicitam a concepção do curso, sua modalidade de oferta e o princípio da indissociabilidade da teoria e da prática na Prática Profissional Supervisionada - PPS; e, 02 (dois) módulos da Parte Diversificada no Núcleo de Formação Técnica Específica, que abrangem conteúdos acerca do atendimento ao público e da Legislação Estadual do Estado do Paraná.

Os temas da Parte Diversificada foram escolhidos e incluídos para subsidiar o trabalho do Agente II e aprimorar a qualidade do serviço prestado à comunidade escolar e ao público em geral.

Assim, a nova proposta do Curso Técnico em Secretaria Escolar permitirá o aperfeiçoamento dos funcionários – Agente II – sob a concepção de uma formação técnica que articula trabalho, cultura, ciência e tecnologia como princípios que sintetizam todo o processo formativo, visto que une dimensões técnicas e pedagógicas, o que contribui positivamente para a transformação do ambiente educativo.

### **Dados Gerais do Curso (fl. 50 e 65)**

#### **-Carga Horária :**

**De:** 1260 horas

**Para:** 1.200 horas, mais 300 horas de Práticas Profissionais Supervisionadas, totalizando 1500 horas

#### **-Critérios de acesso ao curso (fl. 50 e 65):**

##### **Escolaridade:**

**De:** o aluno deverá ter o Ensino Médio completo ou equivalente e atender às Instruções Normativas da SEED/PR para as inscrições.

**Para:** o aluno deverá ter o Ensino Médio completo ou equivalente e atender às Instruções Normativas da SEED/PR no ato da inscrição em Edital próprio do ProFuncionário.

#### **-Regime de matrícula:**

**De:** a matrícula acontece no início do curso (Bloco I), para os estudos que compreendem o Eixo da Formação Pedagógica e ao término



PROCESSO Nº 571/16

deste, realiza nova matrícula (Bloco II) para a realização dos estudos referentes ao Eixo da Formação Específica.

**Para:** a matrícula será realizada por Bloco.

**-Período de integralização do curso:**

**De:** mínimo de dezoito meses e máximo de 36 meses

**Para:** mínimo de 22 meses e máximo de 44 meses.

**Perfil Profissional de Conclusão de Curso (fls. 50 e 65)**

**De:**

O Técnico em Secretaria Escolar deverá ser capaz de auxiliar na administração da escola, atuando como educador e gestor dos espaços de comunicação e tecnologia na escola, com capacidade para construir, propor, participar, interferir, conduzir, refletir, mediar e dialogar com a comunidade escolar na perspectiva de emancipação do exercício da cidadania e da responsabilidade social coletiva.

**Para:**

O Técnico em Secretaria Escolar realiza atividades de registro e controle escolar. Organiza registros escolares. Controla os arquivos da vida acadêmica dos alunos. Elabora o mapeamento de acadêmicos para conclusão de cursos. Operacionaliza os processos de matrícula e transferência de alunos.



PROCESSO Nº 571/16

**Matriz Curricular (fl. 51)**

**De:**

CURSO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO DE SECRETARIA ESCOLAR				
BLOCOS	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		
		TEORIA	PPS	
<b>Bloco I</b> <b>Eixo da Formação</b> <b>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>Sub total</b>	<b>360</b>	-	
	Prática Profissional Supervisionada - PPS	-	<b>100</b>	
<b>Bloco II</b> <b>Eixo da Formação</b> <b>Específica</b>	7. Informática Básica	60	24	
	8. Produção Textual na Educação Escolar	60	24	
	9. Direito Administrativo e do Trabalho	60	08	
	10. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	60	08	
	11. Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	60	24	
	12. Legislação Escolar	60	24	
	13. Técnicas de Redação e Arquivo	60	32	
	14. Contabilidade na Escola	60	16	
	15. Administração de Materiais	60	16	
	16. Estatística Aplicada à Educação	60	24	
	<b>Sub total</b>	<b>600</b>	-	
	Prática Profissional Supervisionada - PPS	-	<b>200</b>	
	<b>Total</b>	<b>960</b>	<b>300</b>	
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>		<b>1260</b>	



PROCESSO Nº 571/16

**Matriz Curricular (fl. 85)**  
**Para:**

<b>CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR</b>			
<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	
		<b>TEORIA</b>	<b>PPS</b>
<b>Bloco I</b> <b>Núcleo de</b> <b>Formação</b> <b>Pedagógica</b>	Orientações Gerais do ProFuncionário	60h	-
	Fundamentos e Práticas na EaD	30h	-
	Orientações para a Prática Profissional Supervisionada	30h	-
	Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores	60h	16h
	Educadores e Educandos: tempos históricos	60h	16h
	Homem, pensamento e cultura: abordagem filosófica e antropológica	60h	16h
	Relações interpessoais: abordagem psicológica	60h	16h
	Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação	60h	16h
	Gestão em Educação Escolar	60h	20h
	• <b>Sub total</b>	<b>480h</b>	-
	• <b>Prática Profissional Supervisionada - PPS</b>	-	<b>100h</b>
<b>Bloco II</b> <b>Núcleo de</b> <b>Formação</b> <b>Técnica</b> <b>Geral</b>	Informática Básica	60h	24h
	Produção Textual na Educação Escolar	60h	24h
	Direito Administrativo e do Trabalho	60h	08h
	• <b>Sub total</b>	<b>180h</b>	-
	• <b>Prática Profissional Supervisionada - PPS</b>	-	<b>56h</b>
<b>Bloco III</b> <b>Núcleo de</b> <b>Formação</b> <b>Técnica</b> <b>Específica</b>	Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	60h	08h
	Atendimento ao público	60h	-
	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	60h	24h
	Legislação Escolar	60h	24h
	Legislação Estadual	60h	-
	Técnicas de Redação e Arquivo	60h	32h
	Contabilidade na Escola	60h	16h
	Administração de Materiais	60h	16h
	Estatística Aplicada à Educação	60h	24h
	<b>Sub total</b>	<b>540h</b>	-
	<b>Prática Profissional Supervisionada - PPS</b>	-	<b>144h</b>
	• <b>Total</b>	<b>1200h</b>	<b>300h</b>
• <b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>1500h</b>		



PROCESSO Nº 571/16

A Secretaria de Estado da Educação, solicita, ainda, a autorização de abertura de turmas para funcionamento dos Cursos Secretaria Escolar e Infraestrutura Escolar, nas instituições de ensino já credenciadas, para implantação gradativa a partir do ano de 2016, relacionadas a seguir:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO  
PROFUCIONÁRIO



PROJEÇÃO DEMANDAS 2016 – 2.000 vagas			
NRE	MUNICÍPIO	INSTITUIÇÃO	CURSO
APU	Apucarana	C.E. Nilo Cairo	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
METN	Pinhais	C.E. Arnaldo Busato	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
METS	Araucária	C.E. Prof. Júlio Szymanski	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
COM	Campo Mourão	C.E. Campo Mourão	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
CSC	Cascavel	C.E. Wilson Joffre	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
CNE	Cianorte	C.E. Cianorte	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
CPP	Cornélio Procópio	C.E. Cristo Rei	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
CTA	Curitiba	I.E. Erasmo Piloto	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
		C.E. José Guimarães	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
		C.E. Júlia Wanderley	Infraestrutura Escolar
	Secretaria Escolar		
		C.E. Loureiro Fernandes	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
		C.E. Paulo Leminski	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
FNB	Francisco Beltrão	C.E. Mário de Andrade	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
FOZ	Foz do Iguaçu	C.E. Barão do Rio Branco	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
GRE	Goioerê	C.E. Duque de Caxias	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
GRP	Guarapuava	C.E. Visconde de Guarapuava	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
IRI	Irati	C.E. Antônio Xavier da Silveira	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
IVP	Ivaiporã	C.E. Barbosa Ferraz	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
LDA	Londrina	I.E. de Londrina	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
LDS	Laranjeiras do Sul	C.E. Gildo Aluísio Schuck	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
MGA	Maringá	I.E. de Maringá	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar



PROCESSO Nº 571/16

PNG	Paranaguá	I.E. Dr.Caetano Munhoz	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
PVA	Paranavaí	C.E. Paranavaí	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
PBC	Pato Branco	C.E. Pato Branco	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
PGO	Ponta Grossa	I.E. César Prieto Martinez	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
TEB	Telêmaco Borba	C.E. Wolff Klabin	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
TOO	Toledo	C.E. Pres. Castelo Branco	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
UMR	Umuarama	C.E. Bento Mossurunga	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
UVA	União da Vitória	C.E. Túlio de França	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
WBZ	Wenceslau Braz	C.E. Sebastião Paraná	Infraestrutura Escolar
			Secretaria Escolar
<b>26 NRE</b>	<b>26 Municípios</b>	<b>30 Colégios</b>	<b>60 Turmas</b>

Foi apensada ao processo, fl. 85, Matriz Curricular.

## II – VOTO DA RELATORA

Face ao exposto somos favoráveis à:

a) alteração da Proposta Pedagógica dos Cursos Técnicos de Nível Médio: Secretaria Escolar e Infraestrutura Escolar, na forma subsequente, modalidade a distância, ofertados aos Agentes Educacionais I e II, por meio do Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação – Segmento dos Funcionários do Paraná – ProFuncionário, aprovada pelo Parecer CEE/CEMEP nº 808/14, de 04/11/14, de acordo com o descrito neste Parecer, ficando inalterados os demais termos;

b) autorização para a abertura de turmas para o funcionamento dos Cursos Secretaria Escolar e Infraestrutura Escolar, nas instituições de ensino credenciadas e relacionadas no mérito deste Parecer, para a implantação gradativa a partir do ano de 2016.

É o Parecer.

Sandra Teresinha da Silva  
Relatora



ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 571/16

**DECISÃO DA CÂMARA**

A Câmara do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.

Curitiba, 16 de maio de 2016

Shirley Augusta de Sousa Piccioni  
Presidente da Cemep em exercício

Oscar Alves  
Presidente da CEE