

INSTRUÇÃO N.º 010/2013 - SUED/SEED

ASSUNTO: Critérios para implantação e funcionamento de cursos de Línguas Estrangeiras Modernas (LEM) e atribuições para os profissionais com atuação nos Centros de Línguas Estrangeiras Modernas (CELEM) da Rede Estadual de Educação Básica do Estado do Paraná.

A **Superintendente da Educação**, no uso de suas atribuições e considerando:

- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96;
- a Resolução Secretarial n.º 3904/2008, que regulamenta a oferta de cursos nos Centros de Línguas Estrangeiras Modernas (CELEM);
- a necessidade de definir critérios para implantação e funcionamento dos Cursos Básico e de Aprimoramento de Línguas Estrangeiras Modernas (LEM) ofertados pelos CELEM;
- a necessidade de definir atribuições aqueles que atuam nos referidos Centros; e
- a necessidade de sistematizar em um único documento todos os critérios e orientações referentes ao CELEM, expede a seguinte instrução:

1. CURSOS E LÍNGUAS ESTRANGEIRAS MODERNAS DO CELEM

1.1 O CELEM ofertará Cursos Básicos e de Aprimoramento para Línguas: Alemã, Espanhola, Francesa, Inglesa, Italiana, Japonesa, Mandarim, Polonesa e Ucraniana.

1.2 Não será admitida a cobrança de quaisquer taxas ou mensalidades nos cursos do CELEM.

1.3 As atividades do CELEM deverão estar integradas às demais atividades da instituição de ensino onde está sediado, subordinando-se a todas as suas instâncias pedagógicas e administrativas.

1.4 Os cursos do CELEM poderão funcionar nas instituições de ensino da Rede Estadual de Educação Básica.

1.5 O CELEM deverá atender a todas as disposições da Resolução n.º 3904/2008, e da presente Instrução, bem como às orientações do CELEM/SEED.

1.6 Os Cursos Básico e de Aprimoramento serão anuais, distribuídos nos turnos regulares e/ou intermediários, de acordo com a opção da instituição de ensino e de maneira a proporcionar o melhor atendimento aos interessados.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



1.7 Nos cursos do CELEM, o início das aulas deverá ser concomitante ao início do período letivo das aulas da Matriz Curricular.

2. DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA DOS CURSOS

2.1 Os Cursos Básicos das Línguas Ucraniana, Japonesa e Mandarim terão duração de 03 (três) anos, com carga horária anual de 160 (cento e sessenta) horas/aula, perfazendo um total de 480 (quatrocentas e oitenta) horas/aula.

2.2 Os Cursos Básicos das demais línguas terão duração de 2 (dois) anos, com carga horária anual de 160 (cento e sessenta) horas/aula, perfazendo um total de 320 (trezentos e vinte) horas/aula.

2.3 O Curso de Aprimoramento para todas as línguas estrangeiras ofertadas pelo CELEM terá duração de 1 (um) ano, com carga horária de 160 (cento e sessenta) horas/aula.

2.4 A carga horária semanal dos cursos do CELEM será de 4 (quatro) horas/aula de 50 (cinquenta) minutos, distribuídas em até 2 (dois) dias, preferencialmente não consecutivos.

2.5 O cumprimento da carga horária estabelecida para os cursos é obrigatório.

3. OFERTA DOS CURSOS

3.1 A oferta de ensino extracurricular e gratuita de Cursos Básicos e de Aprimoramento em LEM é destinada aos alunos da Rede Estadual de Educação Básica, matriculados no Ensino Fundamental (anos finais), no Ensino Médio, Educação Profissional e Educação de Jovens e Adultos.

3.2 Esta oferta é estendida aos professores e funcionários que estejam no efetivo exercício de suas funções em instituições de ensino na Rede Pública Estadual de Educação Básica, Secretaria de Estado da Educação e Núcleo Regional de Educação, num total de até 10% (dez por cento) das vagas sobre o número máximo de alunos por turma.

3.3 A comunidade poderá usufruir dos cursos, num total de até 30% (trinta por cento) das vagas sobre o número máximo de alunos por turma, desde que comprovada a conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

3.4 A instituição de ensino poderá solicitar a implantação de cursos do CELEM, para oferta da mesma língua estrangeira cursada pelo aluno, na Matriz Curricular.

3.5 O Curso de Aprimoramento em LEM será ofertado somente àqueles que tenham concluído o Curso Básico do CELEM.

3.6 A mudança de oferta do curso de uma Língua Estrangeira Moderna por outra, na mesma instituição de ensino, somente poderá realizar-se mediante solicitação escrita, devidamente justificada, protocolada e encaminhada ao CELEM/SEED para autorização.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



3.7 Os cursos do CELEM poderão ser ofertados nos turnos: manhã, intermediário/manhã, tarde, intermediário/tarde e noite, de acordo com as disponibilidades da instituição de ensino, sendo que o turno noturno será destinado, preferencialmente, ao aluno trabalhador e ao adolescente acima de 14 anos, inclusive.

4 IMPLANTAÇÃO E CESSAÇÃO DOS CURSOS DO CELEM NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

4.1 O CELEM poderá ser implantado em instituição de ensino da Rede Pública Estadual de Educação Básica, mediante solicitação da direção da instituição de ensino, com aval da comunidade envolvida, representada pelo Conselho Escolar.

4.2 A solicitação de implantação de Curso Básico ou de Aprimoramento em LEM, no CELEM, deverá ser protocolada no NRE ao qual a instituição de ensino se jurisdiciona, de acordo com o Roteiro de Implantação de Cursos de CELEM, anexo da presente Instrução, e submetida a uma Comissão de Verificação de Funcionamento do CELEM, constituída por Ato Administrativo da chefia do Núcleo Regional de Educação, para análise e verificação da referida solicitação, cujo resultado deverá constituir "Laudo Técnico da Comissão".

4.3 Após análise e verificação pelo Núcleo Regional de Educação, o processo de implantação deverá ser encaminhado, juntamente do Parecer da Comissão Verificadora, ao CELEM/SEED, para análise, parecer e posterior autorização.

4.4 Em caso de cessação do funcionamento dos cursos de CELEM, a instituição de ensino deve protocolar no Núcleo Regional de Educação a solicitação, com o aval do Conselho Escolar, para posterior análise e autorização pelo CELEM/SEED.

4.5 A instituição de ensino deverá adequar o Projeto Político-Pedagógico, quando da implantação ou cessação dos cursos do CELEM.

5. FORMAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS TURMAS

5.1 As turmas dos Cursos Básicos serão formadas com um mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) alunos.

5.2 As turmas dos Cursos de Aprimoramento serão formadas com um mínimo de 15 (quinze) e máximo de 28 (vinte e oito) alunos.

5.3 As turmas que apresentarem número inferior ao estipulado no item 5.1 e 5.2 serão submetidas à junção ou fechamento quando:

5.3.1 em um mesmo turno houver mais de uma turma do mesmo período e o número de alunos não exceder o máximo definido;

5.3.2 quando houver possibilidade de remanejamento de alunos para outras turmas ou a transferência para outra instituição de ensino.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



5.4 O ingresso de novos alunos, em turma(s) já iniciadas do CELEM, poderá ocorrer quando o número de aulas dadas não tiver ultrapassado o limite de 10% (dez por cento) a contar do início do período letivo.

6. DEMANDAS

6.1 No planejamento das demandas para o ano subsequente, as alterações de ampliação ou diminuição deverão ser encaminhadas ao Núcleo Regional de Educação através de ofício pela instituição de ensino.

6.2 No ofício para a alteração das demandas, deverão constar as seguintes informações:

- a) definição da solicitação (ampliação ou diminuição de carga horária);
- b) código e nome do Núcleo Regional de Educação;
- c) código e nome do município;
- d) código e nome da instituição de ensino;
- e) código e nome da disciplina;
- f) informações sobre vínculo e formação do(s) professor(es) da(s) disciplinas, quando da ampliação. No caso de cessação ou diminuição, informações sobre os encaminhamentos dados aos professores.

6.3 O período para solicitação de ampliação das demandas será definido pelo CELEM/SEED.

6.4 Poderá ser solicitada diminuição de demandas a qualquer tempo, em função de junção ou fechamento de turmas.

7. SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO ESCOLAR – SERE/WEB

7.1 No SERE/WEB deverão ser registrados os dados pertinentes aos alunos matriculados nos cursos do CELEM.

8. REGISTROS DE FREQUÊNCIA, APROVEITAMENTO E CONTEÚDO

8.1 Os registros de frequência, aproveitamento e conteúdos das turmas deverão ser realizados em língua portuguesa e conforme disposições contidas em instrução vigente, que estabelece normas para preenchimento do Livro Registro de Classe na Rede Estadual de Ensino.

8.2 As avaliações, a carga horária e a frequência do aluno deverão estar registradas no SERE/WEB, em conformidade com o Livro Registro de Classe.

8.3 A Equipe Pedagógica da instituição de ensino deverá visar, periodicamente, o Livro Registro de Classe, observando o cumprimento das orientações da Equipe de Ensino do Núcleo Regional de Educação e CELEM/SEED.

8.4 Os registros servirão de base para os formulários de levantamentos que serão enviados ao Núcleo Regional de Educação e CELEM/SEED.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



8.5 Os registros das avaliações para os cursos do CELEM deverão ser feitos numericamente, obedecendo ao disposto nesta Instrução.

8.6 Todos os registros referentes aos alunos deverão constar no SERE/WEB e nas Fichas Individuais arquivadas em Pasta Individual que comporá o arquivo da turma do CELEM.

8.7 Os registros referentes à avaliação, frequência e carga horária deverão constar no Histórico Escolar do aluno, no campo dos estudos complementares.

9. MATRÍCULAS

9.1 As matrículas nos cursos do CELEM serão anuais e deverão ser efetuadas de acordo com o cronograma de cada instituição de ensino, em conformidade com as orientações da Secretaria de Estado da Educação.

9.2 É facultada a matrícula e a frequência, nos cursos do CELEM, para até dois idiomas, desde que haja vagas e possibilidade de frequência, de acordo com os horários de funcionamento das turmas, definidos pelas instituições de ensino.

9.3 É facultada a matrícula no Curso Básico e no Curso de Aprimoramento para a mesma língua estrangeira que o aluno estiver cursando na Matriz Curricular.

9.4 É vedada a matrícula de alunos e/ou interessados em cursos do CELEM, que já tenham sido certificados.

9.5 É vedada a realização de testes de nivelamento de conhecimento linguístico para ingresso nos cursos de CELEM.

9.6 É permitido ao aluno egresso do CELEM, que tenha concluído 2 (dois) períodos dos cursos com oferta semestral, a matrícula no 2.º (segundo) período dos cursos com oferta anual, desde que comprovadamente.

9.7 Fica garantido, ao aluno que se desvincular da Rede Pública Estadual, o término do curso iniciado no CELEM.

9.8 A matrícula deverá ser realizada pelos pais ou responsáveis, quando os interessados forem menores de 18 (dezoito) anos.

9.9 Para a efetivação da matrícula nos cursos de CELEM serão necessários:

- a) preenchimento de Ficha de Requerimento, na qual conste os dados pessoais, por curso pretendido;
- b) fotocópia da Certidão de Nascimento e/ou fotocópia do documento de identidade;
- c) fotocópia de comprovante de residência (fatura de energia elétrica);
- d) Cadastro Geral de Matrícula - CGM, quando aluno da Rede Pública Estadual;
- e) comprovante da conclusão dos estudos dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

9.10 Ao cadastrar os alunos no SERE/WEB, deve-se informar a sua origem no campo das observações: aluno da rede pública estadual, professor(a), funcionário da Secretaria de

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



Estado da Educação, Núcleo Regional de Educação ou instituição de ensino, ou aluno da comunidade.

9.11 Em caso da procura exceder o número de vagas, a instituição de ensino, por processo democrático e transparente, deverá providenciar uma lista de espera, a fim de possíveis chamamentos decorrentes de desistências no curso.

9.12 A instituição de ensino deverá providenciar a recuperação dos conteúdos para aqueles que ingressarem posteriormente na turma.

9.13 Será considerada vaga para ingresso posterior de alunos, em turmas já iniciadas nos cursos do CELEM, quando o(s) matriculado(s) não comparecerem a um total de 16 (dezesesseis) aulas consecutivas, ou seja, 10% (dez por cento), a contar da data de início do período letivo.

9.14 Na renovação das matrículas deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) para alunos menores de dezoito anos é imprescindível a assinatura do requerimento de matrícula pelos pais ou responsáveis;
- b) os alunos maiores de dezoito anos poderão requerer a renovação da matrícula, apresentando documento comprobatório da idade;
- c) a data da rematrícula será definida em calendário juntamente com o período de matrícula escolar.

9.15 Para realização da matrícula nos Cursos de Aprimoramento o interessado deverá comprovar a conclusão do Curso Básico do CELEM através de boletim escolar e/ou declaração expedida e assinada pela direção da instituição de ensino e pelo(a) professor(a) que ministrou o Curso Básico e/ou através da apresentação do Certificado de Conclusão do Curso.

10. FREQUÊNCIA

10.1 É obrigatória, ao aluno do CELEM, a frequência presencial mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

10.2 Nos cursos do CELEM, o aluno desistente poderá efetuar a matrícula no próximo período letivo, sem o aproveitamento da carga horária cursada e dos registros de notas obtidos, e somente quando existirem vagas remanescentes.

11. REMANEJAMENTO E TRANSFERÊNCIA

11.1 O remanejamento de alunos, entre turmas de um mesmo idioma, é possível, desde que respeitado o número máximo de vagas, adotando-se os procedimentos necessários no Livro Registro de Classe, formulários do CELEM e Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE/WEB.

11.2 A transferência de alunos, entre instituições de ensino com oferta de cursos de CELEM, está condicionada a existência de vagas e poderá ser realizada mediante solicitação dos pais, responsáveis ou do próprio aluno, quando maior de idade.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



11.3 A instituição de ensino deverá providenciar, ao solicitante, declaração da direção, constando: a(s) língua(s) cursada(s), período, aproveitamento e frequência quando da transferência, bem como os demais documentos que se fizerem necessários.

12. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM, RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS E PROMOÇÃO

12.1 A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

12.2 A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

12.3 Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

12.4 A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados e coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino.

12.5 É vedado submeter o aluno a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

12.6 A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

12.7 O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que se possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

12.8 Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

12.9 A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos, e dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.

12.10 A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados anotados em Livro de Registro de Classe.

12.11 A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

12.12 Os resultados das avaliações dos alunos deverão ser registrados em campo próprio no SERE/WEB, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



12.13 A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

12.14 Nos cursos do CELEM a promoção será ao final de cada ano letivo.

12.15 Na promoção e certificação de conclusão a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), conforme o disposto na Resolução 3794/2004.

12.16 Os alunos do CELEM que apresentarem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e a média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) serão considerados aprovados, ao final do ano letivo.

12.17 Serão considerados retidos, ao final do ano letivo, os alunos que apresentarem:

- I. frequência inferior a 75% (setenta e cinco reais) do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;
- II. frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) do total de horas letivas e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero).

12.18 Nos cursos do CELEM serão registradas médias por idioma cursado, que corresponderão às avaliações individuais realizadas por meio de diversos instrumentos avaliativos adotados, aos quais, obrigatoriamente, o aluno submeter-se-á, respeitando o sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino.

13. DOCUMENTAÇÃO DOS CURSOS DO CELEM

13.1 São considerados documentos dos cursos do CELEM:

- a) Formulário de Levantamento de Matrícula Inicial por Núcleo Regional de Educação;
- b) Formulário de Levantamento de Matrícula Inicial pela instituição de ensino;
- c) Formulário de Levantamento do Resultado Final por Núcleo Regional de Educação;
- d) Formulário de Levantamento do Resultado Final por instituição de ensino;
- e) Formulário da Relação de Alunos Matriculados;
- f) Formulário da Relação de Alunos Concluintes;
- g) Ficha de Requerimento de Matrícula e Rematrícula;
- h) Ficha Individual de Registro de Aproveitamento e Frequência;
- i) Declaração de Matrícula e Frequência nos Cursos;
- j) Declaração de Transferência;
- k) Declaração de Conclusão;
- l) Guia de Transferência;
- m) Livros de Registro de Classe da turma;
- n) Livros de Atas de reuniões;
- o) Livros de Registros de Frequência de Professores;
- p) Livros de Registros do Acervo Bibliográfico;
- q) Livros de Controle de Entrega da Certificação;
- r) Certificados dos cursos;
- s) Correspondências relacionadas ao CELEM e demais documentos emitidos por meio do SERE/WEB.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



13.2 Nas instituições de ensino:

- a) a documentação dos cursos do CELEM deverá fazer parte do acervo da documentação escolar e permanecerá arquivada na secretaria escolar da instituição;
- b) a documentação individual do aluno dos cursos do CELEM deverá estar arquivada em Pasta Individual, compondo o arquivo da(s) turma(s) na(s) qual(is) está matriculado.

13.3 Nos Núcleos Regionais de Educação, os técnicos responsáveis pelos cursos do CELEM das instituições de ensino dos municípios de sua jurisdição deverão manter arquivadas, na sede do Núcleo Regional de Educação, cópias dos formulários de Levantamento Anual, Relação de Alunos Matriculados e Concluintes que foram encaminhadas pelas instituições de ensino ao CELEM/SEED.

14. CERTIFICAÇÃO

14.1 A emissão do certificado aos concluintes do Curso Básico e de Aprimoramento será realizada pela instituição de ensino, por meio do Sistema SERE/WEB, contendo os registros de avaliação, carga horária, frequência e demais apostilamentos necessários.

14.2 Os certificados deverão ser registrados em livro próprio e conter a assinatura e carimbo da direção e da instituição de ensino;

14.3 A retirada da certificação, junto à instituição de ensino, deverá estar condicionada à assinatura do aluno concluinte ou do seu responsável, no livro destinado para registro das certificações.

15. DOCENTES PARA OS CURSOS DO CELEM

15.1 Poderão atuar nos cursos do CELEM:

- a) professores do Quadro Próprio do Magistério, com habilitação em:
 - I. curso superior de licenciatura na língua estrangeira ofertada;
 - II. curso superior de licenciatura em qualquer língua estrangeira moderna, com comprovante de proficiência na língua estrangeira ofertada, conforme Anexo II;
 - III. curso superior de licenciatura em outra área e com comprovante de proficiência na língua estrangeira ofertada, conforme Anexo II;
 - IV. qualquer curso superior e com comprovante de proficiência na língua estrangeira de atuação conforme Anexo II;
 - V. curso superior de licenciatura em outra área, natural do país da língua estrangeira ofertada, com domínio da língua portuguesa e da língua nativa, bem como comprovante de escolaridade do país de origem, equivalente ao ensino médio no Brasil;
 - VI. qualquer curso superior, natural do país da língua estrangeira ofertada, com domínio da língua portuguesa e da língua nativa, bem como comprovante de escolaridade do país de origem, equivalente ao ensino médio no Brasil.

b) professores em regime de contrato temporário, que preencham os requisitos estipulados na alínea "a" itens de I a VI, e também os:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



I. acadêmicos de curso superior de licenciatura na língua estrangeira ofertada, com comprovante de proficiência na língua estrangeira de atuação, conforme Anexo II;

II. acadêmicos de curso superior de licenciatura na língua estrangeira ofertada;

III. acadêmicos de curso superior de licenciatura em outra área, com comprovante de proficiência na língua estrangeira de atuação, conforme Anexo II.

16. ATRIBUIÇÕES

16.1 Cabe à Coordenação de Ensino de Línguas Estrangeiras Modernas da SEED:

a) autorizar e acompanhar a implantação e o funcionamento dos cursos do CELEM;

b) definir e orientar os encaminhamentos pedagógicos, em consonância com os referenciais teórico-metodológicos para o ensino de LEM;

c) orientar e acompanhar o trabalho dos técnicos pedagógicos, no Núcleo Regional de Educação, responsáveis pelo CELEM nos Núcleo Regional de Educação, quanto ao seu funcionamento, à proposta pedagógica curricular e demais encaminhamentos;

d) orientar o processo de abertura de turmas dos CELEM;

e) determinar junção ou fechamento de turmas quando estas não estiverem em conformidade com as disposições da presente instrução;

f) avaliar os resultados alcançados pelos alunos e o desempenho dos docentes, tendo por base as informações repassadas pelos Núcleo Regional de Educação;

g) buscar convênios e parcerias entre a Secretaria de Estado da Educação e outros órgãos ou entidades de países estrangeiros, com Associações de Professores de LEM e Instituições de Ensino Superior;

h) propor a produção e o uso de materiais didáticos de apoio pelos professores atuantes nos cursos de CELEM;

i) promover o intercâmbio entre alunos e professores de LEM com alunos e professores de outras localidades;

j) propor formação continuada aos docentes de LEM dos cursos do CELEM da Rede Pública Estadual de Educação Básica;

k) realizar auditoria técnica, administrativa e pedagógica nos CELEM, quando necessário;

l) articular-se com os setores necessários, para o tratamento das questões referentes à demanda, SERE/WEB, e outras que se fizerem necessárias para o funcionamento dos cursos do CELEM.

16.2 Cabe ao Técnico do CELEM, no Núcleo Regional de Educação:

a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as orientações definidas para o CELEM;

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



b) orientar as instituições de ensino quanto aos procedimentos para a implantação, encerramento, alteração de demandas e funcionamento dos cursos, em conformidade com as determinações do CELEM/SEED;

c) integrar a comissão verificadora, designada por ato administrativo da chefia do NRE, para proceder com a averiguação *in loco*, no caso de abertura de cursos novos, responsabilizando-se pelo parecer a ser emitido sobre as condições de funcionamento para o curso na instituição de ensino;

d) orientar a elaboração das propostas pedagógicas curriculares e dos planos de trabalho docente, acompanhando sua efetivação, por meio de encontros e visitas periódicas.

e) Orientar e acompanhar o trabalho das equipes pedagógicas da instituição de ensino, no que se refere às práticas desenvolvidas pelos professores, seus registros e hora-atividade;

f) analisar, com a direção da instituição de ensino, equipe pedagógica e professor(es) do(s) curso(s), as situações de evasão, repetência e outras relacionadas ao ensino e à aprendizagem, para a proposição de ações de superação de quadros críticos;

g) orientar o preenchimento de formulários e outros instrumentos relativos ao CELEM, certificando-se de sua correção, analisando-os e emitindo parecer para encaminhamento à coordenação do CELEM;

h) realizar auditoria administrativa e pedagógica nos cursos, quando determinado pela coordenação do CELEM, podendo realizar o encerramento ou junção de turmas que não estiverem em conformidade com as disposições da presente instrução;

i) orientar a elaboração do calendário e horário de funcionamento dos cursos;

j) orientar para que a elaboração de projetos para eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros, proporcionem o intercâmbio entre povos, comunidade e alunos, assegurem a divulgação das línguas e culturas estudadas, e estejam em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino e com a Proposta Pedagógica Curricular do curso;

k) manter atualizado o fluxo de informações entre Coordenação do CELEM, Núcleo Regional de Educação e a instituição de ensino que oferta os cursos;

l) enviar ao CELEM/SEED os levantamentos anuais de matrícula inicial e o resultado final das instituições de ensino e do NRE, de acordo com os prazos estabelecidos;

m) sistematizar, em planilha, as informações sobre o planejamento de demandas solicitadas pelos estabelecimentos, e encaminhá-la ao CELEM/SEED, dentro do prazo definido; Articular-se com os setores responsáveis, no Núcleo Regional de Educação, para tratamento de questões referentes ao CELEM, no que diz respeito à demanda, SERE/WEB e outras.

16.3 Cabe à direção e direção auxiliar da instituição de ensino:

a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as orientações definidas para o CELEM;

b) orientar e acompanhar o funcionamento dos cursos, bem como o trabalho do(s) professor(es);

c) orientar e acompanhar o processo de matrícula dos cursos;

d) solicitar a junção ou fechamento das turmas, quando estiverem nas condições dispostas nesta instrução;

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



- e) encaminhar processo de solicitação de implantação ao NRE, de acordo com o Roteiro de Implantação do CELEM, conforme Anexo I desta Instrução;
- f) solicitar ao CELEM/SEED, via Núcleo Regional de Educação, o pedido de encerramento do(s) curso(s) por meio de protocolo de cessação;
- g) informar ao Núcleo Regional de Educação, por ofício e em data definida pelo CELEM/SEED, o planejamento de demandas para o ano seguinte;
- h) garantir a integração das atividades do CELEM com as demais atividades da instituição de ensino, viabilizando seu funcionamento;
- i) emitir declaração referente ao curso do CELEM, quando solicitado pelo aluno e/ou funcionário, professor ou membro da comunidade que esteja cursando ou tenha concluído o curso;
- j) garantir a participação dos professores dos cursos do CELEM no Conselho de Classe ou, na ausência desses professores, apresentar obrigatoriamente as questões relacionadas ao trabalho desenvolvido;
- k) analisar, com a equipe pedagógica da instituição de ensino e professor(es) do curso, as situações de evasão, repetência e outras relacionadas ao ensino e a aprendizagem para a proposição de ações de superação de quadros críticos;
- l) acompanhar o processo de emissão da certificação, responsabilizando-se pela sua legalidade;
- m) garantir que a implementação de projetos para eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros, proporcionem o intercâmbio entre povos, comunidade e alunos, assegurem a divulgação das línguas e culturas estudadas, e estejam em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino e com a Proposta Pedagógica Curricular do curso.

16.4 Cabe à equipe pedagógica da instituição de ensino:

- a) cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as orientações definidas para o CELEM;
- b) orientar e acompanhar o funcionamento dos cursos, bem como o trabalho do(s) professor(es);
- c) orientar na elaboração da proposta de implantação dos cursos e do que se fizer necessário para a sua inclusão no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- d) auxiliar os docentes na elaboração das Propostas Pedagógicas Curriculares e Planos de Trabalho Docente, garantindo a consonância com as Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica do Estado do Paraná para a Língua Estrangeira Moderna;
- e) acompanhar o processo ensino-aprendizagem relacionado à(s) LEM;
- f) manter atualizado o fluxo de informações e documentações entre os professores, estabelecimentos de ensino e o Núcleo Regional de Educação;
- g) orientar e acompanhar a execução e cumprimento integral do calendário e horário de funcionamento do CELEM;
- h) auxiliar na divulgação dos cursos, tanto para alunos, professores e funcionários, quanto para comunidade, informando sobre seu funcionamento;

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



- i) acompanhar a frequência dos alunos, informando aos pais ou responsáveis de alunos menores de idade, casos de faltas consecutivas, para as medidas cabíveis, de acordo com a presente Instrução;
- j) analisar, com a direção da instituição de ensino e professor do curso, as situações de evasão, repetência e outras relacionadas à aprendizagem para a proposição de ações de superação de quadros críticos;
- k) orientar os professores em relação ao correto preenchimento dos Livros Registros de Classe e de outros documentos relacionados ao CELEM;
- l) visar, periodicamente, os Livros Registro de Classe, os registros de hora-atividade, a Proposta Pedagógica Curricular e o Plano de Trabalho Docente;
- m) participar na elaboração de projetos para eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros, que proporcionem o intercâmbio entre povos, comunidade e alunos, assegurem a divulgação das línguas e culturas estudadas, e estejam em consonância com o Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino e com a Proposta Pedagógica Curricular do curso.

16.5 Cabe à equipe dos funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Mídias Escolares:

- a) cumprir as disposições legais, bem como as orientações definidas para o CELEM;
- b) organizar a documentação dos cursos do CELEM e manter atualizados os registros, sob supervisão da direção da instituição de ensino;
- c) efetuar e manter atualizados os registros sobre o CELEM, nos formulários SERE/WEB, e em outros documentos que se fizerem necessários;
- d) emitir a certificação dos alunos concluintes, por meio do Sistema SERE/WEB, e registrá-la em livro próprio;
- e) responsabilizar-se pela entrega da certificação, bem como pelo registro do recebimento por parte do aluno ou de seu responsável, em livro próprio;
- f) manter atualizado o fluxo de informações e documentações entre os professores, instituições de ensino e o Núcleo Regional de Educação;
- g) orientar os professores com relação ao correto preenchimento dos Livros Registro de Classe e de outros documentos relacionados ao CELEM, quando necessário;
- h) acompanhar o número de matriculados nos cursos e providenciar a inclusão de novos alunos, quando o número de faltas não for superior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária, contadas a partir do início do período letivo;
- i) preencher e entregar documentação que for solicitada com as informações sobre os cursos de CELEM, no prazo estabelecido pelo CELEM/SEED;
- j) apoiar a implementação de projetos para eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros, que proporcionem o intercâmbio entre povos, comunidade e alunos, assegurem a divulgação das línguas e culturas estudadas, e estejam em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino e com a Proposta Pedagógica Curricular do curso.

16.6 Cabe aos professores responsáveis pelas turmas dos cursos do CELEM:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



- a) cumprir as disposições legais, bem como as orientações definidas para o CELEM;
- b) ministrar suas aulas e desenvolver um trabalho condizente com as Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica para LEM, com a Proposta Pedagógica Curricular e demais orientações e referenciais teórico-metodológicos definidos pela Coordenação do CELEM/SEED;
- c) inteirar-se sobre a legislação específica dos cursos do CELEM, juntamente com a direção, equipe pedagógica e demais membros do corpo docente da instituição de ensino;
- d) acompanhar a formação e composição das turmas, de acordo com as matrículas;
- e) participar da elaboração da Proposta Pedagógica Curricular para LEM da instituição de ensino e elaborar a Proposta Pedagógica Curricular para o CELEM;
- f) elaborar o Plano de Trabalho Docente, indicando metodologias adequadas às necessidades do ensino e em consonância com as Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica, e demais referenciais teórico-metodológicos orientados pela Coordenação do CELEM/SEED;
- g) registrar em Livro Registro de Classe, a avaliação, a frequência dos alunos, e os conteúdos programáticos;
- h) acompanhar o número de matriculados nas turmas e a inclusão de novos alunos, quando o número de faltas não for superior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária, contadas a partir do início do período letivo, proporcionando a recuperação de conteúdos a estes alunos;
- i) diagnosticar as dificuldades encontradas pelos alunos, referentes à aprendizagem das línguas, e tomar as providências necessárias, inclusive revisando e reestruturando o Plano de Trabalho Docente, juntamente com a equipe pedagógica da instituição de ensino;
- j) analisar, com a direção da instituição de ensino e equipe pedagógica, as situações de evasão, repetência e outras relacionadas ao ensino e a aprendizagem para a proposição de ações de superação de quadros críticos;
- k) utilizar-se corretamente dos materiais didáticos próprios do CELEM, disponibilizados às instituições de ensino para uso dos alunos;
- l) elaborar atividades e materiais didático-pedagógicos, considerando as necessidades de aprendizagem que surgirem;
- m) participar de Conselho de Classe;
- n) preencher e entregar a documentação que lhe for solicitada com as informações sobre suas turmas de CELEM, no prazo estipulado pela instituição de ensino, Núcleo Regional de Educação e CELEM/SEED;
- o) participar, quando convocado, de encontros e reuniões, de formação continuada promovida pela Secretaria de Estado da Educação, Núcleo Regional de Educação e instituição de ensino;
- p) elaborar projetos para eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros, que proporcionem o intercâmbio entre povos, comunidade e alunos, assegurem a divulgação das línguas e culturas estudadas, e estejam em

RM

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino e Proposta Pedagógica Curricular do curso.

16.7 Cabe aos interessados nos cursos ofertados pelo CELEM:

- a) inteirar-se sobre a organização e o funcionamento dos cursos, antes de proceder à matrícula;
- b) apresentar documentação exigida pelas instituições de ensino, no ato da matrícula;
- c) aguardar a disponibilidade de vagas para ingresso nos cursos, caso seja aluno desistente de outros cursos do CELEM ou esteja em "lista de excedentes".

16.8 Cabe aos alunos dos cursos ofertados pelo CELEM:

- a) cumprir as orientações definidas para o CELEM, bem como as disposições contidas nesta instrução;
- b) acompanhar e desenvolver as atividades propostas pelos professores nos cursos do CELEM;
- c) submeter-se a testes e/ou avaliações organizadas pelo CELEM/SEED, no decorrer do curso;
- d) inteirar-se sobre o regimento escolar da instituição de ensino na qual estiver matriculado em curso(s) do CELEM, bem como de outras legislações e orientações que se fizerem necessárias.

17. CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do CELEM/SEED.

18 Fica revogada a Instrução nº 19/2008 – SUED/SEED.

Curitiba, 17 de dezembro de 2013.


Eliane Terezinha Vieira Rocha
Superintendente da Educação

ANEXO I

Documentação de Implantação do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas:

- ofício da direção escolar de solicitação de implantação dos cursos na instituição de ensino;
- parecer do Conselho Escolar;
- fotocópia da Ata da reunião do Conselho Escolar de deliberação sobre a implantação dos cursos;
- calendário para os cursos;
- horário de funcionamento dos cursos;
- fotocópia da documentação do professor indicado para atuação (contracheque e documento comprobatório de formação);
- Ato Administrativo da Chefia do NRE designando Comissão de Verificação para Autorização de Funcionamento do curso;
- parecer da Comissão Verificadora;
- Proposta Pedagógica Curricular;
- cota de despacho do Técnico(a) Pedagógico (a) responsável pelo CELEM no NRE atestando a conformidade da documentação apresentada, bem como da Proposta Pedagógica Curricular.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO



(Sugestão de ofício)

LOGOTIPO, NOME E ENDEREÇO COMPLETO DO ESTABELECIMENTO

Ofício n.º _____, _____, _____ 20__.

Assunto: IMPLANTAÇÃO DE CURSO DO CELEM

Prezado(a) Senhor(a):

Tendo em vista _____ (justificativa da implantação do(s) curso(s)), encaminhamos para os devidos procedimentos, a documentação específica referente à implantação do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas, com _____ turmas de **Curso (Básico/Aprimoramento)** de Língua _____ para o ano letivo de _____.

Informamos que, para o funcionamento do(s) curso(s), dispomos de _____ sala(s) de aula em tamanho adequado, no turno _____, bem como mobiliário suficiente para o atendimento da(s) turma(s), e ainda acervo bibliográfico referente ao(s) curso(s) com _____ exemplares, equipamentos de som e vídeo com DVDs e CDs, _____ computadores (com/sem) acesso à internet.

O acompanhamento e o assessoramento pedagógico ao(s) curso(s) serão feitos por _____ da Equipe de Ensino desta instituição de ensino. A documentação escolar ficará sob a responsabilidade de _____. As aulas do(s) curso(s) serão ministradas pelo(a)s professor(a)(es) _____ pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério.

Em anexo, Parecer do Conselho Escolar, cópia da Ata da Reunião de Deliberação do Conselho Escolar sobre a implantação do CELEM, Calendário Escolar da instituição de ensino, com indicação dos dias de funcionamento das turmas, horário de funcionamento das turmas, fotocópia do(s) contracheque(s) do(s) docente(s) e da documentação comprobatória de sua formação, Relação de Alunos Matriculados, Proposta Pedagógica Curricular do Curso.

Atenciosamente,

(Responsável pelo CELEM/SEED)
Centro de Línguas Estrangeiras Modernas
Secretaria de Estado da Educação
Curitiba – Paraná

(Sugestão para Parecer do Conselho Escolar)

TIMBRE DO ESTABELECIMENTO

PARECER DO CONSELHO ESCOLAR

O Conselho Escolar do(a) (Colégio/Escola)
_____ é de **PARECER FAVORÁVEL** à implantação do
Curso _____, por intermédio do Centro de Língua Estrangeira Moderna
– **CELEM**, nesta instituição de ensino a partir de _____.

_____, _____ de _____ 20____

(carimbo e assinatura do presidente)

CONSELHEIROS:

Representante da Equipe Pedagógica:

Representante do Corpo Docente (professores):

Representante dos funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares:

Representante dos Funcionários de Serviços Gerais:

Representante do Corpo Discente (alunos):

Representante dos Pais de Alunos:

Representante do Grêmio Estudantil:

Representante dos movimentos sociais organizados da comunidade:

(Sugestão para Horário de Funcionamento)

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Elaborar horário detalhado de funcionamento, conforme modelo abaixo, tendo em vista:

- a) **Turno 1 (manhã):** turmas com início entre 6h e 10h;
- b) **Turno 2 (intermediário manhã):** turmas com início após 10h;
- c) **Turno 3 (tarde):** turmas com início entre 12h e 15h;
- d) **Turno 4 (intermediário tarde):** turmas com início após 15h;
- e) **Turno 5 (noite):** turmas com início a partir das 18h.

	MANHÃ (HORÁRIO)	INTERMEDIÁRIO (HORÁRIO)	TARDE (HORÁRIO)	INTERMEDIÁRIO (HORÁRIO)	NOITE (HORÁRIO)
Dia/Semana	Turmas	Turmas	Turmas	Turmas	Turmas
2ª Feira					
3ª Feira					
4ª Feira					
5ª Feira					
6ª Feira					

(carimbo e assinatura da direção)

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO**



(Sugestão de Laudo a ser elaborado pela Comissão de Verificadora)

TIMBRE DO NRE

PARECER DA COMISSÃO

A Comissão Verificadora abaixo designada pelo Ato Administrativo n.º _____, _____ do Núcleo Regional de Educação de _____, procedeu a Verificação no _____ (nome da instituição de ensino) do Município de _____.

Após averiguar toda a documentação apresentada, em processo formal e *in loco* as condições para o regular funcionamento, somos de parecer _____ (favorável/desfavorável) à autorização de funcionamento do **CELEM**, com a oferta de _____ a partir de _____, _____ de _____ de 20____.

A Comissão

ANEXO II

Certificado de Proficiência para atuação dos professores nos cursos			
Língua Estrangeira	Instituição	Certificado de Proficiência	
I. Alemão (um dos seguintes certificados)	Instituto Goethe	GDS -Grosses Deutsches Sprachdiplom; KDS -Kleines Deutsches Sprachdiplom ZOP –Zentrale Oberstufenprüfung	
		II. Espanhol	Instituto Cervantes
III. Francês (um dos seguintes certificados)	Universidade de Nancy	Nancy 1, 2 ou 3	
	Aliança Francesa	DALF - Diploma Approfondi de Langue Française (C2)	
IV. Inglês (um dos seguintes certificados)	Universidade de Cambridge	CPE - Certificate of Proficiency in English; CAE - Certificate in Advanced English; IELTS - International English Language Testing System: Resultado igual ou superior a 7,5 (sete vírgula cinco); CCSE - Certificate in Communication Skills in English: Avançado CEELT - Cambridge Examination in English for Language Teachers:Nível: 1 ou 2	
		Universidade de Michigan:	ECPE - Examination for the Certificate of Proficiency in English: HP(Avançado) ECCE - Examination for the Certificate of Competency in English: HP (Avançado)
		ETS – English Test System	TOEFL De acordo com a forma de realização do exame e com data inferior a dois anos: - IBT (Internet Based Test): 104 a 120 pontos - PBT (Paper Based Test): 600 a 677 pontos
		Conselho Britânico	Certificado de conclusão do Curso da Open University
V. Italiano (um dos seguintes certificados)	Universidade de Siena	CILS (Certificato di Italiano come Lingua Straniera): Quattro - C2	
	Universidade de Perugia	CELI “5” (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana): C2	

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO**



VI. Japonês	Fundação Japão	Certificado de Proficiência em Língua Japonesa: Nível 1
VII. Mandarim, Ucraniano, Polonês e outras		Certificado de Conclusão do Curso de Especialização na Língua Estrangeira, ou Certificado de Término de Curso em Nível Avançado, ou Certificado de Proficiência emitido por entidade de notória competência (Universidade, Faculdade ou Instituto), ou Curso em Língua Estrangeira Moderna realizado no exterior, com Carga-Horária mínima de 120 horas.

M