



INSTRUÇÃO n ° 05/09

Orienta procedimentos para a matrícula no PROINFANTIL

A Coordenadoria de Documentação Escolar/DAE, ao tomar conhecimento do Programa de Formação Inicial para Professores em Exercício na Educação Infantil – PROINFANTIL, no âmbito do Ensino Médio, na modalidade Normal, em Educação Infantil, a distância, no Estado do Paraná, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação/DET, no mês de agosto do corrente ano, e considerando o Parecer nº 103/09 do Conselho Estadual de Educação, a Resolução nº 1587/2009-GS/SEED e a necessidade de orientar os procedimentos da matrícula para o referido Programa, com duração limitada a uma só oferta, instrui:

1. Disposições gerais:

O PROINFANTIL é destinado aos professores em exercício na Educação Infantil da rede pública e da rede privada, sem fins lucrativos, que não possuem a formação exigida pela legislação vigente, atuando no mínimo há seis meses e com Ensino Fundamental completo.

O Programa será desenvolvido em dois anos, compreendendo quatro módulos semestrais, com a carga horária total de 3.392 (três mil trezentos e noventa e duas) horas, sendo 1.920 (mil novecentas e vinte) horas presenciais e 1.472 (mil quatrocentas e setenta e duas) horas a distância.

2. A matrícula deverá ser efetuada nos estabelecimentos de ensino credenciados pela Resolução nº 1587/2009-GS/SEED.

3. Requisitos para a matrícula:

- Idade mínima de 18 anos completos até o final do Módulo I do curso.
- Exercer docência titular ou auxiliar na Educação Infantil, no mínimo de seis meses de exercício.
- Atuar na Educação Infantil durante os dois anos do curso.
- Ensino Fundamental concluído.

4. Documentos para a matrícula:

- Certidão de Nascimento (obrigatório)
- Carteira de Identidade – RG (original e fotocópia);

- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Carteira de Vacinação;
 - Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou equivalente;
 - Comprovante de vínculo empregatício, de no mínimo seis meses (Carteira de Trabalho ou Declaração do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou cópia do Contrato de Trabalho).
5. Para a matrícula dos alunos do PROINFANTIL utilizar o Requerimento de Matrícula, Código 1002.
 6. Os estabelecimentos de ensino credenciados serão responsáveis pela guarda e expedição de toda a documentação escolar.
 7. A CDE/DAE/SEED emitirá instrução específica referente ao preenchimento dos documentos escolares: Ficha Individual, Histórico Escolar e Relatório Final.

Curitiba, 15 de setembro de 2009.

Célia Maria Menegassi Fernandes
Coordenadora da Documentação Escolar/DAE/SEED
Decreto nº 2869/04 – RG nº 907.968-8

De acordo:

Ana Lúcia de Albuquerque Schulhan
Diretora de Administração Escolar
Decreto nº 741/07 – DOE de 30/03/07