



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

INSTRUÇÃO Nº 019/2012 – SEED/SUED

ASSUNTO: Ações Pedagógicas
Descentralizadas da Educação de Jovens
e Adultos – APED ofertada na Rede
Pública de Ensino.

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

- ▲ a Lei nº 9394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- ▲ a Deliberação nº 05/10-CEE/PR, que estabelece Normas para a Educação de Jovens e Adultos no Ensino Fundamental e Médio do Sistema de Ensino do Paraná;
- ▲ a Deliberação nº 02/10-CEE/PR, que estabelece normas para criação, credenciamento e renovação de credenciamento de instituições, autorização e renovação de autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, verificações, cessação de atividades escolares, supervisão e avaliação, referentes às instituições de ensino da educação básica, do Sistema Estadual de Ensino do Paraná;
- ▲ o compromisso com a escolarização dos Jovens e Adultos que estão inseridos em grupos sociais com perfis e necessidades próprias e que residem em locais onde não haja oferta de cursos nessa modalidade de ensino;
- ▲ a necessidade de definir critérios para implantação de Ações Pedagógicas Descentralizadas – APED, nas instituições da rede pública estadual de ensino, instrui

1. Critérios para implantação de turma de APED

1.1 A escolarização para jovens e adultos por meio de Ações Pedagógicas Descentralizadas - APED só poderá ser ofertada por instituições de ensino que possui o Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento dos cursos do Ensino Fundamental e Médio, na modalidade da Educação de Jovens e Adultos, conforme Deliberação 02/10 – CEE/PR.

1.2 A APED poderá ser solicitada para a oferta dos cursos de Educação de Jovens e Adultos em localidade/região dos municípios de abrangência do Núcleo Regional de Educação ao qual a instituição de ensino sede esteja jurisdicionada, onde não for possível a autorização de implantação de cursos nessa modalidade de ensino e não haja conflito com outra instituição que também oferta Educação de Jovens e Adultos.



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

1.3 No Núcleo Regional de Educação que possua mais de uma instituição de ensino que ofereça Educação de Jovens e Adultos, fica sob a responsabilidade da Chefia do Núcleo Regional de Educação, estabelecer a área de abrangência para a oferta de APED de cada instituição de ensino sede, de forma equitativa entre os mesmos, considerando a sua localização.

1.4 Preferencialmente, a solicitação de turma de APED deve ser para funcionamento em instituição de ensino da rede estadual e excepcionalmente, poderá ser solicitada para funcionamento em instituição de ensino da rede municipal, desde que esta atenda as exigências contidas nesta Instrução.

1.5 Cada local de APED poderá ter no máximo 4 (quatro) turmas, compreendendo o Ensino Fundamental - Fase II e o Ensino Médio.

1.6 Para abertura de uma turma de APED, atender a Resolução nº 4534/11 – GS/SEED, quanto ao número de demanda discente.

2. APED Especial

2.1 Para autorização de APED, destinadas ao atendimento de Comunidades Indígenas, Comunidades do Campo, Assentamentos, Educandos em Privação de Liberdade (Unidades Penais e Centros de Sócio Educação), seguir a presente Instrução.

2.2 O processo de autorização de APED especial, para educandos em privação de liberdade, de acordo com a Resolução Conjunta nº 03/2011–SEED/SEJU, que estabelece parceria entre as duas Secretarias, deverá conter também, o Parecer da Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos-SEJU. A demanda docente será aberta após seleção por edital.

2.4 A oferta do Ensino Fundamental – Fase I, por meio de APED, ocorrerá, somente, em situações específicas que sejam de competência exclusiva do Estado como: Comunidades Indígenas, Comunidades do Campo, Assentamentos, Educandos em Privação de Liberdade (Unidades Penais e Centros de Sócio Educação).

3. Elaboração do processo de solicitação de Descentralização de curso

3.1 Para solicitação de Autorização de Funcionamento de turma de APED, a instituição de ensino pretendente deverá instruir o processo com as seguintes informações e documentos:

a) ofício encaminhado à Secretaria de Estado da Educação, assinado pela direção da instituição de ensino sede, solicitando a Autorização de Funcionamento da APED, mencionando o número de turmas e o nível de ensino;

b) Resolução Secretarial de Reconhecimento ou de Renovação de



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

- Reconhecimento dos cursos na modalidade Educação de Jovens e Adultos;
- c) Ato Administrativo do Núcleo Regional de Educação de aprovação do Regimento Escolar e respectivos Pareceres;
 - d) justificativa para implantação de APED (estimativa do número de matrículas, a faixa etária da demanda, perfil e as necessidades do grupo social a ser atendido);
 - e) local onde funcionará a APED do Ensino Fundamental e Médio;
 - f) laudo do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária, da instituição de ensino onde funcionará a APED;
 - g) termo de cedência, até o cumprimento da carga horária total do curso (03 anos), de todo o espaço físico da instituição de ensino, como também, a disponibilização dos recursos pedagógicos (Biblioteca, Laboratório de Ciências, Laboratório de Informática, Televisão, Vídeo, etc.), para enriquecimento da prática pedagógica do professor, assinado pela direção da instituição de ensino estadual onde funcionará a APED ou pelo Secretário Municipal de Educação, quando o espaço físico for municipal;
 - h) relação do acervo bibliográfico da APED, de acordo com o nível de ensino pretendido e perfil do educando;
 - i) relação dos materiais de laboratório, para a prática das aulas de Química, Física e Biologia e Ciências;
 - j) explicitação de como será disponibilizada a merenda aos educandos da APED;
 - k) a Matriz Curricular do ensino pretendido (atualizada);
 - l) o cronograma da oferta de todas as disciplinas do Ensino Fundamental e Médio, constantes da matriz curricular do curso, com data prevista para início e término de cada disciplina, considerando que o curso deve ser concluído no prazo máximo de 03 (três) anos;
 - m) o regime de oferta do curso, constando:
 - duração da oferta pelo período de 03 (três) anos;
 - matrícula por disciplina com oferta de 01 (uma) ou 02 (duas) disciplina(s) concomitantemente;
 - oferta somente na organização coletiva;
 - turno, dias de oferta, horário das aulas, número de horas/aula diárias e semanais;
 - n) habilitação do corpo docente que atuará e a equipe pedagógica da instituição de ensino sede, responsável pelo desenvolvimento da Ação Pedagógica Descentralizada;
 - o) relatório da Comissão de Verificação do Núcleo Regional de Educação referente às condições materiais e da estrutura física de onde funcionará a APED;
 - p) parecer descritivo do Núcleo Regional de Educação, constando:
 - pertinência de implantação da APED no município;
 - faixa etária da demanda discente que será melhor atendida por meio da Educação de Jovens e Adultos;
 - ofertas de ensino da região e se essa implantação de APED não conflitará



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

- com as demais ofertas;
- oferta de ensino regular noturno na instituição de ensino onde funcionará a APED;
 - se é favorável ou não à autorização de implantação da APED, tendo em vista os critérios estabelecidos para implantação.

3.2 O processo de solicitação de autorização de funcionamento de APED, deverá ser protocolado no Núcleo Regional de Educação, com pelo menos 180 (cento e oitenta) dias antes do início da oferta, encaminhado ao Departamento de Educação Básica – Coordenação da Educação de Jovens e Adultos, com o parecer descritivo do Núcleo Regional de Educação.

3.3 Após análise da Coordenação de Jovens e Adultos e da Coordenação de Estrutura e Funcionamento da Secretaria de Estado da Educação, o processo será enviado ao Conselho Estadual de Educação, para emissão de Parecer de Autorização de Funcionamento da descentralização e posterior publicação da Resolução Secretarial .

3.4 As atividades escolares de curso na turma de APED só poderão ser iniciadas após a publicação do Ato autorizatório.

4. Proposta Pedagógica da Educação de Jovens e Adultos desenvolvida na APED e Regime de oferta

4.1 As APEDs seguirão a Proposta Pedagógica aprovada pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná, vigente na instituição de ensino responsável pela descentralização, sendo que:

- a) as disciplinas serão ofertadas em um sistema de rodízio, podendo ser ofertadas uma ou duas disciplinas semanais simultaneamente, obedecendo a uma sequência pré-estabelecida de início e término para cada uma;
- b) a carga horária prevista para cada disciplina ofertada nas APEDs, é 100% presencial e será ofertada somente na organização coletiva;
- c) oferta de 04 (quatro) horas-aula diária, de 50 minutos cada, durante 04 (quatro) dias da semana, totalizando 16 (dezesesseis) horas/aula semanais;
- d) um dia da semana será destinado à hora atividade, que deverá ser cumprida de acordo com um planejamento elaborado pelos responsáveis pela Coordenação da APED, em conjunto com os professores;
- e) para os horários de início e término das aulas, a instituição de ensino à qual a APED esteja vinculada, deverá considerar as necessidades e o perfil dos seus educandos, do local onde funcionará turma(s) de APED e informar ao Núcleo Regional de Educação de sua jurisdição as alterações, quando necessárias;
- f) a organização metodológica das práticas pedagógicas, dessa modalidade, deve considerar os três eixos articuladores propostos nas Diretrizes Nacionais da Educação de Jovens e Adultos: Trabalho, Cultura e Tempo, os quais devem se articular tendo em vista a apropriação do conhecimento



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

que não deve se restringir à transmissão/assimilação de fatos, conceitos, idéias, princípios, informações etc., mas sim compreender a aquisição cognitiva. A Educação de Jovens e Adultos do Estado do Paraná, como modalidade da Educação Básica, adota os mesmos conteúdos curriculares previstos por essas Diretrizes;

- g) as avaliações processuais ocorrerão no local em que funciona a APED, tomando como referência a Proposta Pedagógica da instituição de ensino que oferta Educação de Jovens e Adultos aprovada pelo Conselho Estadual de Educação, utilizando técnicas e instrumentos diversificados, tais como: provas escritas, trabalhos práticos, debates, seminários, experiências e pesquisas, participação em trabalhos coletivos e/ou individuais, atividades complementares propostas pelo professor, que possam elevar o grau de aprendizado dos educandos e avaliar os conteúdos desenvolvidos;
- h) para aprovação na disciplina, o educando deverá ter a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária da disciplina e média final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero);
- i) o curso de cada nível de ensino, deve ser concluído no prazo máximo de 3 (três) anos.

4.2 A APED obedecerá ao regimento e à estrutura da instituição de ensino que oferta Educação de Jovens e Adultos à qual esteja vinculada, cabendo a esta a coordenação do trabalho pedagógico, preparação e orientação dos docentes, orientação geral para o funcionamento das turmas, matrículas e certificação dos alunos.

5. Processo Eletrônico

5.1 A instituição de ensino (sede), responsável pela APED, após o recebimento da Resolução Secretarial de autorização de funcionamento da APED, dará início ao processo eletrônico no Sistema Informatizado – SEJA, sendo um por local, para fins de cadastro da turma no Sistema SEJA e abertura de demanda docente no SAE/SEED. Para a inserção do processo no Sistema SEJA, seguir as etapas descritas no **Anexo I**.

5.2 O Núcleo Regional de Educação somente deverá enviar ao Departamento de Educação Básica/Coordenação de Educação de Jovens e Adultos, a solicitação de implantação da APED, via protocolo eletrônico no Sistema SEJA, após estar de posse do Parecer do Conselho Estadual de Educação e da Resolução Secretarial, favoráveis à implantação da APED. Cópia destes documentos deverão ficar arquivados na instituição de ensino sede e no Núcleo Regional de Educação.

6. Matrícula

6.1 É de responsabilidade do Coordenador Geral e do Coordenador Itinerante de APED atender à comunidade nas solicitações de matrículas, receber, conferir e



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

organizar a documentação dos educandos para a matrícula, conforme Instrução de Matrícula da Secretaria de Estado da Educação.

6.2 Os educandos da APED serão matriculados e certificados pela instituição de ensino à qual a APED esteja vinculada, devendo o educando, apresentar no ato da matrícula, os documentos constantes na Instrução de Matrícula emitida pela Secretaria de Estado da Educação.

6.3 A matrícula do educando poderá ser efetivada em 01 (uma) ou 02 (duas) disciplina(s) para cursá-las concomitantemente, conforme o regime de oferta da instituição de ensino sede, obedecendo a sequência pré-estabelecida de início e término de cada disciplina constante no cronograma de oferta e inserido no sistema SEJA.

A matrícula em cada disciplina ofertada na APED obedecerá um cronograma especial elaborado pela instituição de ensino escolar que oferta Educação de Jovens e Adultos e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação.

6.4 O educando da APED que não conseguir matrícula em uma determinada disciplina ou que, por alguma razão, não conseguir concluí-la ou que no momento, tem tempo disponível para cursar mais disciplinas, poderá:

- a) matricular-se na próxima oferta da disciplina na APED;
- b) excepcionalmente, poderá matricular-se para cursar concomitantemente, em turno diferente, na sede da instituição de ensino, à qual a APED esteja vinculada, desde que não ultrapasse o limite de quatro disciplinas;
- c) inscrever-se nos Exames de Educação de Jovens e Adultos ou ENEM.

6.5 Haverá aproveitamento de disciplinas concluídas com êxito por meio de cursos organizados por disciplina, disciplinas concluídas através dos Exames de Educação de Jovens e Adultos ou das disciplinas correspondentes à área de conhecimento aprovada pelo ENEM, mediante apresentação do documento que comprova a conclusão.

7. Cessação ou transferência de local da turma de APED

7.1 Todas as demandas docentes serão fechadas SEED/SAE, no final do cronograma estabelecido para cada APED.

7.2 Quando a conclusão do nível de ensino na turma de APED for anterior a data prevista para término, o Núcleo Regional de Educação deverá comunicar (via e-mail) ao Departamento de Educação Básica da Secretaria de Estado da Educação para fechamento da demanda docente e registro na Vida Legal da instituição de ensino – VLE, a ser realizado pela Coordenação de Estrutura e Funcionamento/SEED. Nesse e-mail deve constar:

- a) nome da instituição de ensino sede;
- b) local de funcionamento da APED;
- c) número da Resolução de Autorização da APED e o período autorizado;



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

- d) número do processo eletrônico da turma que concluiu e o nível de ensino;
- e) a data de término.

7.3 Se o local onde foi implantada APED, não apresentar condições para a continuidade da turma, quer pela indisponibilidade do espaço cedido para o seu funcionamento, quer pelo reduzido número de educandos, a instituição de ensino à qual a APED está vinculada, deverá solicitar cessação por meio de ofício protocolado junto ao Núcleo Regional de Educação, apresentando as razões da cessação.

Após, o Núcleo Regional de Educação deverá comunicar (via e-mail) ao Departamento de Educação Básica para fechamento da demanda docente e registro na Vida Legal da instituição de ensino – VLE, na Coordenação de Estrutura e Funcionamento da Secretaria de Estado da Educação. Nesse e-mail deve constar:

- a) nome da instituição de ensino sede;
- b) local de funcionamento da APED;
- c) número da Resolução de Autorização da APED e o período autorizado;
- d) número do processo eletrônico da turma que está cessando e o nível de ensino;
- e) a data prevista para o término e a data de cessação.
- f) justificativa para a cessação;
- g) indicação de local que oferta Educação de Jovens e Adultos mais próximo, para que os educandos sejam transferidos, sem nenhum prejuízo;
- h) parecer do Núcleo Regional de Educação.

7.4 Não é permitida a transferência de local de funcionamento da APED, para outro espaço físico sem autorização do Conselho Estadual de Educação.

7.5 Quando for necessária a transferência de local de funcionamento da APED, para outro espaço físico já autorizado pelo Conselho Estadual de Educação para funcionamento de outras turmas de APED, a instituição de ensino sede deverá protocolar e encaminhar ao Departamento de Educação Básica/Coordenação de Jovens e Adultos, para análise, os documentos abaixo relacionados, para fins de transferência de local de funcionamento no Sistema SEJA e cessação no local de funcionamento da APED que foi transferida, desde que no local de funcionamento de destino, não ultrapasse o limite de 4 (quatro) turmas:

- a) ofício justificando o pedido de transferência de local de funcionamento da APED;
- b) ofício de cedência do novo espaço, contendo a disponibilidade do mesmo até o cumprimento da carga horária total do curso;
- c) ato de autorização de funcionamento no local de origem e de destino da APED;
- d) Parecer do Núcleo Regional de Educação.

7.6 A transferência da APED para outro local deverá, necessariamente, ocorrer



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

dentro do mesmo município e abranger, preferencialmente, a totalidade das turmas do local já autorizado e só poderá ser solicitada em vista da melhoria da oferta à comunidade, seja pela proximidade do local de residência dos educandos ou pela estrutura física e de recursos do novo ambiente.

8. Recursos Humanos

8.1. Os professores que atuarão nas turmas de APED serão supridos pela Secretaria de Estado da Educação, como demanda especial da instituição de ensino à qual a APED esteja vinculada e terão carga horária semanal, de acordo com o estabelecido no processo de APED aprovado.

8.2. De acordo com a Resolução nº 4534/11 – GS/SEED, que estabelece as adequações na organização do ensino, gestão do espaço e distribuição de recursos humanos, nas instituições de ensino da Rede Estadual, as demandas para Coordenação Geral e Coordenação Itinerante e Assistente Técnico Administrativos, serão assim liberadas:

a) A APED terá Coordenação Geral na instituição de ensino sede, suprida na Função de Coordenação Pedagógica, sendo 20 horas, quando possuir de 400 a 800 alunos de APED, matriculados e 40 horas, quando possuir mais de 800 alunos, matriculados.

b) Para fins de autorização de demanda, a cada 08 turmas de APED autorizadas, a instituição de ensino sede terá 20 horas de Coordenação Itinerante, suprida na função Coordenação de APED, para organização das turmas e acompanhamento contínuo dos professores e alunos.

c) A cada 800 alunos matriculados na APED, a instituição de ensino sede, terá direito a 20 horas de Assistente Técnico Administrativo.

d) A cada 08 turmas de APED ESPECIAL autorizadas, a instituição de ensino sede, poderá ter 20 horas de Coordenação Itinerante, suprida na função Coordenação de APED, para organização das turmas e acompanhamento contínuo dos professores e alunos.

8.3 Na instituição de ensino sede, onde não haja quantidade suficiente de turmas de APED para liberação de demanda para Coordenação Geral de APED ou Coordenação Itinerante, ficará sob a responsabilidade do(s) Professor(es) Pedagogo(s) da instituição de ensino, o acompanhamento da organização das turmas, das atividades do trabalho pedagógico dos professores e educandos.

9 De acordo com a Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino que oferta Educação de Jovens e Adultos, compete aos Coordenadores

9.1 Coordenador(a) Geral:

- a) receber e organizar as solicitações de APED;
- b) organizar os processos dessas APED para análise pelo respectivo Núcleo



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

Regional de Educação;

- c) elaborar os cronogramas de funcionamento de cada turma da APED;
- d) digitar os processos no Sistema e encaminhar para justificativa da direção da instituição de ensino;
- e) acompanhar o funcionamento de todas as turmas de APED vinculadas à instituição de ensino;
- f) solicitar, conferir e organizar a documentação dos educandos para a matrícula, conforme Instrução de Matrícula da Secretaria de Estado da Educação;
- g) acompanhar a matrícula dos educandos e a inserção das mesmas no Sistema;
- h) organizar as listas de frequência e de notas dos educandos;
- i) enviar material de apoio didático para as turmas das APEDs;
- j) responder ao Núcleo Regional de Educação sobre todas as situações dessas turmas;
- k) organizar o rodízio dos professores nas diversas disciplinas, garantindo o atendimento aos educandos de todas as turmas por profissionais habilitados na disciplina de atuação;
- l) orientar e acompanhar o cumprimento das atividades a serem executadas durante as horas-atividade dos professores;
- m) realizar reuniões periódicas de estudo que promovam o intercâmbio de experiências pedagógicas e a avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- n) elaborar materiais de divulgação e chamamento de matrículas em comunidades que necessitam de escolarização;
- o) acompanhar a ação dos Coordenadores Itinerantes;
- p) tomar ciência e fazer cumprir a legislação vigente;
- q) prestar à Direção, à Equipe Pedagógica da instituição de ensino e ao Núcleo Regional de Educação, quando solicitado, quaisquer esclarecimentos sobre a execução da escolarização nas APEDs sob sua coordenação.

9.2 Coordenador(a) Itinerante:

- a) acompanhar o funcionamento *in loco* das APEDs;
- b) atender e/ou encaminhar as demandas dos professores e dos educandos;
- c) verificar o cumprimento do horário de funcionamento das turmas;
- d) observar e registrar a presença dos professores;
- e) atender à comunidade nas solicitações de matrícula;
- f) solicitar e distribuir o material de apoio pedagógico;
- g) solicitar e distribuir as listas de frequência e de nota dos educandos;
- h) encaminhar as notas e frequências dos educandos para digitação;
- i) acompanhar o rodízio de professores, comunicando à Coordenação Geral qualquer problema neste procedimento;
- j) solicitar, conferir e organizar a documentação dos educandos para a matrícula, conforme Instrução de Matrícula da Secretaria de Estado da Educação;
- k) acompanhar o funcionamento pedagógico e administrativo de todas as



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

turmas das APEDs sob sua responsabilidade;

- l) participar das reuniões pedagógicas e da hora atividade, juntamente com os professores.

9.3 Deverão ser previstas, em Calendário Escolar, pela Coordenação Geral, reuniões mensais, envolvendo os profissionais que atuam nas APEDs, para avaliar o trabalho realizado, e reuniões extraordinárias quando necessárias.

9.4 O Coordenador Geral de APED da instituição de ensino que oferta Educação de Jovens e Adultos deverá manter as Atas das reuniões e organizar a memória pedagógica dessa ação.

9.5 O Coordenador Itinerante, deverá acompanhar o funcionamento *in loco* das turmas de APED e mensalmente, entregar o **Relatório de Acompanhamento Mensal de cada Turma de APED**, modelo de formulário Anexo II, à direção da instituição de ensino sede, para análise, assinatura e, ao final de cada mês, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação.

10. Cabe ao Núcleo Regional de Educação

10.1. acompanhar, analisar e emitir Parecer, desde os critérios para autorização, até a implantação da turma de APED;

10.2. realizar visitas nas turmas de APED durante o ano letivo, para acompanhar a execução do cronograma de oferta das disciplinas nas turmas de APED, o número de alunos matriculados e regularmente frequentando as aulas;

10.3. analisar o Relatório de Acompanhamento Mensal de cada turma de APED, enviado pela direção da instituição de ensino sede, acompanhar o efetivo trabalho das Coordenações Geral e Itinerante e fazer intervenções pedagógicas ou administrativas quando necessário.

11 Descentralização de curso do Ensino Fundamental – Fase I, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, ofertado pelas instituições de ensino da rede municipal

11.1. As instituições de ensino municipais, autorizadas para a oferta do Ensino Fundamental – Fase I, poderão solicitar autorização para a oferta desse ensino, por meio de descentralização, em instituição de ensino localizada na área de abrangência de seu município.

11.2. Para solicitação de descentralização, a instituição de ensino sede deve ter a Resolução de Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental – Fase I.

11.3 Para solicitação de Autorização de Funcionamento de turma de APED, a instituição de ensino municipal pretendente, deverá instruir o processo com as seguintes informações e documentos:



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

- a) ofício encaminhado à Secretaria de Estado da Educação, assinado pela direção da instituição de ensino – sede, solicitando a Autorização de Funcionamento da APED, mencionando o número de turmas e o nível de ensino;
- b) Resolução Secretarial de Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental – Fase I, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos;
- c) Ato Administrativo do Núcleo Regional de Educação de aprovação do Regimento Escolar e respectivos Pareceres.
- d) justificativa para implantação de APED (estimativa do número de matrículas, a faixa etária da demanda, perfil e as necessidades do grupo social a ser atendido);
- e) local onde funcionará a descentralização;
- f) Laudo do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária, da instituição onde funcionará a APED;
- g) termo de cedência, até o cumprimento da carga horária total do curso (1200 horas), de todo o espaço físico da instituição de ensino, como também, a disponibilização dos recursos pedagógicos (Biblioteca, Laboratório de Informática, Televisão, Vídeo, etc.), para enriquecimento da prática pedagógica do professor, assinado pelo responsável da instituição onde funcionará a descentralização;
- h) relação do acervo bibliográfico da APED, de acordo com o nível de ensino pretendido e perfil do educando;
- i) explicitação de como será disponibilizada a merenda aos educandos da APED;
- j) habilitação do corpo docente que atuará e a equipe pedagógica da instituição de ensino sede, responsável pelo desenvolvimento da Ação Pedagógica Descentralizada;
- k) o regime de oferta do curso, constando:
 - data prevista para início e término do curso;
 - o turno, os dias de oferta, o horário das aulas, o nº de horas aula diárias e semanais;
 - Proposta Pedagógica do Ensino Fundamental – Fase I, aprovada e desenvolvida na escola municipal e o Regime de oferta;
- l) relatório da Comissão de Verificação do Núcleo Regional de Educação referente às condições materiais e da estrutura física de onde funcionará a APED;
- m) parecer descritivo do Núcleo Regional de Educação, constando:
 - a pertinência de implantação da APED no município;
 - se a faixa etária da demanda discente será melhor atendida pela Educação de Jovens e Adultos;
 - quais as ofertas de ensino da região e se essa implantação de APED não conflitará com as demais ofertas;
 - se há oferta de ensino regular noturno na instituição de ensino onde funcionará a APED;
 - se é favorável ou não à autorização de implantação da APED tendo em



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

vista os critérios estabelecidos para implantação.

11.4. A APED obedecerá ao Regimento e à estrutura da instituição de ensino municipal que oferta o Ensino Fundamental – Fase I a que esteja vinculada, cabendo a esta a coordenação do trabalho pedagógico, preparação e orientação dos docentes, orientação geral para o funcionamento das turmas, matrículas e certificação dos alunos.

11.5 O processo de solicitação de Autorização de Implantação de APED deverá ser protocolado no Núcleo Regional de Educação, com pelo menos 180 (cento e oitenta) dias antes do início da oferta, e, posteriormente, encaminhado ao Departamento de Educação Básica, Coordenação da Educação de Jovens e Adultos, com o parecer descritivo do Núcleo Regional de Educação anexado .

11.6 Após análise do Departamento de Educação Básica, Coordenação de Educação de Jovens e Adultos e da Coordenação de Estrutura e Funcionamento, o processo será enviado ao Conselho Estadual de Educação, para emissão de Parecer de Autorização de Funcionamento da descentralização e posterior publicação da Resolução Secretarial. O processo de solicitação de descentralização deve ser separado do processo de Renovação de Autorização de Funcionamento do ensino fundamental – Fase I.

11.7 As atividades escolares de curso na turma de APED, só poderão ser iniciadas, após a publicação do Ato autorizatório.

12. Fica revogada a Instrução nº 017/2010 – SUED/SEED.

13. Os casos omissos serão apreciados e julgados pelo Departamento de Educação Básica e Coordenação de Educação de Jovens e Adultos.

Curitiba, 10 de dezembro de 2012.


Meroujy Giacomassi Cavet
Superintendente da Educação



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

ANEXO I

Etapas para inserção do processo eletrônico no Sistema Informatizado – SEJA

ETAPA A - Digitador – INSTITUIÇÃO DE ENSINO SEDE QUE OFERTA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

a) Inserir no Sistema SEJA: o local de funcionamento da APED, o nome da instituição de ensino, endereço completo, o município e o período de funcionamento, conforme o Parecer do Conselho Estadual de Educação e Resolução Secretarial. (sendo necessário preencher todos os campos).

Por exemplo:

Escola Estadual Helena Kolody – Maringá – 2013 a 2015
Colégio Estadual Helena Kolody – Terra Roxa – 2013 a 2015
Escola Municipal Helena Kolody – Foz do Iguaçu – 2013 a 2015

b) Inserir o número de turmas;

c) Em cada turma, inserir o cronograma de oferta de todas as disciplinas constantes da Matriz Curricular do Ensino Fundamental – Fase II e do Ensino Médio de Educação de Jovens e Adultos, da instituição de ensino sede. No cronograma da APED deverá ser considerado o cumprimento de 100% da carga horária total de cada disciplina do curso, não devendo ultrapassar três anos letivos a partir da data de início das aulas.

d) Preencher o encaminhamento da digitação.

Por exemplo: “Processo digitado. Encaminhe-se à direção para prosseguimento.”

ETAPA B - DIREÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SEDE QUE OFERTA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

A direção deverá conferir as informações inseridas pelo digitador e no campo do parecer, indicar o número da demanda discente da turma, o número de disciplinas que serão ofertadas concomitantemente, o número de turmas solicitadas em cada processo (local) de APED e autorizadas pelo Conselho Estadual de Educação e a data de início da oferta das aulas. Encaminhar para análise do Núcleo Regional de Educação.



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

**ETAPA C - COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS DO
NÚCLEO REGIONAL DA EDUCAÇÃO**

Analisar as informações, a demanda discente e o número de turmas solicitadas em cada processo (local) da APED e autorizadas pelo Conselho Estadual de Educação e informar no campo Parecer do Núcleo Regional de Educação:

“As informações inseridas no presente processo eletrônico, aprovado pela Resolução Secretarial nº e Parecer nº do Conselho Estadual de Educação, que autorizam a implantação das APEDs, para funcionamento no Colégio (Escola)....., do município, vinculadas ao Colégio/ CEEBJA, do município.

Este Núcleo Regional de Educação é de parecer favorável ao início da oferta na(s) (..nº...) de turma(s) do Ensino , no Colégio (Escola)....., do município, estão de acordo com a solicitação.”.

Após, “encaminhe-se ao Departamento de Educação Básica/Educação de Jovens e Adultos da Secretaria de Estado da Educação, para prosseguimento”.

Observação: Após a inserção do parecer favorável, o Núcleo Regional de Educação deverá enviar e-mail à Coordenação da Educação de Jovens e Adultos do Departamento de Educação Básica da Secretaria de Estado da Educação, informando a finalização do processo no Sistema SEJA.



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

ANEXO II

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DA APED

Núcleo Regional de

Educação: _____

NOME DO COORDENADOR

ITINERANTE: _____

DATA DA VISITA: de ____/____ à ____/____ de 2012, **NÍVEL DE**

ENSINO: _____

Instituição de ensino Sede/Município				
Instituição de ensino local de funcionamento da APED/Município				
Horário de oferta das aulas				
Nome da(o) Docente da turma				
Habilitação				
Disciplina em curso:(data de início e término)				
Nº de alunos matriculados				
Todas as matrículas foram inseridas no Sistema SEJA no prazo máximo de 15 dias?				
Nº de alunos presentes no dia da 1ª visita:	1ª visita:	2ª visita:	3ª visita:	4ª visita:
Nº de alunos desistentes	1ª visita:	2ª visita:	3ª visita:	4ª visita:
Motivo da desistência				
Houve novas matrículas na disciplina após o início das aulas.? Quantas ?	1ª visita:	2ª visita:	3ª visita:	4ª visita:
Os Registros de Nota e frequência dos alunos estão atualizados no Sistema SEJA?	1º registro de nota:	2º registro de nota:	3º registro de nota:	
	4º registro de nota:	5º registro de nota:	6º registro de nota:	
Foi disponibilizada merenda aos alunos?	1ª visita:	2ª visita:	3ª visita:	4ª visita:



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

O(A) docente estava utilizando o Material de apoio didático disponibilizado pela Sede?	1ª visita:	2ª visita:	3ª visita:	4ª visita:
Conteúdo da disciplina trabalhados no dia da visita				
1ª visita:				
2ª visita:				
3ª visita:				
4ª visita:				

_____ de 2012
Local/Data

Nome e Assinatura
Coordenador Itinerante

Nome e Assinatura

Nome e Assinatura