

Orientação nº 02 /2016

Curitiba, 10 de outubro de 2016.

Ementa: Critérios para a geração de demanda e distribuição nas funções de apoio técnico pedagógico e práticas profissionais.

As funções de apoio técnico pedagógico que seguem as regras abaixo são: Coordenação de Curso (83/9220 – 83/9231), Coordenação de Estágio Profissional Supervisionado (83/9404), Coordenação de Prática de Formação (83/9232), Coordenação da Unidade Didática Produtiva (UDP), Suporte Técnico, Prática de Formação e Supervisor de Estágio Profissional do Curso Técnico em Enfermagem.

1 DA GERAÇÃO DE DEMANDAS

1.1A geração de demanda para as funções de Apoio e práticas profissionais aqui descritas ocorre automaticamente após a inserção das turmas e efetivação das matrículas no Sistema de Administração Escolar – SAE.

1.2A geração de demanda na função de apoio de Coordenação de Curso (83/9220) deve ser aberta no turno das aulas, independente a forma de organização (Integrada, Concomitante, Subsequente e PROEJA), devendo ser considerado como o mesmo Curso Técnico, conforme tabela a seguir:

TABELA DE N.º DE HORAS DE COORDENAÇÃO DE CURSO (9220)						
Cursos Técnicos	N.º de Turmas/horas-aula/Curso/Turno					
	Quantidade de turmas					Específico
	01	02	03	04	05	
Agropecuária e Florestas (05h por turma e curso).	05h	10h	15h	20h	25h	No máximo 40h ou para 08 ou mais turmas
Formação de Docentes	05h		10h		15h	No máximo 20h para 06 ou mais turmas
Demais Cursos Técnicos e Qualificação Profissional Básica	05h	10h			No máximo 20h para 05 ou mais turmas, por curso e turno.	
CEEP com matriz curricular de até 25h e mais de 1.000 alunos	10h			No máximo 20h para 04 ou mais turmas, por curso e turno		

1.3 A geração de demanda na função de apoio de Coordenação de Estágio Profissional Supervisionado deve ser apenas nos anos e/ou semestres em que constar na Matriz Curricular o Estágio Profissional Supervisionado a serem abertas no contraturno das aulas (manhã ou tarde) e deverá acompanhar a abertura de demanda da função de apoio de Supervisor de Estágio.

TABELA DE N.º DE HORAS DE COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO (83/9404)						
Cursos Técnicos	N.º de Turmas/horas-aula/Curso/Turno (Turmas que tenham Estágio Profissional Supervisionado)					
	N.º de Turmas					Específico
	01	02	03	04	05	
Agropecuária e Florestas (04h por turma e curso).	04h	08h	12h	16h	20h	No máximo 40h para 10 ou mais turmas
Demais Cursos Técnicos (02h por turma e curso)	02h	04h	06h	08h	10h	No máximo 20h por curso e turno

1.4A geração de demanda na função de apoio de Coordenação de Prática de Formação deverá ser aberta no contraturno das aulas (manhã ou tarde) e deverá acompanhar a abertura de demanda da disciplina de Prática de Formação.

TABELA DE N.º DE HORAS DE COORDENAÇÃO DE PRÁTICA DE FORMAÇÃO (83/9232)						
Formação de Docentes	N.º de Turmas/horas-aulas/Turno					Especifico
	N.º de Turmas					
	01	02	03	04	05	
	05h		10h		15h	
No máximo 20h para 06 ou mais turmas						

1.5A geração de demanda na disciplina de Prática de Formação (41/1669) será calculada respeitando o número de alunos matriculados por turma. A partir de 21 alunos, a turma é dividida em dois grupos de trabalho. O Professor que assumir esta disciplina deverá atender os dois grupos quando houver possibilidade de desdobre da turma.

1.6A geração de demanda na função de apoio de Supervisão de Estágio Profissional Supervisionado (83/3989) deverá ser aberta no contraturno das aulas (manhã ou tarde) e apenas nos anos e/ou semestres que constar na Matriz Curricular o Estágio Profissional Supervisionado.

TABELA DE N.º DE HORAS DE SUPERVISÃO DE ESTÁGIO (83/3989)								
Cursos Técnicos	N.º de Turmas/horas-aula/Cursos/turno							
	N.º de Turmas							
	01	02	03	04	05	06	07	08
Agropecuária e Florestas (02h por turma e curso)	02h	04h	06h	08h	10h	12h	14h	16h
Demais Cursos Técnicos (02h por turma e curso)								

1.7A geração de demanda para as disciplinas de Estágio Profissional Supervisionado do Curso Técnico em Enfermagem deverá ser

considerado o número total de alunos de cada turma, dividido em grupos de 06 (seis) alunos e multiplicado pela carga horária do Estágio Profissional Supervisionado constante na Matriz Curricular. As disciplinas que terão redução no número de alunos por grupo para 04 (quatro) pessoas serão **Assistência de Enfermagem a Pacientes Críticos** e **Assistência de Enfermagem Cirúrgica** por apresentarem especificidades maiores. O suprimento das disciplinas de estágio deverá ser por disciplinas e respeitará a carga horária disponibilizada por grupos.

$$\text{Ex: demanda} = \left(\frac{\text{Número de alunos}}{6 \text{ ou } 4} \right) \times \text{Carga horária semanal do Estágio (h)}$$

1.8A geração de demanda para a função de apoio de Suporte Técnico (83/9138) deverá ser aberta no turno das aulas e somente para Instituições de Ensino que possuam Laboratório(s) Específico(s) correspondente(s) ao(s) Cursos que tenha(m) sua utilização obrigatória. A carga horária disponibilizada será de 03 (três) horas para cada turma e curso, por turno, sendo acrescida 01 (uma) hora para cada 05 (cinco) laboratórios específicos.

Obs.: Depois de calculada a demanda total do suporte técnico, a distribuição deverá ser realizada entre os Professores, devidamente habilitados, para cada laboratório existente na Instituição.

1.9 A geração de demanda para função de apoio de Professor Coordenador da Unidade Didático Produtiva - (UDP) - (83/9180 – Pecuária - 83/9181 – Agricultura - 83/9182 – Florestas) será de 20h para o turno matutino e 20h para o turno vespertino, para cada função no Colégio Agrícola/Florestal, com exceção dos colégios de menor porte que terão direito a um total de 20h para cada função. O suprimento será sempre no ensino 83, com exceção das instituições que possuem funcionários QPPE no quadro que serão supridos no ensino 81.

2 DA INDICAÇÃO E SUPRIMENTO

2.1 Tendo como base a LDB e a Lei nº 11.741/2008, que estabelece que o profissional atuante na Educação Profissional tenha a capacidade de articular os diferentes saberes escolares à prática social e ao desenvolvimento de competências para o mundo do trabalho, o que complementa os preceitos do Parecer CNE/CEB nº 05/2011 e também das Novas Diretrizes da Educação Profissional (Parecer CNE/CEB nº 11/2012) no que tange os currículos da Educação Profissional, artigo 45 da Deliberação nº 05/13 do CEE-PR e, ainda, o que é expresso na Lei Federal 11.788/2008 e o Estatuto da Criança e do Adolescente, é extremamente significativo que alguns critérios norteadores sejam seguidos para assegurar o atendimento da legislação em vigor e também a qualidade dos cursos ofertados nas Instituições de Ensino da Rede Pública Estadual.

2.2 Procedimentos para indicação e suprimento de Coordenação de Curso, Coordenação de Estágio Profissional Supervisionado, Supervisão de Estágio Profissional Supervisionado e Suporte Técnico dos Cursos da Educação Profissional Técnica de todos os Eixos Tecnológicos.

2.2.1 A indicação do profissional para a função de apoio deverá ser efetuada com Professor pertencente ao Quadro Próprio do Magistério (QPM) da Educação Profissional, conforme os critérios estabelecidos pelo Departamento de Educação e Trabalho, sendo importante observar:

- Existindo mais de um profissional QPM habilitado caberá à Equipe de Gestão Escolar escolher aquele com maior número de competências para o cumprimento das atribuições inerentes à função (ANEXOS).

2.2.2 Deverá ser realizada reunião entre os Professores da Educação Profissional, para a ciência dos critérios e atribuições pré-estabelecidas pelo Departamento de

Educação e Trabalho da Secretaria de Estado da Educação (DET/SEED) e as especificidades elencadas como necessárias pela Equipe de Gestão Escolar, registrada em ATA específica, para ser apresentada ao NRE ou DET, se solicitada.

- 2.2.3 O suprimento deste profissional deverá ser realizado diretamente no NRE ao qual a Instituição de Ensino é jurisdicionada.
- 2.2.4 Na inexistência de profissional QPM habilitado, obrigatoriamente a Equipe de Gestão Escolar, deverá indicar um Professor contratado em regimes especial (PSS) habilitado.
- 2.2.5 A inexistência de profissional será caracterizada quando:
 - a. Na Instituição de Ensino não existir Professor QPM lotado na Disciplina de concurso ou subárea de concurso.
 - b. Os habilitados manifestarem previamente o desinteresse ou qualquer impedimento para exercer a função em questão.
- 2.2.6 O suprimento do Professor pelo Processo Seletivo Simplificado (PSS) para atuar nas disciplinas da formação específica - em uma das Funções de Apoio deverá ser solicitado junto ao NRE e para o DET/SEED por meio de protocolado individual contendo:
 - a. Ofício com os dados do Professor PSS indicado, constando assinatura da Direção Geral;
 - b. Cópia dos documentos que comprovem a titulação do profissional indicado para exercer a função em questão;
 - c. Carta de declínio (ANEXO II) de todos os profissionais aptos (quando não existir Professor QPM lotado, DECLARAÇÃO do Diretor Geral);

- d. Cópia da ATA da reunião realizada pela Equipe de Gestão Escolar com os Professores da Educação Profissional Técnica (QPM e PSS);
- e. Parecer do Técnico Pedagógico responsável pela Educação Profissional no NRE e anuência do chefe do NRE;
- f. Despacho com as informações completas, contendo os códigos referentes ao suprimento.

2.2.7 A equipe da Educação Profissional dos NRE deve exigir todos os documentos antes de enviar o protocolo ao DET/SEED. Caso contrário, ele será devolvido para correções.

2.2.8 A equipe da Educação Profissional dos NRE é responsável pela análise prévia dos documentos e do parecer técnico.

2.2.9 Após a análise e aprovação da indicação realizada, o DET/SEED encaminhará a solicitação de suprimento do profissional ao GRHS/SEED, ao qual compete exclusivamente a sua realização.

2.2.10 O profissional não pode exercer a função a qual foi indicado sem a aprovação do DET/SEED e suprimento efetivado pelo setor responsável.

2.2.11 Não será permitido o fracionamento da carga horária das Funções de Apoio entre Professores:

- a. Para qualquer Coordenação de Curso e Coordenação de Estágio Profissional Supervisionado no mesmo turno.
- b. Para Supervisão de Estágio Profissional Supervisionado na mesma turma, com exceção do Curso Técnico em Enfermagem.
- c. Suporte Técnico em um mesmo laboratório.

2.3 Procedimentos para indicação e suprimento de Coordenação da Unidade Didático Produtiva.

- 2.3.1 A indicação do profissional para a demanda de apoio deve ser preferencialmente efetuada com Professor pertencente ao Quadro Próprio do Magistério (QPM), conforme os critérios estabelecidos pelo Departamento de Educação e Trabalho, sendo importante observar:
- a. Existindo mais de um profissional QPM habilitado com graduação em Agronomia, Medicina Veterinária e Florestas, caberá ao Gestor Escolar escolher aquele com maior número de competências para o cumprimento das atribuições inerentes à função.
- 2.3.2 Deverá ser realizada uma reunião, entre os Professores da Educação Profissional, para a ciência dos critérios e atribuições pré-estabelecidas pelo Departamento de Educação e Trabalho da Secretaria de Estado da Educação (SEED/DET) e as especificidades elencadas como necessárias pela Equipe de Gestão Escolar, registrada em ATA específica, para ser apresentada ao NRE ou DET, se solicitada.
- 2.3.3 O suprimento do Professor QPM para atuar nas Funções de Coordenação da Unidade Didática Produtiva deverá ser encaminhado ao DET/SEED por meio de protocolado individual contendo:
- a. Ofício com os dados do Professor QPM indicado, contando a assinatura da Direção Geral;
 - b. Cópia dos documentos que comprovem a titulação do profissional indicado para exercer a função em questão;
 - c. Cópia da ATA da reunião realizada pela Equipe de Gestão Escolar com os Professores da Educação Profissional Técnica;
 - d. Parecer do Técnico Pedagógico responsável pela Educação Profissional no NRE e anuência do Chefe do NRE;

- e. Despacho com as informações completas, contendo os códigos referentes ao suprimento.
- 2.3.4 A equipe da Educação Profissional dos NRE deve exigir todos os documentos antes de enviar o protocolo ao DET/SEED, pois, caso contrário, ele será devolvido para correções.
- 2.3.5 A equipe da Educação Profissional dos NRE é responsável pela análise prévia dos documentos e o parecer técnico emitido deve estar em folha separada.
- 2.3.6 Após a análise e aprovação da indicação realizada, o DET/SEED encaminhará a solicitação de suprimento do profissional ao GRHS/SEED, ao qual compete exclusivamente a sua realização.
- 2.3.7 Na inexistência de profissional QPM habilitado, obrigatoriamente a Equipe de Gestão Escolar, deverá indicar um Professor contratado em regimes especial (PSS) habilitado, com graduação em Agronomia, Medicina Veterinária ou Engenharia Florestal.
- 2.3.8 A inexistência de profissional será caracterizada quando:
- a. Na Instituição de Ensino não existir Professor QPM com graduação em Agronomia, Medicina Veterinária ou Engenharia Florestal.
 - b. Os habilitados manifestarem previamente o desinteresse ou qualquer impedimento para exercer a função em questão.
- 2.3.9 O suprimento do Professor pelo Processo de Seleção Simplificada (PSS) - considerado apto - para atuar nas Funções de Coordenação da Unidade Didática Produtiva deverá ser solicitado junto ao DET/SEED por meio de protocolado individual contendo:
- a. Ofício com os dados do Professor PSS indicado, constando além da assinatura da Direção Geral;

- b. Cópia dos documentos que comprovem a titulação do profissional indicado para exercer a função em questão;
- c. Carta de declínio (ANEXO II) de todos os profissionais aptos (quando não existir Professor QPM lotado, DECLARAÇÃO do Diretor Geral);
- d. Cópia da ATA da reunião realizada pela Equipe de Gestão Escolar com os Professores da Educação Profissional Técnica (QPM e PSS)
- e. Parecer do Técnico Pedagógico responsável pela Educação Profissional no NRE e anuência do chefe do NRE;
- f. Despacho com as informações completas, contendo os códigos referentes ao suprimento.

2.3.10 Após a análise e aprovação da indicação realizada, o DET/SEED encaminhará a solicitação de suprimento do profissional ao GRHS/SEED, ao qual compete exclusivamente a sua realização.

Importante: Não será permitido o fracionamento da carga horária da Coordenação da Unidade Didática Produtiva entre Professores no mesmo turno.

2.4 Atribuição das funções de apoio dos cursos da educação profissional técnica de todos os eixos tecnológicos.

2.4.1 Educação Profissional Técnica e Qualificação Profissional Básica:

- a) Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério, com Disciplina de concurso¹ ou com concurso na subárea² do(s) Curso(s) Técnicos da Educação Profissional ofertado pela Instituição de Ensino, graduado com

¹ Professores aprovados em concursos da Educação Profissional anteriores a 2004.

² Editais nº 038/2004 e nº 11/2007 dos Concursos da Educação Profissional – ver ANEXO I deste documento.

- habilitação e qualificação e pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) específica na área.
- b) Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério, com Disciplina de concurso ou com concurso na área³ do(s) Curso(s) Técnicos da Educação Profissional ofertado pela Instituição de Ensino, graduado com habilitação e qualificação e pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) específica na área.
 - c) Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério, concursado em Disciplina da Base Nacional Comum, atuando nos Curso(s) Técnico(s) da Educação Profissional, tendo uma **segunda graduação (concluída)** e qualificação e pós-graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) compreenda a subárea do(s) Curso(s) ofertado(s) pela Instituição.
 - d) Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério, concursado em Disciplina da Base Nacional Comum, atuando nos Curso(s) Técnico(s) da Educação Profissional, tendo uma **segunda graduação (concluída)** e qualificação e pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) específica na área, do(s) curso(s) ofertado(s) pela Instituição de Ensino.
 - e) Ter graduação que compreenda subárea do(s) curso(s) ofertado(s) pela Instituição, cuja Formação Pedagógica possibilitou o ingresso no Quadro Próprio do Magistério para atuar na Base Nacional Comum.

2.4.2 É vetada a atribuição das Funções de Apoio para profissionais com graduações que divergem da especificidade do(s) Curso(s) ofertados pela Instituição de Ensino, mesmo quando apresentam qualificação ou pós-graduação relacionada.

³ Editais nº 038/2004 e nº 11/2007 dos Concursos da Educação Profissional – ver ANEXO I deste documento.

- 2.4.3 Na inexistência de Professor do Quadro do Próprio do Magistério (QPM), a Função de Apoio deverá ser atribuída a Professor contratado em regime especial (PSS), cuja graduação seja na área do(s) Curso(s) e o Eixo Tecnológico, da Educação Profissional, ofertados pela Instituição, preferencialmente com Formação Pedagógica e/ou qualificação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) específica à área.
- 2.4.4 Existindo empate entre os profissionais elencados acima, compete à Equipe de Gestão Escolar atribuir a Função de Apoio, considerando primeiramente os requisitos necessários à função, experiência profissional no mundo do trabalho e, se necessário, o seu tempo na função ou prática docente.
- 2.4.5 A função de Supervisão de Estágio do Curso Técnico em Enfermagem deve ser atribuída ao Professor com habilitação específica em Enfermagem e que possua experiência profissional⁴ no mínimo de 02 (dois) anos na área de graduação (Parecer nº 038/01 – CEE de 09/03/01).
- a) Licenciatura em Enfermagem ou Bacharelado em Enfermagem com Formação Pedagógica. Bacharelado em Enfermagem.
- 2.4.6 No Curso Técnico em Enfermagem é obrigatório que todos os Professores da área específica sejam graduados em Enfermagem, exceto para a disciplina Fundamentos do Trabalho (habilitação em Sociologia, Ciências Sociais ou Filosofia).
- 2.4.7 Existindo empate entre os profissionais elencados acima, compete à Equipe de Gestão Escolar atribuir a Função de apoio, considerando primeiramente a sua experiência

⁴ Considera-se para essa situação como experiência profissional a atuação em ambiente hospitalar ou ambientes similares coerentes com as atividades previstas para o Estágio Supervisionado.

profissional no mundo do trabalho e, se necessário, o seu tempo na função ou prática docente.

2.5 Atribuição das funções de apoio do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na modalidade Normal, em Nível Médio.

2.5.1 Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério (QPM), cuja disciplina de concurso seja Didática e Prática de Ensino, Fundamentos da Educação, Formação de Docentes, Pedagogia, Orientação Educacional ou Supervisor de Ensino.

2.5.2 Na inexistência de profissional QPM habilitado obrigatoriamente a Equipe de Gestão Escolar, deverá indicar um Professor contratado em regimes especial (PSS) habilitado.

2.5.3 Não será aceita a **segunda habilitação** para as funções de Coordenador de Curso e Coordenador de Prática de Formação.

2.5.4 A inexistência de profissional será caracterizada quando:

- a) Na Instituição de Ensino não existir Professor QPM lotado na Disciplina de concurso.
- b) Os habilitados manifestarem previamente o desinteresse ou qualquer impedimento para exercer a função em questão.

2.5.5 O suprimento do Professor pelo Processo de Seleção Simplificada (PPS) - considerado apto em uma das Funções de Apoio deverá ser solicitado junto ao NRE e para o DET/SEED por meio de protocolado individual contendo:

- a) Ofício com os dados do Professor PSS indicado, constando assinatura da Direção Geral;
- b) Cópia dos documentos que comprovem a titulação do profissional indicado para exercer a função em questão;

- c) Carta de declínio (ANEXO II) de todos os profissionais aptos (quando não existir Professor QPM lotado, DECLARAÇÃO do Diretor Geral);
 - d) Cópia da ATA da reunião realizada pela Equipe de Gestão Escolar com os Professores do Curso de Formação de Docentes (QPM e PSS)
 - e) Parecer do Técnico Pedagógico responsável pela Educação Profissional no NRE e anuência do chefe do NRE;
 - f) Despacho com as informações completas (códigos) referentes ao suprimento.
- 2.5.6 Após a análise e aprovação da indicação realizada, o DET /SEED encaminhará a solicitação de suprimento do profissional ao GRHS/SEED, que será exclusivamente de sua competência a realização do suprimento.
- 2.5.7 Não será permitido o fracionamento da carga horária das Funções de Apoio entre Professores:
- a) Para a Coordenação de Curso e Coordenação de Prática de Formação no mesmo turno.

A PRESENTE ORIENTAÇÃO TORNA SEM EFEITO OS RESPECTIVOS OFÍCIOS CIRCULARES: Nº 46/10, Nº 10/11, Nº 15/11, Nº 13/12, N.º 14/13, Nº 15/14 E O Nº 04/15, EMITIDOS POR ESSE DEPARTAMENTO.

Margaret Sbaraini
Chefe do Departamento de Educação e Trabalho
Dec. 3504/2016

ANEXO I

RESUMO DAS ÁREAS E SUBÁREAS DOS CONCURSOS DE 2004 e 2007

N.º DE EDITAL ⁵	ÁREA	SUBÁREA
38/2004	Agropecuária	Agricultura
		Pecuária
		Florestal
	Indústria	Eletromecânica
		Eletroeletrônica
		Produção de Açúcar e Alcool
	Química	Química
	Construção Civil	Construção Civil
	Informática	Informática
	Gestão	Gestão e Negócios
		Gestão e Hospitalidade
		Gestão Portuária
		Secretariado
	Saúde	Enfermagem
Segurança do Trabalho		
Turismo	Turismo Rural	
	Turismo e Hospitalidade	
Meio Ambiente	Meio Ambiente	
Comunicação	Comunicação e Artes: Cinema, Teatro e Rádio.	
11/2007	Agropecuária	Agricultura
		Pecuária
		Agroindústria
		Florestal
		Administração Rural
	Química	Química Industrial
	Construção Civil	Construção Civil
	Indústria	Eletromecânica
		Eletrônica
		Produção de Açúcar e Alcool
		Moveleiro
	Informática	Informática
	Gestão	Administração
		Gestão de Recursos Humanos
		Logística, Distribuição e Transporte.
		Portuário
	Saúde	Secretariado
		Enfermagem
		Agente Comunitário de Saúde
Segurança do Trabalho		
Nutrição		
Turismo	Manipulação de Alimentos	
	Cuidados com a Pessoa Idosa	
	Turismo	
Formação de Docentes		

⁵ Editais disponíveis para consulta no portal www.educacao.pr.gov.br menu: recursos humanos – concursos.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO

(Município), ___ de _____ de 201__.

À Sra. Margaret Sbaraini
Chefe do Departamento de Educação e Trabalho

Eu, _____, portador do RG nº _____/ SSP-PR, pertencente ao Quadro Próprio do Magistério da Secretaria de Estado da Educação do Paraná (SEED), concursado/contratado na Disciplina de _____, e formação acadêmica em _____, declaro que conheço os critérios existentes para o exercício da função de _____ no Curso Técnico em _____ com carga horária de ___ horas no CEEP/CAE/Colégio/Instituto _____, localizado no bairro _____, do município de _____, NRE _____ nos turnos () manhã () tarde () noite e manifesto DECLÍNIO do meu direito de assumi-la.

Por ser verdade,

Assinatura do Professor
RG nº _____

Diretor do Estabelecimento de Ensino

Chefe do NRE

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO, COORDENADOR DE ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO, COORDENADOR DE PRÁTICA DE FORMAÇÃO (FORMAÇÃO DE DOCENTES), COORDENAÇÃO DA UNIDADE DIDÁTICA PRODUTIVA, SUPERVISOR DE ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO E SUPORTE TÉCNICO

Todo o trabalho deverá ser articulado entre os Docentes, Pedagogos, Coordenador de Curso, Coordenador de Estágio Profissional Supervisionado, Coordenador de Prática de Formação (Curso de Formação de Docentes), Supervisor de Estágio Profissional Supervisionado e Suporte Técnico.

REQUISITOS

- a) Ser graduado na área específica do curso
- b) Ser ético, firme em suas ações, com decisões claras e justas
- c) Ter embasamento pedagógico, pois em conjunto com o pedagogo, deverá ser o suporte aos professores nas questões metodológicas, conteúdos, critérios de avaliações dentre outros
- d) Dominar as tecnologias digitais utilizadas como recurso pedagógico no ensino.
- e) Ter experiência docente, conhecer o dia a dia de sala de aula, viabilizando melhor integração aluno/professor, professor/professor e aluno/mundo do trabalho.
- f) Ter amplo relacionamento com a direção, equipe-pedagógica, professores, alunos, pais, comunidade e profissionais da área profissional específica e outras, incentivando o trabalho em equipe.

COORDENADOR DE CURSO: ATRIBUIÇÕES

- a. Acompanhar a efetivação do Plano de Curso para a consolidação do processo de formação integrada juntamente com o pedagogo.
- b. Orientar, analisar e acompanhar com o Pedagogo o processo de elaboração do Plano de Trabalho docente.

- c. Indicar e sugerir aos Docentes, em articulação com a equipe pedagógica (Pedagogo), metodologias de ensino adequadas à concepção do curso e recursos didáticos apropriados e atualizados.
- d. Possibilitar e incentivar os docentes quanto à promoção de atividades complementares extracurriculares do curso como: palestras, seminários, debates, visitas técnicas.
- e. Articular parcerias para a realização de práticas profissionais em cooperação técnica com o setor produtivo e/ou Instituições de Ensino.
- f. Promover e coordenar, em articulação com a equipe pedagógica, reuniões pedagógicas e grupos de estudos para reflexão e aprofundamento de temas relativos às técnicas e tecnologias pertinentes ao curso.
- g. Proceder, em articulação com a equipe pedagógica, a análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, na comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem das (dos) estudantes.
- h. Participar do Conselho de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico, bem como, acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões.
- i. Organizar reuniões com os alunos para apresentar o Curso e incentivá-las(os) quanto à permanência no curso, mostrando a importância, e informá-los quanto à diversidade do mundo do trabalho e incentivá-las(os) quanto à permanência no curso.
- j. Incentivar e facilitar o acesso à biblioteca, laboratórios e recursos tecnológicos adequados para cada curso.
- k. Orientar alunos quanto às dúvidas em relação aos conteúdos, horários de aula, dentre outros.
- l. Articular com a Coordenação de Estágio, novas parcerias para firmar convênios para concessão de estágios.
- m. Acompanhar o planejamento e a execução dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC (quando houver) com os docentes encarregados da orientação dos alunos.
- n. Acompanhar, em articulação com a equipe pedagógica, o processo de avaliação curso e institucional.
- o. Planejar e avaliar as atividades de estágio não obrigatório dos estudantes matriculados nos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

**COORDENADOR DE CURSO DE FORMAÇÃO DE DOCENTES:
ATRIBUIÇÕES**

- a. Conhecer a Proposta Pedagógica do Curso de Formação de Docentes, os textos do Departamento de Educação e Trabalho orientando a Educação Integrada e a legislação pertinente ao curso.
- b. Articular com a Coordenação de Prática de Formação e com a direção da instituição de ensino para firmar convênio/cooperação técnica com instituições campo de estudo para cumprimento da disciplina de Prática de Formação;
- c. Propiciar a integração das(dos) docentes da Base Nacional Comum com as(os) das disciplinas específicas;
- d. Orientar as(os) estudantes e os pais e/ou responsáveis sobre a sistemática de frequência às aulas no contraturno da disciplina de Prática de Formação;
- e. Auxiliar a equipe pedagógica a regimentar as questões referentes ao Curso;
- f. Orientar e auxiliar quanto ao processo classificador das(dos) estudantes para as matrículas de turmas iniciais;
- g. Orientar e acompanhar o desenvolvimento do plano de trabalho docente, quanto aos conteúdos estabelecidos para as disciplinas e carga horária;
- h. Divulgar e/ou providenciar material didático necessário para o desenvolvimento do trabalho pedagógico;
- i. Coordenar reuniões sistemáticas com docentes para a avaliação do processo de ensino-aprendizagem e da prática pedagógica;
- j. Articular com a equipe pedagógica a hora-atividade das(dos) docentes;
- k. Promover a divulgação do curso em articulação com a equipe pedagógica;
- l. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- m. Coordenar a elaboração e execução do Plano de Avaliação Interna do Curso (Del nº 010/99 CEE-PR), providenciando a sua efetivação a cada final de ano letivo e o registro em livro ata próprio;

- n. Promover a articulação com a Equipe Pedagógica da Instituição de Ensino para divulgação do Curso;

COORDENADOR DE ESTÁGIO: ATRIBUIÇÕES

- a. Elaborar normas e planejar atividades de estágio em conjunto com as(os) docentes, coordenadora(or) de curso e supervisora(or) de estágio;
- b. Estabelecer parcerias com as instituições públicas e particulares para a abertura de vagas de estágio;
- c. Informar e orientar a instituição concedente quanto à legislação e normas do estágio;
- d. Coordenar e acompanhar o cumprimento do plano de estágio;
- e. Elaborar e definir junto com o supervisora(or) de estágio, a distribuição das(dos) estudantes nos campos de estágios;
- f. Manter permanente contato com as(os) supervisoras(es) responsáveis para dinamizar e otimizar as condições de funcionamento do estágio;
- g. Manter atualizados os documentos referentes ao acompanhamento e registro de estágio das(dos) estudantes (termos de convênio, termo de compromisso, plano de estágio, registro e notas, apólice de seguro e outros);
- h. Promover reuniões com as concedentes de estágio;
- i. Coordenar e acompanhar com a(o) supervisora(or), a assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho da(o) estagiária(o);
- j. Coordenar e participar com a supervisão de estágio de reuniões de avaliação do estágio;
- k. Providenciar documentos de acompanhamento do estágio e credencial de apresentação da(o) estagiária(o) para o ingresso nas empresas;
- l. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências.

COORDENADOR DE PRÁTICA DE FORMAÇÃO: ATRIBUIÇÕES

- a. Elaborar, em conjunto com a Coordenação de Curso, e com as(os) professoras(es) da disciplina, o planejamento anual da Prática de Formação;
- b. Coordenar a elaboração e manutenção conjunta dos instrumentos necessários para o encaminhamento, acompanhamento e avaliação do planejamento anual da Prática de Formação;
- c. Manter atualizados os documentos referentes ao acompanhamento e registro da Prática de Formação das(dos) estudantes (termos de convênio, termo de compromisso, plano de prática, registro e notas, apólice de seguro e outros);
- d. Buscar e firmar em conjunto com a Coordenação de Curso e com a equipe gestora, parcerias com instituições públicas e particulares, para abertura do campo de estudo e investigação para realização da Prática de Formação;
- e. Organizar os encontros sistemáticos entre a equipe docente e a equipe da instituição campo de estudo;
- f. Elaborar cronograma para as atividades práticas nas instituições campo de estudo;
- g. Elaborar em conjunto com a coordenação de curso o regulamento de Prática de Formação e submetê-lo às(aos) professoras(es) para a aprovação;
- h. Divulgar junto às(aos) estudantes o Regulamento de Prática de Formação;
- i. Auxiliar a(o) professora(or) da disciplina de Prática de Formação no acompanhamento quanto ao cumprimento do regulamento;
- j. Orientar e acompanhar o desenvolvimento do plano de trabalho docente, quanto aos conteúdos estabelecidos para as disciplinas e carga horária;
- k. Divulgar e providenciar material didático necessário para o desenvolvimento da disciplina de Prática de Formação;
- l. Coordenar e participar com a(o) professora(or) da disciplina de Prática de Formação de reuniões para avaliação;

- m. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

**COORDENADOR DA UNIDADE DIDÁTICA PRODUTIVA/AGRICULTURA:
ATRIBUIÇÕES**

- a. Elaborar métodos e técnicas de cultivo das diferentes culturas agrícolas de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos e analisando os resultados obtidos, auxiliando nas práticas pedagógicas os professores das diversas disciplinas do curso;
- b. Elaborar e aplicar métodos de controle de ervas-daninhas, pragas, insetos e enfermidades das lavouras, auxiliando nas práticas pedagógicas os professores das diversas disciplinas do curso;
- c. Elaborar e aplicar métodos de irrigação e drenagem em cultivos agrícolas, auxiliando os professores nas práticas pedagógicas;
- d. Planejar, orientar e executar o cultivo de olerícolas de modo a enriquecer as práticas pedagógicas e atender as necessidades de fornecimento ao refeitório do estabelecimento;
- e. Orientar e supervisionar os processos agroindustriais de origem vegetal, zelando pela qualidade sanitária dos produtos gerados;
- f. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- g. Planejar, orientar, executar projetos de diversificação da UDP;
- h. Atuar como participante ativo no processo de ensino-aprendizagem;
- i. Orientar e acompanhar os alunos nas atividades discentes nos setores da fazenda-escola sob sua responsabilidade, tais como estágios e/ou projetos.

**COORDENADOR DA UNIDADE DIDÁTICA PRODUTIVA/PECUÁRIA:
ATRIBUIÇÕES**

- a. Participar do processo de ensino-aprendizagem, auxiliando as(os) professoras(es) das diversas disciplinas do curso nas práticas pedagógicas;
- b. Desenvolver, orientar e executar programas de manejo reprodutivo, alimentar e sanitário;
- c. Das diversas espécies produzidas na fazenda-instituição de ensino, de acordo com o planejamento didático- produtivo;
- d. Zelar pelo bem-estar dos animais, realizando atendimento clínico diário e de emergência, exames clínicos, diagnóstico, prescrição de medicamentos e tratamento sempre que necessário;
- e. Orientar e supervisionar os processos agroindustriais de origem animal, zelando pela qualidade sanitária dos produtos;
- f. Cumprir e fazer cumprir normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- g. Orientar e acompanhar as(os) estudantes nas atividades discentes, nos setores da fazenda-instituição de ensino, sob sua responsabilidade, tais como estágios e/ou projetos;
- h. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

**COORDENADOR DA UNIDADE DIDÁTICA PRODUTIVA/FLORESTA:
ATRIBUIÇÕES**

- a. Participar do processo de ensino-aprendizagem, auxiliando as(os) professoras(es) das diversas disciplinas do curso nas práticas pedagógicas;

- b. Implantar e adequar as áreas de povoamentos florestais, para que as práticas pedagógicas sejam realizadas dentro da abrangência das diferentes disciplinas ofertadas no Curso Técnico em Florestas;
- c. Implantar e adequar as práticas silviculturais;
- d. Adequar as atividades do(s) Colégio(s) Florestal(ais), levando em consideração a legislação vigente referente a resíduos sólidos e controle de pragas, implantando atividades de Controle Fitossanitário;
- e. Desenvolver as atividades na Unidade Didático Produtiva, seguindo as Normas de Segurança do Trabalho, para o setor florestal;
- f. Orientar e supervisionar todas as atividades, inclusive projetos e estágios, desenvolvidos nos espaços;
- g. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

SUPERVISOR DE ESTÁGIO: ATRIBUIÇÕES

- a. Em conjunto com as(os) docentes, coordenadora(or) de curso e coordenadora(or) de estágio, elaborar normas e atividades de estágio;
- b. Organizar com o coordenadora(or) de estágio, o plano de estágio e o cronograma das atividades.
- c. Elaborar um plano de atividades de estágio, delimitando o que pode ser desenvolvido pelas(os) estudantes e apresentá-lo à concedente do estágio, supervisionando-o *in loco*;
- d. subsidiar as(os) estagiárias(os) quanto às normas inerentes aos estágios e legislações vigentes
- e. Orientar as(os) estagiárias(os) quanto às normas inerentes aos estágios e legislações vigentes.
- f. Orientar os estagiários quanto às condições de realização do estágio, ao local, procedimentos, ética, responsabilidades, comprometimento, dentre outros;
- g. Analisar as atividades desenvolvidas pelos alunos de forma contínua, orientando-os quando necessário.

- h. Controlar e registrar a frequência (assiduidade/desempenho) dos alunos nas atividades do estágio.
- i. Cumprir rigorosamente o cronograma elaborado em conjunto com a coordenação de estágio.
- j. Comunicar a coordenação de estágio quaisquer alterações no cronograma.
- k. Realizar a avaliação final dos alunos estagiários e das atividades desenvolvidas.
- l. Colaborar para manter um ambiente agradável e ético com equipes multiprofissionais e demais funcionários dos locais de estágios de cada concedente.
- m. Conscientizar os estagiários quanto à prevenção de acidentes.
- n. Zelar e colaborar pela manutenção e aperfeiçoamento do campo de estágio.
- o. Orientar e incentivar o zelo pelos materiais e locais utilizados na realização do estágio;
- p. Promover encontros periódicos para a avaliação e controle das atividades das(os) estagiárias(os), encaminhando ao final de cada período avaliativo (bimestre, trimestre ou semestre), as fichas de acompanhamento das atividades, avaliação e frequências; à coordenação de estágio;
- q. Articular com o corpo docente, o desenvolvimento do estágio, para efetivar a relação teoria e prática;
- r. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

SUPORTE TÉCNICO (laboratórios específicos dos cursos técnicos):
ATRIBUIÇÕES

- a. Laborar, cumprir e fazer cumprir com as(os) docentes, coordenadora(or) de curso, coordenadora(or) de estágio, o regulamento e as normas aplicadas aos laboratórios;
- b. Apresentar às(aos) estudantes o regulamento e as normas aplicadas aos laboratórios;

- c. Catalogar e manter atualizados e organizados todos os arquivos relacionados aos materiais e equipamentos do laboratório;
- d. Solicitar e encaminhar para conserto, os materiais e equipamentos, sempre que houver necessidade;
- e. Ter ciência do plano docente para que não haja divergência na execução dos experimentos, garantindo a integração entre teoria e prática;
- f. Solicitar antecipadamente às(aos) professoras(es) e coordenadoras(es), o planejamento das aulas e os materiais necessários para a execução dos experimentos;
- g. Prestar apoio nas atividades de ensino, de acordo com o planejamento do trabalho docente;
- h. Orientar, auxiliar e acompanhar professoras(es) e estudantes na utilização dos recursos tecnológicos;
- i. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;