SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Educação

INSTRUÇÃO Nº 003/2014-SEED/SUED

Assunto: Programa de Qualificação Profissional

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

- a Constituição Federal, especialmente o Art. 205;

- a Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1.996 – LDBN;

- o Decreto n. 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art.36 e os arts. 39 a 41 da Lei 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e dá outras providências;

- a Lei 11.741/2008 que altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica;

- o Parecer CNE/CEB n. 11/2012, de 07 de setembro de 2012, que propõe Resolução para a definição das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

- a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Técnica de Nível Médio;

- a Lei Nº 12.513, de 26 de Outubro de 2011, que institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC e altera as Leis n. 7.998, de 11 de janeiro de 1990, n. 8.121, de 24 de julho de 1991 e n. 10.260, de 12 de julho de 2001;

— a Resolução CD/FNDE N.º 23, de 23 de junho de 2012, que estabelece orientações, critérios e procedimentos para a transferência de recursos financeiros ao Distrito Federal e aos Estados, por intermédio dos órgãos gestores da educação profissional e tecnológica, visando à oferta de Bolsa-Formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), bem como para a execução e a prestação de contas desses recursos;

- a Resolução nº 4324/2012 – GS/SEED, de 03 de agosto de 2012, institui, a partir de 2012, o Programa de Qualificação Profissional na Rede Estadual de Educação Básica.

- a Lei Estadual nº 15.200/2006, de 10 de julho de 2006, que institui o Programa Estadual de Aprendizagem para o Adolescente em Conflito com a Lei.

- o Decreto nº 3371/2008, de 03 de setembro de 2008, que regulamenta o Programa Estadual de Aprendizagem para o Adolescente em Conflito com a Lei, emite a presente Instrução.

1. Disposições gerais

O Programa de Qualificação Profissional da Secretaria de Educação foi instituído pela Resolução nº 4324/2012 – GS/SEED, de 03 de agosto de 2012, objetivando proporcionar ao aluno da Educação Básica conhecimentos específicos relativos a uma determinada atividade profissional que permita seu ingresso no mundo do trabalho.

A Qualificação Profissional compreende a oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada com no mínimo 160 horas e máximo 799 horas, realizados em instituições de ensino da rede pública estadual que ofertam Educação Profissional ou em instituições parceiras.

2. Objetivos

Ampliar e diversificar as oportunidades de formação profissional ao cidadão paranaense nas instituições estaduais de ensino que ofertam Educação Profissional ou em instituições parceiras.

3. Público alvo

A proposta de qualificação profissional atenderá a alunos das instituições da rede pública estadual de ensino vinculada à Secretaria Estadual de Educação ou às demandas de outras Secretarias de Estado, como formação em serviço e outras ações articuladas.

4. Formas de oferta

a) Formação Inicial Articulada - FIA: será destinada ao aluno da Educação Profissional da rede pública estadual, com o objetivo de incrementar a formação proposta pelos cursos técnicos complementando seu itinerário formativo.

b) Formação Inicial – FI: será destinada ao aluno da rede pública estadual de ensino, com o objetivo de possibilitar o acesso e conhecimento das diferentes áreas de formação técnica disponível nas instituições de ensino que ofertam Educação Profissional.

c) Formação Continuada – FC: será destinada ao trabalhador, com o objetivo de atualização e complementação de sua formação em instituições de ensino que ofertam Educação Profissional, conforme itinerário formativo relacionado com a oferta de cursos técnicos disponíveis na instituição de ensino.

d) Oferta de escolarização básica e de cursos de qualificação profissional, por parte da SEED como **Unidade Ofertante**, para o **Programa Estadual de Aprendizagem para o Adolescente em Conflito com a Lei (PROGRAMA APRENDIZ),** destinado a adolescentes de 14 a 18 anos cumprindo medidas socioeducativas ou beneficiados com remissão, conforme o inciso IV, art. 1º, do Decreto Estadual nº 3371/2008.

5. Autorização para funcionamento

a) A instituição de ensino que pretender ofertar cursos do Programa de Qualificação Profissional deverá encaminhar um protocolado ao Departamento de Educação e Trabalho para análise e parecer, respeitando o roteiro abaixo:

Roteiro para Qualificação Profissional:

1. Requerimento;
2. identificação da instituição de ensino;
3. justificativa;
4. objetivos;
5. dados gerais do curso: nome do curso, carga horária, regime de funcionamento, regime de matrícula, número de vagas, requisitos de acesso;

6. perfil de formação profissional (de acordo com o guia PRONATEC de cursos FIC);

7. organização curricular contendo as informações relativas à estrutura do curso:

8. descrição de cada disciplina contendo a ementa, conteúdo e referências;

9. Matriz Curricular;

10. avaliação da aprendizagem;

11. descrição do laboratório de informática;

12. descrição do laboratório específico (se for o caso);

13. relação de referências bibliográficas específica;

14. indicação do supervisor do curso;

15. relação de docentes graduados com habilitação e qualificação específica na disciplina que for indicado, anexando documentação comprobatória;

16. certificação.

b) A instituição de ensino só poderá divulgar o período de inscrição para a oferta da Qualificação Profissional, após obter o parecer favorável do Departamento de Educação e Trabalho/Secretaria de Estado da Educação, com exceção dos cursos no âmbito do PRONATEC, que ocorrerá de maneira específica, conforme item 6 desta Instrução.

6. Organização Didático-Pedagógica e Administrativa – PRONATEC

Os cursos de qualificação ofertados no âmbito do PRONATEC deverão constar do Guia PRONATEC de cursos de Formação Inicial e Continuada, e terão as seguintes atividades a serem desenvolvidas, por cada um dos entes envolvidos.

6.1. Atribuições dos envolvidos na estruturação do PRONATEC

6.1.1. Secretaria de Estado da Educação – SEED:

a) gerenciar Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, no que diz respeito à Bolsa-Formação;

b) designar oficialmente o coordenador geral da execução de todas as ações vinculadas à Bolsa-Formação do PRONATEC, obrigatoriamente um servidor público da Secretaria de Estado da Educação, e enviar o ato de designação à SETEC/MEC;

c) compor, no âmbito do órgão gestor da Educação Profissional Técnica do Estado do Paraná, a equipe de coordenação e supervisão da Bolsa-Formação do PRONATEC;

d) estabelecer orientações específicas para os valores destinados ao pagamento de bolsas aos servidores que assumirão a docência, a supervisão, apoio administrativo, apoio pedagógico, apoio de infraestrutura no âmbito da Bolsa-Formação do PRONATEC, levando em consideração a legislação estadual vigente;

e) receber e aplicar os recursos financeiros repassados pelo FNDE exclusivamente na oferta da Bolsa-Formação do PRONATEC, de acordo com as determinações da Lei nº 12.513/2011, da Resolução nº 6/2012 – CEB/CNE e do Manual de Gestão da Bolsa-Formação, gerindo tais recursos públicos de acordo com a legislação e visando a efetividade das ações;

f) fornecer gratuitamente aos alunos, conforme art. 6º da Lei nº 12.513/2011, todo o insumo necessário para a participação nos cursos, incluindo material didático, escolar, bem como outros materiais específicos exigidos por alguma particularidade do curso oferecido;

g) contratar seguro para os alunos pelo período de duração dos cursos para cobrir possíveis acidentes ocorridos dentro dos estabelecimentos de ensino da Educação Profissional.

6.1.2. Departamento de Educação e Trabalho – DET /SEED:

a) aprovar a demanda de cursos a serem ofertados pelas instituições de Educação Profissional que devem estar conforme os eixos tecnológicos da Educação Profissional;

b) articular ações entre as unidades ofertantes e a demandante para desenvolvimento do programa;

c) orientar a implantação e implementação das ações do PRONATEC na rede pública estadual de ensino;

d) incluir assessores no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC);

e) estabelecer normativas específicas para a atribuição das atividades de docência, supervisão, orientação, apoio pedagógico e administrativo nas instituições de ensino;

f) aprovar os planos de cursos de qualificação profissional – FIC;

g) encaminhar a autorização dos cursos de qualificação profissional para DLE/Estrutura e Funcionamento para registro na vida legal da instituição de ensino;

h) gerenciar a assistência estudantil;

i) elaborar instrumentos de avaliação dos bolsistas.

6.1.3. Núcleo Regional de Educação – NRE

À Equipe da Educação Profissional cabe:

a) articular as ações entre as unidades ofertantes e a demandante no Núcleo Regional de Educação;

b) orientar a divulgação dos cursos;

c) realizar o processo classificador;

d) realizar as pré-matrículas no SISTEC;

e) encaminhar as pré-matrículas para as unidades ofertantes;

f) diagnosticar a demanda por qualificação profissional e/ou formação inicial nos municípios jurisdicionados ao Núcleo Regional de Educação;

g) conhecer a legislação vigente do PRONATEC.

6.1.4. Instituições de ensino que ofertam o Ensino Médio:

a) divulgar os cursos disponíveis e os critérios para inscrição;

b) receber as inscrições dos alunos e encaminhar para o Núcleo Regional de Educação.

6.1.5. Instituições de ensino que ofertam Educação Profissional de Nível Médio:

a) registrar no SISTEC as matrículas dos alunos;

b) realizar, e manter permanentemente, o controle da frequência dos alunos nos cursos, utilizando a lista de presença gerada pelo SISTEC;

c) expedir certificados, nos moldes padrão do MEC, a todos os alunos que tiverem obtido frequência e aprovação, desde que a documentação esteja de acordo com os requisitos descritos no Regimento Escolar da instituição de ensino;

d) informar, no SISTEC, a situação final de cada um dos alunos ao término dos cursos;

e) manter arquivados, conforme previsto no art. 14, § 11, da Resolução 23/2012 - CD/FNDE, os registros estudantis das turmas e de cada um dos alunos, inclusive a(s) lista(s) de frequência, avaliações de desempenho escolar e termos de compromisso assinados;

f) zelar pela segurança dos alunos;

g) conhecer a legislação vigente do PRONATEC.

6.1.6. Coordenador Geral:

a) coordenar todas as ações relativas à oferta da Bolsa-Formação nos diferentes cursos oferecidos de modo a garantir condições materiais e institucionais para o desenvolvimento do conjunto das atividades;

b) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, tomando decisões de caráter gerencial, operacional e logístico necessárias para garantir a infraestrutura adequada para as atividades dos cursos;

c) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas, supervisionando as turmas da Bolsa-Formação, os controles acadêmicos, as atividades de capacitação e atualização, bem como reuniões e encontros;

d) avaliar os relatórios mensais de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação e aprovar os pagamentos àqueles que fizeram jus à bolsa no período avaliado;

e) solicitar ao ordenador de despesa da instituição a efetivação dos pagamentos devidos aos profissionais;

f) participar dos processos de pactuação de vagas da instituição;

g) receber os avaliadores externos indicados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC) e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;

h) supervisionar a prestação da assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação, na perspectiva de que seja assegurado o que estabelece o parágrafo 4° do artigo 6º da Lei n°12.513, de 26 de outubro de 2011;

i) exercer, quando couber, as atribuições de coordenador adjunto, de supervisor de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

6.1.7. Coordenador Adjunto:

a) assessorar o coordenador geral nas ações relativas à oferta da Bolsa-Formação em cada instituição de ensino, no desenvolvimento, na avaliação, na adequação e no ajuste da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre os cursos ministrados;

b) assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada para as atividades, bem como responsabilizar-se pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;

c) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção dos estudantes pelos demandantes, a capacitação e supervisão dos professores e demais profissionais envolvidos nos cursos;

d) garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;

e) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;

f) acompanhar os cursos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos de cada curso;

g) organizar a pactuação de vagas para a oferta da Bolsa-Formação, a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;

h) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros;

i) manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos os profissionais bolsistas;

j) elaborar e encaminhar ao coordenador-geral relatório mensal de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação, apresentando relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;

k) substituir, desde que designado, o coordenador-geral em períodos em que este estiver ausente ou impedido;

l) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;

m) organizar a assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação;

n) exercer, quando couber, as atribuições de supervisor de curso, de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador.

6.1.8. Coordenador Regional:

a) articular as ações entre as unidades ofertantes e a demandante no Núcleo Regional de Educação;

b) orientar a divulgação dos cursos;

c) realizar o processo classificador, conforme o Regulamento anexo a esta Instrução;

d) realizar as pré-matrículas no SISTEC;

e) encaminhar as pré-matrículas para as unidades ofertantes;

f) diagnosticar a demanda por qualificação profissional e/ou formação inicial nos municípios jurisdicionados ao Núcleo Regional de Educação;

g) conhecer a legislação vigente do PRONATEC.

6.1.9. Supervisor de curso:

a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Guia PRONATEC de Cursos de Formação Inicial e Continuada e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos na instituição de ensino;

b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com os eixos tecnológicos, e sugerir as ações necessárias de suporte tecnológico durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador adjunto;

c) coordenar o planejamento de ensino;

d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;

e) apresentar ao coordenador adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;

f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral ao final de cada semestre;

g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho do curso;

h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;

i) fazer a articulação com a instituição de Ensino Médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;

j) exercer, quando couber, as atribuições de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e de orientador;

k) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego - SINE.

6.1.10. Professor:

a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;

b) adequar a oferta dos cursos às necessidades metodológicas específicas do público-alvo;

c) registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;

d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;

e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;

f) avaliar o desempenho dos estudantes;

g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

6.1.11. Pedagogo:

a) acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;

b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção sócio profissional;

c) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação.

6.1.12. Profissional de apoio às atividades administrativas:

a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas no âmbito da instituição de ensino;

b) subsidiar a atuação dos professores;

c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;

d) participar dos encontros de coordenação;

e) realizar a matrícula dos estudantes, a emissão de certificados e a organização de pagamentos dos bolsistas, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelos coordenadores geral e adjunto;

f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;

g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

6.1.13. Profissional de apoio às atividades de infraestrutura:

a) realizar a limpeza dos espaços escolares;

b) realizar a manutenção;

c) zelar pela segurança dos alunos;

6.2. Concessão de bolsas aos profissionais envolvidos

6.2.1. A Secretaria de Estado da Educação concederá, conforme art. 9º da Lei nº 12.513/2011, Bolsa aos profissionais envolvidos no desenvolvimento de ações nos cursos de qualificação profissional no âmbito do PRONATEC em jornada além da sua carga horária regular (incluindo as horas extraordinárias) ao seu contrato de trabalho com a Secretaria de Estado da Educação e que comprovem, formação e experiência compatíveis com as responsabilidades relativas às seguintes atribuições:

I. Coordenador-Geral da Bolsa-Formação;

II. Coordenador-Adjunto;

III. Coordenador-Regional;

IV. Supervisor de curso;

V. Professor;

VI. Pedagogo;

VII. Apoio às atividades administrativas;

VIII. Apoio às atividades de infraestrutura.

6.2.2. A concessão de bolsas aos profissionais envolvidos na oferta de cursos do PRONATEC dar-se-á conforme o estabelecido pelo art. 9º da Lei nº 12.513/2011, observando as seguintes condições:

a) as funções de coordenador-geral e de coordenador adjunto ficam restritas aos profissionais do quadro de servidores da rede pública estadual de ensino e devem ser exercidas por bolsistas designados pela Secretaria de Estado da Educação;

b) as funções supervisor de curso ficam restritas aos profissionais do quadro de servidores da rede estadual e devem ser exercidas por bolsistas designados pelo Núcleo Regional de Educação – NRE, no turno do curso;

c) as funções de apoio administrativo ficam restritas aos profissionais do quadro de servidores da rede estadual e devem ser exercidas por bolsistas designados pela direção da instituição de ensino, no turno do curso;

d) as funções de apoio de infraestrutura ficam restritas aos profissionais do quadro de servidores da rede estadual e devem ser exercidas por bolsistas designados pela direção da instituição de ensino, no turno do curso;

e) a função de professor e professor-pedagogo poderá ser desenvolvida por servidor ativo ou inativo do quadro permanente dos servidores públicos estaduais, e por professores com contratos pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS, atendendo os seguintes requisitos:

I - a seleção de professor servidor ativo e inativo da rede pública estadual e PSS deve ocorrer em atendimento a Edital institucional interno, contendo critérios aprovados pela mantenedora;

II - a seleção de professor-pedagogo servidores ativos e inativos da rede pública estadual e PSS deve ocorrer em atendimento a Edital institucional interno, contendo critérios aprovados pela mantenedora;

III - as atribuições e a carga-horária dos bolsistas que são servidores não poderão conflitar com suas atividades e sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas da instituição, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 12.513/2011;

IV - é vedado o acúmulo, por um mesmo profissional, de bolsas de diferentes atribuições previstas;

V - a seleção de professores, supervisores de curso, profissionais de apoio às atividades acadêmicas e administrativas e orientadores que não pertençam ao quadro

de servidores da rede estadual deverá ser precedida de processo de seleção pública simplificada, prescrita em edital, da comprovação da capacidade técnica e formação adequada para o desempenho das respectivas atribuições;

VI - a carga horária semanal de dedicação ao programa ficará limitada a 20 horas semanais.

6.3. Remuneração dos profissionais

a) Os valores para o pagamento de bolsas aos profissionais que desempenhem as atribuições previstas no item 6.1 estão inclusos no valor fixado por hora-aluno ou mensal e deverão constar no edital próprio:

b) O afastamento de qualquer natureza do bolsista das atividades da Bolsa-Formação implica no cancelamento da sua bolsa.

c) Os nomes, locais e horários de trabalho dos bolsistas deverão ser fixados em local público e no endereço eletrônico da instituição;

d) As instituições ofertantes da Educação Profissional da rede pública estadual de ensino deverão manter documentação específica que comprove o cumprimento, pelos bolsistas, da carga horária dedicada à Bolsa-Formação para fins de análise dos órgãos de controle;

e) As instituições da rede pública estadual ofertantes da Educação Profissional deverão aplicar instrumento desenvolvido pela SEED/DET para a avaliação dos bolsistas envolvidos na implantação dos cursos, aplicar avaliações trimestrais, sendo o seu resultado fator determinante para a permanência do bolsista em suas atividades.

6.4. Formação das turmas, carga horária, turnos e horários da oferta de cursos de Qualificação Profissional no âmbito do PRONATEC

6.4.1 - Formação das turmas

As instituições da rede pública estadual de ensino, que optarem pela oferta, deverão cumprir no mínimo 03 (três) horas semanais, para grupos de, no mínimo, 15 (quinze) alunos, que atendam os requisitos necessários, de acordo com as especificidades de cada curso. A matrícula do curso de qualificação Profissional será semestral.

Quando o número de inscrições for superior ao número de vagas ofertadas, a Comissão Especial da instituição de ensino será responsável por organizar o processo de classificação, conforme critérios definidos pela SEED/DET, no Regulamento anexo a esta Instrução.

6.4.2 - Carga horária, turno e horários de oferta dos cursos

Os cursos de Qualificação Profissional deverão contar com carga horária mínima de 160 horas, podendo ser oferecidos nos turnos da manhã, tarde ou noite e aos sábados.

6.4.3 - Calendário Escolar

O Calendário Escolar para os cursos de qualificação será semestral.

6.4.4 - Certificação

O registro da documentação escolar referente aos cursos de Qualificação Profissional será realizado no sistema SEREWEB de acordo com as orientações da SEED/SUED/DLE/CDE.

6.4.5 - Cancelamento

Quando ocorrer a cessação da oferta, a direção deverá oficializar à SEED/DET a fim de formalizá-la.

7. Programa Estadual de Aprendizagem para o Adolescente em Conflito com a Lei (PROGRAMA APRENDIZ)

De acordo com o artigo 7º do Decreto nº 3371, de 03 de setembro de 2008, compete à SEED, enquanto **INSTITUIÇÃO QUALIFICADORA**:

7.1. Departamento de Educação e Trabalho:

a) realizar o Programa de Qualificação Profissional para adolescentes inseridos no Programa de Aprendizagem para Adolescentes em Conflito com a Lei (PROGRAMA APRENDIZ);

b) manter diálogo permanente com a coordenação do PROGRAMA APRENDIZ;

c) disponibilizar carga horária dos coordenadores e professores para desenvolver o programa nos estabelecimentos de ensino ofertantes.

7.2. Núcleo Regional de Educação:

a) repassar aos coordenadores e professores do PROGRAMA APRENDIZ o Documento Orientador do programa, ressaltando sobre a responsabilidade de cumprir as ementas e conteúdos das disciplinas constantes na matriz curricular;

b) acompanhar a implantação e execução das atividades da qualificação, através de visitas periódicas as escolas ofertantes;

c) repassar ao Departamento de Educação e Trabalho da Secretaria de Estado da Educação, quando solicitado, relatório de acompanhamento das turmas de qualificação.

7.3. Instituição de ensino:

a) destinar sala de aula para a realização do curso de qualificação;

b) disponibilizar o uso do laboratório de informática;

c) designar o coordenador para o programa;

d) fornecer merenda escolar para os adolescentes participantes do programa;

e) emitir os certificados de conclusão do curso de qualificação.

7.4. Coordenador do curso

a) acompanhar a implantação e execução do programa;

b) organizar pasta individual do adolescente;

c) orientar permanentemente os adolescentes quanto ao processo formativo, frequência e disciplina no curso de formação profissional;

d) repassar as ausências dos adolescentes para a coordenação do PROGRAMA APRENDIZ;

e) orientar e colaborar no trabalho pedagógico do docente;

f) zelar pelo cumprimento da carga horária;

g) estabelecer contato com a coordenação do PROGRAMA APRENDIZ, direção da instituição de ensino, equipe pedagógica, NRE.

7.5. Professor do curso:

a) seguir a organização curricular proposta;

b) cumprir a carga horária semanal;

c) proceder a chamada e repassar a mesma para o coordenador;

d) orientar os adolescentes quanto as normas da instituição;

e) manter a disciplina na sala de aula.

7.6. Forma de seleção dos professores

Ocorrerá de acordo com os critérios estabelecidos na Instrução de Distribuição de Aulas – GRHS/SEED vigente.

7.7. Formação das turmas, turnos e horários de oferta dos cursos

a) As turmas serão formadas de acordo com a demanda apontada pela Coordenação do Programa, estabelecido no Decreto nº 3371/2008.

b) Turno de funcionamento: manhã e tarde.

c) Horário de oferta do curso: o curso será ofertado com aulas uma vez por semana, com duração de 4 horas (5h/a).

8. O Regulamento do Processo Classificador Concessão de Bolsa-Formação Estudante PRONATEC – FIC, anexo, é parte integrante desta Instrução.

9. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência da Educação.

10. Ficam revogados o item IX da Instrução nº 007/2012-SEED/SUED e demais disposições contrárias.

Curitiba, 17 de julho de 2014.

Eliane Terezinha Vieira Rocha
Superintendente da Educação

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Educação

ANEXO

REGULAMENTO

PROCESSO CLASSIFICADOR

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Educação

PROCESSO CLASSIFICADOR
CONCESSÃO DE BOLSA-FORMAÇÃO ESTUDANTE
PRONATEC - FIC

REGULAMENTO

1. Disposições Preliminares

1.1 - O presente processo tem por objetivo selecionar candidatos para concessão de **Bolsa Formação Estudante** em cursos de formação inicial ou continuada – FIC, ofertados pela Secretaria de Estado do Paraná.

1.2 - O processo seletivo de que trata este edital será desenvolvido em única etapa.

1.2.1 - A análise da documentação, constitui caráter eliminatório e classificatório.

1.3 - O processo de seleção será supervisionado, coordenado e executado por uma Comissão Especial, formada por três servidores públicos, indicados pela Secretaria de Estado da Educação e que estejam em exercício nas instituições de ensino que ofertarão os cursos.

1.4 - A Comissão Especial, de que trata o item anterior, será composta por 1(um) representante dos professores do Ensino Médio, 1(um) representante dos funcionários e 1 (um) representante do conselho escolar, que presidirá a Comissão.

1.5 - A Bolsa-Formação Estudante será destinada ao estudante regularmente matriculado no Ensino Médio público para cursos de formação inicial e

continuada ou qualificação profissional, conforme critérios deste processo classificatório

2. Atribuições da Comissão Especial

2.1 - São atribuições da Comissão Especial:

I. responsabilizar-se pelo processo de seleção, desde a inscrição até a conclusão;

II. encaminhar o resultado da seleção e/ou as fichas de inscrição ao Núcleo Regional de Educação, até dois dias, após a conclusão do processo;

III. participar de todas as etapas do processo de seleção do presente documento.

3. Vagas para candidatos

3.1- Serão disponibilizadas vagas, por curso e município, conforme informadas pelas instituições de ensino.

3.2 - Em cada curso serão reservadas 5% das vagas para pessoas portadoras de deficiência.

4. Inscrições

4.1 - As inscrições serão realizadas no horário de funcionamento das instituições de ensino que ofertarão os cursos indicados pela Secretaria de Estado da Educação.

4.1.1 - A classificação dos candidatos será realizada pela Comissão Especial da instituição de ensino, no período de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de encerramento do período de inscrição.

O Núcleo Regional de Educação encaminhará o resultado, *on line*, ao Departamento de Educação e Trabalho, da Secretaria de Estado da Educação, com o dobro do número de vagas disponibilizadas.

4.2 - Poderá inscrever-se no processo seletivo o candidato que possuir os requisitos abaixo descritos:

a) ter idade mínima de 16 (dezesseis anos) completos, ou de acordo com as especificidades de cada curso;

b) residir no município de oferta do curso;

c) comprovar escolaridade de acordo com a especificidade do curso.

4.3 - No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição (ANEXO I) – devidamente carimbada e assinada pela direção da instituição demandante;

b) fotocópia do RG e do CPF do candidato em caso de maioridade;

c) fotocópia do RG e do CPF do representante legal em caso do candidato ser menor de idade;

d) fotocópia do comprovante de endereço;

e) fotocópia do comprovante de rendimento ou rescisão;

f) fotocópia do Histórico Escolar ou equivalente;

g) declaração de estar cursando o Ensino Médio emitida pela direção da instituição de ensino estadual; ou declaração de estar cursando o Ensino Médio emitida pela instituição de ensino particular para aluno bolsista.

5. Classificação

5.1 - Os candidatos inscritos serão selecionados conforme Ficha de Avaliação, Anexo II – A e B deste Regulamento respeitados os critérios abaixo relacionados:

a) maior valor para o aluno da rede pública de ensino;

b) menor renda per capita;

c) rendimento no ensino fundamental ou médio nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática;

d) maior idade.

5.2 - A nota final será definida mediante realização da somatória simples do resultado obtido na ficha de avaliação A, Anexo I e no cálculo da média aritmética da ficha de avaliação B (exemplo: Língua Portuguesa: 6,5 + Matemática: 7,8 + Ficha de avaliação : 10 = 24,3).

5.3 - Será utilizada a Tabela de Equivalência para a classificação dos candidatos que apresentarem comprovação de conclusão do Ensino Fundamental, através do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCEJA, cuja pontuação para aprovação varia na escala de 100,00 (cem vírgula zero zero) a 180,00 (cento e oitenta vírgula zero zero) pontos (com exceção da redação, cuja pontuação é de 0,00 (zero vírgula zero zero) a 10,00 (dez vírgula zero zero). Anexo III.

5.4 - Para os candidatos que apresentarem documentos de comprovação de conclusão do Ensino Fundamental com registro de avaliações, por meio de conceitos, menções, pareceres descritivos, ou outras formas de pontuação, deverá ser solicitada à instituição de ensino que expediu a certificação a equivalência desses registros para a escala de notas de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

5.5 - A classificação será efetuada pela ordem decrescente da nota final. Em caso de empate, terá preferência o candidato de maior idade; se persistir o empate terá preferência o candidato que estiver inscrito em Programas Federais de transferência de renda.

6. Matrículas

6.1 - Os candidatos classificados, conforme o número de vagas do Edital de classificação, deverão comparecer à instituição de ensino para a efetivação de sua matrícula, no dia indicado e munidos dos documentos necessários.

6.1.1 - O não comparecimento na data prevista implicará na perda da vaga, e a mesma será ocupada pelo próximo classificado no mesmo processo de seleção.

6.2 - A data de início das aulas será informada pela instituição ofertante.

7. Disposições finais

7.2 - A documentação e a veracidade das informações são de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

7.3 - Só serão classificados os candidatos que apresentarem a documentação exigida no item 4.3 do Processo Classificador.

7.4 - Terá sua classificação indeferida, o candidato que apresentar mais de uma inscrição no Processo de Classificador.

7.5 - Os candidatos terão 48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso, após a divulgação do resultado de classificação, no endereço da instituição de ensino onde realizou a inscrição.

7.6 - Os casos omissos serão analisados pela equipe do Departamento de Educação e Trabalho.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Educação

ANEXO I

(Cabeçalho da Instituição)

I - FICHA DE INSCRIÇÃO: Número da Inscrição: _____

Nome: _____

RG: _____ - Expedido por: _____

Data de nascimento: _____/____/_____ Número de dependentes: _____

Renda per capita familiar*: R$ _____(escrever por extenso)

Beneficiário de programas federais de transferência de renda? Sim ( ) não ( ) qual?_____

Tipo de Beneficio	Marque X	Tipo de Beneficio	Marque X
BPC - Benefício de prestação continuada		**PBF - Programa bolsa família**	
ProJovem adolescente		**Proteção social básica**	
Proteção social especial		**Agente Jovem**	
PETI		**OU Seguro desemprego**	

Tem deficiência? Sim ( ) Não ( ) Especifique: _____

Tem experiência profissional na área do Curso que pretende estudar? Sim ( ) Não ( )

Endereço: _____ N.º _____

Bairro: _____ Município: _____ UF _____

Fone: _____ Celular: _____ E-mail: _____

CURSO PRETENDIDO: _____

TURNO: ( ) matutino ( ) vespertino ( ) noturno

*** Obs.: Renda Per Capita Familiar, para fins deste edital, e composta pela somatória da renda da família dividida pelo numero de pessoas que compõem a família. Ex.:: 5 pessoas: Pai, mãe e três filhos, somente duas (digamos o pai e a mãe) tem renda fixa num total de 1250 reais dividindo por 5 igual a R$ 250,00 de renda per capita familiar.**

Declaro verdadeiras as informações acima. _____ de _____ de 20___

_____
ASSINATURA

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Educação

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

(Cabeçalho da Instituição)

I - FICHA DE INSCRIÇÃO: Número da Inscrição: _____

Nome:
_____-

RG: _____ - Expedido por: _____

CURSO PRETENDIDO:
_____

TURNO: ( ) matutino ( ) vespertino ( ) noturno

Recebido por: _____

Assinatura

Carimbo

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Educação

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO - A

NÚMERO DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:	DATA DE NASCIMENTO: (EM DIAS)
CURSO:	TURNO:

Descrição	Valor
Ensino Médio cursado integralmente em instituição da rede pública ou bolsista integral da rede particular.	5,0
Ensino Médio cursado parcialmente na rede pública (máximo 01 (um) ano na rede particular).	2,0
Ensino Médio cursado integralmente na rede particular.	1,0
Ensino Fundamental cursado integralmente em instituição da rede pública (1º ao 9º ano) ou bolsista integral da rede particular, cursado integralmente.	5,0
Ensino Fundamental cursado parcialmente na rede pública (1º ao 9º ano).	3,0
Ensino Fundamental cursado integralmente em instituição da rede particular (1º ao 9º ano).	1,0
Renda média familiar *per capita* de R$ 0,00 (zero vírgula zero zero) até 01 (um) salário mínimo.	5,0
Renda média familiar *per capita* acima de 01 (um) salário mínimo até 02 (dois) salários mínimos.	3,0
Renda média familiar *per capita* acima de 02 (dois) salários mínimos.	1,0
TOTAL	VALOR MÁXIMO (10)

DATA: ___/___/____

_____

ASSINATURA COMISSÃO ESPECIAL

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Educação

ANEXO – II

FICHA DE AVALIAÇÃO - B

NÚMERO DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:	DATA DE NASCIMENTO: (EM DIAS)
CURSO:	TURNO:
Descrição	Língua Portuguesa e Matemática
Média notas do 6º ano	
Média notas do 7º ano	
Média notas do 8º ano	
Média notas do 9º ano	
MÉDIA FINAL	Soma das 4 (quatro) notas dividida por quatro.

DATA: ___/___/____

_____

ASSINATURA COMISSÃO ESPECIAL

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Educação

ANEXO III

TABELA DE EQUIVALÊNCIA

Intervalo Pontuação ENCEJA		Média SEED/PR	Intervalo Pontuação ENCEJA		Média SEED/PR
100,00	101,94	6,0	140,98	142,92	8,1
101,95	103,89	6,1	142,93	144,87	8,2
103,90	105,84	6,2	144,88	146,82	8,3
105,85	107,79	6,3	146,83	148,77	8,4
107,80	109,75	6,4	148,78	150,72	8,5
109,76	111,70	6,5	150,73	152,67	8,6
111,71	113,65	6,6	152,68	154,62	8,7
113,66	115,60	6,7	154,63	156,57	8,8
115,61	117,55	6,8	156,58	158,53	8,9
117,56	119,50	6,9	158,54	160,48	9,0
119,51	121,45	7,0	160,49	162,43	9,1
121,46	123,40	7,1	162,44	164,38	9,2
123,41	125,36	7,2	164,39	166,33	9,3
125,37	127,31	7,3	166,34	168,28	9,4
127,32	129,26	7,4	168,29	170,23	9,5
129,27	131,21	7,5	170,24	172,18	9,6
131,22	133,16	7,6	172,19	174,14	9,7
133,17	135,11	7,7	174,15	176,09	9,8
135,12	137,06	7,8	176,10	178,04	9,9
137,07	139,01	7,9	178,05	180,00	10,0
139,02	140,97	8,0			