

INSTRUÇÃO N.º 002 /2009 - SEED/SUED

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

- o Art. 17 da Lei Complementar n.º 103/2004;
- a Resolução n.º 1457/2004-SEED;
- a Resolução n.º 2007/2005-SEED;
- a necessidade de aperfeiçoamento contínuo do professor e atualização curricular, e
- a necessidade de oportunizar a descentralização das atividades de formação continuada e organizar os Grupos de Estudo, tendo como *locus* a Escola, emite a presente

INSTRUÇÃO

I - CARACTERIZAÇÃO DO PARTICIPANTE

O Grupo de Estudo é uma modalidade de formação continuada descentralizada, que oportuniza a participação de Profissionais da Educação da Rede Pública Estadual, Profissionais das Escolas Conveniadas e Comunidade Escolar.

II- CARACTERIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS DE ESTUDOS

1. O Grupo de Estudo propicia aos profissionais da educação e comunidade escolar a participação em encontros de estudos, com conteúdos voltados à sua área de formação e/ou interesse, e as questões sócio-educacionais demandadas pela Secretaria de Estado da Educação.
2. Para participar, o interessado deverá atender aos critérios de participação estabelecidos na presente Instrução.
3. A natureza do Grupo de Estudo está vinculada à leitura, reflexão, discussão e trabalho sobre determinada área do conhecimento educacional, cujo objetivo é propiciar subsídios teórico-práticos para o enriquecimento pedagógico.
4. O Grupo de Estudo, fundamentado nos princípios de uma gestão, que valoriza os profissionais da educação como agentes do processo educativo, oportuniza o momento coletivo de aprendizagem, aprofundamento, debates e reflexões conduzidos pelos participantes.
5. A ausência de docentes externos deve-se, justamente, ao fato de tratar-se de Grupo de Estudos que pressupõe atividade autônoma dos profissionais envolvidos como sujeitos do aprendizado.
6. Cada Grupo de Estudo terá:
 - a) um Coordenador por estabelecimento de ensino para cada cronograma, que poderá ser o diretor(a), o diretor-auxiliar(a), o pedagogo(a), professor(a) ou funcionário(a) indicado pela Direção;
 - b) um Organizador por Grupo de Estudo, **escolhido, a cada encontro**, entre os participantes do próprio grupo;
 - c) carga-horária total de 30 horas, sendo 06 encontros presenciais totalizando 24 horas, e 06 horas não presenciais, a serem utilizadas para a leitura prévia dos textos.
 - i. Cada encontro terá 04 horas de trabalho coletivo, e 01 hora individual, computada para leitura prévia e preparação para o encontro.
 - d) para a sua composição um mínimo de 03 (três) e, um máximo de 10 (dez) participantes.
7. Cada Grupo de Estudo estará inserido em um dos cronogramas constantes no anexo 01, conforme segue:
 - i. **CRONOGRAMA I: Disciplinas e Comunidade Escolar :**
DEB : Língua Portuguesa, Língua Estrangeira, Arte, Matemática, História, Geografia, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Biologia, Física, Química, Filosofia, Sociologia,.

CGE : Comunidade Escolar.

ii. CRONOGRAMA II: Níveis, Modalidades, Temáticas e Diversidades:

CFAE : Organização Democrática da Escola Pública;

CGE : Organização do Trabalho Pedagógico nas Escolas – Pedagogos;

DEB : Anos Iniciais da Educação Básica, Sala de Apoio de Língua Portuguesa, Sala de Apoio de Matemática, CELEM, Ensino Médio por blocos, Educação Infantil;

DEDI : Alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos – PR Alfabetizado, Educação do Campo, Educação Escolar Indígena, História e Cultura Indígena, Educação da Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência, Gênero e Diversidade Sexual;

DEEIN : Educação Especial e Inclusão Educacional, Educação nas Unidades Socioeducativas – PROEDUSE;

DPPE : Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas e Enfrentamento à Violência nas Escolas, Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH;

DET : Educação Profissional – Cursos Técnicos Regular e PROEJA, Educação Profissional – Formação de Docentes, Educação de Jovens e Adultos- EJA – Fase I, Educação de Jovens e Adultos - EJA Fase II e Ensino Médio;

DITEC : Tecnologias na Educação;

iii. CRONOGRAMA III: NRE/SEED; Programa Superação:

CGE : NRE/SEED, Programa Superação;

III – CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

CRONOGRAMA	Poderão inscrever-se no Grupo de Estudo:	Casos Específicos
<p>A. Cronograma I</p> <p>DISCIPLINAS E COMUNIDADE ESCOLAR</p>	<p>I –Disciplinas: Professores em exercício na Rede Pública Estadual da Educação do Quadro Próprio do Magistério (QPM) e PSS;</p> <p>II – <u>Comunidade Escolar</u> ; Professores em exercício na Rede Pública Estadual da Educação do Quadro Próprio do Magistério, representantes do Conselho Escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF), Grêmio Estudantil e/ou representantes de turma, pais e alunos.</p>	
<p>B. Cronograma II</p> <p>NÍVEIS, MODALIDADE, TEMÁTICAS E DIVERSIDADES</p>	<p>I - Professores em exercício na Rede Pública Estadual da Educação pertencentes do Quadro Próprio do Magistério (QPM) e PSS.</p> <p>II - Professores em exercício na Rede Conveniada, independente do vínculo empregatício, no caso das escolas especiais , escolas indígenas e do Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar.</p> <p>III - Professores dos serviços de apoio especializados na Educação Especial da Rede Estadual.</p> <p>IV - Funcionários da Educação Básica, em exercício na Rede Pública Estadual da Educação.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Grupo de Estudo da Educação Profissional – Cursos Técnicos</u>; poderão participar Professores da Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio (Base Nacional Comum e Disciplinas Específicas), Coordenadores e Equipe Pedagógica; 2. <u>Grupo de Estudo da Educação Profissional – Formação de Docentes</u>: poderão participar Professores dos estabelecimentos que ofertam esta modalidade, e Professores Pedagogos tutores que atuam nos Programas Pró-Funcionário e Pró-Infantil; 3. <u>Grupo de Estudo da Educação de Jovens e Adultos - EJA - Fase I, Fase II e Ensino Médio</u>: poderão participar Professores das Redes Municipal e Estadual, inclusive Professores que ministram aulas para educandos em privação de liberdade, desde que os encontros dos Grupos de Estudo sejam realizados em Estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino. 4. <u>Grupo de Estudo do SAREH</u> <ol style="list-style-type: none"> a) ser professor do Ensino Fundamental e/ou Médio que atua nas Escolas da Rede Estadual de Ensino; b) ser professor da Educação Especial ou da Educação de Jovens e Adultos; c) ser professor técnico pedagógico dos NRE, responsável pelo Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar ; d) ser professor do Ensino Fundamental e/ou Médio que atue no Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar; 5. <u>Grupo de Estudo PROEDUSE - Programa de Educação nas Unidades Socioeducativas</u>: poderão participar professores e/ou coordenadores pedagógicos atuantes no PROEDUSE, nos Centros de Socialização - CENSES e Coordenadores Pedagógicos dos Centros de Socioeducação da Secretaria de Estado da Criança e da Juventude – SECJ. 6. <u>Grupo de Estudo de Alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos</u>: poderão participaros Coordenadores locais de Alfabetização, Alfabetizadores e Agentes Mobilizadores do Programa Paraná Alfabetizado. 7. <u>Grupo de Estudo - Organização do Trabalho Pedagógico nas Escolas - Pedagogos</u>: poderão participar pedagogos QPM (independente de estar na função); pedagogos PSS, atuando na função.

C. Cronograma III NRE /SEED E PROGRAMA SUPERAÇÃO	I – <u>Grupo de Estudo-NRE/SEED</u> : Profissionais da Educação que atuam na SEED ou NRE. II – <u>Grupo de Estudo – Programa Superação</u> : poderão participar o pedagogo, professor, gestor da rede estadual de ensino (QPM, PSS), técnico administrativo, auxiliares de serviços gerais, Instâncias Colegiadas e Comunidade Escolar das escolas da rede inclusas no Programa Superação.	
--	--	--

IV – ATRIBUIÇÕES

1 - CABE ÀS DIRETORIAS AOS DEPARTAMENTOS DE ENSINO E COORDENAÇÕES DA SEED:

- orientar as equipes de ensino dos NRE para a organização do trabalho e desenvolvimento do Grupo de Estudo;
- selecionar e disponibilizar os materiais para o trabalho do Grupo de Estudo, encaminhando-os com antecedência;
- elaborar roteiros de estudos e trabalho;
- analisar e sistematizar a produção proveniente dos participantes do Grupo de Estudo;
- assessorar pedagógica e tecnicamente os professores participantes do Grupo de Estudo através dos NRE, nos procedimentos necessários de acordo com as orientações da SEED.

2 – CABE AO PARTICIPANTE:

- optar pela participação em um ou mais Grupos de Estudo proposto pela Diretoria e pelos diferentes Departamentos de Ensino e Coordenações que compõem a SEED, desde que não coincidam datas e que atendam aos critérios de participação;
- verificar junto ao NRE em qual estabelecimento de ensino será ofertado o Grupo de Estudo;
- preencher e assinar o Controle de Frequência, mantendo a mesma assinatura em todos os encontros, entregando-a ao organizador do Grupo de Estudo;
- participar de todas as etapas do seu Grupo de Estudo, contribuindo objetivamente nas discussões dos roteiros de estudo e na própria sistematização do trabalho ao final de cada encontro, conforme orientações específicas de cada Diretoria, Departamento de Ensino e Coordenação;
- articular a teoria à prática pedagógica, registrando experiências significativas para socializar com o grupo;
- cumprir a carga horária de 4 h a cada encontro, destinada ao Grupo de Estudo, conforme o cronograma pré-estabelecido, sem a possibilidade de alteração das datas;

3 – CABE AO ORGANIZADOR DO GRUPO DE ESTUDO:

- participar de todas as atividades desenvolvidas pelo Grupo de Estudo;
- definir papéis e dividir as tarefas entre os participantes, seguindo as orientações das Diretorias, dos Departamentos de Ensino e Coordenações da SEED e dos NRE;
- conduzir a sistematização do resultado das discussões do Grupo de Estudo;
- verificar o correto preenchimento do Controle de Frequência (nome, RG, CPF, Grupo de Estudo, data e assinaturas);
- entregar ao Coordenador do Estabelecimento, após cada encontro:
 - o Controle de Frequência assinado pelos participantes;
 - o envelope contendo os registros das atividades desenvolvidas (de acordo com as orientações recebidas pelas Diretorias, pelos Departamentos de Ensino e Coordenações).

4 – CABE AO COORDENADOR DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO:

- a) reservar, ao Grupo de Estudo, espaço adequado e ambiente favorável para o bom desenvolvimento dos trabalhos;
- b) assessorar tecnicamente o Organizador do Grupo de Estudo quanto aos procedimentos necessários;
- c) distribuir os materiais para cada encontro antecipadamente, a fim de garantir o tempo necessário para leitura prévia pelos participantes;
- d) monitorar a realização do Grupo de Estudo, a partir do cronograma (anexo 1), estabelecendo contato com o NRE para informações e esclarecimentos, sempre que necessário e solicitado;
- e) permanecer no estabelecimento, durante a realização do evento, em todos os encontros;
- f) acompanhar a frequência do Grupo de Estudo para fins de certificação através da assinatura dos participantes no Controle de Frequência;
- g) conferir a Lista de Inscritos do SICAPE - Sistema de Capacitação dos Profissionais da Educação com o(s) Controle(s) de Frequência de cada grupo, listando no Relatório de Ausentes da Escola, os participantes que não assinaram o Controle de Frequência em cada encontro;
- h) preencher obrigatoriamente em todos os encontros a partir do 2º, os campos do Relatório de Ausentes. Caso não tenha ausentes, inutilizar os campos Nome do Participante, RG e CPF ;
- i) preencher o Cadastro do Coordenador (anexo 2) entregando-o, ao final do 1º encontro, para o Técnico responsável pelo registro de frequência da escola;
- j) entregar ao Técnico responsável pelo registro de frequência da escola:
 - i. cópia do(s) Controle(s) de Frequência (1 por grupo);
 - ii. 2 vias originais do Relatório de Ausentes da Escola (anexo 3);
 - iii. Cadastro do Coordenador.
- k) enviar ao NRE, conforme orientação da Diretoria, dos Departamentos de Ensino e Coordenações o(s) envelope(s) contendo o material de sistematização das atividades para que sejam encaminhadas à SEED, registrando em protocolo da escola:
 - i. no envelope, assim como no cabeçalho do material sistematizado, deve constar a denominação do NRE, município, endereço, disciplina, níveis e modalidade e/ou área temática do Grupo de Estudo, nome do coordenador e dos participantes.
- l) preencher o formulário estatístico GE 2009 disponível no site <http://www.diaadia.pr.gov.br/cfc> em até 02 dias úteis após a realização do primeiro encontro, trabalho este imprescindível para a liberação do fundo rotativo, destinado às escolas, referente à reprodução do material do Grupo de Estudo.
- m) solicitar através de ofício da Direção da Escola, quando necessário, o remanejamento de professores participantes para outro Grupo de Estudo, caso o de origem não se efetivar ao longo dos encontros;

5 – CABE AO TÉCNICO DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA (DA ESCOLA):

- a) receber, no 1º dia útil após a realização do evento, o(s) Controle(s) de Frequência (1 por grupo) e duas vias do Relatório de Ausentes assinados pelo coordenador;
- b) inscrever os participantes no SICAPE, conforme preenchimento no Controle de Frequência do 1º encontro;
- c) imprimir e entregar ao Coordenador a lista de inscrito do SICAPE;
- d) registrar ausência no SICAPE, a partir do 2º encontro dos participantes que não assinaram o Controle de Frequência;
- e) imprimir a Relação de Ausentes do SICAPE conferindo-o com o Relatório de Ausentes preenchido pelo coordenador;
- f) encaminhar ao NRE, em até 2 dias úteis após o evento, um envelope contendo a cópia do Controle de Frequência, uma via original do Relatório de Ausentes assinada pelo coordenador e o Cadastro do Coordenador preenchido no 1º encontro, registrando em protocolo da escola:
 - i. no envelope deve constar a denominação do NRE, município, estabelecimento e código do evento (anexo 4).
- g) arquivar, na escola, o Controle de Frequência, Relação de Ausentes do SICAPE impresso e o Relatório de Ausentes assinado pelo coordenador, para eventual consulta;

6 – CABE AO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO:

- a) designar profissional responsável pelo recebimento e encaminhamento de todos os documentos relativos ao Grupo de Estudo;
- b) coordenar as ações do Grupo de Estudo, atendendo as demandas das disciplinas, dos níveis, modalidades e temáticas;
- c) orientar, em reunião específica, documentadores escolares, assistentes de área, diretores e equipes pedagógicas na organização do Grupo de Estudo, encaminhando materiais relacionados aos encontros, obedecendo os prazos para devolução;
- d) prestar assessoria aos profissionais das áreas do conhecimento/modalidades, sempre que necessário e solicitado;
- e) enviar as atividades do Grupo de Estudo aos Departamentos de Ensino/Coordenações da SEED e Diretoria, conforme orientações específicas;
- f) enviar cópia do Controle de Frequência e o Relatório de Ausentes original encaminhado pelas escolas, à CFC/SEED em até 10 dias úteis, após a realização de cada encontro;
- g) auxiliar o Grupo de Estudo que necessitar do envio digital de seus Inventários de Experiências.

7 – CABE À COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA:

- a) orientar o processo de inscrição dos participantes dos Grupos de Estudo;
- b) conferir o registro de frequência no SICAPE, através do Relatório de Ausentes e cópias do Controle de Frequência encaminhado pelo NRE;
- c) emitir certificados, a partir do cumprimento da carga horária e do envio dos Registros de Frequências pelos NRE, no prazo determinado nesta Instrução;
 - i. a certificação dos participantes estará vinculada a 100% de frequência, conforme Resolução Secretarial n.º 2467/06.
- d) prestar assessoria técnica quanto ao desenvolvimento, acompanhamento e apoio ao Grupo de Estudo, com relação ao monitoramento, frequência, entre outros.

V- CRONOGRAMAS

Os cronogramas que seguem deverão ser cumpridos, sem alterações, conforme anexo 1.

VI- ORIENTAÇÕES GERAIS

1. O afastamento de profissionais de suas atividades na Rede Pública Estadual, por motivo de cessação de contrato, inviabiliza a participação nessa modalidade de formação.
2. No caso dos municípios onde não houver número mínimo de profissionais para organização de um Grupo de Estudo na escola, o Responsável do NRE poderá remanejar, através de ofício da Direção da Escola, os interessados no(s) Grupo(s) de Estudo em municípios vizinhos.
3. O Grupo de Estudo de Educação Especial será composto por professores atuantes nas Escolas de Educação Especial e também das Escolas Regulares do Ensino Fundamental e Ensino Médio.
4. Os professores que atuam somente em escolas de Educação Especial conveniadas, independente do vínculo empregatício, deverão participar apenas pelo Grupo de Estudo da Educação Especial.
5. O Grupo de Estudo da Educação Especial poderá organizar seus encontros nas escolas especiais ou escolas regulares da Rede Estadual.
6. Os professores que atendem alunos indígenas em escolas fora das terras indígenas, poderão optar por participar do Grupo de Estudo desta modalidade e do Grupo de Estudo de sua disciplina de formação.
7. Os materiais de estudos organizados pelos Departamentos/Coordenações e Diretoria serão disponibilizados com antecedência na página da CFC, para que o Coordenador imprima e distribua aos participantes.
8. É vedada a participação do Coordenador no Grupo de Estudo do cronograma em que estiver atuando.

VII- OS CASOS OMISSOS SERÃO RESOLVIDOS PELA SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO.

Curitiba, 15 de abril de 2009.

Alayde Maria Pinto Digiovanni
Superintendente da Educação

Cronogramas

⇒ anexo 1

CRONOGRAMA 1

DISCIPLINAS E COMUNIDADE ESCOLAR		ENCONTROS DE ESTUDO AOS SÁBADOS					
D I S C I P L I N A S E I N S T Â N C I A S C O L E G I A D A S	DEB						
	a) Arte						
	b) Biologia						
	c) Ciências						
	d) Educação Física						
	e) Ensino Religioso						
	f) Filosofia						
	g) Física						
	h) Geografia	25/04	30/05	20/06	15/08	19/09	24/10
	i) História						
	j) Língua Estrangeira						
	k) Língua Portuguesa						
	l) Matemática						
	m) Química						
	n) Sociologia						
CGE							
o) Comunidade Escolar							

CRONOGRAMA 2

NÍVEIS, MODALIDADES, TEMÁTICAS E DIVERSIDADES		ENCONTROS DE ESTUDO AOS SÁBADOS					
NÍVEIS MODALIDADES TEMÁTICAS DIVERSIDADES	CFAE						
	a) Organização Democrática da Escola Pública						
	CGE						
	b) Organização do Trabalho Pedagógico - Pedagogos						
	DEB						
	c) Anos Iniciais da Educação Básica						
	d) CELEM						
	e) Educação Infantil						
	f) Ensino Médio por blocos						
	g) Sala de Apoio de Língua Portuguesa						
	h) Sala de Apoio de Matemática						
	DEDI						
	i) Alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos – PR Alfabetizado						
	j) Educação do Campo						
	k) Educação Escolar Indígena História e Cultura Indígena						
	l) Educação das Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência						
	m) Gênero e Diversidade Sexual	16/05	06/06	01/08	12/09	03/10	07/11
	DEEIN						
	n) Educação Especial e Inclusão Educacional						
	o) Educação nas Unidades Socioeducativas - PROEDUSE						
	DPPE						
	p) Educação Ambiental						
	q) Educação em Direitos Humanos						
	r) Prevenção ao Uso Indevido de Drogas e Enfrentamento à Violência nas Escolas						
	s) Serviço de Atendimento a Rede de Escolarização Hospitalar – SAREH						
	DET						
t) Educação de Jovens e Adultos- EJA – Fase I							
u) Educação de Jovens e Adultos- EJA – Fase II e Ensino Médio							
v) Educação Profissional – Cursos Técnicos Regular e PROEJA							
w) Educação Profissional – Formação de Docentes							
DITEC							
x) Tecnologias na Educação							

CRONOGRAMA 3

TEMÁTICA		ENCONTROS DE ESTUDOS AOS SÁBADOS					
TEMÁTICA	CGE						
	a) NRE E SEED						
	b) Programa Superação	18/04	23/05	27/06	22/08	26/09	17/10

Cadastro do Coordenador



anexo 2

NOME DO COORDENADOR					
Sexo:	Feminino		Masculino		Data Nascimento: ____ / ____ / ____
RG:		UF:		CPF:	
Área de Concurso:					
Local de Trab. (Escola):					
Fone:				Ramal:	
NRE:					
Município:					
E-mail:					
Endereço Residencial (Rua):					
Complemento:					
Bairro:			Município:		
Fone Res.:	Celular			E-mail	

Relatório de Ausentes



anexo 3

NRE	
Município	
Escola	

NOME DO EVENTO		GRUPO DE ESTUDO AOS SÁBADOS	Data do Encontro:	
Nº	Nome do Participante	RG	Ausência Total (x)	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
1. Nome do Coordenador:				
Assinatura do Coordenador:			Telefone para contato:	

Senhor(a) Coordenador(a),

O formulário do Relatório de Ausentes (anexo 3) deve ser preenchido, em todos os campos pela sua pessoa e entregue em 2 vias, juntamente com o(s) Controle(s) de Frequência dos participantes presentes do Grupo de Estudo, ao Técnico Responsável pelo registro de Frequência.
Contando com a sua compreensão, agradecemos.

Atenciosamente,

Equipe C.F.C/SEED

Curitiba,de de..2009.



⇒ anexo 4

À COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA – CFC / SEED
SEDE BOQUEIRÃO – CURITIBA
A/C: Arlete Regina Cytrynski

B. GRUPO DE ESTUDO / 2009

CÓDIGO DO EVENTO: _____

CRONOGRAMA: _____

ENCONTRO:

1.º

2.º

3.º

4.º

5.º

6.º

NRE: _____

MUNICÍPIO: _____

ESTABELECIMENTO: _____

COORDENADOR(A): _____

CONTEÚDO

CÓPIA DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

RELATÓRIO DE AUSENTES ORIGINAL

CADASTRO DO COORDENADOR

DATA DE DESPACHO: _____