

Portaria Conjunta Cerp/DRHU, de 27-9-2005

A Coordenadora da Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas e o Diretor do Departamento de Recursos Humanos, à vista do disposto no artigo 11 da Resolução SE -62, de 9 de agosto de 2005 e a fim de uniformizar a implementação de Cursos e de Orientações Técnicas, desenvolvidos por órgãos da Secretaria da Educação e/ou com sua aprovação, expedem a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Todo pedido de **autorização de curso** deverá ser formalizado mediante o encaminhamento do respectivo projeto básico, acompanhado de ofício dirigido ao Coordenador da Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas, quando relacionado à área pedagógica, ou ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos, quando vinculado à área técnico-administrativa.

§1º - Tratando-se de projetos propostos pela CENP ou pelo DRHU, o pedido deverá ser encaminhado pelo técnico responsável.

§2º - Cada curso proposto haverá que refletir a política educacional da SEE, estar em sintonia com as diretrizes dos respectivos programas de formação continuada e conter:

I - a denominação do curso;

II - a instituição proponente e executora;

III - diagnóstico e justificativa com indicação das necessidades e prioridades;

IV - os objetivos;

V - o público alvo;

VI - conteúdo e metodologia de desenvolvimento do curso;

VII - estratégias e recursos tecnológicos selecionados;

VIII - formas de acompanhamento e de avaliação dos participantes e do curso;

IX - bibliografia de referência comentada;

X - os critérios de certificação;

XI - a relação nominal e currículos resumidos dos profissionais responsáveis pela coordenação, organização e desenvolvimento do curso, observada para a coordenação a qualificação mínima de graduação em nível superior;

XII - a organização do curso com as seguintes referências:

a) carga horária total;

b) sistemática de desenvolvimento de atividades presenciais ou à distância;

c) distribuição da carga horária por tipo de atividade;

d) período de realização (início e término);

e) horário;

f) vagas oferecidas;

g) mínimo e máximo de alunos por turma;

h) recurso financeiro, com discriminação do tipo de despesa, quando o órgão proponente for da SEE

XIII - local(is) de realização do curso, com endereços completos;

XIV - critérios para inscrição e seleção dos participantes.

§3º - Deverão ser observadas as seguintes cargas horárias de duração para:

I -- cursos de atualização: mínimo de 30 (trinta) horas;

II - cursos destinados aos integrantes do QAE: mínimo de 20 (vinte) horas;

III-orientação técnica: de 4 (quatro) a 8 (oito) horas diárias.

§ 4º - Atendidos os quesitos constantes nos parágrafos anteriores, o expediente contendo o pedido de autorização deverá:

1 - ser protocolado junto à CENP ou ao DRHU com, no mínimo, 45 dias de antecedência à data prevista para início do curso;

2 - trazer especificado se o horário de realização do curso será em período regular de trabalho, quando se tratar de cursos oferecidos pelos órgãos centrais, previstos no artigo 5º da Resolução SE-62/2005.

§5º - Independentemente da origem do órgão proponente e/ou da natureza do curso proposto, as atividades do curso não poderão ser iniciadas antes da concessão do ato de autorização solicitado.

Artigo 2º - a **homologação do curso** deverá ser solicitada, à autoridade a que se referem os artigos 3º e 4º da Res.SE nº 62 de 09/08/2005, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de término do curso, acompanhado de relatório circunstanciado, contendo os seguintes itens:

- I - denominação do curso;
- II - data de publicação da Portaria de Autorização e de possíveis retificações que tenham se verificado;
- III - local de realização;
- IV - período, datas e horários de realização;
- V - número de participantes:
 - a) inscritos;
 - b) selecionados;
 - c) concluintes;
- VI - avaliação do curso, mediante relatório em que constem:
 - a) análise de efeitos do curso sobre a prática docente e/ou escolar;
 - b) aspectos facilitadores e os dificultosos;
 - c) possíveis reformulações realizadas;
 - d) instrumentos de avaliação de desempenho dos participantes;
 - e) síntese das avaliações do curso feita pelos participantes;
 - f) apreciação crítica dos responsáveis pelo curso;
 - g) amostra de produções entregues pelos participantes.

Artigo 3º - Os **certificados de conclusão** serão expedidos pelo órgão executor, após a homologação do curso, - vide sugestão de modelo em anexo --devendo conter:

- I - o nome do Curso;
- II - a modalidade;
- III - a carga horária;
- IV - o nome e RG do participante;
- V - o período de realização;
- VI - a frequência do participante;
- VII - o aproveitamento;
- VIII - os dados do ato de homologação.

Artigo 4º - a Orientação Técnica dos profissionais que atuam nas diferentes instâncias da SEE deverá sempre:

- I - priorizar ações pedagógicas que discutam e organizem o cotidiano do trabalho dos diferentes segmentos;
- II - decorrer do plano de trabalho do órgão proponente, atendendo as necessidades diagnosticadas;
- III - prever instrumentos de acompanhamento e avaliação que permitam verificar os efeitos das ações formativas e reorientar sua continuidade, se necessário.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo

Sugestão/Modelo de Certificado

Certificado

Curso (indicar a modalidade).....

Certifico(amos)queRG nº

participou do CURSO..... realizado na cidade de.....,

no período de Ade 2XXX,

conforme homologação expedida pela Portaria XXX, publicada no D.O. de

.../.../.....

Carga Horária:..l.....

Frequência :

Aproveitamento:.....

..... de.....de 2XXX

.....

(carimbo e assinatura) (carimbo e assinatura)

Logo(s) da(s) instituição(ões) Logo(s) do Governo e da SEE.