

Rede Estadual de Educação Profissional



Versão 2018

**Documento orientador para a oferta de Cursos
Técnicos de Nível Médio nas Escolas Estaduais**

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO





Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Governador do Estado de Minas Gerais
Fernando Damata Pimentel

Vice-governador do Estado de Minas Gerais
Antônio Eustáquio Andrade Ferreira

Secretário de Estado de Educação
Wieland Silberschneider

Subsecretária de Desenvolvimento da Educação Básica
Augusta Aparecida Neves de Mendonça

Diretor da Superintendência de Desenvolvimento da Educação Profissional
Rafael de Freitas Morais

Equipe Técnica:

Cristina Maria de Queiroz
Daniela Bittencourt Rocha
Elis Regina Silva
Higor Alfredo Damaso
Maria Suely Lage
Patrícia Beatriz Abate
Rozana dos Santos
Sônia Soares de Abreu
Vagner Neves

Fevereiro de 2018



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	5
2. OBJETIVOS	7
3. PÚBLICO ALVO	11
4. FORMAS DE OFERTA	11
5. ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS	12
6. ESTRUTURAÇÃO DA REDE	12
7. DADOS DE ATENDIMENTO	13
8. CURSOS DA REDE	13
9. MATRIZES E PLANOS DE CURSOS	14
10. AUTORIZAÇÕES E CONSTITUIÇÃO DE NOVAS TURMAS	14
11. CALENDÁRIO ESCOLAR	15
12. PROCESSO DE DESIGNAÇÃO	16
13. AUTORIZAÇÃO PARA LECIONAR - CAT	17
14. PROFESSOR COORDENADOR DO CURSO	18
15. PROFESSOR COORDENADOR DE ESTÁGIO	20
15.1- Professor/Coordenador de Estágio do curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde	21
15.2- Professor/Coordenador do Estágio do curso Técnico em Enfermagem.....	21
16. PROFESSOR SUPEVISOR DE ESTÁGIO	23
17. ESTÁGIO	24
17.1 - Termo de Compromisso de Estágio.....	25
17.2 - Carga Horária de Estágio e Comprovação	26
17.3 - Responsabilidades da Instituição De Ensino	28
17.4 - Responsabilidades da Parte Concedente do Estágio	29
18. RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	29
19. CICLO DE MATRÍCULA NO SISTEC	31
20. DIPLOMA - ORIENTAÇÕES	52
20.1 - Instruções gerais.....	52



20.2- Instruções específicas para preenchimento dos formulários.....	53
20.2.1 - Diploma.....	53
20.2.2 - Certificado e histórico escolar	55
21. MONITORAMENTO	58
22. ADENDO AO REGIMENTO	58
22.1 – Modelo de Adendo ao Regimento Escolar	59
BASE LEGAL.....	74
ANEXO I – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.....	76
CONTATO	80



1. APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta os princípios norteadores da Rede Estadual de Educação Profissional - REDE, as orientações e os procedimentos para a oferta de cursos técnicos de Nível Médio nas Escolas Estaduais de Minas Gerais. Este documento deve ser complementado com a leitura das legislações vigentes que abordam a “Educação Profissional”, “Designação de Servidores”, “Utilização de Recursos por meio da Caixa Escolar”, que se encontram elencadas neste documento e deve ser aprimorado com a participação da comunidade escolar.

A formação do trabalhador no Brasil começou a ser feita desde os tempos mais remotos da colonização, tendo como os primeiros aprendizes de ofícios os índios e os escravos, e “habitou-se o povo de nossa terra a ver aquela forma de ensino como destinada somente a elementos das mais baixas categorias sociais”. (Fonseca, 1961, p. 68). Com o advento do ouro em Minas Gerais, foram criadas as Casas de Fundação e de Moeda e com elas a necessidade de um ensino mais especializado, o qual se destinava ao filho de homens brancos empregados da própria Casa. Pela primeira vez, estabelecia-se uma banca examinadora que deveria avaliar as habilidades dos aprendizes adquiridas em um período de cinco a seis anos. Caso fossem aprovados, recebiam uma certidão de aprovação. Nesse mesmo período, foram criados os Centros de Aprendizagem de Ofícios nos Arsenais da Marinha no Brasil, os quais traziam operários especializados de Portugal e recrutavam pessoas, até durante a noite, pelas ruas ou recorriam aos chefes de polícia para que enviassem presos que tivessem alguma condição de produzir.

O desenvolvimento tecnológico do Brasil ficou estagnado com a proibição da existência de fábricas em 1785. Isso aconteceu devido à consciência dos portugueses de que “O Brasil é o país mais fértil do mundo em frutos e produção da terra. Os seus habitantes têm por meio da cultura, não só tudo quanto lhes é necessário para o sustento da vida, mais ainda artigos importantíssimos, para fazerem, como fazem, um extenso comércio e navegação. Ora, se a estas incontáveis vantagens reunirem as das indústrias e das artes para o vestuário, luxo e outras comodidades, ficarão os mesmos totalmente independentes da metrópole. É, por conseguinte, de absoluta necessidade acabar com todas as fábricas e manufaturas no Brasil”, (Alvará de 05.01.1785 in Fonseca, 1961).

A história da educação profissional no Brasil tem várias experiências registradas nos



anos de 1800 com a adoção do modelo de aprendizagem dos ofícios manufatureiros que se destinava ao “amparo” da camada menos privilegiada da sociedade brasileira. As crianças e os jovens eram encaminhados para casas onde, além da instrução primária, aprendiam ofícios de tipografia, encadernação, alfaiataria, tornearia, carpintaria, sapataria, entre outros. E, na história do Brasil se enquadra a história do ensino profissional em Minas Gerais.

A Lei nº 5692 de 1971 trouxe um novo paradigma quando estabeleceu que o Ensino de Segundo Grau, hoje, Ensino Médio pudesse formar técnicos sob o regime da urgência. Nesse tempo, as Escolas Técnicas Federais aumentam expressivamente o número de matrículas e implantam novos cursos técnicos.

Em 1994 a Lei nº 8.948, de oito de dezembro dispõe sobre a instituição do Sistema Nacional de Educação Tecnológica, transformando, gradativamente, as Escolas Técnicas Federais e as Escolas Agrotécnicas Federais em Centros Federais de Educação Tecnológica – CEFETs.

Nos últimos anos, o tema da educação profissional surgiu com significativa importância. *“É preciso investir em educação profissional”; ‘educação profissional é a educação que dá emprego”, “o caminho é a educação profissionalizante”*. Mas, afinal, por que esse tema aparece com relevância nos dias de hoje? Para alguns pesquisadores, nos últimos anos, o governo federal ampliou a Rede de Escolas Técnicas Federais, criando 214 novas escolas, o que valorizou esta modalidade de ensino. Há também o fato de que a educação profissional atende a uma expectativa atual do setor produtivo no Brasil e há ainda um elemento relacionado ao sentido da educação para a classe trabalhadora.

Adicionalmente, enfrentamos hoje dois grandes desafios: elevados índices de desemprego entre jovens e escassez de pessoas com habilidades críticas para o trabalho. Em todo o mundo os jovens possuem uma probabilidade três vezes maior de estarem desempregados do que seus pais. Dados do relatório de Tendências Mundiais de Emprego 2014 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) revelam que no Brasil, 18,4% das pessoas até 29 anos não trabalham ou estudam. Ao mesmo tempo, há, paradoxalmente,



uma carência de mão-de-obra qualificada. Pesquisa realizada pela Mckinsey¹ em nove países, dentre eles o Brasil, revelou que somente 43% dos empregadores pesquisados confirmaram ser possível encontrar um número suficiente de trabalhadores iniciantes qualificados.

Quando se pensa na população pobre esta situação se agrava. Aparecem também como problemas as baixas escolaridade e renda daqueles indivíduos. A educação, então, surge como algo que precisa ser feito. Como soluções a esse segmento aparecem a necessidade de ensino fundamental de qualidade e de um ensino médio também de qualidade. E qual é o ensino que pode oferecer a essa população um 'futuro promissor'?

A partir de 2006 iniciou-se um processo de mudanças na política econômica, que passou a priorizar ações concretas de incentivo e investimento no capital produtivo. O resultado, no campo da educação profissional, foi a valorização da educação profissional pública, que teve uma de suas expressões principais na política de expansão e criação das Redes Educação Profissional.

Minas Gerais assume a agenda e a bandeira da Educação Profissional e defende essa educação do ponto de vista da educação integral. Estabelece uma visão de currículo integrado, que a integração não se dá apenas na forma, mas também no conteúdo ensinado nas escolas de Ensino Médio. Por isso, iniciou-se em 2016 a Rede Estadual de Educação Profissional, que oferece, nas Escolas Estaduais, o ensino técnico nas modalidades concomitantes, subsequentes e integradas ao ensino médio. A oferta de cursos técnicos pelas Escolas Estaduais de Minas Gerais não possui fim em si mesmo, nem se pauta pelos interesses do mercado, mas constitui-se numa possibilidade a mais para os estudantes na construção de seus projetos de vida, de seus itinerários formativos que serão e poderão ser ampliados por uma formação ampla e integral.

2. OBJETIVOS

A Rede Estadual de Educação Profissional busca ampliar a oferta de cursos técnicos nas Escolas da Rede Estadual, contribuindo para a profissionalização dos jovens com vistas à participação como cidadão no mundo do trabalho e atendendo às demandas das

¹ Mourshed, Mona; Farrel, Diana; Barton, Dominic. Educação para o trabalho: Desenhando um sistema que funcione. Mckinsey Center for Government, 2012.



comunidades e dos arranjos produtivos locais.

A proposta de ampliação da oferta de educação profissional nas Escolas Estaduais vai ao encontro das metas e estratégias previstas no Plano Nacional de Educação para o decênio 2014-2023 – Lei 13.005/2014, que preceitua em seu anexo II:

Meta 11: triplicar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta e pelo menos 50% (cinquenta por cento) da expansão no segmento público.

Estratégias:

(...)

11.2) fomentar a expansão da oferta de educação profissional técnica de nível médio nas redes públicas estaduais de ensino;

(...)

11.4) estimular a expansão do estágio na educação profissional técnica de nível médio e do ensino médio regular, preservando-se seu caráter pedagógico integrado ao itinerário formativo do aluno, visando à formação de qualificações próprias da atividade profissional, à contextualização curricular e ao desenvolvimento da juventude;

11.5) ampliar a oferta de programas de reconhecimento de saberes para fins de certificação profissional em nível técnico;

(...)

11.8) institucionalizar sistema de avaliação da qualidade da educação profissional técnica de nível médio das redes escolares públicas e privadas;

(...)

11.10) expandir a oferta de educação profissional técnica de nível médio para as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

11.12) elevar gradualmente o investimento em programas de assistência estudantil e mecanismos de mobilidade acadêmica, visando a garantir as condições



necessárias à permanência dos (as) estudantes e à conclusão dos cursos técnicos de nível médio;

11.13) reduzir as desigualdades étnico-raciais e regionais no acesso e permanência na educação profissional técnica de nível médio, inclusive mediante a adoção de políticas afirmativas, na forma da lei;

11.14) estruturar sistema nacional de informação profissional, articulando a oferta de formação das instituições especializadas em educação profissional aos dados do mercado de trabalho e a consultas promovidas em entidades empresariais e de trabalhadores.

O desenvolvimento dos cursos de Educação Profissional, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução CNE/CEB nº 06/2012), e as normas complementares e operacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Sistema Estadual de Ensino de Minas Gerais (Resolução CEE/MG nº 458/2013), atenderá os seguintes princípios norteadores:

I - relação e articulação entre a formação desenvolvida no Ensino Médio e a preparação para o exercício das profissões técnicas, visando à formação integral do estudante;

II - respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do desenvolvimento para a vida social e profissional;

III - trabalho assumido como princípio educativo, tendo sua integração com a ciência, a tecnologia e a cultura como base da proposta político-pedagógica e do desenvolvimento curricular;

IV - articulação da Educação Básica com a Educação Profissional e Tecnológica, na perspectiva da integração entre saberes específicos para a produção do conhecimento e a intervenção social, assumindo a pesquisa como princípio pedagógico;

V - indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos da aprendizagem;

VI - indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;

VII - interdisciplinaridade assegurada no currículo e na prática pedagógica, visando à



superação da fragmentação de conhecimentos e de segmentação da organização curricular;

VIII - contextualização, flexibilidade e interdisciplinaridade na utilização de estratégias educacionais favoráveis à compreensão de significados e à integração entre a teoria e a vivência da prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do eixo tecnológico do curso e das ciências e tecnologias a ele vinculadas;

IX - articulação com o desenvolvimento socioeconômico-ambiental dos territórios onde os cursos ocorrem, devendo observar os arranjos socioprodutivos e suas demandas locais, tanto no meio urbano quanto no campo;

X - reconhecimento dos sujeitos e suas diversidades, considerando, entre outras, as pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, as pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade,

XI - reconhecimento das identidades de gênero e étnico-raciais, assim como dos povos indígenas, quilombolas e populações do campo;

XII - reconhecimento das diversidades das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes, as quais estabelecem novos paradigmas;

XIII - autonomia da instituição educacional na concepção, elaboração, execução, avaliação e revisão do seu projeto político-pedagógico, construído como instrumento de trabalho da comunidade escolar, respeitadas a legislação e normas educacionais, estas Diretrizes Curriculares Nacionais e outras complementares de cada sistema de ensino;

XIV - flexibilidade na construção de itinerários formativos diversificados e atualizados, segundo interesses dos sujeitos e possibilidades das instituições educacionais, nos termos dos respectivos projetos político-pedagógicos;

XV - identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso, que contemplem conhecimentos, competências e saberes profissionais requeridos pela natureza do trabalho, pelo desenvolvimento tecnológico e pelas demandas sociais, econômicas e ambientais;

XVI - fortalecimento do regime de colaboração entre os entes federados, incluindo, por exemplo, os arranjos de desenvolvimento da educação, visando à melhoria dos indicadores educacionais dos territórios em que os cursos e programas de Educação Profissional Técnica de Nível Médio forem realizados;



XVII - respeito ao princípio constitucional e legal do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

3. PÚBLICO ALVO

A Rede Estadual de Educação Profissional atenderá prioritariamente e nesta ordem elencada a:

- I. Estudantes do ensino médio da rede estadual, cursando o Ensino Profissional na mesma instituição de ensino em que cursa o Ensino Médio;
- II. Estudantes do ensino médio da rede estadual, cursando o Ensino Profissional em instituição estadual de ensino distinta a que cursa o Ensino Médio, incluindo a Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- III. Jovens e adultos que já concluíram o Ensino Médio, em qualquer rede de ensino.

Obs.: Para ingresso no primeiro módulo dos cursos Técnico em Enfermagem e Técnico em Agente comunitário de Saúde os candidatos deverão possuir no ato da matrícula, no mínimo, 18 anos completos.

4. FORMAS DE OFERTA

Serão possíveis as seguintes formas de oferta de cursos:

- I. **CURSOS TÉCNICOS CONCOMITANTES AO ENSINO MÉDIO:** oferecido a quem ingressa ou esteja cursando o Ensino Médio em Escola, com matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis, seja na mesma instituição ou em outra instituição de ensino;
- II. **CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES AO ENSINO MÉDIO:** oferecido a quem já tenha concluído o Ensino Médio.



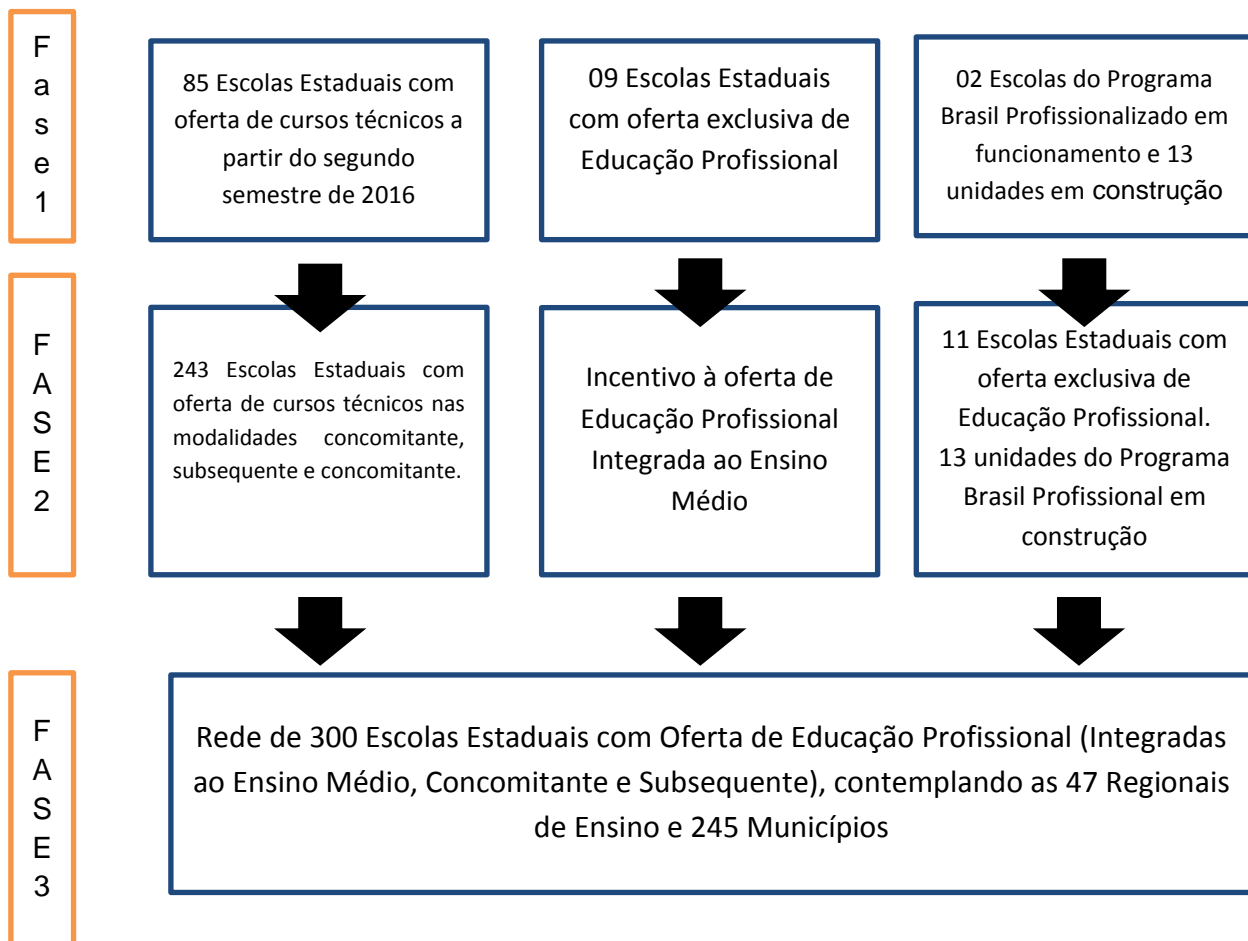
5. ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

As turmas dos cursos técnicos de nível médio poderão ser organizadas em:

- I. **Turmas Concomitantes:** composta exclusivamente por estudantes do ensino médio da rede estadual, inclusive da educação de jovens e adultos;
- II. **Turmas Subsequentes:** composta exclusivamente por jovens e adultos que já concluíram o Ensino Médio, em qualquer rede de ensino;
- III. **Turmas Mistas:** composta por estudantes do ensino médio da rede estadual, inclusive da educação de jovens e adultos e por aqueles que já concluíram o Ensino Médio, em qualquer rede de ensino.

No início do curso, os alunos concluintes do ensino médio devem comprovar sua situação escolar. Já os alunos que cursam o ensino médio devem comprovar, a cada semestre ou módulo, sua matrícula ou permanência no ensino médio de modo que ao concluir o curso possam obter o diploma.

6. ESTRUTURAÇÃO DA REDE





7. DADOS DE ATENDIMENTO

Ano	Matrículas	Nº de Escolas
2016	15.362	96
2017	42.651	254
2018 ¹	45.000	300
TOTAL	103.013	300

¹Matrículas previstas para o ano de 2018.

8. CURSOS DA REDE

A oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio pela REDE segue as orientações e diretrizes do Catalogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT- 3ª edição). O Catalogo contém as denominações dos cursos, em treze eixos tecnológicos; respectivas cargas horárias mínimas; perfil profissional de conclusão; infraestrutura mínima requerida; campo de atuação; ocupações associadas à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO); normas associadas ao exercício profissional; e possibilidades de certificação intermediária em cursos de qualificação profissional, de formação continuada em cursos de especialização e de verticalização para cursos de graduação no itinerário formativo.

Em 2018, a Rede Estadual de Educação Profissional contará com a oferta de 31 cursos técnicos, divididos em dez eixos tecnológicos.

<i>Cursos Técnicos - REDE 2018</i>	
Curso	Eixo Tecnológico
Administração	Gestão e Negócios
Agente Comunitário de Saúde	Ambiente e Saúde
Agricultura	Recursos Naturais
Agropecuária	Recursos Naturais
Cooperativismo	Gestão e Negócios
Eletroeletrônica	Controle e Processos Industriais
Eletromecânica	Controle e Processos Industriais
Eletrônica	Controle e Processos Industriais
Eletrotécnica	Controle e Processos Industriais
Enfermagem	Ambiente e Saúde
Guia de Turismo	Turismo, Hospitalidade e Lazer
Hospedagem	Turismo, Hospitalidade e Lazer



Informática	Informação e Comunicação
Informática para Internet	Informação e Comunicação
Joalheria	Produção Industrial
Logística	Gestão e Negócios
Marketing	Gestão e Negócios
Massoterapia	Ambiente e Saúde
Mecânica	Controle e Processos Industriais
Recursos Humanos	Gestão e Negócios
Refrigeração e Climatização	Controle e Processos Industriais
Serviços Públicos	Gestão e Negócios
Agronegócios	Recursos Naturais
Artes Circenses	Produção Cultural e Design
Comércio Exterior	Gestão e Negócios
Instrumento Musical	Produção Cultural e Design
Multimeios Didáticos	Desenvolvimento Educacional e Social
Secretaria Escolar	Desenvolvimento Educacional e Social
Secretariado	Gestão e Negócios
Segurança do Trabalho	Segurança
Telecomunicações	Informação e Comunicação
Tradução e Interpretação de Libras	Desenvolvimento Educacional e Social
Transações Imobiliárias	Gestão e Negócios
Vendas	Gestão e Negócios

9. MATRIZES E PLANOS DE CURSOS

Os planos de cursos, matrizes curriculares e ementas das disciplinas dos cursos técnicos da REDE estão disponíveis no site da Secretaria de Estado de Educação no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.educacao.mg.gov.br/parceiro/educacao-profissional>

10. AUTORIZAÇÕES E CONSTITUIÇÃO DE NOVAS TURMAS

As escolas deverão realizar os procedimentos para a constituição de novas turmas, cujas atividades escolares iniciarão em **01 de março de 2018** e em **01 de agosto de 2018**.

Assim, para a organização e funcionamento dos cursos técnicos, as escolas e as SRE deverão observar:



- 1) As turmas dos cursos técnicos em nível médio devem ser constituídas, **obrigatoriamente**, de 40 (quarenta) alunos;
- 2) Somente com a autorização expressa da DIEP poderá ocorrer enturmação com número de alunos entre 30 (trinta) e 39 (trinta e nove);
- 3) Em nenhuma hipótese será autorizada enturmação com número inferior a 30 (trinta) alunos;
- 4) Quando o número de candidatos ao curso técnico for superior às vagas ofertadas, a escola deverá realizar **sorteio público**, observando os princípios da transparência e publicidade;
- 5) **Para as novas turmas a escola deve regularizar registros das matrículas no SIMADE e no SISTEC, obrigatoriamente, até a segunda semana de início das atividades escolares.**

Para autorização mencionada no item 2, a SRE deverá encaminhar solicitação com os motivos que justifiquem a situação, para apreciação e aprovação da DIEP, antes do início das atividades escolares da turma.

Em nenhuma hipótese serão aprovadas enturmações após iniciadas as atividades escolares.

11. CALENDÁRIO ESCOLAR

Para novas turmas de cursos técnicos autorizadas, as escolas devem iniciar as aulas no dia 01 de março de 2018 e 01 de agosto de 2018. As escolas que possuem turmas de cursos técnicos em andamento poderão dar continuidade aos módulos do curso regularmente, de acordo com as orientações da DIEP.

Para fins de cumprimento dos 100(cem) dias letivos, o calendário dos cursos técnicos poderá se estender para o ano letivo seguinte, sendo elaborado em conformidade com a resolução vigente da SEE, que estabelece o calendário escolar para a Rede Pública Estadual, no que couber.

Respeitadas as normas legais, cada escola deve elaborar seu calendário, construído coletivamente com a comunidade escolar e aprovado pelo Colegiado, posteriormente



homologado e supervisionado pelo Serviço de Inspeção Escolar. Caso seja necessária alguma alteração do calendário, a escola deve formalizar a solicitação à SRE, apresentando a nova proposta com a exposição dos motivos e dentro das normas legais vigentes.

Esclarecemos que as atividades desenvolvidas nos sábados letivos, previstas no calendário escolar aprovado pelo Serviço de Inspeção Escolar, devem apresentar estrita correspondência ao curso técnico ofertado na escola. No desenvolvimento das atividades letivas programadas, ocorrendo qualquer interrupção, deverá ser providenciado o encaminhamento da proposta de reposição dos dias letivos e carga horária à Superintendência Regional de Ensino para análise, aprovação e acompanhamento do efetivo cumprimento do Calendário Escolar.

As escolas que ofertam cursos técnicos não podem, em nenhuma hipótese, antecipar o calendário do curso com aulas aos sábados para fins de cumprimento dos 100 (cem) dias letivos definidos para cada módulo do(s) curso(s) dentro de um semestre letivo ou sob a alegação de atendimento a alguns alunos que, ao concluírem o Ensino Médio, necessitam prosseguir seus estudos em outra localidade, em decorrência de aprovação em exame vestibular.

Quando receberem a autorização de novas turmas de cursos técnicos, as escolas deverão providenciar os devidos registros no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), bem como no Sistema Mineiro de Administração Escolar (SIMADE), para dar início às suas atividades, conforme as orientações e manuais encaminhados pela Diretoria de Educação Profissional e Diretoria de Acompanhamento de Projetos e Resultados Educacionais.

12. PROCESSO DE DESIGNAÇÃO

a) Os critérios e procedimentos para a inscrição e classificação de candidatos à designação para o exercício de função pública de Professor de Educação Básica nas escolas da Rede Estadual de Ensino que ofertam Educação Profissional Técnica de Nível Médio estão definidos na Resolução SEE Nº 3664 de 05 de janeiro de 2018.

b) A designação de servidores para o exercício de função pública de Professor de Educação Básica nas escolas da Rede Estadual de Ensino que ofertam Educação Profissional Técnica de



Nível Médio será processada diretamente nas escolas estaduais, observando-se os termos das resoluções da SEE.

c) A atribuição de aulas entre os professores deve ser feita, quando possível, até o limite do cargo de Professor da Educação Básica, disposto no Artigo 8º da Resolução SEE Nº 3.660 de 01 de dezembro 2017.

d) A designação para a função pública de PEB poderá ocorrer em mais de três componentes curriculares dos cursos técnicos, para a composição da carga horária semanal destinada à docência, desde que:

I – seja na mesma escola;

II – tenha a mesma vigência;

III – o candidato seja habilitado a lecionar os componentes curriculares;

IV – o candidato seja autorizado a lecionar os componentes curriculares, exclusivamente quando e onde não existir candidato habilitado.

e) Após a SEE conceder autorizações para abertura de novas turmas e/ou novos cursos ofertados, a escola deverá solicitar no Sistema SYSADP do Portal da Educação autorização para designação, registrando as especificidades da vaga e o perfil exigido do candidato para atuação no curso técnico.

As dúvidas acerca do processo de designação devem ser esclarecidas com a equipe da Diretoria de Gestão de Pessoal do Sistema da Educação - DGEP.
sps.dgep@educacao.mg.gov.br

13. AUTORIZAÇÃO PARA LECIONAR - CAT

As SRE devem emitir o certificado de autorização para lecionar, nos casos que se fizerem necessários, observadas as orientações constantes no **Ofício Circular DIEP.SEP/DGDC.SRH nº 10 /2018**.

As dúvidas acerca da emissão das autorizações devem ser esclarecidas com a equipe da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Servidores Administrativo e Certificação Ocupacional no e-mail dgdc.formacaoescolar@educacao.mg.gov.br.



14. PROFESSOR COORDENADOR DO CURSO

Para cada um dos cursos técnicos ofertados, a escola terá direito a 01 (um) Professor/Coordenador de Curso que deverá ser indicado pelo Diretor dentre os professores que lecionam disciplinas constantes do **Grupo I** do Anexo II da Resolução SEE Nº 3.664/2018 do respectivo curso técnico, conforme Tabela I.

TABELA I	
NÚMERO DE TURMAS DO CURSO	ACRÉSCIMO DE HORAS-AULA
Até 02 turmas	05 horas-aula
De 03 a 04 turmas	08 horas-aula
Acima de 04 turmas	12 horas-aula

No curso Técnico em Enfermagem, **somente** um Enfermeiro com o devido registro no Conselho Regional de Enfermagem/COREN poderá atuar como Professor/Coordenador de curso.

São competências do Professor/Coordenador de curso:

- 1) Planejar/programar juntamente com os professores as atividades relacionadas à prática de formação a serem vivenciadas pelos alunos no semestre letivo: oficinas, visitas técnicas, seminários, palestras, workshops e outras;
- 2) Organizar juntamente com os professores e a Direção da Escola o Plano de Intervenção Pedagógica a ser ofertado aos alunos que apresentarem baixo rendimento escolar, possibilitando-lhes diferentes oportunidades de aprendizagem e continuidade de um percurso escolar com sucesso;
- 3) Auxiliar o(a) Diretor(a) da Escola na gestão e no monitoramento das ações do curso;
- 4) Orientar os professores e alunos sobre as normas e procedimentos relativos aos cursos técnicos;



- 5) Monitorar a frequência dos alunos e promover juntamente com a Direção da Escola ações para evitar a evasão;
- 6) Acompanhar a efetivação do Plano de Curso para a consolidação do processo de formação integrada juntamente com o especialista da escola;
- 7) Orientar, analisar e acompanhar com o especialista da escola o processo de elaboração do Plano de Trabalho Docente;
- 8) Em conjunto com os professores e o especialista da escola, propor ações, projetos, elaborar normas e atividades do curso;
- 9) Indicar e sugerir aos professores, em articulação com o especialista da escola, metodologias de ensino adequadas à concepção do curso e recursos didáticos apropriados e atualizados;
- 10) Possibilitar e incentivar os professores quanto à promoção de atividades de enriquecimento do percurso de formação dos estudantes, extracurriculares, como: palestras, seminários, debates, visitas técnicas, workshops e outras discutidas e definidas coletivamente;
- 11) Promover e coordenar, em articulação com o especialista da escola, reuniões pedagógicas e grupos de estudos para reflexão e aprofundamento de temas relativos às técnicas e tecnologias pertinentes ao curso;
- 12) Proceder, em articulação com o especialista da escola, à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem dos alunos;
- 13) 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;
- 14) Organizar reuniões com os alunos para: incentivá-los quanto à permanência no curso mostrando a importância do mesmo; informar quanto à diversidade do mundo do trabalho e a profissionalização que o curso oferece bem como outros temas de interesse dos estudantes e afetos ao curso;
- 15) Apoiar o acesso à biblioteca, laboratórios, internet, bem como deixar estes ambientes com infraestrutura e recursos materiais adequados para o curso;



- 16) Orientar os alunos quanto às dúvidas em relação aos conteúdos, horários de aula, dentre outros;
- 17) Promover intercâmbio com outras instituições formadoras afins ao curso;
- 18) Ter conhecimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional e os Pressupostos Teóricos da Educação Profissional (Fundamentos Políticos e Pedagógicos da Educação Profissional), do Curso e do Projeto Político-Pedagógico – PPP da Escola;
- 19) Acompanhar, em articulação com o especialista da escola, o processo de avaliação institucional do curso e da escola.
- 20) Esclarecemos que é de inteira responsabilidade da SRE orientar a todas as escolas de sua jurisdição, equipe técnica responsável pela coordenação da Educação Profissional, equipe técnica da SRE, em especial para o Serviço de Inspeção Escolar acerca destes procedimentos, bem como verificar o seu cumprimento.

15. PROFESSOR COORDENADOR DE ESTÁGIO

Para cada um dos cursos técnicos ofertados, a escola terá direito a 01 (um) professor para atuar na coordenação do estágio curricular, obrigatório ou não obrigatório, independente do número de turmas, para acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelos estudantes que também fazem estágio, em cada curso técnico.

O professor/coordenador deverá ser escolhido pelo Diretor, dentre os professores que lecionam disciplinas constantes do **Grupo I** do Anexo II da Resolução SEE Nº 3664/2018 do respectivo curso técnico.

Esse professor terá um acréscimo de **05 (cinco) horas-aula** semanais em sua carga horária, para realizar as atividades destinadas a essa atribuição, à exceção dos cursos técnicos em Agente Comunitário de Saúde e Enfermagem, cuja carga horária do professor coordenador de estágio deverá ser observada no disposto nos itens 14.2.1 e 14.2.2.



15.1- Professor/Coordenador de Estágio do curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde

No Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde o professor/coordenador de estágio terá um acréscimo de **08 (oito) horas-aula** semanais em sua carga horária, independente do número de turmas, para realizar as atividades destinadas a essa atribuição.

15.2- Professor/Coordenador do Estágio do curso Técnico em Enfermagem

Apenas para o curso Técnico em Enfermagem, o Professor/Coordenador do Estágio terá um acréscimo de **12 (doze) horas aula** semanais em sua carga horária, independente do número de turmas, tendo em vista as normas estabelecidas para essa área de formação.

No curso Técnico em Enfermagem, **somente** um Enfermeiro com o devido registro no Conselho Regional de Enfermagem/COREN poderá atuar como Professor/Coordenador de curso.

TABELA II	
CURSOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Técnico em Enfermagem	12 horas-aula
Técnico em Agente Comunitário de Saúde	08 horas-aula
Demais Cursos Técnicos	05 horas-aula

São competências do Professor/Coordenador de Estágio:

- 1) Em conjunto com os professores, professor/coordenador de curso e especialista da escola, elaborar normas, orientações e atividades de estágio;



- 2) Buscar parceria junto às Instituições Públicas e Privadas visando à abertura de vagas para o estágio, observando as normas vigentes da SEE;
- 3) Firmar, em conjunto com a Direção da Escola, os Termos de Compromisso de Estágio junto às Instituições ofertantes do estágio, em conformidade com o disposto na Lei nº11.788/2008 e as normas vigentes da SEE;
- 4) Coordenar e acompanhar a execução do Plano de Estágio;
- 5) Elaborar e definir, junto ao Supervisor de Estágio na instituição concedente do estágio, o cronograma de distribuição de alunos nos campos de estágios;
- 6) Elaborar o Plano de Estágio e o cronograma das atividades, delimitando o que pode ser desenvolvido pelos alunos, apresenta-lo à concedente do estágio e acompanhar a sua execução;
- 7) Manter permanente contato com o Supervisor responsável pelo estágio procurando dinamizar e aperfeiçoar as condições de funcionamento do estágio;
- 8) Em conjunto com os supervisores de Estágio das instituições concedentes, assegurar as condições referidas (frequência, pré-requisitos e avaliações) dos alunos para o cumprimento do estágio curricular;
- 9) Promover reuniões com as instituições de campo de estágio;
- 10) Acompanhar o estagiário, durante a realização de seu estágio, observando: a assiduidade, a responsabilidade, e seu compromisso e o seu desempenho pedagógico;
- 11) Organizar e manter atualizados os registros dos estagiários. Bem como das atividades realizadas durante os estágios e mantê-los arquivados em local adequado;
- 12) Orientar os estagiários quanto à prevenção de acidentes;
- 13) Orientar os estudantes quanto às normas inerentes aos estágios;
- 14) Orientar os estagiários quanto à importância de articulação dos conteúdos aprendidos à prática pedagógica;
- 15) Orientar os estagiários na elaboração do Plano Individual de Estágio, relatórios e demais atividades pertinentes;
- 16) Orientar os estagiários quanto às condições de realização do estágio, ao local, procedimentos, ética, responsabilidade, comprometimento, dentre outros;



- 17) Analisar as atividades desenvolvidas pelos alunos de forma contínua, orientando-os quando necessário;
- 18) Coordenar e participar de reuniões de avaliação do Estágio e/ou prática profissional;
- 19) Elaborar, sempre que necessário, instrumento para o monitoramento e acompanhamento dos estágios;
- 20) Providenciar credencial de apresentação do estagiário para ingresso nas empresas;
- 21) Informar e orientar a instituição concedente quanto à Legislação e Normas de estágio;
- 22) Em conjunto com os docentes e Coordenador de Curso, propor ações, projetos, elaborar normas e atividades de estágio;
- 23) Realizar a avaliação final dos alunos estagiários e das atividades desenvolvidas;
- 24) Colaborar para manter um ambiente agradável e ético com equipes multiprofissionais e demais funcionários dos locais de estágios de cada Instituição;
- 25) Zelar e colaborar pela manutenção e aperfeiçoamento do campo de estágio;
- 26) Promover encontros periódicos para a avaliação das atividades dos estagiários, encaminhando, ao final de cada módulo, à Coordenação do Curso, as fichas de acompanhamento das atividades, avaliação e frequências.

16. PROFESSOR SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Considerando a exigência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, para os cursos Técnico em Enfermagem e Técnico em Agente Comunitário de Saúde ofertados em Belo Horizonte e Ribeirão das Neves, a escola terá direito a 01 (um) Professor/Supervisor de Estágio que deverá ser designado para o cargo de 24 horas/aula.

Para tanto, o candidato à designação deverá comprovar um dos critérios de Habilitação/Escolaridade constantes do Grupo I do Anexo II da Resolução SEE nº 3664/2018 do respectivo curso técnico e obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- I – candidato habilitado;
- II – candidato com habilitação para lecionar na 1ª prioridade.



Para o curso Técnico em Enfermagem, **somente** 01 (um) Enfermeiro com o devido registro no Conselho Regional de Enfermagem/COREN poderá atuar como Professor Supervisor de Estágio.

O Professor/Supervisor de estágio será designado para um cargo de carga horária correspondente a 24 horas/aula, devendo cumprir sua jornada do seguinte modo:

- a) 04 horas diárias, de segunda à sexta-feira, na Unidade de Saúde;
- b) Demais horas semanais em atividades a serem definidas pela Escola.

17. ESTÁGIO

O Estágio é ato educativo escolar supervisionado que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Toda e qualquer atividade de estágio será sempre curricular e supervisionada, configurando-se como um Ato Educativo, que deve integrar a proposta pedagógica da escola e os instrumentos de planejamento curricular do curso, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos.

O estágio *obrigatório* é aquele definido como tal no Plano de Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. O estágio *não obrigatório* é uma atividade desenvolvida pelo aluno, de caráter opcional.

O estágio deve ser realizado ao longo do curso, permeando o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares e não deve ser etapa desvinculada do currículo. A carga horária destinada ao estágio, mesmo quando este não for obrigatório, deverá ser devidamente registrada nos históricos e demais documentos escolares dos alunos, em conformidade com as orientações da Superintendência de Organização e Atendimento Educacional.

O estágio deve integrar a proposta pedagógica da Instituição de Ensino e os instrumentos de planejamento curricular do curso, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos. A concepção do estágio, como



atividade curricular e ato educativo, implica na necessária orientação e supervisão pelo Professor Coordenador de Estágio.

O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

Em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a atividade de estágio, ainda que remunerado, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, ressalvado o disposto sobre a matéria na legislação previdenciária e observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso técnico de nível médio atestado pela instituição de ensino;

II – celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

17.1 - Termo de Compromisso de Estágio

Para a efetivação do estágio, far-se-á necessário Termo de Compromisso firmado entre o aluno estagiário ou seu representante legal e representantes legais da parte concedente, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração como representante de qualquer das partes.

O Termo de Compromisso (ver modelo no ANEXO I), objetivando o melhor aproveitamento das atividades sócios profissionais que caracterizam o estágio, deverá conter as orientações necessárias a serem assumidas pelo estagiário ao longo do período de vivência educativa proporcionada pela empresa ou organização.

A Lei 11.788 /2018 **não exige**, para realização de estágio, a celebração de convênio entre a Secretaria de Estado de Educação e a instituição ou empresa concedente do estágio.



17.2 - Carga Horária de Estágio e Comprovação

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do Termo de Compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, preferencialmente durante suas férias escolares. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

A Instituição de Ensino poderá possibilitar ao aluno trabalhador que comprovar exercer funções correspondentes às competências profissionais a serem desenvolvidas, à luz do perfil profissional de conclusão do curso, ser dispensado, em parte, das atividades de estágio, mediante avaliação da escola. O cômputo do tempo de trabalho aceito parcial ou totalmente, no caso, permitida a dispensa de até 50% das horas previstas como atividade de estágio (Parecer CEE/MG Nº 599/09, aprovado em 23/06/2009), deverá ser inserido nos registros escolares do aluno.

Mediante devida comprovação, o aluno poderá solicitar junto ao Professor Coordenador de Estágio do curso o aproveitamento para a carga horária a ser cumprida no estágio supervisionado. A quantidade de horas a ser aproveitada será analisada pelo Professor Coordenador de Estágio juntamente com o Professor Coordenador do curso técnico ofertado, a partir das competências e do perfil profissional de conclusão estabelecidos no Plano de Curso. **O aproveitamento não dispensa o aluno da produção do Relatório Final de Estágio, nem de se submeter ao processo de avaliação.**

Esclarecemos que para o aproveitamento será analisada apenas a carga horária de experiência profissional comprovada a partir da matrícula do aluno no respectivo curso técnico. Para a comprovação de carga horária de experiência profissional, em área



relacionada com o curso técnico em que o aluno está matriculado, os documentos comprobatórios são os especificados abaixo:

1. Requerimento solicitando o aproveitamento de horas até o limite estabelecido no CEE-MG nº 599/09.
2. Se empregado(a) ou servidor(a) público(a): Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação do(a) aluno, página onde configure o vínculo empregatício) ou Cópia do Ato de Nomeação ou Portaria, declaração e Declaração da instituição pública ou privada de vínculo funcional, com a descrição das atividades que o aluno desenvolve (em papel timbrado, assinado e carimbado).

Se autônomo(a): Comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento de imposto sobre serviços correspondente ao mês de entrada do requerimento e Relatório de atividades (constando a descrição das funções que exerce sendo o mesmo assinado pelo aluno).

Se empresário(a): Cópia do contrato social da empresa, comprovante de inscrição do CNPJ e situação cadastral com data atualizada no mês do requerimento e Relatório de atividades constando a descrição das funções que exerce (assinado pelo aluno e por um representante da empresa ou testemunha).

3. Relatório Final de Estágio, conforme o Plano de Estágio do Curso.

Para a comprovação de carga horária de estágio obrigatório e não obrigatório, realizado em instituições públicas ou privadas, em área relacionada com o curso técnico em que o aluno está matriculado, os documentos comprobatórios são os especificados abaixo:

1. Termo de Compromisso de Estágio.
2. Declaração (ões) de cumprimento da carga horária de estágio emitida(s) pela Instituição Concedente do Estágio.
3. Avaliação do Supervisor Técnico da Instituição Concedente do Estágio.
4. Avaliação do Professor Coordenador de Estágio da Instituição de Ensino.



5. Relatório final de estágio, conforme o Plano de Estágio do Curso.

Salientamos que o estágio obrigatório, definido como tal no Plano de Curso, possui carga horária que é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Dessa forma, é fundamental que as escolas orientem todos os alunos matriculados nos cursos técnicos sobre a importância do cumprimento regular dessa carga horária, conforme disposto na matriz curricular em curso, para que não ocorram atrasos e impedimentos na expedição do diploma. Além disso, a carga horária destinada ao estágio, mesmo quando este não for obrigatório, deverá ser devidamente registrada nos históricos e demais documentos escolares dos alunos.

17.3 - Responsabilidades da Instituição De Ensino

São obrigações das escolas estaduais que ofertam cursos técnicos de nível médio, em relação aos estágios de seus educandos:

- I. Celebrar Termo de Compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- II. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- III. Indicar o professor coordenador do curso, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- IV. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- V. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- VI. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- VII. Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.



17.4 - Responsabilidades da Parte Concedente do Estágio

São obrigações das entidades, organizações ou empresas concedentes de estágio:

- I. Celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- II. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IV. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso;
- V. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VII. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- VIII. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

18. RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os recursos correspondentes aos valores relativos à oferta dos cursos técnicos serão repassados às escolas, por meio de Termos de Compromisso, pela Diretoria de Educação Profissional às escolas.

Portanto, as unidades de ensino deverão observar o disposto nas Resoluções SEE Nº 2.245/2012 e 2.299/2013 que tratam da utilização e prestação de contas de recursos financeiros repassados às caixas escolares.



Para cumprir os objetivos do projeto, as escolas ofertantes de cursos técnicos poderão utilizar os recursos para subsidiar a alimentação e o transporte, bem como material didático, materiais escolares gerais e específicos, seguro contra acidentes pessoais para estágios obrigatórios e demais insumos para as atividades do curso.

Assim, as escolas poderão adquirir os seguintes materiais e/ou serviços, a partir do recurso do Termo de Compromisso:

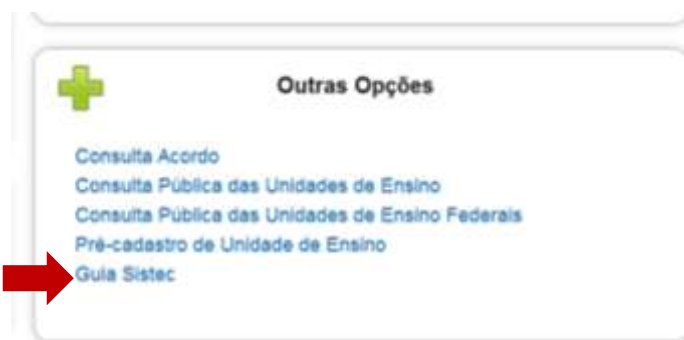
- a) Material didático: será um kit composto de: 01 Apontador; 01 Borracha
02 Canetas esferográficas com escrita azul; 02 Canetas esferográficas com escrita vermelha; 02 Canetas marca-texto na cor amarela; 02 Lápis pretos HB nº. 2; 01 Régua plástica de 30 cm; 04 Cadernos universitários.
O kit será comprado pela escola conforme quantidade de alunos matriculados nos cursos. Recomenda-se a entrega aos alunos no primeiro dia de aula, e no ato da entrega solicitar a assinatura do recibo que deverá ser guardado pelo Diretor para posterior prestação de contas.
- b) Material de Consumo (33.90.30): aquisição de CD; pen-drive (até o limite de uma unidade por aluno); papel A4 (até o limite de 100 folhas por aluno).
- c) Merenda escolar: Conforme a Lei 11947/2009, Resolução FNDE nº26/2013 e Resolução FNDE nº04/2015.
- d) Outros Serviços de Terceiros (33.90.39): Pessoa Jurídica: assinaturas de jornais e periódicos; locação de equipamentos; software; impressão; xerox; seguro contra acidentes pessoais para estágios obrigatórios.
- e) Em nenhuma hipótese o recurso poderá ser utilizado para realização de visitas técnicas (alimentação, transporte).
- f) As demandas de visitas deverão ser encaminhadas para análise do órgão central e liberação de recurso específico para execução



19. CICLO DE MATRÍCULA NO SISTEC

O SISTEC é o Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica que confere validade nacional aos diplomas de nível técnico e foi legitimado com a Resolução CNE/CEB nº 03, de 30 de setembro de 2009.

- Está disponível no site: <http://sistec.mec.gov.br/login/login> o Manual do GUIA SISTE,C que orienta as unidades de ensino a realizarem todas as operações do Sistema, conforme ilustrado abaixo:



TODAS as unidades de ensino que ofertam cursos técnicos devem realizar as seguintes ações no SISTEC:

1) Cadastro da unidade de ensino



2) Cadastro do curso técnico

3) Ciclo de matrícula

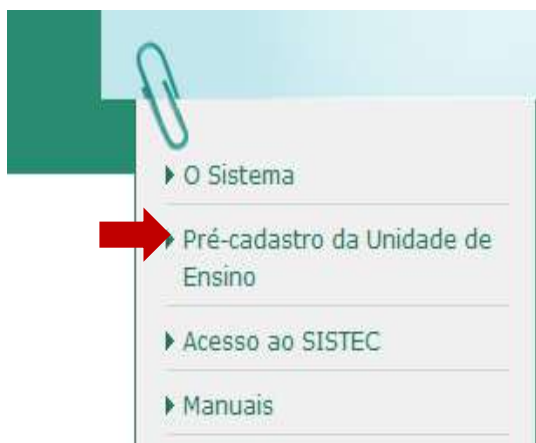
4) Matrícula dos alunos

ATENÇÃO: Para utilizar o sistema SISTEC deve-se utilizar, obrigatoriamente, o navegador de internet **MOZILLA FIREFOX**

5) Validação do diploma

1) Cadastro na unidade de ensino

- A unidade é que deve solicitar o cadastro no SISTEC. O cadastro não é automático.
(vide Resolução CNE nº 03 de 30/09/2009)
- Para cadastrar a sua Unidade de Ensino no SISTEC, ligar para Conselho Estadual de Educação- CEE/MG (Telefone: 31- 3071-4750) e solicitar o código de acesso do Pré-cadastro, que será validado pelo CEE/MG.
- A Unidade de ensino receberá do CEE/MG um código de acesso e deverá acessar o site: <http://sitesistec.mec.gov.br/> e clicar na segunda aba à esquerda “**Pré cadastro da unidade de Ensino**”



- Preencher os dados solicitados e clicar em Acessar no quadro abaixo:



Login para Pré-Cadastro de Unidades de Ensino

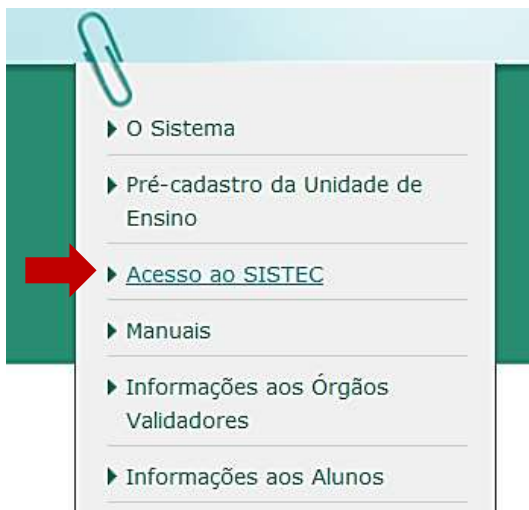
Acesso ao Pré-Cadastro

CPF do Gestor da Unidade de Ensino *

Código de Acesso *

(*)Campo Obrigatório

- O próximo passo é a criação de uma senha. Para tanto é necessário acessar o site: <http://sitesistec.mec.gov.br/> e clicar na terceira caixa do lado esquerdo da tela:



- Na próxima tela, clique na opção “solicitar acesso”, do lado esquerdo conforme demonstrado na figura abaixo:

 **SSD - Sistema de Segurança Digital**

Se você não possui cadastro no Sistema de Segurança Digital do Ministério da Educação (SSD)
Se já possui cadastro no Sistema de Segurança Digital do Ministério da Educação (SSD) através de outros programas.

Outras Opções:

[Alterar Dados](#) | [Alterar Senha](#) | [Recuperação e Desbloqueio de Senha](#)



- Na pr3xima janela aparecer3o quatro opes. Clique em **Solicitar Acesso**, conforme ilustrado abaixo:



Observao: Na tela acima tamb3m 3 poss3vel, se necess3rio, alterar dados do usu3rio, alterar senha do usu3rio e recuperar e desbloquear senha.

- Na pr3xima janela aparecer3 um espaço para **digitar o CPF** do gestor respons3vel (o mesmo CPF informado no Pr3-cadastro), e o **c3digo de verificao**. Em seguida clicar em **Pr3ximo**. Conforme ilustrado abaixo:

- Em seguida. Abrir3 um formul3rio que dever3 ser preenchido com dados pessoais e ao final ser3 solicitada a criao de uma senha alfanum3rica com quatro letras e dois n3meros, no m3nimo, por exemplo: joao05, luiz15, maria300 e etc. Esta senha ser3 utilizada para acessar dados no SISTEC. Preserve-a com cuidado.



Autonomia para Criação de Cursos

Possui Autonomia Para Criação de Cursos? * Sim Não

Identificação

Código INEP

CNPJ

Nome da Instituição *

Dados do Gestor da Unidade de Ensino

CPF *

Nome *

Validação

Sistema de Ensino *

Dependência Administrativa da Unidade de Ensino *

Ato Autorizativo da Unidade de Ensino

Tipo Ato Autorizativo *

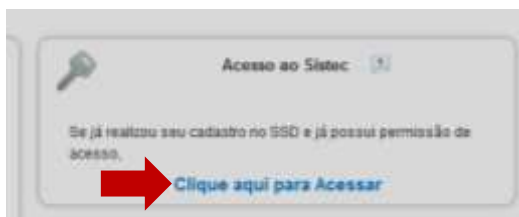
Número do Ato *

Data de Publicação do Ato Autorizativo (dd/mm/aaaa) *

Descrição *

Endereço

- Depois acessar o SISTEC no endereço: <http://sistec.mec.gov.br/login/login>, clicar na terceira caixa: **acesso ao SISTEC** e na próxima janela clicar em **já sou cadastrado**, ilustrado abaixo:



- Na próxima tela, abaixo, aparecerá uma opção para digitar o CPF e a senha criada. Clicar em autenticar e terá pleno acesso ao SISTEC.



2) Cadastro de curso técnico

2.1) Pré-cadastro de cursos técnicos

- Após o deferimento de sua Unidade de Ensino acesse o SISTEC na aba **ADMINISTRAÇÃO**. Clique na pasta **PRÉ-CADASTRO DE CURSOS TÉCNICOS**, selecione a opção **Criar** e informe os dados solicitados: **Nome do Curso**; **Eixo Tecnológico**; **Nome das certificações Intermediárias** (se houver); **Ato (s) Autorizativo (s): Tipo** (Portaria), **Número**, **Data de publicação** (dia, mês e ano) e a **Descrição do(s) ato(s)**. Após conferir todos os dados informados, clicar em **SALVAR E NOVO** para outro curso se houver, ou **SALVAR**, conforme ilustração abaixo:



Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - Versão

Administração Cido de Matrícula E-TEC Habilitação e-Tec Cursos NotÍcias Pronatec

Menu

Onde Estou - Administração - Pré-Cadastro de Cursos Técnicos - Criar

Dados do Curso

Eixo Tecnológico * SELECIONE...

Nome do Curso * SELECIONE...

Possui Certificação Intermediária? Sim Não

Modalidade de Ensino * SELECIONE...

Ato(s) Autorizativo(s)

Tipo * SELECIONE...

Número *

Data de Publicação (dd/mm/aaaa) *

Descrição *

Adicionar

Ato(s) Autorizativo(s) Adicionado(s)

Editar	Tipo	Número	Data	Excluir
Sem Itens.				

(*) Campo Obrigatório.

Salvar e Novo Salvar

2.1.2 Acompanhando o andamento do processo de pré-cadastro

- O Conselho Estadual de Educação/CEEMG analisará a documentação e dará o seu veredito em aproximadamente 30 dias. É importante acompanhar o andamento do processo, consultando o Sistema pelo menos uma vez por semana. Para tanto siga o mesmo caminho citado acima, mas ao invés de clicar em CRIAR, clique em **LISTAR EXISTENTES**. Selecione as opções:
- **EM ANÁLISE** significa que O CEE/MG ainda está estudando o seu pedido, portanto deve-se aguardar.
- A outra opção que vocÊ deve selecionar é **INDEFERIDO**, quando o curso está nesta posição ele está com algum problema, para saber qual foi o motivo do indeferimento clique no ícone abaixo do nome Resumo e procure a linha JUSTIFICATIVA (a quinta linha de baixo para cima) e a sua frente terá o motivo do indeferimento.



Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - Versão

Administração | Ciclo de Matrícula | E-TEC | Habilitação e-Tec | Cursos | NotÍcias | Pronatec

Menu Administração

- 2
- + UsuÁrios
- + Unidade de Ensino
- + Unidade Remota
- PrÉ-Cadastro de Cursos Técnicos
 - Listar Existentes
 - C Criar

Onde Estou - Administração - PrÉ-Cadastro de Cursos Técnicos - Listar Existentes

Selecione o tipo de filtro para listar os cursos: Em anÁlise Indeferidos Inativos ?

2.2 Cursos cadastrados no SISITEC

Para consultar clique na aba **CURSO**, pasta **CADASTRO, CURSOS TÉCNICOS** e **LISTAR EXISTENTES** e por fim em **Buscar Todas**, os cursos DEFERIDOS estarão nesta pasta possibilitando a criação de ciclos de matricula e a inserção de alunos, conforme ilustração abaixo:



The screenshot shows the SIO-TEC system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Administração', 'Ciclo de Matrícula', 'E-TEC', 'Habilitação', 'Cursos', 'Notícias', and 'Pronatec'. The 'Cursos' tab is selected and highlighted in yellow. Below the navigation bar, there is a 'Menu Cursos' sidebar on the left with a plus icon. The sidebar contains several items: 'Cadastro (1)', 'Cursos Técnicos Ativos (1)', 'Listar Existentes', 'Cursos Técnicos Inativos (0)', 'FIC (0)', 'Pré-Cadastro de Cursos Técnicos', and 'Migração de Curso Experimental'. Red arrows point to 'Cadastro (1)', 'Cursos Técnicos Ativos (1)', and 'Listar Existentes'. The main content area is titled 'Onde Estou - Listar Existentes'. It contains several search filters: 'Sistema de Ensino' (dropdown menu with 'SELECIONE...' and a question mark), 'Dependência Administrativa' (dropdown menu with 'SELECIONE...' and a question mark), 'Data do Deferimento' (text input field with a calendar icon and a question mark), and 'Nome da Instituição' (text input field with a question mark). At the bottom of the search filters, there are two buttons: 'Buscar' and 'Buscar Todas'. A red arrow points to the 'Buscar' button.

3) Ciclo de Matrícula

- Um ciclo de matrícula é um conceito associado à oferta de curso, no qual um grupo de alunos irá ingressar visando à obtenção de uma mesma certificação ou diploma, tendo o curso uma mesma carga horária, mesma data de início e data de fim prevista.
- O conceito de ciclo de matrícula está ligado à oferta de cursos e não de turmas ou turno.
- Os alunos de diferentes turmas e/ou turnos que iniciam um curso de mesma certificação e mesma carga horária, numa mesma data podem pertencer a um mesmo ciclo de matrículas.



- O termo ciclo de matrículas representa uma visão relativa a dois momentos do aluno no curso, que são a sua entrada no curso (situação inicial) e a sua saída do curso (situação final).
- Sua saída do curso pode ser por conclusão, evasão, desligamento ou transferência.

PERÍODO DE CADASTRO DO CICLO DE MATRICULA

O prazo para cadastrar ou alterar a situação dos alunos vai até o dia 25 do mês subsequente da data inicial do cadastro ou modificação da situação do aluno no SISTEC. Caso sua unidade de ensino tente cadastrar um ciclo fora do prazo aparecerá a seguinte mensagem: “NÃO É POSSÍVEL CADASTRAR CICLO DE MATRICULA EM STATUS CONSOLIDADO”.

3.1 Conceito ciclo de matricula

- O SISTEC não trabalha com a ideia de **turma e turno**. No SISTEC trabalhamos com o conceito de **Ciclo de Matrícula**.
- Para compreender o conceito de Ciclo de Matrícula é necessário compreender três princípios:
1º-Mesmo Curso - 2º-Mesmo Tipo de Oferta - 3º Mesma data de início e previsão de término do curso.

Exemplo:

- Ciclo de matrícula 1: curso Administração/ **tipo de oferta concomitante**/ mesma data de início e termino
- Ciclo de matrícula 2: curso Administração/ **tipo de oferta subsequente**/ mesma data de início e termino



- Ciclo de matrícula 3: curso Administração/ **tipo de oferta integrado**/ mesma data de início e término.

O SISTEC NÃO TRABALHA COM O CONCEITO DE **TURMAS MISTAS**, ESTE TERMO É UTILIZADO SOMENTE NO **SIMADE**.

3.2 COMO CRIAR O CICLO DE MATRICULA

- Na aba **ciclo de matrícula**, clique na pasta **CICLO DE MATRICULA** e depois na opção **CRIAR**. Selecione as opções desejadas. Será necessário informar:
 - tipo de curso;
 - curso;
 - a data inicial e a data de previsão do término do curso;
 - a carga horária total do curso;
 - nome do ciclo
- O nome do ciclo será gerado automaticamente, mas é possível inserir modificações. Ao final, clique em **salvar** ou **salvar e novo**, caso haja mais ciclos para serem criados, conforme ilustração abaixo:
- **Para cadastrar os alunos é necessária a criação do ciclo de matrícula.**



Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - Versão

Admin **Ciclo de Matrícula** E-TEC Habilitação e-Tec Cursos Noticias Pronatec

Menu Ciclo de Matrícula

Onde Estou - Ciclo de Matrícula - Ciclo de Matrícula - Criar

Ciclo de Matrícula

Criar

Listar Existentes

Consultar Aluno

Aluno

Validar Diploma ou Certificado

Unidade de Ensino * ESCOLA ESTADUAL LUIZ DE MELLO VIANNA SOBRINHO

Tipo de Curso * SELECIONE...

Curso * SELECIONE...

Data Inicial *

Data Previsão Término *

Carga Horária *

Carga Horária Mínima

Nome do Ciclo *

(*) Campo Obrigatório.



OBSERVAOES:

- A data inicial, a previsão de término e a carga horária referem-se ao curso COMPLETO (todos os módulos + estágio curricular) e não a uma fração do curso, como semestre ou ano.
- O tipo de oferta dos cursos técnicos é apresentado abaixo, conforme artigo 4º do Decreto nº 5.154/2004:

“Art. 4º A educação profissional técnica de nível médio, nos termos dispostos no § 2º do art. 36, art. 40 e parágrafo único do art.41 da Lei nº 9.394, de 1996, será desenvolvida de forma articulada com o ensino médio, observados:

I - os objetivos contidos nas diretrizes curriculares nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação;

II - as normas complementares dos respectivos sistemas de ensino;

III - as exigências de cada instituição de ensino, nos termos de seu projeto pedagógico.



§ 1º A articulação entre a educação profissional técnica de nível médio e o ensino médio darse-á de forma:

I - **INTEGRADA**, oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, 18 sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, contando com matrícula única para cada aluno;

II - **CONCOMITANTE** oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental ou esteja cursando o ensino médio, na qual a complementaridade entre a educação profissional técnica de nível médio e o ensino médio pressupõe a existência de matrículas distintas para cada curso, podendo ocorrer: a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis; b) em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis; ou c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando o planejamento e o desenvolvimento de projetos pedagógicos unificados;

III - **SUBSEQÜENTE**, oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino médio.”

4) Cadastrar aluno

Há duas maneiras de cadastro dos alunos no SISTEC: em grupo ou individual

4.1 Cadastro dos alunos em grupo:

- Na aba **CICLO DE MATRÍCULA** e pasta **ALUNO** clique em **CADASTRAR EM GRUPO**. É necessário que todos os alunos possuam CPF.
- Preencha os dados solicitados (Unidade de ensino, tipo de curso, curso, ciclo de matrícula tipo de oferta mês de ocorrência) e digite os CPF (separados por ponto-e-vírgula), e clique em **“enviar”** (conforme figuras abaixo)



The screenshot shows the 'Ciclo de Matrícula' menu on the left, with 'Cadastrar em Grupo' highlighted by a red arrow. The main area displays the 'Onde Estou - Aluno - Ciclo de Matrícula - Cadastrar em Grupo' form. The form fields are:

Unidade de Ensino	ESCOLA ESTADUAL LUIZ DE MELLO VIANNA SOBRINHO
Tipo de Curso	TÉCNICO
Curso	TÉCNICO EM INFORMÁTICA - ENSINO PRESENCIAL
Ciclo de Matrícula	SELECIONE...
Tipo de Oferta	SELECIONE...
Mês de Ocorrência	SELECIONE...

The screenshot shows the 'Formulário de Dados da Matrícula' form. The fields are:

Modalidade de Pagamento	SELECIONE...
Possui Contrato de Aprendizagem?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Possui Atribuição de Cota?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
CPFs	Insira os CPFs que deseja cadastrar, separados por ponto e vírgula (;).

A red arrow points to the 'Enviar' button at the bottom left of the form.

- Na próxima tela aparecerão os nomes dos alunos, data de nascimento e nome da mãe, confirme os dados com a documentação apresentada pelos alunos e clique em “salvar”



Cadastro de Alunos em Grupo

Alunos a Cadastrar (13) Alunos Existentes (0) CPFs Inválidos (0)

Matrícula	CPF	Nome	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Modalidade de Pagamento	Contrato de Aprendizagem	Atribuição de Cota
<input checked="" type="checkbox"/>	892. [REDACTED]-71-49	TADEU LUCENA DA SILVA	29/01/ [REDACTED]	MARIA DAS GRACAS SILVA	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	001. [REDACTED]-97	DEBORA JEANE DINIZ DOS SANTOS	01/07/ [REDACTED]	MARLEUZA DINIZ SANTOS	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	011. [REDACTED]-89	EMVALDO ALVES BATISTA	01/04/ [REDACTED]	MARIA MADALENA MORAIS ALVES	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	014. [REDACTED]-08	DILSON RODRIGUES PINTO FILHO	09/11/ [REDACTED]	DEIBSE POVOA BEZERRA PINTO	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	248. [REDACTED]-04	ANTONIETA AIRES ALVES	09/10/ [REDACTED]	ROSAURA LOPES DA SILVA	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	575. [REDACTED]-72	GILDETE DE SOUSA REIB	13/03/ [REDACTED]	MARIA CARDOSO DOS SANTOS	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	597. [REDACTED]-20	ALGENY SILVA CERQUEIRA	19/03/ [REDACTED]	AJURORA LOPES DA SILVA	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	613. [REDACTED]-68	CARLOS HUMBERTO XAVIER DE MACEDO	29/09/ [REDACTED]	CARMITA XAVIER CARDOZO	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	839. [REDACTED]-00	EDIMILSON DE SOUSA NUNES	17/01/ [REDACTED]	NILDA DE SOUSA NUNES	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	846. [REDACTED]-92	ELIENE BARBOSA DA CRUZ	29/10/ [REDACTED]	ANIA MARIA BARBOSA DA CRUZ	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	781. [REDACTED]-44	PEDRONICE RAMALHO DOS SANTOS	29/09/ [REDACTED]	RAMUNDA PEREIRA DOS SANTOS	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	042. [REDACTED]-92	NATHALYA CRISHNA CORREA SAMPAJO	01/07/ [REDACTED]	SILVANA MARIA CORREA	Gratuito	Não Possui	Não Possui
<input checked="" type="checkbox"/>	602. [REDACTED]-00	ROSELIO FRANCISCO DE SOUZA	21/05/ [REDACTED]	JANE FRANCISCA DE SOUZA	Gratuito	Não Possui	Não Possui

Página 1 de 1 Total de Registros: 13

Exportar csv Salvar Cancelar

4.2 Cadastro individual dos alunos: (utilizado somente para alunos que não possuem CPF)

- Na aba **ciclo de matrícula** na pasta **aluno** clique em **cadastrar INDIVIDUAL**, e selecione a opção: **O aluno não possui CPF** e depois clique em **O aluno não possui código**. Dessa forma aparecerá o Formulário de **Dados do Aluno** que deverá ser preenchido com os seguintes dados: Nome, Sexo, Data de nascimento, Nome da Mãe e Nacionalidade, e, em seguida, clique em **SALVAR**.



ATENÇÃO: o sistema gerar um código que deverá ser anotado na pasta do aluno para uma futura consulta ou vinculação do CPF.

- Na próxima tela, selecionar o curso e o ciclo de matrícula desejado e clicar em Avançar.
- Em seguida selecionar o mês de ocorrência, quando começou o curso, e clique em avançar.
- Selecionar a Modalidade de Pagamento, Contrato de Aprendizado* e Cota e por fim clique em **SALVAR**, dessa forma o cadastro do aluno é concretizado.



***ATENÇÃO: O contrato de aprendizagem** é uma situação em que uma empresa paga um curso para um funcionário e exige um acompanhamento do rendimento do mesmo ao longo do curso. A expressão “Contrato de Aprendizagem” é legalmente assegurada – Lei nº 11.180/05 –, e trata-se de um Contrato de Trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, objetivando assegurar, ao maior de 14 anos e menor de 24 anos, a formação técnico-profissional metódica compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico, desde que o mesmo esteja inscrito em um programa de aprendizagem e comprometa-se a executar com zelo e diligência as tarefas necessárias à sua formação. Esse termo Contrato de Aprendizagem é usado predominantemente pelo sistema S (Senac e Senai) **as outras Unidades de ensino, raramente, o utilizam.**

4.3 Alterar situação dos alunos

- O SISTEC trabalha com o termo status do aluno. Dessa maneira, quando cadastrar o aluno, ele está com o STATUS “EM CURSO”.
- Quando o aluno concluir o curso ou o aluno desistir do curso, é necessário mudar o status desse aluno de **EM CURSO** para **CONCLUÍDO** ou **EVADIDO**.
- Para proceder a operação citada acima deve-se clicar na aba **CICLO DE MATRÍCULA** e depois na **pasta ALUNO** e por fim em **ALTERAR SITUAÇÃO**.



Aparecerá um formulário que deverá ser preenchido com os dados solicitados, conforme ilustração abaixo:

- Para concluir a alteração da situação do(s) aluno(s), deve-se **escolher a ação** (registrar conclusão ou evasão e etc) e **escolher o mês de ocorrência** e **selecionar o(s) aluno(s)** a ser (em) alterado(s) e por fim **clicar em OK**.
- Em seguida, terá uma tela confirmando a alteração dos dados. Conferir as alterações e clicar em **SIM**.

4.3 - Conceitos dos status dos alunos :

- **Registrar Evasão:** o aluno que possui mais de 25% de falta. Recomenda-se modificar o status evadido somente no final do ano quando todas as possibilidades de chances do aluno estejam esgotadas.
- **Registrar Conclusão:** o aluno que concluiu o curso com êxito.
- **Integralizar em fase escolar:** o aluno que concluiu a parte teórica do curso técnico. No entanto não fez ou entregou a comprovação do estágio obrigatório.
- **Registrar desligamento:** o aluno que solicita o cancelamento de sua matrícula junto à secretaria da unidade escolar.



- **Excluir:** somente utilizar esta opção se cadastrar o aluno no ciclo errado ou no momento que cadastrou o aluno em grupo, através de CPF, e o nome estiver errado.
- **Transferência interna:** o aluno muda de um curso técnico para outro curso técnico na mesma unidade escolar
- **Transferência externa:** o aluno é transferido de uma unidade de ensino técnico para outra unidade de ensino (tanto para o ensino regular ou técnico)
- **Atribuir em curso:** Caso o status do aluno seja alterado de maneira equivocada é possível retorná-lo para o status “EM CURSO” utilizando esta opção.

5) Validar diploma ou certificado

Esta pasta estará disponível somente para o PERFIL DO GESTOR RESPONSÁVEL ou GESTOR REGISTRADOR

Para validar os diplomas nacionalmente no SISTEC, o **GESTOR RESPONSÁVEL** deverá:

- Clicar na pasta **VALIDAR DIPLOMA** ou Certificado e selecionar a opção Validar.
- Em seguida aparecerá a listagem dos alunos que foram concluídos nos CICLOS DE MATRICULA (se os alunos estiverem com o status de “em curso” ou outro status, o nome do aluno não aparecerá para ser validado).
- Selecione os alunos e clique na opção **salvar** (disquete no canto inferior esquerdo da tela). Somente após esse processo os diplomas dos alunos estarão validados pelo SISTEC.



The screenshot shows the SIS-TEC system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Adminir', 'Ciclo de Matrícula', 'E-TEC', 'Habilitação e-Tec', 'Cursos', 'Notícias', and 'Pronatec'. The 'Ciclo de Matrícula' tab is selected. Below the navigation bar, there is a sidebar menu with the following items: 'Ciclo de Matrícula', 'Aluno', 'Validar Diploma ou Certificado', 'Validar Diploma/Certificado Ciclo de M', and 'Consultar Diploma/Certificado Ciclo de M'. The main content area is titled 'Onde Estou - Validar Diploma ou Certificado - Ciclo de Matrícula - Validar Diploma/Certificado Ciclo de Matrícula'. It contains a form with the following fields: '* Unidade de Ensino' (dropdown menu with 'ESCOLA ESTADUAL LUIZ DE MELLO VIANNA SOBRINHO'), '* Tipo de Curso' (dropdown menu with 'SELECIONE...'), 'Curso' (dropdown menu), 'Ciclo de Matrícula' (dropdown menu), 'CPF' (text input), and 'Nome' (text input). There is a 'Filtrar' button with a green checkmark and a question mark icon. At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Ocultar Filtros'.

- No momento em que ocorrer a validação o sistema irá gerar um **CÓDIGO DE AUTENTICAÇÃO** para cada diploma (aluno). Esse número deverá constar no verso do diploma.
- Mas o código NÃO aparecerá no momento da validação no SISTEC.
- **Para visualizar o código de autenticação** do aluno basta clicar na pasta **VALIDAR DIPLOMA OU CERTIFICADO** e selecionar a **OPÇÃO LISTAR EXISTENTES**.
- Aparecerá a lista de alunos já validados da unidade de ensino no SISTEC com seus respectivos códigos listados que deverão constar no verso do Diploma.
- É possível criar uma Planilha em Excel para arquivo no Sistema da unidade de ensino. Clicar em Exportar csv.



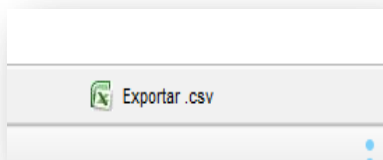
Menu Ciclo de Matrlicula

- Ciclo de Matrlicula
- Atualizar
- Validar Diploma ou Certificado
- Validar
- Listar Existentes

Onde Estar - Ciclo de Matrlicula - Validar Diploma ou Certificado - Listar Existentes

Nome	Data de Validao	CPF	Data de Nascimento	Curso	Ciclo de Matrlicula	Cdigo de Autenticao
ACACIA MARIA CORNELIO ALVES DIAS	25/05/2010	09001957	09/01/1957	TCNICO EM ARTE CIRCENSE	TCNICO EM ARTE CIRCENSE - PROEJA - MAR 2009 / DEZ 2011	472782142
ADALGISA APARECIDA DOS SANTOS	24/05/2010	02481963	02/03/1963	TCNICO EM ADMINSURIA	TCNICO EM AGRICULTURA - PROEJA - FEV 2009 / DEZ	091350325
ALESSIO TRINDADE DE BARRIOS	30/06/2011	19111967	19/11/1967	TCNICO EM AÇUCAR E ALCOOL	TCNICO EM AÇUCAR E ALCOOL - ENSINO PRESENCIAL - CONCOMITANTE - AGO 2009 / AGO 2010	800561957
ANA AMELIA DAMA DE BARRIOS	24/05/2010	19071030	19/07/1930	TCNICO EM FRUTICULTURA	TCNICO EM FRUTICULTURA - INTEGRADO - FEV 2009 / FEV 2012	094732162
ANA NERO ALMEIDA TENORIO	25/05/2010	14001016	14/00/1916	TCNICO EM HOSPEDAGEM	TCNICO EM HOSPEDAGEM - 2009/2011	090602201
ANA PAULA MONTEIRO SILVA	21/06/2010	17121980	17/12/1980	TCNICO EM ALIMENTOS	TCNICO EM ALIMENTOS - ENSINO PRESENCIAL - INTEGRADO - FEV 2009 / DEZ 2012	410205723
ANDERSON DE PONTES DOS SANTOS	21/06/2010	04701090	04/10/1990	TCNICO EM ADMINISTRAO	TCNICO EM ADMINISTRAO - CONCOMITANTE - MAR 2009 / DEZ 2011	330444023
ANDRILE MARIA TORRES GOMES	21/06/2010	01801094	01/03/1994	TCNICO EM ADMINISTRAO	TCNICO EM ADMINISTRAO - CONCOMITANTE - MAR 2009 / DEZ 2011	434834025
BRUNO CESAR DE SIQUEIRA SOUTO MACHO	21/06/2010	21121989	21/12/1989	TCNICO EM ADMINISTRAO	TCNICO EM ADMINISTRAO - CONCOMITANTE - MAR 2009 / DEZ 2011	091304028
BRUNO FERREIRA PONTES	29/06/2011	01091081	01/09/1981	TCNICO EM ENFERMAGEM	TCNICO EM ENFERMAGEM - ABR 2009 / ABR 2011	270302244
CARINA FERREIRA	21/06/2010	12061061	12/06/1961	TCNICO EM COZINHA	TCNICO EM COZINHA - PROEJA - MAR 2009 / DEZ 2012	480602112
CARINA FERREIRA	29/06/2011	12061061	12/06/1961	TCNICO EM INFORMTICA	TCNICO EM INFORMTICA - FEV 2009 / DEZ 2010	448010210
CECILIA MARIA MARTINS FARAJ	04/07/2011	08031004	08/03/1904	TCNICO EM AÇUCAR E ALCOOL	TCNICO EM AÇUCAR E ALCOOL - ENSINO PRESENCIAL - INTEGRADO - JUL 2009 / JUL 2012	310385078
CINTHA SILVA ALMEIDA	21/06/2010	08101066	08/10/1966	TCNICO EM ALIMENTOS	TCNICO EM ALIMENTOS - ENSINO PRESENCIAL - INTEGRADO - FEV 2009 / DEZ 2012	324010792
CRISTIANE SANTOS SILVA	21/06/2010	09041087	09/04/1987	TCNICO EM ALIMENTOS	TCNICO EM ALIMENTOS - ENSINO PRESENCIAL - INTEGRADO - FEV 2009 / DEZ 2012	330050704
DALBERT SOUZA REZERRA	21/06/2010	09041980	09/04/1980	TCNICO EM ADMINISTRAO	TCNICO EM ADMINISTRAO - CONCOMITANTE - MAR 2009 / DEZ 2011	796034028
DANIEL CARDOSO VILARINHO	21/06/2010	24081078	24/08/1978	TCNICO EM ALIMENTOS	TCNICO EM ALIMENTOS - ENSINO PRESENCIAL - INTEGRADO - FEV 2009 / DEZ 2012	2605755

Pagina 1 de 1 Total de Registros: 37 Exportar csv





20. DIPLOMA - ORIENTAÇÕES

É de responsabilidade da unidade de ensino expedir o Diploma e/ou Certificado/Histórico Escolar da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, ao aluno que atender os critérios necessários desse nível de ensino.

O preenchimento desses formulários será de responsabilidade do Secretário devidamente autorizado para desempenhar a função.

20.1 - Instruções gerais

- Os formulários que contêm o Diploma e/ou Certificado/Histórico Escolar da Educação Profissional Técnica de Nível Médio deverão ser preenchidos com dados de identificação da escola estadual e do aluno, bem como especificações de sua vida escolar.
- A oferta obrigatória do estágio supervisionado deverá atender ao disposto no Parecer CNE/CEB Nº 35/2003 e Resolução CNE/CEB nº 1/2004.
- A escola responsável pela última certificação de determinado itinerário de formação técnica expedirá o correspondente Diploma, observado o requisito de conclusão do ensino médio, de acordo com o previsto no plano de curso da escola. (da SEE)
- O Diploma e o Certificado/Histórico Escolar deverão ser preenchidos em 02 (duas) vias. Uma via deverá ser expedida para o concluinte e a outra deverá ser arquivada na pasta individual do mesmo para comprovação dos estudos realizados.
- Para efeito de transferência ou conclusão de curso a escola deverá expedir os documentos imediatamente (um dia) para o aluno ou responsável, e em situação excepcional em até 30 (trinta) dias, a partir da solicitação.
- Nos documentos emitidos todos os espaços não preenchidos deverão ser inutilizados com traço.
- Não terá validade o documento que apresentar rasuras.
- Esclarecemos que, em atendimento ao exposto na Lei 12.605/2012, de 03 de abril de 2012, os documentos escolares serão expedidos com a flexão de



gênero correspondente ao sexo da pessoa diplomada, ao designar a profissão e o grau obtido.

20.2- Instruções específicas para preenchimento dos formulários

20.2.1 - Diploma

O Diploma de conclusão da Educação Profissional Técnica de Nível Médio é conferido ao aluno que apresentar a conclusão do ensino médio.

O Diploma de concluinte da Educação Profissional Técnica de Nível Médio de que trata o artigo 38 da Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de setembro de 2012, a ser expedido pelos estabelecimentos de ensino legalmente autorizados e/ou reconhecidos pelo Sistema Estadual de Minas Gerais deverá conter as seguintes especificações: No alto, no lado esquerdo do Diploma, apresentar o selo da República e do lado direito o brasão do Estado de Minas Gerais. Entre o selo e o brasão colocar os dizeres: República Federativa do Brasil/Estado de Minas Gerais e, ainda, destacar - DIPLOMA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO.

20.2.1.1 - Instruções específicas para preenchimento do diploma – anverso.

A) Registre nos espaços reservados:

- Nome do estabelecimento de ensino;
- Endereço completo do estabelecimento de ensino, inclusive o CEP;
- Ato do Poder Público que autorizou o estabelecimento de ensino e o curso, seguidos pela data de publicação.

B) Preencha as lacunas com as informações:

- Onde se lê “o Diretor do”, registre o nome do estabelecimento;
- Nome completo do aluno, por extenso;
- Filiação: nome completo do pai e da mãe;
- Nacionalidade;
- Naturalidade (nome do município e unidade da federação);
- Data de nascimento (dia, mês e ano);



- Carteira de identidade, com órgão expedidor/UF;
- Data de conclusão;
- Título conferido, com a respectiva flexão de gênero;
- Eixo tecnológico vinculado ao curso;
- Fundamentação legal:

Para cursos iniciados a partir de 2013: Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996; Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004, Resolução CNE/CEB nº 03, de 10 de julho de 2008, Portaria Ministério da Educação nº 870, de 16 de julho de 2008 e Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de setembro de 2012.

- Registre, na linha correspondente, o nome do município ao qual pertence à escola estadual e a data de expedição.
- **Assinaturas:** nos espaços reservados às assinaturas deverão registrar secretário(a) e Diretor(a) da escola estadual, sobpostos os nomes por extenso, carimbo ou letra de forma e os números dos respectivos registros ou autorizações. Não terá validade legal documento assinado por servidores não autorizados legalmente.

20.2.1.2 - Instruções específicas para preenchimento do diploma – verso

A) Registre nos espaços reservados:

- Os componentes curriculares da educação profissional e as respectivas cargas horárias;
- O estágio supervisionado, quando houver;
- O total geral da carga horária do curso.

B) Registre, no campo destinado às informações sobre o ensino médio.

- Nome completo do aluno por extenso;
- Nome do curso técnico concluído pelo aluno;
- Curso de ensino médio ou equivalente e data de conclusão;
- Nome do estabelecimento de ensino com endereço completo.



C) Complete no campo destinado ao registro de expedição do Diploma, com o artigo e a Resolução correspondente:

- Para cursos iniciados a partir de 2013: *“Artigo 38 da Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de setembro de 2012.”*
- Os dados constantes do livro de registro de títulos da escola (número do registro, da folha e do livro);
- Local e data do registro do documento;
- Assinatura do(a) Diretor(a) sotoposto o nome por extenso, carimbo ou letra de forma e os número do respectivo registro ou autorização. Não terá validade legal documento assinado por servidores não autorizados legalmente.

D) Apor no campo **“Cadastro para Validade Nacional”** destinado ao registro do Cadastro Nacional de Instituições de Ensino (art.23 da Res. CNE/CEB nº 6/2012) as informações:

- Aprovação do Plano de Curso: informar o número e a data da publicação no Diário Oficial/MG, do Parecer do Conselho Estadual de Educação - CEE/MG que aprovou o Plano de Curso;
- Cadastro no SISTEC: informar a data em que a instituição foi cadastrada no SISTEC e a fundamentação legal (art 2º da Resolução n.º 03 CNE/CEB/2009 - DOU de 01/10/2003)
- Certificado do aluno no SISTEC: informar a data e o código do aluno. Esse código é individual e associado ao CPF do aluno.

E) O espaço destinado ao órgão de fiscalização profissional é reservado ao registro profissional, para conferir direitos e prerrogativas profissionais. O espaço destinado a “Observações” será para o registro das informações que se fizerem necessárias.

20.2.2 - Certificado e histórico escolar

O Certificado e Histórico Escolar deverão constituir o documento que será conferido ao aluno que concluir um ou mais módulos de qualificação profissional, conforme plano de curso da escola, podendo ser expedido, caso o aluno, requeira para o exercício da profissão;



20.2.2.1 - Instruções específicas para preenchimento do certificado/histórico escolar – anverso

A) No alto, no lado esquerdo do Certificado, apresentar o selo da República e do lado direito o brasão do Estado de Minas Gerais. Entre o selo e o brasão colocar os dizeres: República Federativa do Brasil/Estado de Minas Gerais e, ainda, destacar - CERTIFICADO – Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

B) Registre nos espaços reservados:

- Nome do estabelecimento de ensino;
- Endereço completo do estabelecimento de ensino, inclusive o CEP;
- Ato do Poder Público que autorizou o estabelecimento de ensino e o curso, seguidos pela data de publicação.

C) Preencha as lacunas com as informações:

- Onde se lê: “Certificamos que” registre por extenso o nome completo do aluno;
- Natural / UF (nome do município e unidade da federação);
- Nacionalidade (país de origem);
- Sexo (feminino ou masculino);
- Data de nascimento (dia, mês e ano);
- Filiação: nome completo do pai e da mãe;
- Carteira de identidade (número e órgão expedidor/UF);
- Data de conclusão;
- Módulo da educação profissional (completar com o número do módulo concluído pelo aluno);
- Eixo tecnológico vinculado ao curso;
- Título: completar com o título conferido ao aluno conforme situação, com a respectiva flexão de gênero:
 - Concluintes do Curso Técnico de Nível Médio, observando o requisito de conclusão do ensino médio, registrar: Técnico ou Técnica em ...(nome do curso);
 - Curso com saída intermediária, conforme previsão no plano de curso, registrar o nome da ocupação certificada (ex.: Auxiliar de enfermagem);



- Para cursos sem previsão de saída intermediária, deve-se anular o espaço destinado ao título e no campo “Observações”, referente ao módulo concluído, registrar: documento expedido para fins de aproveitamento de estudos.

- **Fundamentação Legal:**

- Para cursos iniciados a partir de 2013: *Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996; Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004; Resolução CNE/CEB nº 3, de 10 de julho de 2008; Portaria Ministério da Educação nº 870, de 16 de julho de 2008 e Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012.*

D) Registre, na linha correspondente, o nome do município ao qual pertence à escola estadual e a data de expedição.

E) Assinaturas: nos espaços reservados às assinaturas deverão vir a do(a) secretário(a) e do(a) diretor(a) da escola estadual, sotopostos os nomes por extenso, carimbo ou letra de forma e os números dos respectivos registros ou autorizações. Não terá validade legal documento assinado por servidores não autorizados legalmente.

F) Competências: registrar no campo correspondente as competências adquiridas pelo aluno na conclusão do módulo e/ou curso. O registro do perfil profissional do curso deverá estar em conformidade com o plano de curso da escola.

20.2.2.2- Instruções específicas para preenchimento do certificado/histórico escolar – verso:

A) Preencha as lacunas com as informações referentes à conclusão do ensino médio:

- Nome do completo do aluno por extenso;
- Nome do curso técnico concluído pelo aluno;
- Curso de ensino médio ou equivalente e data de conclusão;
- Nome do estabelecimento de ensino com endereço completo.

B) Registre nos espaços correspondentes a cada módulo:

- Data (período em que o aluno realizou o módulo: início e término);
- Os componentes curriculares;



- O aproveitamento/desempenho, a carga horária curricular de cada conteúdo e as faltas/horas referente a cada componente curricular;
- Carga horária curricular total do módulo;
- Carga horária total de faltas/horas
- Observações (se houver);
- Situação do aluno: aprovado ou reprovado;

C) Registre o nome do estabelecimento em que realizou cada módulo do curso, bem como o município e Unidade da Federação.

D) Registre, na linha correspondente, o nome do município ao qual pertence à escola estadual e a data de expedição.

- Assinaturas: nos espaços reservados às assinaturas deverão vir a do(a) Secretário(a) e do(a) Diretor(a) da escola estadual, sotopostos os nomes por extenso, carimbo ou letra de forma e os números dos respectivos registros ou autorizações. Não terá validade legal documento assinado por servidores não autorizados legalmente.

21. MONITORAMENTO

Serão elaborados, pela equipe da Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica instrumentos para monitorar e avaliar a qualidade dos cursos oferecidos pelo Programa e garantir a alocação eficiente dos recursos investidos. Esta equipe será responsável pela estruturação e operacionalização do processo de supervisão, monitoramento e avaliação, englobando a elaboração de instrumentos para coleta de dados nas instituições de ensino; processamento e produção de relatórios gerenciais; definição de fluxos e processos de trabalho internos e externos; realização de capacitações e orientações às equipes das SRE.

22. ADENDO AO REGIMENTO

Para as escolas que iniciarão a oferta de educação profissional, cursos técnicos e nível médio, é necessário que providenciem a elaboração do Adendo ao Regimento Escolar, por considerar que o referido documento é o norteador de todas as ações da instituição.



Portanto encaminhamos, abaixo, modelo do documento para melhor orientar sua execução. Após sua finalização o mesmo deverá ser aprovado pelo Colegiado Escolar em reunião registrada em ata.

22.1 – Modelo de Adendo ao Regimento Escolar

ADENDO AO REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLA ESTADUAL

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA

DE NÍVEL MÉDIO CONCOMITANTE E/OU SUBSEQUENTE

ADENDO nº ... /2018 AO REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º- O presente Adendo define a estrutura didático-pedagógica do Projeto de Educação Profissional Técnica de nível médio para alunos que estejam cursando o ensino médio ou que tenham concluído estudos em nível médio, a ser ministrado pela *ESCOLA ESTADUAL.....*, situada na Ruanº-Bairro,-MG.

Art. 2º - A *ESCOLA ESTADUAL*assume como seus, os princípios e fins da Educação Nacional que visa o pleno desenvolvimento do Educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 3º- A *ESCOLA ESTADUAL*considerando as determinações da Lei Federal 9.394/96, alterada pela Lei Federal 11.741/2008; Resolução CNE/CEB 04/1999; Resolução



CNE/CEB 06/2012; Parecer CNE/CEB 11/2012; Resolução CEE/MG nº 449/2002; Parecer CEE/MG nº 733/2013 e Resolução CEE/MG nº 458/2013, da Resolução nº 3, de 30 de setembro de 2009 que dispõe sobre a instituição Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC) e legislação complementar expedida pelos órgãos competentes, oferecerá a Educação Profissional de Nível Médio.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DOS CURSOS

Art. 4º - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, articulada às diferentes formas de educação e ao trabalho, à ciência e tecnologia, tem como objetivo garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

Art. 5º- São princípios norteadores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I – independência e articulação com o Ensino Médio;
- II – respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- III – desenvolvimento de competências para a laboralidade;
- IV – flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V – identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;
- VI – atualização permanente dos currículos.

Art.6º - A Educação Profissional tem por objetivos:

- I - propiciar formação profissional, promovendo a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando o aluno com conhecimentos e habilidades para o exercício de atividades produtivas;
- II - capacitar para o exercício da cidadania, a participação social e política, a aplicação de direitos e deveres adotando, no dia-a-dia, atitudes de solidariedade, cooperação, justiça e respeito;
- III - preparar o aluno para utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir novos conhecimentos;
- IV - preparar o aluno para perceber-se integrante, corresponsável e agente transformador, identificando elementos que contribuam para a conservação e valorização do meio ambiente;



V - desenvolver no trabalhador as competências básicas, específicas e de gestão, que lhe permitam atuar de maneira crítica, criativa, consciente e participativa na sociedade, exercendo um papel de agente de mudança;

VI - formar o indivíduo crítico, que conheça e valorize a pluralidade do patrimônio sociocultural e econômico, sem discriminação de qualquer natureza.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art.7º – Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ministrados pela “*ESCOLA ESTADUAL*” têm sua organização prevista na Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5.154 de 23-07-2004 e legislação complementar para a Educação Profissional.

Art.8º - Os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão oferecidos de forma *concomitante e/ou subsequente*, tendo como pré-requisito a condição do candidato estar matriculado no Ensino Médio em escolas da Rede Pública Estadual de Ensino ou já ter concluído estudos em nível médio, nas modalidades regular ou de Educação de Jovem e Adultos em escolas públicas ou privadas.

Art.9º – Os cursos de Educação Profissional Técnica, oferecidos de forma concomitante e/ou subsequente serão organizados em módulos, com carga horária mínima conforme legislação específica, respeitada as características, as competências profissionais para a respectiva habilitação profissional terão os seguintes objetivos:

I- Oportunizar a formação de jovens e adultos, facilitando sua relação com os setores econômico, social e político.

II- Ampliar a oferta e democratizar o acesso a cursos técnicos de nível médio, públicos e gratuitos.

III- Promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas.

IV- Qualificar, profissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, visando a formação de recursos humanos para atividades produtivas.



CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DOS CURRÍCULOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 10- A organização curricular da Educação Profissional Técnica de nível médio oferecida de forma concomitante e subsequente, será organizada observando as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Profissional centradas no conceito de competências profissionais.

Art. 11- Competência profissional é entendida como a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessárias para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho.

Art. 12- Os Eixos Tecnológicos curriculares orientam a definição dos componentes essenciais e complementares do currículo, expressam a trajetória do itinerário formativo, direcionam a ação educativa e estabelecem as exigências pedagógicas.

Art. 13- No desenvolvimento dos currículos serão contemplados estudos sobre ética, empreendedorismo, normas técnicas e de segurança do trabalho e redação de documentos técnicos.

Art.14- O currículo da Educação Profissional Técnica de Nível Médio será estruturado em disciplinas agrupadas em Módulos, de acordo a especificação do Plano Curricular.

Art. 15- A estruturação modular garantirá a relação entre os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho competente da ocupação.

Art. 16- Os módulos constituem unidades pedagógicas autônomas e completas em si mesmas, são compostas de componentes curriculares estabelecidos de acordo com o perfil profissional de competências e habilidades, e que, no seu conjunto, levam a habilitação profissional em nível técnico.

Art. 17- Os conteúdos expressos nos componentes curriculares organizados de forma articulada permitem aos alunos vivenciarem experiências a partir da sua realidade concreta e do seu universo cultural.

CAPÍTULO IV

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 18 – A proposta pedagógica para Educação Profissional Técnica de nível médio fundamenta-se nos princípios da ética da identidade, da política de igualdade e da estética da sensibilidade que regem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.



Art. 19 - A proposta pedagógica assegurará o desenvolvimento conjugado de valores, conhecimentos, habilidades e competências gerais e específicas, mediante organização que integre uma sólida educação geral a uma consistente formação profissional.

Art. 20- A “*ESCOLA ESTADUAL.....*” através de sua Proposta Pedagógica irá efetivar o pleno exercício de sua autonomia, que deverá refletir:

I. melhor equacionamento possível entre os recursos humanos, financeiros, técnicos-pedagógicos e físicos da escola;

II. formas de organização da aprendizagem e da inserção da escola em seu ambiente social, que promovam a aquisição de conhecimentos, competências e valores previstos em lei;

III. tomada de consciência dos principais problemas da escola, das possibilidades de solução e definição das responsabilidades coletivas e pessoais, para eliminar ou atenuar as falhas detectadas.

CAPÍTULO V

DOS PROGRAMAS E PLANOS DE ESTUDOS

Art. 21- Os programas deverão refletir a concepção de educando e da sociedade que se quer formar, a forma de organização do trabalho na escola, a postura dos educadores e metodologia de trabalho, expressando a construção social do conhecimento e propondo uma sistematização de meios para que essa construção se efetive.

Art. 22- Os conteúdos e componentes curriculares estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular e no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, sendo em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 23- Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma, devendo neste caso ser submetidos, previamente, à homologação da Direção da unidade de ensino.

Art. 24- Cabe aos professores posicionarem-se de maneira crítica, responsável e construtiva na sala de aula, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas.

Art. 25- O professor deve utilizar-se de diferentes estratégias pedagógicas como estudos de caso, pesquisas, proposição de problemas, contatos com empresas e especialistas de área,



visitas técnicas, oficinas, simulados e de recursos de comunicação: verbal, visual, auditivo, matemática, gráfica plástica e corporal- como meio para produzir as condições de trabalho, estimular a participação ativa dos alunos, expressar e comunicar suas ideias à classe e assim produzir conhecimentos.

Art. 26- A escola deve priorizar o ensino que tenha por objetivo, a busca de informações e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos, preparando, assim, o educando para exercer sua cidadania.

Art. 27- Os programas e planos de desenvolvimento dos conteúdos curriculares serão fundamentados na construção do conhecimento voltados para a contextualização histórica e social.

Parágrafo único- Sempre que a experiência indicar, os programas poderão sofrer reajustamentos, adaptando-se ao nível dos alunos e à evolução do meio social.

CAPÍTULO VI

DA PRÁTICA PROFISSIONAL

Art. 28 - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio em sua organização curricular contemplará estágio supervisionado somente nos cursos técnicos que compõem o Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde.

Art. 29- A prática pedagógica de formação, incluída na carga horária e desenvolvida ao longo do curso, tem por finalidade proporcionar o aprimoramento profissional do aluno levando-o a colocar em prática os conhecimentos adquiridos no curso, de constituir um instrumento de integração e de aperfeiçoamento técnico-cultural.

Art. 30- A prática pedagógica de formação poderá ser desenvolvida integralmente na escola ou em empresas da região, através de simulações de empresas ou de departamentos de uma empresa, experiências, oficinas, ensaios e demais técnicas de ensino que permitam o conhecimento do mercado e a vivência dos alunos em situações próximas da realidade do setor produtivo.

Parágrafo único - O desenvolvimento de projetos, estudos de casos, realização de visitas técnicas monitoradas, pesquisas de campo em grupo e individuais e aulas práticas desenvolvidas em laboratórios, oficinas e salas-ambiente garantirão o desenvolvimento de competências específicas da área de formação.



CAPÍTULO VII

DA MATRÍCULA

Art. 31 – A matrícula será efetuada ou renovada a cada semestre letivo de acordo com as normas regulamentares da legislação vigente.

Art. 32 – Será nula, de pleno direito, sem nenhuma responsabilidade da instituição, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado, passível o responsável das penas que a legislação determinar.

Art. 33 – Em hipótese alguma será negada a matrícula por motivo de etnia, gênero, condição social, convicção política, crença religiosa e necessidades educacionais especiais.

Art. 34 – No ato da matrícula, a escola deve informar ao aluno ou seu responsável se menor de idade, os principais aspectos da organização e funcionamento do estabelecimento de ensino e do curso.

Art. 35 – No ato da matrícula o aluno ou seu responsável deve declarar que conhece as normas regimentais, que deverão estar à disposição do candidato.

Art. 36 - A matrícula pode ser cancelada, em qualquer época, a pedido do interessado ou por iniciativa da Diretoria do estabelecimento, quando se tratar de infração grave aos dispositivos regulamentares, devidamente e legalmente apuradas.

Art. 37 – Tem sua matrícula cancelada o aluno que, sem justificativa, deixar de comparecer à escola até o 25º (vigésimo quinto) dia letivo consecutivo, após o início das aulas ou a contar da data de efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o semestre letivo.

Art. 38 - Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a direção da escola deve entrar em contato com o aluno e seus responsáveis, alertando-os sobre a importância do cumprimento da obrigatoriedade da frequência escolar.

Art. 39- Obedecida a legislação aplicável, os candidatos à matrícula devem reunir os seguintes requisitos:

I- estar matriculado no Ensino Médio em escolas da Rede Pública ou comprovar a conclusão dos seus estudos em nível médio, nas modalidades regular ou de Educação de Jovens e Adultos.

II- Apresentação dos documentos exigidos.

III - Para ingresso no primeiro módulo dos cursos Técnico em Enfermagem e Técnico em Agente comunitário de Saúde, o aluno deverá possuir no ato da matrícula, no mínimo, 18



anos completos.

Art. 40 - Obedecida a legislação aplicável, conforme o caso, serão exigidos os seguintes documentos:

I. requerimento de matrícula;

II. fotocópia de certidão de nascimento e/ou casamento;

III. documento de identidade;

IV. Histórico Escolar, comprovando a escolaridade concluída ou em curso.

V. Declaração de frequência assinada pelo(a) Diretor(a) ou representante da escola estadual se o candidato estiver regularmente matriculado no ensino médio ou na Educação de Jovens e Adultos, em escolas da Rede Pública ;

VI. 2 (dois) retratos 3 x 4;

VII. CPF.

§ 1º - Provisoriamente, o comprovante de escolaridade de conclusão de estudos em nível médio - Histórico Escolar, com validade não superior a 30 (trinta) dias, poderá ser aceita por Declaração Provisória da escola de origem devidamente assinada pelo Diretor e Secretário.

§ 2º - Será exigida comprovação de estar em dia com o Serviço Militar e a Justiça Eleitoral, dos alunos com idade própria de acordo com a legislação aplicável.

§ 3º - Por determinação legal dos órgãos competentes, ou ainda, em razão de conveniência administrativa ou pedagógica, poderá o estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação da matrícula.

CAPÍTULO VIII

DA FREQUÊNCIA

Art. 41 – Será exigida a frequência mínima, obrigatória, de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária semestral, para aprovação.

§1º - A apuração da frequência deve ser computada por dia letivo e por conteúdo curricular, pelo professor.

§2º - O aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco) poderá ser reclassificado no período seguinte, após ser submetido a avaliação que irá demonstrar seu grau de conhecimento ou nível de aprendizagem.

§3º - Cabe a Secretaria da Escola transcrever os registros da frequência para os assentamentos individuais do aluno e fazer a apuração no final de cada módulo curricular.



CAPÍTULO IX

DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Art. 42 – Aos alunos que se encontram nas situações previstas no Decreto Lei n.º 1044, de 21 de outubro de 1969, comprovadas mediante laudo médico fornecido por órgão oficial será permitido atendimento especial com atribuições de trabalhos domiciliares compatíveis a seu estado de saúde e às possibilidades da Escola.

Art. 43 – É vedado o atendimento especial quando a situação excepcional perdurar por todo período, e de acordo com as características dos cursos.

TÍTULO III

DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 44 – A verificação do desempenho escolar busca avaliar o grau de desenvolvimento do aluno, levantar as dificuldades a fim de programar ações educacionais necessárias.

Art. 45 – A avaliação da aprendizagem deve apresentar as seguintes características:

I- ser contínua, processual e cumulativa;

II- ser formativa, dinâmica e participativa;

III- ser diagnóstica e investigativa;

IV- utilizar vários instrumentos, recursos e procedimentos.

Art. 46 - As características apresentadas no artigo anterior vão significar para o professor que:
a avaliação é um processo para acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno, ou seja, da aquisição de competências e habilidades necessárias à sua formação;
a avaliação é um processo para verificar a eficácia do trabalho docente, permitindo corrigir e rever ações em busca de uma adequação às características dos alunos.

Parágrafo Único- Para o aluno a avaliação representa um momento de aprendizado, na medida em que propicia a tomada de consciência dos seus progressos e dificuldades.



SEÇÃO I

DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

Art. 47 - A avaliação, como parte integrante do processo educativo, acontecerá ao longo do curso, por meio de vários instrumentos e procedimentos como estudo de caso, oficinas, visitas técnicas, pesquisas em grupo e individuais, simulações de empresas ou de departamento de uma empresa, seminários, auto avaliações e outros definidos pelo professor e pela escola, de modo a permitir reflexão-ação-reflexão da aprendizagem e a apropriação do conhecimento, resgatando suas dimensões diagnóstica, formativa, processual e somativa.

Art.48 – A avaliação do desempenho do aluno deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos do aprendizado do aluno sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre as eventuais provas finais.

Art. 49– Os procedimentos, instrumentos e situações de avaliação adotadas pela Escola podem ser os mais variados: escritos, orais, trabalhos individuais e coletivos, observação, portfólios, exercícios, pesquisas individuais, em dupla, em grupo, relatórios.

Parágrafo Único – Cabe ao professor observar, interpretar, investigar e acompanhar o processo de construção do conhecimento do aluno, identificar seus progressos e utilizar a coleta de informações sobre a aprendizagem dos alunos como diagnóstico para as intervenções pedagógicas necessárias.

SEÇÃO II

DA DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS

Art. 50 – A avaliação no curso será contínua mediante atualização de variados instrumentos e procedimentos que possibilitem a medida do desempenho, do ritmo ou seja, a comparação entre os objetivos propostos e as aprendizagens alcançadas ao final de período letivo.

Art.51 - A avaliação será expressa em pontos cumulativos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), por componente curricular, assim distribuídos:

I- 60 pontos: em atividades inscritas no art. 49.

II- 40 pontos: em provas ou testes definidos pelo professor.

Art.52 – Os pontos em cada disciplina poderão se distribuídos em 2(duas) etapas letivas:

I- 1ª etapa: (40) pontos;

II- 2ª etapa: (60) pontos;



CAPÍTULO II

DA APROVAÇÃO

Art. 53– Na aprovação do aluno serão considerados:

I- Avaliação do aproveitamento;

II- Apuração da assiduidade.

Art. 54 - Será considerado aprovado o aluno que alcançar:

I- Frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do semestre, no conjunto de conteúdos curriculares ministrados em cada módulo.

II- Aproveitamento mínimo de 60 (sessenta) pontos cumulativos, por conteúdo curricular ministrado em cada módulo.

CAPÍTULO III

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 55 – Os estudos de recuperação são destinados ao aluno que não atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos, com o objetivo de proporcionar novas oportunidades de aprendizagem para superar deficiências verificadas no seu desempenho escolar.

Art.56 – As deficiências e dificuldades apresentadas pelo aluno no processo de aprendizagem serão detectadas através de avaliações contínuas considerando os objetivos estabelecidos no plano curricular e a organização didática adotada pelo curso.

Art.57 - A escola deve organizar e oferecer aos alunos diferentes oportunidades de aprendizagem em seu Plano de Intervenção Pedagógica, ao longo de todo semestre letivo após cada trimestre e no período de férias, a saber:

I- Estudos contínuos de recuperação, ao longo do processo de ensino aprendizagem, constituídos de atividades especificamente programadas para o atendimento ao aluno ou grupos de alunos que não adquiriram as aprendizagens básicas com as estratégias adotadas em sala de aula;

II- Estudos periódicos de recuperação, aplicados imediatamente após o encerramento de cada trimestre, para o aluno ou grupo de alunos que não apresentarem domínio das aprendizagens básicas previstas para o período;

III- Estudos independentes de recuperação no período de férias escolares, com a avaliação antes do início do semestre letivo subsequente, quando as estratégias de intervenção



pedagógica previstas nos incisos I e II não tiverem sido suficientes para atender às necessidades mínimas de aprendizagem do aluno.

Parágrafo Único – O Plano de estudos independentes de recuperação para o aluno que não apresentou domínio no(s) tema(s) ou tópico(s) necessário(s) à continuidade do percurso escolar deve ser elaborado pelo professor responsável pelo Componente Curricular e entregue ao aluno, no período compreendido entre o término do ano letivo e o encerramento do ano escolar.

Art. 58 - Os instrumentos de avaliação, a serem utilizados para verificação da aprendizagem do aluno após estudo independente, devem ser variados, incidir sobre os conceitos e habilidades fundamentais das disciplinas.

Art. 59– Os pontos distribuídos durante os estudos de recuperação terão o valor equivalente ao total de pontos distribuídos na etapa letiva.

Art.60– O aluno concluirá o curso, somente quando obtiver aprovação em todas as disciplinas do currículo, inclusive as que se encontrar em regime de progressão.

DO PROCESSO DE PROGRESSÃO DO ALUNO

Art. 61 - O aluno ao longo da sua escolaridade poderá obter progressão plena ou parcial.

Art. 62 - A progressão plena dar-se-á quando o aluno atingir, ao término do módulo e, após recuperação final, nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em todos os componentes curriculares do módulo e frequência mínima de 75% do total das horas letivas em cada componente curricular.

Art.63- A progressão parcial dar-se-á quando o aluno, após o período de recuperação final, não obtiver aprovação em até três componentes curriculares do respectivo módulo.

§ 1º- No regime de progressão parcial deverá ser elaborado, pelo professor do respectivo componente curricular do módulo, com apoio do Especialista da escola e do Professor Coordenador de Curso, Plano de Intervenção Pedagógica da Progressão Parcial, elaborado para cada aluno individualmente.

§ 2o. – O aluno em regime de Progressão Parcial será matriculado no Módulo subsequente e cursará, concomitantemente, os componentes curriculares em que não obteve êxito no Módulo anterior, desde haja compatibilidade de horário e oferta.

§ 1º- O aluno em progressão parcial deverá obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular para aprovação.



Art.64- A progressão parcial não se aplica ao último módulo do curso e o aluno será considerado retido.

§ 1º- O aluno considerado retido no Módulo cursará somente os componentes curriculares que motivaram sua retenção, desde que haja disponibilidade de horário e oferta.

Art.65- A conclusão do curso ficará condicionada à aprovação na disciplina em dependência.

CAPÍTULO IV

DA RECLASSIFICAÇÃO DO ALUNO NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 66 – Excepcionalmente, o aluno que apresentar desempenho satisfatório e frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), no final do período letivo, poderá ser submetido à reclassificação, para definir o grau de desenvolvimento e experiência do aluno, posicioná-lo no semestre letivo subsequente permitindo-lhe o prosseguimento de estudos.

§1º - O processo de reclassificação será aplicado ao aluno cujas faltas tenham ocorrido em situação especial, devidamente comprovada.

§2º - Caberá ao Conselho de Classe analisar a situação especial e decidir sobre a reclassificação do aluno.

Art. 67 – Na reclassificação o aluno será submetido a um processo de avaliação do seu desempenho, compreendendo atividades que possam demonstrar o grau de desenvolvimento e experiência ou poderão permitir o prosseguimento dos estudos no módulo curricular seguinte.

Art. 68 – Serão distribuídos 100 (cem) pontos nas atividades do processo de reclassificação, para cada conteúdo curricular que compõe o módulo curricular a que o aluno será submetido à avaliação.

Art. 69 – Será considerado em condições de prosseguir estudos, o aluno que alcançar o mínimo de 60 (sessenta pontos) em cada conteúdo curricular que compõe o módulo.

Art. 70 – Serão arquivados, na pasta individual do aluno, todos os documentos que fundamentarem a reclassificação, a saber:

I- Requerimento do aluno, ou responsável, quando menor;

II- Atas de reuniões do Conselho de Classe;

III- Provas e trabalhos exigidos nas atividades de reclassificação.

Parágrafo único - Deverão constar do histórico escolar do aluno, por ocasião de transferência ou conclusão de curso, informações sobre o processo de reclassificação do aluno.



CAPÍTULO V

DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 71 – *O “Plano de Curso” da Escola deverá ser organizado de acordo com Resolução CEE/MG nº 458/2013 e encaminhado ao órgão competente do sistema de ensino para a devida aprovação, devendo também os seus Cursos Técnicos de Nível Médio estar inseridos no Sistema de Informação e Supervisão e Tecnologia- SISTEC, para validação do certificado.

Art.72 - Os diplomas de técnico deverão explicitar o correspondente título de técnico ou técnica na respectiva habilitação profissional, mencionando o eixo tecnológico o qual o mesmo se vincula. O Diploma de Técnico em Nível Médio será conferido somente aos alunos que apresentarem comprovante de conclusão do ensino médio.

Art.73 - Os certificados de qualificação profissional deverão explicitar o título da ocupação certificada.

Art.74 - Os históricos escolares que irão acompanhar os certificados e diplomas deverão explicitar, também, as competências definidas no perfil profissional de conclusão do curso.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75– Caberá à Direção da Escola promover meios para a leitura e análise do Adendo ao Regimento Escolar, o qual deverá ser colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 76 – As normas expressas no presente Adendo deverão ser adotadas pela Escola.

Art. 77 - Incorporam-se, automaticamente, a este Adendo e alteram os dispositivos que com ele conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 78 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Escola e órgãos competentes da Secretaria de Estado da Educação salvo no que contrariar expressamente norma legal.

Localidade, de 201__.

APROVADO

Em ____/____/____



Diretor da Escola

APROVADO

Em ____/____/____

Representantes do Colegiado da Escola



BASE LEGAL

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Centro Gráfico do Senado Federal, 1988.

_____. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília: Congresso Nacional, 1996.

_____. **Decreto nº 5.154**, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, DF: 23 de julho de 2004.

_____. **Lei nº 11.741**, de 16 de julho de 2008. 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. Brasília, DF: 16 de julho de 2008.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. **Resolução Nº 3**, de 9 de Julho de 2008. Dispõe sobre a instituição e implantação do catálogo nacional de cursos técnicos de nível médio. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/rceb003_08.pdf. Acesso em: 03 fev. 2016.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara da Educação Básica. **Parecer CNE/CEB nº 11**, de 09 de maio de 2012. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, DF: 09 de maio de 2012.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara da Educação Básica. **Resolução CNE/CEB nº 06**, de 20 de setembro de 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, DF: 20 de setembro de 2012.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara da Educação Básica. **Resolução CNE/CEB nº 01**, de 05 de dezembro de 2014. Atualiza e define novos critérios para a composição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos,



disciplinando e orientando os sistemas de ensino e as instituições públicas e privadas de Educação Profissional e Tecnológica quanto à oferta de cursos técnicos de nível médio em caráter experimental, observando o disposto no art. 81 da **Lei nº 9.394/96 (LDB)** e nos termos do art. 19 da **Resolução CNE/CEB nº 6/2012**. Brasília, DF: 08 de dezembro de 2014.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais. **Resolução SEE nº 2.245**, de 28 de dezembro de 2012. Regulamenta o disposto no Decreto Estadual nº 45.085, de 08 de abril de 2009, que dispõe sobre a transferência, utilização e prestação de contas de recursos financeiros repassados às caixas escolares vinculadas às unidades estaduais de ensino.

_____. Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais. **Resolução SEE nº 3.664**, de 05 de janeiro de 2018. Estabelece critérios e define procedimentos para a inscrição e classificação de candidatos à designação para o exercício de função pública de Professor de Educação Básica nas escolas da Rede Estadual de Ensino que ofertam Educação Profissional Técnica de Nível Médio.



ANEXO I – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A)	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
RG:	CPF:
CURSO	HORÁRIO:

Por este instrumento, as partes acima descritas, resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, fundamentadas nos termos da Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008; observando-se as diretrizes estabelecidas em consenso pelos partícipes, para cumprimento da



carga horária do Estágio Curricular Obrigatório e Não Obrigatório, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional, à contextualização curricular e ao desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica comprometido entre as partes que:

1. As atividades de estágio a serem cumpridas pelo (a) estagiário (a) serão desenvolvidas das ____ às ____ e das ____ às ____, de 2ª a 6ª feira, totalizando _____ horas por semana.
2. A jornada de atividade de estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do (a) estagiário (a).
3. Este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA: No desenvolvimento do estágio ora comprometido, caberá à INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:

1. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
2. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
3. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado;
4. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
5. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
6. Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

CLÁUSULA TERCEIRA: No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA QUARTA: No desenvolvimento do estágio ora comprometido, caberá à INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

1. Indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;



2. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
3. Indicar o professor coordenador de estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
4. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
5. Zelar pelo cumprimento do termo deste Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
6. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
7. Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

CLÁUSULA QUINTA: No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao (à) estagiário (a):

1. Cumprir com todo o empenho e interesse a programação estabelecida para seu estágio;
2. Observar as diretrizes e/ou normas internas do (a) concedente e os dispositivos legais aplicáveis ao estágio;
3. Utilizar os equipamentos de proteção à saúde e à segurança, oferecidos pela INSTITUIÇÃO CONCEDENTE, de acordo com as normas vigentes;
4. Comunicar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO qualquer fato relevante sobre seu estágio;
5. Elaborar e entregar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO o relatório sobre o estágio, na forma estabelecida no Plano de Estágio.

CLÁUSULA SEXTA: constituem-se motivo para interrupção automática da vigência do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO:

1. A conclusão ou abandono do curso e o trancamento da matrícula;
2. O não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SÉTIMA: O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

CLÁUSULA OITAVA: o presente estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o (a) estagiário (a) e a INSTITUIÇÃO CONCEDENTE, nos termos do que dispõe o § 1º do Art. 12 da Lei Federal nº 11.788 / 2008.



CLÁUSULA NONA: De comum acordo, as partes elegem a Vara do Foro de Belo Horizonte, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para que sejam dirimidas quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com os termos ora ajustados, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

_____, ____ de _____ de _____.

INSTITUIÇÃO CONCEDENTE – (Carimbo responsável/assinatura)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO – (Carimbo responsável/assinatura)

ESTAGIÁRIO (A) - (assinatura)

PAI OU RESPONSÁVEL - para estagiário(a) absoluta ou relativamente incapaz (assinatura)



CONTATO

DIRETORIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
educacaoprofissional@educacao.mg.gov.br

Diretor da Superintendência de Desenvolvimento da Educação Profissional

Rafael de Freitas Moraes
(31) 3915-3834

Equipe Técnica:

Cristina Maria de Queiroz
(31) 3915-3532

Daniela Bittencourt Rocha
(31) 3915-3497

Elis Regina Silva
(31) 3915-3549

Higor Alfredo Damaso
(31) 3915-3555

Maria Suely Lage
(31) 3915-3528

Patrícia Beatriz Abate
(31) 3915-3516

Rozana dos Santos
(31) 3915-3530

Sônia Soares de Abreu
(31) 3915-3528

Vagner Neves
(31) 3915-3545

SEE/MG - Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

Prédio Minas - Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - 10º e 11º andar
Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves
Bairro Serra Verde - Belo Horizonte / MG
CEP: 31630-900