

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022 - DEDUC/SEED

*Estabelece critérios para implantação e funcionamento de cursos, nos formatos presencial e remoto, no Centro de Línguas Estrangeiras Modernas (CELEM) da rede pública estadual de ensino do Paraná.*

A **Diretoria de Educação**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- a Resolução n.º 5.719/2021 - GS/SEED, que regulamenta a oferta de cursos nos Centros de Línguas Estrangeiras Modernas - CELEM;
- a Lei n.º 18.465, de 24 de abril de 2015, que dispõe sobre a criação do Conselho Estadual dos Direitos dos Refugiados, Migrantes e Apátridas do Paraná;
- o Decreto Federal n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei n.º 10.436 de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- a necessidade de definir critérios para implantação e funcionamento de cursos ofertados pelo CELEM;
- a necessidade de definir atribuições àqueles(as) que atuam no CELEM;
- a necessidade de estabelecer critérios para implantação e funcionamento de cursos de Língua Estrangeira Moderna (LEM), Português para Falantes de Outras Línguas (PFOL) e Língua Brasileira de Sinais (Libras), nos Centros de Línguas Estrangeiras Modernas (CELEM), da rede pública estadual de ensino do Paraná, com oferta presencial e remota, emite a presente

## INSTRUÇÃO

## 1. CENTROS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS MODERNAS – CELEM

**1.1** O CELEM é um espaço pedagógico para o ensino de Línguas Estrangeiras Modernas (LEM), Português para Falantes de Outras Línguas (PFOL) e Língua Brasileira de Sinais (Libras), com funcionamento nas instituições de ensino da rede pública estadual de ensino.

**1.2** O CELEM deverá estar integrado às instâncias pedagógicas e administrativas da instituição de ensino onde funciona.

**1.3** Não será admitida a cobrança de quaisquer taxas ou mensalidades pela instituição de ensino em função do CELEM.

**1.4** O CELEM deverá atender às disposições da Resolução n.º 5.719/2021 – GS/SEED e da presente Instrução, bem como às orientações expedidas pelo Departamento de Programas para Educação Básica – DPEB da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte.

**1.5** A oferta de cursos por meio do CELEM poderá ocorrer de forma presencial ou remota, de acordo com as disponibilidades da instituição de ensino e atendendo às orientações da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte.

## 2. OBJETIVOS DO CELEM

**2.1** Ofertar ensino de Línguas Estrangeiras Modernas (LEM) para o desenvolvimento de novas formas de expressão linguística.

**2.2** Ampliar a formação dos estudantes para melhorar o acesso ao mundo do trabalho e às informações.

**2.3** Ampliar o horizonte cultural dos estudantes, por meio do contato com culturas contemporâneas de diferentes povos e países.

**2.4** Preservar a língua, cultura e tradição dos povos, valorizando a diversidade étnica que marca a história paranaense.

**2.5** Promover a integração do estudante estrangeiro com a cultura brasileira e paranaense, por meio da Língua Portuguesa.

**2.6** Proporcionar conhecimentos em Libras, visando à interação entre estudantes e interessados ouvintes com a comunidade surda.

**2.7** Possibilitar diferentes acessos ao CELEM, por meio do formato presencial ou remoto, para estudantes de qualquer região do Estado.

### **3. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E O ENSINO DE LÍNGUAS**

**3.1** A organização curricular e o ensino de Línguas deverão estar em conformidade com os referenciais teórico-metodológicos de âmbito internacional, nacional e estadual, bem como articulados ao Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino.

**3.2** A Proposta Pedagógica Curricular para o ensino de Línguas no CELEM deverá ser elaborada de acordo com a organização curricular específica de cada curso, definida pelo nível de proficiência, conforme descritores constantes nos Anexos III, IV, V e VI desta Instrução, bem como com os conteúdos, a abordagem teórico-metodológica, a avaliação e as atividades definidas pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED.

### **4. CURSOS**

**4.1** O CELEM ofertará cursos presenciais e no formato remoto das Línguas Estrangeiras Modernas (LEM): Alemã, Espanhola, Francesa, Inglesa, Italiana, Japonesa, Mandarim, Polonesa e Ucraniana; Português para Falantes de Outras Línguas (PFOL) e Língua Brasileira de Sinais (Libras).

**4.2** Os cursos de Línguas Estrangeiras Modernas (LEM), no formato presencial, serão organizados em LEM I, II e III, conforme Anexo III, desta Instrução.

**4.3** O curso de Português para Falantes de Outras Línguas I (PFOL I) será ofertado conforme Anexo IV desta instrução.

**4.4** O curso de Língua Brasileira de Sinais (Libras) será ofertado conforme Anexo V desta Instrução.

**4.5** Os cursos no formato remoto serão organizados em até 4 (quatro) semestres, conforme Anexo VI desta Instrução.

**4.6** Os cursos no formato presencial serão anuais, distribuídos nos turnos regulares, de acordo com a opção da instituição de ensino e de maneira a proporcionar o melhor atendimento aos interessados.

**4.7** Os cursos no formato remoto serão semestrais, distribuídos nos turnos regulares, de acordo com a opção da instituição de ensino e interesse dos inscritos.

**4.8** O início e o término das aulas dos cursos deverão estar de acordo com o Calendário Escolar da instituição de ensino onde funciona o CELEM.

**4.9** A oferta de cursos de Língua Estrangeira Moderna, não previstos nesta Instrução, deverá ser regulamentada por meio de Instrução específica da Diretoria da Educação, sendo os critérios para implantação e funcionamento os mesmos definidos nesta Instrução.

## 5. DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA DOS CURSOS

**5.1** Os cursos anuais ocorrerão de forma presencial e terão carga horária anual obrigatória mínima de 160 horas-aula.

**5.2** Os cursos semestrais ocorrerão no formato remoto e terão carga horária semestral obrigatória mínima de 75 horas-aula.

**5.3** A carga horária semanal de todos os cursos será de 4 (quatro) horas-aula de 50 minutos, em dois dias não consecutivos.

**5.4** É vetado o início das aulas de cursos do CELEM, depois de decorridos 10% de sua carga horária total, a contar do início do período letivo definido em Calendário Escolar da instituição de ensino, com exceção do curso de PFOL.

## 6. OFERTA E VAGAS PARA OS CURSOS

**6.1** Os cursos de Línguas Estrangeiras Modernas (LEM) e de Língua Brasileira de Sinais (Libras), no formato presencial, são destinados:

**6.1.1** aos estudantes da rede pública estadual de ensino do Paraná, matriculados no Ensino Fundamental (anos finais), Ensino Médio, Educação Profissional e Educação de Jovens e Adultos, com pelo menos 11 anos de idade completos ou a completar até o final do ano civil, num total de pelo menos 70% das vagas sobre o número máximo de estudantes por turma.

**6.1.2** aos professores e funcionários em efetivo exercício de suas funções nas instituições de ensino da rede pública estadual de ensino do Paraná, SEED e NRE, num total de até 10% das vagas sobre o número máximo de estudantes por turma.

- 6.1.3** à comunidade residente no Paraná, desde que comprovada conclusão dos anos iniciais do Ensino Fundamental, e com pelo menos 11 anos de idade completos ou a completar até o final do ano civil, num total de até 20% das vagas sobre o número máximo de estudantes por turma.
- 6.2** Os estudantes de outras redes de ensino serão identificados como comunidade e deverão cumprir o disposto no item 6.1.3.
- 6.3** As vagas não preenchidas pela comunidade ou por professores e funcionários deverão ser destinadas aos estudantes da rede pública estadual de ensino, ampliando o número de vagas descrito no item 6.1.1.
- 6.4** A mudança na oferta de um curso de Língua Estrangeira Moderna por outro ou a oferta de novos cursos na mesma instituição de ensino deverá ser realizada de acordo com o disposto nos itens 7.2, 7.3 e 7.4, da presente Instrução.
- 6.5** Os cursos poderão ser ofertados de acordo com as disponibilidades da instituição de ensino, nos turnos: manhã, tarde e noite.
- 6.6** O turno noturno será destinado ao estudante trabalhador e ao adolescente com 14 anos de idade completos no ato da matrícula.
- 6.7** O curso de Libras será destinado a ouvintes, estudantes da rede pública estadual de ensino do Paraná e interessados, visando à comunicação com a comunidade surda.
- 6.8** O curso de Português para Falantes de Outras Línguas - PFOL será destinado, preferencialmente, a estudantes estrangeiros ou a migrantes de retorno, regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino do Paraná, que não possuem nível de proficiência suficiente em Língua Portuguesa para a realização das atividades escolares.
- 6.9** Os cursos ofertados no formato remoto serão destinados aos estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental e a estudantes do Ensino Médio, Ensino Profissionalizante e Educação de Jovens e Adultos - Fase II, da rede pública de educação do Paraná (num total de pelo menos 70% das vagas sobre o número máximo de estudantes por turma), à comunidade em geral (num total de até 20% das vagas sobre o número máximo de estudantes por turma) e aos professores e funcionários da rede, em efetivo exercício de suas funções (num total de até 10% das vagas sobre o número máximo de estudantes por turma).

## 7. IMPLANTAÇÃO E CESSAÇÃO DO CELEM E DE SEUS CURSOS

**7.1** O CELEM no formato presencial poderá ser implantado em instituições de ensino da rede pública estadual, para oferta de cursos de Língua Estrangeira Moderna (LEM), Português para Falantes de Outras Línguas (PFOL) e Língua Brasileira de Sinais (Libras), mediante solicitação da direção da instituição de ensino, com anuência do Conselho Escolar.

**7.2** A solicitação de implantação de cursos do CELEM deverá ser encaminhada à Chefia do NRE, ao qual a instituição de ensino se jurisdiciona, de acordo com a documentação relacionada no Anexo I desta Instrução, nos prazos definidos pela SEED.

**7.3** A documentação de solicitação, verificada pelo NRE e em conformidade com as disposições desta Instrução, deverá ser encaminhada por meio de protocolado, para análise e providências, pela Equipe da CPE/DPEB/DEDUC/SEED

**7.4** A cessação do funcionamento do CELEM, ou apenas de um dos seus cursos, deverá ser informada à CPE/DPEB/DEDUC/SEED, por meio de protocolado com ofício do NRE para providências.

**7.5** A instituição de ensino deverá adequar seu Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar quando da implantação ou cessação do CELEM.

**7.6** Os cursos no formato remoto serão implantados de acordo com o interesse das instituições de ensino, após análise do Núcleo Regional de Educação - NRE e com autorização do Departamento de Programas para Educação Básica - DPEB.

## 8. FORMAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS TURMAS

**8.1** Para os cursos de LEM e Libras presenciais, as turmas deverão ser formadas com o mínimo de 20 e máximo de 30 estudantes, sendo vetado o início das aulas para turmas que não estiverem em conformidade com essas disposições.

**8.2** Durante os cursos, as turmas que apresentarem número inferior ao estipulado no item 8.1 serão submetidas à junção ou fechamento quando:

- I. houver a possibilidade de remanejamento dos estudantes para uma turma do mesmo curso e o número de matrículas não exceder o máximo definido; ou
- II. houver a possibilidade de transferência dos estudantes para outras instituições de ensino, no mesmo município.



**8.3** As turmas dos cursos de LEM e Libras terão composição mista e deverão ser formadas respeitando o total de vagas definidas nos subitens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, da presente Instrução.

**8.4** Está vetada a formação e o funcionamento de turmas dos cursos de LEM e Libras, sem estudantes regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino ou em desacordo com o disposto no item 6.1.1

**8.5** As turmas do curso de Português para Falantes de Outras Línguas presenciais poderão ser formadas conforme disposto no item 6.8, desta Instrução, com número mínimo de 10 e máximo de 25 estudantes.

**8.6** Os estudantes regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino terão prioridade nas vagas quando o número de interessados for maior que a oferta disponibilizada pela instituição de ensino.

**8.7** O ingresso de novos estudantes em turmas do CELEM já iniciadas, em substituição a estudantes matriculados, poderá acontecer somente depois de decorridos 10% da carga horária e antes que o número de aulas dadas ultrapasse o limite de 20%, a contar do início do ano letivo definido em calendário escolar, com exceção do curso de PFOL, cuja matrícula poderá ocorrer a qualquer tempo.

**8.8** Para os cursos no formato remoto, as turmas serão formadas com, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 35 (trinta e cinco) estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, do mesmo ano/série ou de diferentes anos/séries, com a participação de professores e funcionários e comunidade em geral, respeitando a distribuição de vagas para cada segmento e a ordem de inscrição via formulário *on-line*.

## 9. PLANEJAMENTO DE TURMAS

**9.1** O número de turmas do CELEM para cada ano letivo será autorizado pela Diretoria da Educação e a distribuição entre as instituições de ensino será responsabilidade de cada NRE.

**9.2** O planejamento das turmas de cursos já autorizados, para cada ano letivo, deverá ser encaminhado pela instituição de ensino ao NRE por meio de ofício.

**9.3** No ofício de planejamento das turmas, as instituições de ensino deverão informar:

- a) carga horária das turmas e turnos de funcionamento;

- b) código e nome do município no SAE;
- c) código e nome da instituição no SAE;
- d) código e nome do curso no SAE;
- e) número de estudantes interessados por turma.

**9.4** O período para o planejamento das turmas será definido pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED.

**9.5** A diminuição de turmas poderá ocorrer a qualquer tempo, em função de junção ou fechamento, conforme disposto no item 8.2.

**9.6** As alterações de turno das turmas dos cursos em funcionamento, após o período de planejamento definido pela SEED, ocorrerão somente após análise e autorização pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED.

**9.7** As instituições de ensino poderão, em campo próprio do Sistema de Planejamento de Matrículas, disposto no Sistema SERE, consultar as turmas pré-autorizadas, incluir os alunos com pretensão de matrículas e confirmar a solicitação das turmas.

**9.8** Será atribuição dos responsáveis pelo CELEM e pelas matrículas do NRE, a orientação, o acompanhamento dos procedimentos referentes ao planejamento de turmas e a matrícula dos alunos no Sistema SERE, bem como o cumprimento do cronograma referente a essas ações, junto às instituições de ensino.

## 10. TESTE DE CLASSIFICAÇÃO E CERTIFICADOS DE PROFICIÊNCIA

**10.1** O Teste de Classificação do CELEM é um instrumento destinado a identificar o nível de conhecimento linguístico-discursivo de um estudante para seu ingresso nos cursos de Língua Estrangeira Moderna II e III, para aqueles que não cursaram LEM I e/ou LEM II pelo CELEM e na ausência da apresentação dos certificados de proficiência com validade internacional, conforme Anexos IX e X.

**10.2** O resultado do teste servirá apenas para a matrícula nos cursos presenciais do CELEM, sem validade externa.

**10.3** A elaboração, aplicação, correção, bem como outros procedimentos a serem adotados para a realização do Teste de Classificação, deverão ocorrer conforme Orientações específicas expedidas pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED.

**10.4** Os certificados de proficiência contidos nos Anexos IX e X serão considerados em



substituição à realização do Teste de Classificação para os cursos de LEM II e III, desde que atingidos os níveis necessários.

**10.5** O Teste de Classificação não será utilizado para os cursos no formato remoto, devendo a progressão estar relacionada ao cumprimento do curso imediatamente anterior ao pretendido.

## 11. REGISTROS DE FREQUÊNCIA, APROVEITAMENTO E CONTEÚDOS

**11.1** No Sistema Escola WEB, deverão ser registrados todos os dados referentes à vida escolar dos estudantes matriculados nos cursos do CELEM, bem como emitida a certificação.

**11.2** Os registros de frequência, aproveitamento e conteúdos das turmas dos cursos do CELEM deverão ser realizados em Língua Portuguesa e conforme disposições contidas em instrução vigente, que estabelece normas para preenchimento do Livro Registro de Classe na rede pública estadual de ensino.

**11.3** As avaliações, a carga horária e a frequência do estudante deverão estar registradas no Sistema Escola WEB, em conformidade com o Livro Registro de Classe.

**11.4** Os professores deverão utilizar o sistema Registro de Classe Online (RCO) nas instituições de ensino onde este sistema é utilizado.

**11.5** A Equipe Pedagógica da instituição de ensino deverá acompanhar, periodicamente, o preenchimento do Livro Registro de Classe, observando o cumprimento às orientações do DDC/SEED, inclusive rubricando o campo próprio para essa finalidade.

**11.6** Os registros das avaliações para os cursos deverão ser feitos numericamente, obedecendo ao disposto nesta Instrução.

**11.7** Os registros referentes à avaliação, frequência e carga horária deverão constar no Histórico Escolar do estudante.

**11.8** A frequência do estudante nos cursos em formato remoto deverá ser registrada, semanalmente, pelo professor regente da turma no LRCO, mediante a presença nas *Meets* semanais e pela realização das atividades propostas.

## 12. MATRÍCULAS

**12.1** As matrículas nos cursos presenciais serão anuais, concomitantes ao período de matrícula escolar, e deverão ser realizadas em conformidade com as orientações da CPE/DPEB/DEDUC/SEED, com exceção do curso de Português para Falantes de Outras Línguas, no qual poderá ser realizada a qualquer tempo.

**12.2** Poderão ser matriculados nos cursos presenciais aqueles que tiverem concluído os anos iniciais do Ensino Fundamental e tiverem, pelo menos, 11 anos de idade completos ou a completar até o final do ano civil.

**12.3** É facultada a matrícula e a frequência em cursos do CELEM para a mesma Língua Estrangeira Moderna que o estudante estiver cursando na Matriz Curricular.

**12.4** Os estudantes concluintes de períodos de cursos de idiomas ofertados pela SEED, concluídos há mais de 3 (três) anos, deverão ser submetidos ao Teste de Classificação, conforme Orientação específica expedida pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED, para matrícula no curso adequado ao seu nível de conhecimento.

**12.5** A matrícula deverá ser realizada pelos pais ou responsáveis legais, quando os interessados forem menores de 18 (dezoito) anos.

**12.6** Para a efetivação da matrícula nos cursos do CELEM serão necessários:

- a) preenchimento de ficha de requerimento com os dados pessoais, por curso pretendido;
- b) fotocópia da certidão de nascimento e/ou fotocópia do documento de identidade;
- c) fotocópia de comprovante de endereço (fatura de energia elétrica);
- d) comprovante da conclusão dos estudos dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

**12.7** Para os cursos de LEM II e III, excepcionalmente, os interessados deverão também apresentar:

- a) documento que comprove a conclusão do curso de LEM, ofertado pelo CELEM, com o nível de proficiência imediatamente anterior ao curso pretendido; ou
- b) certificado de proficiência com validação internacional, conforme Anexos IX e X; ou
- c) resultado do Teste de Classificação aplicado pelo professor do CELEM e sob orientação e supervisão do técnico pedagógico responsável pelo CELEM no NRE,

conforme Orientação específica expedida pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED.

**12.8** Para a matrícula no curso de Português para Falantes de Outras Línguas, na ausência da documentação definida no item 12.6, o interessado deverá apresentar:

- a) fotocópia do visto no passaporte, ou
- b) fotocópia do documento de identidade de estrangeiro.

**12.9** Ao cadastrar os estudantes no Sistema Escola WEB, a sua origem deverá ser informada no campo das “Observações”: rede pública estadual (Ensino Fundamental ou Médio), professor(a), funcionário(a) ou comunidade.

**12.10** É vetada a matrícula e a frequência de estudantes e/ou interessados em cursos de LEM, do CELEM, nos quais já tenham sido certificados.

**12.11** É vetado o aproveitamento da carga horária da LEM, cursada na Matriz Curricular, para matrícula em cursos do CELEM.

**12.12** Fica garantida a conclusão do curso iniciado no CELEM ao estudante que se desvincular da rede pública estadual de ensino.

**12.13** Em caso da procura exceder o número de vagas, a instituição de ensino, por meio de processo democrático e público, deverá providenciar uma “lista de excedentes” para chamamentos decorrentes de desistências no curso.

**12.14** A matrícula de novos estudantes nos cursos de LEM e Libras, em substituição a desistentes, será admitida após o início das aulas, somente depois de decorridos 10% da carga horária total do curso e antes de ultrapassar 20%, a contar do início do ano letivo, com exceção do curso de PFOL, cuja matrícula poderá ser realizada a qualquer tempo.

**12.15** A instituição de ensino deverá providenciar a recuperação dos conteúdos para estudantes que ingressarem posteriormente na turma.

**12.16** Para os cursos ofertados por meio do CELEM no formato remoto, os interessados deverão fazer a pré-inscrição semestralmente, em data definida pelo Departamento de Programas para Educação Básica - DPEB, preenchendo o formulário de intenção que será disponibilizado no portal <https://aluno.escoladigital.pr.gov.br/celem>, indicando o turno de interesse para o curso em horário diferente de suas outras atividades escolares.

**12.17** O preenchimento do formulário não garante a vaga no curso, estando esta condicionada ao número de turmas disponíveis a cada semestre, aos critérios de vagas determinadas a cada segmento e à ordem de preenchimento do formulário.

### 13. FREQUÊNCIA

**13.1** Com exceção do curso de Português para Falantes de Outras Línguas, nos cursos de LEM e Libras, será obrigatória a frequência mínima de 75% sobre a carga horária total do curso.

**13.2** Nos cursos do CELEM, o estudante desistente e/ou reprovado poderá efetuar a matrícula para o próximo ano letivo, sem o aproveitamento da carga horária cursada e dos registros de notas obtidos.

**13.3** Os estudantes participantes dos cursos no formato remoto deverão participar das 4 (quatro) *Meets* semanais com o professor regente no horário informado, com a câmera aberta e realizar todas as atividades propostas no Google Classroom, no momento mais conveniente, completando a carga horária de 4 (quatro) horas semanais.

### 14. REMANEJAMENTO E TRANSFERÊNCIA

**14.1** O remanejamento de estudantes entre turmas de um mesmo curso será possível, desde que respeitado o número máximo de vagas, adotando-se os procedimentos necessários no Livro Registro de Classe, formulários do CELEM e Sistema Escola WEB.

**14.2** A transferência dos estudantes de cursos do CELEM para outras instituições de ensino está condicionada à existência de vagas e à oferta do mesmo curso da instituição de ensino de origem.

**14.3** A transferência poderá ser realizada mediante solicitação dos pais, responsáveis ou do próprio estudante, quando maior de idade.

**14.4** O estudante transferido para instituição de ensino que não oferte no CELEM o mesmo curso da instituição de ensino de origem, não poderá realizar aproveitamento de estudos ou carga horária, podendo optar pela matrícula no curso ofertado, somente para o próximo ano letivo, inclusive participando de Teste de Classificação, se necessário.

**14.5** A instituição de ensino deverá providenciar ao estudante solicitante de transferência, declaração da direção, constando: a(s) língua(s) cursada(s), o período, o aproveitamento e a frequência, bem como os demais documentos que se fizerem necessários.

## **15. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM, RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS E PROMOÇÃO**

**15.1** As práticas discursivas de leitura, escrita e oralidade deverão, obrigatoriamente, ser contempladas no processo de avaliação dos estudantes dos cursos de LEM e Português para Falantes de Outras Línguas, com critérios específicos a cada uma e articulados com a concepção teórico-metodológica da disciplina.

**15.2** A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo de ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo estudante.

**15.3** A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do estudante e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**15.4** Dar-se-á relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

**15.5** A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados e coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino.

**15.6** É vetado submeter o estudante a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

**15.7** A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação entre estudantes.

**15.8** O resultado da avaliação deverá proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que se possam reorganizar conteúdos, instrumentos e métodos de ensino.

**15.9** Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo,

pelo estudante e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

**15.10** A recuperação de estudos é direito dos estudantes, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos e dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo de ensino e aprendizagem.

**15.11** A recuperação deverá ser organizada e realizada por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados e registrados no Livro Registro de Classe.

**15.12** A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero). As notas dos estudantes para os cursos remotos devem ser registradas bimestralmente, devido à particularidade de organização semestral.

**15.13** Os resultados das avaliações dos estudantes deverão ser registrados em campo próprio no Sistema Escola WEB, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**15.14** A aprovação é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do estudante, associada à apuração da sua frequência.

**15.15** Nos cursos ofertados pelo CELEM, a aprovação será ao final de cada ano ou semestre letivo, a depender do formato de oferta.

**15.16** É vetada a aprovação pelo Conselho de Classe aos estudantes de cursos do CELEM.

**15.17** Para promoção e certificação de conclusão, a média final mínima exigida é de 6,0 (seis vírgula zero), conforme o disposto na Resolução n.º 3.794/2004.

**15.18** Os estudantes do CELEM que apresentarem frequência mínima de 75% do total da carga horária obrigatória e a média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) serão considerados aprovados ao final do ano/semestre letivo.

**15.19** Serão considerados reprovados, ao final do ano/semestre letivo, os estudantes que apresentarem:

- a) frequência inferior a 75% do total da carga horária obrigatória do curso, independentemente do aproveitamento escolar;
- b) frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero).
- c) Para os cursos remotos, o aluno deverá participar das *Meets* no horário



indicado e com câmera aberta, para que tenha validação da sua presença. Do contrário, será lançada a falta do aluno, que em número superior a 75% da carga total do curso acarretará em sua reprovação.

**15.20** No CELEM, serão registradas médias por curso, que corresponderão às avaliações realizadas por meio de diversos instrumentos avaliativos adotados, aos quais, obrigatoriamente, o estudante submeter-se-á, respeitando o sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino.

## 16. DOCUMENTAÇÃO DOS CURSOS DO CELEM

**16.1** São documentos dos cursos do CELEM no formato presencial:

- a) Ficha de Requerimento de Matrícula;
- b) Ficha Individual de Registro de Aproveitamento e Frequência;
- c) Declaração de Matrícula e Frequência nos Cursos;
- d) Declaração de Transferência;
- e) Declaração de Conclusão;
- f) Guia de Transferência;
- g) Livros de Registro de Classe da turma;
- h) Livros de Atas de Reuniões;
- i) Livros de Registros de Frequência de Professores;
- j) Livros de Registros de Acervo Bibliográfico;
- k) Livros de Controle de Entrega da Certificação;
- l) Certificados expedidos;
- m) Correspondências relacionadas ao CELEM e demais documentos emitidos através do Sistema Escola WEB.

**16.2** A documentação dos cursos do CELEM deverá fazer parte do acervo da documentação escolar e permanecerá arquivada na secretaria da instituição de ensino.

**16.3** A documentação individual do estudante dos cursos do CELEM deverá ficar arquivada em Pasta Individual, compondo o arquivo da(s) turma(s) na(s) qual(is) está matriculado.

**16.4** Nos Núcleos Regionais de Educação, os técnicos pedagógicos responsáveis pelo CELEM das instituições de ensino dos municípios de sua jurisdição deverão,

obrigatoriamente, manter organizado arquivo contendo os documentos referentes ao CELEM (legislação e orientações), bem como cópias de toda a documentação (exceto protocolados) enviada pelas instituições de ensino e encaminhadas para atendimento às solicitações da CPE/DPEB/DEDUC/SEED.

**16.5** A instituição de ensino onde o estudante está matriculado e com frequência na escolarização deverá manter, na pasta individual do aluno, além dos documentos já previstos nas normativas de matrícula para o ano letivo vigente, o requerimento de matrícula dos cursos ofertados pelo CELEM no formato remoto devidamente preenchido e assinado pelos pais e/ou responsáveis pelos alunos menores de 18 anos.

## 17. CERTIFICAÇÃO

**17.1** A emissão da certificação aos concluintes dos cursos será anual ou semestral, a depender do formato, e realizada pela instituição de ensino por meio do Sistema Escola WEB, contendo, além das especificações dos cursos, os registros de avaliação, a carga horária, a frequência e os apostilamentos necessários, com exceção do curso de PFOL, cuja certificação será expedida pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED.

**17.2** Os certificados deverão ser registrados em livro próprio e conter a assinatura e o carimbo da direção e da instituição de ensino.

**17.3** A retirada da certificação, junto à instituição de ensino, está condicionada à assinatura do estudante concluinte ou do seu responsável legal no livro destinado para registro das certificações.

**17.4** Aos concluintes do curso de Português para Falantes de Outras Línguas será expedida certificação, desde que apresentem frequência igual ou superior a 75% do total da carga horária obrigatória do curso e média igual ou superior a 6,0.

**17.5** O NRE deverá enviar à CPE/DPEB/DEDUC/SEED a relação dos concluintes do curso de Português para Falantes de Outras Línguas.

**17.6** A certificação do curso no formato remoto será emitida via sistema EscolaWeb.

## 18. DOCENTES PARA ATUAÇÃO NOS CURSOS

### 18.1 Cursos de Língua Estrangeira Moderna - LEM

**18.1.1** Professores do Quadro Próprio do Magistério, nas seguintes condições:

- a) com curso de licenciatura na Língua Estrangeira Moderna ofertada; ou
- b) com curso de licenciatura em qualquer Língua Estrangeira Moderna e comprovante de proficiência na Língua Estrangeira Moderna ofertada, conforme Anexo VI; ou
- c) com curso de licenciatura em outra área e comprovante de proficiência na Língua Estrangeira Moderna ofertada, conforme Anexo VII; ou
- d) com qualquer curso superior e com comprovante de proficiência na Língua Estrangeira Moderna ofertada, conforme Anexo VII; ou
- e) com curso de licenciatura em outra área, natural do país da Língua Estrangeira Moderna ofertada, com domínio da Língua Portuguesa e da língua nativa, bem como comprovante de escolaridade do país de origem equivalente ao Ensino Médio no Brasil; ou
- f) com qualquer curso superior, natural do país da Língua Estrangeira Moderna ofertada, com domínio da Língua Portuguesa e da língua nativa, bem como comprovante de escolaridade do país de origem, equivalente ao Ensino Médio no Brasil.

**18.1.2** Professores com contrato temporário, respeitando-se a ordem de prioridade de formação estabelecida nos subitens anteriores, e:

- a) acadêmicos de curso de licenciatura na Língua Estrangeira Moderna ofertada; ou
- b) acadêmicos de curso de licenciatura em outra área, com comprovante de proficiência na Língua Estrangeira Moderna de atuação, conforme Anexo VII.

## **18.2 Curso de Português para Falantes de Outras Línguas – PFOL**

**18.2.1** Professores do Quadro Próprio do Magistério (QPM), nas seguintes condições:

- a) com licenciatura em Língua Portuguesa e em Língua Estrangeira Moderna; ou
- b) com licenciatura em Língua Portuguesa e acadêmico de Língua Estrangeira Moderna; ou
- c) com licenciatura em Língua Portuguesa.

**18.2.2** Professores com contrato temporário, respeitando-se a ordem de prioridade de formação estabelecida nos subitens anteriores, e:

a) Acadêmicos de licenciatura em Língua Portuguesa e em Língua Estrangeira Moderna; ou

b) acadêmicos de licenciatura em Língua Portuguesa.

### 18.3 Curso de Língua Brasileira de Sinais - Libras

18.3.1 Profissionais do Quadro Próprio do Magistério, nas seguintes condições:

a) licenciados em Letras/Libras, com proficiência para o ensino da Libras – Prolibras-MEC, conforme Anexo VIII; ou

b) licenciados em Letras/Libras; ou

c) licenciados nas disciplinas da Educação Básica, com proficiência para o ensino da Libras – Prolibras-MEC, conforme Anexo VIII.

18.3.2 Professores com contrato temporário, respeitando-se a ordem de prioridade de formação estabelecida nos subitens anteriores, nas seguintes condições:

a) acadêmicos de licenciatura em Letras/Libras, com proficiência para o ensino da Libras – Prolibras-MEC, conforme Anexo VIII; ou

b) acadêmicos de licenciatura em Letras/Libras; ou

c) acadêmicos de licenciatura das disciplinas da Educação Básica, com proficiência para o ensino da Libras – Prolibras-MEC, conforme Anexo VIII.

## 19. ATRIBUIÇÕES

### 19.1 CPE/DPEB/DEDUC/SEED:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as orientações definidas pela Secretaria de Estado da Educação e do Esporte;

b) Autorizar e acompanhar a implantação e o funcionamento dos cursos do CELEM;

c) Definir e orientar o ensino de línguas nos cursos do CELEM;

d) Orientar e acompanhar o trabalho dos técnicos pedagógicos no NRE, responsáveis pelo CELEM, no que se refere ao funcionamento dos cursos, proposta

pedagógica curricular e demais encaminhamentos;

- e) Orientar o processo de abertura de turmas dos CELEM;
- f) Determinar junção ou fechamento de turmas em função do contido nos subitens 8.1 e 8.2;
- g) Orientar e disciplinar situações resultantes da aplicação do Teste de Classificação;
- h) Avaliar os resultados alcançados pelos estudantes e o desempenho dos docentes, através das informações repassadas pelos NRE;
- i) Propor convênios e parcerias entre a SEED e outros órgãos ou entidades de países estrangeiros, com Associações de Professores de LEM e Instituições de Ensino Superior;
- j) Propor a produção e o uso de materiais didáticos pelos professores atuantes nos cursos de CELEM;
- k) Emitir a certificação dos concluintes do curso de Português para Falantes de Outras Línguas e encaminhar ao NRE;
- l) Apoiar ações que favoreçam intercâmbio cultural para trocas de experiência e aprimoramento linguístico entre estudantes e professores de LEM com estudantes e professores de outras localidades;
- m) Orientar e emitir, quando necessário, parecer sobre projetos de eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros;
- n) Propor formação continuada aos docentes dos cursos do CELEM da rede pública estadual de educação;
- o) Realizar auditoria técnica, administrativa e pedagógica nos CELEM, quando necessário;
- p) Articular-se com os setores necessários para o tratamento das questões referentes à demanda, matrícula, distribuição de aulas, contrato temporário de professores, registro escolar, e outras que se fizerem necessárias para o funcionamento dos cursos do CELEM.

## 19.2 Técnico(a) Pedagógico(a) do NRE, responsável pelo CELEM:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais bem como as orientações definidas pela SEED;
- b) Orientar as instituições de ensino quanto aos procedimentos para a implantação, o encerramento, a adequação de demandas e o funcionamento dos cursos, em conformidade com as orientações da CPE/DPEB/DEDUC/SEED.
- c) Integrar a comissão verificadora, designada por ato administrativo da Chefia do NRE, para proceder à verificação *in loco*, no caso de abertura de cursos novos, responsabilizando-se pelo parecer a ser emitido sobre as condições de funcionamento para o curso na instituição de ensino;
- d) Orientar a elaboração das Propostas Pedagógicas Curriculares e dos Planos de Trabalho Docente, acompanhando, quando possível, sua efetivação por meio de reuniões periódicas na hora-atividade concentrada;
- e) Orientar e acompanhar o trabalho das equipes pedagógicas da instituição de ensino, no que se refere às práticas desenvolvidas pelos professores, seus registros e hora-atividade;
- f) Analisar com a direção da instituição de ensino, equipe pedagógica e professor(es) do(s) curso(s) as situações de evasão, repetência e outras relacionadas ao ensino e à aprendizagem para a proposição de ações de superação de quadros críticos;
- g) Orientar e supervisionar a aplicação do Teste de Classificação pelos professores do CELEM, em conformidade com Orientações específicas expedidas pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED;
- h) Orientar o preenchimento de formulários e outros instrumentos relativos ao CELEM, certificando-se de sua correção, analisando-os e emitindo parecer para o encaminhamento à SEED;
- i) Encaminhar à CPE/DPEB/DEDUC/SEED a relação dos concluintes do curso de PFOL para emissão da certificação;
- j) Realizar auditoria administrativa e pedagógica nos cursos, quando determinado pela SEED, podendo realizar o encerramento ou junção de turmas que tiverem número de estudantes abaixo do definido por esta Instrução, conforme disposto nos subitens 8.1 e 8.2;
- k) Orientar a elaboração do calendário escolar e o horário de funcionamento dos



cursos;

l) Orientar a elaboração de projetos para eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros, de modo que proporcionem o intercâmbio entre povos, comunidade e estudantes, assegurem a divulgação das línguas e culturas estudadas, e estejam em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino e Proposta Pedagógica Curricular do curso;

m) Manter atualizado o fluxo de informações entre CPE/DPEB/DEDUC/SEED, NRE e a instituição de ensino que oferta os cursos;

n) Sistematizar em uma planilha as informações sobre o planejamento de turmas solicitadas pelas instituições de ensino e encaminhá-la à CPE/DPEB/DEDUC/SEED, dentro do prazo definido;

o) Articular-se com os setores responsáveis no NRE para tratamento de questões referentes ao CELEM, no que diz respeito à demanda, matrícula, distribuição de aulas, ao registro escolar e outras.

### **19.3 Direção e Direção Auxiliar da instituição de ensino:**

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as orientações definidas para o CELEM;

b) Orientar e acompanhar o funcionamento dos cursos, bem como o trabalho do(s) professor(es);

c) Orientar e acompanhar o processo de matrícula dos cursos;

d) Solicitar a junção ou fechamento das turmas quando estiverem nas condições dispostas nos subitens 8.1 e 8.2, desta Instrução;

e) Encaminhar processo de solicitação de implantação ao NRE, de acordo com o Roteiro de Implantação do CELEM, conforme Anexo I desta Instrução;

f) Solicitar à CPE/DPEB/DEDUC/SEED, via NRE, o pedido de encerramento do(s) curso(s) através de protocolo de cessação;

g) Informar ao NRE, através de ofício e em data definida pelo CELEM, o planejamento de demandas para o ano seguinte;

h) Garantir a integração das atividades do CELEM com as demais atividades da instituição de ensino, viabilizando seu funcionamento;

- i) Emitir declaração referente ao curso do CELEM, quando solicitado pelo aluno e/ou funcionário, professor ou membro da comunidade que esteja cursando ou tenha concluído o curso;
- j) Autorizar a realização do Teste de Classificação pelos professores do CELEM, em conformidade com Orientações expedidas pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED;
- k) Garantir a participação dos professores dos cursos do CELEM em reuniões e/ou encontros promovidos pela instituição de ensino e na sua ausência, quando necessário, apresentar as questões relacionadas ao trabalho desenvolvido nos cursos;
- l) Analisar as situações de evasão, repetência e outras relacionadas ao ensino e a aprendizagem, com a equipe pedagógica da instituição de ensino e professor(es) do curso, para a proposição de ações de superação de quadros críticos;
- m) Encaminhar ao NRE a relação dos concluintes do curso de Português para Falantes de Outras Línguas, para emissão da certificação;
- n) Acompanhar o processo de emissão da certificação, responsabilizando-se pela sua legalidade;
- o) Garantir que a implementação de projetos para eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros, proporcionem o intercâmbio entre povos, comunidade e estudantes, assegurem a divulgação das línguas e culturas estudadas, e estejam em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da Instituição de ensino e Proposta Pedagógica Curricular do curso.

#### **19.4 Equipe Pedagógica da instituição de ensino:**

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como as orientações definidas para o CELEM;
- b) Orientar e acompanhar o funcionamento dos cursos, bem como o trabalho do(s) professor(es);
- c) Orientar na elaboração da proposta de implantação dos cursos e do que se fizer necessário para a sua inclusão no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- d) Auxiliar os professores na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular e Planos de Trabalho Docente dos cursos, garantindo a consonância com as Diretrizes

Curriculares Orientadoras da Educação Básica do Estado do Paraná e demais referenciais teórico-metodológicos necessários para o ensino e a aprendizagem;

e) Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem relacionado aos cursos ofertados;

f) Manter atualizado o fluxo de informações e documentações entre os professores, instituição de ensino e o NRE;

g) Orientar e acompanhar a execução e o cumprimento integral do calendário e horário de funcionamento do CELEM;

h) Auxiliar na divulgação dos cursos para alunos, professores, funcionários e comunidade, informando sobre seu funcionamento;

i) Acompanhar a frequência dos estudantes, informando os casos de faltas consecutivas aos pais ou responsáveis daqueles em menor de idade, e adotando as medidas necessárias;

j) Analisar, junto com a direção da instituição de ensino e professor do curso, as situações de evasão, repetência e outras relacionadas à aprendizagem para a proposição de ações de superação de quadros críticos;

k) Orientar os professores em relação ao correto preenchimento do Livro Registro de Classe e de outros documentos relacionados ao CELEM;

l) Verificar, periodicamente, os Livros Registro de Classe, os registros de hora-atividade, a Proposta Pedagógica Curricular e o Plano de Trabalho Docente;

m) Participar na elaboração de projetos para eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros, que proporcionem o intercâmbio entre povos, comunidade e estudantes, assegurem a divulgação das línguas e culturas estudadas, e estejam em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino e Proposta Pedagógica Curricular do curso.

### 19.5 Agente Educacional II:

a) Cumprir as disposições legais, bem como as orientações definidas para o CELEM;

b) Organizar a documentação dos cursos do CELEM e manter atualizados os registros, sob supervisão da Direção da instituição de ensino;

- c) Efetuar e manter atualizados os registros sobre o CELEM nos formulários, Sistema Escola WEB e em outros documentos que se fizerem necessários;
- d) Emitir a certificação dos estudantes concluintes, por meio do Sistema Escola WEB e registrá-la em livro próprio;
- e) Elaborar a relação dos concluintes do curso de Português para Falantes de Outras Línguas, para emissão da certificação;
- f) Responsabilizar-se pela entrega da certificação, bem como pelo registro do recebimento por parte do estudante ou de seu responsável, em livro próprio;
- g) Manter atualizado o fluxo de informações e as documentações entre os professores, instituições de ensino e o NRE;
- h) Orientar os professores em relação ao correto preenchimento do Livro Registro de Classe e de outros documentos relacionados ao CELEM;
- i) Acompanhar o número de matriculados no início dos cursos e providenciar a inclusão de novos estudantes, em substituição aos desistentes, quando as faltas forem consecutivas e em número superior a 10% e inferior a 20% da carga horária total do curso;
- j) Preencher e entregar documentação que for solicitada com as informações sobre os cursos de CELEM, no prazo estabelecido pela SEED.
- k) Apoiar a implementação de projetos para eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros, que proporcionem o intercâmbio entre povos, comunidade e estudantes, assegurem a divulgação das línguas e culturas estudadas, e estejam em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino e Proposta Pedagógica Curricular do curso.

#### **19.6 Professores responsáveis pelas turmas dos cursos do CELEM:**

- a) Cumprir as disposições legais, bem como as orientações definidas para o CELEM;
- b) Ministras suas aulas e desenvolver um trabalho condizente com as Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica do Estado Paraná, com a Proposta Pedagógica Curricular e demais orientações e referenciais teórico-metodológicos definidos pela SEED;

**c)** Inteirar-se sobre a legislação específica dos cursos do CELEM, juntamente com a direção, equipe pedagógica e demais membros do corpo docente da instituição de ensino;

**d)** Acompanhar a formação e composição das turmas de acordo com as matrículas;

**e)** Acompanhar o número de matriculados no início dos cursos e informar a secretaria da instituição de ensino sobre a possibilidade de inclusão de novos estudantes, em substituição aos desistentes, quando as faltas forem consecutivas e em número superior a 10% e inferior a 20% da carga horária total do curso;

**f)** Informar à direção, equipe pedagógica e secretaria da instituição de ensino sobre a situação da(s) turma(s): número de estudantes incompatível com o disposto no item 8.1, desta Instrução; frequência de estudantes sem matrícula ativa no curso; frequência de estudantes sem o comprovante do Teste de Classificação ou da Certificação de Proficiência, conforme Anexos IX e X, quando se tratar dos cursos de LEM II e LEM III;

**g)** Participar das discussões sobre a elaboração das Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino e elaborar Proposta Pedagógica Curricular específica para os cursos do CELEM;

**h)** Elaborar o Plano de Trabalho Docente, indicando metodologias adequadas às necessidades do ensino e em consonância com as Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica e demais referenciais teórico-metodológicos adotados pela SEED;

**i)** Registrar em Língua Portuguesa, no Livro de Registro de Classe, a avaliação, a frequência dos estudantes e os conteúdos programáticos;

**j)** Oportunizar a recuperação de conteúdos a estudantes matriculados em substituição a desistentes;

**k)** Diagnosticar as dificuldades encontradas pelos estudantes referentes à aprendizagem e tomar as providências necessárias, inclusive revisando e reestruturando o Plano de Trabalho Docente, juntamente com a equipe pedagógica da instituição de ensino;

**l)** Elaborar, aplicar e corrigir o Teste de Classificação, em conformidade com as Orientações específicas expedidas pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED, dando parecer indicativo do nível de proficiência do estudante para sua matrícula no curso adequado;

m) Analisar com a direção da instituição de ensino e equipe pedagógica as situações de evasão, repetência e outras relacionadas ao ensino e à aprendizagem para a proposição de ações de superação de quadros críticos;

n) Utilizar-se corretamente de materiais didático-pedagógicos disponibilizados pela instituição de ensino;

o) Elaborar atividades e materiais didático-pedagógicos, considerando as necessidades de aprendizagem que surgirem;

p) Preencher e entregar a documentação que lhe for solicitada com as informações sobre suas turmas de CELEM, no prazo estipulado pela instituição de ensino, NRE e CPE/DPEB/SEED;

q) Participar, quando convocado(a), de encontros e reuniões de formação continuada promovida pela SEED, NRE e instituição de ensino;

r) Elaborar projetos para eventos do CELEM, como feiras, festivais culturais, aulas de campo, entre outros, que proporcionem o intercâmbio entre povos, comunidade e estudantes, assegurem a divulgação das línguas e culturas estudadas, e estejam em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino e proposta pedagógica curricular do curso;

s) Realizar 4 (quatro) *Meets* semanais por turma nos horários pré-estabelecidos, no formato remoto. As *Meets* devem ser realizadas pelo professor, na instituição de ensino em que estará suprido.

### 19.7 Interessados nos cursos ofertados pelo CELEM:

a) Inteirar-se sobre o regimento escolar da instituição de ensino, a organização e o funcionamento dos cursos, antes de realizar a matrícula;

b) Apresentar documentação exigida pelas instituições de ensino, no ato da matrícula;

c) Aguardar a disponibilidade de vagas para ingresso nos cursos, caso seja desistente de outros cursos do CELEM ou esteja em “lista de excedentes”.

d) Preencher a ficha de inscrição disponibilizada antecipadamente para cursos no formato remoto.



### 19.8 Estudantes dos cursos ofertados pelo CELEM:

a) Cumprir as orientações definidas para o CELEM, bem como às disposições contidas nesta Instrução e em outras legislações que amparam o sistema de ensino;

b) Desenvolver e participar das atividades propostas pelos professores nos cursos do CELEM;

c) Submeter-se a testes e/ou avaliações organizadas pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED, durante curso;

d) Inteirar-se sobre o regimento escolar da instituição de ensino na qual estiver matriculado em curso(s) do CELEM, bem como de outras legislações e orientações que se fizerem necessárias e cumpri-las;

e) Participar das 4 (quatro) *Meets* semanais com o professor regente no horário informado, com a câmera aberta, e realizar todas as atividades propostas no Google Classroom, completando a carga horária de 4 (quatro) horas semanais no formato *on-line*.

20. Os casos omissos serão resolvidos pela CPE/DPEB/DEDUC/SEED.

21. Fica revogada a Instrução n.º 24/2017 – SUED/SEED.

Curitiba, 04 de janeiro de 2022.

*Assinado eletronicamente*

Roni Miranda Vieira  
Diretor de Educação

## ANEXO I

Documentação para implantação de cursos no Centro de Línguas Estrangeiras Modernas no formato presencial:

- a) Ofício de solicitação da direção escolar para implantação do(s) curso(s) na instituição de ensino;
- b) Parecer do Conselho Escolar;
- c) Fotocópia da ata da reunião do Conselho Escolar de deliberação sobre a implantação do(s) curso(s);
- d) Proposta Pedagógica Curricular da disciplina do curso;
- e) Folha de despacho do Técnico(a) Pedagógico(a), responsável pelo CELEM no NRE, atestando a regularidade da documentação apresentada, e da Proposta Pedagógica Curricular.

(Sugestão de ofício)

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Ofício nº \_\_\_\_.

**Assunto:** Implantação de Curso do CELEM

Prezado(a) Senhor(a),

Tendo em vista \_\_\_\_\_ (justificativa da implantação do(s) curso(s)), encaminhamos, para os devidos procedimentos, a documentação específica referente à implantação do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas, com \_\_\_\_\_ turmas de Curso \_\_\_\_\_ para o ano letivo de \_\_\_\_\_.

Informamos que, para o funcionamento do(s) curso(s), dispomos de sala(s) de aula em tamanho adequado, no turno \_\_\_\_\_, bem como mobiliário suficiente para o atendimento da(s) turma(s) e ainda acervo bibliográfico referente ao(s) curso(s) com \_\_\_\_\_ exemplares, equipamentos de som e vídeo, computadores (com/sem) acesso à internet.

O assessoramento pedagógico ao(s) curso(s) será feito por \_\_\_\_\_ da Equipe Pedagógica desta instituição de ensino. A documentação do curso e dos alunos ficará sob a responsabilidade de \_\_\_\_\_.

Em anexo, Parecer do Conselho Escolar, cópia da Ata da Reunião de Deliberação do Conselho Escolar sobre a implantação do curso, Calendário Escolar da instituição de ensino com indicação dos dias de funcionamento das turmas, horário de funcionamento das turmas, e proposta pedagógica curricular.

Atenciosamente,

XXXXXXXX

Chefe do Núcleo Regional de Educação de  
XXXXX XXXXXXXX – Paraná

(Sugestão para Parecer do Conselho Escolar)

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

**PARECER DO CONSELHO ESCOLAR**

O Conselho Escolar do(a) (Colégio/Escola) \_\_\_\_\_ é de **PARECER FAVORÁVEL** à implantação do Curso \_\_\_\_\_, por meio do Centro de Língua Estrangeira Moderna – CELEM, nesta instituição de ensino, a partir de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(carimbo e assinatura do presidente)

**CONSELHEIROS:**

Representante da Equipe Pedagógica: \_\_\_\_\_

Representante do Corpo Docente (Professores): \_\_\_\_\_

Representante dos Funcionários (Agente I): \_\_\_\_\_

Representante dos Funcionários (Agente II): \_\_\_\_\_

Representante do Corpo Discente (Estudantes): \_\_\_\_\_

Representante dos Pais de Estudantes: \_\_\_\_\_

Representante do Grêmio Estudantil: \_\_\_\_\_

Representante dos movimentos sociais organizados da comunidade: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

Documentação para implantação de cursos no Centro de Línguas Estrangeiras no formato remoto

### TERMO DE COMPROMISSO - INSTITUIÇÃO DE ENSINO

#### CENTRO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS MODERNAS – CELEM no formato remoto

NRE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Eu, \_\_\_\_\_, diretor(a) da instituição de ensino acima citada, declaro estar ciente de que esta instituição de ensino foi indicada como polo para o desenvolvimento do CENTRO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS MODERNAS – CELEM no formato remoto. Informo que possuímos espaço físico adequado e equipamentos necessários para o desenvolvimento do trabalho do professor responsável pelo curso, dispondo, para isso, de um computador ou notebook com acesso à internet banda larga. Este equipamento deverá dispor de webcam e microfone (ou fone de ouvido com microfone) para que o professor realize e participe de *Meet*, tendo em vista que o curso será desenvolvido, exclusivamente, de forma remota.

Também declaro estar ciente de que o professor será suprido nesta instituição de ensino e que cabe à equipe diretiva e pedagógica a responsabilidade do acompanhamento do trabalho desenvolvido pelo professor.

Declaro estar ciente de que o NRE efetivará as matrículas dos alunos na instituição de ensino e que estas matrículas não contarão para o porte.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura do diretor(a)

### ANEXO III

#### Curso de Língua Estrangeira Moderna (LEM) - presencial

##### Objetivo

- a. Desenvolver novas formas de expressão linguística.
- b. Ampliar a formação dos estudantes para melhor acesso ao mundo do trabalho e às informações.
- c. Ampliar o horizonte cultural dos estudantes por meio do contato com culturas contemporâneas de diferentes povos e países.
- d. Preservar a língua, cultura e tradição dos povos, para valorizar a diversidade étnica que marca a história paranaense.

Curso	Carga Horária	Descritor mínimo de conhecimento para o curso
LEM I	160 h	Capacidade para compreender e utilizar, em interações, <b>gêneros textuais</b> relacionados às <b>situações familiares e cotidianas</b> , realizando produções textuais orais e escritas (descrevendo, expondo e narrando), em <b>nível básico</b> .
LEM II	160 h	Capacidade para compreender e utilizar, em interações, <b>gêneros textuais</b> relacionados às <b>situações recorrentes à sociedade contemporânea</b> , realizando produções textuais orais e escritas (descrevendo, expondo e narrando), em <b>nível básico</b> .
LEM III	160 h	Capacidade para compreender e utilizar, em interações, <b>gêneros textuais</b> relacionados a diversos contextos, realizando produções textuais orais e escritas, descrevendo experiências, eventos, aspirações, bem como expondo razões e justificativas sobre situações específicas, em <b>nível pré- intermediário</b> .



## ANEXO IV

### Curso de Português para Falantes de Outras Línguas (PFOL I) - presencial

#### Objetivo

Promover a integração do Falante de Outras Línguas com a cultura brasileira e paranaense por meio da Língua Portuguesa, em nível básico.

Curso	Carga Horária	Descritor Mínimo do Conhecimento
PFOL I	160h	Capacidade para compreender e utilizar, em interações, <b>gêneros textuais</b> relacionados às situações familiares e cotidianas, realizando produções textuais orais e escritas (descrevendo, expondo e narrando), em <b>nível básico</b> .

## ANEXO V

### Cursos de Línguas Brasileiras de Sinais (Libras) - presencial

#### Objetivo

Desenvolver a capacidade de comunicação e interação social, em nível básico, nos estudantes e interessados ouvintes, para utilização da Língua Brasileira de Sinais (Libras).

Curso	Carga Horária	Descritor mínimo de conhecimento para o curso
Libras I	160h	Capacidade para compreender e utilizar, em <b>nível básico</b> , estruturas e funções comunicativas elementares da Língua Brasileira de Sinais (Libras), considerando a cultura e concepção de mundo da comunidade surda. Reconhecer aspectos fonológicos, morfológicos, semânticos e sintáticos da Libras e noções básicas de morfossintaxe.
Libras II	160h	Capacidade de compreender e utilizar o vocabulário <b>intermediário</b> e a estrutura de frases em Libras para manter uma comunicação efetiva com surdos; identificar os fundamentos básicos da tradução e interpretação; identificar os elementos básicos para a interpretação musical; distinguir os tipos de Classificadores, seus usos e descritivos Imagéticos – DI; interpretar frases em Libras; lidar com aspectos socioculturais da comunidade de surdos.

## ANEXO VI

### Curso de Língua Estrangeira Moderna (LEM) no formato remoto

#### Objetivo

- Desenvolver novas formas de expressão linguística.
- Ampliar a formação dos estudantes para melhor acesso ao mundo do trabalho e às informações.
- Ampliar o horizonte cultural dos estudantes por meio do contato com culturas contemporâneas de diferentes povos e países.
- Preservar a língua, cultura e tradição dos povos, para valorizar a diversidade étnica que marca a história paranaense.
- Flexibilizar o acesso aos cursos, independentemente da localização geográfica dos estudantes.

Curso	Carga Horária	Descritor mínimo de conhecimento para o curso
<b>CELEM REMOTO 1</b>	<b>75 h</b>	Capacidade para Compreender mensagens curtas, orais e escritas, e comunicar-se em situações cotidianas que visam a satisfazer necessidades concretas, como: apresentar-se e apresentar outros, dar e receber informações pessoais, falar de suas preferências, solicitar e dar informações sobre a família, lugares e viagens, em <b>nível inicial</b> .
<b>CELEM REMOTO 2</b>	<b>75 h</b>	Capacidade em compreender expressões e vocabulário de uso frequente relacionados com o meio em que vive, comunicar-se em situações simples, de rotina do dia a dia, sobre assuntos e atividades habituais, como: pedir e fornecer informações de endereços, de localizações, de horários e de meios de transporte, além de fazer propostas e defendê-las, em <b>nível básico</b> .

<b>CELEM REMOTO 3</b>	<b>75 h</b>	Capacidade em compreender expressões e vocabulário de uso frequente relacionados com o meio em que vive, comunicar-se em situações de rotina do dia a dia, sobre assuntos e atividades habituais, como: mostrar acordo e desacordo diante de situações cotidianas, escolher diferentes ofertas, descrever pessoas, comentar e relatar as mudanças ocorridas nas condições de vida, em <b>nível básico</b> .
<b>CELEM REMOTO 4</b>	<b>75 h</b>	Capacidade em compreender expressões e vocabulário de uso frequente, relacionados com o meio em que vive, comunicar-se em situações de rotina do dia a dia, sobre assuntos e atividades habituais, como: falar sobre o presente, passado e futuro, comentar sobre mudanças de vida, dar conselhos e expressar recomendações e obrigações, em nível <b>pré-independente</b> .

ANEXO VII

Certificado de Proficiência para atuação dos professores nos cursos de LEM		
Língua Estrangeira	Instituição que desenvolve ou administra	Certificado de Proficiência
<b>Alemão</b> (um dos seguintes certificados)	<b>Instituto Goethe</b>	<b>Goethe-Zertifikat C2</b> <b>Goethe-Zertifikat C1</b> <b>GDS - Grosses Deutsches Sprachdiplom</b> <b>KDS - Kleines Deutsches Sprachdiplom</b> <b>ZOP – Zentrale Oberstufenprüfung</b>
<b>Espanhol</b>	<b>Instituto Cervantes</b>	<b>DELE - Diploma de Español como Lengua Extranjera:</b> <b>C1 ou C2</b>
<b>Francês</b> (um dos seguintes certificados)	<b>Universidade de Nancy</b>	<b>Nancy 1, 2 ou 3</b>
	<b>Aliança Francesa</b>	<b>DALF - Diploma Approfondi de Langue Française:</b> <b>C1 ou C2</b>
<b>IV. Inglês</b> (um dos seguintes certificados)	<b>Universidade de Cambridge</b>	<b>CELTA: Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages</b> <b>CPE - Certificate of Proficiency in English</b> <b>CAE - Certificate in Advanced English</b> <b>IELTS - International English Language Testing System:</b> Resultado igual ou superior a 6,5 (seis vírgula cinco) <b>CCSE - Certificate in Communication Skills in English:</b> Avançado <b>CEELT - Cambridge Examination in English for Language Teachers:</b> Nível: 1 ou 2
		<b>ECPE - Examination for the Certificate of Proficiency in English: Pass (P) ou Honor (H)</b>
		<b>MTTC – Michigan Test for Teacher Certification</b>
	<b>Universidade de Michigan</b>	
	<b>Universidade de Cambridge/ Universidade de Michigan</b>	

	<b>ETS – English Test System</b>	<b>PRAXIS II TOEFL (Test of English as a Foreign Language)</b> Com data inferior a dois anos: - <b>IBT</b> (Internet Based Test): <b>104 a 120 pontos</b>
	<b>Conselho Britânico</b>	Certificado de conclusão do Curso da <i>Open University</i>
<b>V. Italiano</b> (um dos seguintes certificados)	<b>Universidade de Siena</b>	<b>CILS - Certificato di Italiano come Lingua Straniera</b> <b>Tre – C1</b> <b>Quattro - C2</b>
	<b>Universidade de Perugia</b>	<b>CELI - Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana</b> <b>CELI 4: C1</b> <b>CELI 5: C2</b>
	<b>L'Università degli studi Roma Tre</b>	<b>IT – Certificato di italiano come Lingua Straniera</b> <b>Esame C2 - Cert.it</b>
	<b>Sociedade Dante Alighieri</b>	<b>PLIDA – Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri</b> <b>PLIDA</b> <b>C1</b> <b>PLIDA</b> <b>C2</b>
<b>VI. Japonês</b>	<b>Fundação Japão</b>	<b>Certificado de Proficiência em Língua Japonesa: N1 ou N2</b> com rendimento a partir do suficiente “ <b>B</b> ”
<b>VII. Mandarim, Ucraniano, Polonês e outras</b>		Certificado de Conclusão do Curso de Especialização na Língua Estrangeira, ou Certificado de Término de Curso em Nível Avançado, ou Certificado de Proficiência emitido por entidade de notória competência (Universidade, Faculdade ou Instituto), ou Curso em Língua Estrangeira Moderna, realizado no exterior, com carga horária mínima de 120 horas.



ANEXO VIII

Certificado de Proficiência para atuação dos professores no curso de Libras	
Instituição que desenvolve ou administra	Certificado de Proficiência
Ministério da Educação	<p><b>Prolibras:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificação de Proficiência no Uso e Ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras.</li><li>- Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Língua Brasileira de Sinais - Libras/Língua Portuguesa.</li></ul>

ANEXO IX

Certificado de Proficiência para matrícula de estudantes no Curso LEM II		
Língua Estrangeira	Instituição que desenvolve ou administra	Certificado de Proficiência
Alemão	Instituto Goethe	<b>Goethe-Zertifikat A1: Fit in Deutsch 1</b> <b>Goethe-Zertifikat A1: Start Deutsch 1</b>
Espanhol	Instituto Cervantes	<b>DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera): A1</b>
Francês	Aliança Francesa	<b>DELF (Diploma d'Etudes en Langue Française): A1</b>
IV. Inglês (um dos seguintes certificados)	Universidade de Cambridge	<b>IELTS (International English Language Testing System):</b> Resultado entre a <b>1,0 e 1,5;</b>
	ETS – English Test System	<b>TOEFL (Test of English as a Foreign Language)</b> Com data inferior a dois anos: <b>IBT (Internet Based Test): 9 a 29 pontos</b>
V. Italiano (um dos seguintes certificados)	Universidade de Siena	<b>CILS (Certificato di Italiano come Lingua Straniera): A1</b>
	Universidade de Perugia	<b>CELI (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana):</b> <b>Impatto: A1</b>
VI. Japonês	Fundação Japão	<b>Certificado de Proficiência em Língua Japonesa: N5</b> (com rendimento a partir de suficiente “B”)
VII. Mandarim, Ucraniano, Polonês e outras		Certificado de Proficiência em nível A1 emitido por entidade de notória competência (Universidade, Faculdade ou Instituto).

ANEXO X

Certificado de Proficiência para matrícula de estudantes no Curso LEM III		
Língua Estrangeira	Instituição que desenvolve ou administra	Certificado de Proficiência
Alemão	Instituto Goethe	<i>Goethe-Zertifikat A2: Fit in Deutsch 2</i> <i>Goethe-Zertifikat A2: Start Deutsch 2</i>
Espanhol	Instituto Cervantes	<i>DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera): A2</i>
Francês	Aliança Francesa	<i>DELF (Diploma d'Etudes en Langue Française): A2</i>
IV. Inglês (um dos seguintes certificados)	Universidade de Cambridge	<i>KET (Key English Test)</i> <i>IELTS (International English Language Testing System):</i> Resultado até <b>3,0</b>
	ETS – English Test System	<i>TOEFL (Test of English as a Foreign Language)</i> Com data inferior a dois anos: <i>IBT (Internet Based Test): 54 a 78 pontos</i>
V. Italiano (um dos seguintes certificados)	Universidade de Siena	<i>CILS (Certificato di Italiano come Lingua Straniera): A2</i>
	Universidade de Perugia	<i>CELI "1" (Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana): A2</i>
VI. Japonês	Fundação Japão	<b>Certificado de Proficiência em Língua Japonesa: N4</b> (com rendimento a partir de suficiente "B")
VII. Mandarim, Ucrainiano, Polonês e outras.		Certificado de Proficiência em nível A2 emitido por entidade de notória competência (Universidade, Faculdade ou Instituto).



ePROTOCOLO



Documento: 001\_Instrucao\_CELEM\_Aula\_Presencial\_Remota.pdf.

Assinatura Avançada realizada por: Roni Miranda Vieira em 05/01/2022 08:51.

Inserido ao protocolo 17.757.715-4 por: Eliane Cristina Depetris em: 04/01/2022 14:04.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
5a3d143040811e45fcd7997299e2ae1c.

