PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E COMPUTACIONAIS CARTEIRA/DIPLOMA DE PROFESSOR

1 CONCEITO

O módulo Carteira/Diploma de Professor, do Sistema, tem por finalidade registrar a habilitação profissional do servidor do quadro do magistério. O cadastro da habilitação profissional do professor é pré-requisito para a docência nas disciplinas de sua formação.

A ausência do registro da habilitação profissional no módulo Carteira/Diploma Professor do Sistema poderá gerar prejuízos financeiros ao servidor.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96) e a LC nº 170/98, estabelecem que:

- a formação de docentes para atuar na educação básica (educação infantil e ensino fundamental e médio) se fará em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena;

- na educação infantil, na educação especial e nas 4 (quatro) primeiras séries do ensino fundamental é admitida, excepcionalmente, como formação mínima, a obtida em nível médio, com habilitação de magistério, na modalidade Normal.

A antiga LDB (Lei nº 5.692/71) exigia o registro profissional como condição para o exercício do magistério. O registro de professor (Carteira do MEC) foi expedido pelas Delegacias Estaduais até junho de 1988. A partir de julho de 1998 o MEC deixou de fornecer a carteira de professor, passando o exercício do magistério ser comprovado pela apresentação do diploma de licenciatura plena e histórico escolar. Contudo, a carteira continua sendo aceita para comprovação da habilitação.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A habilitação profissional do professor está fundamentada na legislação que segue:

Portaria nº 399/89, de 28.06.89 (do MEC. Normatiza os procedimentos para expedição do registro profissional - carteira do MEC);

Lei Complementar nº 49, de 24.04.92;

Decreto nº 3.001, de 30.09.92;

Lei nº 1.139, de 28.10.92;

Art. 62 e 65 da Lei Federal nº 9.394, de 20.12.96 (LDB);

Resolução nº 2, de 26.06.97 (do CNE. Programas especiais de formação pedagógica);

Lei Complementar nº 170, de 07.08.98 (do CEE);

Decreto Federal nº 3.276, de 06.12.99 (DOU de 07.12.99);

Lei Federal nº 10.639, de 09.01.03 (DOU de 10.01.03).

3 DEFINIÇÃO DE TERMOS

CEE - Conselho Estadual de Educação.
CNE - Conselho Nacional de Educação.
DOU - Diário Oficial da União.
FRH - Menu da Folha de Pagamento.
LC - Lei Complementar.
LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
MCP-094 - Formulário Carteira/Diploma do Professor.
MEC - Ministério da Educação e Cultura.
Setorial/Seccional - Setorial e Seccional de Gestão de Pessoas.
SIRH - Sistema Informatizado de Recursos Humanos.

4 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Os procedimentos administrativos estão organizados por itens, a fim de facilitar o entendimento e a busca das informações.

Solicitação

O servidor preenche seus dados pessoais no formulário MCP-094, anexando fotocópia da habilitação profissional descrita no item documentação a ser apresentada, encaminhando-os ao Setorial/Seccional para registro das informações sobre a habilitação no Sistema.

Documentação a ser apresentada

- Diploma do Magistério ensino médio, ou;
- Diploma do Magistério ensino médio com adicional em Pré-Escolar ou Educação Física ou outros, ou;
- Carteira do MEC de licenciatura curta ou plena, ou;
- Diploma e Histórico Escolar de licenciatura curta ou plena, ou;
- Certificado (Resolução nº 2/CNE/97).

Habilitação

O Setorial/Seccional deve verificar a habilitação profissional, analisando a fundamentação legal prevista no item documentação a ser apresentada, deste Manual.

Exemplos a serem observados pelo Setorial/Seccional:

1- Carteira do MEC (Portaria nº 399/89): curso de Ciências com habilitação em Biologia (licenciatura plena) = disciplinas ciências (ensino fundamental) e Biologia (ensino médio).

2- Diploma/Histórico (Lei nº 9.394/96 e Portaria nº 399/89): deve ser verificado, obrigatoriamente, no diploma e histórico escolar *a prática de ensino e o estágio supervisionado na disciplina*. Seguem exemplos de cursos de licenciatura plena - Diplomas e Históricos com *prática de ensino e estágio supervisionado*:

- Curso de Filosofia ⇒ prática de ensino em Filosofia ensino fundamental e médio.

- Curso de Filosofia ⇒ prática de ensino em História ensino fundamental e médio e Sociologia, Filosofia e Psicologia, todos em ensino médio.
- Curso de Matemática ⇒ prática de ensino em matemática ensino fundamental e médio e Física no ensino médio.
- Curso de Biologia ⇒ prática de ensino em biologia ensino médio.

3- Certificado (Resolução nº 2/CNE/97): Programas Especiais de Formação Pedagógica destinada aos Portadores de Diploma de Bacharelado. A Resolução determina:
- o certificado é equivalente a licenciatura plena;
- carga horária mínima estabelecida é de 540 horas;
- prática de ensino de 300 (trezentas) horas.

- Certificado do curso de Matemática - prática de ensino em matemática habilitação para o ensino fundamental e médio.
- Certificado de curso de licenciatura plena em Administração, Sociologia e Agrárias - prática de ensino no ensino médio em Sociologia e Extensão Rural e Cooperativismo.

Quando não estiver especificada a prática de ensino no certificado, registrar somente a disciplina equivalente ao curso.

Servidor já cadastrado no Sistema

Estando o servidor cadastrado na disciplina de código 001 - LLL (ensino médio) ou 003 - PPP (ensino médio), e apresentar documentos de comprovação de curso de Pedagogia - séries iniciais (nível superior) ou Pedagogia Pré-Escolar (nível superior), o Setorial/Seccional deve primeiramente excluir a habilitação de ensino médio do Sistema, para poder implantar a nova habilitação.

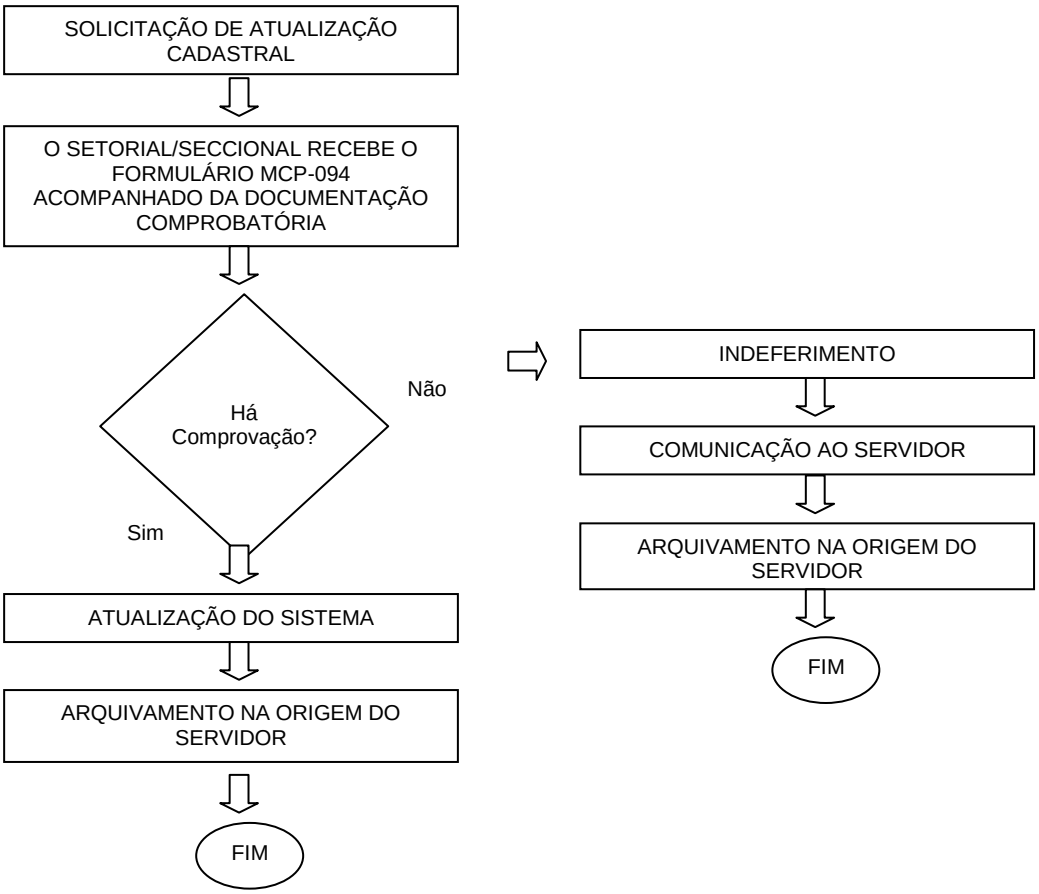
5 ROTINAS

Tendo como base os itens descritos acima, o Setorial/Seccional deve:

✓ ao receber a documentação anexada ao formulário MCP-094, conferir as informações apresentadas, a fim de verificar se o pedido é procedente:
- se improcedente, comunicar o servidor e arquivar a documentação na pasta funcional do requerente ou adotar os procedimentos de arquivamento existentes;
- se procedente, completar o preenchimento do formulário MCP-094, se necessário, e atualizar as informações necessárias para o exercício da docência no Sistema;

✓ arquivar a documentação na pasta funcional do servidor ou adotar os procedimentos de arquivamento existentes.

6 FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS



7 PROCEDIMENTOS COMPUTACIONAIS

INCLUSÃO

O Setorial/Seccional registra a carteira de professor no módulo 05 (Carteira/Diploma Professor) do CRH/SIRH.

```
                MENU CARTEIRA/DIPLOMA PROFESSOR
CONSULTA  ................. 1
INCLUSAO  ................. 2
ALTERACAO ................. 3
EXCLUSAO  ................. 4
                                   OPCAO: 02

MATRICULA          : 328000    - 1    NR.CARGO:       ORGAO:
NOME SERVIDOR      :
```

Pressionar a tecla entra/enter para incluir.

```
                    INCLUSAO CARTEIRA/DIPLOMA PROFESSOR
MATRICULA: 328000 - 1 - 01   NOME:
CD.CARTEIRA/DIPLOMA:              NR. REGISTRO :          ANO REGISTRO:
                                  DATA REGISTRO:
NM.EMISSOR:                               UF EMISSAO:     DT.EMISSAO:
CD.CURSO HABILITOU:                 TP.HABILITACAO:
DISCIPLINAS EM QUE ESTA HABILITADO:
        CODIGO     SIGLA     GRAU            CODIGO     SIGLA     GRAU
```

Para que ocorra a inclusão após digitar os dados, pressionar a tecla entra/enter.

DETALHAMENTO:

CD. CARTEIRA/DIPLOMA - registrar o código de identificação do MEC para a carteira de professor e, para diploma, identificar a modalidade de graduação:

1 = carteira de licenciatura plena
2 = carteira de licenciatura curta
3 = diploma de licenciatura plena
4 = diploma de licenciatura curta
5 = diploma - ensino médio

Nº REGISTRO - registrar o número de registro da carteira do MEC, e quando for diploma registrar o número que consta no verso do mesmo (carimbado no verso do diploma);

ANO REGISTRO - registrar o ano em que foi efetuado o registro da carteira no MEC ou do diploma;

NOME EMISSOR - registrar o nome do órgão que emitiu a carteira de professor (DEMEC ou MEC). No caso de diploma, a sigla da instituição que expediu;

UF EMISSÃO - registrar a sigla da unidade da federação que emitiu a carteira e/ou diploma;

DT. DA EMISSÃO - registrar dia, mês e ano em que a carteira e/ou diploma foi expedido;

CD. CURSO HABILITAÇÃO - registrar o código do curso para o qual o servidor está habilitado, conforme a Tabela nº 004 do Manual de Anexos. O código poderá ser consultado, ainda, no assunto 05 (Tabela de Cursos Acadêmicos), do módulo 03 (Curriculum) do CRH/SIRH;

TP. HABILITAÇÃO - registrar o grau de instrução (curso) do servidor, que o habilita à ministrar determinadas disciplinas, conforme a Tabela nº 093 do Manual de Anexos: 02 = ensino médio e 03 = ensino superior;

DISCIPLINAS EM QUE ESTÁ HABILITADO

CÓDIGO - registrar o código da disciplina para a qual o servidor está habilitado, conforme a Tabela nº 089 do Manual de Anexos.

SIGLA - registrar a sigla da disciplina para a qual o servidor está habilitado, conforme a Tabela nº 089 do Manual de Anexos.

GRAU - registrar o grau/área de ensino para o qual o servidor está habilitado para lecionar, conforme a Tabela nº 093 do Manual de Anexos.

Poderá ser registrado até 6 (seis) disciplinas.

8 RESPONSABILIDADE

Setorial/Seccional: receber a solicitação pelo formulário MCP-094 acompanhado da documentação, conferir a documentação apresentada conforme dispositivos legais e incluir no Sistema.

Servidor: solicitar a atualização cadastral no Setorial/Seccional.

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte (Lei Federal nº 9.610, de 19.02.98).