

COMUNICADO CONJUNTO – EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO E SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR – N.º 282/2025

Data: 07/11/2025

Assunto: Orientações para processo de autorização de cursos técnicos em escolas regulares da rede estadual paulista

Público-alvo: Unidades Escolares que ofertarão novos cursos Educação Profissional integrada ao Ensino Médio

Prezados gestores,

O presente documento tem como objetivo disponibilizar informações para subsidiar as Unidades Escolares que ofertam Educação Profissional integrada ao Ensino Médio, por meio do itinerário de formação técnica profissional do Programa Educação Profissional Paulista, quanto aos procedimentos para solicitação de autorização de funcionamento de **novos cursos**, estabelecidos pela Resolução SEDUC nº 35, de 18 de agosto de 2023, alterada pela Resolução SEDUC nº 78, de 25 de outubro de 2024.

Em 2026, o itinerário de formação técnica profissional será ofertado nas escolas vinculadas a esta Unidade Regional de Ensino, na modalidade oferta direta da SEDUC, com professores, infraestrutura e materiais pedagógicos próprios.

Para a implementação desse modelo, as escolas deverão protocolar o pedido de autorização de novos cursos junto à Diretoria de Ensino – Região Pindamonhangaba, acompanhado da documentação exigida no artigo 1º da Resolução SEDUC nº 78/2024, conforme especificado no Anexo I deste documento.

Recebido o pedido, o Dirigente Regional de Ensino designará uma comissão de Supervisores de Ensino para análise, acompanhamento e manifestação. A comissão elaborará relatório sobre as condições de funcionamento do(s) curso(s), acompanhado de parecer conclusivo, podendo realizar visita *in loco*, caso julgue necessário.

Para cursos que exijam laboratórios específicos, a análise das condições de funcionamento, bem como a verificação dos equipamentos e insumos necessários às aulas práticas, será realizada

por especialista designado pela SEDUC, que atestará se os requisitos descritos no Plano de Curso foram atendidos antes do início das atividades no laboratório.

UNIDADE ESCOLAR	CURSOS OFERECIDOS - 2026
EE Prof. Theodoro Correa Cintra	HOSPEDAGEM
	ADMINISTRAÇÃO
	ENFERMAGEM
	DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
	VENDAS
EE Prof. ^a Alexandrina Gomes de Araújo Rodrigues	VENDAS
EE Deputado Claro César	ADMINISTRAÇÃO
EE Prof. José Pinto Marcondes Pestana	DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
	VENDAS
Jose Wadie Milad Professor	ADMINISTRAÇÃO
EE Prof. Mário Bulcao Giudice	ADMINISTRAÇÃO
	CIÊNCIA DE DADOS
EE Dr. Mário Tavares	ADMINISTRAÇÃO
EE Prof. Rubens Zamith	ADMINISTRAÇÃO
EE Prof. ^a Yolanda Bueno de Godoy	LOGÍSTICA
EE Prof. ^a Yonne César Guaycuru de Oliveira	ADMINISTRAÇÃO
	LOGÍSTICA
EE Desembargador Affonso de Carvalho	ADMINISTRAÇÃO
EE Comendador Teixeira Pombo	LOGÍSTICA
EE Prof. ^a Dirce Leopoldina Cintra Villas Boas	ADMINISTRAÇÃO
EE Manuel Cabral	ADMINISTRAÇÃO
	VENDAS
EE Prof. Expedito Camargo Freire	FARMACIA
EE Prof. Pedro Silva	ADMINISTRAÇÃO
EE Prof. José Aylton Falcão	ADMINISTRAÇÃO
	VENDAS
EE Dr. Alfredo Pujol	DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
	FARMACIA
	LOGÍSTICA
EE Prof. ^a Amália Garcia Ribeiro Patto	ADMINISTRAÇÃO

Anexo I – Documentos necessários para o processo de autorização

A escola deverá enviar o pedido de autorização de novos cursos via SEI **até 14 de novembro de 2025**, contendo:

- a) Ofício à Diretoria de Ensino solicitando autorização para novos cursos
- b) Proposta Pedagógica – conforme Indicação CEE no 13/97
- c) Regimento Escolar – conforme Deliberações CEE no 10/97 e no 144/2016
- d) Relatório com informações específicas sobre os cursos – (modelo disponibilizado abaixo)
- e) Plano de Adequação – (modelo disponibilizado abaixo)
- f) Planos de Curso – disponibilizados pela SEDUC, conforme Resolução de Matrizes vigente (aguardar publicação para Técnico em Eletrônica e Técnico em Meio Ambiente)
- g) Plano de Estágio – anexo ao Plano de Curso de Enfermagem

→ Num único processo SEI, deverá ser protocolada uma solicitação de autorização para cada novo curso.

Anexo II – Orientações para elaboração dos documentos

- a) **Ofício** – Deve ser encaminhado à Diretoria de Ensino via SEI, juntamente com toda a documentação exigida nesta orientação.
- b) **Proposta Pedagógica** – Documento que reflete a identidade da escola, sua missão e seus valores, devendo ser elaborado coletivamente pela comunidade escolar. No caso da oferta de curso técnico, deverá ser ajustada e aprovada pelo Conselho de Escola, com análise da Supervisão de Ensino.
- c) **Regimento Escolar** – Documento normativo que estabelece a organização e o funcionamento da escola, devendo estar alinhado à oferta dos cursos técnicos no itinerário formativo. Um modelo de alteração está sendo disponibilizado para agilizar o processo.
- d) **Relatório com informações específicas** – Modelo fornecido pela SEDUC, a ser preenchido pela escola com os dados do curso pretendido.
- e) **Plano de Adequação** – Documento com informações sobre a infraestrutura atual e as adequações necessárias para implantação do curso, elaborado pela direção da escola com apoio do Supervisor de Ensino e do Supervisor Líder da Educação Profissional.

- f) **Planos de Curso** – Elaborados por especialistas e validados pelo Conselho Estadual de Educação, devem acompanhar o pedido de autorização.

Perguntas Frequentes

- Todos os cursos técnicos precisam de autorização?
Sim. Todo **novo curso** precisa ser autorizado conforme a legislação vigente.
- O curso precisa ser autorizado anualmente?
Não. A autorização é concedida uma única vez e tem validade de 5 anos.
- A troca de curso exige nova autorização?
Sim. A autorização é vinculada a cada curso específico.
- O laboratório precisa estar pronto para autorizar o curso?
Não. A autorização poderá ocorrer de forma concomitante à implantação dos laboratórios, desde que seja apresentado Plano de Adequação conforme a Portaria Conjunta COPED/CISE, de 06/11/2024.
- Haverá vistoria nos laboratórios específicos?
Sim. Após a implantação, um especialista designado pela SEDUC emitirá parecer técnico sobre as condições de funcionamento.

OFICIO - MODELO

Pindamonhangaba, de novembro de 2025.

Ofício nº /2025

Ao Senhor Luís Gustavo Martins de Souza
Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino
Unidade Regional de Ensino -Região Pindamonhangaba
Assunto: Solicitação de Autorização de Novos Cursos

Senhor Dirigente,

A Escola Estadual (**colocar o nome da escola**), por intermédio do Senhor(a) (**colocar o nome do diretor(a) da escola**), diretor(a) desta unidade escolar, situado à (**colocar endereço completo da**

escola), em atendimento a resolução SEEDUC 78, de 25 de outubro de 2024 solicita autorização de funcionamento para novos cursos conforme segue:

Curso Pretendido: (colocar nome do curso)

Especificação do nível de ensino: Técnico de nível médio

Modalidade: Integrado

O referido curso será ofertado de acordo com plano de curso disponibilizado pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, observando-se a carga horária e matriz curricular publicadas para o ano de 2026.

Em anexo nesse mesmo processo disponibilizamos:

- I. Proposta Pedagógica
- II. Regimento Escolar – adequado em __/__/__ conforme processo SEI (indicar nº de processo da adequação do regimento caso não tenha sido publicado)
- III. Relatório com as informações específicas sobre os cursos a serem ofertados
- IV. Plano de Adequação
- V. [Plano de Curso- Vigente](#)
- VI. Plano de Estágio (quando for o caso)

RELATÓRIO - MODELO

O presente relatório tem por objetivo compor o processo de solicitação de autorização de funcionamento de novos cursos na escola (colocar nome da escola), situada à (colocar o endereço completo da escola), Unidade Regional de Ensino – Região Pindamonhangaba

Nome do curso: (colocar nome do curso)

Carga horária: (colocar carga horária do curso)

Eixo Tecnológico: (colocar eixo tecnológico do curso)

Modalidade: Técnico Integrado ao Ensino Médio

O Programa de Educação Profissional Paulista tem o objetivo de ofertar ensino técnico integrado ao ensino médio aos estudantes da rede estadual de ensino e tornar o itinerário de formação técnica profissional parte integrante do ensino médio da rede estadual de ensino, de forma

a expandir, interiorizar e democratizar a oferta de formação profissional pública e gratuita, atrativa e de qualidade, para os estudantes do ensino médio da rede estadual. O objetivo é facilitar o acesso à formação profissional, como estratégia para expansão de vagas públicas à cursos que respondam à demanda por formação de qualidade nas escolas estaduais de nível médio, acreditando que educação básica integrada à educação profissional é uma alternativa concreta de inserção do jovem ao mundo do trabalho reforçando o vínculo entre escola e profissão.

A escolha de cursos ofertados pela Secretaria de Educação baseou-se em algumas premissas, como a diversificação de áreas de conhecimento e a conexão dos cursos com as atuais tendências do mercado de trabalho.

O planejamento da oferta partiu de consulta de interesse das escolas em receber o itinerário técnico, e posteriormente aconteceu a manifestação de interesse dos estudantes, seguido por alinhamento com as Diretorias de Ensino e por fim consulta ao conselho de escola.

Por conseguinte, a Escola Estadual (**colocar o nome da escola**), passa a ofertar o curso técnico de (**colocar o nome do curso**), com carga horária de (**colocar carga horária do curso**) a partir de 2026 para estudantes da 2ª série do ensino médio, como organização Itinerário Formativo Técnico Profissional.

Atenciosamente,

PLANO DE ADEQUAÇÃO – MODELO

Plano de Adequação para Autorização de Cursos Técnicos

1. Informações Gerais da Unidade Escolar

Nome da Escola	
Código da Escola	
Endereço	
Diretor(a)	
Supervisor(a) Líder da Educação Técnica Profissional	

2. Identificação dos Cursos Técnicos

Curso Técnico a ser ofertado	Quantidade de Turmas	Número de estudantes no processo de intensão de matrícula
Curso Técnico em		

3. Padrões Mínimos de Infraestrutura

Neste item, descreva como a escola atende ou irá se adequar aos padrões mínimos de infraestrutura estabelecidos na portaria, em conformidade com os requisitos dos cursos técnicos.

3.1 Salas de Aula

Item	Conformidade	Observações
Mobiliário adequado e suficiente	Sim/Não	
Quadro negro ou quadro branco	Sim/Não	
Projektor multimídia ou TV	Sim/Não	
Acesso à internet (preferencial)	Sim/Não	
Iluminação adequada	Sim/Não	
Ventilação adequada	Sim/Não	

3.2 Sala de Leitura

Item	Conformidade	Observações
Biblioteca física ou virtual	Disponível	O órgão central é responsável pela aquisição e envio do acervo, bem como dados de acesso quando a biblioteca for virtual.

3.3 Laboratório de Informática

Item	Conformidade	Observações (especificar adequações necessárias)
Acesso à internet	Sim/Não	
Proporção de computadores por aluno	Sim/Não	1 por estudante (cursos de tecnologia) ou 1 para cada 2 estudantes (outros cursos)
Laboratório compartilhado ou exclusivo	Compartilhado / Exclusivo	

3.4 Laboratórios Específicos (se aplicável) Preencher esta seção conforme o curso técnico ofertado (exemplo: Enfermagem, Farmácia, Hospedagem Eletrônica).

Curso Técnico	Espaço Disponível M² (especificar qual espaço será adaptado e a sua metragem)	Adequação Necessária (Relatar os encaminhamentos já realizados)
Técnico em Enfermagem		
Técnico em Farmácia		
Técnico em Hospedagem		

4. Equipamentos e Materiais

Descreva os equipamentos e materiais que a escola já possui, além dos que precisarão ser adquiridos para atender às exigências dos cursos.

Equipamento/Mobiliário	Quantidade Existente	Necessidade de Aquisição por parte do órgão central
Computadores		

5. Necessidades de Infraestrutura Física e Tecnológica

Descreva os ajustes e obras necessárias para adequar a infraestrutura da escola.

Item	Adequação Necessária	Responsável	Ajustes Necessários
Ampliação de Laboratórios	Sim/Não	SEDUC	
Aquisição de Equipamentos	Sim/Não	SEDUC	
Adequação de Rede Lógica	Sim/Não	SEDUC	

6. Considerações Finais

Informe a viabilidade da implementação do plano de curso, com base na demanda local, espaço físico disponível e alinhamento com outros programas e projetos da escola.

Atenciosamente,

Diretor da Escola

Atenciosamente,

Ailton José Agostini
Supervisor de Ensino

Rosana Mota Costa
Supervisora Educacional

Pontos Focais do Itinerário Formativo e Profissional

Mateus Rogerio Corrêa
Chefe de Serviço – SEGRE

De acordo.

Luis Gustavo Martins de Souza
Chefe de Departamento- Dirigente Regional de Ensino