

A ATRIBUIÇÃO DAS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS NA SECRETARIA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Data de aceite: 01/08/2023

Eliei Kaiser Ribeiro

Curitiba – Paraná

<https://lattes.cnpq.br/3810565145481157>

RESUMO: Objetiva-se neste estudo abordar as principais atribuições das ferramentas tecnológicas no processo organizacional das secretarias em escolas municipais. O intuito é apresentar a importância destas ferramentas no aprimoramento e desenvolvimento da gestão escolar. Nos últimos tempos, as rápidas mudanças e os avanços progressivos da tecnologia fazem com que a sociedade se adeque ao seu uso. No contexto escolar não é diferente, porém, as escolas devem encarar este desafio como forma de melhorar e facilitar o dia a dia dos colaboradores, principalmente, na secretaria, pois é ali que o funcionamento da escola acontece. A implantação de ferramentas tecnológicas tais como, RCO, SERE, PAM, Histórico *online* nas escolas, favorece e agiliza informações do cotidiano escolar. Nesse contexto, o intuito deste estudo é verificar a efetividade destas ferramentas nas escolas municipais. Utilizou-se como metodologia, abordagem qualitativa

seguida de pesquisa bibliográfica, através de livros, artigos científicos e reportagens de sites Governamentais envolvendo a temática em questão. Por fim, verificou-se mediante a revisão de literatura a relevância da informatização e atualização tecnológica na secretaria escolar, pois, além de facilitar a gestão escolar, o uso de *softwares* específicos acaba agilizando processos, que antes, só poderiam ser resolvidos na secretaria.

PALAVRAS-CHAVE: Ferramentas tecnológicas. Secretaria escolar. Aprimoramento. Escolas municipais.

THE ASSIGNMENT OF TECHNOLOGICAL TOOLS IN THE MUNICIPAL SCHOOL OFFICE

ABSTRACT: This study aims to address the main roles of technological tools in the organizational process of secretaries in municipal schools. The intention is to demonstrate the importance of these tools in the improvement and development of school management. In recent times, the rapid changes and progressive advances in technology make society adapt to its use. In the school context it is no different, but schools must face this challenge as a way to

improve and facilitate the employees' daily routine, especially in the secretary's office, because that is where the school operation takes place. The implementation of technological tools such as RCO, SERE, PAM, and online transcripts in schools favors and speeds up daily school information. In this context, the purpose of this study is to verify the effectiveness of these tools in municipal schools. The methodology used was a qualitative approach followed by bibliographic research through books, scientific articles, and reports from governmental sites involving the subject in question. Finally, the literature review demonstrated the relevance of computerization and technological updating in the school office, because, besides facilitating school management, the use of specific software speeds up processes that, before, could only be solved in the office.

KEYWORDS: Technological tools. School secretary. Improvement. Municipal schools.

1 | INTRODUÇÃO

A tecnologia no âmbito escolar é uma grande aliada para a gestão escolar, aos professores, pais e/ou responsáveis, estudantes e comunidade, pois, muito além de organizar informações, as ferramentas tecnológicas contribuem no aumento da produtividade e, até mesmo, na redução dos custos de uma instituição.

A Secretaria Escolar, que é foco deste estudo, tem papel fundamental no processo gerencial, visto que influencia diretamente na melhoria do funcionamento institucional. Nesse contexto, as ferramentas tecnológicas surgem para contribuir na fluência de todo processo escolar, ou seja, é um avanço relevante que permite à secretaria escolar maior gerenciamento da rotina, agilização de documentos e nos atendimentos presenciais.

A partir desse cenário, surgiu o interesse em realizar uma pesquisa que abrangesse este tema, visto sua grande relevância, principalmente, às secretarias escolares, pois auxilia no gerenciamento da rotina, na criação de horário das aulas, documentação, atendimento presencial aos pais, estudantes e comunidade (também de outras nacionalidades), agilização de documentos para membros da escola, comunidade e demais escolas, inclusive, para o Núcleo Regional de Educação.

O fato é que a implantação de ferramentas tecnológicas (RCO, SERE, PAM, Histórico *online*, dentre outras) nas escolas municipais, favorece e agiliza informações do cotidiano escolar. Conforme entendimento de Ruiz (2014), o setor administrativo, buscando facilitar as atividades administrativas, foi o primeiro a utilizar o computador e, na sequência, observando os resultados, o corpo docente.

Nos dias atuais, além do setor administrativo e pedagógico, os estudantes também têm acesso a informatização nas salas de informática. Por isso, a necessidade de explorar mais a tecnologia disponível no âmbito educacional, pois, além de auxiliar o processo gerencial, contribui para que professores e estudantes tenham acesso às informações básicas da rotina, como por exemplo, Email-PAM, planos de estudo, parecer descritivo, dentre outros (SEED, 2014).

Isto posto, este tema justifica-se, principalmente, pela clara importância da

atualização tecnológica/informatização nas secretarias das escolas, pois, além de facilitar a gestão escolar, o uso de *softwares* específicos agiliza os processos não somente administrativos, como também, em um todo. Entretanto, para essa engrenagem funcione, a tecnologia apresenta-se como parte fundamental, tanto na redução dos custos, como também, na melhora na prestação de serviços e no aumento da produtividade de todo elenco envolvido (BARUCHO, 2018).

E, por ser um tema atual e inovador, definiu-se o problema que norteou a pesquisa: As ferramentas tecnológicas podem contribuir para o aprimoramento do processo gerencial das escolas municipais?

Para responder à questão norteadora, delimitou-se como objetivo geral apresentar as atribuições das ferramentas tecnológicas no processo organizacional das secretarias em escolas municipais. E, como objetivos específicos: descrever a relevância da secretaria no contexto escolar; apresentar as ferramentas tecnológicas mais utilizadas na secretaria escolar; compreender o desempenho das ferramentas tecnológicas na organização e no desenvolvimento da gestão escolar, com o intuito de verificar sua efetividade; demonstrar a importância das ferramentas tecnológicas no aprimoramento do processo organizacional das escolas municipais.

Para desenvolver a pesquisa, utilizou-se como metodologia, a abordagem qualitativa seguida de pesquisa bibliográfica a partir de periódicos, livros e sites Governamentais acerca da temática investigada, com o intuito de, posteriormente, iniciar a fundamentação teórica deste estudo (LAKATOS; MARCONI, 2017).

Espera-se no decorrer desta pesquisa atingir os objetivos propostos, bem como, avaliar a se há de fato efetividade na utilização das ferramentas tecnológicas nas escolas municipais.

2 | A UTILIZAÇÃO DAS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS NA SECRETARIA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Os avanços progressivos da tecnologia, nos últimos tempos, fazem com que a sociedade de adequação ao seu uso. No âmbito escolar, essas rápidas mudanças também ocorrem, fazendo com que as instituições se adaptem para suprir as necessidades diárias com maior agilidade e efetividade. É um desafio constante, porém, o objetivo é melhorar e facilitar o dia a dia dos colaboradores, principalmente, dos envolvidos na Secretaria Escolar, pois é nesse setor que ocorre o funcionamento escola.

Nesse contexto, primeiramente dar-se-á uma breve introdução sobre a secretaria escolar, buscando mostrar sua grande relevância na escola. Em seguida serão apresentadas as ferramentas tecnológicas mais utilizadas na secretaria das escolas municipais, com o intuito de compreender o desempenho destas na organização e desenvolvimento da gestão escolar. E, por fim, abordar-se-á a importância das ferramentas tecnológicas no aprimoramento do processo organizacional das escolas municipais.

2.1 SECRETARIA ESCOLAR

Compreender a importância da secretaria escolar se faz imprescindível no desenrolar deste projeto, pois, os estudos voltam-se, basicamente, nas ferramentas tecnológicas voltadas à equipe pedagógica e estudantes.

Muito pouco se fala sobre as ferramentas tecnológicas utilizadas pela secretaria escolar nos materiais disponibilizados *online*, porém, a sua função é indispensável na gestão educacional e administrativa. Isto posto, é fundamental que os profissionais envolvidos tenham a consciência da importância do seu trabalho, pois envolve vários setores da escola.

Lange (2022, p. 1) lembra bem o exposto e afirma que “a secretaria escolar é uma das principais tarefas na manutenção de uma instituição de ensino e essa função importantíssima depende de um profissional fundamental: o secretário escolar”. Desta forma, resta claro que a informatização da secretaria escolar é fundamental e urgente nos dias atuais, pois, este setor é responsável por toda documentação dos estudantes, funcionários, registros, comunicados e expedições do processo escolar.

Em 2020, a partir da Instrução Normativa nº 01, a Secretaria Municipal da Educação de Curitiba normatiza os procedimentos para designação do secretário escolar, enfatizando que toda escola deverá relacionar profissionais do cargo de agente administrativo para desempenhar a atividade de secretário escolar (CURITIBA, 2020).

No Regimento Escolar da Escola Municipal Professor Brandão, estão dispostas as atribuições do agente administrativo na secretaria escolar:

Art. 23. São atribuições do(a) agente administrativo(a) na área de atuação em secretaria escolar (Decreto nº 1513/2013):

- I. participar de reuniões de Conselhos de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência;
- II. responder pela escrituração e documentação escolar;
- III. efetivar transferências, matrículas, certificados e correspondência em geral;
- IV. manter atualizadas as fichas e formulários que integram o prontuário dos(as) alunos(as) e do pessoal da escola;
- V. conferir e assinar a documentação escolar, com designação da autoridade competente;
- VI. orientar os professores, quanto ao registro de informações da documentação do aluno;
- VII. comunicar à equipe pedagógico-administrativa, os casos de alunos que necessitem regularização da vida escolar;
- VIII. fornecer, sempre que necessário, dados e informações da organização pedagógico-administrativa da escola;
- IX. colaborar no manuseio, impressão e distribuição de materiais pedagógico-

administrativos, quando solicitado;

X. desempenhar outras atividades correlatas (EIEF, 2017, p. 23).

Dentre as funções citadas, cabe ao secretário escolar lançar nos sistemas *online* “a admissão e a saída dos estudantes e compõe os arquivos, os livros e os prontuários necessários para o devido funcionamento da escola. [...] assim como manter os registros que se referem a todos os estudantes e professores ativos na escola” (BARUCHO, 2018, p. 1).

Gondim (2020) reforça que os profissionais atuantes na secretaria escolar devem elaborar o planejamento das ações das atividades de acordo com o calendário letivo; acompanhar e verificar a documentação das matrículas, transferências e histórico escolar dos alunos; acompanhar o controle de ponto e afastamento médico dos funcionários; manter alimentado o controle do sistema acadêmico, bem como, dos relatórios escolares.

Felizmente, nos dias atuais existem ferramentas tecnológicas que auxiliam e muito todo esse processo, permitindo que os registros e toda documentação sejam disponibilizados de forma *online*, no entanto, os profissionais da secretaria escolar devem estar capacitados para utilizar as ferramentas com o máximo de aproveitamento. Entretanto, Lange (2022) atenta para as orientações de segurança quanto aos dados pessoais dos estudantes, pais, responsáveis, da equipe pedagógica e colaboradores, disponibilizadas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Devido ao avanço desenfreado da tecnologia, a partir de 2020, a LGPD (Lei nº 13.709/2018) passou a vigorar no âmbito educacional para proteger a liberdade e a privacidade dos envolvidos neste setor. De acordo com Barucho (2019, p. 1), o principal objetivo desta lei “obriga a transparência e pune a coleta e guarda de dados que não sejam necessários para o serviço prestado, sem o consentimento do portador”.

Complementa Rodrigues (2022, p. 2) que a LGPD na educação faz com que as instituições de ensino estabeleçam uma proteção adequada de “quaisquer dados relacionados a um indivíduo identificado ou identificável que o setor de educação coleta, armazena, manipula ou compartilha”. Portanto, embora o volume de dados cresça constantemente, especialmente com o uso das novas ferramentas tecnológicas, a observância da lei torna-se desafiadora, porém, imprescindível.

E, após breve entendimento das funções e da grande relevância da secretaria escolar, segue-se as ferramentas mais utilizadas na secretaria escolar (RCO, SERE, PAM, Histórico *Online*), pois, estas, certamente possibilitam a coleta e armazenamento das informações.

2.2 FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS MAIS UTILIZADAS NA SECRETARIA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

É sabido que a tecnologia oferece muitos recursos úteis que facilitam o trabalho não só da equipe pedagógica, como também, da secretaria, dos estudantes, pais e responsáveis. E, por ser o foco deste estudo a secretaria escolar, serão focadas as ferramentas tecnológicas que mais impactam na manutenção dos registros, arquivos de documentação dos estudantes e funcionários, comunicados e expedições que envolvem o processo escolar.

2.2.1 Registro de Classe Online (RCO)

O RCO é um sistema que permite de forma *online*, o registro de frequência, conteúdos e avaliações, substituindo assim, o livro “registro de classe”. Esta ferramenta foi instituída pela Secretaria Estadual da Educação (SEED) através da Resolução nº 3550/2022, com o intuito dos usuários compartilhar informações, ferramentas e recursos para melhorar a gestão escolar (PIA, 2023). O intuito é que os dados registrados *online* possibilitem, em tempo real, o acesso aos conteúdos lançados.

De acordo com a SEED (2012, p. 7),

[...] os objetivos do sistema são: - possibilitar os registros em tempo real e de forma integrada ao SERE a frequência dos alunos das avaliações parciais das recuperações dos conteúdos, cadastros conteúdos abordados anotações observações individuais de cada aluno acessar e acompanhar emitir relatório de maneira a proporcionar agilidade nas escolas e aos Núcleos Regionais de Educação e a Secretaria de Educação analisar informações sobre desempenho da aprendizagem e de evasão escolar proporcionando planejamento e a realizações de ações preventivas ao longo do ano letivo facilitando aos professores o registro de frequência conteúdos e avaliações, ampliando as comunicações entre as escolas e os pais.

Assim sendo, esta ferramenta torna-se relevante na secretaria escolar devido a praticidade na emissão de relatórios. Adequa-se ainda, às necessidades dos núcleos regionais de educação, permitindo a visualização do desempenho e da frequência dos estudantes, possibilitando realizar planejamento e ações ao longo do ano com maior facilidade.

A Secretaria da Educação reforça que o RCO “é um sistema disponível para os professores da Rede de Ensino do Paraná com planos de aula específicos para as disciplinas e anos, sugestões pedagógicas e encaminhamentos metodológicos” (PARANA, 2023). Logo, através do RCO os professores podem fazer o registro *online* de frequência.

Nesse contexto, o RCO é uma ferramenta multifuncional e não trabalha individualmente, pois está vinculada à outras ferramentas tecnológicas para possibilitar maior flexibilidade na transmissão das informações, dentre elas, cita-se o Sistema de

Administração da Educação (SAE) e o Sistema de Registro Escolar Web (SERE).

De acordo com o Tutorial do Secretário, desenvolvido pela SEED Paraná, para acessar o sistema RCO, o secretário “deve estar suprido no SAE, na função e com carga horária no período da permissão, pois não poderá ocorrer divergências entre os dados digitados no RCO com o suprimento que consta no SAE” (SEED, 2014, p. 2).

Sabadine (2020, p. 77) reforça que “para o funcionamento do RCO, o secretário escolar deve realizar o cadastro dos professores a partir do seu documento pessoal CPF, criando uma chave de acesso ao RCO”. O RCO vinculado ao SERE facilita que as informações registradas sejam transmitidas no prazo de 24 horas. Isto posto, essa informatização agiliza a comunicação digital quanto a vida acadêmica do estudante, pois, não haverá mais necessidade de lançar as notas e faltas no sistema SERE, ou seja, todas as informações são consultadas a partir de uma só ferramenta.

Vale lembrar que os registros no RCO “são de responsabilidade de cada um na sua devida função e que através da senha fica gravado quem realizou os registros no Sistema” (SEED, 2014, p. 2). Portanto, cabe a cada profissional responsabilizar-se pelo trabalho realizado.

2.2.2 Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE)

O Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE) é uma ferramenta tecnológica desenvolvida pela SEED Paraná para auxiliar na gestão escolar de Curitiba; está presente em todas as escolas estaduais e municipais através do SERE WEB, “que é um sistema de informação *online*, com acesso através de usuário e senha, devidamente cadastrados” (RODRIGUES; VINHA, 2014, p. 4).

Por isso, o SERE se faz de extrema relevância para otimizar o trabalho dos gestores, fornecendo soluções e informações para melhorar a eficiência e rapidez da gestão (RUIZ, 2014). Oferece ainda, recursos para os gestores acompanharem o desempenho dos estudantes, avaliar melhor as necessidades e prioridades da escola, bem como, detectar problemas que possam vir afetar o desempenho da instituição.

De acordo com Rodrigues e Vinha (2014, p. 3), o SERE reproduz informações importantes “para o planejamento de ações dentro e fora da escola, além de fornecer documentos sobre a vida escolar de estudantes”. Desta forma, as informações devem ser preenchidas com cautela e precisão, visto que irão fornecer dados desde a composição dos documentos que acompanharão a vida escolar de estudantes, do rendimento escolar, das verbas para o transporte escolar, merenda, livro didático até o cálculo para o porte das escolas.

Conforme site da SEED Paraná, os dados incluídos no SERE WEB conduzem todo trabalho desenvolvido na secretaria escolar, pois os relatórios de avaliação e estatísticas possibilitam o acompanhamento pedagógico do estudante, seu rendimento e frequência,

servindo assim, de apoio para possíveis intervenções no decorrer do ano (PARANÁ, 2014).

O único problema enfrentado referente aos avanços tecnológicos é a questão humana, pois, todos os envolvidos no processo precisam estar cientes de sua qualificação para trabalhar com os dados que serão alimentados nos sistemas (SABADINE, 2020). Isto posto, a secretaria escolar tem papel fundamental neste processo, visto que são os secretários que lançam as informações nas plataformas digitais.

2.2.3 PAM

O e-mail corporativo PAM da Inteligência Artificial é uma ferramenta oferecida pela SEED Paraná ao município de Curitiba, para otimizar o trabalho da gestão escolar. São diversas as funcionalidades desta ferramenta, pois auxilia no gerenciamento de informações e processos relacionados à gestão escolar. Como exemplo, cita-se o gerenciamento de agendas de reuniões, enviar notificações, criar e organizar documentos, tudo de forma *online*, aumentando a produtividade e eficácia da gestão escolar.

As principais características do PAM são: envio de notificações, geração de relatórios, agendamento de reuniões e acompanhamento de processos (PARANÁ, 2014).

2.3 IMPORTÂNCIA DAS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS NO APRIMORAMENTO DO PROCESSO ORGANIZACIONAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Conforme já observado anteriormente, as ferramentas tecnológicas auxiliam muito no processo organizacional das escolas.

O RCO, por exemplo, baseia-se em cinco princípios básicos: colaboração, compartilhamento, inovação, agilidade e transparência. Desta forma, as escolas municipais de Curitiba podem melhorar a eficiência no uso dos recursos, aumentar a produtividade e reduzir os custos administrativos.

A partir do RCO, as secretarias escolares compartilham informações de forma rápida e segura, oferecendo ainda, um sistema de gestão de documentos que auxilia na organização e compartilhamento de documentos escolares. Em suma, é uma poderosa ferramenta que permite às secretarias escolares aproveitar ao máximo os recursos disponíveis, otimizando o trabalho e garantindo o bom desempenho dos estudantes.

Além disso, o compartilhamento das informações contidas no RCO com outros sistemas informatizados disponíveis pela SEED Paraná demonstra ainda mais a importância da secretaria escolar, pois, através desse sistema “são compartilhados o registro de frequência dos estudantes a cada fechamento de bimestre, trimestre ou semestre” (SABADINE, 2020, p. 79).

Dentre tantas ferramentas tecnológicas já utilizadas nas escolas, em 2018 a Prefeitura Municipal de Curitiba passou a usar a ferramenta SERE, com a função de

otimizar o trabalho da gestão escolar de Curitiba (RUIZ, 2014). Esta ferramenta baseia-se em um sistema de monitoramento de redes inteligentes que permitem a gestão de dados e informações em tempo real.

A rapidez e eficácia dos relatórios através do SERE agiliza muito o processo, principalmente no final do ano letivo, pois a escola terá disponível o quadro de estudantes aprovados, reprovados, desistentes e transferidos, possibilitando a avaliação e planejamento de ações para melhorar a qualidade do ensino (RODRIGUES; VINHA, 2014).

A facilidade do acesso dos pais aos aplicativos é outro diferencial que se destaca frente o tumulto do dia a dia, fazendo com que as ferramentas tecnológicas no âmbito escolar tomem força, pois, por exemplo, os pais têm acesso à função “aviso de faltas”, onde recebem um alerta no mesmo dia, toda vez que o estudante faltar. Os pais ou responsáveis cadastrados no SERE com CPF e telefone podem acessar a ÁREA DO ALUNO, onde podem acompanhar as faltas e faltas amparadas. Outro exemplo é o RCO, onde o professor pode fazer chamada, registrar conteúdos, avaliações e acompanhar de perto a frequência dos alunos.

Essas iniciativas tecnológicas trazem modernidade às escolas, porém, o foco é agilizar o processo nas secretarias escolares, facilitar o acesso das informações à SEED município de Curitiba e, também, combater a evasão e o rendimento escolar. De acordo com a Agência Estadual de Notícias, a partir da utilização dos dados do RCO e do app Escola Paraná, “o Estado implantou o programa Presente na Escola, de combate ao abandono escolar, reduzindo em 53,85% a evasão dos estudantes do Ensino Médio e em 49,89% nos anos finais do Ensino Fundamental” (PARANÁ, 2020).

A parceria entre Prefeitura Municipal de Curitiba e o Estado foi criada para dar suporte à iniciativa. O Estado fornece recursos financeiros, treinamento e assessoria técnica para implementação e aprimoramento do SERE (PARANÁ, 2020). Isto posto, o aprimoramento e aperfeiçoamento profissional é necessário e deve ser constante, visto que a tecnologia cresce a olhos vistos.

Entretanto, é primordial a compreensão das orientações e instruções, pois o trabalho desenvolvido pelas secretarias escolares é de suma importância. Por isso, espera-se que o mesmo seja valorizado e respeitado.

3 | CONCLUSÃO

Buscou-se nesta pesquisa analisar as atribuições das ferramentas tecnológicas no processo organizacional das secretarias, com foco nas escolas municipais, objetivando demonstrar a importância e se de fato há eficácia da utilização destas ferramentas no aprimoramento do processo gerencial. Os objetivos foram atendidos, visto que se compreendeu a grande relevância das ferramentas tecnológicas no dia a dia das secretarias escolares.

Verificou-se que por meio da tecnologia, os processos essenciais na rotina escolar ganham maior agilidade, gerando benefícios à instituição e todos os envolvidos no processo escolar. Fato é que a implantação de ferramentas como o RCO, SERE, PAM, Histórico online, dentre outras, nas escolas municipais, favorece e agiliza muito as informações do cotidiano escolar.

Atualmente, com o avanço das ferramentas tecnológicas, o acesso às informações vai muito além do setor administrativo e pedagógico da escola, pois, os professores e estudantes também podem ter acesso às informações básicas da rotina, por exemplo, Email-PAM, planos de estudo, parecer descritivo, dentre outros. Isso sem falar da informatização nas salas de informática, que auxiliam muito o processo de aprendizagem.

E, como o foco é a Secretaria Escolar, conclui-se que as ferramentas tecnológicas são de grande relevância, visto sua contribuição no trabalho diário, tais como, gerenciamento de informações, horários, documentações e atendimentos. A rapidez no acesso às informações apresenta resultados positivos na gestão escolar.

Por fim, a discussão do tema é de suma importância tanto para área administrativa quanto aos gestores, visto que, infelizmente, muitas escolas deixam de investir nestas ferramentas por falta de conhecimento da agilidade no processo cotidiano.

Fica a ressalva de que novos trabalhos sejam desenvolvidos sobre o tema, visando reforçar a importância da implantação das ferramentas tecnológicas nas escolas municipais, visto sua relevância, inclusive, para o acesso dos menos favorecidos. A tecnologia existe, porém, cabe ao poder público implantar e capacitar os envolvidos no processo para que haja de fato eficácia na utilização destas.

REFERÊNCIAS

BARUCHO, Airton. Informatização da secretaria escolar: benefícios e vantagens. **Gestão Educacional**, 17 mar. 2018. Disponível em: <<https://deltasge.com.br/site/informatizacao-da-secretaria-escolar/>> Acesso em: 15 abr. 2023.

BARUCHO, Airton. A LGPD e como será o seu impacto nas instituições de ensino. **Gestão Educacional**, 8 out. 2019. Disponível em: <<https://deltasge.com.br/site/a-lgpd-e-como-sera-o-seu-impacto-nas-instituicoes-de-ensino/>> Acesso em: 15 abr. 2023.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm> Acesso em: 18 abr. 2023.

CURITIBA. Prefeitura Municipal de Curitiba. Secretaria Municipal da Educação. **Instrução Normativa nº 1, 18 de fevereiro de 2020**. Normatiza os procedimentos para designação do(a) secretário(a) escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino (RME) de Curitiba. Curitiba: Secretaria Municipal da Educação, 18 de fevereiro de 2020.

EIEF – Escola Municipal Professor Brandão. Prefeitura Municipal de Curitiba. Secretaria Municipal da Educação. **Regimento**. Curitiba: SME, 2017.

GONDIM, Terezinha de Jesus Peres. Reflexão sobre o trabalho desempenhado pelo secretário escolar na gestão educacional: perspectivas gerenciais aplicadas em ambientes escolares. In: VI CONEDU, p. 1-17, 2020.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade Marconi. **Fundamentos de metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LANGHE, Carla Helena. **Qual é o papel do secretário escolar?** 9 set. 2022. Disponível em: <<https://www.sponte.com.br/qual-o-papel-do-secretario-escolar/>> Acesso em: 18 abr. 2023.

PARANÁ. Secretaria da Educação. **Acessar registro de classe on-line (RCO) da rede de ensino**. 4 maio 2023. Disponível em: <<https://www.educacao.pr.gov.br/servicos/Educacao/Professores-e-servidores/Acessar-Registro-de-Classe-On-line-da-Rede-de-Ensino-RCO-JGoM5vo0>> Acesso em: 18 abr. 2023.

PARANÁ. Uso de tecnologia faz do Paraná destaque em modernidade na Educação. **Agência Estadual de Notícias**, 13 ago. 2020. Disponível em: <<https://www.aen.pr.gov.br/Noticia/Usode-tecnologia-faz-do-Parana-destaque-em-modernidade-na-Educacao>> Acesso em: 5 maio 2023.

PARANÁ. Sistemas de registro: sistema escola. **Portal Dia a Dia Educação**, SEED, 2014. Disponível em: <<http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=221>>. Acesso em: 15 abr. 2023.

PIA – Paraná Inteligência Artificial. RCO+Aulas. **Escola Digital Professor**, 2023. Disponível em: <https://professor.escoladigital.pr.gov.br/rco_mais_aulas> Acesso em: 20 abr. 2023.

RODRIGUES, Iara. **LGPD na educação: o que muda para a sua Instituição de Ensino?** 21 nov. 2022. Disponível em: <<https://www.clicksign.com/blog/lgpd-na-educacao/#:~:text=Segmento%3A%20Educa%C3%A7%C3%A3o-,LGPD%20na%20Educa%C3%A7%C3%A3o%3A%20o%20que%20muda,a%20sua%20Institui%C3%A7%C3%A3o%20de%20Ensino%3F&text=Quaisquer%20dados%20relacionados%20a%20um,%E2%80%9D%20ou%20%E2%80%9CLGPD%E2%80%9D%20>>. Acesso em: 5 maio 2023.

RODRIGUES, Patricia; VINHA, Maria Lúcia. SERE: Valorização do trabalho e qualidade na informação disponibilizada. In: Os desafios da escola pública paranaense na perspectiva do professor PDE. **Cadernos PDE**, (artigos), Curitiba, v. I, p. 1-18, 2014. Versão Online ISBN 978-85-8015-080-3.

RUIZ, Ângela Cristina. O uso de tecnologias na gestão escolar. In: Os desafios da escola pública paranaense na perspectiva do professor PDE. **Cadernos PDE**, (artigos), Curitiba, v. II, p. 1-23, 2014. Versão Online ISBN 978-85-8015-079-7.

SABADINE, Ketlyn Marcieli Ferreira. **Registro de classe on-line (RCO): uma análise a partir da concepção de gestão democrática da escola pública**. 165f. Dissertação (Mestrado Profissional em Educação e Novas Tecnologias) – Centro Universitário Internacional – UNINTER, Curitiba, 2020.

SEED – Secretaria do Estado da Educação do Paraná. Governo do Estado do Paraná. Diretoria de Informações e Planejamento Coordenação de Informações Educacionais. **Manual do usuário**: módulo matrícula. Curitiba: SEED, 2012.

SEED – Secretaria do Estado da Educação do Paraná. **Registro de classe online (RCO)**: tutorial do secretário. Curitiba: SEED, 2014.