

Curso: Básico de Agente de Portaria Escolar

Módulo 1 – Fundamentos da Portaria Escolar

Carga horária do módulo: 10h

Disciplina 1 – O ambiente escolar e o papel da portaria

Carga horária: 3h

Ementa:

Apresenta a portaria escolar como um espaço estratégico para o bom funcionamento da instituição de ensino. Aborda o papel do agente de portaria no acolhimento, na organização do fluxo de pessoas, na observação do ambiente e no apoio à rotina escolar. Discute ainda a importância da postura profissional, da responsabilidade diária e da compreensão do espaço escolar como ambiente de cuidado, convivência e proteção.

Disciplina 2 – Relações humanas no espaço escolar

Carga horária: 3h

Ementa:

Desenvolve noções básicas de atendimento ao público no contexto escolar, com foco no relacionamento respeitoso com alunos, responsáveis, visitantes, professores e equipe administrativa. Trabalha comunicação clara, cordialidade, escuta atenta, empatia e equilíbrio emocional, mostrando como esses elementos contribuem para um ambiente mais acolhedor e organizado.

Disciplina 3 – Ética e convivência profissional

Carga horária: 4h

Ementa:

Estuda os princípios éticos que orientam a atuação do agente de portaria escolar. Enfatiza discrição, respeito, sigilo, compromisso com normas internas e limites da função. Também aborda convivência profissional, responsabilidade diante das informações recebidas e atitudes que fortalecem a confiança da comunidade escolar no trabalho realizado.

Módulo 2 – Atendimento e Controle de Acesso

Carga horária do módulo: 10h

Disciplina 1 – Entrada, saída e circulação de pessoas

Carga horária: 3h

Ementa:

Aborda procedimentos básicos para organização da entrada e saída de alunos, responsáveis, visitantes e prestadores de serviço. Trata do controle de circulação dentro da unidade escolar, da observação dos horários de maior movimento e da importância de agir com atenção, calma e clareza para evitar falhas, tumultos e desencontros de informação.

Disciplina 2 – Rotinas de atendimento na portaria

Carga horária: 3h

Ementa:

Estuda situações comuns do atendimento na portaria escolar, como orientação a visitantes, encaminhamento de pais e responsáveis, recebimento de entregas e transmissão de informações básicas com segurança. Reforça a necessidade de atendimento educado, objetivo e alinhado às regras da escola, evitando improvisos e exposição desnecessária de dados ou rotinas internas.

Disciplina 3 – Organização e atenção na prática

Carga horária: 4h

Ementa:

Desenvolve a percepção do agente de portaria sobre sua rotina prática, destacando organização, observação do ambiente, atenção a comportamentos incomuns e cuidado com acessos, portões, recados e movimentações. Valoriza hábitos profissionais como pontualidade, constância, responsabilidade e acompanhamento atento das demandas do dia a dia escolar.

Módulo 3 – Segurança, Prevenção e Proteção no Ambiente Escolar

Carga horária do módulo: 10h

Disciplina 1 – Noções básicas de segurança escolar

Carga horária: 3h

Ementa:

Introduz conceitos básicos de segurança no ambiente escolar, enfatizando a prevenção como parte da rotina institucional. Discute o controle de acesso, a observação preventiva, o cuidado com entradas e saídas e a importância da portaria como ponto de apoio à integridade da comunidade escolar. A disciplina reforça o olhar atento e a ação responsável diante de riscos cotidianos.

Disciplina 2 – Situações delicadas e primeiros encaminhamentos**Carga horária: 3h****Ementa:**

Trabalha noções introdutórias para lidar com situações delicadas, como conflitos, aglomerações, comportamentos suspeitos, tensões na entrada da escola e ocorrências inesperadas. Apresenta formas adequadas de agir sem confronto, preservando a calma e comunicando rapidamente a direção, coordenação ou equipe responsável, conforme a gravidade da situação.

Disciplina 3 – Proteção de crianças e adolescentes**Carga horária: 4h****Ementa:**

Aborda o dever de cuidado no ambiente escolar, considerando a proteção integral de crianças e adolescentes. Discute condutas respeitadas no trato com estudantes, atenção a sinais de vulnerabilidade, prevenção de situações inadequadas e importância de encaminhar ocorrências aos responsáveis internos da instituição. Reforça o papel da portaria como espaço de proteção, vigilância responsável e acolhimento.

Módulo 4 – Rotina Administrativa, Dados e Desenvolvimento Profissional**Carga horária do módulo: 10h****Disciplina 1 – Registros e apoio à organização escolar****Carga****horária:****3h****Ementa:**

Apresenta registros simples e rotinas de apoio que podem fazer parte do trabalho na portaria escolar, como anotações de entradas, saídas, recados, entregas e ocorrências básicas. Mostra como a organização das informações contribui para a rotina da escola, desde que respeitados os limites da função e os procedimentos definidos pela instituição.

Disciplina 2 – Cuidado com informações e dados

Carga horária: 3h

Ementa:

Introduz noções de cuidado com informações pessoais no contexto escolar. Aborda o tratamento responsável de nomes, contatos, documentos, horários, registros e demais dados que circulam na rotina da escola. A disciplina destaca discríção, uso adequado das informações, prevenção de exposição indevida e respeito à privacidade de alunos, famílias e colaboradores.

Disciplina 3 – Crescimento profissional na área

Carga horária: 4h

Ementa:

Reflete sobre atitudes que fortalecem o desenvolvimento profissional do agente de portaria escolar, como iniciativa, responsabilidade, trabalho em equipe, capacidade de observação, postura equilibrada e interesse em aprender continuamente. Também valoriza a compreensão de que a função exige presença, compromisso e sensibilidade para colaborar com um ambiente escolar mais seguro, humano e organizado.