



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**

CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 85/2014

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Nº 11.892, de 29-12-2008 e conforme deliberação do Conselho Superior, na reunião ordinária realizada em 04 de novembro de 2014,

RESOLVE

Aprovar, na forma do anexo, a **Reformulação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar** – forma subsequente – modalidade a distância, do Programa PROFUNCIONÁRIO.

Pelotas, 04 de novembro de 2014.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, representing the name Marcelo Bender Machado.

Marcelo Bender Machado
Presidente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE**

Projeto Pedagógico do Curso
Técnico em Secretaria Escolar
Forma subsequente – Modalidade a distância

PROGRAMA PROFUNCIÓNÁRIO

Início:
2012/1

SUMÁRIO

1. DENOMINAÇÃO.....	5
2. VIGÊNCIA.....	5
3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	5
3.1. Apresentação	5
3.2. Justificativa.....	7
3.2. Base Legal	10
3.3. Objetivos	10
3.3.1 Gerais	10
3.3.2 Específicos	11
4. PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO	11
5. REGIME DE MATRÍCULA	12
6. DURAÇÃO.....	12
7. TÍTULO.....	12
8. PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO	13
8.1. Perfil Profissional	13
8.1.1 Competências Profissionais	13
8.2. Campo de Atuação	14
9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO.....	14
9.1. Princípios Metodológicos	15
9.2. Prática Profissional	16
9.3. Matriz Curricular	210
9.4. Aulas Presenciais.....	221
9.5. Estágio Curricular.....	221
9.6. Disciplinas, Ementas, Conteúdos e Bibliografia	23
9.6.1. Núcleo de Formação Pedagógica	234
9.6.2 Núcleo de Formação Geral	41
9.6.3. Núcleo de Formação Específica	51
9.7. Política de Formação Integral do Aluno	62
10. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	63
11. PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	65
11.1. Avaliação da aprendizagem dos estudantes do curso	65
11.1.1 Princípios gerais	65
11.1.2 Modalidade operacional	66
11.1.2.1 Critérios de progressão	67
11.1.2.2 Caracterização da evasão	68

11.1.2.3 Modalidades de recuperação	68
11.2 Procedimentos de Avaliação do Projeto Pedagógico.....	69
12. RECURSOS HUMANOS.....	69
12.1. Pessoal Docente	69
12.2. Equipe Gestora.....	70
13. INFRAESTRUTURA.....	70
13.1. Instalações e Equipamentos Oferecidos aos Professores e Alunos...70	

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR

Título: Técnico em Secretaria Escolar
--

Carga Horária Total: 1.680 h

Estágio curricular obrigatório: Não Previsto

Eixo Tecnológico/Área: Desenvolvimento Educacional e Social
--

Atos Legais

Resolução do Conselho Superior (aprovação)

Resolução nº 023/2012

Portaria do Reitor

(início de funcionamento)

Portaria nº 620/2012

1. DENOMINAÇÃO

Curso Técnico em Secretaria Escolar.

2. VIGÊNCIA

O curso Técnico em Secretaria Escolar tem sua vigência a partir do primeiro semestre de 2012, tendo sido atualizado e aprimorado em 2014.

Ao longo de sua vigência, este projeto deverá ser avaliado continuamente sob a mediação do coordenador junto ao seu colegiado de curso, podendo ser reformulado a qualquer tempo, mediante necessidade extraordinária, ou ao final de cada edição.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1. Apresentação

O presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, com momentos presenciais, pertencente ao eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. O Projeto Pedagógico de Curso se propõe a contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul). Esse curso é parte integrante do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO), ação de uma política do Governo Federal que abrange todo o país. O PROFUNCIONÁRIO tem por objetivo promover, por meio da educação a distância, a formação profissional técnica em nível médio de funcionários que atuam nos sistemas de ensino da educação básica pública municipal e estadual, com ensino médio concluído ou concomitante a esse, de acordo com a Portaria do MEC nº 1.547, de 24 de outubro de 2011.

Configura-se como uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa, numa perspectiva progressista e transformadora, baseada nos princípios norteadores da modalidade da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitados na LDB nº 9.394/96 e atualizada pela Lei nº 11.741/08, bem como nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Sistema Educacional Brasileiro e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

Estão presentes, também, como marco orientador dessa proposta, as diretrizes institucionais explicitadas no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), traduzidas nos objetivos desta Instituição e na compreensão da educação como uma prática social transformadora, as quais se materializam na função social do IFSUL que se compromete a promover formação humana integral por meio de uma proposta de educação profissional e tecnológica que articule ciência, trabalho, tecnologia e cultura, visando à formação do profissional-cidadão crítico-reflexivo, competente técnica e eticamente e comprometido com as transformações da realidade na perspectiva da igualdade e da justiça social.

A educação profissional técnica subsequente ao ensino médio tem por finalidade formar técnicos de nível médio para atuarem nos diferentes processos de trabalho relacionados aos eixos tecnológicos, com especificidade em uma habilitação técnica reconhecida pelos órgãos oficiais e profissionais.

Esse curso técnico do IFSul está estruturado de modo a garantir padrões de qualidade correlatos aos demais cursos técnicos quanto ao tempo de duração, à articulação entre as bases científicas e tecnológicas, às atividades de prática profissional e à organização curricular com núcleos politécnicos comuns, estando, portanto, subordinado aos indicadores normativos da Resolução CNE/CEB nº 06/2012 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Essa forma de atuar na educação profissional técnica objetiva romper com a dicotomia entre educação básica e formação técnica, possibilitando resgatar o princípio da formação humana em sua totalidade, superar a visão dicotômica entre o pensar e o fazer a partir do princípio da politecnicidade, assim como visa propiciar uma formação humana e integral em que a formação profissionalizante não tenha uma finalidade em si, nem seja orientada pelos interesses do mercado de trabalho, mas se constitua em uma possibilidade para a construção dos projetos de vida dos estudantes, conforme defendem Frigotto, Ciavatta e Ramos (2005).

Visando a explicitação destes princípios curriculares, este documento apresenta os pressupostos filosóficos, políticos e didático-pedagógicos estruturantes da proposta do curso em consonância com o Projeto Político-Pedagógico Institucional e com as diretrizes do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO). Em todos os elementos, estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino-aprendizagem destinados a todos os envolvidos nessa práxis pedagógica.

3.2. Justificativa

O avanço dos conhecimentos científicos e tecnológicos; a nova ordem no padrão de relacionamento econômico entre as nações; o deslocamento da produção para outros mercados; a diversidade e multiplicação de produtos e de serviços; a tendência à conglomeração das empresas, à crescente quebra de barreiras comerciais entre as nações e à formação de blocos econômicos regionais; e, ainda, a busca de eficiência e de competitividade industrial, através do uso intensivo de tecnologias de informação e de novas formas de gestão do trabalho, são, entre outras, evidências das transformações estruturais que modificam os modos de vida, as relações sociais e as do mundo do trabalho. Consequentemente, essas demandas impõem novas exigências às instituições responsáveis pela formação profissional dos cidadãos.

Nesse cenário, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar os cidadãos capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia e de prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho. Constata-se também, a presente necessidade de qualificar e requalificar trabalhadores que já se encontram inseridos no mundo do trabalho em função das citadas transformações nos postos de trabalhos, nas formas de produção de bens e serviços e nas relações de trabalho constituídas nos novos contextos socioprodutivos.

Percebe-se, entretanto, na realidade brasileira, um *déficit* na oferta de educação profissional, uma vez que essa modalidade de educação de nível médio deixou de ser oferecida nos sistemas de ensino estaduais com a extinção da Lei nº 5.692/71. Desde então, a educação profissional esteve a cargo da Rede Federal de Ensino — mais especificamente das Escolas Técnicas, Agrotécnicas, Centros de Educação Tecnológica —, de algumas redes estaduais e das instituições privadas, especificamente, as do Sistema “S”, na sua maioria, atendendo às demandas do capital.

A partir da década de noventa, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos, políticos e pedagógicos, passando a ter um espaço delimitado na própria lei e configurando-se em uma modalidade da educação nacional. Mais recentemente, em 2008, as instituições federais de educação profissional foram reestruturadas para se configurarem em uma Rede Nacional de Instituições Públicas de EPT, denominando-se de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Portanto, tem se

constituído pauta da agenda de governo como uma política pública, dentro de um amplo projeto de expansão e interiorização dessas instituições educativas.

Em função dessa política nacional implementada, o IFSul ampliou sua atuação em diversos municípios do estado do Rio Grande do Sul, com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades locais e as condições pedagógicas institucionais.

No âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, a oferta dos Cursos Técnicos em Secretaria Escolar, Alimentação Escolar, Multimeios Didáticos e Infraestrutura Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, integrantes do Programa PROFUNCIONÁRIO, é resultado da ação de uma política do Ministério da Educação (MEC), em atendimento às reivindicações da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (CNTE) que há muito tempo lutava por melhores condições de trabalho e formação continuada para essa classe de trabalhadores. Atualmente, os sistemas de ensino enfrentam outros desafios, como: o gerenciamento da infraestrutura das escolas e da adequação curricular, de acordo com novas necessidades do público a ser formado; a autonomia da gestão pedagógica e administrativa das escolas; a formação continuada para docentes e servidores administrativos; as necessidades de novas estratégias de atuação docente e de técnicos administrativos em educação; dentre outros.

Dentro do processo de enfrentamento desses desafios, o segmento do pessoal de apoio às atividades pedagógicas precisa ser contemplado com ações efetivas que permitam a sua formação profissional para ter um desempenho mais coerente com os desafios contemporâneos e comprometido com as atividades-fim da instituição escolar e com o papel social da educação.

Diante do exposto, constata-se que existe um grande número de servidores no Brasil trabalhando em instituições de ensino com qualificação profissional restrita, além de demonstrarem baixa autoestima, uma vez que não são considerados competentes para o exercício da função que desempenham.

Como forma de intervenção nesse contexto e visando superar a lacuna existente na formação profissional dos trabalhadores do apoio educacional das escolas públicas, o Ministério da Educação criou o PROFUNCIONÁRIO com o objetivo de contemplar esse grupo de trabalhadores com um programa de formação profissional inicial em serviço.

Para a construção do referido projeto, o MEC contou com a parceria da Universidade de Brasília (UnB), por meio da Faculdade de Educação e do Centro de Educação a Distância (CEAD) daquela Instituição de Ensino Superior. Além dessa parceria, houve a articulação

com a União Nacional dos Dirigentes Municipais (UNDIME), com o Conselho Nacional dos Secretários de Educação (CONSED), com os Conselhos Estaduais de Educação e com a Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (CNTE) que juntos assumiram o desafio de realizar experiências-piloto em cinco estados da Federação, visando desenvolver um curso técnico de nível médio para servidores das redes estaduais e municipais.

Tendo como objetivo “construir e reconstruir a identidade profissional dos funcionários da educação”, o Projeto PROFUNCIONÁRIO desenvolveu, em 2005, a experiência piloto em cinco estados, atendendo a cinco mil funcionários, com vistas a possibilitar uma habilitação técnica em quatro áreas de atuação consideradas de suma importância para a educação pública no seu nível básico: gestão escolar, multimeios didáticos, alimentação escolar e infraestrutura e meio ambiente. Em 2006, o projeto foi expandido para mais doze estados brasileiros, chegando a atender a dezoito mil funcionários.

Em 2008, foi realizado o IV Seminário Nacional do PROFUNCIONÁRIO com o objetivo de promover a troca de experiências entre os atores envolvidos na implementação do Projeto e apresentar um novo arranjo institucional para o seu desenvolvimento, incluindo os Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs) que assumiram também a responsabilidade pela execução do projeto, ampliando assim a oferta de vagas. Coube aos Estados a operacionalização do curso para atendimento aos cursistas. A partir de então, os CEFETs, hoje Institutos Federais (IFs), assumiram as seguintes ações:

- formar os tutores e orientadores que atuarão na formação técnica em nível médio dos funcionários da educação pública;
- assessorar os sistemas de ensino nas atividades de divulgação e implantação do curso técnico de formação para os funcionários da educação (PROFUNCIONÁRIO).

A partir de 2011, o Programa sofre outra mudança de acordo com a Portaria MEC nº 1.547, de 24 de outubro de 2011, passando a responsabilidade da Secretaria de Educação Básica (SEB) para a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), cuja execução do Programa PROFUNCIONÁRIO passa a ser assumida pelos Institutos Federais.

Postos a descrição e o histórico das políticas públicas que alicerçam a proposição do PROFUNCIONÁRIO, e considerando o compromisso do IFSul com a promoção de iniciativas educacionais que potencializem o exercício das práticas sociais e a qualificação da educação pública, justifica-se a oferta da presente proposta educativa.

3.2.1. Base Legal

Os princípios gerais da política de formação do técnico em educação do programa PROFUNCIÓNÁRIO estão contidos na Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 214), nos dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, no Decreto nº 5.154/04, na Resolução CNE/CEB nº 06/2012 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como nas Orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Além desses marcos legais, faz-se necessário destacar:

- a) Parecer CNE/CEB nº 16/2005 sobre a proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar.
- b) Decreto nº 7415/2010 que institui a Política Nacional de Formação dos Profissionais da Educação Básica e dispõe sobre o PROFUNCIÓNÁRIO.
- c) Parecer CNE/CEB nº 5/2011 e a Resolução CNE/CEB nº 2/2012 sobre as Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio;
- d) Parecer CNE/CEB nº 11/2012 sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- e) Resolução CNE/CEB nº 04/2012 que dispõe sobre a atualização do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível médio;
- f) Portaria nº 1.547, de 24 de outubro de 2011 que altera dispositivos da Portaria nº 25, de 31 de maio de 2007.

Em consonância com este histórico de ações e indicadores legais, o IFSul propõe-se a oferecer o Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, por entender que contribuirá para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Técnico em Secretaria Escolar, através de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

3.3. Objetivos

3.3.1 Gerais:

- Promover a formação profissional técnica de nível médio para profissionais da educação que atuam em áreas de apoio às atividades pedagógicas e administrativas nas escolas públicas de educação básica, dando-lhes condições para um entendimento da

educação e da escola como espaços coletivos de formação humana, de diversidade étnica cultural, bem como de desenvolvimento de competências para atuar numa habilitação específica, sem perder a noção da totalidade da função social da educação.

- Propiciar a profissionalização de trabalhadores para atuarem como técnico na área educacional, valorizando o seu papel como profissional da educação por meio da qualificação e melhoria da sua prática.

3.3.2 Específicos:

- Formar profissionais capazes de desenvolver ações de apoio à Secretaria Escolar com conhecimentos, competências e habilidades necessárias para atuarem na gestão de sistemas de ensino;
- Contribuir para a formação crítica e ética frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade;
- Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho; e
- Possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber.

4. PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO

Para ingressar no Curso Técnico em Secretaria Escolar, os candidatos deverão ter concluído Ensino Médio ou equivalente.

O processo seletivo para ingresso no curso estará a cargo das Secretarias Municipais de Educação e Coordenadorias Regionais de Educação que fornecerão ao Instituto a nominata dos servidores da educação selecionados.

O acesso ao Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, é especificamente destinado a trabalhadores que exercem funções administrativas nas escolas das redes públicas estaduais e municipais da educação básica. Para o acesso ao curso, o candidato deve atender aos seguintes requisitos (Figura 1):

- Ser portador do certificado de conclusão do ensino médio, ou documento equivalente;

- Estar em efetivo exercício da função nas escolas das redes estadual ou municipal.



Figura 1 – Requisitos e formas de acesso ao curso.

5. REGIME DE MATRÍCULA

Regime do Curso	Anual
Regime de Matrícula	Seriado

6. DURAÇÃO

Duração do Curso	24 meses
Carga horária em disciplinas obrigatórias	1.680 h
Estágio Curricular obrigatório	Não Previsto
Trabalho de Conclusão de Curso	Não Previsto
Total do Curso	1.680 h

7. TÍTULO

Após a integralização da carga horária total do curso, o aluno receberá o diploma de **Técnico em Secretaria Escolar**.

8. PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO

O profissional concluinte do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, integrante do Programa PROFUNCIÓNÁRIO, oferecido pelo IFSul, deve apresentar um perfil de egresso que o habilite a desempenhar atividades voltadas para a atuação em Secretaria Escolar, na área de Desenvolvimento Educacional e Social.

8.1. Perfil Profissional

O Técnico em Secretaria Escolar egresso do curso colabora com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares. Operacionaliza processos de matrícula e transferência, de organização de turmas e de registros do histórico escolar dos estudantes. Controla e organiza os arquivos com registros da vida acadêmica, processos de registro de conclusão de cursos e colação de grau. Registra em atas as sessões e atividades acadêmicas específicas.

8.1.1 Competências Profissionais

Para o exercício de suas atribuições profissionais, o Técnico em Secretaria Escolar, egresso do curso, deverá possuir as seguintes competências profissionais:

- Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registro do histórico escolar dos estudantes;
- Organizar os arquivos com o registro da vida acadêmica, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau;
- Registrar, em atas, as sessões e atividades acadêmicas específicas;
- Aplicar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;
- Elaborar, com a equipe pedagógica, o projeto pedagógico da escola;
- Empregar a legislação educacional nas rotinas de trabalho;
- Produzir com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando com as práticas educacionais;
- Utilizar as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Aplicar normas de sustentabilidade ambiental;

- Atuar em equipe com capacidade de relacionar-se com seus pares no ambiente de trabalho.

8.2. Campo de Atuação

O Técnico em Secretaria Escolar terá o seguinte campo de atuação: escolas públicas e privadas, centros de formação profissional, centros de capacitação de pessoal, órgãos de sistemas e redes de ensino.

9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

A organização curricular do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, com momentos presenciais, sendo 80% da carga horária distância e 20% presencial, integrante do Programa PROFUNCIÓNÁRIO, observa as determinações legais presentes na Lei n. 9.394/96, alterada pela Lei nº 11.741/2008, nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como nos princípios e diretrizes definidos no Projeto Político-Pedagógico do IFSul.

Os cursos técnicos de nível médio possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), aprovado pela Resolução CNE/CEB nº 04/2012. Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

Para atender à especificidade dessa oferta para a formação profissional dos funcionários de escolas públicas das redes municipal e estadual, o regime do presente curso é modular, com a organização curricular apresentada em 17 componentes curriculares, contemplando conhecimentos subordinados ao Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

A estrutura curricular está organizada da seguinte forma: um Núcleo com nove componentes curriculares de Formação Pedagógica, um Núcleo com quatro componentes curriculares de Formação Técnica Geral, ambos comuns aos quatro cursos oferecidos pelo

PROFUNDONÁRIO, e um Núcleo Específico para cada curso com dez componentes curriculares de Formação Técnica Específica.

A proposta pedagógica do curso está organizada por núcleos politécnicos os quais favorecem a prática da interdisciplinaridade, apontando para o reconhecimento da necessidade de uma educação profissional e tecnológica integradora de conhecimentos científicos e experiências e saberes advindos do mundo do trabalho, possibilitando, assim, a construção do pensamento tecnológico crítico e a capacidade de intervir em situações concretas.

9.1 Princípios Metodológicos

O processo de ensino-aprendizagem privilegiado pelo Curso de Secretaria Escolar contempla estratégias problematizadoras, tratando os conceitos da área técnica específica de Secretaria Escolar e demais saberes atrelados à formação geral do estudante, de forma contextualizada e interdisciplinar, vinculando-os permanentemente às suas dimensões do trabalho em cenários profissionais.

As metodologias adotadas conjugam-se, portanto, à formação de habilidades e competências, atendendo à vocação do IFSul-rio-grandense, no que tange ao seu compromisso com a formação de sujeitos aptos a exercerem sua cidadania, bem como à identidade desejável aos cursos Técnicos, profundamente comprometidos com a inclusão social, através da inserção qualificada dos egressos no mercado de trabalho.

Para tanto, ganham destaque estratégias educacionais que encaminhem o aluno para a aprendizagem contínua e para a autonomia intelectual, familiarizando-se com procedimentos de pesquisa, exercitando as habilidades diagnósticas e prospectivas diante de situações-problema típicas de sua área de atuação. Nessa perspectiva, o aluno adquire o status de protagonista do processo de ensino-aprendizagem, desenvolvendo a competência de situar-se com eficiência e ética, diante de cenários profissionais inusitados, e em constante mudança.

Considerando o cenário complexo da sociedade contemporânea e do contexto educacional, o Curso de Secretaria Escolar busca contemplar a ação interdisciplinar como fundamento epistemo-metodológico imprescindível à formação do pensamento complexo, visando à formação dos trabalhadores em educação para atuar em equipes multidisciplinares, identificando, planejando e prospectando intervenções que visem à

qualificação dos seus processos de trabalho, em consonância com os Projetos Pedagógicos das escolas em que atuam.

A maleabilidade intelectual desejável para que os egressos se adaptem à evolução permanente dos conhecimentos da área técnica específica, do campo educacional, das tecnologias da informação e comunicação, bem como dos variados conhecimentos culturais, implica na adoção de procedimentos metodológicos que exercitem a formulação de hipóteses, a reconstrução de conceitos, e, finalmente, a construção de novas posturas profissionais, adequadas às demandas do contexto social em permanente transformação.

9.2 Prática Profissional

Com a finalidade de garantir o princípio da indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem, o Curso privilegia metodologias problematizadoras, que tomam como objetos de estudo os fatos e fenômenos do contexto educacional da área de atuação técnica, procurando situá-los, ainda, nos espaços escolares específicos em que os alunos atuam.

Nesse sentido, a reflexão sobre a prática profissional figura tanto como propósito formativo, quanto como princípio metodológico, reforçando, ao longo das vivências curriculares, o que preconizam as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

A prática na Educação Profissional compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho [...], bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras. (BRASIL, 2012)

A aposta na articulação entre os fundamentos teórico-conceituais e as vivências profissionais em contextos escolares é objetivado na opção por metodologias que colocam os variados saberes específicos a serviços da reflexão e problematização das rotinas e contextos profissionais, atribuindo ao **trabalho** o status de principal **princípio educativo**, figurando, portanto, como eixo articulador de todas as experiências formativas, conforme preconiza o Parecer CNE/CEB nº 11/2012:

A concepção do trabalho como princípio educativo é a base para a organização e desenvolvimento curricular em seus objetivos, conteúdos e métodos. Considerar o trabalho como princípio educativo, equivale a dizer que o ser humano é produtor de sua realidade e, por isto, dela se apropria para e pode transformá-la. (...) Do ponto de vista organizacional, essa relação deve integrar em um mesmo currículo a formação plena do educando, possibilitando construções intelectuais mais complexas; a

apropriação de conceitos necessários para a intervenção consciente da realidade e a compreensão do processo histórico de produção de conhecimento. (BRASIL, 2012)

Ao privilegiar o trabalho como princípio educativo, a proposta formativa do Curso Técnico em Secretaria Escolar assume o compromisso com a dimensão da prática profissional intrínseca às abordagens conceituais, atribuindo-lhe o caráter de transversalidade. Assim sendo, articula-se de forma indissociável à teoria, integrando as cargas horárias mínimas da habilitação profissional, conforme definem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

A prática profissional dos cursos técnicos do PROFUNCIÓNÁRIO, por se constituir como conjunto de atividades reflexivas sobre os contextos de atuação profissional dos alunos, funcionários de escolas públicas em serviço, privilegia a análise e prospecção desses ambientes profissionais, convertendo cada aluno em um agente educativo de seu próprio cenário profissional e contribuindo com a gestão das propostas educativas da escola onde atuam.

Desta forma, o aluno é desafiado a colaborar com sua escola, tendo a responsabilidade de, ao longo da sua formação, diagnosticar problemas, identificar potencialidades, e elaborar plano de intervenção que vise ao aperfeiçoamento de aspectos específicos de sua prática profissional. Para que esta perspectiva colaborativa se consolide, prevê-se a implantação de fóruns de divulgação das propostas elaboradas pelos alunos, no âmbito das escolas, bem como seminários para troca de experiências e divulgação das produções realizadas pelos alunos, no âmbito dos diferentes polos do PROFUNCIÓNÁRIO.

Assim concebida, a prática profissional comporta, em sua identidade, os princípios de transversalidade, interdisciplinariedade, processualidade e contextualização, que visam promover a articulação entre os saberes conceituais e as habilidades crítico-reflexivas indispensáveis à qualificação das intervenções profissionais e sociais dos estudantes.

Esse compromisso com a indissociabilidade entre teoria e prática consubstancia-se na organização curricular como princípio metodológico inerente a todos os componentes curriculares. Além disso, ganha expressão ainda mais destacada em dois componentes curriculares especialmente estruturados para assegurar esta articulação desde o início do curso, ao longo dos diferentes Módulos: **Orientação da Prática Profissional I e II e Reflexões sobre a Prática Profissional I, II e III.**

• **Orientação da Prática Profissional I e II**

Caracterizadas como disciplinas-chave para a instrumentalização teórico-conceitual necessária à reflexão crítica sobre a conjuntura social e profissional e ao planejamento de intervenções de qualificação das relações e processos de trabalho dos alunos/trabalhadores em formação, OPP I e II figuram como os espaços curriculares de especial investimento nas habilidades crítico-reflexivas e no domínio dos instrumentais de pesquisa necessários ao desvelamento das variadas realidades profissionais. Nessa perspectiva, cumpre com o indicativo do Art. 21 da Resolução CNE/CEB nº 06/2012, no que se refere à adoção da pesquisa como princípio pedagógico:

A prática profissional, prevista na organização curricular do curso, deve estar continuamente relacionada aos seus fundamentos científicos e tecnológicos, **orientada pela pesquisa como princípio pedagógico** que possibilita enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente. (BRASIL, 2012)

Para dar conta desse princípio, as duas disciplinas propõem a discussão de temas transversais como conhecimento, ética, moral e cidadania, na perspectiva de ampliação da compreensão e de ressignificação dos diversos cenários escolares em que os alunos atuam profissionalmente. Além disso, preveem o domínio de instrumentais básicos de metodologia de pesquisa, com vistas à elaboração de um pequeno estudo, envolvendo levantamento de dados e revisão bibliográfica, sobre uma questão específica do contexto escolar eleita pelo cursista como objeto de investigação.

• Reflexões sobre a Prática Profissional I, II e III

“Reflexões sobre a Prática Profissional” (RPP) consiste em um componente curricular obrigatório para os cursistas/estudantes nos cursos técnicos do PROFUNCIÓNÁRIO, desenvolvido de forma transversal, ao longo dos diferentes módulos do curso. Trata-se de um conjunto de atividades formativas que perpassam as diversas disciplinas, proporcionando a articulação entre os conhecimentos desenvolvidos e os seus contextos de aplicação, ou seja, as realidades profissionais de cada estudante.

Assim concebido, o componente curricular “RPP” cumpre com a importante função de associar teoria e prática, possibilitando ao aluno o desenvolvimento de habilidades de reflexão crítica e propositiva acerca de seu ofício e de suas relações profissionais, com base nos conteúdos conceituais e procedimentais trabalhados nas disciplinas do curso. Em conformidade com esta caracterização, “RPP” é o componente curricular que proporciona a interrelação entre todas as disciplinas e destas com a realidade profissional, possibilitando a contextualização e o diálogo entre os saberes desenvolvidos no decorrer do curso.

O conjunto de atividades da RPP visa, em síntese, proporcionar ao aluno:

- A articulação entre teoria e a prática por meio da contextualização e do diálogo dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso.
- A reflexão sobre o seu contexto profissional e sobre o papel que desempenha neste cenário, diagnosticando limites, desafios e possibilidades de qualificação pessoal e coletiva.
- O planejamento de intervenções específicas que possibilitem a superação de fatores-limite identificados em seu contexto de atuação profissional, valendo-se dos conhecimentos e habilidades desenvolvidos ao longo do curso.

A componente curricular “RPP” desenvolve-se de forma concomitante com as disciplinas do curso, ao longo de seus diferentes módulos. Está organizada de forma a favorecer a prática da interdisciplinaridade, apontando para o reconhecimento da necessidade de uma educação profissional e tecnológica, integradora de conhecimentos científicos, experiências e saberes advindos do mundo do trabalho, possibilitando, desta forma, a construção do pensamento tecnológico crítico e a capacidade de intervir em situações concretas. Desta forma, inclui atividades que articulam os diferentes saberes adquiridos em cada etapa de estudo, por meio das diferentes disciplinas, promovendo a reflexão contextualizada desses saberes, bem como a projeção das aplicações práticas no ambiente de trabalho de cada aluno.

Para a consecução de tais propósitos e ações, a componente curricular organiza-se da seguinte forma:

a) A cada módulo de estudos são desenvolvidas atividades correspondentes à “RPP”, em forma de propostas integradoras das diferentes disciplinas, que possibilitam ao aluno relacionar os conteúdos desenvolvidos com a sua prática profissional. Estas propostas interdisciplinares aproximam a teoria da prática, colocando os principais conceitos desenvolvidos em cada etapa de estudos na perspectiva dos cenários profissionais, ou seja, os conhecimentos teóricos abastecem a reflexão sobre a prática, visando ao seu aperfeiçoamento permanente.

b) A produção realizada pelo aluno envolve os principais conceitos e discussões desenvolvidas ao longo do módulo de estudos. Desta forma, cada módulo inclui atividades interdisciplinares planejadas e orientadas pela componente “RPP”, retomando as aprendizagens desenvolvidas nas disciplinas, para a análise reflexiva e propositiva de situações específicas da prática profissional.

c) A cada módulo, o aluno é desafiado a produzir diferentes tarefas de investigação e proposição acerca de seu contexto profissional, por meio de observações, entrevistas, descrições e análises diversas, propondo intervenções que possam qualificar os eventuais limites diagnosticados na situação analisada por meio da elaboração de planos de ação a serem elaborados pelo cursista.

d) Ao final de cada módulo o aluno tem a responsabilidade de apresentar relatório de aprendizagens de cada uma destas etapas, no formato de memorial, resgatando e sistematizando as principais experiências reflexivas desenvolvidas ao longo deste período de estudos.

Considerando-se as recomendações expressas no Parecer CNE/CEB nº11/1012 no que se refere à importância de assiduidade do aluno nas vivências práticas previstas nos cursos ofertados na modalidade de EaD, prevê-se a consideração das avaliações finais das disciplinas OPP I e II e RPP I, II, III (projetos de pesquisa/intervenção; relatórios de observações e/ou entrevistas, análises de processos técnicos e/ou educativos, dentre outros), acompanhadas de Termo de Ciência da Escola (Anexo nº 1), como produções que asseguram as experiências e intervenções práticas do aluno nos variados contextos profissionais, preferencialmente coincidentes com os espaços escolares em que atuam como trabalhadores em educação.

9.3 Matriz Curricular

MEC/SETEC INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE		A PARTIR DE 2012/1
Curso Técnico em Secretaria Escolar		
MATRIZ CURRICULAR Nº		CAMPUS

	CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	HORAS PRESENCIAI S	HORAS A DISTÂNCIA	HORA RELÓGIO	
NÚCLEOS	Formação Pedagógica	PRF.001	Fundamentos e Práticas da EAD	15h	15h	30h
		PRF.002	Orientação da Prática Profissional I	6h	24h	30h
		PRF.003	Educação, Sociedade e Trabalho	15h	60h	75h
		PRF.004	Funcionários de Escola	15h	60h	75h
		PRF.005	Educadores e Educandos	15h	60h	75h
		PRF.006	Homem, Pensamento e Cultura	15h	60h	75h
		PRF.007	Relações Interpessoais	15h	60h	75h
		PRF.008	Gestão da Educação Escolar	15h	60h	75h
		PRF.009	Reflexões sobre a Prática Profissional I	18h	72h	90h
		SUBTOTAL				
	Formação Geral	PRF.010	Informática Básica e Aplicada a Educação	15h	60h	75h
		PRF.011	Produção Textual na Educação Escolar	15h	60h	75h
		PRF.012	Direito Administrativo e do Trabalhador	15h	60h	75h
		PRF.013	Reflexões sobre a Prática Profissional II	15h	60h	75h
		SUBTOTAL				
	Formação Específica	PRF.040	Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	15h	60h	75h
		PRF.041	Gestão Democrática nos Sistemas e nas Escolas	15h	60h	75h
		PRF.042	Legislação Escolar	15h	60h	75h
		PRF.043	Contabilidade na Escola	15h	60h	75h
		PRF.044	Administração de Materiais	15h	60h	75h
		PRF.045	Técnicas de Redação e Arquivo I	15h	60h	75h
		PRF.046	Técnicas de Redação e Arquivo II	15h	60h	75h
		PRF.047	Estatística Aplicada à Educação	15h	60h	75h
		PRF.022	Orientação da Prática Profissional II	15h	60h	75h
		PRF.023	Reflexões sobre a Prática Profissional III	15h	90h	105h
	SUBTOTAL					780h
	CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS					1.680h
	CARGA HORÁRIA TOTAL					1.680h

9.4 Aulas Presenciais

As aulas presenciais são desenvolvidas no polo e/ou Campus do IFSUL. Devem ter a presença física obrigatória do estudante no local previsto para sua efetivação. Podem ainda ser ministradas com a presença física do professor da disciplina e/ou por meios eletrônicos (vídeoaula, webconferência ou outros), quando os estudantes são orientados e auxiliados por tutor presencial do Polo. As aulas práticas ocorrerão no polo de apoio presencial e nas escolas públicas conveniadas e selecionadas para esse fim.

9.5 Estágio Curricular

O estágio curricular do Curso NÃO será obrigatório, com amparo na Resolução CNE/CEB nº06/2012 e conforme previsto no regulamento de estágio do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

9.6 Disciplinas, Ementas, Conteúdos e Bibliografia

9.6.1 Núcleo de Formação Pedagógica



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Fundamentos e Práticas na EaD	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 1º ano
Carga Horária Total: 30 h	Código: PRF.001
Ementa: Busca de compreensão sobre o papel das tecnologias da informação e da comunicação nos processos de ensino e aprendizagem. Estudo sobre os principais aspectos e elementos constitutivos da educação a distância enquanto sistema de ensino. Reflexão sobre a educação a distância no contexto da sociedade contemporânea e o seu papel na ampliação das oportunidades de acesso à educação continuada.	

Conteúdos:

UNIDADE 1 – Tecnologia: Conceitos fundamentais e teoria

- 1.1 Tecnologia – conceitos e fundamentos.
- 1.2 Construindo um conceito de tecnologia.
- 1.3 Teorias - diferentes modos de ver a tecnologia.
- 1.4 Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem Moodle.
- 1.5 Ferramentas de Comunicação e Interatividade.

UNIDADE 2 – As tecnologias da informação e da comunicação no nosso cotidiano

- 2.1 Da argila ao computador.
- 2.2 Um mundo em rede.
- 2.3 Apocalípticos ou integrados?
- 2.4 Conhecendo o Moodle.

UNIDADE 3 – O que é Educação a Distância

- 3.1 EaD? O que é isso?
- 3.2 EaD: modalidade, metodologia ou tecnologia?
- 3.3 EaD x ensino presencial.

UNIDADE 4 – Modelos e sistemas de educação a distância

- 4.1 Educação a distância e educação aberta
- 4.2 Níveis de Educação a Distância.
- 4.3 Programas e cursos.

UNIDADE 5 – Mídias e materiais didáticos na EaD

- 5.1 O material didático na Educação a distância.
- 5.2 As mídias e ferramentas ou o material didático?
- 5.3 A importância das mídias e ferramentas na EaD.

Bibliografia básica:

MATTAR, João Augusto. **Guia de Educação a Distância**. Série Profissional, Cengage Learning, 2001.

MATTAR, João Augusto. **ABC da EAD: A Educação a Distância Hoje**. Prentice Hall, 2007.

SILVA, Marco. **Sala de Aula Interativa**. Loyola, 2010.

Bibliografia complementar:

BEHAR, Patrícia Alejandra. **Competências em educação a distância**. Porto Alegre, Artmed, 2013.

BUSTAMENT, Silvia Branco Vidal. **Educação a distância**. Prática e formação do profissional reflexivo. Campinas: Avercamp, 2009.

MENEGAEZ, Rita de Cássia. **Educação a Distância Sem Segredos**. Ibpx, 2009

MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos Tarcísio; BEHRENS, Marilda Aparecida. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2013.

VALENTE, J. A. **O computador na sociedade do conhecimento**. Campinas, SP: UNICAMP/NIED, 1999.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Orientação da Prática Profissional I	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 1º ano
Carga Horária Total: 30 h	Código: PRF.002
Ementa: Reflexão sobre temas transversais como conhecimento, ética, moral e cidadania, na perspectiva de ampliação da compreensão e de ressignificação dos diversos cenários escolares em que os alunos atuam profissionalmente.	

Conteúdos:

UNIDADE I – Formas de conhecimento e sua importância na compreensão dos contextos de trabalho.

UNIDADE II – Noções básicas de ética, moral e cidadania aplicada às relações escolares.

UNIDADE III – A metodologia como instrumental para a compreensão e qualificação da prática profissional.

Bibliografia básica:

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler**. São Paulo: Cortez, 2011.

BASTOS, Cleverson, et al. **Aprendendo a aprender: Introdução à Met. Científica**. Vozes, 1998

MINAYO. Maria Cecília de Souza. **Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade** et al. São Paulo: Vozes, 2002.

Bibliografia complementar:

BAUMAN, Zygmunt. **Tempos líquidos**. São Paulo: ZAHAR, 2010.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática 1994.

GIDDENS, Anthony. **Modernidade e identidade**. São Paulo: Zahar, 2002.

HABERMAS, Jurgen. **O discurso filosófico da modernidade**. Lisboa: Dom Quixote, 1990.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Filosofia da educação**. São Paulo: Cortez, 2011.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Educação, Sociedade e Trabalho	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 1º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.003
<p>Ementa: Análise da sociologia como resposta intelectual às transformações sociais resultantes da Revolução Industrial, do Industrialismo e da Revolução Francesa. Descrição dos elementos e características do Funcionalismo e do Materialismo Dialético. Interpretação da Educação na perspectiva conservadora: o registro conservador de Émile Durkheim e a influência do pensamento liberal de John Dewey e da teoria do Capital Humano. Interpretação da Educação na perspectiva crítica: educação como reprodutora da estrutura de classes ou como espaço de transformação social. Estudo sobre a Reestruturação capitalista, reformas do Estado e o mundo do trabalho: o desenvolvimento das relações de trabalho na história da humanidade. Estudo sobre a reestruturação do modo de produção capitalista. Análise das reformas do Estado, do papel da escola e do compromisso social dos trabalhadores da educação.</p>	

Conteúdos:

UNIDADE 1 - Construção da Lente Sociológica

- 1.1. A Revolução Industrial
- 1.2. A Revolução Francesa
- 1.3. O surgimento da Sociologia

UNIDADE 2 - Duas Tendências teóricas no estudo da sociedade: elementos e características do Funcionalismo e do Materialismo Dialético

- 2.1. O Funcionalismo
- 2.2. O Materialismo Dialético

UNIDADE 3 - Educação na perspectiva conservadora: o registro conservador de Émile Durkheim e a influência do pensamento liberal de John Dewey e da teoria do Capital Humano

- 3.1. O Funcionalismo
- 3.2. Durkheim - a educação como socializadora das novas gerações
- 3.3. Os ideais liberais e a educação
- 3.4. Dewey e a Escola Nova
- 3.5. A Teoria do Capital Humano

UNIDADE 4 - Educação na perspectiva crítica: educação como reprodutora da estrutura de classes ou como espaço de transformação social

- 4.1. Althusser e a escola como aparelho ideológico do Estado

4.2. Gramsci e a escola como espaço da contraideologia

UNIDADE 5 - Reestruturação capitalista, reformas do Estado e o mundo do trabalho

5.1. O mundo do trabalho

5.2. As relações sociais no modo de produção capitalista

5.3. A reestruturação capitalista

5.4. O papel e o compromisso social dos trabalhadores da educação

5.5. Sociedade e educação no Brasil: o papel da escola e dos profissionais de educação

Bibliografia básica:

DURKHEIM, Émile. **Educação e Sociologia**. São Paulo: Melhoramentos, 1975
Melhoramentos

GUARESCHI, Pedrinho. **Sociologia Crítica**. Porto Alegre: Mundo Jovem,
UBEA-PUCRS, 1998.

TEIXEIRA, Anísio. **Educação não é privilégio**. Rio de Janeiro: UFRJ, 1999

Bibliografia complementar:

BAUMAN, Zygmunt. **Tempos líquidos**. São Paulo: ZAHAR, 2010.

COSTA, Maria Cristina Castilho. **Sociologia**: introdução à ciência da
sociedade. São Paulo: Moderna, 1987.

COTRIN, Gilberto. **História e consciência do mundo**. 11. ed. São Paulo:
Saraiva, 1997. v. 2

SENNET, Richard. **A corrosão do caráter**. Consequências pessoais do
trabalho no novo capitalismo. Record, 2004.

_____, **A cultura no novo capitalismo**. Rio de Janeiro: Record, 2006.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Funcionários de Escola	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 1º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.004
Ementa: Reflexão sobre os funcionários da escola no contexto da educação escolar. Análise sobre o papel social da escola e as funções educativas não-docentes: prática integrada, profissionalismo e prática social. Relação entre os funcionários e a estrutura e operação das etapas e modalidades da educação básica: legalidade e realidade. Investigação sobre o papel dos funcionários na elaboração e na execução da proposta pedagógica e da gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino.	

Conteúdos:

UNIDADE 1 – Funcionários das escolas públicas: quem somos nós?

UNIDADE 2 – O que é educação? Desenvolvimento pessoal, socialização, comunicação e formação

UNIDADE 3 – A escola pública como espaço da educação de qualidade: Constituição e LDB

UNIDADE 4 - Gênese histórica dos funcionários: religiosos coadjutores, escravos serviçais, subempregados clientelísticos, burocratas administrativos. Reconstruindo identidades

UNIDADE 5 - Funcionários: em primeiro lugar, cidadãos. Escolaridade básica e superior

UNIDADE 6 - O papel dos funcionários como educadores

UNIDADE 7 - Funcionários: profissionais valorizados ou servidores descartáveis?

UNIDADE 8 - Funcionários: gestores na democracia escolar

Bibliografia básica:

KIT PAULO FREIRE. **Paulo Freire**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

MEDEL, Cassia Ravena Mulin de Assis. **Projeto Político Pedagógico: Construção e Implementação na Escola**. São Paulo: Autores Associados, 2008.

MANTOAN, Maria Teresa Egeles; ARANTES, Valéria Amorim. **Inclusão escolar**. São Paulo, Summus, 2006.

Bibliografia complementar:

GIDDENS, Anthony. **Modernidade e identidade**. São Paulo: Zahar, 2002.

GUARESCHI, Pedrinho. **Sociologia Crítica**. Porto Alegre: Mundo Jovem, UBEA-PUCRS, 1998.

LOPES, Eliane Marta Teixeira et al. **500 anos de educação no Brasil**. São Paulo: Autêntica, 2003.

MONLEVADE, João. **Funcionários de Escolas Públicas: educadores profissionais ou servidores descartáveis?** Brasília: IDEA, 1996.

TEIXEIRA, Gustavo. **Manual antibullying**. Rio de Janeiro: Best Seller, 2011.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Educadores e Educandos	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 1º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.005
Ementa: O estudo sobre a educação e a escola através dos processos históricos. A busca de compreensão sobre a construção, organização e o significado das instituições escolares. Análise sobre a Educação e ensino. Investigação sobre as funções da escola na sociedade capitalista. Definição das relações entre classes sociais e educação. Detalhamento dos processos educativos: continuidades e descontinuidades. Caracterização dos movimentos sociais de mudanças e de resistência. Análise sobre a diversidade étnico-cultural: homens e mulheres sujeitos históricos. Estudo sobre governo, mercado e educação.	

Conteúdos:

UNIDADE 1 – Para que estudar e compreender a educação por meio da história?

UNIDADE 2 – Educação construída pelos padres da Companhia de Jesus;

UNIDADE 3 – Aulas régias: a educação dirigida pelo Marquês de Pombal;

UNIDADE 4 – A família real portuguesa e a educação das elites;

UNIDADE 5 – A educação escolar nas províncias e a descentralização do ensino;

UNIDADE 6 – A república dos coronéis e as pressões populares pela educação escolar;

UNIDADE 7 – Manifestos de educação: ao povo e ao governo;

UNIDADE 8 – O golpe militar e a educação pública;

UNIDADE 9 – Redemocratização: cidadãos e consumidores;

UNIDADE 10 – Identidade profissional e o projeto político-pedagógico;

UNIDADE 11 – Políticas para a educação pública: direito e gestão.

Bibliografia básica:

GADOTTI, Moacir. **História das ideias pedagógicas**. São Paulo: Ática, 1999.

JÚNIOR, Paulo Ghiraldelli. **História da educação brasileira**. São Paulo: Cortez, 2006.

LOPES, Eliane Marta Teixeira et al. **500 anos de educação no Brasil**. São Paulo: 2003 Autêntica

Bibliografia complementar:

BAUMAN, Zygmunt. **Tempos líquidos**. São Paulo: ZAHAR, 2010.

FREIRE, P. **Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

GIDDENS, Anthony. **Modernidade e identidade**. São Paulo: Zahar, 2002.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

SAVIANI, Demerval. **Escola e democracia**. São Paulo: Autores Associados, 1997.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Homem, Pensamento e Cultura	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 1º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.006
Ementa: Reflexão sobre o processo de construção da cidadania. Introdução à Filosofia como instrumento de reflexão e prática. Estudo sobre Ética, moral e política. Análise do ambiente físico e social. Relações homem-natureza. Análise dos aspectos e valores culturais. Estudo sobre linguagem e comunicação.	

Conteúdos:

UNIDADE 1 – Devir Humano

- 1.1 A natureza no humano
- 1.2 O humano na natureza: cultura
- 1.3 Cultura e culturas
- 1.4 O humano no humano: cultura e educação
- 1.5 Escola, cultura e cidadania

UNIDADE 2 – Devir humano, linguagem e educação

- 2.1 Linguagem: conceito e elementos
- 2.2 Linguagem e língua
- 2.3 Linguagem e comunicação
- 2.4 Diálogo, comunicação e educação
- 2.5 Escola, comunicação e cidadania

UNIDADE 3 – Devir humano, trabalho e educação

- 3.1 Trabalho: conceito
- 3.2 Trabalho, técnica e tecnologia
- 3.3 Trabalho manual e trabalho intelectual
- 3.4 Trabalho, alienação e educação
- 3.5 Escola, trabalho e cidadania

Unidade 4 – Devir humano, valores e educação

- 4.1 O conceito de valor
- 4.2 Valoração estética
- 4.3 Valoração ética
- 4.4 Valoração política
- 4.5 Escola, valores e cidadania

UNIDADE 5 – Devir humano, escola e educação

- 5.1 O que se ensina e o que se aprende na escola?
- 5.2 Onde se ensina e onde se aprende na escola?
- 5.3 Como se ensina e como se aprende na escola?
- 5.4 Quem ensina e quem aprende na escola?

Bibliografia básica:

ANTUNES, Ricardo (org). **Dialética do Trabalho**. São Paulo: Expressão Popular, 2004.

DUFOUR, Dany-Robert. **A Arte de Reduzir as Cabeças**. Rio de Janeiro: 2005Companhia de Freud

MOREIRA, Ruy. **Pensar e Ser em Geografia**. Porto Alegre: Contexto, 2007.

Bibliografia complementar:

BAUMANN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a sociologia**. São Paulo: Zahar, 2010.

ELIADE, Mircea. **Mito e Realidade**. São Paulo: Perspectiva, 2002.

FREIRE, P. **Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

HABERMAS, Jurgen. **O discurso filosófico da modernidade**. Lisboa: Dom Quixote, 1990.

LIPOVETSKY, Gilles; SERROY, Jean. **A cultura mundo**. Respostas a uma sociedade desorientada. São Paulo: Companhia das Letras, 2011.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Relações Interpessoais	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 1º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.007
Ementa: Estudo sobre o processo de desenvolvimento humano: infância, adolescência, fase adulta e velhice. Análise das relações e práticas pedagógicas educativas na escola. Reflexão sobre as relações interpessoais na perspectiva da construção coletiva na educação. Busca de compreensão sobre o desenvolvimento afetivo e cognitivo.	

Conteúdos:

UNIDADE 1 - A Relação da Psicologia com a Educação

- 1.1. A psicologia como área do conhecimento
 - 1.1.1. Psicologia e ciência
 - 1.1.2. Psicologia e senso comum
- 1.2. As grandes polêmicas da psicologia
- 1.3. Psicologia e Educação

UNIDADE 2 - A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem

- 2.1. A relação entre desenvolvimento e aprendizagem
- 2.2. Diferentes concepções de desenvolvimento e de aprendizagem
- 2.3. Discussões na psicologia do desenvolvimento

UNIDADE 3 - A noção de estágios em psicologia do desenvolvimento

- 3.1. Ciclo da vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice como construções culturais
- 3.2. Papel do educador na formação da personalidade do aluno
- 3.3. A formação pessoal do educador

UNIDADE 4 - Temas transversais

- 4.1. Disciplina e motivação
 - 4.1.1. Disciplina
 - 4.1.2. Motivação
- 4.2. Gênero nas relações escolares
- 4.3. Diversidade cultural no processo educacional

UNIDADE 5 - Contexto social

- 5.1. Papel da mídia na escola
- 5.2. Educação inclusiva

5.3. Relações interpessoais e gestão democrática.

Bibliografia básica:

AQUINO, J.G. **Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas.** São Paulo: Summus Editorial, 1996.

BOCK, A.M.B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L.T. **Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia.** São Paulo: Saraiva, 1999.

COLL, C. Palácios, J.; MARCHESI, A. (orgs.). **Desenvolvimento psicológico e Educação: Psicologia da Educação.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. v. 2.

Bibliografia complementar:

COLE, M.; COLE, S. **O desenvolvimento da criança e do adolescente.** Porto Alegre: Artmed, 2003.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do oprimido.** São Paulo: Paz e Terra, 1970.

HRUMM, Diane. **Psicologia do trabalho.** São Paulo: LTC, 2005.

MINICUCCI, Agostinho. **Relações Humanas: Psicologia das Relações Interpessoais.** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

SPECTOR, Paul. **Psicologia nas organizações.** 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Gestão da Educação Escolar	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 1º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.008
Ementa: Estudo sobre a administração e gestão da educação: concepções, escolas e abordagens. Exame de questões sobre a gestão da educação: fundamentos e legislação. Análise da reforma do Estado brasileiro e a gestão escolar. Reflexão sobre gestão, descentralização e autonomia. Análise sobre a gestão democrática: fundamentos, processos e mecanismos de participação e de decisão coletivos.	

Conteúdos:

UNIDADE I – A administração ou gestão da escola: concepções e escolas teóricas.

UNIDADE II – A Reforma do Estado brasileiro: a gestão da educação e da escola.

UNIDADE III – Gestão democrática da escola pública: concepções e implicações legais e operacionais.

UNIDADE IV – Democratização da gestão escolar: mecanismos de participação e autonomia da unidade escolar.

UNIDADE V – Gestão democrática e os trabalhadores em educação.

Bibliografia básica:

FERREIRA, Naura Carapeto. **Políticas Públicas e gestão democrática da educação:** Polêmicas, fundamentos e análises. Brasília: Liber Livros, 2006

LÜCK, Heloísa. **A gestão participativa da escola.** São Paulo: Vozes, 2008.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Projeto Político-pedagógico da Escola:** uma construção possível. São Paulo: Papirus, 1998.

Bibliografia complementar:

CURY, Carlos Roberto Jamil. Os Conselhos de educação e a gestão dos sistemas. In: FERREIRA, Naura. S.C. & AGUIAR, Márcia A. S. (orgs.). **Gestão**

da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2001.

LÜCK, Heloísa. **Concepções e processos democráticos de gestão educacional.** São Paulo: Vozes, 2006.

LUZ, Maria Cecília; NASCENTE, Renata Maria (org.). **Conselho escolar e diversidade:** por uma escola mais democrática. São Paulo: UFscar, 2014.

MORIN, Estele; AUBÉ, Caroline. **Psicologia da gestão.** São Paulo: Atlas, 2009.

SANTOS, Clóvis Roberto. **A gestão educacional e escolar para a modernidade.** São Paulo: Cengage Learning, 2008.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Reflexões sobre a Prática Profissional I	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 1º ano
Carga Horária Total: 90 h	Código: PRF.009
Ementa: Estudo teórico-prático e interdisciplinar acerca dos conceitos da área das ciências humanas trabalhados no Módulo I, tendo em vista a sua aplicabilidade crítico-reflexiva nos variados contextos profissionais dos alunos.	

Conteúdos:

UNIDADE I – Reflexão sobre a prática profissional:

- 1.1 As formas de observação
- 1.2 Os registros das observações
- 1.3 Reflexão sobre a prática profissional: articulação entre teoria e prática
- 1.4 O relatório de aprendizagens – o Memorial

Bibliografia básica:

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia:** sete saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

GALLO, Silvio. **Ética e Cidadania:** caminhos da Filosofia. São Paulo: Papyrus, 1997.

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética Profissional.** São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia complementar:

BASTOS, Cleverson, et al. **Aprendendo a aprender:** Introdução à Met. Científica. Vozes, 1998.

BAUMANN, Zygmunt. **A cultura no mundo líquido moderno.** São Paulo: Zahar, 2013.

FREIRE, P. **Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa.** São Paulo: Paz e Terra, 1996.

GIDDENS, Anthony. **Modernidade e identidade.** São Paulo: Zahar, 2002.

ROLAND, Claver. **Escrever com prazer.** São Paulo: Dimensão, 2000.

9.6.2 Núcleo de Formação Geral



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Informática Básica e Aplicada à Educação	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.010
Ementa: Introdução ao curso básico de informática. Caracterização das descobertas e criações do homem na sua relação com a natureza e o trabalho. Estudo sobre a industrialização no Brasil. Busca de compreensão sobre o que é tecnologia. Estudo sobre as tecnologias da Informação. Estudo sobre Internet e acesso à tecnologia da informação no Brasil. Reflexões sobre as tecnologias e mercado de trabalho. Busca de compreensão sobre o que é informática. Análise sobre a informática na formação do trabalhador. Introdução ao Sistema operacional Windows XP. Introdução ao Editor de texto Word XP. Introdução ao Navegador Internet Explorer. Introdução ao Linux. Introdução ao editor de texto no Word. Introdução ao navegador Mozilla Firefox.	

Conteúdos:

UNIDADE 1 – Descobertas e criações do homem e sua relação com a natureza e o trabalho

- 1.2 A industrialização no Brasil
- 1.3 Tecnologia da informação
- 1.4 Internet e acesso à tecnologia da informação no Brasil

UNIDADE 2 – Tecnologias e mercado de trabalho

- 2.2 A informática na formação do trabalhador

UNIDADE 3 – Sistema Operacional Windows XP

- 3.2 Conhecendo o Windows XP

UNIDADE 4 – Editor de Texto Word XP

- 4.2 Tela Inicial
- 4.3 Digitação

UNIDADE 5 – Internet Explorer

- 5.1 O que é Internet
- 5.2 Histórico
- 5.3 Conexão

UNIDADE 6 – Linux

6.1 Histórico Linux

6.2 O que é Ubuntu?

Bibliografia básica:

ADRIAN, Mariella; LLANO, José Gregório. **A informática educativa na escola**. São Paulo: Brochura, 2006.

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. Volume I, 8ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

DANIEL, Bell. **O advento da sociedade pós-industrial**. São Paulo: Cultrix, 1977.

Bibliografia complementar:

CAPRON, Harriet. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

COX, Joyce; PREPPERNAU, Jean. **Microsoft Office Word 2007: passo a passo**. São Paulo: Bookman, 2007.

PILETTI, Nelson. **História Do Brasil**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 1988.

RATHBONE, Andy. **Windows para leigos**. 3ª Ed. São Paulo: Alta Books, 2013.

REZENDE, Denis A. e ABREU, Aline F. **Tecnologia Da Informação Aplicada A Sistemas De Informação Empresariais**. São Paulo: Atlas, 2000



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Produção Textual na Educação Escolar	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.011
Ementa: Produção de textos. Leitura e compreensão de textos. Desenvolvimento da leitura e escrita em documentos oficiais educacionais. Estabelecimentos de relações entre a arte de ler, de escrever e de comunicar.	

Conteúdos:

UNIDADE 1 – O texto como registro das experiências pessoais

- 1.1 Memorial
- 1.2 Clareza e coerência na produção textual
 - 1.2.1 Clareza
 - 1.2.2 Coerência
- 1.3 Cidadão, sim! Qualidades do texto: precisão e concisão
 - 1.3.1 Precisão
 - 1.3.2 Concisão
- 1.4 O cidadão se comunica. Qualidades do texto: objetividade, coesão e criatividade
 - 1.4.1 Objetividade
 - 1.4.2 Coesão
 - 1.4.3 Criatividade

UNIDADE 2 – Redação oficial: rompendo as barreiras da escrita

- 2.1 A eficácia de um texto
- 2.2 A carta como meio eficaz de comunicação
- 2.3 A carta pessoal
- 2.4 Ofício: solicitações e requerimentos
 - 2.4.1 Solicitações
 - 2.4.2 Requerimento

UNIDADE 3 – Memorandos, circulares, correio eletrônico

- 3.1 O memorável memorando
- 3.2 Circular: a mesma informação, vários destinatários
- 3.3 Correio eletrônico: o avanço tecnológico nas comunicações oficiais

Bibliografia básica:

COVRE, M.L.M. **O que é cidadania**. São Paulo: Brasiliense, 2001.

GARCEZ, L.H.C. **O que é preciso para escrever bem.** São Paulo: Martins Fontes, 2001.

JULIANA, M.T. **Curso completo de redação para todos os fins.** Brasília: Pró-redação, 2004.

Bibliografia complementar:

DIONÍZIO, Angela Paiva; BEZERRA, Maria Auxiliadora; MACHADO, Anna Rachel. **Gêneros textuais e ensino.** São Paulo: Atlas, 2010.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão.** Recife: Parábola, 2008.

_____, **Da fala para a escrita.** Atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2010.

NEGRINHO, M.A. **Aulas de redação.** São Paulo: Ática, 1998.

SOARES, M. **Linguagem e escola: uma perspectiva social.** São Paulo: Ática, 1986.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Direito Administrativo e do Trabalho	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.012
Ementa: Caracterização de conceitos fundamentais de Direito. Exame de questões sobre o mundo do trabalho. Análise da Constituição Federal e a conquista da cidadania. Reflexão sobre os direitos do trabalhador brasileiro. Análise sobre os elementos de Direito Administrativo. Estudo sobre os funcionários da educação como sujeitos de sua própria história.	

Conteúdos:

UNIDADE 1 – Conceitos Fundamentais do Direito

- 1.1 O Direito e as normas sociais
- 1.2 A norma jurídica
- 1.3 As fontes do Direito
- 1.4 O Direito e suas vertentes
- 1.5 Direito e Ideologia

UNIDADE 2 – O mundo do trabalho

- 2.1 As necessidades humanas e os fatores de produção
- 2.2 Os modos de produção e a transformação da sociedade
- 2.3 Trabalho e alienação

UNIDADE 3 – A Constituição Federal e a conquista da cidadania do trabalhador brasileiro

- 3.1 Aspectos jurídicos, sociológicos e éticos da cidadania
- 3.2 As garantias constitucionais e a soberania popular
- 3.3 Os direitos sociais na Constituição Federal: contradições e perspectivas
- 3.4. Fundamentos de legislação trabalhista brasileira

UNIDADE 4 – Elementos de Direito Administrativo

- 4.1 Conceitos de Direito Administrativo
- 4.2 Autonomia
- 4.3 Fontes
- 4.4 Princípios do Direito Administrativo
- 4.5 Licitações e contratos
- 4.6 Controle da administração pública
- 4.7 O servidor público na Constituição Federal
- 4.8 Uma breve história da administração pública no Brasil

UNIDADE 5 – Os funcionários da educação como sujeitos de sua própria história

Bibliografia básica:

BOBBIO, Norberto; MATTEUCCI, Nicola; PASQUINO, Gianfranco. **Dicionário de Política**. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 1992.

CAMPOS, Nelson Palaia Ribeiro de. **Noções Essenciais de Direito**. São Paulo: Saraiva, 2005, 2ª ed. COTRIM, Gilberto Vieira. **Direito e Legislação- Introdução ao Direito**. São Paulo: Saraiva, 1997.

LYRA FILHO, Roberto. **O que é Direito**. São Paulo: Brasiliense, 1989.

Bibliografia complementar:

ALMEIDA, André Luiz. **Direito do Trabalho**. 12ª Ed. São Paulo: Rideel, 2013.

CARVALHO, Matheus, **Manual de direito administrativo**. São Paulo: Juspodivm, 2014.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. 30ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MONCHÓN, Francisco Morcillo; TROSTER, Roberto Luis. **Introdução à Economia**. São Paulo: Makron Books, 1994.

PIETRO, Maria Sylvia. **Direito administrativo**. 27ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Reflexões sobre a Prática Profissional II	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF. 013
Ementa: Estudo teórico-prático e interdisciplinar acerca dos conhecimentos e habilidades trabalhados no Módulo II, referentes à área técnica específica de cada Curso, tendo em vista a sua aplicabilidade crítico-reflexiva nos variados contextos profissionais dos alunos.	

Conteúdos:

UNIDADE I – Reflexão sobre a prática profissional:

- 1.1 As formas de observação
- 1.2 Os registros das observações
- 1.3 Reflexão sobre a prática profissional: articulação entre teoria e prática
- 1.4 O relatório de aprendizagens – o Memorial

Bibliografia básica:

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia:** sete saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

GALLO, Silvio. **Ética e Cidadania:** caminhos da Filosofia. São Paulo: Papirus, 1997.

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética Profissional.** São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia complementar:

BASTOS, Cleverson, et al. **Aprendendo a aprender:** Introdução à Met. Científica. Vozes, 1998.

BAUMANN, Zygmunt. **A cultura no mundo líquido moderno.** São Paulo: Zahar, 2013.

FREIRE, P. **Pedagogia da autonomia – saberes necessários à prática educativa.** São Paulo: Paz e Terra, 1996.

GIDDENS, Anthony. **Modernidade e identidade.** São Paulo: Zahar, 2002.

ROLAND, Claver. **Escrever com prazer.** São Paulo: Dimensão, 2000.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Orientação da Prática Profissional II	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.022
Ementa: Processo de construção e planejamento da proposta de integração teoria e prática objetivando a construção do plano de trabalho da Prática Profissional. Metodologias e procedimentos articulados entre os conhecimentos estudados e a realidade social a escola com ênfase na especificidade da Alimentação Escolar.	

Conteúdos:

UNIDADE I – A metodologia como instrumental para a compreensão e qualificação da prática profissional.

Bibliografia básica:

BASTOS, Cleverson, et al. **Aprendendo a aprender:** Introdução à Met. Científica. Vozes, 1998.

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler.** São Paulo: Cortez, 2011.

MINAYO. Maria Cecília de Souza. **Pesquisa Social:** Teoria, Método e Criatividade et al. São Paulo: Vozes, 2002.

Bibliografia complementar:

BAUMAN, Zygmunt. **Tempos líquidos.** São Paulo: ZAHAR, 2010.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia.** São Paulo: Ática 1994.

GIDDENS, Anthony. **Modernidade e identidade.** São Paulo: Zahar, 2002.

HABERMAS, Jurgen. **O discurso filosófico da modernidade.** Lisboa: Dom Quixote, 1990.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Filosofia da educação.** São Paulo: Cortez, 2011.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Reflexões sobre a Profissional Supervisionada III	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 105 h	Código: PRF.023
Ementa: Elaboração de estudo de caso, referenciado em uma situação pertinente à prática profissional do aluno, tendo em vista a observação, descrição, análise crítica e proposição de uma intervenção que permita qualificar a situação analisada, com base nos conhecimentos e habilidades desenvolvidos no decorrer do Curso.	

Conteúdos:

UNIDADE I – Reflexão sobre a prática profissional:

- 1.1 As formas de observação
- 1.2 Os registros das observações
- 1.3 Reflexão sobre a prática profissional: articulação entre teoria e prática
- 1.4 O relatório de aprendizagens – o Memorial

Bibliografia básica:

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia:** sete saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

GALLO, Silvio. **Ética e Cidadania:** caminhos da Filosofia. São Paulo: Papyrus, 1997.

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética Profissional.** São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia complementar:

BAUMAN, Zygmunt. **Tempos líquidos.** São Paulo: ZAHAR, 2010.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia.** São Paulo: Ática 1994.

GIDDENS, Anthony. **Modernidade e identidade.** São Paulo: Zahar, 2002.

HABERMAS, Jurgen. **O discurso filosófico da modernidade.** Lisboa: Dom Quixote, 1990.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Filosofia da educação.** São Paulo: Cortez, 2011.

9.6.3 Núcleo de Formação Específica



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF. 040
Ementa: Estudos sobre concepções de educação e relação escola-sociedade. Estudos sobre grupo e organização: conceito, tipologia e características. Principais teorias administrativas: fundamentos conceituais e históricos da Administração. Política, planejamento e legislação educacional: conceitos, relações e a questão meios e fins na educação. Planejamento escolar: diagnóstico, execução e avaliação. Ética e transparência no serviço público.	

Conteúdos:

UNIDADE I – Concepções de educação: a relação escola-sociedade como ponto de partida e de chegada

UNIDADE II – As organizações como característica fundamental da sociedade moderna organizações sociais?

UNIDADE III – Teorias Administrativas: fundamentos conceituais e históricos da administração

UNIDADE IV – Política, planejamento e legislação educacional: conceitos e relações

UNIDADE V – Planejamento escolar: diagnóstico, programação e avaliação

UNIDADE VI – Ética e transparência no serviço público: compromisso de todos na construção da cidadania

Bibliografia básica:

ALTHUSSER, Louis. **Aparelhos ideológicos de Estado: nota sobre os aparelhos ideológicos de Estado**. 2. ed. Rio de Janeiro: Graal, 1985.

ALVES, Rogério Pacheco; GARCIA, Emerson. **Improbidade administrativa**. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2002.

APPLE, Michael W. **Educação e poder**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1989.

Bibliografia complementar:

AZEVEDO, Janete. **A educação como política pública: polêmicas do nosso tempo**. Campinas/SP: Autores Associados, 1997.

_____, GRACINDO, Regina Vinhaes. **Educação, sociedade e mudança**. Brasília: CNTE, 2005.

_____, BOBBIO, Norberto. **O futuro da democracia: uma defesa das regras do jogo**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.

_____, COVRE, Maria de Lourdes M. **A Formação e a Ideologia do Administrador de Empresa**. São Paulo: Vozes, 1982.

BORDENAVE, Juan E. Díaz. **O que é participação**. São Paulo: Brasiliense, 1995.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF. 041
Ementa: Reflexão sobre a escola, o Sistema Educacional e a relação entre as diversas instâncias do Poder Público. Análise sobre o processo de construção da gestão democrática na escola e no sistema de ensino, seus instrumentos e elementos básicos. Estudos sobre o financiamento da educação no Brasil e a gestão financeira da escola. Estudos sobre o processo de construção do projeto político- pedagógico e a participação dos diversos segmentos escolares.	

Conteúdos:

UNIDADE I – A educação brasileira

- 1.1 A educação como direito
- 1.2 A função social da escola
- 1.3 Níveis e modalidades de ensino
- 1.4 O poder público e as competências na educação
- 1.5 O regime de colaboração
- 1.6 Desafios da educação básica

UNIDADE II – Gestão democrática da educação

- 2.1 A democratização da educação básica
- 2.2 A gestão democrática como reflexo da postura escolar
- 2.3 Elementos constitutivos da gestão democrática
- 2.4 Instrumentos e estratégias da gestão democrática
- 2.5 Conselho escolar e educação com qualidade social

UNIDADE III – Financiamento da educação básica e gestão financeira da escola

- 3.1 Vinculação constitucional
- 3.2 Fontes de recursos para Educação Básica
- 3.3 O FUNDEB
- 3.4 Gestão financeira da escola

UNIDADE IV – Gestão democrática da escola e Projeto Político-pedagógico

- 4.1 A prática social da educação e a gestão democrática
- 4.2 O planejamento da escola
- 4.3 A concepção de educação e de escola
- 4.4 A unidade do trabalho escolar

4.5 A construção do conhecimento na escola

Bibliografia básica:

AZEVEDO, Janete; GRACINDO, Regina Vinhaes. **Educação, sociedade e mudança**. Brasília: CNTE, 2005.

BOBBIO, Norberto. **O futuro da democracia: uma defesa das regras do jogo**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.

COVRE, Maria de Lourdes M. **A Formação e a Ideologia do Administrador de Empresa**. São Paulo: Vozes, 1982.

Bibliografia complementar:

ALTHUSSER, Louis. **Aparelhos ideológicos de Estado: nota sobre os aparelhos ideológicos de Estado**. 2. ed. Rio de Janeiro: Graal, 1985.

ALVES, Rogério Pacheco; GARCIA, Emerson. **Improbidade administrativa**. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2002.

D'ÁVILA, José Luís Piôttto. **A crítica da escola capitalista em debate**. Rio de Janeiro: Vozes, 1985.

GENTILLI, P. SILVA, T. T. (orgs.). **Neoliberalismo, Qualidade Total e Educação**. Rio de Janeiro: Vozes, 1994.

APPLE, Michael W. **Educação e poder**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1989.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Legislação Escolar	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.042
Ementa: O exame de questões sobre a educação nas Constituições. Análise sobre o Plano Nacional de Educação e o propostas do CONED. Análise sobre o regimento escolar. Análise sobre a educação pública nas Constituições. Análise sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/1996. O exame de questões sobre o Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Estudos sobre Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia.	

Conteúdos:

UNIDADE I – A educação e as contituições

- 1.1 Mas o que é o FNDE?

UNIDADE II – A gestão educacional na legislação

- 2.1 Como as escolas têm sido geridas?
- 2.2 A gestão democrática
- 2.3 A gestão democrática na legislação
- 2.4 Como construir a gestão democrática?

UNIDADE III – Plano Nacional de Educação

- 3.1 Resgatando o Debate
- 3.2 O que é um Plano Nacional de Educação?
- 3.3 Antecedentes do PNE: breve histórico
- 3.4 PNE do Governo
- 3.5 PNE - Proposta da sociedade civil
- 3.6 Tramitação do PNE no congresso nacional
- 3.7 Aprofundando a reflexão:

UNIDADE IV – O regimento escolar

Bibliografia básica:

FRANCISCO FILHO, Geraldo. **A educação brasileira no contexto histórico.** São Paulo: Alínea, 2001.

COSTA, Messias. **Educação nas constituições do Brasil: dados e direções**. Rio de Janeiro: DP& A Editora, 2002.

SAVIANI, Dermerval. **Da nova LDB ao novo plano nacional de educação: por uma outra política educacional**. 5. ed. São Paulo: Autores Associados, 2004.

Bibliografia complementar:

CASTRO, Alda Maria Duarte Araújo; FRANÇA, Magna. **Política educacional**. Contextos e perspectivas da educação brasileira. São Paulo: Cortez, 2012.

FARIAS, Isabel Maria; VIEIRA, Sofia Lerche. **Política educacional**. Introdução histórica. São Paulo: Cortez, 2008.

FÁVERO, Osmar. (org). **A educação nas constituintes brasileiras: 1823-1988**. 3. ed. São Paulo: Autores Associados, 2005.

DERMEVAL, Saviani. **A nova lei da educação: trajetória, limites e perspectivas**. – 8.ed.rev. – Campinas, SP: Autores Associados, 2003.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira. **Educação escolar**. Políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2012.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Contabilidade na Escola	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.043
Ementa: Estudos sobre noções básicas de contabilidade. Estudo sobre prática contábil. Estudo sobre contabilidade na escola. Estudo sobre finanças públicas. Estudo sobre receita e tributação. Classificação de despesas. Balanços. Estudo sobre orçamentos. Estudo sobre contabilidade da escola e da rede escolar.	

Conteúdos:

UNIDADE I – Do simples registro à Contabilidade na escola

- 1.1 A Contabilidade como necessidade humana
- 1.2 As Contabilidades Comercial e Pública
- 1.3 O Planejamento Público e o cotidiano escolar

UNIDADE II – Origem dos recursos para execução do Orçamento Público e definição da parcela vinculada à educação

- 2.1 As fontes de recursos da educação
- 2.2 A Elaboração do Orçamento da União
- 2.3 O Planejamento e o Orçamento na escola pública

UNIDADE III – Aplicação da parcela dos recursos do Orçamento Público vinculados ao financiamento da educação

- 3.1 O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEB)
- 3.2 O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)

Bibliografia básica:

FRANCO, Hilário. **Contabilidade comercial**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 1976.

MARTINS, José do Prado. **Administração escolar: Uma abordagem crítica do processo administrativo em educação**. São Paulo: Atlas, 1999.

MATIAS PEREIRA, José. **Finanças públicas: A Política Orçamentária no Brasil**. São Paulo: Atlas, 1999.

Bibliografia complementar:

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2009.

MATUS, Carlos. **Política, planejamento & governo**. 3 ed. Brasília: Ipea, 1997.

MONLEVADE, João. **Educação pública no Brasil: contos & de\$conto\$**. Ceilândia, DF: Idea, 1997.

MOTA, Francisco Glauber Lima. **Contabilidade aplicada ao setor público**. São Paulo: Atlas, 2009.

SLOMSKY, Valmor. **Manual de contabilidade pública**. São Paulo: Atlas, 2013.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Administração de Materiais	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF.044
Ementa: A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais.	

Conteúdos:

UNIDADE I – Compreendendo alguns conceitos

UNIDADE II – Aquisição de materiais

UNIDADE III – A organização dos espaços na administração de materiais

UNIDADE IV – Gestão pedagógica dos materiais

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à administração de materiais**. São Paulo: Makron/McGraw-Hill, 1991.

DIAS, Marco Aurélio P. **Gerência de materiais**. São Paulo: Atlas, 1996.

LÜCK, Heloísa. **Gestão educacional: uma questão paradigmática**. Volume 1. Rio de Janeiro: Vozes, 2006.

Bibliografia complementar:

CAMPOS, Vicente Falconi. **Valor dos recursos humanos na era do conhecimento**. São Paulo: Falconi, 1995.

_____, **Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia**. São Paulo: INDG, 2013.

LÜCK, Heloísa. **Concepções e processos democráticos de gestão educacional**. Volume II. Rio de Janeiro: Vozes, 2006.

KERZNER, Harold. **Gestão de projetos**. As melhorias práticas. 3 ed. São Paulo: Bookman Companhia, 2006.

MARTINS, Ricardo Chaves de Rezende; AGUIAR, Rui Rodrigues. **Progestão: como gerenciar o espaço físico e o patrimônio da escola?** Módulo VII. Brasília: Consed, 2001.



Serviço Público Federal
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense
 Pró-Reitoria de Ensino

DISCIPLINA: Técnicas de Redação e Arquivo I	
Vigência: a partir de mai/2012	Período Letivo: 2º ano
Carga Horária Total: 75 h	Código: PRF. 045
Ementa: Leitura e interpretação da legislação. Credenciamento, autorização e reconhecimento de escolas. Estudos sobre os documentos escolares. Escritas e registros.	

Conteúdos:

UNIDADE I – Língua(gem) e interação

UNIDADE II – Interação comunicativa com o outro

UNIDADE III – Regras da escrita

UNIDADE IV – Noções de documentação e arquivo

UNIDADE V – Onde arquivar os documentos?

Bibliografia básica:

KOCH, Ingedore; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.

BORTONI-RICARDO, Stella Maris. **Nós chegemos na escola, e agora?** São Paulo: Parábola, 2005.

CORRÊA, Manoel Luiz G. **Linguagem e comunicação social**. São Paulo: Parábola, 2002.

Bibliografia complementar:

LIMA, Antonio Oliveira. **Manual de redação oficial**. 2a Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. Recife: Parábola, 2008.

_____, **Da fala para a escrita**. Atividades de retestualização. São Paulo: Cortez, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. B.; HERNANDES, **Manual da secretária**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

DIONÍZIO, Angela Paiva; BEZERRA, Maria Auxiliadora; MACHADO, Anna Rachel. **Gêneros textuais e ensino**. São Paulo: Atlas, 2010.

9.7 Política de Formação Integral do Aluno

A prática curricular do curso deve ser implementada tendo como fundamento aspectos básicos da formação integral do ser humano e do (a) profissional. Constituindo o processo de aprendizagem voltado para os diversos cortes das ciências que compõem os componentes curriculares, devem ser incluídos, como parte dos procedimentos didático-pedagógicos:

- **a ética** - trabalhando liberdade/responsabilidade, valores, comprometimento do saber /fazer, as razões do justo/injusto;
- **o raciocínio lógico** - desenvolvido através de questões desafiadoras, de atividades que estimulem a exploração de possibilidades, de propostas que instiguem e experimentem hipóteses, pela busca de novos caminhos relacionados com problemas propostos;
- **a redação de documentos técnicos** - provocando a elaboração de relatórios, tipos diversos de registros específicos da atividade profissional, projetos, planos técnicos;
- **a atenção às normas técnicas e de segurança** - provocando processos de observação e solução de problemas;
- **a capacidade de trabalhar em equipes, com iniciativa, criatividade e sociabilidade** - propondo trabalhos com estratégias desafiadoras direcionadas a esses aspectos;
- **o estímulo à capacidade de trabalho de forma autônoma e empreendedora** - organizando visitas, aulas práticas;
- **a integração com o mundo de trabalho** - promovendo palestras, seminários, estimulando a participação em congressos e encontros na área profissional específica;
- **o desenvolvimento do espírito crítico** – promovendo ações, análises, avaliações e auto-avaliações;
- **a postura pró-ativa** – provocando e estimulando empreendimentos individuais e em grupo;
- **o estímulo a educação continuada** – desenvolvendo atividades que possam desencadear a observação da realidade, a busca de novos

conceitos, a identificação do processo contínuo das mudanças sociais.

10 - CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Atendendo ao que dispõe o artigo 34 da Resolução CNE/CEB 06/2012, poderão ser aproveitados os conhecimentos e as experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

Em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

Em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

Por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

Os conhecimentos adquiridos em cursos de Educação Profissional de Nível Básico, no trabalho ou por outros meios informais, serão avaliados mediante processo próprio dessa instituição.

Este processo de avaliação deverá prever instrumentos de aferição teóricos/práticos, os quais serão elaborados por banca examinadora, especialmente constituída para este fim.

A banca de que fala o parágrafo anterior deverá ser composta por docentes habilitados e/ou especialistas da área pretendida e profissionais indicados pela Diretoria de Ensino.

Na construção destes instrumentos, a banca deverá ter o cuidado de aferir os conhecimentos com a mesma profundidade com que é aferido o conhecimento do aluno que frequenta regularmente o Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Sempre que for possível, a avaliação deverá contemplar igualmente os aspectos teórico e prático.

O registro do resultado deste trabalho deverá conter todos os dados necessários para que se possa expedir com clareza e exatidão o parecer da banca. Para tanto, deverá ser montado processo individual que fará parte da pasta do aluno.

No processo deverão constar tipos de avaliação utilizada (teórica e prática), parecer emitido e assinado pela banca e homologação do parecer assinado por docente da área indicado em portaria específica.

É indispensável que se registre todo o processo de avaliação e que, só após sua aprovação, o aluno seja inserido no semestre pretendido.

11 PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.1 Critérios de avaliação de aprendizagem aplicados aos alunos

11.1.1 Princípios gerais

A avaliação é entendida como processo, numa perspectiva libertadora, com a finalidade de promover o desenvolvimento e favorecer a aprendizagem. Em sua função formativa, a avaliação transforma-se em exercício crítico de reflexão e de pesquisa em sala de aula, para a análise e compreensão das estratégias de aprendizagem dos educandos, na busca de tomada de decisões pedagógicas favoráveis à continuidade do processo.

A avaliação, sendo dinâmica e continuada, não deve limitar-se à etapa final de uma determinada prática. Deve, sim, pautar-se por observar,

desenvolver e valorizar todas as etapas de crescimento, de progresso do educando na busca de uma participação consciente, crítica e ativa do mesmo.

A intenção da avaliação é de intervir no processo de ensino-aprendizagem, com o fim de localizar necessidades dos educandos e comprometer-se com a sua superação, visando ao diagnóstico e à construção em uma perspectiva democrática.

A avaliação do desempenho será feita de maneira formal, com a utilização de diversos instrumentos de avaliação, pela análise de trabalhos, desenvolvimento de projetos, participação nos fóruns de discussão, provas e por outras atividades propostas de acordo com a especificidade de cada disciplina.

11.1.2 Modalidade operacional

Para que se efetive o trabalho pedagógico, o professor deverá, ao início de cada período letivo, construir o Plano de Ensino e o Guia Didático do Componente Curricular, respeitando o projeto pedagógico do curso.

No Plano de Ensino e no Guia Didático de cada Componente Curricular, deverá constar, os dados de identificação, a ementa, o conteúdo programático, a metodologia de trabalho, cronograma de aulas, os critérios e os procedimentos de avaliação, recuperação e referências bibliográficas.

O professor deverá encaminhar o Plano de Ensino e o Guia Didático de cada Componente Curricular ao coordenador do curso, para a sua devida aprovação pela supervisão pedagógica, no prazo estabelecido pela Coordenação Geral do PROFUNCIONÁRIO. O referido Guia Didático será disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

A avaliação do aproveitamento far-se-á mediante os seguintes procedimentos:

- I - Acompanhamento contínuo das atividades dos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- II - Aferição dos resultados da aprendizagem mediante: provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, participações orais, pesquisas, trabalhos práticos e demais atividades programadas para o componente curricular previstas no guia didático;

III – Aplicação de pelo menos uma prova presencial, elaborada pelo docente, aplicada e acompanhada por tutor presencial.

O resultado da avaliação é computado ao final de cada componente curricular e registrado no Sistema Acadêmico.

A nota atribuída na etapa avaliativa do componente curricular e/ou na recuperação tem a seguinte composição:

I - 40% da nota deverá corresponder à avaliação do desempenho alcançado nas atividades presenciais e/ou a distância propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

II - 60% da nota deverá corresponder à prova presencial.

É atribuída na etapa avaliativa uma nota, expressa em grau numérico de zero (0,0) a dez (10,0), considerando-se, no caso de frações, apenas a primeira decimal, e em caso de necessidade de arredondamento, deve ser acrescida uma unidade se a casa decimal posterior for igual ou maior a 5 (cinco).

Em relação à aprovação, é considerado aprovado no núcleo o estudante que, tendo participando regularmente do processo de ensino, alcançar nota igual ou superior a seis (6,0) e apresentar percentual de frequência igual ou superior a 75% da carga horária destinada as atividades presenciais em cada um dos componentes curriculares que integram a matriz curricular do respectivo núcleo do curso. Para fim determinação deste cômputo, são consideradas atividades presenciais a aulas transmitidas ao vivo via satélite e eventuais aulas com a supervisão de um professor formador e/ou tutor presencial.

Somente será considerado aprovado no curso o estudante que obtiver aprovação em todos os componentes curriculares constantes da matriz curricular.

11.1.2.1 Critérios de progressão

Será permitida a progressão do estudante ao núcleo subsequente, mesmo que não tenha logrado êxito em todos os componentes curriculares do núcleo em curso.

A Coordenação do Programa deverá estabelecer, durante a vigência do ciclo de matrícula do estudante, formas especiais de complementação de

estudos e recuperação dos componentes curriculares em que o estudante não tenha logrado êxito;

No caso da impossibilidade de recuperação dos componentes curriculares durante a vigência do ciclo de matrícula do estudante, os mesmos poderão ser cursados novamente em uma nova oferta do curso, considerando o previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSul para a EaD e a manutenção do Programa por parte do Ministério da Educação;

O estudante que não lograr êxito em todos os componentes curriculares durante a vigência do segundo ciclo de matrícula será automaticamente desligado do curso e do Programa.

11.1.2.2 Caracterização da evasão

Considera-se evadido, em EaD, o estudante que, estando matriculado, não tenha participado de pelo menos 50% das atividades programadas e efetivadas para o núcleo, e/ou se enquadre nas situações apresentadas nas disposições constantes no Art. 25 da Organização Didática do IFSul.

11.1.2.3 Modalidades de recuperação

O processo de recuperação será realizado:

I -por meio da permanência do componente curricular no ambiente de aprendizagem, após o encerramento da oferta e da realização da prova presencial;

II -pela oferta de nova prova presencial.

A nota da recuperação será composta em conformidade com as regras gerais utilizadas nas etapas avaliativas regulares. Após as provas de avaliação e recuperação de cada um dos componentes curriculares, será considerada a maior nota obtida.

O Exame Final é oferecido ao estudante após o cumprimento de todos os componentes curriculares do núcleo. Este exame será constituído de uma prova presencial ou trabalho final envolvendo conteúdo total do componente curricular.

Até o período da realização dos exames finais, deverá permanecer disponível no AVA, para o estudante em situação de exame, todo material

correspondente à programação desenvolvida pelo(s) componente(s) curricular(es), sob a orientação dos tutores (presenciais e/ou a distância).

Terá direito a realizar o exame o estudante que tenha executado no mínimo 50% das atividades propostas para o componente curricular.

Na nota da prova de exame final não serão computados outras atividades avaliativas.

Considera-se reprovado o estudante que não tenha alcançado nota mínima seis (6,0), em cada um dos componentes curriculares que compõem a matriz curricular do núcleo em que está matriculado.

11.2 Procedimentos de avaliação do Projeto de Curso

A avaliação é realizada de forma processual, promovida e concretizada no decorrer das decisões e ações curriculares. É caracterizada pelo acompanhamento continuado e permanente do processo curricular, identificando aspectos significativos, impulsionadores e restritivos que merecem aperfeiçoamento, no processo pedagógico do curso.

Os processos autoavaliativos da proposta curricular são capitaneados pelo Coordenador de Curso, junto ao Colegiado de Curso, abrangendo ações que contemplam a representatividade de todos os segmentos envolvidos na dinamização do Projeto de Curso.

Soma-se a essa avaliação formativa e processual, a avaliação interna conduzida pela Comissão Própria de Avaliação, conforme orientações do Ministério da Educação.

12 RECURSOS HUMANOS

12.1 Pessoal Docente e Supervisão Pedagógica

O Quadro 1 descreve o pessoal docente necessário ao funcionamento do Curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso.

Quadro 1 – Pessoal docente necessário ao funcionamento do curso

Descrição	
Professor formador	Quantidade/ 15 horas
Professores com formação equivalente aos conteúdos a serem trabalhados nos núcleos e módulos	01
Tutoria presencial	Quantidade/ 50 alunos
Profissional com formação equivalente aos conteúdos a serem trabalhados nos módulos	01
Tutoria a distância	Quantidade/ 80 alunos
Profissional com formação equivalente aos conteúdos a serem trabalhados nos módulos	01

A contratação de professores formadores e tutores dar-se-á mediante edital específico do IFSul com previsão de pagamento de bolsas (fonte do Programa PROFUNCIÓNÁRIO), previsto no Plano Geral de Trabalho. A equipe será composta preferencialmente por servidores do IFSul, conforme exigências comuns de oferta de cursos técnicos, e na eventualidade de insuficiência de pessoal qualificado, o programa prevê a utilização de servidores das instituições parceiras (Estado e Município).

Em conformidade com a Organização Didática do IFSul, os Cursos Técnicos de Nível Médio são acompanhados pedagogicamente por um Supervisor Pedagógico, contratado na mesma modalidade aplicada aos professores formadores.

As aulas presenciais serão de periodicidade semanal e serão ministradas por transmissão via satélite em parceria com o Instituto Federal do Paraná (IFPR). As aulas práticas e avaliações serão de responsabilidade dos professores formadores e tutores locais, conforme plano pedagógico especificado no PPC.

O Câmpus Pelotas – Visconde da Graça será o responsável pela execução do Curso Técnico em Secretaria Escolar, por já possuir infraestrutura

para atuar em cursos na modalidade de EAD. Com relação aos recursos humanos caberá ao câmpus a coordenação do curso.

12.2 Equipe Gestora

O Quadro 2 descreve a equipe gestora necessária ao funcionamento do Curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso, correspondente ao Quadro 1.

Quadro 2 – Servidores necessários à composição da equipe gestora do curso

Descrição	Qtde.
Equipe Técnica	
Coordenador de Curso	01
Coordenador de Tutoria – lotado na coordenação geral do Programa	01
Supervisor Pedagógico	01
Descrição	Qtde./Polo
Coordenador de Polo	01
Total da Equipe Técnica	03

A seleção dos coordenadores de polo/câmpus ficará a cargo do câmpus responsável pelo polo em concordância com a coordenação geral do Programa Profucionário e com a Pró-Reitoria de Ensino do IFSul.

A equipe gestora contará com previsão de pagamento de bolsas, conforme previsto no Plano Geral de Trabalho.

Além da equipe gestora relacionada acima, o grupo contará com uma coordenação geral exercida por servidor indicado pela Pró-Reitoria de Ensino.

13 INFRAESTRUTURA

13.1 Instalações e Equipamentos Oferecidos aos Professores

Alunos

De acordo com as orientações contidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, a instituição ofertante, deverá cumprir um conjunto de exigências que são necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação profissional com vistas a atingir um padrão mínimo de qualidade. O Quadro 3 a seguir apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância.

Quadro 3 – Quantificação e descrição das instalações e recursos necessários ao funcionamento do curso nos campus

Qtde.	Espaço Físico	Descrição
01	Sala de aula para cada grupo de 25 a 40 cursistas para as atividades presenciais	Com 40 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia.
01	Sala de Audiovisual ou Projeções	Com 40 cadeiras, projetor multimídia, computador, televisor e DVD player.
01	Auditório	Com 50 lugares, projetor multimídia, computador, sistema de caixas acústicas e microfones.
01	Biblioteca	Com espaço de estudos individual e em grupo e acervo bibliográfico e de multimídia específicos.
01	Laboratório de Informática	Com no mínimo 25 máquinas, softwares e projetor multimídia e tela de projeção

Para o primeiro semestre de oferta do curso deverá ser utilizada a capacidade já instalada no câmpus e polos ofertantes, conforme acordado pela Direção Geral de cada Campus.

O câmpus Pelotas – Visconde da Graça ficará responsável pela disponibilização das instalações para a coordenação do curso e tutoria a distância utilizando sua infraestrutura já existente.

Os cadernos didáticos que serão utilizados no curso serão impressos e distribuídos pela SETEC/MEC.

ANEXO nº 01

Termo de Ciência de Prática Profissional

Prezado Gestor Educacional,

Em conformidade com a Resolução CNE/CEB nº 06/2012, a organização curricular dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio prevê a realização de **práticas profissionais**, como integrantes das experiências formativas ofertadas aos estudantes dos Cursos do PROFUNCIÓNÁRIO.

Para o atendimento deste requisito curricular, prevê-se para a etapa curricular compreendida no período de _____ a _____, correspondente ao Núcleo de Formação _____, o desenvolvimento de atividades de **análise, diagnóstico e (re)planejamento de rotinas técnicas e/ou processos educativos** vigentes no contexto escolar, no âmbito da ação profissional do aluno.

Solicitamos, para tanto, a **declaração de ciência** acerca das referidas atividades desenvolvidas pelo aluno nesta Instituição Escolar, no período supracitado, em caráter acadêmico e a título de experiências de estudo e investigação, visando à qualificação de sua formação profissional.

Atenciosamente,

Prof.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenação Geral do PROFUNCIÓNÁRIO

Ciente:

(Carimbo /Direção da Escola)

Data:
