



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

RESOLUÇÃO Nº 56/2018

O Pró-reitor de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso de suas atribuições, considerando as decisões emanadas da reunião da Câmara de Ensino, resolve aprovar, para o **Curso Técnico em Secretaria Escolar - forma subsequente, do Profucionário**, para viger a partir do segundo semestre letivo de 2018:

- 1 - A complementação do PPC.
- 2 - A matriz curricular.
- 3 - Os programas de disciplinas.

Esta resolução entra em vigor a partir da sua data de publicação.

Pelotas, 13 de dezembro de 2018.


Rodrigo Nascimento da Silva
Pró-Reitor de Ensino
(em exercício)



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

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR
Forma Subsequente – Modalidade a distância

PROFUCIONÁRIO

Início: 2012/1

Sumário

1 – DENOMINAÇÃO	4
2 – VIGÊNCIA	4
3 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	4
3.1 - Apresentação	4
3.2 - Justificativa.....	6
3.3 - Objetivos	9
4 – PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO.....	10
5 – REGIME DE MATRÍCULA	11
6 – DURAÇÃO	12
7 – TÍTULO	12
8 – PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO	12
8.1 - Perfil profissional	12
8.1.1 - Competências profissionais	13
8.2 - Campo de atuação	14
9 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	14
9.1 - Princípios metodológicos	15
9.2 - Prática profissional.....	Erro! Indicador não definido.
9.2.1 - Estágio profissional supervisionado.....	21
9.2.2 - Estágio não obrigatório	21
9.3 - Atividades Complementares	22
9.4 - Trabalho de Conclusão de Curso.....	22
9.5 - Matriz curricular	Erro! Indicador não definido.
9.6 - Matriz de disciplinas eletivas (quando houver)	22
9.7 - Matriz de disciplinas optativas (quando houver).....	22
9.8 - Matriz de pré-requisitos (quando houver).....	23
9.9 - Matriz de disciplinas equivalentes (quando houver)	23
9.10 - Matriz de componentes curriculares a distância (quando houver).....	23
9.11 - Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografia.....	23
9.11.1 - Primeiro período letivo	Erro! Indicador não definido.
9.11.2 - Segundo período letivo	Erro! Indicador não definido.
9.11.3 - Terceiro período letivo	Erro! Indicador não definido.
9.12 - Flexibilidade curricular	23
9.13 - Política de formação integral do estudante.....	23

9.14 - Políticas de apoio ao estudante	Erro! Indicador não definido.
9.15 - Formas de implementação das políticas de ensino, pesquisa e extensão	Erro! Indicador não definido.
10 - CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES	26
11 – PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	27
11.1 - Avaliação da aprendizagem dos estudantes	27
11.2 - Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico de Curso.....	31
12 – FUNCIONAMENTO DAS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO E DISCUSSÃO....	Erro! Indicador não definido.
13 – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	32
13.1 - Pessoal docente e supervisão pedagógica	32
13.2 - Pessoal técnico-administrativo	Erro! Indicador não definido.
14 – INFRAESTRUTURA.....	Erro! Indicador não definido.
14.1 – Instalações e Equipamentos oferecidos aos Professores e Estudantes..	Erro! Indicador não definido.
14.2 – Infraestrutura de Acessibilidade	Erro! Indicador não definido.
14.3 – Infraestrutura de laboratórios específicos à Área do Curso	Erro! Indicador não definido.
ANEXOS	Erro! Indicador não definido.
Anexo I.....	Erro! Indicador não definido.
Anexo II.....	Erro! Indicador não definido.
Anexo III.....	Erro! Indicador não definido.

1 – DENOMINAÇÃO

O curso aqui apresentado recebe a denominação de Curso Técnico em Secretaria Escolar, pertencente ao Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social.

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, em 2016 para a 3ª Edição do PROFUNCIÓNÁRIO, em 2017 para atender a redação do Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e PROFUNCIÓNÁRIO e, mais recentemente, em 2018 para a oferta da 4ª edição do Programa.

Durante a sua vigência, este projeto será avaliado com periodicidade anual ou mediante necessidade extraordinária, pela Equipe Central do PROFUNCIÓNÁRIO, sob a mediação do Coordenador de Curso, com vistas à ratificação e/ou à remodelação deste.

3 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1 – Apresentação

O presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, pertencente ao eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). O presente projeto é parte integrante do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIÓNÁRIO), “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, com ensino médio concluído” (Portaria do MEC nº 1.547, de 24 de outubro de 2011).

A proposta curricular baseia-se nos fundamentos filosóficos da prática educativa, numa perspectiva progressista e transformadora. 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 de nível médio tem por finalidade formar técnicos para atuarem nos diferentes processos de trabalho relacionados aos eixos tecnológicos, com especificidade em Secretaria Escolar.

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 politecnia, 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 está em consonância com 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 (PROFACIONÁRIO). 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.

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia atuam com foco na educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional, promovendo a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e a educação superior. Orientando sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal.

3.2 - Justificativa

Com 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.

Frente esta realidade, a política do Ministério da Educação (MEC), atende as 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. E a constatação de que existe um grande número de servidores no Brasil

trabalhando em instituições de ensino sem nenhuma qualificação profissional para as funções que exercem, além de demonstrarem uma 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 PROFUNCIÓNÁRIO com o objetivo de contemplar esse grupo de trabalhadores com uma formação profissional inicial em serviço.

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia atuam com foco na educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional, promovendo a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e a educação superior. Orientando sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal.

Nesse cenário, o IFSul, assume o compromisso com a Formação Profissional em Serviço dos Funcionários da Educação Básica Pública, em habilitação compatível com sua atividade educativa, na modalidade da Educação a Distância (EAD) na região. Obedece ao disposto no art. 61 da Lei de Diretrizes e Bases n.º 9394/1996, conforme a Lei nº 12.014/2009 e ao disposto no parágrafo único do art. 62-A da Lei de Diretrizes e Bases, por meio do qual a profissionalização tornou-se direito de todos os funcionários da educação.

O compromisso é de formar profissionais em serviço 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 transformações nos postos de trabalhos, nas formas de

produção de bens e serviços e nas relações de trabalho constituídas nos novos contextos socioprodutivos.

Diante do exposto das políticas públicas que alicerçam a proposição do PROFUNCIÓNÁRIO, 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.

Os princípios gerais da política de formação do técnico em educação do 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 9.394/1996, no Decreto nº 5.154/2004, 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:

- Parecer CNE/CEB nº 16/2005 sobre a proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar;
- Decreto nº 7415/2010 que institui a Política Nacional de Formação dos Profissionais da Educação Básica e dispõe sobre o PROFUNCIÓNÁRIO;
- Parecer CNE/CEB nº 5/2011 e a Resolução CNE/CEB nº 2/2012 sobre as Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio;
- Parecer CNE/CEB nº 11/2012 sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- Resolução CNE/CEB nº 04/2012 que dispõe sobre a atualização do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível médio;
- Portaria nº 1.547, de 24 de outubro de 2011 que altera dispositivos da Portaria nº 25, de 31 de maio de 2007;
- Portaria nº 1152, de 22 de dezembro de 2015, dispõe sobre a Rede e-TecBrasil e sobre a oferta de cursos a distância por meio da Bolsa-Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso

ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec, de que trata a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, e dá outras providências;

- Resolução nº 1, de 2 de fevereiro de 2016, define Diretrizes Operacionais Nacionais para o credenciamento institucional e a oferta de cursos e programas de Ensino Médio, de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Educação de Jovens e Adultos, nas etapas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, na modalidade Educação a Distância, em regime de colaboração entre os sistemas de ensino;
- Manual de Gestão da Rede e-Tec e PROFUNCIÓNÁRIO, de 05 de maio de 2016, consiste em nortear e disciplinar critérios e procedimentos aos sistemas e instituições de ensino que ofertam Educação Profissional e Tecnológica (EPT) pelo programa Rede e-Tec Brasil e cursos do PROFUNCIÓNÁRIO.

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.

Segundo o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e PROFUNCIÓNÁRIO, as vagas remanescentes poderão ser ofertadas para o público em geral, desde que seja respeitado o caráter da formação técnica de nível médio e garantida as condições para que o aluno em curso possa concluir e participar com êxito das atividades obrigatórias formativas. O cursista, nessas condições, não será certificado como concluinte do PROFUNCIÓNÁRIO, mas como concluinte do Curso Técnico na habilitação cursada em conformidade com o CNCT.

Caso o aluno em curso tenha seu contrato cessado, ou, por qualquer ordem destitua o vínculo com a instituição educativa onde trabalha, lhe será garantida nos termos da lei a conclusão do curso, nos parâmetros da habilitação técnica de nível médio, conforme CNCT.

5 – REGIME DE MATRÍCULA

Regime do Curso	Anual
Regime de Matrícula	Seriado

6 – DURAÇÃO

Duração do Curso	24 meses
Carga horária em disciplinas obrigatórias	1.200h
Carga horária em disciplinas eletivas	Não previsto
Estágio Profissional Supervisionado	Não previsto
Atividades Complementares	Não previsto
Trabalho de Conclusão de Curso	Não previsto
Carga horária total mínima do Curso	1.200h
Carga horária total do Curso	1.200h

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

8.1 - Perfil profissional

O profissional concluinte do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, integrante do 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.

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

As competências profissionais, pelo seu caráter transversal, perpassam por todos os componentes curriculares. São elas:

- Atitude valorativa diante de situações existenciais, assumindo desempenhos coerentes com os valores humanísticos;
- Engenho e inventividade, tanto na geração do novo, como na mudança e transformação do existente;
- Capacidade de gestão, por meio do posicionamento crítico-reflexivo, lançando mão de conduta que revele postura ética, responsabilidade social e compromisso com a formação da cidadania;
- Capacidade de articular conhecimentos de vida e de experiência diária em diferentes modelos de estruturas organizacionais, revelando-se profissional flexível e adaptável;
- Engajamento com a preservação do meio ambiente e com a acessibilidade;
- Operacionalização de processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registro do histórico escolar dos estudantes;
- Organização de arquivos com o registro da vida acadêmica, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau;
- Capacidade de registrar em atas, as sessões e atividades acadêmicas específicas;
- Reconhecimento e aplicabilidade dos fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;
- Capacidade de elaborar com a equipe pedagógica, o Projeto Pedagógico da escola;
- Reconhecimento e empregabilidade da legislação educacional nas rotinas de trabalho;
- Capacidade de produzir com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando com as práticas educacionais;
- Habilidade em 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;

- Capacidade de aplicar normas de sustentabilidade ambiental;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

8.2 - 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

A organização curricular do Curso Técnico em Secretaria Escolar, integrante do PROFUNCIÓNÁRIO, na modalidade a distância, com 20% da carga horária em momentos presenciais e 80% à distância.

Os cursos técnicos de nível médio possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes do CNCT, aprovado pela Resolução CNE/CEB nº 01/2014. 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.

O Curso apresenta uma Matriz Curricular por componente curricular. Os componentes curriculares contemplam conhecimentos de bases científicas, humanas e tecnológicas que permitem uma maior compreensão das relações existentes no mundo do trabalho, dos conhecimentos científicos e da formação específica.

O percurso curricular do Curso busca viabilizar a articulação teoria-prática, mediante o desenvolvimento de práticas nos mais diversos componentes da formação profissional. Nesse sentido, a prática se configura como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado, sendo desenvolvida ao longo do curso.

O regime do presente curso é modular, com a organização curricular apresentada em vinte (20) componentes curriculares, contemplando conhecimentos subordinados ao Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, de acordo com o CNCT.

A estrutura curricular está organizada da seguinte forma: um Núcleo de Formação Geral, com onze (11) componentes curriculares, comum aos quatro cursos e um Núcleo de Formação Específica, com nove (09) componentes curriculares.

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, 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.

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 partilha de experiências e divulgação das produções realizadas pelos alunos, no âmbito dos diferentes polos do PROFUNCIÓNÁRIO.

As atividades práticas, previstas nos componentes curriculares são desenvolvidas no polo de apoio presencial. 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 professor mediador presencial e/ou coordenador do Polo.

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 e Reflexões sobre a Prática Profissional I e II.**

Orientação da Prática Profissional

Caracterizada como disciplina-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 figura como o espaço curricular 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, a disciplina propõe a discussão de temas transversais como conhecimento, ética, moral e cidadania, na perspectiva de ampliação da compreensão e de resignificação dos diversos cenários escolares em que os alunos atuam profissionalmente. Além disso, prevê 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 e II

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 de RPP visa, em síntese, proporcionar ao aluno:

- A articulação entre teoria e prática por meio da contextualização e do diálogo dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso.

- A reflexão sobre o seu contexto profissional e 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 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 núcleo 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 núcleo de estudos. Desta forma, cada núcleo 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 núcleo, 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 núcleo 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 nº11/2012 no que se refere à importância de assiduidade do aluno nas vivências práticas desenvolvidas nos cursos ofertados na modalidade de EaD, estão previstas avaliações finais das componentes curriculares OPP e RPP I e II através de 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, 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.

9.2.1 - Estágio profissional supervisionado

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não oferta Estágio Profissional Supervisionado. Entretanto a prática profissional está assegurada no currículo, sendo desenvolvida nos ambientes de aprendizagem.

9.2.2 - Estágio não obrigatório

No Curso de Técnico em Secretaria Escolar prevê-se a oferta de estágio não-obrigatório, em caráter opcional, assegurando ao aluno a

possibilidade de trilhar itinerários formativos particularizados, conforme seus interesses e possibilidades.

A modalidade de realização de estágios não obrigatórios encontra-se normatizada no regulamento de estágio do IFSul.

9.3 - Atividades Complementares

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não prevê o aproveitamento de experiências extracurriculares como Atividades Complementares.

9.4 - Trabalho de Conclusão de Curso

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não prevê Trabalho de Conclusão de Curso.

9.5 – Matriz Curricular

Em anexo.

As aulas presenciais são desenvolvidas no polo e/ou câmpus 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 professor mediador presencial do Polo. As aulas práticas ocorrerão no polo de apoio presencial e nas escolas públicas conveniadas e selecionadas para esse fim.

9.6 - Matriz de disciplinas eletivas

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não prevê matriz de disciplinas eletivas.

9.7 - Matriz de disciplinas optativas

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não prevê a oferta de disciplinas optativas.

9.8 - Matriz de pré-requisitos

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não prevê matriz de pré-requisitos.

9.9 - Matriz de disciplinas equivalentes

Em anexo.

9.10 - Matriz de componentes curriculares a distância

Não se aplica.

9.11 - Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografia

Vide anexo.

9.12 - Flexibilidade curricular

O Curso Técnico em Secretaria Escolar implementa o princípio da flexibilização preconizado na legislação regulatória da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, concebendo o currículo como uma trama de experiências formativas intra e extra-institucionais que compõem itinerários diversificados e particularizados de formação.

Nesta perspectiva, são previstas experiências de aprendizagem que transcendem os trajetos curriculares previstos na matriz curricular. A exemplo disso, estimula-se o envolvimento do estudante em participação em eventos, atividades de iniciação à pesquisa, estágios não obrigatórios, dentre outras atividades especificamente promovidas ou articuladas ao Curso, além de experiências potencializadoras das habilidades científicas e da sensibilidade às questões sociais.

Por meio destas atividades, promove-se o permanente envolvimento dos discentes com as questões contemporâneas que anseiam pela problematização escolar, com vistas à qualificação da formação cultural e técnico-científica do estudante.

Para além dessas diversas estratégias de flexibilização, também a articulação permanente entre teoria e prática e entre diferentes campos do saber no âmbito das metodologias educacionais, constitui importante modalidade de flexibilização curricular, uma vez que incorpora ao programa

curricular previamente delimitado a dimensão do inusitado, típica dos contextos científicos, culturais e profissionais em permanente mudança.

9.13 - Política de formação integral do estudante

O curso objetiva formar profissionais capazes de exercerem com competência, inteligência e autonomia intelectual, suas funções e atribuições sócio ocupacionais. Dessa forma, a organização e o desenvolvimento curricular do curso, em seus objetivos, conteúdos e métodos deverá evidenciar e vivenciar a unicidade entre as dimensões científica, tecnológica e humanística, a partir da compreensão do ser humano como produtor de sua realidade e do trabalho como primeira mediação entre o homem e a realidade material e social.

Do mesmo modo, o Curso se dispõe a adotar a relação entre teoria e prática, não apenas como princípio metodológico inerente ao ato de planejar as ações, mas também, como princípio orientador do modo como se compreende a ação humana de conhecer a realidade e de intervir no sentido de transformá-la.

Desde o entendimento da pertinência e da necessidade de associar-se a pesquisa ao desenvolvimento de projetos contextualizados e interdisciplinares, pretende-se nas diferentes situações de aprendizagem, potencializar investigações e projetos de ação que concorram para a melhoria da coletividade e do bem comum.

Com base no exposto acima, o Curso privilegia as seguintes intenções formativas:

Ética - trabalhando liberdade/responsabilidade, valores, comprometimento do saber/fazer, as razões do justo/injusto;

Raciocínio lógico - desenvolvendo 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;

Redação de documentos técnicos - proporcionando a elaboração de relatórios, tipos diversos de registros específicos da atividade profissional, projetos, planos técnicos;

Atenção às normas técnicas e de segurança - propiciando processos de observação e solução de problemas;

Capacidade de trabalhar em equipes, com iniciativa, criatividade e sociabilidade - propondo trabalhos com estratégias desafiadoras direcionadas a esses aspectos;

Estímulo à capacidade de trabalho de forma autônoma e empreendedora - organizando visitas, aulas práticas;

Integração com o mundo de trabalho - promovendo palestras, seminários, estimulando a participação em congressos e encontros na área profissional específica;

Desenvolvimento do espírito crítico – promovendo ações, análises, avaliações e auto avaliações;

Postura proativa – provocando e estimulando empreendimentos individuais e em grupo;

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.

9.14 Políticas de Apoio ao Estudante

O IFSul possui diferentes políticas que contribuem para a formação dos estudantes, proporcionando-lhes condições favoráveis à integração na vida universitária.

Estas políticas são implementadas através de diferentes programas e projetos, quais sejam:

- Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);
- Programa de Intercâmbio e Mobilidade Estudantil;
- Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Programa de Monitoria;
- Projetos de apoio à participação em eventos;
- Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
- Programa Nacional do Livro Didático (PNLD);
- Programa Nacional Biblioteca na Escola (PNBE);

- Programa de Tutoria Acadêmica.

No âmbito do Curso são adotadas as seguintes iniciativas:

Períodos de atendimento ao estudante no polo e a distância, utilizando o Ambiente Virtual de Aprendizagem, considerando as dificuldades tanto no conteúdo em andamento como também o resgate de aprendizagens não consolidadas.

10 - CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS 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 desenvolvidos em Cursos de Educação Profissional inicial e continuada, ou cursos em geral, no trabalho ou por outros meios informais, serão avaliados mediante processo próprio regido operacionalmente na Organização Didática da Instituição, visando reconhecer o domínio de saberes e competências compatíveis com os enfoques

curriculares previstos para a habilitação almejada e coerentes com o perfil de egresso definido no Projeto de Curso.

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

A referida banca deverá ser constituída pela Coordenação do Curso e será composta por docentes habilitados e/ou especialistas da área pretendida e profissionais indicados pela Equipe Central do PROFUNCIÁRIO.

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 IFSul.

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 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

11.1 - Avaliação da aprendizagem dos estudantes

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.

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, no prazo estabelecido pela Coordenação Geral do PROFUNCIONÁRIO. Ambos os documentos serão disponibilizados 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 ou atividade avaliativa presencial, elaborada pelo docente, aplicada e acompanhada por professor mediador 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 tem a seguinte composição:

I - 50% da nota deverá corresponder à avaliação do desempenho alcançado nas atividades presenciais e/ou a distância propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

II - 50% da nota deverá corresponder à prova presencial ou trabalho final.

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.

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

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 PROFUNSIONÁRIO 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 de até 10 (dez) componentes curriculares durante a vigência do ciclo de matrícula do aluno,

desde que tenha participado regularmente do processo de ensino, os mesmos poderão ser cursados em uma nova oferta do curso, considerando o previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSul para a EaD e a manutenção do PROFUNCIÓNÁRIO 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 PROFUNCIÓNÁRIO.

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 na Organização Didática do IFSul.

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 aplicação de novo instrumento avaliativo;

II - pela oferta de novo instrumento avaliativo.

A nota da recuperação será composta em conformidade com as regras gerais utilizadas nas etapas avaliativas regulares. A nota obtida na recuperação substituirá a notas das atividades avaliativas ou a nota da prova ou trabalho final de cada disciplina. 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 etapa de recuperação. 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 professores mediadores (presenciais e/ou a distância).

Terá direito a realizar o exame o estudante que tenha atingido ao menos 3,0 pontos no componente curricular.

Na nota 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.

11.2 - Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico 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 a Equipe Central do PROFUNCIÓNÁRIO, 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- FUNCIONAMENTO DAS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO E DISCUSSÃO

De acordo com o Estatuto, o Regimento Geral e a Organização Didática do IFSul, as discussões e deliberações referentes à consolidação e/ou redimensionamento dos princípios e ações curriculares previstas no Projeto Pedagógico de Curso, em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional, são desencadeadas nos diferentes fóruns institucionalmente constituídos para essa finalidade:

- Coordenador de Curso/Equipe Sistêmica: responsável pela elaboração da proposta de Projeto Pedagógico no âmbito do Curso;
- Pró-reitoria de Ensino: responsável pela análise e elaboração de parecer legal e pedagógico para a proposta apresentada;
- Colégio de Dirigentes: responsável pela apreciação inicial da proposta encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino;

- Conselho Superior: responsável pela aprovação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino;
- Câmara de Ensino: responsável pela aprovação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino (complementação do Projeto aprovado no Conselho Superior)

13 – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

13.1 - Pessoal docente e supervisão pedagógica

A contratação de professores formadores e professores mediadores dar-se-á mediante edital específico do IFSul com previsão de pagamento de bolsas 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). A contratação da equipe gestora do Profuncionário dar-se-á conforme legislação vigente do IFSul, com previsão de pagamento de bolsas previsto no Plano Geral de Trabalho.

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, conforme disponibilidade financeira e orçamentária.

A seleção dos coordenadores de polo/câmpus ficará a cargo do câmpus responsável pelo polo em concordância com a coordenação geral do Profuncionário 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.

14 -INFRAESTRUTURA

14.1 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 a seguir apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância.

Quadro 2 – Quantificação e descrição das instalações e recursos necessários ao funcionamento do curso nos câmpus

Qtde.	Espaço Físico	Descrição
01	Sala de aula para cada grupo de 25 a 40 cursistas para as atividades presenciais	Com 40 carteiras, 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 IFSul ficará responsável pela disponibilização das instalações para a coordenação do curso e professores mediadores a distância utilizando sua infraestrutura já existente. As atividades práticas serão realizadas em estruturas adequadas para este fim, nos polos e/ou nas suas escolas de origem, com objetivo de suprir as necessidades pedagógicas e estruturais para realização das mesmas.

MEC/SETEC			2018/2				
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE							
Curso Técnico em Alimentação Escolar			CAMPUS				
MATRIZ CURRICULAR Nº							
NÚCLEOS	MÓDULOS	CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	ATIVIDADE TEÓRICA	ATIVIDADE PRÁTICA	CARGA HORÁRIA	
	FORMAÇÃO GERAL	I		Informática Básica e Aplicada à Educação	32h	28h	60h
				Funcionários de Escolas	56h	4h	60h
		II		Educação, Sociedade e Trabalho	56h	4h	60h
				Relações Interpessoais	56h	4h	60h
				Produção Textual na Educação Escolar	32h	28h	60h
		III		Educadores e Educandos: Tempos Históricos	56h	4h	60h
				Gestão da Educação Escolar	56h	4h	60h
				Orientação da Prática Profissional	56h	4h	60h
		IV		Homem, Pensamento e Cultura	56h	4h	60h
				Direito Administrativo e do Trabalho	56h	4h	60h
			Reflexões sobre a Prática Profissional I	-	60h	60h	
	SUBTOTAL			512h	148h	660h	
	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	I		Legislação Escolar	56h	4h	60h
				Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	56h	4h	60h
				Gestão Democrática nos Sistemas e nas Escolas	56h	4h	60h
		II		Contabilidade na Escola	56h	4h	60h
				Técnicas de Redação e Arquivo I	56h	4h	60h
				Administração de Materiais	56h	4h	60h
		III		Estatística Aplicada à Educação	56h	4h	60h
			Técnicas de Redação e Arquivo II	56h	4h	60h	
			Reflexões sobre a Prática Profissional II	-	60h	60h	
SUBTOTAL			448h	92h	540h		
CARGA HORÁRIA TOTAL			960h	240h	1200h		



DISCIPLINA: Educadores e Educandos	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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 I – Para que Estudar e Compreender a Educação por Meio da História?

- 1.1 Educação como prática social
- 1.2 Processos formativos

UNIDADE II – Educação Construída pelos Padres da Companhia de Jesus

- 2.1 Educação no Brasil durante a colonização portuguesa
- 2.2 Os aldeamentos

UNIDADE III – Aulas Régias: A Educação Dirigida pelo Marquês de Pombal

- 3.1 A educação escolar formal durante o período colonial

UNIDADE IV – A Família Real Portuguesa e a Educação das Elites

- 4.1 As instituições escolares
- 4.2 Os cursos superiores

UNIDADE V – A Educação Escolar nas Províncias e a Descentralização do Ensino

- 5.1 A Constituição Federal de 1824
- 5.2 A Lei Geral do Ensino, de 15 de outubro de 1827
- 5.3 O Ato Adicional de 1834
- 5.4 Os Liceus
- 5.5 A Reforma do Ensino Primário de 1883 e os funcionários de escola

UNIDADE VI – A República dos Coronéis e as Pressões Populares pela Educação Escolar

- 6.1 A educação na primeira República
- 6.2 A educação nas décadas de 1920 e 30

UNIDADE VII – Manifestos de Educação: Ao Povo e ao Governo

- 7.1 O Manifesto de 1932



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

7.2 A diversidade de formação escolar

UNIDADE VIII – O Golpe Militar e a Educação Pública

8.1 A educação como instrumento de controle moral

8.2 A estrutura educacional

UNIDADE IX – Redemocratização: Cidadãos e Consumidores

9.1 A educação como direito social

9.2 O Plano Nacional de Educação

UNIDADE X – Identidade Profissional e o Projeto Político-pedagógico

10.1 A Lei de Diretrizes e Bases da Educação

10.2 Projeto Político-Pedagógico

10.3 Conselho Escolar

10.4 Identidade Profissional

UNIDADE XI – Políticas para a Educação Pública: Direito e Gestão

11.1 Neoliberalismo e educação

11.2 FENDEF e FENDEB

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: Autêntica, 2003.

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.



DISCIPLINA: Funcionários de Escola	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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 I – Funcionários das Escolas Públicas: Quem Somos Nós?

- 1.1 Escola pública
- 1.2 Educação Básica
- 1.3 Escola Normal
- 1.4 Inspetor de alunos e suspensão

UNIDADE II – O que é educação? Desenvolvimento Pessoal, Socialização, Comunicação e Formação

- 2.1 Unificação dos trabalhadores em educação
- 2.2 Currículo
- 2.3 Regime escolas e proposta pedagógica da escola

UNIDADE III – A Escola Pública como Espaço da Educação de Qualidade: Constituição e LDB

- 3.1 A LDB
- 3.2 O Conselho Escolar
- 3.3 Profissionalização

UNIDADE IV - Gênese Histórica dos Funcionários: Religiosos Coadjuutores, Escravos Serviçais, Subempregados Clientelísticos, Burocratas Administrativos. Reconstruindo Identidades

- 4.1 A formação
- 4.2 A clientela escolar
- 4.3 A educação escolar

UNIDADE V - Funcionários: Em Primeiro Lugar, Cidadãos. Escolaridade Básica e Superior

- 5.1 A educação básica
- 5.2 Qualidade do ensino

UNIDADE VI - O Papel dos Funcionários como Educadores

- 6.1 Financiamento da educação
- 6.2 Sindicato
- 6.3 Educação Superior



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

UNIDADE VII - Funcionários: Profissionais Valorizados ou Servidores Descartáveis?

- 7.1 Profissionalização
- 7.2 Conselho Estadual Municipal de Educação
- 7.3 Educação Especial
- 7.4 Educação à Distância
- 7.5 Gestão Educacional

UNIDADE VIII - Funcionários: Gestores na Democracia Escolar

- 8.1 Princípios de Democracia na Escola
- 8.2 Políticas Educacionais e Plano de Educação
- 8.3 FUNDEB
- 8.4 Educação Indígena
- 8.5 Educação Permanente

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.



DISCIPLINA: Gestão da Educação Escolar	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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

- 1.1 Concepções sobre administração
- 1.2 Escolas de administração: escola clássica ou de administração científica; escola de relações humanas; escola behaviorista; escola estruturalista.
- 1.3 Enfoque cultural
- 1.4 Gestão de Sistema Educacional
- 1.5 Gestão da Escola Pública
- 1.6 Função social da educação e da escola
- 1.7 Gestão da Educação: Tendências Atuais

UNIDADE II – A Reforma do Estado Brasileiro: A Gestão da Educação e da Escola

- 2.1 Reforma do Estado e Educação
- 2.2 Gestão escolar: concepções em disputa
- 2.3 Gestão democrática na Constituição e na LDB
- 2.4 Políticas educacionais: relação entre os entes federados
- 2.5 Educação e desigualdade social
- 2.6 Sistema educacional brasileiro: estrutura, competências e responsabilidades
- 2.7 A construção da democratização da escola pública: os paradoxos da gestão escolar
- 2.8 O papel dos profissionais da educação frente à gestão escolar

UNIDADE III – Gestão Democrática da Escola Pública: Concepções e Implicações Legais e Operacionais

- 3.1 A importância do Projeto Político-Pedagógico e do trabalho coletivo na escola
- 3.2 O que é o Projeto Político-Pedagógico?

UNIDADE IV – Democratização da Gestão Escolar: Mecanismos de Participação e Autonomia da Unidade Escolar

- 4.1 Os mecanismos de participação e a gestão democrática
- 4.2 Gestão e participação nos Conselhos Escolares



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

4.3 Conselhos escolares

4.4 A escolha de diretores e a democratização da escola

4.5 Autonomia

UNIDADE V – Gestão Democrática e os Trabalhadores em Educação

5.1 Trabalho e trabalhadores na escola: natureza e especificidade

5.2 Gestão democrática na escola

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. (org.). **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: Homem, Pensamento e Cultura	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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 I – 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 II – 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 III – 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 IV – 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 V – 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?



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

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: Companhia de Freud, 2005.

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.



DISCIPLINA: Informática Básica e Aplicada à Educação	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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 I – Tecnologia: Conceitos Fundamentais e Teoria

- 1.1 Tecnologia – conceitos e fundamentos
- 1.2 Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem Moodle
- 1.3 Ferramentas de Comunicação e Interatividade

UNIDADE II – O que é Educação a Distância

- 2.1 EaD? O que é isso?
- 2.2 EaD: modalidade, metodologia ou tecnologia?
- 2.3 EaD x ensino presencial

UNIDADE III – Mídias e Materiais Didáticos na EaD

- 3.1 O material didático na Educação a distância
- 3.2 As mídias e ferramentas ou o material didático?
- 3.3 A importância das mídias e ferramentas na EaD

UNIDADE IV – Descobertas e Criações do Homem e sua Relação com a Natureza e o Trabalho

- 4.1 A industrialização no Brasil
- 4.2 Tecnologia da informação
- 4.3 Internet e acesso à tecnologia da informação no Brasil

UNIDADE V – Tecnologias e Mercado de Trabalho

- 5.1 A informática na formação do trabalhador

UNIDADE VI – Sistemas Operacionais

- 6.1 Histórico do Sistema Operacional

UNIDADE VII – Ferramentas de Escritório

- 7.1 Formatação
- 7.2 Recursos



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

UNIDADE VIII – Navegadores

- 8.1 O que é Internet
- 8.2 Histórico
- 8.3 Conexão

Bibliografia básica

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

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. Volume 1. 8. 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**. 8. ed. São Paulo: Ática, 1988.

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

REZENDE, Denis A.; ABREU, Aline F. **Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais**. São Paulo: Atlas, 2000.



DISCIPLINA: Orientação da Prática Profissional	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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 – Noções Básicas de Ética, Moral e Cidadania Aplicada às Relações Escolares

- 1.1 O que é ética?
- 1.2 Os fenômenos morais
- 1.3 O que é cidadania
- 1.4 O que é diversidade
- 1.5 Ética no serviço público

UNIDADE II - Teoria e Prática

- 2.1 Vinculação entre teoria e prática

UNIDADE III – A Observação na Prática Profissional

- 3.1 A observação na prática profissional
- 3.2 Tipos de observação: livre e estruturada

UNIDADE III - O Projeto de Pesquisa e a Importância do Planejamento

- 3.1 O planejamento
- 3.2 Os tipos de projetos
- 3.3 Como escolher o tipo de projeto

UNIDADE IV - Etapas do Projeto de Pesquisa - Parte I

- 4.1 Escolha do tema
- 4.2 Delimitação do tema
- 4.3 Problematização
- 4.4 Justificativa
- 4.5 Objetivos: geral e específico

UNIDADE V - Etapas do Projeto de Pesquisa - Parte II

- 5.1 Hipótese
- 5.2 Fundamentação teórica ou revisão de literatura
- 5.3 Metodologia
- 5.4 Cronograma
- 5.5 Referências

Bibliografia básica



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

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; *et al.* **Pesquisa Social:** Teoria, Método e Criatividade. 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: Produção Textual na Educação Escolar	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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 I – 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 II – 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 III – 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.



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

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 retestualização. 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: Reflexões sobre a Prática Profissional I	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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.



DISCIPLINA: Relações Interpessoais	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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 I - 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 II - 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 III - 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 IV - 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

UNIDADEV - 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.



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

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

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: Direito Administrativo e do Trabalho	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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 I – 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 II – 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 III – 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 IV – 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 V – Os Funcionários da Educação como Sujeitos e sua Própria História

- 5.1 A história de mobilização dos funcionários da educação
- 5.2 os funcionários como sujeitos de sua própria história



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

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**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
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**. 12.ed. São Paulo: Rideel, 2013.
CARVALHO, Matheus, **Manual de direito administrativo**. São Paulo: Juspodivm, 2014.
MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. 30.ed. São Paulo: Atlas, 2014.
MONCHÓN, Francisco Morcillo; TROSTER, Roberto Luis. **Introdução à Economia**. São Paulo: Makron Books, 1994.
PIETRO, Maria Sylvia. **Direito administrativo**. 27. ed. São Paulo: Atlas, 2014.



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 2018/2	Período Letivo: 1º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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.	

Conteúdos

UNIDADE I - Construção da Lente Sociológica

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

UNIDADE II - 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 III - 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 IV - 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 V - 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



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

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**. Vol. 2. 11. ed. São
Paulo: Saraiva, 1997.

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: Administração de Materiais	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 2º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Busca de compreensão da materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Estabelecimentos da relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Estudos sobre gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Introdução a compras, produção e conservação. Caracterização de almoxarifado. Introdução a equipamentos patrimoniais.	

Conteúdos

UNIDADE I – Compreendendo Alguns Conceitos

- 1.1 Gestão ou administração? Existe alguma diferença?
- 1.2 Autonomia de gestão: em cena, o conselho escolar
- 1.3 Gestão do patrimônio: a figura do técnico em educação
- 1.4 Patrimônio público: o que é?
- 1.5 Patrimônio escolar

UNIDADE II – Aquisição de Materiais

- 2.1 Meios e normas para a aquisição de materiais na escola
- 2.2 Processos licitatórios
- 2.3 A aquisição de bens na escola

UNIDADE III – A organização dos Espaços na Administração de Materiais

- 3.1 A inter-relação dos espaços da escola
- 3.2 Almoxarifado e depósito: cada coisa em seu lugar
- 3.3 O registro dos bens

UNIDADE IV – Gestão Pedagógica dos Materiais

- 4.1 Gestão pedagógica? O que isso quer dizer?
- 4.2 Por uma cultura do não desperdício

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.



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

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.



DISCIPLINA: Contabilidade na Escola	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 2º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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. Introdução a 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.



DISCIPLINA: Estatística Aplicada à Educação	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 2º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Conceitos matemáticos: razões e proporções; grandezas e medidas; regra de três simples; porcentagem; coeficientes, taxas e índices; sistema de coordenadas cartesianas; arredondamento. Estudos sobre variáveis, tabelas e gráficos: população e amostra; estatística descritiva e estatística indutiva ou inferencial; variáveis; tabelas; gráficos: diagramas, cartogramas e pictogramas. Detalhamento de distribuição de frequência: dados brutos e rol; distribuição de frequência: gráficos de uma distribuição; curvas de frequência. Estudos sobre medidas de resumo: medidas de tendência central (média, média aritmética ponderada, mediana e moda); medidas de dispersão (dispersão e variação, desvio padrão e coeficiente de variação); medidas de posição (quartis, decis e percentis).	

Conteúdos

UNIDADE I – Introdução ao Estudo da Estatística

- 1.1 Surgimento da Estatística
- 1.2 O que é e para que serve a estatística

UNIDADE II – Conceitos Matemáticos

- 2.1 Razões e Proporções
- 2.2 Grandezas e Medidas
- 2.3 Porcentagem
- 2.4 Coeficientes, taxas e índices
- 2.5 Sistema de Coordenadas Cartesianas
- 2.6 Arredondamento

UNIDADE III – Variáveis, Tabelas e Gráficos

- 3.1 População e Amostra
- 3.2 Estatística Descritiva e Estatística Indutiva ou Inferencial
- 3.3 Variáveis
- 3.4 Tabelas
- 3.5 Gráficos

UNIDADE IV – Distribuição de Frequência

- 4.1 Dados Brutos e Rol
- 4.2 Distribuição de Frequência
- 4.3 As Curvas de Frequência

UNIDADE V - Medidas de Resumo

- 5.1 Mensuração e medida
- 5.2 Medidas de Tendência Central: média aritmética, média aritmética ponderada, mediana e moda
- 5.3 Medidas de Dispersão
- 5.4 Medidas de Posição: Quartis, Decis e Percentis



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

Bibliografia básica

SPIEGEL, M. R. **Probabilidade e Estatística**. 3. ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2009.
MORETTIN, P.A.; BUSSAB, W. O. **Estatística Básica**. 7. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.
CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 19. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

Bibliografia complementar

COSTA NETO, P. L. O. **Estatística**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2002.
ARA, A. B.; MUSETTI, A. V.; SCHNEIDERMAN, B. **Introdução à Estatística**. São Paulo: Edgar Blucher, 2003.
STEVENSON, J. W. **Estatística Aplicada à Administração**. São Paulo: Harbra, 2001.
HOFFMANN, R. **Estatística para Economista**. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 2006.
MAGALHÃES, M.N.; LIMA, A.C.P. **Noções de Probabilidade e Estatística**. 7. ed. São Paulo: Edusp.



DISCIPLINA: Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 2º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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.



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

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 Pióttto. **A crítica da escola capitalista em debate**. Rio de Janeiro: Vozes, 1985.

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

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



DISCIPLINA: Legislação Escolar	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 2º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Exame de questões sobre a educação nas Constituições. Análise sobre o Plano Nacional de Educação. Análise sobre a educação pública nas Constituições. Análise sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/1996. 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 Constituições

- 1.1 A educação nas Constituições do século XX
- 1.2 Os Programas do FNDE

UNIDADE II – A Educação Escolar na LDB

- 2.1 As Leis de Diretrizes e Bases (LDB)
- 2.2 A LDB atual: Lei nº 9.394, de 1996

UNIDADE III – Plano Nacional de Educação (PNE)

- 3.1 PNE – do que se trata?
- 3.2 PNE: breve histórico
- 3.3 O PNE atual

UNIDADE IV – Marcos Normativos dos Sistemas de Ensino

- 4.1 Pareceres e Resoluções
- 4.2 Conselho Nacional de Educação

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.



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

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: Reflexões sobre a Prática Profissional II	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 2º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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.



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 2018/2	Período letivo: 2º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
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

- 1.1 Língua
- 1.2 Linguagem verbal e não verbal
- 1.3 Variedades linguísticas
- 1.4 Competência comunicativa
- 1.5 Gêneros textuais

UNIDADE II – Interação Comunicativa com o Outro

- 2.1 Situações comunicativas
- 2.2 Comunicação e interação no trabalho

UNIDADE III – Regras da Escrita

- 3.1 Escrita oficial: locais e datas; vocativo; formas de tratamento

UNIDADE IV – Escrituração Escolar: Gêneros Textuais Administrativos

- 4.1 Gêneros textuais da secretaria escolar
- 4.2 Atas
- 4.3 Documentos pertinentes aos alunos
- 4.4 Diário de classe

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.** 2.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 retextualização. São Paulo: Cortez, 2010.



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

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.



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

DISCIPLINA: Técnicas de Redação e Arquivo II	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 2º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Estudo de documentos oficiais. Análise das formas de arquivamento. Estudo da destruição e transferência de documentos.	

Conteúdos

UNIDADE I – Noções de Documentação e Arquivo

- 1.1 Documentação
- 1.2 Arquivo
- 1.3 Tipos de arquivo
- 1.4 Espécies de arquivo
- 1.5 Destruição de documentos
- 1.6 Transferência de documentos

UNIDADE II – Onde Arquivar os Documentos?

- 2.1 Organização de arquivos
- 2.2 Métodos de arquivamento
 - 2.2.1 Arquivamento por nome
 - 2.2.2 Arquivamento por assunto
- 2.3 Outras formas de arquivamento
- 2.4 Protocolo e registro
- 2.5 Informática
- 2.6 Arquivo informatizado

UNIDADE III – Atitudes no Contexto de Trabalho e Ética Profissional

- 3.1 Ética profissional
- 3.2 Princípios éticos profissionais

UNIDADE IV – Contexto de Trabalho e Papeis Sociais

- 4.1 Encarregado administrativo
- 4.2 Papel do secretário e seus auxiliares

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.** 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.



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

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.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia. **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.



DISCIPLINA: Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	
Vigência: a partir de 2018/2	Período letivo: 2º módulo
Carga horária total: 60h	Código:
Ementa: Estudos sobre concepções de educação e relação escola-sociedade. Estudos sobre grupo e organização: conceito, tipologia e características. Análise das principais teorias administrativas: fundamentos conceituais e históricos da Administração. Busca da compreensão sobre política, planejamento e legislação educacional: conceitos, relações e a questão meios e fins na educação. Reflexão sobre planejamento escolar: diagnóstico, execução e avaliação. Exame de questões sobre ética e transparência no serviço público.	

Conteúdos

UNIDADE I – Concepções de Educação: A Relação Escola-Sociedade como Ponto de Partida e de Chegada

- 1.1 O Discurso Conservador do Paradigma do Consenso
- 1.2 Denúncias e Propostas do Paradigma do Conflito

UNIDADE II – As Organizações como Característica Fundamental da Sociedade Moderna Organizações Sociais?

- 2.1 O Surgimento das Organizações no Mundo Moderno e o Papel dos Grupos
- 2.2 Uma Primeira Aproximação do Conceito de Organização
- 2.3 Classificação das Organizações
- 2.4 Níveis de Participação dentro das Organizações
- 2.5 Mas, por que a Escola É Diferente das Demais Organizações Sociais?

UNIDADE III – Teorias Administrativas: Fundamentos Conceituais e Históricos da Administração

- 3.1 Abordagens Prescritivas e Normativas das Teorias Administrativas
- 3.2 Abordagens Descritivas e Interpretativas das Teorias Administrativas
- 3.3 E a Escola, o que Tem a Ver com Tudo Isso?

UNIDADE IV – Política, Planejamento e Legislação Educacional: Conceitos e Relações

- 4.1 Conceito de Administração e suas Implicações para o Espaço Escolar
- 4.2 Política, Planejamento e Legislação Educacional: que Relação É Essa?
- 4.3 Planejamento Educacional
- 4.4 O Trabalho Escolar como Resultado de Muitas Mãos

UNIDADE V – Planejamento Escolar: Diagnóstico, Programação e Avaliação



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

5.1 Importância e Contextualização do Planejamento Escolar
5.2 Fases do Planejamento Escolar

UNIDADE VI – Ética e Transparência no Serviço Público: Compromisso de Todos na Construção da Cidadania

- 6.1 O que Podemos Entender por Ética?
6.2 Que Princípios Orientam a Ética no Serviço Público, por exemplo, na Escola?
6.3 O Alcance da Responsabilidade e da Transparência na Administração Pública

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.