



Projeto Pedagógico

Curso Técnico em Secretaria Escolar Modalidade a Distância

Eixo Tecnológico: DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E
SOCIAL

PROGRAMA PROFUNCIONÁRIO

Quixadá-CE

Abril/2015



PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Roberto Janine Ribeiro

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR

Paulo Speller

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marcelo Machado Feres

REITOR IFCE

Virgílio Augusto Sales Araripe

PRÓ-REITO DE ENSINO

Reuber Saraiva de Santiago

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Cassandra Ribeiro de Oliveira e Silva

DIRETOR GERAL DO CAMPUS DE QUIXADÁ

Francisco Helder Caldas

COORDENADOR GERAL DO ETEC- IFCE

Márcio Daniel Damasceno

COORDENADOR GERAL DO PROFUNCIONÁRIO

Lucas da Silva

EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Joanna Aretha Silveira

Lucas da Silva

Nicolai Henrique Dianim Brion

Paula Denise Girão Nobre de Souza

Guilherme Augusto Magalhães Júnior

Fabiana dos Santos Lima

Jaqueline Maria Coelho Freitas

1. APRESENTAÇÃO

Este documento é fruto do esforço articulado das mais diversas instâncias do serviço público federal e estadual e do movimento nacional dos trabalhadores em educação, com o fito de promover a qualificação e formação profissional e técnica de nível médio dos servidores públicos dos sistemas de ensino básico oferecidos pelos estados e municípios. Nesse sentido, faz parte do *Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação*, o PROFUNCIONÁRIO. Tal programa surge como instrumento de qualificação, profissionalização e valorização dos servidores públicos, tendo sido criado pelo Parecer CNE/CEB nº 16/2005. Assim o PROFUNCIONÁRIO se consolida a partir de uma proposta pedagógica pensada para superar as barreiras entre a qualificação técnica e sua dimensão humanística, entre a formação cidadã e as competências instrumentais voltadas para o mundo do trabalho. Sua essência baseia-se no comprometimento com a ética, sob a perspectiva do aprimoramento do serviço público, na construção da educação de qualidade para todos e na superação das desigualdades sociais.

Visando democratizar o acesso à educação de qualidade, tal programa se estrutura na modalidade a distância, compreendida como uma ferramenta tecnológica imprescindível na superação dos desafios demandados pela nova *Sociedade do Conhecimento*. Esta modalidade tem como razão de ser não somente a prática da educação continuada, compreendida como instrumento de desenvolvimento do potencial humano, como também a formação humana geral, que não seja necessariamente orientada para o mercado, mas que não prescinda da orientação para o mundo do trabalho, dimensão necessária para a conquista, afirmação e expressão da dignidade humana em toda a sua essência.

Seus marcos legais estruturam-se nos artigos 205 e 206 da Constituição Federal (finalidades e princípios da educação); nos artigos 1º (natureza do processo educativo), 3º (princípios da educação) e 61 (dos profissionais em educação) da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96); no Plano Nacional de Educação (PNE), fixado pela Lei nº 10.172/2001; no Decreto 6.094/2007 que dispõe sobre o Plano de Metas Compromisso *Todos pela Educação*; além dos pareceres CNE/CEB nos. 15/1998, 03/1998, 1/2005, 4/2006 relativos às Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio; o Parecer CNE/CEB Nº. 11/2012; a Resolução

CNE/CEB Nº. 06/2012 – que Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio; o decreto Nº. 5154, de 23 de julho de 2004; o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – Resolução CNE/CEB 04/2012, bem como o parecer CNE/CEB nº 41/2002 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais aplicadas à Educação a distância de Jovens e Adultos; além de outros pareceres CNE/CEB relativas à educação profissional.

Esse roteiro tem continuidade com a Portaria Normativa MEC nº 25/2007, que instituiu o Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público – PROFUNCIONÁRIO; objetivando, através do ensino a distância, oferecer uma formação técnica em nível médio aos funcionários das redes públicas de educação básica dos sistemas de ensino, nas habilitações de Gestão Escolar, Alimentação Escolar, Multimeios Didáticos, além de Meio ambiente e Manutenção da Infraestrutura. O Decreto nº 7.415, de 30 de dezembro de 2010, institui a Política Nacional de Formação dos Profissionais da Educação Básica e no seu artigo 6º redimensiona o rol de cursos, ficando estabelecido o seguinte elenco de cursos técnicos: I. Secretaria Escolar; II. Alimentação Escolar; III. Infraestrutura Escolar; IV. Multimeios Didáticos; V. Biblioteconomia; e VI. Orientação Comunitária.

Neste ínterim, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará realizou, em 2008 e 2009, a formação de tutores para atuar no PROFUNCIONÁRIO, inicialmente coordenado e executado pela Secretaria Estadual de Educação do Ceará. Com a Resolução nº 05, de março de 2012, ficou estabelecido o apoio financeiro aos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia para a formação dos profissionais da educação das redes públicas da educação básica. A partir de então, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, através da Rede E-Tec, torna-se a instituição responsável pela consecução dos objetivos do programa no Ceará; estabelecendo, em parceria com as secretarias municipais de educação e a Secretaria Estadual de Educação, os cursos prioritários, a saber: Secretaria Escolar, Alimentação Escolar, Infraestrutura Escolar e Multimeios Didáticos.

Em consonância com o Projeto Político-Pedagógico Institucional e com as diretrizes do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO), este documento apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-

pedagógicos estruturantes do Curso Técnico em Secretaria Escolar. Em todos os elementos, estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nesta práxis pedagógica.

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR

Denominação:	Curso Técnico em Secretaria Escolar
Eixo Tecnológico:	Desenvolvimento Educacional e Social
Titulação Conferida:	Técnico em Secretaria Escolar
Nível:	Médio
Forma de Ingresso:	Exame de Seleção Especial
Requisito de Acesso:	Ter concluído ou estar cursando o Ensino Médio e estar de acordo com os requisitos da resolução MEC 7415/10, de 30 de dezembro de 2010, e com a Portaria no. 1.547/2011.
Modalidade:	A distância
Número de Vagas Anuais:	200 (duzentas)*
Turno de Funcionamento	INTEGRAL
Início do Curso:	2015.2
Carga Horária das Disciplinas:	1200 (mil e duzentas)
Prática Profissional Supervisionada (PPS):	300 (trezentas)
Carga Horária Total	1500 (mil e quinhentas)
Sistema de Carga Horária	Crédito (1 Crédito = 20 horas)

*Esta demanda pode variar conforme demanda da Coordenação Estadual do Profucionário.

3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.1 JUSTIFICATIVA

O Programa Nacional de Valorização dos Profissionais da Educação nasce de uma conjuntura que aponta para a superação da dívida histórica que o Brasil tem para com seu povo e que nos mantém como uma das nações mais desiguais do mundo, malgrado o desenvolvimento econômico experimentado no último século. Construir uma sociedade mais justa e que distribua de maneira mais equânime os frutos do trabalho de seu povo significa criar oportunidades iguais para

todos e oferecer as condições básicas para que, através da organização, mobilização e participação, a sociedade logre transformar o panorama que ainda hoje se impõe.

A educação, como comprovam unanimemente todas as estatísticas e pesquisas, é uma ferramenta de transformação. Transformação não só individual, no sentido da conquista da dignidade pessoal, como também transformação social, no sentido da construção de uma sociedade mais justa e equilibrada. Neste esforço, o país já alcançou o feito, considerado distante há poucas décadas, de universalizar o acesso à educação básica, com praticamente todas as crianças em idade escolar. No entanto, necessariamente urge agora, transformar a escola. É necessário que ela passe a se integrar no cotidiano, oferecendo um ensino de qualidade e representando as justas aspirações do povo brasileiro.

No caso específico da educação profissional e tecnológica, pretende-se avançar para além dos estreitos horizontes da ideia de qualificação profissional. A formação profissional deve vincular-se à vida na sua integralidade, e não somente ao adestramento puro e simples do homem como apêndice de um mercado orientado apenas para a realização do lucro. O novo homem que inspira nossa vocação pedagógica é um ser para o qual a educação é um processo contínuo, orquestrado num processo de contínua reinvenção de si mesmo que aponta para o caminho da autonomia. Desta feita, considera-se a vocação do homem para aprender e, aprendendo, reinventar-se, de maneira que possa, livre para o desenvolvimento de suas potencialidades, orientar-se num mundo em perene transformação.

O programa ao qual este projeto se refere é apenas uma das ações voltadas para a consecução deste objetivo maior: o da educação como instrumento de autonomia do cidadão. Entretanto, dadas as suas características específicas, faz-se necessária a sua compreensão sob um contexto dado: o da recuperação, valorização e construção da identidade dos trabalhadores em educação. Em primeiro lugar, não se concebe que uma escola que aspire ao cumprimento do seu papel universalizante, prescindia de profissionais capazes de geri-la com respeito à ética, compromisso, capacidade técnica e espírito público. Em segundo lugar, levar a escola ao centro do processo de transformação da sociedade brasileira significa valorizar todos aqueles que contribuem para a sua construção. E finalmente, em terceiro lugar, capacitar, formar e habilitar os trabalhadores em educação para a

consecução dos objetivos escolares significa dotar-lhes do espírito que orienta o próprio processo escolar, ou seja, o da contínua reinvenção de si mesmos e do mundo.

Em virtude disso, o Ministério da Educação, juntamente com a CONSED, a UNDIME e a CNTE, vem acolhendo a política de valorização dos trabalhadores como uma das principais vias promotoras da qualidade social da educação básica escolar, no intuito de garantir a efetivação do preceito da Constituição Federal de que o ensino seja ministrado com base em princípios como o da *“valorização dos profissionais da educação escolar...”* (CF 88, Art. 206 – V), assim como o da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), no tocante à determinação do princípio da *“valorização do profissional da educação escolar”* (Lei nº 9.394/1996 Art. 3º - VII) e, ainda, o do Decreto 6.094/2007, que dispõe sobre o Plano de Metas Compromisso Todos Pela Educação, quando este fixa como uma das diretrizes *“a instituição de programa próprio ou em regime de colaboração para formação inicial e continuada de profissionais da educação”* (Art.2º - XII).

Outro importante instrumento para a política de valorização desses profissionais é o Plano Nacional de Educação (PNE), aprovado pela Lei nº 10.172/2001. No conjunto de suas metas, ele fixa que, nos sistemas de ensino, há a necessidade de identificação e mapeamento das *“necessidades de formação inicial e continuada do pessoal técnico administrativo, elaborando e dando início à implementação (...) de programas de formação e criar, no prazo de dois anos, cursos profissionalizantes de nível médio destinados à formação de pessoal de apoio para as áreas de administração, multimeios e manutenção de infraestruturas escolares, inclusive para alimentação escolar e, a médio prazo, para outras áreas que a realidade demonstrar ser necessário”*.

Na concretização dessa intenção, tem sido gestada uma série de ações, tais como a implantação da Rede Nacional de Formação Continuada, a criação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), a elaboração e implementação do Pró-Infantil, entre tantas outras.

Nesse sentido, a instituição da Política Nacional de Formação e Valorização dos Profissionais da Educação, que visa atender mais de um milhão de funcionários caracterizados como *“não-docentes”*, distribuídos nas duzentas mil escolas públicas do país, encarregados do desempenho de tarefas consideradas

“inferiores” e, por isso, vistas com certo preconceito, é uma ação positiva e estratégica, no sentido de contribuir para a formação e afirmação da sua identidade profissional, respaldada pela formação integral desses trabalhadores em educação, que também podem ser vistos como educadores.

A criação do Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação surge como uma ferramenta de formação específica, requerida por uma área que veio a ser criada pelo Conselho Nacional de Educação (a esse respeito, ver o Parecer CNE/CEB nº 16/2005, que trata da criação da área de Serviços de Apoio Escolar, bem como a Resolução CNE/CEB nº. 05/2005, que propõe as Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar e inclui nos quadros anexos à Resolução CNE/CEB nº. 04/99 a 21ª Área de Serviços de Apoio Escolar).

Nessa perspectiva, o IFCE propõe-se a oferecer o Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma concomitante e 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 articulados aos processos de democratização e justiça social.

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

3.2. OBJETIVOS DO CURSO

3.2.1 - GERAL

Oferecer formação profissional Técnica em Secretaria Escolar, em nível médio a distância, aos funcionários que atuam nos sistemas de ensino da educação básica pública de modo a promover conhecimentos, habilidades, saberes e valores

que os habilitem a se constituírem como educadores e gestores dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia na escola.

3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desenvolver ações de apoio à secretaria escolar com conhecimentos, competências e habilidades necessárias ao bom desempenho da gestão de sistemas de ensino;
- Conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão;
- Compreender as principais concepções de Gestão Escolar e como estas ressoam no planejamento educacional escolar;
- Construir uma percepção frente às inovações tecnológicas, apropriando-se delas e pondo-as a serviço dos objetivos escolares;
- 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
- Refletir acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber.

3.3 REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, só poderá ser realizado por trabalhadores que exercem funções administrativas nas escolas das redes públicas estaduais e municipais da educação básica. O candidato deve atender aos seguintes requisitos:

- a) ser portador do certificado de conclusão do ensino médio, ou documento equivalente, podendo ser oferecido concomitante ao ensino médio, de acordo com a Portaria n. 1.547/2011;
- b) estar em efetivo exercício da função nas escolas das redes estadual ou municipal;
- c) não estar matriculado em outro curso do mesmo nível.

O processo de seleção é específico e especial, de caráter classificatório, com publicação em Edital, do qual constará o curso com as respectivas vagas, prazos e documentação exigida, instrumentos, critérios de seleção e demais informações úteis.

Poderá também haver seleção, através de chamada pública, específica para funcionários pré-inscritos, oriundos de levantamento de demandas prioritárias junto às Secretarias Municipais de Educação e Representação de Ensino da Secretaria de Estado da Educação, em cada Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação e/ou Município onde as vagas serão ofertadas, com apoio dos Sindicatos de Servidores de Educação e dos representantes locais da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação.

Nesses casos, as vagas serão exclusivas aos funcionários de escolas públicas municipais e/ou estaduais em efetivo exercício da função. No caso das vagas ofertadas, que não sejam plenamente preenchidas pelos servidores das escolas públicas, o IFCE, através da Pró-Reitoria de Ensino, poderá publicar edital complementar estendendo as vagas remanescentes à comunidade.

3.4. ÁREA DE ATUAÇÃO

O Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, deverá ser um profissional com competências e habilidades técnicas para atuar nas atividades voltadas para ações de apoio às atividades de Secretaria Escolar. Assim, o Técnico estará capacitado para atuar em:

- Escolas públicas e privadas;
- Centros de formação profissional;
- Centros de capacitação de pessoal;
- Órgãos de sistemas e redes de ensino.

3.5. Perfil Profissional do Egresso

O profissional concluinte do Curso Técnico Subsequente ou Concomitante em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, integrante do Programa PROFUNCIONÁRIO, oferecido pelo IFCE, 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.

Esse profissional deverá demonstrar as capacidades de:

- a) Dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;
- b) Compreender e analisar as questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação;
- c) Participar e contribuir na construção coletiva do projeto político pedagógico da escola em que trabalha a fim de avançar a gestão democrática;
- d) Conhecer os fundamentos da contabilidade pública nos aspectos relacionados com o financiamento da educação, contabilidade da escola e da rede escolar;
- e) Compreender e fazer relações entre estatística e planejamento, estatística e avaliação, estatística e gestão, estatística e financiamento da educação;
- f) Identificar e executar no seu nível de competência as diretrizes constantes nos instrumentos gerenciais da escola;
- g) Executar, controlar e avaliar os procedimentos referentes ao pessoal, recursos materiais, patrimônio, ensino e ao sistema de informação;
- h) Elaborar instrumentos de controle da gestão que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais.
- i) Identificar e reconhecer a escola como uma das instituições sociais e nela desenvolver atividades que valorizem as funções da educação;
- j) Compreender e contextualizar, na lei e na prática social, a educação escolar, o Estado e as políticas educacionais;
- k) Compreender e assumir a inclusão social como direito de todos e função da escola;
- l) Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registro do histórico escolar dos estudantes;
- m) Controlar e organizar os arquivos com o registro da vida acadêmica, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau, garantidas a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo;
- n) Ler, compreender e produzir com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando-os às práticas educacionais;
- o) Registrar, em atas, as sessões e atividades acadêmicas específicas;
- p) Manter atualizados os livros de registros, garantindo qualidade e fidedignidade.

- q) Compreender e analisar a legislação educacional nas Constituições, nas Leis de Diretrizes e Bases, no Plano Nacional de Educação e nos Conselhos de Educação;
- r) Manter em dia as coleções de leis, decretos, regulamentos e resoluções, bem assim instruções, circulares e avisos que digam respeito às atividades da escola;
- s) Manter o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar, incluídos nela os pais dos alunos;
- t) Dominar, analisar, refletir, fazer relações e mediações entre as normas emanadas dos conselhos de educação e o regimento escolar;
- u) Compreender e fazer relações entre os equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem;
- v) Divulgar as normas e diretrizes procedentes da diretoria escolar, estimulando os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las;
- w) Elaborar o cronograma das atividades da secretaria, assegurando a racionalização do trabalho e sua execução;
- x) Prestar assistência à inspeção, à supervisão escolar e ao Conselho de Educação, apresentando as situações que mereçam interferência e apoio;
- y) Organizar processos de legalização da escola, compreendendo o credenciamento da instituição, a autorização, o reconhecimento e a aprovação de cursos e suas renovações;
- z) Coordenar a execução do Censo Escolar.

3.6. METODOLOGIA

Os princípios que orientam este projeto estão alicerçados nos seguintes pressupostos filosóficos e pedagógicos:

- a) Vocação do ser humano para o conhecimento e para a aprendizagem, independentemente de fatores genéticos, ambientais, sociais ou políticos;*
- b) Respeito e compreensão aos ritmos diversos de aprendizagem de acordo com a subjetividade de cada um;*
- c) Compreensão da educação como processo criativo;*
- d) Unidade formal do conhecimento científico, sendo a fragmentação, apenas expressão cultural e didático-pedagógico de apresentação de conteúdos.*

Instrumentos teóricos, tais como a interdisciplinaridade e a contextualização, são fundamentais para superação da fragmentação do conhecimento;

e) Articulação entre a pesquisa científica e os seus conteúdos curriculares, como instrumento de criação do conhecimento, e não somente repetição;

f) Valorização dos conhecimentos e experiências prévias dos alunos no processo educativo;

g) Compreensão da educação profissional como esfera de realização humana, na medida em que propicia o desenvolvimento de habilidades e competências próprias ao mundo do trabalho;

h) Rejeição da educação instrumental e bancária;

i) Articulação entre teoria e prática.

Para que esses princípios se efetivem, é necessário respeitar os saberes que os profissionais que atuam nas escolas possuem e oferecer conhecimentos, atividades e leituras que sejam relevantes para as ações que os profissionais vão desempenhar nas suas escolas.

Sendo assim, para tornar-se significativo na vida profissional dos funcionários das escolas, o curso de Secretaria Escolar tem, para cada princípio, uma metodologia que lhe é pertinente, a saber:

1. A indissociabilidade entre teoria e prática, deve ser proposta, uma vez que os conhecimentos, textos e atividades devem estar integrados com as vivências profissionais dos alunos. Para tanto, o uso de situações problemáticas, investigação, produções textuais são os instrumentos que serão utilizados nas disciplinas/curso.
2. A transversalidade temática, uma vez que os Cadernos trazem uma integração entre as disciplinas e conhecimentos, de modo a não tornar as disciplinas fechadas. Para que tal princípio seja implementado, a ordenação das disciplinas é realizada de modo a fazer com que os Conteúdos da Formação Pedagógica, da Formação Técnica Geral e Específica e PPS estejam articulados.
3. A formação como autoformação, já que se tem como eixo avaliativo o Memorial onde o(a) aluno(a) expressa suas dificuldades,

aprendizagens, anseios e experiências. Tal atividade (dialogada com tutor) é um instrumento reflexivo que permite que o aluno possa analisar sua prática e reconstruir sua profissão.

4. A reconstrução da ação escolar através da transformação em prática educativa intencional e reflexiva.

O conjunto de todas essas ações pedagógicas proporciona ao corpo discente uma estrutura de ensino-aprendizagem que valoriza a participação efetiva do aluno no desenvolvimento das habilidades necessárias para o pleno exercício de sua profissão e de sua vida cidadã.

O curso técnico em Secretaria Escolar é produzido, gerenciado, oferecido e efetivado na modalidade de ensino a distância (EaD), na metodologia semipresencial.

Por tornar a educação formal mais acessível e ajudar a repensar a tradição pedagógica, pode-se dizer que a modalidade a distância é a mais adequada para a clientela do Profuncionário, pois permite a flexibilização na maneira de aprender, permitindo ao aluno poder aprender em diferentes espaços e em diferentes tempos.

A ideia é a de que o estudante trabalhador não precise se deslocar constantemente a um espaço específico para ter contato com o professor e aprender e, conseqüentemente, desenvolva e estimule sua autonomia, fundada no sentimento de segurança em relação às próprias capacidades.

Para isso, condições serão criadas para que o aluno possa aprender da melhor forma possível. Com o apoio dos materiais didáticos produzidos, haverá acompanhamento a partir do trabalho de tutores e de um calendário de encontros presenciais, estabelecido dentro do processo de gestão democrática do curso.

O objetivo que se quer atingir através da formação empreendida pelo curso de Secretaria Escolar é que o(a) funcionário(a) da escola, aluno(a) do Profuncionário, possa reconstruir sua prática com vistas a uma redescoberta da sua identidade profissional. Assim, o profissional se transforma em educador que reflete sua profissão e sabe que sua atuação não é somente técnica; mas sim, educativa e formativa.

Durante o curso, haverá momentos presenciais e a distância. Os encontros presenciais por disciplina correspondem a, no mínimo, 20% da carga

horária, de forma que os alunos possam interagir com todos os Tutores a distância das respectivas disciplinas nos cursos. Adicionalmente ocorrem encontros presenciais que poderão ser acrescentados para acompanhamento/revisão quando se evidencia baixo desempenho dos alunos ou necessidade de revisão de conteúdo.

Sendo assim, cada disciplina prevê a utilização do ambiente de ensino virtual e encontros presenciais com os alunos. Durante os encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados; no ambiente virtual de aprendizagem, os professores devem aproveitar para desenvolver atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina através, por exemplo, da utilização de aulas práticas, seminários, visitas técnicas e estudos de caso.

No ambiente virtual, são previstas a utilização de ferramentas de desenvolvimento de estudos que coloquem o aluno em contato com atividades diferenciadas; provendo, assim, um leque de opções para o auxílio à melhoria do autodesenvolvimento dos conhecimentos estudados pelos alunos. São previstas as seguintes ferramentas de subsídio à aprendizagem no ambiente virtual – videoaulas, *chat*, mensagem instantânea, *quiz*, fórum, glossário, pesquisa e *wiki*.

A interação a distância acontece com a mediação dos meios de comunicação síncronos e assíncronos, predominantemente por meio do Ambiente Virtual (*chats*, fóruns de discussão, tarefas, atividades, entre outros) e de forma complementar por outros meios como telefone, fax, e-mail, listas, videoconferência e ainda pelos materiais didáticos impressos e em meio digital.

3.6.1 Perfil dos tutores para atuar no Profucionário:

- Ter formação em nível superior, licenciatura ou bacharelado, preferencialmente em Pedagogia ou em graduação afim com as habilitações oferecidas (nutrição, administração, comunicação, informática, engenharia e outras);
- Preferencialmente ser professor ou técnico administrativo do IF ou funcionário da rede pública estadual ou municipal ou mesmo de universidades públicas que se prestem à parceria;
- Ter conhecimento do Profucionário e compromisso com a proposta de valorização de todos os educadores no âmbito das escolas e dos sistemas de educação;

- Comprovar formação específica para tutor do Profucionário obtida em curso da Setec ou de algum IF, com duração mínima de 150 horas e domínio dos conteúdos das Orientações Gerais, ou frequentar os mesmos Curso de Formação durante o primeiro ano da oferta do Curso em que é Tutor;
- Ter disponibilidade para se locomover até os locais de trabalho e da Prática Profissional dos estudantes;
- Ter experiência de gestão educacional e empatia com seus valores e suas práticas democráticas.

3.6.2 PAPEL DO TUTOR

Os tutores no Profucionário são classificados em presenciais e tutores a distância, segundo a natureza de seu trabalho nos cursos. Os primeiros acompanham as turmas nos encontros presenciais e na supervisão da Prática Profissional Supervisionada; os segundos, especializados por disciplinas, se comunicam com os estudantes por meio de ambientes virtuais de aprendizagem (AVA) ou por plantões de atendimento individual ou grupos, com foco nas dificuldades de aprendizagem e recursos de avaliação.

Durante as interações presenciais e/ou a distância, o papel do tutor é fundamental, pois a tutoria é elemento essencial no processo de aprendizagem a distância e agente direto de interação entre professor e conteúdo.

As principais funções da tutoria objetivam apoiar a aprendizagem a distância, visando à formação do saber, do saber-fazer e do saber-ser. Dentre outras atribuições, destacamos:

Do tutor presencial:

- Os tutores têm como principais atribuições o acompanhamento do processo de aprendizagem e de construção de competências e conhecimentos pelos estudantes, bem como a supervisão da Prática Profissional Supervisionada (PPS). Para tanto, devem conduzir, juntamente com o estudante o processo de avaliação, fazendo o registro e encaminhando os documentos às instâncias responsáveis.

- Para o acompanhamento da aprendizagem, sugerem-se encontros presenciais com um grupo de até 30 estudantes e comunicação virtual contínua, em ambiente ou plataforma adequada aos cursos do Profucionário.
- Nos mesmos encontros e pelos contatos individuais, orientarão as atividades de pesquisa, reflexão e produção de textos. Em caso de os tutores sentirem dificuldades em relação às disciplinas, devem recorrer aos tutores a distância e aos professores orientadores.
- Para a Prática Profissional Supervisionada, os tutores devem seguir os seguintes passos: a) planejar com o estudante as atividades, os locais, a carga horária e o cronograma; b) visitar o estudante em seu local de trabalho e em outros locais possíveis para a prática; c) apreciar e dialogar com o estudante sobre a produção escrita e sobre o sentido da prática realizada; d) verificar instituições afins para atividades da PPS, quando for o caso.
- Os tutores devem fazer todos os registros do processo de avaliação de cada estudante, passo a passo: a) Memorial; b) Registro das 300 horas em formulário adequado de acompanhamento da carga horária da Prática Profissional Supervisionada; c) Relatório Final.

Do tutor a distância:

- Orientar e estimular os alunos no processo de ensino/aprendizagem, bem como apoiar e ajudá-los no que diz respeito ao manuseio e adaptação do AVA;
- Manter contato constante com os alunos enviando notícias do curso, lembretes, motivando uma participação mais ativa;
- Sugerir materiais e leituras complementares;
- Acompanhar os alunos em suas dificuldades específicas por meio de estratégias personalizadas;
- Atender dúvidas metodológicas e de conteúdo em conjunto com o professor responsável por sua produção;
- Avaliar as atividades realizadas a distância.
- Para a avaliação da aprendizagem dos estudantes, os tutores devem orientá-los na construção processual e reflexiva do Memorial, o qual incluirá a

descrição do processo de aprendizagem das atividades previstas nos módulos, das análises das questões propostas em cada disciplina ou das perguntas adicionais formuladas pelo tutor.

3.6.3 AVALIAÇÃO

A proposta de avaliação a ser desenvolvida no Curso de Secretaria Escolar tem a participação e o diálogo como princípio. Isso porque o curso é formado por alunos que têm uma longa trajetória profissional nas instituições educacionais em que trabalham e possuem saberes que necessitam ser respeitados e transformados, com vistas a uma reconstrução da identidade profissional dos sujeitos envolvidos.

Nesse sentido, a avaliação é processual e deve ser instrumento de construção, desconstrução e reconstrução das identidades escolares e profissionais, na medida em que deva ser encarada como instrumento de crítica e de reflexão. Não se pode assim, deslocar a avaliação da relação mais vital que estabelece com o próprio cotidiano dos sujeitos envolvidos dentro do processo de aprendizagem.

Sendo assim, a avaliação é um processo e se configura como uma ação que valoriza as produções feitas pelos alunos: relatos, diálogos, dificuldades, avanços, experiências vividas. Pensando desta forma, a avaliação tem como objetivo não a punição (reprovação), mas a condução do ensino com vistas à aprendizagem a partir da utilização de novas ferramentas que possam intervir para mudar o que necessita ser modificado.

Com esse intuito, avaliar deve ser um ato de reflexão e de crítica, cujo objetivo deve ser o de situar o indivíduo no interior de um processo mais amplo, de domínio de competências e habilidades que se desenvolvem costumeiramente no seu ambiente de ensino e aprendizagem e no espaço de trabalho de cada profissional. Não deve ser usada para julgamento, mas para reformular e apontar novos caminhos, soluções e estratégias didáticas que respeitem e potencializem o ritmo criativo de cada educando.

Para que o processo se efetive, a avaliação deverá ser realizada durante todo o percurso formativo do discente: nas disciplinas cursadas, no planejamento e

execução da PPS, nos momentos presenciais e virtuais, entre outros que promovam o diálogo entre alunos e tutores.

Deverá ser levado em consideração, quando da elaboração da avaliação de cada disciplina, a utilização de alguns instrumentos que possibilitem a transversalidade temática, a relação entre teoria e prática e a problematização, sendo vivenciados durante o curso. São eles: produção textual, investigação, práticas de leitura, reflexão, experimentação.

A avaliação da aprendizagem se materializa a partir das seguintes atividades:

- **Para avaliação presencial**, o processo de avaliação será realizado através da produção de um Memorial, de caráter individual que corresponderá a 80% da nota do momento presencial. Os 20% restantes correspondem aos debates e ou apresentações em momento presencial. O Memorial será realizado pelo aluno em cada disciplina, durante todo o curso e terá, como proposta, o registro de pensamentos, aprendizagens, dificuldades, desafios, experiências, inquietações e conclusões tidas pelo discente no decorrer do curso até a sua finalização. Para tanto, o acompanhamento do tutor é fundamental para a orientação e diálogo com os alunos sobre a condução dessa produção individual realizada pelo aluno.

- **Para avaliações a distância**, o processo de avaliação será realizado por meio de fóruns e atividades *online*. Para cada aula, será disponibilizado um fórum de discussão. Ao longo da disciplina, também haverá duas atividades dispostas no ambiente virtual que dará respostas no ato da conclusão da tarefa, permitindo que o discente tenha três possibilidades de entrega da atividade.

- **Prática Profissional Supervisionada (PPS)**: durante o curso, o aluno deverá desenvolver um total de quatro PPSs, uma por semestre.

A realização das PPSs é obrigatória no curso e pode ser feita através das seguintes atividades:

1. Escolha de três “Pratiques”: os tutores, juntamente com os *Designers* Educacionais irão escolher três “Pratiques” descritos nos Cadernos das Disciplinas. O tutor irá dialogar com os alunos sobre o planejamento e condução das tarefas. Caso o aluno perceba outras necessidades sentidas pela sua escola; poderá,

através de diálogo com o tutor, optar por uma temática que considere relevante para sua realidade.

2. Projetos Coletivos, de acordo com a temática sugerida pelo Caderno de Orientações para Prática Profissional Supervisionada, ou por meio de temas propostos pelos tutores e alunos. A carga horária dos projetos coletivos não deverá ultrapassar 100h de atividades.

Ao longo do curso, o discente fará quatro práticas/atividades supervisionadas, ou seja, uma por semestre. O registro de cada atividade desenvolvida pelos alunos em cada semestre será feito em formulário específico em que conste espaços para descrição, por parte do aluno, dos processos de Planejamento, Execução e Avaliação. Caberá ao tutor o acompanhamento do referido processo.

Após a efetivação das atividades da PPS, caberá ao grupo do Profuncionário, a saber: tutores, Formadores, Coordenadores de Polo, Designers Educacionais, Coordenação do Profuncionário, através de uma análise dos trabalhos realizados durante o curso, perceber os pontos fortes e fracos da Prática Supervisionada e indicar caminhos para melhoria da atividade.

Ao final do curso, o aluno deverá elaborar seu Relatório Final, no qual deve documentar descritivamente a realização das atividades da PPS e os resultados alcançados (aquisição e construção de competências previstas) em processo e propostas.

4 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

4.1 Fundamentos Pedagógicos

Os fundamentos pedagógicos do curso técnico em Secretaria Escolar baseiam-se nos princípios norteadores da educação profissional em nível técnico explicitados no artigo 3º da LDB 9394/96, bem como nos princípios abaixo, conforme a Resolução CEB Nº 04, de dezembro de 1999, que trata da instituição das Diretrizes Nacionais para Educação Profissional de Nível Técnico:

- I - independência e articulação com o ensino médio;
- II - respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;

- III - desenvolvimento de competências para a laborabilidade;
- IV - flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V - identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;
- VI - atualização permanente dos cursos e currículos;
- VII - autonomia da escola em seu projeto pedagógico.

Considerando os princípios filosóficos, políticos e pedagógicos, o Profuncionário leva em conta as competências gerais atribuídas ao técnico em Serviços de Apoio à Educação pela Câmara de Educação Básica – CEB do Conselho Nacional de Educação – CNE, por meio do Parecer nº 16/2005, a saber:

- Identificar o papel da escola na construção da sociedade contemporânea e o perfil do técnico em Secretaria Escolar tendo por base estas competências gerais.
- Assumir uma concepção de escola inclusiva, a partir de estudo inicial e permanente da história, da vida social pública e privada, da legislação e do financiamento da educação escolar;
- Identificar as diversas funções educativas presentes na escola;
- Reconhecer e constituir a identidade profissional educativa em sua ação nas escolas e em órgãos dos sistemas de ensino;
- Cooperar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da instituição de ensino;
- Formular e executar estratégias e ações no âmbito das diversas funções educativas não docentes, em articulação com as práticas docentes, conferindo-lhes maior qualidade educativa;
- Dialogar e interagir com os outros segmentos da escola no âmbito dos conselhos escolares e de outros órgãos de gestão democrática da educação;
- Coletar, organizar e analisar dados referentes, à manutenção da infraestrutura material e ambiental;
- Redigir projetos, relatórios e outros documentos pertinentes à vida escolar, inclusive em formatos legais para as diversas funções de apoio pedagógico e administrativo.

Acrescentam-se, na tentativa de tornar mais específica a profissão, as seguintes competências:

- Identificar e reconhecer a escola como uma das instituições sociais e nela desenvolver atividades que valorizem as funções da educação;
- Descrever o papel do técnico em educação na educação pública do Brasil, de seu estado e de seu município;
- Atuar e participar como cidadão, técnico, educador e gestor em educação nas escolas públicas, seja da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios;
- Compreender que na escola todos os espaços são de vivência coletiva, nos quais deve saber atuar como educador;
- Participar e contribuir na construção coletiva do projeto político pedagógico da escola em que trabalha de maneira a fazer avançar a gestão democrática;
- Representar, nos conselhos escolares, o segmento dos funcionários da educação;
- Compreender e assumir a inclusão social como direito de todos e função da escola;
- Elaborar e articular com os docentes, direção, coordenadores, estudantes e pais, projetos educativos que assegurem a boa qualidade da educação na escola, bem como o cumprimento dos objetivos pactuados em seu projeto político-pedagógico;
- Diagnosticar e interpretar os problemas educacionais do município, da comunidade e da escola, em especial quanto aos aspectos da gestão dos espaços educativos específicos de seu exercício profissional;
- Manusear aparelhos e equipamentos de tecnologia, colocando-os a serviço do ensino e das aprendizagens educativas e formativas;
- Investigar e refletir sobre o valor educativo das suas atividades no contexto escolar, para poder criar melhores e mais consistentes condições para realizá-las;
- Transformar o saber fazer da vivência em prática educativa para a construção de outras relações sociais mais humanizadas.

Na organização curricular proposta, a abordagem dos conteúdos está voltada para as necessidades e especificidades da habilitação pretendida e as disciplinas têm carga horária compatível aos conhecimentos nelas contidos.

Com duração de 02 (dois) anos, divididos em 04 (quatro) semestres letivos, o curso tem uma carga horária total de 1.500 horas, incluindo 300h de prática profissional supervisionada que é obrigatório ao aluno.

4.2. Matriz Curricular

A organização curricular do curso observa as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Lei n. 9.394/96, alterada pela Lei n. 11.741/2008, bem como os princípios e diretrizes definidos pelo caderno de Orientações Gerais do Mec (2014) e Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE.

O curso possui uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), aprovado pela Resolução CNE/CEB n. 03/2008, com base no Parecer CNE/CEB n. 11/2008 e instituído pela Portaria Ministerial n. 870/2008.

A organização curricular está organizada da seguinte forma: um Núcleo com nove disciplinas de Formação Pedagógica, um Núcleo com três disciplinas de Formação Técnica Geral, e um Núcleo Específico para o curso de Secretaria Escolar com sete disciplinas de Formação Técnica Específica. Além disso, está prevista uma carga horária de 120h para contemplar a Parte Diversificada do currículo. O curso terá, no máximo, 80% de sua carga horária oferecida na modalidade a distância através do Ambiente Virtual de Aprendizagem — AVA, MOODLE e 20% presencial.

Com duração de dois anos, divididos em 04 (quatro) semestres letivos, o curso tem uma carga horária total de 1.500 (mil e quinhentas) horas, organizada por disciplinas sequenciais, distribuídas da seguinte forma: 480 (quatrocentas e oitenta) horas destinadas às disciplinas que compõem o Núcleo de Formação Pedagógica, 180 (cento e oitenta) horas destinadas aos módulos que compõem o Núcleo de Formação Técnica Geral, 420 (quatrocentas e vinte) horas destinadas aos módulos que compõem o Núcleo de Formação Específica e 120 (cento e vinte) horas destinadas à Parte Diversificada. Além do exposto, há 300 (trezentas) horas

destinadas à Prática Profissional Supervisionada (PPS) o que significa dizer que esta não conta como disciplina e sim como carga horária complementar.

O curso é estruturado numa sequência lógica e contínua através de disciplinas que compõem a matriz curricular, que deverão estar articuladas entre si, fundamentadas nos conceitos de interdisciplinaridade e de contextualização com a formação do profissional Técnico em Secretaria Escolar.

A distribuição dos componentes curriculares com sua carga horária, bem como a sua sequência, é apresentada no quadro a seguir.

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR A DISTÂNCIA-ETEC/ PROFUNSIONÁRIO

TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR			
PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA - PPS - 300h	DISCIPLINAS	Carga Horária	MÓDULOS COMUNS ÀS HABILITAÇÕES
	NÚCLEO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA	480h	
	Orientações Gerais	60h	
	Fundamentos e Práticas em EaD	30h	
	Orientações para a Prática Profissional Supervisionada	30h	
	1 – Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores	60h	
	2 – Educadores e Educandos: tempos históricos	60h	
	3 – Homem, Pensamento e Cultura: abordagens filosófica e antropológica	60h	
	4 – Relações Interpessoais: abordagem psicológica	60h	
	5 – Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação	60h	
	6 – Gestão da Educação Escolar	60h	
	NÚCLEO DE FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL	180h	
	7 – Informática Básica	60h	
	8 – Produção Textual na Educação Escolar	60h	
	9 – Direito Administrativo e do Trabalho	60h	
	NÚCLEO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	420h	MÓDULOS ESPECÍFICOS À HABILITAÇÃO
	10 – Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	60h	
	11 – Técnicas de Redação e Arquivo	60h	
	12 – Contabilidade na Escola	60h	
	13 – Administração de Materiais	60h	
	14 – Estatística Aplicada à Educação	60h	
	15 – Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	60h	
	16 – Legislação Escolar	60h	
	PARTE DIVERSIFICADA	120h	
Carga horária total	PPS + Formação Pedagógica + Formação Técnica Geral + Formação Técnica Específica + Parte Diversificada		1.500h

Como se mostra a seguir, na divisão da grade curricular por semestre, as disciplinas do Profuncionário equivalem a 60 horas de estudo cada e devem ser desenvolvidas durante o período de um mês, conforme recomendações estabelecidas no Caderno de Orientações Gerais do Profuncionário (2014), com exceção das disciplinas “Fundamentos e Práticas de EaD” e “Orientações da PPS”, com carga horária de 30 horas cada e duração de 15 dias cada uma.

**CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR
A DISTÂNCIA-ETEC/ PROFUNCIONÁRIO**

SEM.	DISCIPLINAS	Carga Horária	DURAÇÃO
	NÚCLEO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA	480h	
SI Total de 300h	Orientações Gerais	60h	4 semanas
	Fundamentos e Práticas em EaD	30h	2 semanas
	Orientações para a Prática Profissional Supervisionada	30h	2 semanas
	1 – Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores	60h	4 semanas
	2 – Educadores e Educandos: tempos históricos	60h	4 semanas
	3 – Homem, Pensamento e Cultura: abordagens filosófica e antropológica	60h	4 semanas
SII Total de 300h	4 – Relações Interpessoais: abordagem psicológica	60h	4 semanas
	5 – Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação	60h	4 semanas
	6 – Gestão da Educação Escolar	60h	4 semanas
	NÚCLEO DE FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL	180h	
	7 – Informática Básica	60h	4 semanas
	8 – Produção Textual na Educação Escolar	60h	4 semanas
SIII Total de 300h	9 – Direito Administrativo e do Trabalho	60h	4 semanas
	NÚCLEO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	420h	
	10 – Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	60h	4 semanas
	11– Técnicas de Redação e Arquivo	60h	4 semanas
	12 – Contabilidade na Escola	60h	4 semanas
	13 – Administração de Materiais	60h	4 semanas
SIV Total de 300h	14 – Estatística Aplicada à Educação	60h	4 semanas
	15 – Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	60h	4 semanas
	16 – Legislação Escolar	60h	4 semanas
	PARTE DIVERSIFICADA	120h	
	Educação e Diferenças	60h	4 semanas
	Primeiros Socorros	60h	4 semanas

4.3 Programas de Unidades Didáticas – PUDs

Abaixo são apresentados os Programas de Unidades Didáticas das disciplinas componentes da matriz curricular mencionada:

a) Primeiro Semestre

DISCIPLINA: ORIENTAÇÕES GERAIS	
Código:	OG
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	1º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
Orientações gerais acerca da formação profissional dos funcionários da Educação por meio do ensino à distância, tendo por base os princípios filosóficos, políticos e pedagógicos do Técnico em Educação, através do estudo de disciplinas de formação geral, específica e interdisciplinar.	
OBJETIVOS	
• Orientar o estudante acerca da importância da formação profissional do técnico em Educação. • Apresentar os princípios filosóficos, políticos e pedagógicos que norteiam essa formação. • Definir o perfil do Técnico em Educação. • Construir um leque de conhecimentos com base em disciplinas de formação geral, específica e interdisciplinar.	
PROGRAMA	
1. Orientações contextuais; 2. Orientações sobre o ensino a distância; 3. Orientações pedagógicas; 4. Núcleo de Formação Pedagógica comum às quatro habilitações; 5. Núcleo de Formação Técnica Geral e Específica.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, chats, mensagens instantâneas, quizzes, fóruns, pesquisas, wiki e glossário.	
AValiação	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns,	

os exercícios *online* (*Hot Potatoes*), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AZEVEDO, Janete. **Educação como política pública**. São Paulo: Autores Associados, 1997.

BRASIL. Conselho Nacional da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais: Educação Básica**. Brasília: MEC, 2004.

CADERNOS CEDES. **Arte e Manhas dos projetos políticos e pedagógicos**. Campinas, v. 23, nº 61. Disponível em <<http://www.cedes.unicamp.br>>.

DOURADO, Luiz Fernandes; SANTOS, C. A.; MORAES, K. N°; OLIVEIRA, J. F. **Gestão escolar democrática: a perspectiva dos dirigentes escolares da rede municipal de ensino de Goiânia**. 1a. ed. Goiânia: Alternativa, 2003.

MONLEVADE, João Antonio C. **Funcionários das escolas públicas: educadores profissionais ou servidores descartáveis**. Brasília: Idea, 2000.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro; FONSECA, Marília. **As dimensões do projeto político-pedagógico**. Campinas: Papirus, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BESSA, Dante Diniz. Produção de conhecimentos e de sujeitos críticos em educação: reflexões sobre a Teoria da Ação Comunicativa de Habermas. In: MUNHOZ, A.; FELDENS, D.; SCHUCK, R. Aproximações sobre o sujeito moderno: traçando algumas linhas. Lajeado: Univates, 2006.

Parecer CNE/CEB nº 16/2005. Aprovado em 3 de agosto de 2005. A ser homologado pelo Ministro da Educação. **Proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar**.

CURY, Carlos Roberto Jamil. **Educação e Contradição**. São Paulo: Cortez; Autores Associados, 1989.

HABERMAS, Jürgen. **Para a Reconstrução do Materialismo Histórico**. São Paulo: Brasiliense, 1983.

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS E PRÁTICAS DA EAD	
Código:	FPEAD
Carga Horária:	30
Número de Créditos:	1,5
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	1º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

EMENTA
O papel das tecnologias da informação e da comunicação nos processos de ensino e aprendizagem. Os principais aspectos e elementos constitutivos da educação a distância enquanto sistema de ensino. A educação a distância no contexto da sociedade contemporânea e o seu papel na ampliação das oportunidades de acesso à educação continuada.
OBJETIVO
• Compreender o papel das tecnologias da informação e comunicação nos processos de ensino-aprendizagem, como também os principais aspectos e elementos constitutivos da Educação a Distância como sistema de ensino.
PROGRAMA
1. Tecnologia: Conceitos fundamentais e teorias; 2. As tecnologias da informação e da comunicação no nosso cotidiano; 3. O que é Educação a Distância; 4. Modelos e sistemas de educação a distância; 5. Mídias e materiais didáticos na EaD.
METODOLOGIA DE ENSINO
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade Ead, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e encontros presenciais com os alunos. Através dos encontros presenciais são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados, através do ambiente virtual, bem como, desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual – vídeo aulas, chat, mensagem instantânea, quiz, fórum, glossário, pesquisa e wiki.
AVALIAÇÃO
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CASTELLS, Manuel. A sociedade em rede. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002. KRAMER, Érika A. et. al. Educação a Distância: da teoria à prática. Porto Alegre: Alternativa. 1999. LÉVI, Pierre. As tecnologias da inteligência: o futuro do pensamento na era da informática. Rio de Janeiro: Editora 34, 1993. LIMA, A. A. Fundamentos e Práticas na EaD. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso / Rede e-Tec Brasil (Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica), 2012.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
AVERBUG, Regina. Material didático impresso para Educação a Distância: tecendo um novo olhar. Colabor@ - Revista Digital da CVA - RICESU, v. 2, n. 5, p. 16-31, agosto 2003. Disponível em <http://www.ricesu.com.br/colabora/n5/artigos/n_5/pdf/id_02.pdf> Acesso em 10/06/2007.

BENAKOUCHE, Tâmara. Tecnologia é sociedade: contra a noção de impacto tecnológico. Florianópolis: **Cadernos de Pesquisa**, n. 17, setembro de 1999.

Kurz, Robert. A Ignorância da sociedade do conhecimento. Folha de São Paulo, 13 de janeiro de 2002 – **Caderno Mais**, p. 14-15. Disponível em: <www.folha.com.br>.

McLUHAN, Marshall. **Os meios de comunicação como extensão do homem**. São Paulo: Cultrix, 2001.

Coordenador do Curso 	Setor Pedagógico
--	--

DISCIPLINA: ORIENTAÇÕES PARA A PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA

Código: OPPS

Carga Horária: 30

Número de Créditos: 1,5

Código pré-requisito: - - -

Semestre: 1º

Nível: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

EMENTA

Concepção da PPS. Estágio supervisionado. Da prática empírica à prática profissional. Estágios nos cursos de formação de educadores. PPS, exercício de transformação. Locais de realização da PPS: escolas, ou órgãos de atuação e ambientes inovadores. Planejamento, supervisão e avaliação da PPS.

OBJETIVOS

- Construir um corpo de conhecimentos sobre a integração teoria e prática e sobre a PPS propriamente dita;
- Orientar tutores e coordenadores a como organizar e desenvolver as 300 horas da PPS;
- Planejar cenários para o objetivo da PPS, que é o de transformar sua concepção de escola e de profissional da educação e imprimir nova qualidade à sua prática cotidiana.

PROGRAMA

1. O que é a PPS?; 2. O espaço dos funcionários da educação: prática sim, mas profissional; 3. Estágios nos cursos de formação; 4. PPS: exercício de transformação; 5. Escola de atuação, ambiente central da PPS; 6. Planejamento da PPS; 7. Supervisão e avaliação da PPS.

METODOLOGIA DE ENSINO

Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da

realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, chats, mensagens instantâneas, quizzes, fóruns, pesquisas, wiki e glossário.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil . Brasília: Ed. do Senado, 2014. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Caderno A do Profucionário , 2014. MONLEVADE, João A. C. Profissionalização ou terceirização . Brasília: IDEA, 2014.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BRASIL. Lei nº9.394 , de 1996, disponível em < www.presidencia.gov.br/legislacao >. Acesso em janeiro de 2014. BRASIL. Lei nº11.788 , de 2008, disponível em < www.presidencia.gov.br/legislacao >. Acesso em janeiro de 2014.	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DISCIPLINA: FUNCIONÁRIOS DE ESCOLAS: CIDADÃOS, EDUCADORES, PROFISSIONAIS E GESTORES	
Código:	FECEPG
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	1º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
Os funcionários de escola no contexto da educação escolar. Papel social da escola e as funções educativas não-docentes: prática integrada, profissionalismo e compromisso social. Relação entre os funcionários e a estrutura e operação das etapas e modalidades da educação básica: legalidade e realidade. Papel dos funcionários na elaboração e na execução da proposta pedagógica e da gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino. Categoria, formação, sindicato e participação política.	
OBJETIVO	
• Proporcionar os conhecimentos sobre a estrutura e a operação da educação	

escolar básica no Brasil, nas redes federal, estaduais e municipais, para desenvolver seu novo papel como cidadão, educador, profissional e gestor das escolas e dos órgãos dos sistemas de ensino
PROGRAMA
1. Funcionários das escolas públicas: quem somos nós?; 2. O que é educação? Desenvolvimento pessoal, socialização, comunicação e formação; 3. A escola pública como agência educadora de qualidade: Constituição e LDB; 4. Gênese histórica dos funcionários: religiosos coadjutores, escravos serviçais, subempregados clientelísticos e burocratas administrativos. Reconstruindo identidades; 5. Funcionários: em primeiro lugar, cidadãos. Escolaridade básica e superior; 6. O papel dos funcionários como educadores; 7. Funcionários: profissionais valorizados ou servidores descartáveis?; 8. Funcionários: gestores na democracia escolar.
METODOLOGIA DE ENSINO
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade Ead, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e encontros presenciais com os alunos. Através dos encontros presenciais são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados, através do ambiente virtual, bem como, desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual – vídeo aulas, chat, mensagem instantânea, quiz, fórum, glossário, pesquisa e wiki.
AValiação
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
LEITE, Serafim. História da Companhia de Jesus no Brasil . Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1936. MONLEVADE, João. Funcionários de Escolas Públicas: educadores profissionais ou servidores descartáveis? Brasília: IDEA, 1996. MONLEVADE, João. Educação pública no Brasil: contos e descontos . Brasília: IDEA, 1998. SILVA, M. Abadia; MONLEVADE, João. Quem manda na educação no Brasil? Brasília: IDEA, 1999. MONLEVADE, João. Treze lições sobre fazer-se educador no Brasil . Brasília: IDEA, 2002. NASCIMENTO, Francisco das Chagas Firmino. A terceirização da educação: a face moderna do retrocesso . Brasília: Editora SAE/DF, 2002.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BRASIL. Constituição (1988) . Atualizada até Emenda Constitucional 45), de 30 de dezembro de 2004. BRASIL. Lei no 9.394, 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) .

_____. Lei no 9.424, 24 de dezembro 1996. **Lei do Fundef.**
 _____. Lei no 10.172, 9 de dezembro 2001. **Plano Nacional da Educação.**
 _____. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Censo Escolar**, 2003-2004

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--------------------------------------	----------------------------------

DISCIPLINA: EDUCADORES E EDUCANDOS: TEMPOS HISTÓRICOS	
Código:	EDUTH
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	1º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
A educação e a escola através dos processos históricos. A construção, organização e o significado das instituições escolares. As tendências pedagógicas da educação. Educação e ensino. Processos educativos: continuidades e descontinuidades. Diversidade étnico-cultural: homens e mulheres sujeitos históricos.	
OBJETIVO	
• Apropriar-se de conhecimentos históricos e de interpretações da escola e da educação como espaços coletivos de formação humana, de contradições, de diversidade étnico-cultural. • Compreender a educação e a escola como parte da cultura de um povo, num determinado tempo e espaço. • Perceber a constituição dos processos históricos e sua vinculação as ações sociais promotoras de movimentos constantes de transformação, de rupturas ou de continuidades.	
PROGRAMA	
1. A Educação escolar nas províncias e a descentralização do ensino; 2. Manifestos de educação: ao povo e ao governo; 3. O golpe militar e a educação pública; 4. Redemocratização: cidadãos e consumidores; 5. Identidade profissional e o projeto político-pedagógico; 6. Políticas para a educação pública: direito e gestão.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade Ead, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e encontros presenciais com os alunos. Através dos encontros presenciais são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados, através do ambiente virtual, bem como, desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da utilização de reflexões sobre textos, discussões em grupo, seminários e produção textual. São	

previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual – vídeo aulas, chat, mensagem instantânea, quiz, fórum, glossário, pesquisa e wiki.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ALVES, Cunha. Gaiolas e asas. www.rubemalves.com.br SAVIANI, Dermeval. Escola e democracia. São Paulo: Cortez Autores Associados, 1991. SILVA, M. A. Educadores e educandos: tempos históricos. 4.ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso/Rede e-Tec Brasil (Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica), 2012. TEIXEIRA, Anísio Espíndola. Educação não é privilégio. Rio de Janeiro, UFRJ, 2009.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
FERNANDES, Florestan. Mudanças sociais no Brasil. Aspectos do desenvolvimento da sociedade brasileira. São Paulo: Difel, 3ª. ed., 1979. HILSDORF, Maria Lucia. S. História da educação brasileira: leituras. São Paulo: Pioneira Thompson, 2003. MONLEVADE, João Antonio Cabral. Funcionários das escolas públicas: educadores profissionais ou servidores descartáveis. Brasília: s/d. RIBEIRO, Maria Luisa. História da Educação Brasileira. São Paulo: Cortez, 10ª ed., 1990. STEPHANOV, Maria; BASTOS; Maria Helena Camara (Orgs.). Histórias e memórias da educação no Brasil. Sec. XXI. Petrópolis: Vozes, v. II, 2005.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: HOMEM, PENSAMENTO E CULTURA: ABORDAGEM FILOSÓFICA E ANTROPOLÓGICA	
Código:	HOCAF
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	1º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	

Processo de construção da cidadania. Filosofia como instrumento de reflexão e prática. Ética, moral e política. O ambiente físico e social. Relações homem-natureza. Aspectos e valores culturais. Linguagem e comunicação.
OBJETIVO
• Apropriar e criar condições teórico-práticas com as quais problematizar, investigar e criticar as práticas escolares, com vistas à construção da identidade de profissional da educação.
PROGRAMA
1. Devir Humano; 2. Devir humano, linguagem e educação; 3. Devir humano, trabalho e educação; 4. Devir humano, valores e educação; 5. Devir humano, escola e educação.
METODOLOGIA DE ENSINO
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade Ead, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e encontros presenciais com os alunos. Através dos encontros presenciais são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados, através do ambiente virtual, bem como, desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da discussão a partir de vídeos, seminários, leitura de textos e estudos de caso. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual – vídeo aulas, chat, mensagem instantânea, quiz, fórum, glossário, pesquisa e wiki.
AVALIAÇÃO
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ADORNO, Theodor W. Educação e emancipação. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1995. BESSA, Dante. Homem, pensamento e cultura: abordagem filosófica e antropológica: formação técnica. 4.ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso / Rede e-Tec Brasil (Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica), 2012. CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia. São Paulo: Ática, 1998. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 15ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ALBORNOS, Suzana. O que é trabalho. São Paulo: Brasiliense, 1992. FREIRE, Paulo. Ação cultural para a liberdade. 6ª ed., Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1982. _____. Medo e ousadia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.

RANCIÈRE, Jacques. **O mestre ignorante:** Cinco lições sobre a emancipação intelectual. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--	--------------------------------------

b) Segundo Semestre

DISCIPLINA: RELAÇÕES INTERPESSOAIS: ABORDAGEM PSICOLÓGICA	
Código:	RIAP
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	2º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
Processo de desenvolvimento humano: infância, adolescência, fase adulta e velhice. Relações e práticas pedagógicas educativas na escola. Relações interpessoais na perspectiva da construção coletiva na educação. Desenvolvimento afetivo e cognitivo.	
OBJETIVO	
• Apresentar as construções teóricas sobre aspectos do desenvolvimento psicológico que permitam uma reflexão sobre a importância do papel da escola e de todos os atores envolvidos na construção da cidadania. • Refletir sobre o papel da escola na formação do sujeito.	
PROGRAMA	
1. A Relação da Psicologia com a Educação; 2. A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; 3. A noção de estágios em psicologia do desenvolvimento; 4. Temas transversais; e, 5. Contexto social	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade Ead, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e encontros presenciais com os alunos. Através dos encontros presenciais são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados, através do ambiente virtual, bem como, desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da discussão a partir de vídeos, seminários, leitura de textos e estudos de caso. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual – vídeo aulas, chat, mensagem instantânea, quiz, fórum, glossário, pesquisa e wiki.	
AVALIAÇÃO	

A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios *online* (*Hot Potatoes*), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PEDROZA, R. L. S. 4.ed. atualizada e revisada. **Relações interpessoais: abordagem psicológica**. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso/Rede e-Tec Brasil (Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica), 2012.

VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

PIAGET, J. **Seis estudos de psicologia**. São Paulo: Forense, 2003.

FREIRE, P. **Pedagogia do Oprimido**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1970.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

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

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

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO, SOCIEDADE E TRABALHO

Código: EDUST

Carga Horária: 60

Número de Créditos: 3

Código pré-requisito: - - -

Semestre: 2º

Nível: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

EMENTA

A sociologia como resposta intelectual às transformações sociais resultantes da Revolução Industrial, do Industrialismo e da Revolução Francesa. Educação na perspectiva crítica: educação como reprodutora da estrutura de classes ou como espaço de transformação social. O desenvolvimento das relações de trabalho na história da humanidade. As reformas do Estado, o papel da escola e o compromisso social dos trabalhadores da educação. Educação e trabalho na construção da sociedade.

OBJETIVO

- Compreender o papel do cidadão e da educação na conservação ou na

transformação da presente realidade.	
PROGRAMA	
1. Construção da lente sociológica; 2. Educação na perspectiva crítica: educação como reprodutora da estrutura de classes ou como espaço de transformação social; 3. Reestruturação capitalista, reformas do Estado e o mundo do trabalho. 4. Trabalho e educação no mundo contemporâneo. 5. Dimensões e sentidos da relação educação e sociedade. Formação para o trabalho e educação profissional no Brasil.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade Ead, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e encontros presenciais com os alunos. Através dos encontros presenciais são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados, através do ambiente virtual, bem como, desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da discussão a partir de vídeos, seminários, leitura de textos e estudos de caso. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual – vídeo aulas, chat, mensagem instantânea, quiz, fórum, glossário, pesquisa e wiki.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
DURKHEIM, Émile. Educação e sociologia . São Paulo: Melhoramentos, 1975. PACHECO, R. G.; MENDONÇA, E. F. Educação, sociedade e trabalho : abordagem sociológica da educação. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica, 2006. 88 p. TEIXEIRA, Anísio. Educação não é privilégio . 6. ed. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1999.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BOTTOMORE, Tom. Dicionário do pensamento marxista . Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2001. COSTA, Maria Cristina Castilho. Sociologia : introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 1987. COTRIN, Gilberto. História e consciência do mundo . 11. ed. São Paulo: Saraiva, 1997. v. 2 MARTINS, Carlos Benedito. O que é sociologia . São Paulo: Brasiliense, 1988.	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DISCIPLINA: GESTÃO DA EDUCAÇÃO ESCOLAR	
Código:	GEE
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	2º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
Administração e gestão da educação: concepções, escolas e abordagens. A gestão da educação: fundamentos e legislação. Reforma do Estado brasileiro e a gestão escolar. Gestão, descentralização e autonomia. Gestão democrática: fundamentos, processos e mecanismos de participação e de decisão coletivos.	
OBJETIVOS	
• Compreender as diferentes concepções e abordagens da administração capitalista e a especificidade da gestão educacional, bem como aprender a identificar as relações entre a reforma do Estado brasileiro e a gestão escolar; • Compreender os princípios da gestão democrática e, principalmente, construí-la em seu cotidiano.	
PROGRAMA	
1. A administração ou gestão da escola: concepções e escolas teóricas; 2. A reforma do Estado brasileiro: a gestão da educação e da escola; 3. Gestão democrática da escola pública: concepções e implicações legais e operacionais; 4. Democratização da gestão escolar: mecanismos de participação e autonomia da unidade escolar; 5. Gestão democrática e os trabalhadores em educação.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, chats, mensagens instantâneas, quizzes, fóruns, pesquisas, wiki e glossário.	
AValiação	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios online (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BUSSMAN, Antônia Carvalho. O projeto político-pedagógico e a gestão da escola.	

In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. 7. ed. Campinas, SP: Papirus, 1998. DOURADO, L. F. Gestão da educação escolar. 4 ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso / Rede e-Tec Brasil, 2012. DOURADO, Luiz Fernandes (org.). Gestão escolar democrática: a perspectiva dos dirigentes escolares da rede municipal de ensino de Goiânia/GO. Goiânia:Alternativa, 2003. OLIVEIRA, Dalila Andrade; ROSAR, Maria de Fátima Felix. Política e gestão da educação. 3. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BARROSO, João. O reforço da autonomia das escolas e a flexibilização da gestão escolar em Portugal. <i>In:</i> FERREIRA, Naura S. Carapeto (org.). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. São Paulo: Cortez, 1998. MARTINS, José do Prado. Administração escolar: uma abordagem crítica do processo administrativo em educação. São Paulo: Atlas, 1991. NEVES, Carmen Moreira de Castro. Autonomia da escola pública: um enfoque operacional. <i>In:</i> VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. 7. ed. Campinas, SP: Papirus, 1998.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: INFORMÁTICA BÁSICA	
Código:	IB
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	2º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
Informática na educação. Histórico da informática educativa no Brasil. O uso do computador na escola como recurso pedagógico. A importância da capacitação e do papel do professor, do administrador escolar e do funcionário da educação. O uso da <i>internet</i> na educação.	
OBJETIVOS	
• Capacitar o funcionário de escola para a utilização de ferramentas da informática na educação, a fim de diversificar e ampliar os processos de ensino-aprendizagem.	
PROGRAMA	
1. Histórico da informática educativa no Brasil; 2. O uso do computador na escola como recurso pedagógico; 3. A importância da capacitação e do papel do funcionário da educação; 4. O uso da <i>internet</i> na educação.	

METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, chats, mensagens instantâneas, quizzes, fóruns, pesquisas, wiki e glossário.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
NASCIMENTO, J. K. F. Informática aplicada à educação . Brasília: Universidade de Brasília, 2007.	
NIQUINI, D. P. Informática na educação : implicações didático-pedagógicas e construção do conhecimento. Brasília: Universidade Católica de Brasília; Universa, 1996.	
TAJRA, S. F. Informática na educação : novas ferramentas pedagógicas para o professor da atualidade. 2. ed. São Paulo: Érica, 2000.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
LOPES, J. J. A introdução da informática no ambiente escolar . Disponível em: < http://www.clubedoprofessor.com.br/artigos/artigojunio.pdf >.	
STAA, Betina Von. Vi na internet . Disponível em: < http://www.educacional.com.br/articulistas/betina_bd.asp?codtexto=627 >.	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DISCIPLINA: PRODUÇÃO TEXTUAL NA EDUCAÇÃO ESCOLAR	
Código:	PTEE
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	2º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
Produção de textos. Leitura e compreensão de textos. Desenvolvimento da leitura e	

escrita em documentos oficiais educacionais. A arte de ler, de escrever e de comunicar.
OBJETIVOS
• Ler, compreender e produzir textos, com autonomia, em diferentes linguagens – escrita, gráfica, artística – relacionando-os a práticas educacionais e a documentos oficiais; • Ler com autonomia e criticidade diversos tipos em relação à leitura e à produção de textos alheios ou próprios; • Desenvolver atitude crítica em relação à leitura e à produção de textos alheios ou próprios; • Produzir textos escritos, coesos e coerentes, contextualizados à prática educacional, considerando o destinatário, a finalidade e as características de gênero; • Produzir textos utilizando registros formais e estratégias de escrita; • Imprimir qualidade aos textos quanto à forma e ao conteúdo, aprimorando o controle sobre sua própria produção.
PROGRAMA
1. O texto como registro das experiências pessoais; 2. Redação oficial: rompendo as barreiras de escrita; 3. Memorandos, circulares, correio eletrônico; 4. Correspondência oficial: produzindo atas e relatórios; 5. Outros gêneros.
METODOLOGIA DE ENSINO
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, <i>chats</i> , mensagens instantâneas, <i>quizzes</i> , fóruns, pesquisas, <i>wiki</i> e glossário.
AValiação
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
FREITAS, O. C. R. Produção textual na educação escolar. 2ª ed. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. GARCEZ, L. H. C. O que é preciso para escrever bem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Manual de Redação da Presidência da República. Brasília: Casa Civil, 2002
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
CEREJA, W. R.; MAGALHÃES, T. C. Todos os textos: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 1998. SOARES, M. Linguagem e escola: uma perspectiva social. São Paulo: Ática, 1986.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--------------------------------------	----------------------------------

c) Terceiro Semestre

DISCIPLINA: DIREITO ADMINISTRATIVO E DO TRABALHO	
Código:	DAT
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	3º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
Conceitos fundamentais de Direito. O mundo do trabalho. A Constituição Federal e a conquista da cidadania. Os direitos do trabalhador brasileiro. Elementos de Direito Administrativo. Os funcionários da educação como sujeitos de sua própria história.	
OBJETIVO	
• Possibilitar a compreensão dos problemas relacionados à vida na escola, a partir da apropriação reflexiva dos conceitos fundamentais de Direito, Legislação e Cidadania, relacionando-os a aspectos atuais do mundo do trabalho e suas marcantes transformações.	
PROGRAMA	
1. Conceitos fundamentais do direito: O Direito e as normas sociais, A norma jurídica, As fontes do Direito, O Direito e suas vertentes, Direito e Ideologia; 2. O mundo do trabalho: As necessidades humanas e os fatores de produção, Os modos de produção e a transformação da sociedade, Trabalho e alienação; 3. A Constituição Federal e a conquista da cidadania – os direitos do trabalhador brasileiro: Aspectos jurídicos, sociológicos e éticos da cidadania, As garantias constitucionais e a soberania popular, Os direitos sociais na Constituição Federal: contradições e perspectivas, Fundamentos de legislação trabalhista brasileiro; 4. Elementos de Direito Administrativo: Conceitos de Direito Administrativo, Autonomia, Fontes, Princípios do Direito Administrativo, Licitações e contratos, Controle da administração pública, O servidor público na Constituição Federal; 5. Os funcionários da educação como sujeitos de sua própria história.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade Ead, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e encontros presenciais com os alunos. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual – vídeo aulas, chat, mensagem instantânea, quiz, fórum, glossário, pesquisa e wiki. Através dos encontros presenciais são realizadas as revisões dos conteúdos	

ministrados, através do ambiente virtual, bem como, desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da discussão a partir de vídeos, seminários, leitura de textos e estudos de caso.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CAMPOS, Nelson Palaia Ribeiro de. Noções Essenciais de Direito . 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005. Constituição da República Federativa do Brasil (1988, atualizada até a Emenda Constitucional 45). MORAES, W. C. B. Direito Administrativo e do Trabalho . Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2006.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
LYRA FILHO, Roberto. O que é Direito . 10ª ed. São Paulo: Brasiliense, 1989. MONLEVADE, João. Funcionários de Escolas Públicas: Educadores Profissionais ou Servidores Descartáveis? Brasília: IDEA, 1996. SOUZA JUNIOR, José Geraldo de (org.) O direito achado na Rua . Brasília: Editora Universidade de Brasília, 1987.	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DISCIPLINA: TRABALHO ESCOLAR E TEORIAS ADMINISTRATIVAS	
Código:	TETA
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	3º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
Concepções de educação e relação escola-sociedade. Grupo e organização: conceito, tipologia e características. Principais teorias administrativas: fundamentos conceituais e históricos da Administração. Política, planejamento e legislação educacional: conceitos, relações e a questão dos meios e fins na educação. Planejamento escolar: diagnóstico, execução e avaliação. Ética e transparência no serviço público.	
OBJETIVOS	
• Analisar a escola como organização, considerando as contribuições das principais	

teorias administrativas e sua especificidade como organização responsável pela sistematização do saber.

- Estabelecer uma relação crítica entre política, planejamento e legislação educacional, levando em conta as implicações dessa relação no contexto da escola, compreendida em sua totalidade.

PROGRAMA

1. Concepções de educação: a relação escola-sociedade como ponto de partida e de chegada; 2. As organizações como característica fundamental da sociedade moderna; 3. Teorias Administrativas: fundamentos conceituais e históricos da administração; 4. Política, planejamento e legislação educacional: conceitos e relações; 5. Planejamento escolar: diagnóstico, programação e avaliação; 6. Ética e transparência no serviço público: compromisso de todos na construção da cidadania.

METODOLOGIA DE ENSINO

Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, chats, mensagens instantâneas, quizzes, fóruns, pesquisas, wiki e glossário.

AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios online (*Hot Potatoes*), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AZEVEDO, J. M. L. de. **A educação como política pública**: polêmicas do nosso tempo. Campinas/SP: Autores Associados, 1997.
BARROSO, João. (org.). **O estudo da escola**. Porto: Porto, 1996.
BRANDÃO, Carlos Rodrigues. **O que é educação**. 38. ed. São Paulo: Brasiliense, 1996.
CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. Rio de Janeiro: Campus, 1993.
PARO, Vitor. **Administração escolar**: introdução crítica. 6. ed. São Paulo: Ática, 1997.
SOUZA, Herbert de e RODRIGUES, Carla. **Ética e Cidadania**. São Paulo, Moderna, 1994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LIMA, Licínio C. **A escola como organização educativa**: uma abordagem sociológica. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2003.
VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento**: plano de ensino, aprendizagem e projeto educativo. São Paulo: Libertad, 1995.
SAVIANI, Dermeval. **Escola e democracia**. 24. ed. São Paulo: Autores Associados, 1991.

SCHEIN, Edgard. **Psicologia organizacional**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1982.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--	--------------------------------------

DISCIPLINA: TÉCNICAS DE REDAÇÃO E ARQUIVO

Código: TRA

Carga Horária: 60

Número de Créditos: 3

Código pré-requisito: - - -

Semestre: 3º

Nível: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

EMENTA

Linguagem. Interação. Gêneros institucionais: escrituração escolar. Noções de escrituração escolar. Contexto de trabalho administrativo escolar. Atribuições de papéis sociais.

OBJETIVOS

- Identificar como a linguagem e alguns de seus fenômenos são usados na comunicação e na interação com o outro.
- Expor sobre os temas: documentação e arquivo.
- Identificar os procedimentos básicos de arquivamento.
- Discutir sobre algumas atitudes que podemos adotar para estabelecer uma boa interação com as pessoas no contexto de trabalho e refletir sobre ética profissional.
- Explicar os gêneros textuais administrativos da escola e seus usos.

PROGRAMA

1. Língua(gem) e interação; 2. Interação comunicativa com o outro; 3. Regras de escrita; Noções de documentação e arquivo; 5. Onde arquivar os documentos?; 6. Atitudes no contexto de trabalho e ética profissional; 7. Contexto de trabalho e papéis sociais; 8. Escrituração escolar: gêneros administrativos.

METODOLOGIA DE ENSINO

Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, chats, mensagens instantâneas, quizzes, fóruns, pesquisas, wiki e glossário.

AValiação

A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas

pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios *online* (*Hot Potatoes*), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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.

HOUAISS, Antonio Oliveira. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2004.

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

WONSOVICZ, Silvio. **Aprendendo a viver juntos: investigando a ética**. 9. ed. Florianópolis: Sophos, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

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

Manual de secretaria escolar do sistema de ensino do Distrito Federal. GDF/SEE/DF. Brasília, 2002.

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: CONTABILIDADE NA ESCOLA

Código: CE

Carga Horária: 60

Número de Créditos: 3

Código pré-requisito: - - -

Semestre: 3º

Nível: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

EMENTA

Noções básicas de Contabilidade. Prática contábil. Contabilidade na escola. Finanças públicas. Receita e tributação. Classificação de despesas. Balanços. Orçamentos. Contabilidade da escola e da rede escolar.

OBJETIVOS

- Entender a Contabilidade como ferramenta necessária ao desenvolvimento humano.
- Apresentar a origem e a aplicação dos recursos da educação básica pública no Brasil.
- Refletir a relação entre a Contabilidade e o desenvolvimento humano.

- Identificar as principais fontes de financiamento da educação pública, mostrando que é por meio da arrecadação de impostos que podemos desenvolvê-la.

PROGRAMA

1. Do simples registro à Contabilidade na escola; 2. Origem dos recursos para execução do Orçamento Público e definição da parcela vinculada à educação; 3. Aplicação da parcela dos recursos do Orçamento Público vinculados ao financiamento da educação.

METODOLOGIA DE ENSINO

Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, *chats*, mensagens instantâneas, *quizzes*, fóruns, pesquisas, *wiki* e glossário.

AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios *online* (*Hot Potatoes*), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 1995.

_____. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. In: **Diário Oficial da União**, Ano CXXXIV, n. 248, de 23.12.96, p. 27.833-37.841, 1996.

_____. Lei no 5.172, de 25 de Outubro de 1966. Alterada pela Lei Complementar no 118, de 9 de fevereiro de 2005. Denominado **CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL** pelo art. 7º do Ato Complementar no 36, de 13.3.1967. Disponível em: <<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/CodTributNaci/ctn.htm>>.

_____. **SIOPE** – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Disponível em: <<http://www.siope.inep.gov.br/>>.

_____. Decreto no 6.091, de 24 de abril de 2007. Parâmetros anuais de operacionalização do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – **FUNDEB**, para o exercício de 2007. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6091.htm>.

_____. LEI no 10.933, DE 11 DE AGOSTO DE 2004. **Plano Plurianual 2004/2007**. Disponível em: <<http://www.sigplan.gov.br/download/ppa/ppavigente2007.pdf>>.

_____. MEC. SEB. **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação**. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/index.php?option=content&task=view&id=799&Itemid=839>>.

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ADRIÃO, Theresa; CAMARGO, Rubens Barbosa de. A gestão democrática na Constituição Federal de 1988. In: OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Theresa (Org.). Gestão financiamento e direito à educação: análise da LDB e da Constituição Federal. São Paulo: Xamã, 2001. p. 69-78.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado, 1988.

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

_____. **Funcionários de escolas públicas**: Educadores Profissionais ou Servidores Descartáveis? Brasília: Idea, 1996.

LOPES DE SÁ, A. M. **Dicionário de Contabilidade**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	
Código:	ADMM
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	3º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, escola e sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais.	
OBJETIVOS	
• Conhecer e desenvolver habilidades básicas necessárias à administração de materiais, equipamentos e recursos naturais e didáticos no ambiente escolar. • Adquirir conhecimentos sobre manutenção e conservação do patrimônio público por meio de reflexões sobre um contexto educacional democrático e cidadão, com vistas ao desenvolvimento de um perfil profissional técnico, gestor e educador.	
PROGRAMA	
1. Compreendendo alguns conceitos; 2. Aquisição de materiais; 3. A organização dos espaços na administração de materiais; 4. Gestão pedagógica de materiais.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os	

alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, chats, mensagens instantâneas, <i>quizzes</i>, fóruns, pesquisas, <i>wiki</i> e glossário.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHAMUSCA, Heitor. Autonomia escolar como maior objetivo. Revista Gestão em Rede, n. 71, ago. 2006. CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração de materiais. São Paulo: Makron/McGraw-Hill, 1991. DIAS, Marco Aurélio P. Gerência de materiais. São Paulo: Atlas, 1996. DOURADO, Luiz Fernandes; DUARTE, Marisa Ribeiro Teixeira. Progestão: como promover, articular e envolver a ação das pessoas no processo de gestão escolar? Módulo II. Brasília: Consed, 2001. INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS (Org.). Minidicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2004. LÜCK, Heloísa. Gestão educacional: uma questão paradigmática. Volume 1. Rio de Janeiro: Vozes, 2006. (Série cadernos de gestão). _____. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Volume II. Rio de Janeiro: Vozes, 2006. (Série cadernos de gestão). MARTINS, Ricardo Chaves de Rezende; AGUIAR, Rui Rodrigues. Progestão: como gerenciar o espaço físico e o patrimônio da escola? Módulo VII. Brasília: Consed, 2001.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BRASIL. Lei no 4.717, de 29 de junho de 1965. Presidência da República, Casa Civil, subchefia para Assuntos Jurídicos. _____. Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993. Presidência da República, Casa Civil, subchefia para Assuntos Jurídicos. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. In: SOUZA, José Vieira de. Profuncionário: Teorias administrativas. Brasília: Universidade de Brasília, 2006. CENTRO de Educação e Documentação para Ação Comunitária. Livro do diretor: espaços e pessoas. São Paulo: Cedac/MEC, 2002.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

d) Quarto Semestre

DISCIPLINA: ESTATÍSTICA APLICADA À EDUCAÇÃO	
Código:	EAPED
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	4º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
1. Conceitos matemáticos: razões e proporções; grandezas e medidas; regra de três simples; 2. Porcentagem; coeficientes, taxas e índices; sistema de coordenadas cartesianas; 3. Arredondamento. Variáveis, tabelas e gráficos: população e amostra; estatística descritiva e estatística indutiva ou inferencial; variáveis; tabelas; gráficos: diagramas, cartogramas e pictogramas. Distribuição de frequência: dados brutos e rol; 4. Distribuição de frequência: gráficos de uma distribuição; 5. Curvas de frequência. 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).	
OBJETIVOS	
• Refletir a partir da Estatística Básica sobre as ferramentas consolidadas pelo uso e pela ciência, disponíveis a todos, que auxiliam na tomada de decisão.	
PROGRAMA	
1. Introdução ao estudo da estatística; 2. Conceitos matemáticos; 3. Variáveis, tabelas e gráficos; 4. Distribuição de frequência; 5. Medidas de resumo.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, chats, mensagens instantâneas, quizzes, fóruns, pesquisas, wiki e glossário.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios online (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ARANHA, Carla. Ramsés II, o faraó guerreiro. Aventuras na História: para viajar no tempo, 11. ed. São Paulo: Editora Abril S.A., 2006. Disponível em:	

<http://historia.abril.com.br/edicoes/11/capa/conteudo_historia_42675.shtml>. Acesso em: 30 ago. 2006. ARENDT, Hanna. A condição humana. 10. ed. Tradução de Roberto Raposo, posfácio de Celso Lafer. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2005. BRASIL. MEC. INEP. Censo Escolar 2003. Disponível em: <http://www.inep.gov.br/basica/censo/Escolar/resultados.htm>. Acesso em: 10 ago. 2006. _____. Censo Escolar 2004. Disponível em: <http://www.inep.gov.br/basica/censo/Escolar/resultados.htm>. Acesso em: 10 ago. 2006. _____. Censo Escolar 2005. Disponível em: <http://www.inep.gov.br/basica/censo/Escolar/resultados.htm>. Acesso em 10 ago. 2006.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CASTRO, Lauro Sodrê Viveiros de. Exercícios de Estatística. 9.ed. Rio de Janeiro: Editora Científica, 1964. CLEMENTE, Rosana Giovanni Pires. Apostila de Estatística. Taubaté. Universidade de Taubaté, 2003. COSTA, Sérgio Francisco. Estatística aplicada à pesquisa em educação. Brasília: Plano Editora, 2004. CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: GESTÃO DEMOCRÁTICA NOS SISTEMAS E NA ESCOLA	
Código:	GDSE
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	4º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
A escola, o Sistema Educacional e a relação entre as diversas instâncias do Poder Público; o processo de construção da gestão democrática na escola e no sistema de ensino, seus instrumentos e elementos básicos; o financiamento da educação no Brasil e a gestão financeira da escola; o processo de construção do Projeto Político-Pedagógico e a participação dos diversos segmentos escolares. O projeto político pedagógico.	
OBJETIVOS	
• Compreender a inserção da escola no Sistema Educacional e a relação entre as diversas instâncias do Poder Público. • Compreender o processo de construção da gestão democrática na escola e no sistema de ensino, seus instrumentos e elementos básicos.	

- Compreender como é o financiamento da educação no Brasil e a gestão financeira da escola.
- Compreender o processo de construção do Projeto Político-pedagógico (PP) e a possibilidade de participação dos diversos segmentos escolares.
- Conhecer os projetos pedagógicos da escola.

PROGRAMA

1. A educação brasileira; 2. Gestão Democrática da Educação; 3. Financiamento da educação básica e gestão financeira da escola; 4. Gestão democrática da escola e Projeto Político-pedagógico.

METODOLOGIA DE ENSINO

Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, *chats*, mensagens instantâneas, *quizzes*, fóruns, pesquisas, *wiki* e glossário.

AValiação

A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios *online* (*Hot Potatoes*), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Adilson César de. **Gestão democrática da educação**: a posição dos docentes. PPGE/UnB. Brasília. Dissertação de Mestrado, mimeog., 2000.
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.
GENTILLI, P. SILVA, T. T. (orgs.). **Neoliberalismo, Qualidade Total e Educação**. Rio de Janeiro: Vozes, 1994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, Lei 9394/96.
BORDIGNON, Genuíno; GRACINDO, Regina Vinhaes. Gestão da Educação: o município e a escola. In: FERREIRA, Naura; AGUIAR, Márcia (orgs.). Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2000.
MEC/SEB. **Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares**. Brasília, 2004, 10 volumes.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico

DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO ESCOLAR	
Código:	LE
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	4º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e as propostas do Coned. Órgãos colegiados da escola. O regimento escolar. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional no 9394/1996. Plano Nacional de Educação e propostas do Coned. Regimento escolar: construção e significado na perspectiva da autonomia.	
OBJETIVOS	
• Conhecer a legislação para compreender a finalidade de suas ações enquanto servidor público em uma escola pública. • Conhecer os processos que constituem a evolução da legislação da educação e refletir sobre o conselho escolar e o regimento escolar. • Assumir papel ativo no aprimoramento da legislação e no fortalecimento da gestão democrática da escola e da educação escolar.	
PROGRAMA	
1. A educação e as constituições; 2. A gestão educacional na legislação; 3. Plano Nacional de Educação; 4. Os órgãos colegiados da escola; 5. O regimento escolar.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, <i>chats</i> , mensagens instantâneas, <i>quizzes</i> , fóruns, pesquisas, <i>wiki</i> e glossário.	
AVALIAÇÃO	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios <i>online</i> (<i>Hot Potatoes</i>), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BRASIL. Plano Nacional de Educação . Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2002.	

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

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

VALENTE, Ivan; ROMANO, Roberto. PNE: Plano Nacional de Educação ou carta de intenção. **In**: Educação & Sociedade: Revista de Ciência da Educação/Centro de Estudos Educação e Sociedade, 80 v., n. 23 (número especial). São Paulo: Cortez, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

MENDONÇA, Erasto Fortes. **A regra e o jogo**: democracia e patrimonialismo na educação brasileira. Campinas, SP: FE/UNICAMP; R. Vieira, 2000.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 29. ed. (Atualizada por Eurico de Andrade Azevedo, Dêlcio Balestero Aleixo e José Ammanuel Burle Filho). São Paulo: PC Editorial Ltda., 2004.

Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO E DIFERENÇAS

Código:	EDUDI
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	4º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

EMENTA

Noções de igualdade e diferença. Direitos humanos: estudo histórico, garantia e promoção. Educação inclusiva: direitos dos portadores de necessidades especiais e desafios educacionais envolvidos. Racismo, segregação, desigualdade racial, preconceito e outros conceitos. Gênero e diversidade sexual.

OBJETIVOS

- Apresentar e discutir questões multiculturais em torno das noções de igualdade e diferença, direitos humanos, educação inclusiva, racismo, gênero e diversidade sexual;
- Preparar os funcionários da educação para lidar com essas questões no exercício de sua profissão.

PROGRAMA

1. Igualdade ou diferença?; 2. Diversidade e identidade na escola; 3. Concepção intercultural dos direitos humanos; 4. Direito à igualdade, direito à diferença; 5. Direitos humanos: um discurso vazio?; 6. Afirmação histórica dos direitos humanos;

7. Direitos humanos na pós-modernidade; 8. Garantia e promoção dos direitos humanos na atualidade; 9. Legislação sobre educação inclusiva; 10. Direitos dos portadores de necessidades especiais; 11. Desafios da inclusão na educação escolar; 12. Segregação racial, desigualdades raciais e participação; 13. Racismo, discriminação, preconceito e outros conceitos; 14. A redução das desigualdades socioeducacionais na dimensão étnico-racial; 15. Preconceito, racismo e desigualdade no Brasil; 16. Políticas públicas e ações afirmativas: cultura, educação e racismo; 17. Direitos humanos, gênero e diversidade sexual: breve histórico; 18. Principais conceitos relacionados a gênero e diversidade sexual; 19. Legislação e normas relacionadas à educação, à igualdade de gênero e ao reconhecimento da diversidade sexual.

METODOLOGIA DE ENSINO

Metodologia semipresencial: utilização da modalidade EaD, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária total da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e de encontros presenciais com os alunos. Por intermédio dos encontros presenciais, são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados no ambiente virtual, assim como o desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da realização de seminários e atividades escritas em equipes. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual: videoaulas, chats, mensagens instantâneas, quizzes, fóruns, pesquisas, wiki e glossário.

AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão consideradas as participações nos fóruns, os exercícios *online* (*Hot Potatoes*), a construção e discussão do memorial da disciplina e, no decorrer do semestre, a atividade de PPS. No fim do curso, haverá ainda a avaliação do relatório final produzido pelo aluno.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRÉ, Marli (org). **Pedagogia das diferenças na sala de aula**. 7ª edição
Campinas: Papirus, 2006.
BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª séries: temas transversais: pluralidade cultural e orientação sexual**. Brasília, MEC/ Secretaria de Educação Fundamental, 2v. 100 (coleção PCNs) 2 ed. 2000.
TORRES, José Antônio González. **Educação e diversidade cultural: bases dialéticas e organizativas**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
BOURDIEU, Pierre. **A distinção: crítica social do Julgamento**. São Paulo: Edusp, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LOURO, Guacira Lopes. **Gênero, sexualidade e educação**. Petrópolis: Vozes, 1997.
BENTO, Maria Aparecida Silva. **Cidadania em preto e branco: discutindo as relações raciais**. São Paulo: Ática, 2003.
D'ADESKY, Jacques. **Pluralismo étnico e multiculturalismo: racismos e anti-racismos no Brasil**. Rio de Janeiro: Pallas, 2001.

Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____
--------------------------------------	----------------------------------

DISCIPLINA: PRIMEIROS SOCORROS	
Código:	PS
Carga Horária:	60
Número de Créditos:	3
Código pré-requisito:	- - -
Semestre:	4º
Nível:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
EMENTA	
Aspectos legais. Conceitos básicos e princípios gerais no atendimento em primeiros socorros. Compreensão das situações de urgência/emergência, abordagem do indivíduo em primeiros socorros. Desenvolvimento de habilidades no atendimento ao suporte básico de vida. Noções de biossegurança na urgência e emergência; equipamentos necessários para o atendimento em primeiros socorros.	
OBJETIVO	
Fornecer conhecimentos teórico-práticos, para os funcionários das escolas intervir em situações de urgência/emergência, estabelecendo as prioridades de atendimento pré-hospitalar.	
PROGRAMA	
1. Aspectos legais; 2. Conceitos básicos e princípios gerais no atendimento em primeiros socorros; 3. Materiais e equipamentos para a realização do atendimento em primeiros socorros; 4. Avaliação inicial; 5. Avaliação do cenário; 6. Conhecer os sinais vitais; 7. Vias aéreas: manobra de liberação das vias aéreas, manobra de ventilação, RCP (ressuscitação cardiopulmonar), manobra de circulação; 8. Hemorragias; 9. Estado de choque; 10. Envenenamentos; 11. Fraturas; 12. Queimaduras; 13. Emergências clínicas (síncope, convulsões, AVC, IAM, hipertensão, diabetes); 14. Movimentação, remoção e transporte de vítimas.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
Metodologia semipresencial: utilização da modalidade Ead, com encontros presenciais equivalendo a, no mínimo, 20% da carga horária da disciplina. Utilizar-se-á do ambiente de ensino virtual e encontros presenciais com os alunos. Através dos encontros presenciais são realizadas as revisões dos conteúdos ministrados, através do ambiente virtual, bem como, desenvolvimento de atividades que complementam os conhecimentos estudados na disciplina, através da discussão a partir de vídeos, seminários, leitura de textos e estudos de caso. São previstas as seguintes ferramentas de auxílio à aprendizagem no ambiente virtual – vídeo aulas, chat, mensagem instantânea, quiz, fórum, glossário, pesquisa e wiki.	

AVALIAÇÃO	
A avaliação será contínua, levando em consideração as atividades desenvolvidas pelos alunos no decorrer do curso. Serão considerados os comentários, resolução de exercícios e discussões disponibilizados nas ferramentas de aprendizagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Como também análise de seminários, de trabalhos escritos individuais e em grupo, assim como, as avaliações escritas individuais/presenciais.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ECC ORG. Destaques das diretrizes da American Heart Association para RCP e ACE. 2010. Disponível em:< http://guidelines.ecc.org/guidelines-highlights.html > Acesso em 29 mar. 2015. SÃO PAULO, Secretaria da Saúde. Manual de prevenção de acidentes e primeiros socorros nas escolas. Coordenação de Desenvolvimento de Programas e Políticas de Saúde. CODEPPS. São Paulo: SMS, 2007. Disponível em: < http://ww2.prefeitura.sp.gov.br/arquivos/secretarias/saude/crianca/0005/Manual_Prev_Acid_PrimSocorro.pdf > Acesso em 29 mar. 2015.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003. FIGUEIREDO, Vieira. Emergência: Atendimentos e cuidados de enfermagem.4 ed. São Caetano: Yendis, 2011	
Coordenador do Curso _____	Setor Pedagógico _____

4.4 Critérios de aproveitamento de conhecimentos

Considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Profissional, o aluno poderá solicitar aproveitamento de conhecimentos desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional (ver CEB 04/12/99). No IFCE, o curso de Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, ainda assegura ao aluno o direito de aproveitamento de disciplinas desde que haja compatibilidade de conteúdo e carga horária de, no mínimo, 75% do total estipulado para a disciplina, considerando os demais critérios de aproveitamento determinados no Regulamento da Organização Didática-ROD.

4.5 Diploma

Após a integralização dos componentes curriculares do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma subsequente e concomitante, na modalidade a distância, dos módulos referentes à Formação Pedagógica e Técnica Geral, Específica e Parte Diversificada, e da realização da correspondente Prática Profissional Supervisionada, será conferido o Diploma de **Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar** ao cursista portador de diploma do ensino médio, conforme exigência legal brasileira.

5 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

O pessoal docente e técnico necessário ao funcionamento do curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar é apresentado tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso correspondente, conforme quadro a seguir.

5.1 Pessoal docente

Descrição	
Tutoria presencial	Qtde./40 alunos
Profissional com formação equivalente aos conteúdos a serem trabalhados nos núcleos e módulos	01
Tutoria a distância	Qtde./40 alunos/por disciplina
Profissional com formação equivalente aos conteúdos a serem trabalhados nos núcleos e módulos	01
Formadoras	Qtde./40 alunos/por disciplina
Profissional com formação equivalente aos conteúdos a serem trabalhados nos núcleos e módulos	01

Descrição dos Professores Formadores		
Professor	Titulação	Disciplina(s)
Hobson Almeida Cruz	Esp.	Orientações Gerais; Orientações para a Prática Profissional Supervisionada.
Débora Regina Garcia Pinto	Me.	Fundamentos e Práticas em EaD; Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica.

Ana Lucia Medeiros de Abreu	Me.	Educadores e Educandos: Tempos Históricos; Funcionários de Escolas: Cidadãos, Educadores, Profissionais e Gestores.
Daniele Facundo de Paula	Graduado	Educação, Sociedade e Trabalho: Abordagem Sociológica da Educação; Homem, Pensamento e Cultura: Abordagens Filosófica e Antropológica.
José Tarcizio Gomes Filho	Graduado	Informática Básica
Stenilde Aquino Medeiros	Graduada	Gestão da Educação Escolar
Lílian Aparecida Mudado Suassuna	Esp.	Produção Textual na Educação Escolar
Luíza Rolim da Silva	Graduada	Direito Administrativo e do Trabalho
Stenilde Aquino Medeiros	Graduada	Trabalho Escolar e Teorias Administrativas
Lílian Aparecida Mudado Suassuna	Esp.	Técnicas de Redação e Arquivo
Gleibe Mara Girão Oliveira	Graduada	Contabilidade na Escola
Paulo Hyder da Silva Andrade	Me.	Administração de Materiais
Carlos de Abreu Rogério da Silva	Me.	Estatística Aplicada à Educação
Ana Lucia Medeiros de Abreu	Me.	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola
Jordana Torres Costa	Graduada	Legislação Escolar
Natália Parente de Lima Valente	Esp.	Educação e Diferenças
Denise Tomaz Aguiar	Me.	Primeiros Socorros

5.2 Pessoal técnico-administrativo

Descrição	Qtde.	Nomes
Equipe Técnica		
Coordenação Geral para a organização e funcionamento do Curso em concordância com as orientações da Setec /PROGRAMA PROFUNCIONARIO	01	Lucas da Silva
Coordenador de Curso	01	Paula Denise Girão Nobre de Souza
Coordenador de Tutoria para cada curso	01	Suely de Sousa Lima
Descrição	Qtde./ Polo	

Coordenador de Polo (polos no E-tec)	11	Maria Helena Ferreira de Oliveira Rafaela Moreira Coutinho Maria de Fátima Tomás da Silva Thalyta Bonfim Priscila Silva Aragão Lara Nogueira Meneses Saldanha Lucileuda Miguel de Castro José Laudeci da Silva Rosimeire Lima da Rocha Fernanda Severo Maria Núbia Lima
Total de técnicos-administrativos necessários	14	

6. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

6.1. Estrutura Física dos Polos

A estrutura física dos polos é constituída, no mínimo, pelos itens abaixo especificados:

- 1 sala de recepção e secretaria acadêmica
- 1 sala de tutoria ou estudos
- 1 sala de aula convencional equipada com projetor LCD e PC ou notebook equipado com kit multimídia.
- 1 biblioteca contendo os títulos indicados para o curso e títulos complementares
- 1 laboratório de informática com 25 computadores (especificação no Anexo I) com conexão à Internet (2MB/s, conforme edital) e equipados com kit multimídia.

Com esta infraestrutura pode-se promover outros tipos de cursos em diferentes áreas e níveis, atendendo-se às demandas da região e às políticas nacionais de democratização da educação e inclusão digital, fortalecendo as parcerias entre Município, Estado e União, com responsabilidade social e visando o desenvolvimento sustentável das regiões.

6.2 Infraestrutura de laboratórios e ambientes de aprendizagem:

6.2.1 Videoconferência no Campus Quixadá (em processo de instalação)

O IFCE conta com uma sala de 80 m², climatizada e equipada com sistema de videoconferência.

Os equipamentos da sala de videoconferência são:

- Codec: View Station VSX 7000
- 1 Codec View Station VSX Móvel (para ser levada para os polos)
- 2 Microfone Pod
- 1 Monitor de LCD - 40"
- 2 Projetor Multimídia (um deles Móvel para ser levado para os polos)
- 2 Central de Ar-Condicionado – 30.000 BTUs

São utilizados os protocolos de rede H. 323 (LAN/via IP – ponto a ponto).

6. 2.2 Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA

Os processos de ensino aprendizagem adquirem uma nova dinâmica com a possibilidade de uso da Internet, como ferramenta de apoio, quer seja no modelo presencial ou a distância. No modelo de educação a distância o uso da Internet permite ampliar os recursos de interação e compartilhamento de informações.

Os ambientes virtuais de aprendizagem – AVA são construídos para permitir que professores e alunos do ensino a distância tenham à sua disposição uma variada quantidade de ferramentas de interação e comunicação.

O ambiente virtual de aprendizagem utilizado no e-Tec é um aplicativo que disponibiliza recursos e ferramentas especialmente projetados para desenvolver o processo educativo a distância, e por ser um ambiente totalmente digital permite a manipulação de informações hipermídia e a interação síncrona e assíncrona entre os participantes. Isso favorece as características de aprendizagem de cada aluno.

Para o desenvolvimento do curso, o IFCE optou pelo ambiente virtual de aprendizagem denominado Moodle, pois, várias experiências práticas anteriores demonstraram sua adequabilidade às necessidades didáticas, de comunicação e gestão do curso, bem como ao perfil de um público-alvo com diferentes níveis de experiência no uso da Internet. Justifica-se também seu uso por conter todas as ferramentas de base necessárias à realização do curso de Multimeios Didáticos (agenda, fórum, bate-papo, repositório de material, portfólio, entre outros recursos).

O Moodle é um software livre amplamente utilizado em diversas instituições de ensino pública e privada. Esse ambiente é um importante recurso de aprendizagem, pois ele proporciona aos alunos apoio para a construção de seu conhecimento. Além disso, ele permite a comunicação entre tutores e alunos, bem como entre alunos, tornando o aprendizado um processo coletivo e de qualidade.

6.2.3 Laboratório de Informática nos polos

O laboratório de Informática comporta 40 alunos, contendo 20 postos de trabalho, cada um para dois alunos, além do posto do tutor presencial.

Especificação	Quantidade
Computador Core Duo E4300 1.80Ghz FSB 800Mhz, Monitor LCD 17", Teclado, Mouse, Estabilizador	20
Rack 8Us	04
Path panel	08
Switch	05
Alicates	06
Decapadores	06
Push down	06
Testadores de cabo	10
Switch gerenciáveis	04
Access point	04
Roteadores	02

Cada posto contém um equipamento com a seguinte configuração mínima:

Item	Especificação
Processador	Core 2 Duo E4300 1.80Ghz FSB 800Mhz
Memória	1 GB DDR2 667
Disco Rígido	160 GB SATA 2
Drives	DVD-RW
Vídeo	1 interface para vídeo VGA integrado padrão DB-15 pinos
Som	1 Interface de Áudio: Line Out/Line In/ Microfone
Leitor de Cartão	Sim
Rede	(10/100/1000 Mbit)

Teclado	Enhanced Brasil ABNT Variante II, 107 teclas (padrão brasileiro, todos os caracteres da língua portuguesa)
Mouse	PadrãoPS/2
Monitor	LCD 17"
Conexões	1 interface PS/2 para mouse, 1 interface PS/2 para teclado, 1 Interface para rede integrada RJ-45, 1 Interface de Áudio: Line Out/Line In/Microfone, 1 paralela padrão CENTRONICS - EPP/ECP, 1 porta serial COM 1 integrada e 1 porta serial COM 2 através de cabo (opcional), 1 interface para vídeo VGA integrado padrão DB-15 pinos, 4 interfaces USB (Universal Serial Bus) 2.0/1.1
Estabilizador	300W REAIS 110/220V ±10% - 50/60Hz

6.2.4 Laboratórios de Tecnologia da Informação do IFCE campus Quixadá

Os laboratórios de tecnologia da informação disponíveis no *campus* de Quixadá do IFCE possuem a seguinte configuração:

Especificação	Quantidade
Computador Core Duo E4300 1.80Ghz FSB 800Mhz	20
Monitor LCD 17"	20
Teclado	20
Mouse	20
Switch	20
Estabilizador	10
Ar condicionado Spliter	01

7. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Leis e Decretos

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** – LDB Lei nº. 9394/96. Brasília: Congresso Nacional, 2006.

BRASIL/MEC. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de nível técnico**. MEC/SEMTEC. Brasília, 2000.

BRASIL. **Decreto 2.208/1997**. MEC/SETEC. Disponível em <<http://mec.gov.br>> acesso em janeiro de 2010.

BRASIL. **Decreto 5.154/2004**. Disponível em <<http://mec.gov.br>> acesso em janeiro de 2010.

BRASIL. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos** – SETEC/MEC. Disponível em <<http://catalogonct.mec.gov.br/>> acesso em janeiro 2010.

BRASIL. **CURRÍCULO REFERÊNCIA PARA O SISTEMA e-Tec BRASIL – UMA CONSTRUÇÃO COLETIVA**. Disponível em <<http://www.etec.ufsc.br/file.php/1/cr/pretextos/3.html>> acesso em outubro de 2011.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Orientações Gerais** / Maria Abádia da Silva, Bernardo Kipnis, Dante Diniz Bessa, João Antonio Cabral de Monlevade, Francisco das Chagas Firmino do Nascimento. – 4. ed. atualizada e revisada – Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso / Rede e-Tec Brasil, 2012

MEC/ IFCE. **Regulamento da Organização Didática**. Fortaleza: IFCE, 2010

Portarias e Pareceres:

- a) o Parecer CEB/CNE n. 15/98 e da Resolução CEB/CNE n. 03/98 sobre as Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio;
- b) o Parecer CEB/CNE n. 01/99 e da Resolução CEB/CNE n. 02/99 sobre as Diretrizes Curriculares para o Curso Normal de Nível Médio;
- c) o Parecer CEB/CNE n. 11/00 e da Resolução CEB/CNE n. 01/00 sobre as Diretrizes Curriculares para a Educação de Jovens e Adultos;
- d) o Parecer CEB/CNE n. 36/04 que propõe reformulação da Resolução CEB/CNE n. 01/00 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos;
- e) o Parecer CEB/CNE 16/99 e da Resolução CEB/CNE n. 04/99 sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação profissional de Nível Técnico;
- f) o Parecer CEB/CNE n. 41/02 sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação a Distância na Educação de Jovens e Adultos e para a etapa da educação básica no Ensino Médio;
- g) o Parecer CEB/CNE n. 35/03 e da Resolução CEB/CNE n. 01/04 sobre a organização e realização de estágio de alunos do ensino médio e da educação profissional;
- h) o Parecer CEB/CNE n. 16/05 que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de serviços de Apoio Escolar;
- i) o Parecer CNE/CEB n. 11/2012, que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- j) a Resolução CNE/CEB N. 06 DE 20 DE SETEMBRO DE 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Diário Oficial da União, Brasília, 21 de setembro de 2012, Seção 1, p. 22;

- k) a Resolução CEB/CEE n. 02/02 que trata das Diretrizes para a Educação Profissional de Nível Técnico no âmbito do Estado do RN;
- l) a Resolução CNE/CEB n. 03/2008 que dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de nível médio;
- m) o Decreto n. 7.415 de 30 de dezembro de 2010 que institui a Política Nacional de Formação dos Profissionais de Educação Básica, dispõe sobre o Programa de Formação Inicial em Serviços dos Profissionais de Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO); e
- n) a Portaria n. 1.547, de 24 de outubro de 2011 que altera dispositivos da Portaria n. 25, de 31 de maio de 2007.