



---

PROJETO PEDAGÓGICO DOS  
CURSOS TÉCNICOS DO

# INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

---

## PRONATEC



---

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

# TÉCNICO EM **SECRETARIA ESCOLAR** CONCOMITANTE

---

PRONATEC

---

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO  
TÉCNICO EM  
**SECRETARIA**  
**ESCOLAR**  
CONCOMITANTE

---

PRONATEC

Aprova o Projeto Pedagógico de Curso pela Resolução nº 128 de 27 de outubro de 2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA  
E TECNOLOGIA FARROUPILHA



**Dilma Rousseff**  
Presidente da República

**Renato Janine Ribeiro**  
Ministro da Educação

**Marcelo Machado Feres**  
Secretário da Educação Profissional e Tecnológica

**Carla Comerlato Jardim**  
Reitora do Instituto Federal Farroupilha

**Nídia Heringer**  
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

**Vanderlei José Pettenon**  
Pró-Reitor de Administração

**Sidinei Cruz Sobrinho**  
Pró-Reitor de Ensino

**Raquel Lunardi**  
Pró-Reitora de Extensão

**Arthur Pereira Frantz**  
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

**Adriano Bum Fontoura**  
Coordenador Geral do Pronatec

## Sumário

1. Detalhamento do curso .....	14
2. Contexto educacional .....	14
2.1. Histórico da Instituição .....	14
2.2. Justificativa de oferta do curso.....	14
2.3. Objetivos do Curso.....	15
2.3.1. Objetivo Geral: .....	15
2.3.2. Objetivos Específicos: .....	15
2.4. Requisitos e formas de acesso .....	15
3. Políticas institucionais no âmbito do curso.....	15
3.1. Políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão .....	15
3.2. Políticas de Apoio ao discente .....	16
3.2.1. Apoio Pedagógico ao Estudante .....	16
3.2.1.1. Núcleo Pedagógico Integrado .....	16
3.2.1.2. Atividades de Nivelamento.....	17
3.2.1.3. Atendimento Psicopedagógico.....	17
3.2.1.4. Mobilidade Acadêmica .....	17
3.2.2. Educação Inclusiva.....	17
3.2.2.1. NAPNE .....	18
3.2.2.2. NEABI .....	18
3.2.3. Acompanhamento de Egressos .....	18
4. Organização didático-pedagógica .....	18
4.1. Perfil do Egresso .....	18
4.2. Organização Curricular .....	19
4.2.1. Flexibilização Curricular .....	20
4.3. Representação gráfica do Perfil de formação .....	21
4.4. Matriz Curricular .....	22
4.5. Prática Profissional.....	23
4.5.1. Prática Profissional Integrada .....	23



4.5.2. Estágio Curricular Supervisionado não obrigatório .....	23
4.6. Avaliação .....	24
4.6.1. Avaliação da Aprendizagem.....	24
4.6.2. Autoavaliação Institucional .....	25
4.7. Critérios e procedimentos para aproveitamento de estudos anteriores.....	25
4.8. Critérios e procedimentos de certificação de conhecimento e experiências anteriores.....	25
4.9. Expedição de diplomas e certificados.....	25
4.10. Ementário.....	26
4.10.1. Componentes curriculares obrigatórios.....	26
5. Corpo docente e técnico administrativo em educação .....	35
5.1. Corpo docente necessário para o funcionamento do curso .....	35
5.1.1. Atribuição do Coordenador de Eixo Tecnológico .....	35
5.1.2. Atribuições do Colegiado de Eixo Tecnológico.....	35
5.1.3. Atribuições dos encargos no PRONATEC junto aos Câmpus, Unidades Remotas e Centros de Referência. ....	35
5.1.3.1. Atribuições do Coordenador-Adjunto .....	35
5.1.3.2. Atribuições do Professor .....	36
5.1.3.3. Atribuições do Supervisor de Curso .....	36
5.1.3.4. Atribuições do Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas .....	36
5.1.3.5. Atribuições do Orientador.....	37
5.2. Corpo Técnico Administrativo em Educação necessário para o funcionamento do curso.....	37
5.3. Políticas de Capacitação para Docentes e Técnicos Administrativos em Educação .....	37
6. Instalações físicas.....	37
6.1. Biblioteca .....	37
7. Referências .....	38
8. Anexos .....	39

## 1. Detalhamento do curso

**Denominação do Curso:** Técnico em Secretaria Escolar

**Forma:** Concomitante

**Modalidade:** Presencial

**Ofertado pelo:** Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec)

**Eixo Tecnológico:** Desenvolvimento Educacional e Social

**Ato de Criação do curso:** Resolução 68/2015, em Anexo I

**Quantidade de Vagas:** conforme previsto no Edital de seleção

**Turno de oferta:** conforme previsto no Edital de seleção

**Regime Letivo:** Semestral

**Regime de Matrícula:** Por componente curricular

**Carga horária total do curso:** 1200 horas relógio

**Tempo de duração do Curso:** 04 semestres

**Tempo máximo para Integralização Curricular:** 06 semestres

**Periodicidade de oferta:** Anual

**Endereço Reitoria:** Rua Esmeralda, 430 – Faixa Nova – Camobi – CEP: 97110-767 – Santa Maria – Rio Grande do Sul. Telefone: (55) 3218-9800.

**Local de Funcionamento:** Anexo II

## 2. Contexto educacional

### 2.1. Histórico da Instituição

A Lei nº 11.892/2008 instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, com a possibilidade da oferta de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional técnica e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, bem como na formação de docentes para a Educação Básica. Os Institutos Federais possuem autonomia administrativa, patrimonial, financeira e didático-pedagógica.

O Instituto Federal Farroupilha (IF Farroupilha) nasceu da integração do Centro Federal de Educação Tecnológica de São Vicente do Sul, de sua Unidade Descentralizada de Júlio de Castilhos, da Escola Agrotécnica Federal de Alegrete e da Unidade Descentralizada de Ensino de Santo Augusto, que pertencia ao Centro Federal de Educação Tecnológica de Bento Gonçalves. Desta forma, o IF Farroupilha teve na sua origem quatro Câmpus: Câmpus São Vicente do Sul, Câmpus Júlio de Castilhos, Câmpus Alegrete e Câmpus Santo Augusto.

O IF Farroupilha expandiu-se, em 2010, com a criação do Câmpus Panambi, do Câmpus Santa Rosa e do Câmpus São Borja, em 2012, com a transformação do Núcleo Avançado de Jaguari em Câmpus, em 2013, com a criação do Câmpus Santo Ângelo e com a implantação do Câmpus Avançado de Uruguaiana. No ano de 2014 passou a fazer parte do IF Farroupilha o Câmpus de Frederico Westphalen e foram instituídos seis Centros de Referência nas cidades de São Gabriel, Santa Cruz do Sul, Não-Me-Toque, Quaraí, Carazinho e Santiago. Assim, atualmente, o IF Farroupilha está constituído por dez câmpus, um

câmpus avançado e seis centros de referência, com a oferta de cursos de formação inicial e continuada, cursos técnicos de nível médio, cursos superiores e cursos de pós-graduação, além de outros Programas Educacionais fomentados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC). O IF Farroupilha atua em outras 33 cidades do Estado, a partir da oferta de cursos técnicos na modalidade de ensino a distância.

A Reitoria do IF Farroupilha está localizada na cidade de Santa Maria, a fim de garantir condições adequadas para a gestão institucional, facilitando a comunicação e integração entre os câmpus.

Com essa abrangência, o IF Farroupilha visa à interiorização da oferta de educação pública e de qualidade, atuando no desenvolvimento local a partir da oferta de cursos voltada para os arranjos produtivos, culturais, sociais e educacionais da região. Assim, o IF Farroupilha, com sua recente trajetória institucional, busca perseguir este propósito, visando constituir-se em referência na oferta de educação profissional e tecnológica comprometida com as realidades locais.

### 2.2. Justificativa de oferta do curso

A oferta da Educação Profissional e Tecnológica no Instituto Federal Farroupilha se dá em observância à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/1996. Esta oferta também ocorre em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, propostas pela Resolução CNE/CEB nº 06, de 20 de setembro de 2012, e, em âmbito institucional, com as Diretrizes Institucionais da organização administrativo-didático-pedagógica para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Instituto Federal

Farroupilha e demais legislações nacionais vigentes.

A oferta de cursos por meio do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) pelo IF Farroupilha se dá a partir da publicação da Lei nº 12.513, de 26 de Outubro de 2011 que cria oficialmente o programa com a finalidade de ampliar a oferta de educação profissional e tecnológica, por meio de programas, projetos e ações de assistência técnica e financeira.

O programa prevê o atendimento prioritário aos estudantes do ensino médio da rede pública, inclusive da educação de jovens e adultos; trabalhadores; beneficiários dos programas federais de transferência de renda e estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

São objetivos do Pronatec:

I - expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio presencial e a distância e de cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional;

II - fomentar e apoiar a expansão da rede física de atendimento da educação profissional e tecnológica;

III - contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público, por meio da articulação com a educação profissional;

IV - ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional;

V - estimular a difusão de recursos pedagógicos para apoiar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica.

No IF Farroupilha a oferta de cursos por meio do Pronatec iniciou com a execução de cursos de Formação Inicial e Continuada em concomitância com a aprovação da lei de criação do programa no ano de 2011, enquanto a oferta de cursos técnicos se deu a partir de 2012, inicialmente foram ofertados cursos na forma concomitante em conjunto com a Rede Estadual de Educação, a qual desempenha o papel de unidade demandante responsável pela seleção e pré-matrículas dos estudantes inscritos.

A possibilidade de oferta de cursos técnicos por meio do Pronatec promove a interiorização e democratização de acesso ao ensino técnico profissionalizante conforme preconizado nos objetivos do programa, sendo que a oferta se dá em local externo as dependências dos Câmpus, valorizando necessidades locais e regionais, potencializando o desenvolvimento de diferentes localidades a partir da qualificação dos estudantes.

### 2.3. Objetivos do Curso

#### 2.3.1. Objetivo Geral:

Formar profissionais da educação para atuar diretamente em estabelecimentos de ensino que ministrem

os níveis e modalidades de ensino previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96), para atuar na gestão e em funções administrativas compatíveis com o cargo de Secretário Escolar.

Conforme a proposta educacional da instituição, objetiva-se, também, uma formação humanística e integral para que além de técnicos, os profissionais sejam cidadãos críticos e reflexivos capazes de compreender e atuar em sua realidade.

#### 2.3.2. Objetivos Específicos:

- conhecer, discutir e refletir sobre os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão;
- compreender as principais concepções de Gestão Escolar e como estas ressoam no planejamento educacional escolar;
- compreender e analisar as questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação em perspectiva crítica.

### 2.4. Requisitos e formas de acesso

Os cursos de educação profissional técnica de nível médio **na forma concomitante**, ofertados por intermédio da Bolsa-Formação Estudante, serão destinados a estudantes regularmente matriculados no ensino médio, em instituições da rede pública.

Os estudantes deverão estar obrigatoriamente matriculados no ensino médio público, a fim de caracterizar a forma concomitante, nos termos do art. 36- C, inciso II, da Lei nº 9.394, de 1996.

A seleção dos beneficiários e o preenchimento inicial das vagas ofertadas pelo IF Farroupilha para o curso técnico, na forma concomitante, para estudantes em idade própria será de responsabilidade dos parceiros demandantes, a partir de mobilização coordenada por cada demandante, para as vagas pactuadas com o IF Farroupilha e aprovadas pela SETEC/MEC.

Os critérios e os mecanismos adotados na seleção de beneficiários deverão ser informados à SETEC/MEC pelos demandantes e, sempre que necessário, atualizados.

## 3. Políticas institucionais no âmbito do curso

### 3.1. Políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão

O ensino proporcionado pelo IF Farroupilha é oferecido por cursos e programas de formação inicial e continuada, de educação profissional técnica de nível médio e de educação superior de graduação e de pós-graduação, desenvolvidos articuladamente à pesquisa

e à extensão, sendo o currículo fundamentado em bases filosóficas, epistemológicas, metodológicas, socioculturais e legais expressas no seu projeto Político Pedagógico Institucional e norteadas pelos princípios da estética, da sensibilidade, da política, da igualdade, da ética, da identidade, da interdisciplinaridade, da contextualização, da flexibilidade e da educação como processo de formação na vida e para a vida, a partir de uma concepção de sociedade, trabalho, cultura, ciência, tecnologia e ser humano.

Neste sentido, são desenvolvidas algumas práticas: Apoio ao trabalho acadêmico e a práticas interdisciplinares, sobretudo nos seguintes momentos: projeto integrador englobando as diferentes disciplinas; participação das atividades promovidas pelo Núcleo de Estudos e Pesquisas Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) como a Semana Nacional da Consciência Negra; organização da semana acadêmica do curso e atividades complementares.

As ações de pesquisa do IF Farroupilha constituem um processo educativo para a investigação, objetivando a produção, a inovação e a difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, artístico-culturais e desportivos, articulando-se ao ensino e à extensão e envolvendo todos os níveis e modalidades de ensino, ao longo de toda a formação profissional, com vistas ao desenvolvimento social, tendo como objetivo incentivar e promover o desenvolvimento de programas e projetos de pesquisa, articulando-se com órgãos de fomento e consignando em seu orçamento recursos para esse fim.

Neste sentido, são desenvolvidas as seguintes ações: Apoio à iniciação científica, a fim de despertar o interesse pela pesquisa e instigar os estudantes na busca de novos conhecimentos. O IF Farroupilha possui o programa Institucional Boas Ideias, além de participar de editais do CNPq e da FAPERGS. Ainda, há o incentivo à participação dos estudantes no Programa Ciência sem Fronteiras. Esse programa busca promover a consolidação, expansão e internacionalização da ciência e tecnologia, da inovação e da competitividade brasileira por meio do intercâmbio e da mobilidade internacional. A participação dos estudantes nesse programa viabiliza o intercâmbio de conhecimentos e de vivências pessoais e profissionais, contribuindo para a formação crítica e concisa destes futuros profissionais.

As ações de extensão constituem um processo educativo, científico, artístico-cultural e desportivo que se articula ao ensino e à pesquisa de forma indissociável, com o objetivo de intensificar uma relação transformadora entre o IF Farroupilha e a sociedade, e tem por objetivo geral incentivar e promover o desenvolvimento de programas e projetos de extensão, articulando-se com órgãos de fomento e consignando em seu orçamento recursos para esse fim.

O Instituto possui o Programa Institucional de Incentivo à Extensão (PIIEX), no qual os estudantes

podem auxiliar os coordenadores na elaboração e execução destes projetos. Os trabalhos de pesquisas e extensão desenvolvidos pelos acadêmicos podem ser apresentados na Mostra Acadêmica Integrada do Câmpus e na Mostra da Educação Profissional e Tecnológica promovida por todos os Câmpus do Instituto; além disso, é dado incentivo à participação em eventos, como Congressos, Seminários, entre outros, que estejam relacionados à área de atuação dos estudantes.

## 3.2. Políticas de Apoio ao discente

Seguem nos itens abaixo as políticas do IF Farroupilha voltadas ao apoio a estudantes, destacando o apoio pedagógico, educação inclusiva e acompanhamento de egresso e mobilidade acadêmica.

### 3.2.1. Apoio Pedagógico ao Estudante

O apoio pedagógico ao estudante é realizado direta ou indiretamente através dos seguintes órgãos e políticas: Núcleo Pedagógico Integrado, Atendimento aos Psicopedagógico, Atividades de Nivelamento e a Mobilidade Acadêmica.

#### 3.2.1.1. Núcleo Pedagógico Integrado

O Núcleo Pedagógico Integrado (NPI) é um órgão estratégico de planejamento, apoio e assessoramento didático-pedagógico, vinculado à Direção de Ensino do Câmpus, ao qual cabe auxiliar no desenvolvimento do Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI) e na Gestão de Ensino do Câmpus, comprometido com a realização de um trabalho voltado às ações de ensino e aprendizagem, em especial no acompanhamento didático-pedagógico, oportunizando, assim, melhorias na aprendizagem dos estudantes e na formação continuada dos docentes e técnico-administrativos em educação.

O NPI é constituído por servidores que se inter-relacionam na atuação e operacionalização das ações que permeiam os processos de ensino e aprendizagem na instituição. Tem como membros natos os servidores no exercício dos seguintes cargos e/ou funções: Diretor (a) de Ensino; Coordenador (a) Geral de Ensino; Pedagogo(a); Responsável pela Assistência Estudantil no Câmpus; Técnico(s) em Assuntos Educacionais lotado(s) na Direção de Ensino. Além dos membros citados, poderão ser convidados para compor o Núcleo Pedagógico Integrado como membros titulares outros servidores efetivos do Câmpus.

A finalidade do NPI é proporcionar estratégias, subsídios, informações e assessoramento aos docentes, técnico-administrativos em educação, educandos, pais e responsáveis legais, para que possam acolher, entre

diversos itinerários e opções, aquele mais adequado enquanto projeto educacional da instituição e que proporcione meios para a formação integral, cognitiva, inter e intrapessoal e a inserção profissional, social e cultural dos estudantes.

A constituição desse núcleo tem como objetivo promover o planejamento, implementação, desenvolvimento, avaliação e revisão das atividades voltadas ao processo de ensino e aprendizagem em todas as suas modalidades, formas, graus, programas e níveis de ensino, com base nas diretrizes institucionais.

#### 3.2.1.2. Atividades de Nivelamento

Entende-se por nivelamento o desenvolvimento de atividades formativas que visem recuperar conhecimentos que são essenciais para que o estudante consiga avançar no seu itinerário formativo com aproveitamento satisfatório. Tais atividades serão asseguradas ao estudante, por meio de atividades como:

- recuperação paralela, desenvolvidas com o objetivo que o estudante possa recompor aprendizados durante o período letivo;
- As disciplinas da formação básica, na área do curso, previstas no próprio currículo do curso, visando retomar os conhecimentos básicos a fim de dar condições para que os estudantes consigam prosseguir no currículo;
- Demais atividades formativas promovidas pelo curso, para além das atividades curriculares que visem subsidiar/sanar as dificuldades de aprendizagem dos estudantes.

#### 3.2.1.3. Atendimento Psicopedagógico

Os cursos vinculados ao Pronatec do IF Farroupilha possuem uma equipe de profissionais voltada ao atendimento dos estudantes nas Unidades Remotas e nos Centros de Referência, que é composta pelos encargos de: coordenador adjunto, supervisor, orientador e apoio às atividades acadêmicas. De acordo com as atribuições dos profissionais selecionados o atendimento pedagógico estará a cargo do Orientador dos cursos.

O atendimento psicopedagógico prestado aos estudantes deverá ser realizado também pelos profissionais ligados ao câmpus ao qual o curso está vinculado. Essa equipe conta com psicólogo, pedagogo, técnico em assuntos educacionais e assistentes de alunos.

Os estudantes com necessidade especiais de aprendizagem terão atendimento educacional especializado pelo Núcleo de atendimento às pessoas com necessidades específicas (NAPNE), que visa oferecer suporte ao processo de ensino e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, envolvendo também orientações metodológicas aos

docentes para a adaptação do processo de ensino às necessidades desses sujeitos.

#### 3.2.1.4. Mobilidade Acadêmica

O IF Farroupilha mantém programas de mobilidade acadêmica entre instituições de ensino do país e instituições de ensino estrangeiras, por meio de convênios interinstitucionais ou por adesão a programas governamentais, visando incentivar e dar condições para que os estudantes enriqueçam seu processo formativo a partir do intercâmbio com outras instituições e culturas.

As normas para mobilidade acadêmica estão definidas e regulamentadas em documentos institucionais próprios.

### 3.2.2. Educação Inclusiva

Entende-se como educação inclusiva a garantia de acesso e permanência do estudante na instituição de ensino e o acompanhamento e atendimento do egresso no mundo do trabalho, respeitando as diferenças individuais, especificamente, das pessoas com deficiência, diferenças étnicas, de gênero, cultural, socioeconômica, entre outros.

O Instituto Federal Farroupilha priorizará ações inclusivas voltadas às especificidades dos seguintes grupos sociais, com vistas à garantia de igualdade de condições e oportunidades educacionais:

I - pessoas com necessidades educacionais específicas: consolidar o direito das pessoas com deficiência visual, auditiva, intelectual, físico motora, múltiplas deficiências, altas habilidades/superdotação e transtornos globais do desenvolvimento, promovendo sua emancipação e inclusão nos sistemas de ensino e nos demais espaços sociais;

II - gênero e diversidade sexual: o reconhecimento, o respeito, o acolhimento, o diálogo e o convívio com a diversidade de orientações sexuais fazem parte da construção do conhecimento e das relações sociais de responsabilidade da escola como espaço formativo de identidades. Questões ligadas ao corpo, à prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, à gravidez precoce, à orientação sexual, à identidade de gênero são temas que fazem parte desta política;

III – diversidade étnica: dar ênfase nas ações afirmativas para a inclusão da população negra e da comunidade indígena, valorizando e promovendo a diversidade de culturas no âmbito institucional;

IV – oferta educacional voltada às necessidades das comunidades do campo: medidas de adequação da escola à vida no campo, reconhecendo e valorizando a diversidade cultural e produtiva, de modo a conciliar tais atividades com a formação acadêmica;

V - situação socioeconômica: adotar medidas para promover a equidade de condições aos sujeitos em vulnerabilidade socioeconômica.

Para a efetivação das ações inclusivas, o IF Farroupilha constituiu o Plano Institucional de Inclusão, que promoverá ações com vistas:

- I – à preparação para o acesso;
- II – a condições para o ingresso;
- III - à permanência e conclusão com sucesso;
- IV - ao acompanhamento dos egressos.

Para auxiliar na operacionalização da Política de Educação Inclusiva, o IF Farroupilha conta com o Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas e Núcleo Estudos e Pesquisas Afro-brasileiras e Indígena. Com vistas à educação inclusiva, são ainda desenvolvidas ações que contam com adaptação e flexibilização curricular, a fim de assegurar o processo de aprendizagem, e com aceleração e suplementação de estudos para os estudantes com Altas Habilidades/Superdotação.

### 3.2.2.1. NAPNE

O NAPNE é o setor da instituição que desenvolve ações de implantação e implementação do Programa Educação, Tecnologia e Profissionalização para Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (TecNep/MEC).

Tem por finalidade promover a cultura da educação para a convivência, aceitação da diversidade e, principalmente, buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais na instituição, de forma a promover inclusão de todos na educação. Sua missão é promover a formação de cidadãos comprometidos com a educação inclusiva de Pessoas com Necessidades Educativas Especiais.

Os estudantes com necessidade especiais de aprendizagem terão atendimento educacional especializado pelo Núcleo de atendimento às pessoas com necessidades específicas (NAPNE) do câmpus ao qual a Unidade Remota ou Centro de Referência está vinculado.

### 3.2.2.2. NEABI

Com vistas a assegurar o processo da educação no contexto da diversidade e coletividade e garantir a afirmação e revitalização dos grupos até então excluídos e discriminados socialmente, o Instituto Federal Farroupilha, dispõe do NEABI: Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas, com os seguintes objetivos:

- Promover estudos e ações que valorizem as contribuições da diversidade cultural que compõe nossa sociedade, para que estas sejam vistas no ideário educacional não como um problema, mas como um rico acervo de valores, posturas e práticas que conduzam o melhor acolhimento e maior valorização dessa diversidade;
- Fomentar dinâmicas que potencializem a introdução da cultura afro-brasileira e indígena

no trabalho cotidiano das diversas áreas do conhecimento;

- Desenvolver atitudes, conteúdos, abordagens e materiais que possam ser transformados na prática pedagógica, em respeito à competência e dignidade da nação negro-africana e indígena;
- Conscientizar os afrodescendentes e indígenas da instituição de forma positiva acerca de seu pertencimento étnico, possibilitando também àqueles que têm outras origens raciais ter uma dimensão mais apropriada da contribuição destes na construção do país.

As ações para assegurar o processo da educação no contexto da diversidade, coletividade e garantir a afirmação e revitalização dos grupos até então excluídos e discriminados socialmente deverão ser organizadas pela equipe do Pronatec dos Centros de Referência ou unidades remotas em conjunto com o NEABI do Câmpus ao qual está vinculado.

### 3.2.3. Acompanhamento de Egressos

O acompanhamento dos egressos será realizado por meio do estímulo à criação de associação de egressos, de parcerias e convênios com empresas e instituições e organizações que demandam estagiários e profissionais com origem no IF Farroupilha. Também serão previstas a criação de mecanismos para acompanhamento da inserção dos profissionais no mundo do trabalho e a manutenção de cadastro atualizado para disponibilização de informações recíprocas.

O IF Farroupilha concebe o acompanhamento de egressos como uma ação que visa ao planejamento, definição e retroalimentação das políticas educacionais da instituição, a partir da avaliação da qualidade da formação ofertada e da interação com a comunidade.

Além disso, o acompanhamento de egressos visa ao desenvolvimento de políticas de formação continuada, com base nas demandas do mundo do trabalho, reconhecendo como responsabilidade da instituição o atendimento aos seus egressos.

A instituição mantém programa institucional de acompanhamento de egresso, a partir de ações contínuas e articuladas, entre as Pró-Reitorias de Ensino, Extensão e Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e Coordenação de Cursos.

## 4. Organização didático-pedagógica

### 4.1. Perfil do Egresso

O egresso do Curso de Técnico em Secretaria Escolar é constituído por conhecimentos, saberes, princípios, valores e habilidades que o credenciam

como trabalhador em Serviço de Apoio Educacional, ou seja, educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia da escola.

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

Para tanto, o egresso com base no currículo estruturado em conhecimentos científicos e tecnológicos deverá adquirir as seguintes habilidades e competências:

- colaborar com a gestão escolar pelo controle e organização de arquivos e registros da vida acadêmica e de conclusão de curso;
  - conhecer e vivenciar a ética e a transparência na educação pública;
  - compreender a unidade escolar como parte de complexo educacional ligadas à rede e sistemas de ensino;
  - dominar os fundamentos de gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;
  - compreender e analisar, considerando os seus princípios e práticas, uma gestão escolar com componentes autoritários e uma gestão escolar com componentes democráticos;
  - compreender, analisar, elaborar, refletir, vivenciar e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, o papel dos Conselhos de Educação e Regimento Escolar da instituição de ensino;
  - ler, compreender e produzir com autonomia, registros e escrituras de documentos oficiais, relacionados com o financiamento da educação, contabilidade da escola e da rede escolar;
- O IF Farroupilha, em seus cursos, prioriza a formação de profissionais que:
- Tenham competência técnica e tecnológica em sua área de atuação;
  - Sejam capazes de se inserir no mundo do trabalho de modo comprometido com o desenvolvimento regional sustentável;
  - Tenham formação humanística e cultura geral integrada à formação técnica, tecnológica e científica;
  - Atuem com base em princípios éticos e de maneira sustentável;
  - Saibam interagir e aprimorar continuamente seus aprendizados a partir da convivência democrática com culturas, modos de ser e pontos de vista divergentes;
  - Sejam cidadãos críticos, propositivos e dinâmicos na busca de novos conhecimentos.

## 4.2. Organização Curricular

A concepção do currículo do curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante - Pronatec tem como premissa a articulação entre a formação acadêmica e o mundo do trabalho, possibilitando o entrelaçamento entre os conhecimentos construídos nas diferentes disciplinas do curso com a prática real de trabalho, propiciando a flexibilização curricular e a ampliação do diálogo entre as diferentes áreas de formação.

O currículo do Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante está organizado a partir de 03 (três) núcleos de formação: Núcleo Básico, Núcleo Politécnico e Núcleo Tecnológico, os quais são perpassados pela Prática Profissional.

O Núcleo Básico é caracterizado por ser um espaço da organização curricular ao qual se destinam as disciplinas que tratam dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação básica e que possuem menor ênfase tecnológica e menor área de integração com as demais disciplinas do curso em relação ao perfil do egresso.

Nos cursos concomitantes, o núcleo básico é constituído a partir dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação básica, para complementação de estudos, em consonância com o respectivo eixo tecnológico e o perfil profissional do egresso.

O Núcleo Tecnológico é caracterizado por ser um espaço da organização curricular ao qual se destinam as disciplinas que tratam dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação técnica e que possuem maior ênfase tecnológica e menor área de integração com as demais disciplinas do curso em relação ao perfil profissional do egresso. Constitui-se basicamente a partir das disciplinas específicas da formação técnica, identificadas a partir do perfil do egresso que instrumentalizam: domínios intelectuais das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, fundamentos instrumentais de cada habilitação e fundamentos que contemplam as atribuições funcionais previstas nas legislações específicas referentes à formação profissional.

O Núcleo Politécnico é caracterizado por ser um espaço da organização curricular ao qual se destinam as disciplinas que tratam dos conhecimentos e habilidades inerentes à educação básica e técnica, que possuem maior área de integração com as demais disciplinas do curso em relação ao perfil do egresso bem como as formas de integração. O Núcleo Politécnico é o espaço onde se garantem, concretamente, conteúdos, formas e métodos responsáveis por promover, durante todo o itinerário formativo, a politécnica, a formação integral, unilateral, a interdisciplinaridade. Tem o objetivo de ser o elo comum entre o Núcleo Tecnológico e o Núcleo Básico, criando espaços contínuos durante o itinerário formativo para garantir meios de realização da politécnica.

A carga horária total do Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante é de 1200 horas relógio. Esta é composta pelas cargas dos núcleos, que são: 120 horas relógio para o Núcleo básico, 180 horas relógio para o Núcleo Politécnico e 900 horas relógio para o Núcleo Tecnológico.

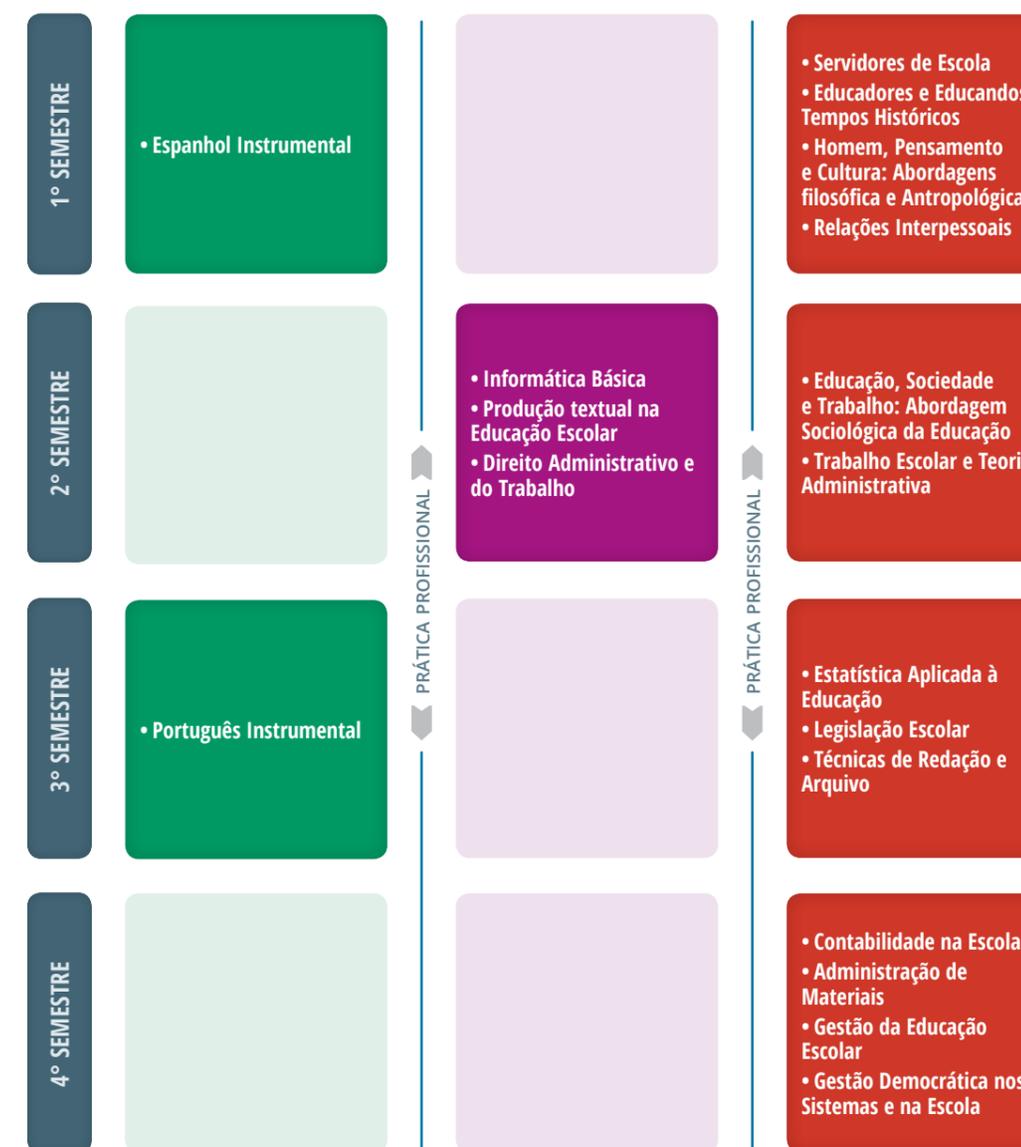
Para o atendimento das legislações mínimas e o desenvolvimento dos conteúdos obrigatórios no currículo do curso apresentados nas legislações Nacionais e as Diretrizes Institucionais para os cursos Técnicos do IF Farroupilha, além das disciplinas que abrangem as temáticas previstas na Matriz Curricular, o corpo docente irá planejar, juntamente com os Núcleos ligados à Coordenação de Ações Inclusivas, como NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas) e NEABI (Núcleo de Estudos Afro-Brasileiro e Indígena), e demais setores pedagógicos da instituição, a realização de atividades formativas envolvendo estas temáticas, tais como palestras, oficinas, semanas acadêmicas, entre outras. Tais ações devem ser registradas e documentadas no âmbito da coordenação do curso, para fins de comprovação.

#### 4.2.1. Flexibilização Curricular

O Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante Pronatec realizará, quando necessário, adaptações no currículo regular, para torná-lo apropriado às necessidades específicas dos estudantes público alvo da política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva (2008), visando a adaptação e flexibilização curricular ou terminalidade específica para os casos previstos na legislação vigente. Será previsto ainda a possibilidade de a aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os estudantes com altas habilidades/superdotação. Estas ações deverão ser realizadas de forma articulada com o Núcleo Pedagógico Integrado (NPI), a Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) e Coordenação de Ações Inclusivas (CAI).

A adaptação e flexibilização curricular ou terminalidade específica serão prevista, conforme as Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha.

#### 4.3. Representação gráfica do Perfil de formação



#### LEGENDA

- Disciplinas do Núcleo Básico
- Disciplinas do Núcleo Politécnico
- Disciplinas do Núcleo Tecnológico

#### 4.4. Matriz Curricular

Sem.	Disciplinas	Períodos semanais	CH h/a*	CH h/r
1º Semestre	Servidores de Escola	04	80	66,66
	Educadores e Educandos: tempos históricos	04	80	66,66
	Homem, Pensamento e Cultura: abordagens filosófica e antropológica	04	80	66,66
	Relações interpessoais	04	80	66,66
	Espanhol Instrumental	04	80	66,66
Subtotal de disciplinas no semestre		16	400	333,33
2º Semestre	Educação, sociedade e trabalho: abordagem sociológica da educação	04	80	66,66
	Informática Básica	04	80	66,66
	Produção textual na Educação Escolar	04	80	66,66
	Direito Administrativo e do Trabalho	04	80	66,66
	Trabalho Escolar e Teoria Administrativa	04	80	66,66
Subtotal de disciplinas no semestre		20	400	334
3º Semestre	Estatística Aplicada à Educação	04	80	66,66
	Português Instrumental	04	80	66,66
	Legislação Escolar	04	80	66,66
	Técnicas de Redação e Arquivo	04	80	66,66
Subtotal de disciplinas no semestre		16	320	267
4º Semestre	Contabilidade na Escola	04	80	66,66
	Administração de Materiais	04	80	66,66
	Gestão da Educação Escolar	04	80	66,66
	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	04	80	66,66
Subtotal de disciplinas no semestre		20	320	266,67
Carga Horária total de disciplinas (hora aula)			1440	
Carga Horária total de disciplinas (hora relógio)			1202	
Carga Horária total do curso (hora relógio)			1200	

\*Hora aula 50 minutos

#### LEGENDA

■ Disciplinas do Núcleo Básico ■ Disciplinas do Núcleo Politécnico ■ Disciplinas do Núcleo Tecnológico

Para efeitos administrativos, o responsável do Pronatec, pelo lançamento dos dados do curso no SISTEC, a fim de computar para encargos de professor bem como para registro de frequência dos alunos no SISTEC, deverá usar como referência a coluna que prevê: CH (h/relógio). Bem como para efeito de lançamento no SISTEC referente à carga horária total do curso no SISTEC, o responsável deverá lançar sempre a Carga Horária total do curso (hora relógio), no caso, **1200 (mil e duzentas horas relógio)** conforme carga horária mínima prevista para o curso no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

#### 4.5. Prática Profissional

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

No Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante, a prática profissional acontecerá em diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, tais como laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês e outros, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras.

##### 4.5.1. Prática Profissional Integrada

A Prática Profissional Integrada - PPI deriva da necessidade de garantir a prática profissional nos cursos técnicos do Instituto Federal Farroupilha, a ser concretizada no planejamento curricular, orientada pelas diretrizes institucionais para os cursos técnicos do IF Farroupilha e demais legislações da educação técnica de nível médio.

A Prática Profissional Integrada, nos cursos técnicos concomitantes, visa agregar conhecimentos por meio da integração entre as disciplinas do curso, resgatando, assim, conhecimentos e habilidades adquiridos na formação básica. Tem por objetivo aprofundar o entendimento do perfil do egresso e áreas de atuação do curso, buscando aproximar a formação dos estudantes com o mundo do trabalho. Da mesma forma, a PPI pretende articular horizontalmente o conhecimento adquirido no curso, oportunizando um espaço de discussão e um espaço aberto para entrelaçamento entre as disciplinas.

A aplicabilidade da Prática Profissional Integrada no currículo tem como finalidade incentivar a pesquisa como princípio educativo promovendo a interdisciplinaridade e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão através do incentivo à inovação tecnológica.

A PPI é um dos espaços no qual se busca formas e métodos responsáveis por promover, durante todo o itinerário formativo, a politécnica, a formação integral, omnilateral, a interdisciplinaridade, integrando os núcleos da organização curricular. Ela deve articular os conhecimentos trabalhados em, no mínimo, duas disciplinas da área técnica, definidas em projeto próprio de PPI, a partir de reunião do colegiado do Eixo Tecnológico de Desenvolvimento Educacional e Social.

O Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante - PRONATEC contemplará 10% da carga

horária total do curso, o equivalente a 120 horas aula para Práticas Profissionais Integradas (PPI), conforme regulamentação específica reservada para o envolvimento dos estudantes em práticas profissionais. A distribuição da carga horária da Prática Profissional Integrada ficará assim distribuída, conforme decisão do colegiado do Eixo: 40 horas aula serão trabalhadas por semestre.

As atividades correspondentes às práticas profissionais integradas ocorrerão ao longo das etapas, orientadas pelos docentes titulares das disciplinas específicas. Estas práticas deverão estar contempladas nos planos de ensino das disciplinas que as realizarão. Preferencialmente antes do início letivo do desenvolvimento das PPIs, ou, no máximo, até vinte dias úteis a contar do primeiro dia letivo do semestre, deverá ser elaborado um projeto de PPI que indicará as disciplinas que farão parte das práticas. O projeto de PPI será assinado, aprovado e arquivado juntamente com o plano de ensino de cada disciplina envolvida. A carga horária total do Projeto de PPI de cada semestre faz parte do cômputo de carga horária total, em hora aula, de cada disciplina envolvida diretamente na PPI. A ciência formal a todos os estudantes do curso sobre as Práticas Profissionais Integradas em andamento no curso é dada a partir da apresentação do Plano de Ensino de cada disciplina.

A coordenação do Eixo deve promover reuniões periódicas (no mínimo duas) para que os docentes orientadores das práticas profissionais possam interagir, planejar e avaliar em conjunto com todos os docentes do curso a realização e o desenvolvimento de tais atividades.

Estas práticas profissionais integradas serão articuladas entre as disciplinas do período letivo correspondente. A adoção de tais práticas possibilitam efetivar uma ação interdisciplinar e o planejamento integrado entre os elementos do currículo, pelos docentes e equipe técnico-pedagógica. Além disso, estas práticas devem contribuir para a construção do perfil profissional do egresso.

Até 20% da carga horária total de PPI poderá ser desenvolvida na forma não presencial, conforme as Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha.

Entre os resultados esperados com a realização das Práticas Profissionais Integradas estão o desenvolvimento de produção e/ou produto (escrito, virtual e/ou físico) conforme o Perfil Profissional do Egresso, bem como a realização de, no mínimo, um momento de socialização entre os estudantes e todos os docentes do curso por meio de seminário, oficina, dentre outros.

##### 4.5.2. Estágio Curricular Supervisionado não obrigatório

A Lei do Estágio nº 11.788, de Setembro de 2008, coloca que "estágio é o ato educativo escolar super-

visionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos”. No Curso Técnico Secretaria Escolar concomitante Pronatec, o estágio curricular supervisionado não obrigatório será opção do estudante, para além da carga horária mínima do curso, de acordo com as orientações das Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha.

## 4.6. Avaliação

### 4.6.1. Avaliação da Aprendizagem

Conforme as Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha, a avaliação da aprendizagem dos estudantes do curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante Pronatec visa à sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão do curso, sendo contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo sobre os de eventuais provas finais.

A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da apropriação de conhecimentos e avaliação quantitativa, o diagnóstico, a orientação e reorientação do processo de ensino aprendizagem, visando o aprofundamento dos conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos estudantes.

A avaliação do rendimento escolar enquanto elemento formativo é condição integradora entre ensino e aprendizagem deverá ser ampla, contínua, gradual, dinâmica e cooperativa, acontecendo paralelamente ao desenvolvimento de conteúdos.

Para a avaliação do rendimento dos estudantes, serão utilizados instrumentos de natureza variada e em número amplo o suficiente para poder avaliar o desenvolvimento de capacidades e saberes com ênfases distintas ao longo do período letivo.

O professor deixará claro aos estudantes, por meio do Plano de Ensino, no início do período letivo, os critérios para avaliação do rendimento escolar. Os resultados da avaliação de aprendizagem deverão ser informados ao estudante, pelo menos, duas vezes por semestre, ou seja, ao final de cada bimestre, a fim de que estudante e professor possam, juntos, criar condições para retomar aspectos nos quais os objetivos de aprendizagem não tenham sido atingidos. Serão utilizados no mínimo três instrumentos de avaliação desenvolvidos no decorrer do semestre letivo.

Durante todo o itinerário formativo do estudante deverão ser previstas atividades de recuperação paralela, complementação de estudos dentre outras para atividades que o auxiliem a ter êxito na sua aprendizagem, evitando a não compreensão dos conteúdos, a reprovação e/ou evasão. A carga horária da recuperação paralela não está incluída no total da carga horária da disciplina e carga horária

total do curso.

Cada docente deverá propor, em seu planejamento semanal, estratégias de aplicação da recuperação paralela dentre outras atividades visando à aprendizagem dos estudantes, as quais deverão estar previstas no plano de ensino, com a ciência da CGE e da Assessoria Pedagógica.

No final do primeiro bimestre de cada semestre letivo, o professor comunicará aos estudantes o resultado da avaliação diagnóstica parcial do semestre.

Após avaliação conjunta do rendimento escolar do estudante, o Conselho de Classe Final decidirá quanto à sua retenção ou progressão, baseado na análise dos comprovantes de acompanhamento de estudos e oferta de recuperação paralela. Serão previstas durante o curso avaliações integradas envolvendo os componentes curriculares para fim de articulação do currículo.

O sistema de avaliação do IF Farroupilha é regulamentado por normativa própria. Entre os aspectos relevantes, segue o exposto a seguir:

- Os resultados da avaliação do aproveitamento são expressos em notas.
- Para o estudante ser considerado deverá atingir: Nota 7,0 (sete), antes do Exame Final; Média mínima 5,0 (cinco), após o Exame Final.
- No caso de o estudante não atingir, ao final do semestre, a nota 7,0, e a nota for superior a 1,7, terá direito a exame, sendo assim definido:
  - A média final da etapa terá peso 6,0 (seis).
  - O Exame Final terá peso 4,0 (quatro).

Para o estudante dos cursos Pronatec que tenha frequência regular e que tiver ficado com pendência em até duas disciplinas por semestre, em cursos que não terão mais turmas em andamento no centro de referência ou unidade remota, será possível a realização do Regime Especial de Avaliação (REA).

O Regime Especial de Avaliação consiste no desenvolvimento de um plano de estudos e avaliações (teóricas ou práticas) elaborado pelo professor e desenvolvido pelo estudante. O pedido de realização da disciplina realizada no REA deve ser realizado em período específico definido pela coordenação adjunta dos centros de referência e unidades remotas e anuência da coordenação geral do Pronatec. O estudante deverá realizar o pedido de matrícula e cursar o REA sempre no semestre seguinte, não podendo acumular as possibilidades do REA.

Considera-se aprovado, ao término do período letivo, o estudante que obtiver nota, conforme orientado acima, e frequência mínima de 75% em cada disciplina.

Maior detalhamento sobre os critérios e procedimentos de avaliação será encontrado no regulamento próprio de avaliação e documentos específicos do Pronatec.

### 4.6.2. Autoavaliação Institucional

A avaliação institucional nos cursos técnicos ofertados pelo Pronatec, será realizada por instrumento próprio a ser aplicado anualmente. O processo de avaliação, será organizado pela Coordenação Geral do Pronatec.

## 4.7. Critérios e procedimentos para aproveitamento de estudos anteriores

O aproveitamento de estudos anteriores compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares cursados com êxito em outro curso. Poderá ser solicitado pelo estudante do curso e deve ser avaliado por Comissão de Análise composta por professores da área de conhecimento com os critérios expostos nas Diretrizes Institucionais para os cursos técnicos do IF Farroupilha.

O pedido de aproveitamento de estudos deve ser encaminhado ao setor responsável do PRONATEC prosseguimento aos procedimentos necessários.

## 4.8. Critérios e procedimentos de certificação de conhecimento e experiências anteriores

Entende-se por Certificação de Conhecimentos Anteriores a dispensa de frequência em componente curricular do curso em que o estudante comprove domínio de conhecimento por meio de aprovação em avaliação a ser aplicada pelo IF Farroupilha.

Conforme as Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha, a certificação de conhecimentos por disciplina somente pode ser aplicada em curso que prevê matrícula por disciplina, cabendo assim, caso solicitado pelo estudante, à certificação de conhecimentos para os estudantes do Curso Técnico em Secretaria Escolar concomitante

Pronatec. O detalhamento para os critérios e procedimentos para a certificação de conhecimentos e experiências anteriores estão expressos nas Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha

De acordo com as Diretrizes Institucionais para os cursos técnicos do IF Farroupilha, não serão previstas Certificações Intermediárias nos cursos técnicos do IF Farroupilha salvo os casos necessários para Certificação de Terminalidade Específica.

## 4.9. Expedição de diplomas e certificados

Conforme as Diretrizes Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha, a certificação profissional abrange a avaliação do itinerário profissional e de vida do estudante, visando ao seu aproveitamento para prosseguimento de estudos ou ao reconhecimento para fins de certificação para exercício profissional, de estudos não formais e experiência no trabalho, bem como de orientação para continuidade de estudos, segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, para valorização da experiência extraescolar.

O IF Farroupilha deverá expedir e registrar, sob sua responsabilidade, os diplomas de técnico de nível médio do Curso Técnico em Secretaria Escolar concomitante Pronatec aos estudantes que concluírem com êxito todas as etapas formativas previstas no seu itinerário formativo.

Os diplomas de técnico de nível médio devem explicitar o correspondente título de Técnico em Secretaria Escolar Concomitante Pronatec, indicando o eixo tecnológico ao qual se vincula. Os históricos escolares que acompanham os diplomas devem explicitar os componentes curriculares cursados, de acordo com o correspondente perfil profissional de conclusão, explicitando as respectivas cargas horárias, frequências e aproveitamento dos concluintes.

## 4.10. Ementário

### 4.10.1. Componentes curriculares obrigatórios

Componente Curricular: Servidores de Escola			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	1º semestre
Ementa			
Os funcionários (servidores) da escola no contexto da educação escolar. Papel social da escola e as funções educativas não-docentes: prática integrada, profissionalismo e compromisso social. Papel dos funcionários na elaboração e na execução da proposta pedagógica e da gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino.			
Ênfase Tecnológica			
O papel social da escola e as funções educativas;			
Área de Integração			
Educadores e Educando: tempos históricos. A educação e a escola através dos processos históricos. A construção, organização e o significado das instituições escolares. Educação e ensino. Funções da escola na sociedade capitalista. As relações entre classes sociais e educação. Processos educativos: continuidades e descontinuidades. Movimentos sociais de mudanças e de resistência. Diversidade étnico cultural: homens e mulheres sujeitos históricos. Governo, mercado e educação. Noções de Direitos humanos. Noções de Educação Ambiental. Legislação Escolar. A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e as propostas do CONED. O regimento escolar. Plano Municipal de Educação. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia. Base Curricular e Proposta político Pedagógica			
Bibliografia Básica			
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. Funcionários de Escola: cidadãos, educadores, profissionais e gestores/elaborador: João Antônio Cabral Monlevade- Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005			
Bibliografia Complementar			
LEITE, Serafim - História da Companhia de Jesus no Brasil. 10 tomos, Lisboa: Liv. Portugal, Rio de Janeiro: Instituto Nacional do Livro, Liv. Civilização Brasileira, 1938-1950. MONLEVADE, João Antônio Cabral de. Funcionários de Escolas pública: educadores profissionais ou servidores descartáveis? Brasília: IDEA, 1996. NASCIMENTO, Francisco das Chagas Firmino do; LIMA, Manoel Cordeiro. Terceirização na educação: a face moderna do retrocesso. Brasília: Editora SAE/DF, 2002.			

Componente Curricular: Educadores e Educando: tempos históricos			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	1º semestre
Ementa			
A educação e a escola através dos processos históricos. A construção, organização e o significado das instituições escolares. Educação e ensino. Funções da escola na sociedade capitalista. As relações entre classes sociais e educação. Processos educativos: continuidades e descontinuidades. Movimentos sociais de mudanças e de resistência. Diversidade étnico cultural: homens e mulheres sujeitos históricos. Governo, mercado e educação. Noções de Direitos humanos. Noções de Educação Ambiental.			
Ênfase Tecnológica			
Funções da escola na sociedade. Governo, mercado e educação.			
Área de Integração			
<b>Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola.</b> 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.			
Bibliografia Básica			
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Educadores e Educandos: tempos históricos / elaborador:</b> Maria Abadia da Silva - Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005			
Bibliografia Complementar			
BRASIL. MEC Secretaria da Educação Básica. <b>Por uma política de valorização dos trabalhadores em educação. Em cena os funcionários de escola.</b> Brasília, set. 2004. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Funcionários de Escola: cidadãos, educadores, profissionais e gestores/elaborador:</b> João Antônio Cabral Monlevade- Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. FREIRE, Paulo. <b>Ação cultural para a liberdade.</b> 6ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1982.			

Componente Curricular: Homem, Pensamento e Cultura: abordagens filosófica e antropológica			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	1º semestre
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. Cultura afro-brasileira e indígena.			
Ênfase Tecnológica			
Processo de construção da cidadania.			
Área de Integração			
<b>Educadores e educandos.</b> A educação e a escola através dos processos históricos. A construção, organização e o significado das instituições escolares. Educação e ensino. Funções da escola na sociedade capitalista. As relações entre classes sociais e educação. Processos educativos: continuidades e descontinuidades. Movimentos sociais de mudanças e de resistência. Diversidade étnico cultural: homens e mulheres sujeitos históricos. Governo, mercado e educação. Noções de Direitos humanos. Noções de Educação Ambiental.			
Bibliografia Básica			
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Homem, pensamento e cultura : abordagens filosófica e antropológica : formação técnica /elaboração:</b> Dante Bessa. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005			
Bibliografia Complementar			
BRASIL. MEC. Secretaria da Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. <b>Conselhos Escolares: uma estratégia de gestão democrática da Educação pública.</b> Brasília, Nov. 2004. FREIRE, Paulo. <b>Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa.</b> 15ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. MONLEVADE, João Antônio Cabral de. <b>Funcionários de Escolas pública: educadores profissionais ou servidores descartáveis?</b> Brasília: IDEA, 1996			

Componente Curricular: Relações Interpessoais			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	1º semestre
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			
Ênfase Tecnológica			
Relações Interpessoais.			
Área de Integração			
Servidores de Escola. Os funcionários (servidores) da escola no contexto da educação escolar. Papel social da escola e as funções educativas não-docentes: prática integrada, profissionalismo e compromisso social. Papel dos funcionários na elaboração e na execução da proposta pedagógica e da gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino.			
Bibliografia Básica			
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. Relações interpessoais : abordagem psicológica / Regina Lúcia Sucupira Pedrosa. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005			
Bibliografia Complementar			
FREIRE, Paulo. Ação e cultura para a liberdade. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1976. _____. Pedagogia do oprimido. 12ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983. WALLON, H. Objectivos e métodos da psicologia. Lisboa: Estampa, 1975.			

Componente Curricular: Espanhol Instrumental			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	1º semestre
<b>Ementa</b>			
Aspectos fonéticos relacionados à pronúncia. Heterogênicos, heterotônicos e Heterossemânticos. Tratamento formal e informal. Gêneros textuais com ênfase na área de estudo.			
<b>Ênfase Tecnológica</b>			
Aspectos fonéticos relacionados à pronúncia. Tratamento formal e informal. Gêneros textuais com ênfase na área de estudo.			
<b>Área de Integração</b>			
<b>Português Instrumental.</b> Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização dos processos retóricos na organização dos textos de circulação predominante nas diversas áreas do conhecimento. Identificação e aplicação de estratégias de redução de informação. Caracterização e produção de resumo e resenhas.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
GONZÁLEZ HERMOSO, Alfredo. Conjugar es fácil: en español de España y de América. Madrid: Edelsa, 2009. GUIA de conversação Langenscheidt espanhol: com vocabulário de viagens português-espanhol. São Paulo: M. Fontes, 2011. MATTE BON, Francisco. Gramática comunicativa del español: de la lengua a la idea. Madrid: Edelsa, 2009.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
BLASCO, Cecília. Fale tudo em espanhol!. Barueri: Disal, 2008. MICHAELIS dicionário escolar espanhol: espanhol-português: português-espanhol. 2. ed. São Paulo: Melhoramentos, 2009. UNIVERSIDAD ALCALÁ DE HENARES. Señas: diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños. 3. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2010.			

Componente Curricular: Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	2º semestre
<b>Ementa</b>			
A sociologia como resposta intelectual às transformações sociais resultantes da Revolução Industrial, do Industrialismo e da Revolução Francesa. Elementos e características do Funcionalismo e do Materialismo Dialético. Educação na perspectiva conservadora: o registro conservador de Émile Durkheim e a influência do pensamento liberal de John Dewey e da Teoria do Capital Humano. Educação na perspectiva crítica: educação como reprodutora da estrutura de classes ou como espaço de transformação social. Reestruturação capitalista, reformas do Estado e o mundo do trabalho: o desenvolvimento das relações de trabalho na história da humanidade. A reestruturação do modo de produção capitalista. As reformas do Estado, o papel da escola e o compromisso social dos trabalhadores da educação			
<b>Ênfase Tecnológica</b>			
Educação na perspectiva crítica.			
<b>Área de Integração</b>			
<b>Legislação Escolar.</b> A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e as propostas do CONED. O regimento escolar. Plano Municipal de Educação. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia. Base Curricular e Proposta político Pedagógica Relações Interpessoais.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
BRASIL. <b>Constituição da República Federativa do Brasil.</b> São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. <b>Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96.</b> Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Educação, sociedade e trabalho : abordagem sociológica da educação/</b> elaboração: Ricardo Gonçalves Pacheco e Erasmo Fortes Mendonça. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
COSTA, Maria Cristina Castilho. <b>Sociologia: introdução à ciência da sociedade.</b> São Paulo: Moderna, 1987. CUNHA, Luiz Antônio. <b>Educação e desenvolvimento no Brasil.</b> Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1975. PACHECO, Ricardo G. e Mendonça, Erasto Fortes. <b>Bolsa-Escola e Renda Minha. Educação e renda mínima na visão das mães.</b> Brasília-DF. Dissertação de mestrado. UnB, 2005.			

Componente Curricular: Informática Básica			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	2º semestre
<b>Ementa</b>			
Curso Básico de Informática. Descobertas e criações do homem na sua relação com a natureza e o trabalho. Industrialização no Brasil. O que é tecnologia. Tecnologias da Informação. Internet e acesso à tecnologia da informação no Brasil. Tecnologias e mercado de trabalho. O que é informática? A informática na formação do trabalhador. Sistema operacional Windows 7. Editor de texto Word 7 ou BrOffice, Navegador Internet Explorer, Linux. O editor de texto Kword. Navegador Mozilla Firefox			
<b>Ênfase Tecnológica</b>			
Curso Básico de Informática.			
<b>Área de Integração</b>			
<b>Estatística aplicada à Educação.</b> Conceitos matemáticos: razões e proporções; grandezas e medidas; regras de três simples; porcentagem; coeficientes, taxas e índices; sistemas de coordenadas cartesianas; 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, rol; Distribuição de frequência: gráfico de uma distribuição, 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). <b>Português Instrumental.</b> Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização dos processos retóricos na organização dos textos de circulação predominante nas diversas áreas do conhecimento. Identificação e aplicação de estratégias de redução de informação. Caracterização e produção de resumo e resenhas.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
BRASIL. <b>Constituição da República Federativa do Brasil.</b> São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. <b>Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96.</b> Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Informática básica/elaboração:</b> João Kerginaldo Firmino do Nascimento Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
CASTELLS, Manuel. <b>A Sociedade em Rede.</b> Volume I, 8ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999. LEMONS, Paulo. <b>Tecno-Apartheid, Economia do Conhecimento e Educação.</b> 1999. SANTOS, R. N. M. <b>Sistemas de informações estratégicas para a vitalidade da empresa.</b> Ciência da Informação, n.1, v.25, jan/abr de 1996.			

Componente Curricular: Produção Textual na Educação Escolar			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	2º semestre
<b>Ementa</b>			
Produção de textos. Leitura, compreensão e produção textual na Educação Escolar. Desenvolvimento da leitura e compreensão de textos. Desenvolvimento da leitura e escrita em documentos oficiais educacionais. A arte de ler, de escrever e de comunicar.			
<b>Ênfase Tecnológica</b>			
Produção de textos e leitura.			
<b>Área de Integração</b>			
<b>Português Instrumental.</b> Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização dos processos retóricos na organização dos textos de circulação predominante nas diversas áreas do conhecimento. Identificação e aplicação de estratégias de redução de informação. Caracterização e produção de resumo e resenhas.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
BRASIL. <b>Constituição da República Federativa do Brasil.</b> São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. <b>Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96.</b> Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Produção Textual na Educação Escolar /</b> elaboração: Olga Freitas. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. <b>Todos os Textos: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos.</b> São Paulo: Atual, 1998. GARCEZ, Lucília H. do Carmo. <b>O que é preciso para escrever bem.</b> São Paulo: Martins Fontes, 2001. (Ferramentas) PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. <b>Manual de Redação da Presidência da República.</b> Brasília: Casa Civil, 2002.			

Componente Curricular: Direito Administrativo e do Trabalho			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	2º semestre
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 servidores da educação. Organização Administrativa do Estado. Administração Pública Direta e Indireta. Compras governamentais. Plano de Carreira dos Profissionais da Educação, conforme metas do Plano Nacional da Educação.			
Ênfase Tecnológica			
Conceitos fundamentais de Direito Administrativo e do Trabalho.			
Área de Integração			
<p><b>Contabilidade na Escola.</b> 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.</p> <p><b>Administração de Materiais.</b> A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais.</p>			
Bibliografia Básica			
BRASIL. <b>Constituição da República Federativa do Brasil.</b> São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. <b>Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96.</b> Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Direito Administrativo e do Trabalho</b> / Walter Candido Borsato de Moraes. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.			
Bibliografia Complementar			
JUSTEN, Filho, Marçal. Curso de Direito Administrativo. Editora Saraiva, 02ª edição MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Direito do Trabalho.</b> São Paulo: Atlas, 22ªed. 2006. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editores. 30ª edição			

Componente Curricular: Trabalho Escolar e Teoria Administrativa			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	2º semestre
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 meios e fins na educação. Planejamento escolar: diagnóstico, execução e avaliação. Ética e transparência no serviço público			
Ênfase Tecnológica			
Principais teorias administrativas.			
Área de Integração			
<p><b>Administração de Materiais.</b> A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais.</p> <p><b>Gestão da Educação Escolar.</b> 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.</p>			
Bibliografia Básica			
ALVES, Rogério Pacheco; GARCIA, Emerson. <b>Improbidade administrativa.</b> Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2002. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Trabalho Escolar e Teorias Administrativas</b> / Elaborador: José Vieira de Sousa. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. LIBÂNEO, José Carlos. <b>Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática.</b> Goiânia: Alternativa, 2002.			
Bibliografia Complementar			
D'ÁVILA, J. L. Piôttto. <b>A crítica da escola capitalista em debate.</b> Petrópolis: Vozes, 1985. LIMA, Licínio C. <b>A escola como organização educativa: uma abordagem sociológica.</b> 2. ed. São Paulo: Cortez, 2003. MARTINS, Ângela Maria. <b>Autonomia da escola: a (ex)tensão do tema nas políticas públicas.</b> São Paulo: Cortez, 2002.			

Componente Curricular: Estatística Aplicada à Educação			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	3º semestre
Ementa			
Conceitos matemáticos: razões e proporções; grandezas e medidas; regras de três simples; porcentagem; coeficientes, taxas e índices; sistemas de coordenadas cartesianas; 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, rol; Distribuição de frequência: gráfico de uma distribuição, 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).			
Ênfase Tecnológica			
Conceitos matemáticos.			
Área de Integração			
<p><b>Administração de materiais.</b> A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais.</p> <p><b>Contabilidade na Escola.</b> 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.</p>			
Bibliografia Básica			
BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Estatística aplicada à educação</b> /elaboração: Carlos Augusto de Medeiros. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. CLARK, J.; DOWNING, D. <b>Estatística aplicada.</b> São Paulo: Saraiva, 2002. GATTI, B. H.; FERRES, N. L. <b>Estatística básica para ciências humanas.</b> 3. ed. São Paulo: Alfa-ômega, 1978.			
Bibliografia Complementar			
CRESPO, A. A. <b>Estatística fácil.</b> São Paulo: Saraiva, 1991. MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W.O. <b>Estatística básica.</b> São Paulo: Atual, 1981. NICK, E.; KELLNOR, S. R. O. <b>Fundamentos de estatística para ciências do comportamento.</b> Rio de Janeiro: Renes, 1971.			

Componente Curricular: Português Instrumental			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	3º semestre
Ementa			
Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização dos processos retóricos na organização dos textos de circulação predominante nas diversas áreas do conhecimento. Identificação e aplicação de estratégias de redução de informação. Caracterização e produção de resumo e resenhas.			
Ênfase Tecnológica			
Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização e produção de resumo e resenhas.			
Área de Integração			
<p><b>Produção Textual na Educação Escolar.</b> Produção de textos. Leitura, compreensão e produção textual na Educação Escolar. Desenvolvimento da leitura e compreensão de textos. Desenvolvimento da leitura e escrita em documentos oficiais educacionais. A arte de ler, de escrever e de comunicar.</p> <p><b>Espanhol instrumental.</b> Aspectos fonéticos relacionados à pronúncia. Heterogênicos, heterotônicos e Heterossemânticos. Tratamento formal e informal. Gêneros textuais com ênfase na área de estudo.</p>			
Bibliografia Básica			
CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001. GERALDI, J. W. O texto na sala de aula. 2.ed. São Paulo: Ática, 1999. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da língua portuguesa. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.			
Bibliografia Complementar			
BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37.ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2009. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Para entender o texto: leitura e redação. 2.ed. São Paulo: Ática, 1991. LIMA, Antônio Oliveira. Manual de redação oficial: teoria, modelos e exercícios. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.			

<b>Componente Curricular: Legislação Escolar</b>			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	3º semestre
<b>Ementa</b>			
A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e as propostas do CONED. O regimento escolar. Plano Municipal de Educação. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia. Base Curricular e Proposta político Pedagógica			
<b>Ênfase Tecnológica</b>			
A educação nas Constituições.			
<b>Área de Integração</b>			
<b>Direito Administrativo e do Trabalho.</b> 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 servidores da educação. Organização Administrativa do Estado. Administração Pública Direta e Indireta. Compras governamentais. Plano de Carreira dos Profissionais da Educação, conforme metas do Plano Nacional da Educação.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Legislação Escolar</b> /elaboradores: Aquiles Santos Cerqueira e Ricardo Gonçalves Pacheco. Brasília:Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. CURY, Carlos Roberto Jamil. <b>Gestão democrática da educação: exigências e desafios.</b> São Paulo : RBPAAE v.18, n.2, jul/dez 2002, p.163 a 174. DERMEVAL, Saviani. <b>A nova lei da educação: trajetória, limites e perspectivas.</b> – 8.ed.rev. – Campinas, SP: Autores Associados, 2003			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
CURY, Carlos Roberto Jamil. <b>Legislação educacional brasileira.</b> 2. ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2002. FRANCISCO FILHO, Geraldo. <b>A educação brasileira no contexto histórico.</b> São Paulo: Alínea, 2001. FAUSTINI, Loyde A. <b>Estrutura administrativa da educação básica.</b> In: MENESES, João Gualberto de Carvalho et al. <b>Estrutura e Funcionamento da Educação Básica.</b> 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002			

<b>Componente Curricular: Técnicas de Redação e Arquivo</b>			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	3º semestre
<b>Ementa</b>			
Leitura e interpretação da legislação. Credenciamento, autorização e reconhecimento de escolas. Os documentos escolares. Escritas e registros. Avaliação escolar. Relações entre sistemas. Certificações: diplomas, certificados, atestados e declarações. Históricos e transferências. Conhecimentos e operacionalização do Sistema de Informação.			
<b>Ênfase Tecnológica</b>			
Os documentos escolares.			
<b>Área de Integração</b>			
<b>Administração de materiais.</b> A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais. <b>Produção Textual na Educação Escolar.</b> Produção de textos. Leitura, compreensão e produção textual na Educação Escolar. Desenvolvimento da leitura e compreensão de textos. Desenvolvimento da leitura e escrita em documentos oficiais educacionais. A arte de ler, de escrever e de comunicar. <b>Português Instrumental.</b> Caracterização do texto como unidade comunicativa. Análise de textos de gêneros e tipologias variadas. Caracterização dos processos retóricos na organização dos textos de circulação predominante nas diversas áreas do conhecimento. Identificação e aplicação de estratégias de redução de informação. Caracterização e produção de resumo e resenhas.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Técnicas de redação e arquivo</b> /Elaboração: Rosineide Magalhães de Sousa. -. Brasília:Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. CORRÊA, Manoel Luiz G. <b>Linguagem e comunicação social.</b> São Paulo: Parábola, 2002. SOUSA, Rosineide Magalhães; VELLASCO, Ana Maria. <b>Educação e língua materna II.</b> Brasília: EdUnB, 2001.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
LIMA, Antonio Oliveira. <b>Manual de redação oficial.</b> 2ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. Manual de secretaria escolar do sistema de ensino do Distrito Federal. GDF/SEE/DF. Brasília, 2002. MEDEIROS, João Bosco. B.; HERNANDES, <b>Manual da secretária.</b> 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004. REVISTA LÍNGUA PORTUGUESA, Ano I, n. 3, São Paulo: Editora Segmento, 2005. SOUSA, Rosineide Magalhães. <b>A sociolinguística na formação docente.</b> In: <b>Aprendendo a aprender,</b> v. 10. Brasília: UNICEUB, 2004.			

<b>Componente Curricular: Contabilidade na Escola</b>			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	4º semestre
<b>Ementa</b>			
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			
<b>Ênfase Tecnológica</b>			
Noções básicas de contabilidade.			
<b>Área de Integração</b>			
<b>Legislação Escolar.</b> A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e as propostas do CONED. O regimento escolar. Plano Municipal de Educação. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia. Base Curricular e Proposta político Pedagógica. <b>Administração de Materiais.</b> A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
BRASIL. Constituição (1988). <b>Constituição da República Federativa do Brasil.</b> Brasília, DF: Senado, 1988. _____. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Contabilidade na Escola/</b> Carlos Mattos de Souza Junior e Carlos Augusto de Medeiros. Brasília:Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. DOURADO, Luiz Fernandes. <b>Gestão da educação escolar.</b> Brasília: MEC/Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2006.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
MARTINS, José do Prado. <b>Administração escolar: Uma abordagem crítica do processo administrativo em educação.</b> São Paulo: Atlas, 1999. MATIAS PEREIRA, José. <b>Finanças públicas: A Política Orçamentária no Brasil.</b> São Paulo: Atlas, 1999. MATOS, Carlos. <b>Política, planejamento &amp; governo.</b> 3 ed. Brasília: Ipea, 1997			

<b>Componente Curricular: Administração de Materiais</b>			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	4º semestre
<b>Ementa</b>			
A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais			
<b>Ênfase Tecnológica</b>			
Compras, produção e conservação. Almoxarifado.			
<b>Área de Integração</b>			
<b>Legislação Escolar.</b> A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e as propostas do CONED. O regimento escolar. Plano Municipal de Educação. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia. Base Curricular e Proposta político Pedagógica. <b>Informática Básica.</b> Curso Básico de Informática. Descobertas e criações do homem na sua relação com a natureza e o trabalho. Industrialização no Brasil. O que é tecnologia. Tecnologias da Informação. Internet e acesso à tecnologia da informação no Brasil. Tecnologias e mercado de trabalho. O que é informática? A informática na formação do trabalhador. Sistema operacional Windows 7. Editor de texto Word 7 ou BrOffice, Navegador Internet Explorer, Linux. O editor de texto Kword. Navegador Mozilla Firefox			
<b>Bibliografia Básica</b>			
BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Administração de materiais / elaboração:</b> Olga Freitas. Brasília:Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. CHAMUSCA, Heitor. <b>Autonomia escolar como maior objetivo.</b> Revista Gestão em Rede, n. 71, ago. 2006. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Iniciação à administração de materiais.</b> São Paulo: Makron/McGraw-Hill, 1991.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
BRASIL. <b>Lei no 4.717, de 29 de junho de 1965.</b> Presidência da República, Casa Civil, subchefia para Assuntos Jurídicos. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. In: SOUZA, José Vieira de. <b>Profissionalismo – Teorias administrativas.</b> Brasília: Universidade de Brasília, 2006. CENTRO de Educação e Documentação para Ação Comunitária. <b>Livro do diretor: espaços e pessoas.</b> São Paulo: Cedac/ MEC, 2002.			

<b>Componente Curricular: Gestão da Educação Escolar</b>			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	4º semestre
<b>Ementa</b>			
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			
<b>Ênfase Tecnológica</b>			
Administração e gestão da educação: concepções, escolas e abordagens.			
<b>Área de Integração</b>			
<b>Legislação Escolar.</b> A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e as propostas do CONED. O regimento escolar. Plano Municipal de Educação. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia. Base Curricular e Proposta político Pedagógica. <b>Administração de Materiais.</b> A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais. <b>Estatística Aplicada à Educação.</b> Conceitos matemáticos: razões e proporções; grandezas e medidas; regras de três simples; porcentagem; coeficientes, taxas e índices; sistemas de coordenadas cartesianas; 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, rol; Distribuição de frequência: gráfico de uma distribuição, 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). <b>Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola.</b> 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.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
BRASIL. <b>Constituição da República Federativa do Brasil.</b> São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. <b>Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96.</b> Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Gestão da educação escolar elaboração: Luiz Fernandes Dourado Brasília:</b> Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
BITTAR, Mariluce; OLIVEIRA, João Ferreira. <b>Gestão e Políticas políticas da educação.</b> Rio de Janeiro: DP&A, 2004. BORDIGNON, Genuíno. <b>Conselhos Escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública.</b> Brasília: Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica, 2004. DOURADO, Luiz Fernandes (org.). <b>Gestão escolar democrática: a perspectiva dos dirigentes escolares da rede municipal de ensino de Goiânia/GO.</b> Goiânia: Alternativa, 2003.			

<b>Componente Curricular: Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola</b>			
Carga Horária (h/a):	80 h/a	Período Letivo:	4º semestre
<b>Ementa</b>			
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			
<b>Ênfase Tecnológica</b>			
O processo de construção da gestão democrática na escola e no sistema de ensino.			
<b>Área de Integração</b>			
Educação Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação; <b>Legislação Escolar.</b> A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e as propostas do CONED. O regimento escolar. Plano Municipal de Educação. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia. Base Curricular e Proposta político Pedagógica. <b>Administração de Materiais.</b> A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
AZEVEDO, Janete; GRACINDO, Regina Vinhaes. <b>Educação, sociedade e mudança.</b> Brasília: CNTE, 2005. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola/</b> elaboradora: Regina Vinhaes Gracindo. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. BRASIL. Ministério Educação. <b>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9394/96.</b>			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
GENTILLI, P. SILVA, T. T. (orgs.). <b>Neoliberalismo, Qualidade Total e Educação.</b> Rio de Janeiro: Vozes, 1994. GRACINDO, Regina Vinhaes. <b>Projeto Político-pedagógico: retrato da escola em movimento.</b> In: AGUIAR, Márcia A. (org). Retrato da Escola no Brasil. Brasília: CNTE, 2004. MEC/SEB. Cadernos do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Brasília, 2004, 10 volumes			

## 5. Corpo docente e técnico administrativo em educação

Os itens 5.1 e 5.2 descrevem, respectivamente, o corpo docente e técnico administrativo em educação, necessários para funcionamento do curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso. Nos itens abaixo, também estará disposto às atribuições do coordenador de Eixo Tecnológico, do colegiado de Eixo Tecnológico, do coordenador adjunto, do professor, do Supervisor de curso, do Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas, do orientador e as políticas de capacitação.

### 5.1. Corpo docente necessário para o funcionamento do curso

A seleção de professores para atuação junto ao curso será realizada mediante processo de seleção pública simplificada, sendo que poderão concorrer às vagas disponíveis, servidores ativos e inativos da Rede Federal de Ensino, além de profissionais que não pertençam ao quadro de servidores da Rede Federal.

O requisito mínimo exigido no processo de seleção de profissionais para atuação no encargo de professor do curso técnico será a graduação na área de atuação, conforme previsto em edital específico.

#### 5.1.1. Atribuição do Coordenador de Eixo Tecnológico

O Coordenador do Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, do qual o Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante faz parte, tem por fundamentos básicos, princípios e atribuições assessorar no planejamento, orientação, acompanhamento, implementação e avaliação da proposta pedagógica da instituição, bem como agir de forma que viabilize a operacionalização de atividades curriculares dos diversos níveis, formas e modalidades da Educação Profissional Técnica e Tecnológica, dentro dos princípios da legalidade e da eticidade, tendo como instrumento norteador o Regimento Geral e Estatutário do Instituto Federal Farroupilha.

A Coordenação de Eixo Tecnológico tem caráter deliberativo, dentro dos limites das suas atribuições, e caráter consultivo em relação às demais instâncias. Sua finalidade imediata é colaborar para a inovação e aperfeiçoamento do processo educativo e zelar pela correta execução da política educacional do Instituto Federal Farroupilha, por meio do diálogo com a Direção de Ensino, Coordenação Geral de Ensino e Núcleo Pedagógico Integrado.

Além das atribuições descritas anteriormente, a coordenação de Eixo Tecnológico segue regulamento

próprio aprovado pelas instâncias superiores do IF Farroupilha, que deverá nortear o trabalho dessa coordenação.

#### 5.1.2. Atribuições do Colegiado de Eixo Tecnológico

Conforme as Diretrizes Curriculares Institucionais para os Cursos Técnicos do IF Farroupilha, o Colegiado de Eixo Tecnológico é um órgão consultivo responsável pela concepção dos Projetos Pedagógicos dos cursos técnicos que compõem os Eixos Tecnológicos ofertados em cada câmpus do IF Farroupilha, e tem por finalidade a implantação, avaliação, atualização e consolidação dos PPCs.

O Colegiado de Eixo Tecnológico é responsável por:

- Acompanhar e debater o processo de ensino e aprendizagem;
- Promover a integração entre os docentes, estudantes e técnicos administrativos em educação envolvidos com o curso;
- Garantir a formação profissional adequada aos estudantes, prevista no perfil do egresso e no PPC;
- Responsabilizar-se pelas adequações necessárias para garantir qualificação da aprendizagem no itinerário formativo dos estudantes em curso;
- Avaliar as metodologias aplicadas no decorrer do curso, propondo adequações quando necessárias;
- Debater as metodologias de avaliação de aprendizagem aplicadas no curso, verificando a eficiência e eficácia, desenvolvendo métodos de qualificação do processo, entre outras inerentes às atividades acadêmicas no câmpus e atuar de forma articulada com o GT dos Cursos Técnicos por meio dos seus representantes de câmpus.

#### 5.1.3. Atribuições dos encargos no PRONATEC junto aos Câmpus, Unidades Remotas e Centros de Referência.

##### 5.1.3.1. Atribuições do Coordenador-Adjunto

Ao Coordenador-Adjunto cabe:

- a) assessorar o Coordenador-Geral nas ações relativas à oferta da Bolsa-Formação, no desenvolvimento, na avaliação, na adequação e no ajuste da metodologia de ensino adotada, assim como conduzir análises e estudos sobre os cursos ministrados;
- b) assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam infraestrutura adequada para as atividades, bem como responsabilizar-se pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;

c) coordenar e acompanhar as atividades administrativas, incluindo a seleção dos estudantes pelos demandantes, a capacitação e supervisão dos professores e demais profissionais envolvidos nos cursos;

d) garantir a manutenção das condições materiais e institucionais para o desenvolvimento dos cursos;

e) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o desenvolvimento dos cursos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;

f) acompanhar o curso, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos dos cursos;

g) organizar a pactuação de vagas para a oferta da Bolsa-Formação, a montagem da turma e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento;

h) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros;

i) manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos os profissionais bolsistas;

j) elaborar e encaminhar ao coordenador-geral relatório mensal de frequência e desempenho dos profissionais envolvidos na implementação da Bolsa-Formação, apresentando relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;

k) substituir, desde que designado, o coordenador-geral em períodos em que este estiver ausente ou impedido;

l) receber os avaliadores externos indicados pela SETEC/MEC e prestar-lhes informações sobre o andamento dos cursos;

m) organizar a assistência estudantil dos beneficiários da Bolsa-Formação;

n) exercer, quando couber, as atribuições de supervisor de curso, de orientador ou de apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

o) participar, quando convocado, das reuniões do Comitê Gestor do Pronatec.

### 5.1.3.2. Atribuições do Professor

Ao professor cabe:

a) planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos beneficiários da Bolsa-Formação;

b) adequar a oferta do curso às necessidades específicas do público-alvo;

c) registrar no SISTEC a frequência e o desempenho acadêmico dos estudantes;

d) adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes;

e) propiciar espaço de acolhimento e debate com os estudantes;

f) avaliar o desempenho dos estudantes;

g) participar dos encontros de coordenação promovidos pelos coordenadores geral e adjunto.

### 5.1.3.3. Atribuições do Supervisor de Curso

I Ao Supervisor de Curso cabe:

a) interagir com as áreas acadêmicas e organizar a oferta dos cursos em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos;

b) coordenar a elaboração da proposta de implantação dos cursos, em articulação com as áreas acadêmicas, e sugerir as ações de suporte tecnológico necessárias durante o processo de formação, prestando informações ao coordenador-adjunto;

c) coordenar o planejamento de ensino;

d) assegurar a acessibilidade para a plena participação de pessoas com deficiência;

e) apresentar ao coordenador-adjunto, ao final do curso ofertado, relatório das atividades e do desempenho dos estudantes;

f) elaborar relatório sobre as atividades de ensino para encaminhar ao coordenador-geral, ao final de cada semestre, com a ciência do coordenador-adjunto do câmpus;

g) ao final do curso, adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, realizar análises e estudos sobre o desempenho dos cursos;

h) supervisionar a constante atualização, no SISTEC, dos registros de frequência e desempenho acadêmico dos beneficiários;

i) fazer a articulação com a escola de ensino médio para que haja compatibilidade entre os projetos pedagógicos;

j) exercer, quando couber, as atribuições de orientador ou apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

### 5.1.3.4. Atribuições do Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas

Ao Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas cabe:

a) apoiar a gestão acadêmica e administrativa das turmas;

b) acompanhar e subsidiar a atuação dos professores;

c) auxiliar os professores no registro da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes no SISTEC;

d) participar dos encontros de coordenação;

e) realizar a matrícula dos estudantes, organizar os processos de pagamento dos bolsistas, providenciar a emissão de certificados, entre outras atividades administrativas e de secretaria determinadas pelo coordenador adjunto;

f) prestar apoio técnico em atividades laboratoriais ou de campo;

g) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

### 5.1.3.5. Atribuições do Orientador

Ao Orientador cabe:

a) acompanhar as atividades e a frequência dos estudantes, atuando em conjunto com os demais profissionais para prevenir a evasão e aplicar estratégias que favoreçam a permanência;

b) articular as ações de acompanhamento pedagógico relacionadas ao acesso, à permanência, ao êxito e à inserção sócio profissional;

c) realizar atividades de divulgação junto aos demandantes, apresentando as ofertas da instituição;

d) promover atividades de sensibilização e integração entre os estudantes e equipes da Bolsa-Formação;

e) articular ações de inclusão produtiva em parceria com as agências do Serviço Nacional de Emprego (SINE);

f) prestar serviços de atendimento e apoio acadêmico às pessoas com deficiência.

## 5.2. Corpo Técnico Administrativo em Educação necessário para o funcionamento do curso

O Técnico Administrativo em Educação no Instituto Federal Farroupilha tem o papel de auxiliar na articulação e desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas relacionadas ao curso, como o objetivo de garantir o funcionamento e a qualidade da oferta do ensino, pesquisa e extensão na Instituição.

Os encargos que atuam no atendimento aos cursos e realizam atividades técnicas administrativas são: Coordenador Adjunto, Orientador, Supervisor e Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas.

A seleção de profissionais para atuação junto ao curso será realizada mediante processo de seleção pública simplificada, sendo que poderão concorrer às vagas disponíveis, servidores ativos e inativos da Rede Federal de Ensino, além de profissionais que não pertençam ao quadro de servidores da Rede Federal.

Para os encargos de Supervisor de curso e Orientador, o requisito mínimo de titulação exigido para participar do processo de seleção será o diploma de graduação.

Para o encargo de Apoio às Atividades Acadêmicas e Administrativas o requisito mínimo exigido para participar do processo de seleção será a conclusão do ensino médio.

O encargo de Coordenador Adjunto será restrito a profissionais do quadro de servidores ativos e inativos da Instituição e será exercido por bolsista designado por portaria.

## 5.3. Políticas de Capacitação para Docentes e Técnicos Administrativos em Educação

O Programa de Desenvolvimento dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos do IF Farroupilha deverá: efetivar linhas de ação que estimulem a qualificação e a capacitação dos servidores para o exercício do papel de agentes na formulação e execução dos objetivos e metas do IF Farroupilha.

Entre as linhas de ação deste programa estruturaram-se de modo permanente:

a) Formação Continuada de Docentes em Serviço;

b) Capacitação para Técnicos Administrativos em Educação;

c) Formação Continuada para o Setor Pedagógico;

d) Capacitação Gerencial

e) Formação no âmbito do PRONATEC

## 6. Instalações físicas

A estrutura mínima exigida para implantação das unidades remotas ou centros de referência para oferta de cursos pelo PRONATEC são: salas de aula com espaço e mobiliário compatível com o número de vagas ofertadas, laboratórios específicos de acordo com as necessidades do curso.

- Laboratórios dos cursos na área de informática: Laboratório com 30 computadores com acesso a internet e Laboratório de Hardware.

- Sala para Coordenação Adjunta, orientador e supervisor;

- Sala para professores.

### 6.1. Biblioteca

A Biblioteca do Instituto Federal Farroupilha tem por objetivo apoiar as atividades de ensino e aprendizagem, técnico-científico e cultural. Auxiliar os professores nas atividades pedagógicas e colaborar com o desenvolvimento intelectual da comunidade acadêmica.

Prestam-se os serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados. Além do mais, oferece orientação na organização de Trabalhos Acadêmicos (ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas) e visitas orientadas.

Conforme a RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 4 DE 16 DE MARÇO DE 2012 em seu Art. 5º são responsabilidades dos agentes da Bolsa-Formação ofertada no âmbito do Pronatec pelas instituições da Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica - EPCT: assegurar aos beneficiários da Bolsa-Formação acesso pleno à infraestrutura educativa, recreativa, esportiva ou de outra natureza das unidades ofertantes, especialmente bibliotecas, laboratórios de informática e quadras esportivas, sem quaisquer restrições específicas aos beneficiários do programa.

## 7. Referências

BRASIL. Decreto nº 7234, de 19 de julho de 2010. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7234.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7234.htm)> .

\_\_\_\_. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm)> .

\_\_\_\_. Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm)> .

\_\_\_\_. Lei nº 10.639, de 9 de dezembro de 2003. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.639.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.639.htm)> .

\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)> .

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Parecer CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012. Disponível em <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=17417&Itemid=866](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=17417&Itemid=866)> .

CONSELHO SUPERIOR DO IF FARROUPILHA. Aprova as Diretrizes Institucionais da Organização-didático-pedagógico para a Educação Profissional e Técnica de Nível Médio do Instituto Federal Farroupilha. Resolução nº 102, de 2 de dezembro de 2013. Disponível em <<http://www.iffarroupilha.edu.br/site/conteudo.php?cat=168>> .

\_\_\_\_. Aprova o Regulamento da Mobilidade Acadêmica do IF Farroupilha. Resolução nº 82, de 4 de novembro de 2013. Disponível em <<http://www.iffarroupilha.edu.br/site/conteudo.php?cat=168>> .

\_\_\_\_. Aprova a retificação de Resoluções de Oferta de Cursos do IF Farroupilha. Resolução nº 45, de 20 de junho de 2013. Disponível em <<http://www.iffarroupilha.edu.br/site/conteudo.php?cat=168>> .

\_\_\_\_. Aprova Política de Assistência Estudantil do IFFARROUPILHA. Resolução nº 12, de 30 de março de 2012. Disponível em <<http://www.iffarroupilha.edu.br/site/conteudo.php?cat=168>> .

\_\_\_\_. Aprova Adequações dos Projetos Pedagógicos de Cursos. Resolução ad referendum nº 16, de 20 de abril de 2011. Disponível em <<http://www.iffarroupilha.edu.br/site/conteudo.php?cat=168>> .

\_\_\_\_. Aprova o PPC do Curso Técnico em XXXXXXXXXXXXX Subsequente Câmpus São Borja. Resolução Ad Referendum nº 05, de 22 de fevereiro de 2010. Disponível em <<http://www.iffarroupilha.edu.br/site/conteudo.php?cat=168>> .

\_\_\_\_. Aprova o Regulamento do NEABI . Resolução nº 23, de 2 de julho de 2010. Disponível em <<http://www.iffarroupilha.edu.br/site/conteudo.php?cat=168>> .

INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA. Política de Diversidade e Inclusão do IF Farroupilha (Minuta). Santa Maria, agosto de 2013.

## 8. Anexos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
REITORIA

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 068 /2015, DE 15 DE JULHO DE 2015.

Homologa a Resolução Ad Referendum nº 027/2015, que aprova a criação e autoriza o funcionamento do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma Concomitante, ofertado pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec, no Centro de Referência Carazinho, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista as disposições contidas no Artigo 9º do Estatuto do IF Farroupilha, com a aprovação do Conselho Superior, nos termos da Ata nº 004/2015, da 3ª Reunião Ordinária do Conselho, realizada em 15 de julho de 2015,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - HOMOLOGAR, nos termos e à forma do anexo a esta Resolução, a Resolução Ad Referendum nº 027/2015, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria, 15 de julho de 2015.

  
CARLA COMERLATO JARDIM  
PRESIDENTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
REITORIA

RESOLUÇÃO CONSUP N° 128 /2015, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015.

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar, forma Concomitante, ofertado por meio do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista as disposições contidas no Artigo 9º do Estatuto do IF Farroupilha, com a aprovação da Câmara Especializada de Ensino, por meio do Parecer 018/2015/CEE, e do Conselho Superior, nos termos da Ata nº 006/2015, da 5ª Reunião Ordinária do Conselho, realizada em 03 de dezembro de 2015,

**RESOLVE:**

Art. 1º - APROVAR, nos termos e à forma das informações constantes nesta Resolução, o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar, forma Concomitante, ofertado por meio do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, o qual passa a ter as seguintes características, conforme o Projeto Pedagógico do Curso aprovado:

**DETALHAMENTO DO CURSO**

**Denominação do Curso:** Técnico em Secretaria Escolar

**Forma:** Concomitante

**Modalidade:** Presencial

**Oferta:** Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec)

**Eixo Tecnológico:** Desenvolvimento Educacional e Social

**Ato de Criação do curso:** Resolução 68/2015

**Quantidade de Vagas:** conforme previsto no Edital de seleção

**Turno de oferta:** conforme previsto no Edital de seleção

**Regime Letivo:** Semestral

**Regime de Matrícula:** Por componente curricular

**Carga horária total do curso:** 1200 horas relógio

**Tempo de duração do Curso:** 04 semestres

**Tempo máximo para Integralização Curricular:** 06 semestres

**Periodicidade de oferta:** Anual

**Endereço Reitoria:** Rua Esmeralda, 430 – Faixa Nova – Camobi – CEP: 97110-767 – Santa Maria – Rio Grande do Sul. Telefone: (55) 3218-9800.

*[Assinatura]*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
REITORIA

**Matriz Curricular**

Matriz Curricular Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante Pronatec				
Sem.	Disciplinas	Períodos semanais	CH h/a*	CH h/r
1º Semestre	Servidores de Escola	04	80	66,66
	Educadores e Educandos: tempos históricos	04	80	66,66
	Homem, Pensamento e Cultura: abordagens filosófica e antropológica	04	80	66,66
	Relações interpessoais	04	80	66,66
	Espanhol Instrumental	04	80	66,66
	<b>Subtotal de disciplinas no semestre</b>		16	400
2º Semestre	Educação, sociedade e trabalho: abordagem sociológica da educação	04	80	66,66
	Informática Básica	04	80	66,66
	Produção textual na Educação Escolar	04	80	66,66
	Direito Administrativo e do Trabalho	04	80	66,66
	Trabalho Escolar e Teoria Administrativa	04	80	66,66
	<b>Subtotal de disciplinas no semestre</b>		20	400
3º Semestre	Estatística Aplicada à Educação	04	80	66,66
	Português Instrumental	04	80	66,66
	Legislação Escolar	04	80	66,66
	Técnicas de Redação e Arquivo	04	80	66,66
	<b>Subtotal de disciplinas no semestre</b>		16	320
4º Semestre	Contabilidade na Escola	04	80	66,66
	Administração de Materiais	04	80	66,66
	Gestão da Educação Escolar	04	80	66,66
	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	04	80	66,66
<b>Subtotal de disciplinas no semestre</b>		20	320	266,67
Carga Horária total de disciplinas (hora aula)			<b>1440</b>	
Carga Horária total de disciplinas (hora relógio)			<b>1202</b>	
Carga Horária total do curso (hora relógio)			<b>1200</b>	

\*Hora aula 50 minutos

	Núcleo Básico
	Núcleo Politécnico
	Núcleo Tecnológico

*[Assinatura]*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
REITORIA

Art. 2º - O Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar, forma Concomitante, ofertado via Pronatec, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, aprovado por esta Resolução, será oficialmente publicado pela Pró-Reitoria de Ensino no site institucional.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Maria, 03 de dezembro de 2015.

  
CARLA COMERLATO JARDIM  
PRÉSIDENTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
REITORIA  
Instituto Federal Farroupilha  
Conselho Superior - CONSUP  
Câmara Especializada de Ensino

PARECER N.º: 18/2015  
IF Farroupilha/CEE - 23/11/2015

Título: Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante - Pronatec	
Proponente: PROEN	
Relator: Câmara Especializada de Ensino	

I – Relatório:

• Ementa:

Parecer sobre análise técnica do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante - Pronatec.

• Histórico:

O Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante - PRONATEC foi encaminhado a Pró-Reitoria de Ensino pelo processo 23243.000731/2015-92, no dia 9 de junho de 2015. A PROEN emitiu dois pareceres (Parecer 42/2015 e Parecer 49/2015) sugerindo ajustes. A PROEX retornou o PPC com os ajustes, no dia 27/10/2015, pelo email ppc.proen@iffarroupilha.edu.br. O parecer PROEN nº 74/2015 foi encaminhado a esta câmara pela secretaria do Conselho Superior.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA  
REITORIA

• **Justificativa:**

O Parecer nº 74/2015 encaminhado pela PROEN a esta Câmara apresenta como conclusão que o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante - Pronatec está de acordo com as orientações e determinações conforme a resolução CONSUP nº 102/2013.

**II – Conclusão:**

Após a análise da Câmara Especializada de Ensino, é parecer desta Câmara que o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante - Pronatec, que seja aprovado sem ressalvas.

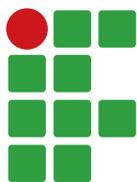
Santa Maria, 23 de novembro de 2015.

Adilson dos Santos Moraes

Marcelo Eder Lamb

Rafael Baldiati Parizi

Curso	Endereço de funcionamento	Turno de funcionamento	Número de vagas	Município de oferta	Câmpus Responsável
Curso Técnico em Agronegócios Subsequente	Centro de Referência de Três Passos Rua: Cipriano Barata, 239, Bairro: Érico Veríssimo - Três Passos/RS CEP: 98500-000	Noturno	30	Três Passos	Santo Augusto
Curso Técnico em Design de Móveis Subsequente	Rua Servando Gomes, 1795 – Bairro São Jorge, Santiago – CEP 97700-000 Telefone: (55) 3251-0115	Noturno	30	Santiago	Jaguari
Curso Técnico em Logística Subsequente	Rua Pe. Luis Vanela, 115 - Bairro Boa Vista   CEP: 99.500-000 - Carazinho/RS Telefone: 55 8431-3826	Noturno	30	Carazinho	Reitoria
	Centro de Referência de Três Passos Rua: Cipriano Barata, 239, Bairro: Érico Veríssimo - Três Passos/RS - CEP: 98500-000	Noturno	30	Três Passos	Santo Augusto
	Rua Alfredo Gomes Gonçalves Nº 104 Bairro São Gregório São Gabriel - CEP 97 300	Noturno	30	São Gabriel	Reitoria
	Rua Servando Gomes, 1795 – Bairro São Jorge, Santiago – CEP 97700-000 Telefone: (55) 3251-0115	Noturno	30	Santiago	Jaguari
	Avenida Flores da Cunha, 644 - Bairro Ana Luiza – Rosário do Sul – CEP 97590-970	Noturno	30	Rosário do Sul	Reitoria
	Rua Th. Flores, 385 Candelária/RS CEP 96930-970	Noturno	30	Candelária	Reitoria
Curso Técnico em Transporte de Cargas Subsequente	Rua Pe. Luis Vanela, 115 - Bairro Boa Vista   CEP: 99.500-000 - Carazinho/RS Telefone: 55 8431-3826	Noturno	30	Carazinho	Reitoria
Curso Técnico em Alimentos Subsequente	Centro de Referência de Três Passos Rua: Cipriano Barata, 239, Bairro: Érico Veríssimo - Três Passos/RS - CEP: 98500-000	Noturno	30	Três Passos	Santo Augusto
Curso Técnico em Estética Subsequente	Av. Waldomiro Graeff, 947 Bairro Centro 99.470-000 Não Me Toque/RS	Noturno	30	Não-Me-Toque	Panambi
Curso Técnico em Eventos Subsequente	Rua Servando Gomes, 1795 – Bairro São Jorge, Santiago – CEP 97700-000 Telefone: (55) 3251-0115	Noturno	30	Santiago	Jaguari
Curso Técnico em Confeitaria Concomitante	Rua Pe. Luis Vanela, 115 - Bairro Boa Vista   CEP: 99.500-000 - Carazinho/RS Telefone: 55 8431-3826	Vespertino	30	Carazinho	Reitoria
Curso Técnico em Nutrição e Dietética Concomitante	Rua Erechim, 860 - Bairro Planalto - CEP 98280-000 - Panambi - Rio Grande do Sul/RS Telefone: (55) 3376 8800	Vespertino	30	Panambi	Panambi
Curso Técnico em Secretaria Escolar Concomitante	Rua Pe. Luis Vanela, 115 - Bairro Boa Vista   CEP: 99.500-000 - Carazinho/RS Telefone: 55 8431-3826	Vespertino	30	Carazinho	Reitoria



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Farroupilha

---

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

TÉCNICO EM  
**SECRETARIA  
ESCOLAR**  
CONCOMITANTE

---

PRONATEC