



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte

DELIBERAÇÃO Nº 3/2021 - CONSEPEX/IFRN

22 de fevereiro de 2021

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, *ad referendum* deste Conselho, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO

o que consta no Processo nº 23057.006551.2020-89, de 15 de dezembro de 2020;

DELIBERA:

APROVAR, na forma do anexo, a adequação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma subseqüente, na modalidade a distância, aprovado pela Resolução nº 32/2012-CONSUP/IFRN, de 21 de março de 2012.

Anexo: https://drive.google.com/file/d/1fQkqobjY0W86IoRe32aNjay1At4YAH_M/view?usp=sharing

JOSÉ ARNÓBIO DE ARAÚJO FILHO

Reitor do IFRN

(Decreto Presidencial de 18/12/2020, publicado no DOU de 21/12/2020)

Documento assinado eletronicamente por:

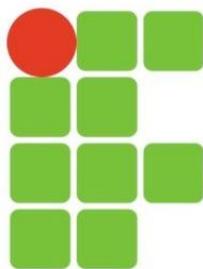
- Jose Arnobio de Araujo Filho, Reitor - CD0001 - RE, em 22/02/2021 16:00:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/02/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 269717

Código de Autenticação: b456b59bac





INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
RIO GRANDE DO NORTE

*Projeto Pedagógico do Curso
Técnico de Nível Médio em*

Secretaria Escolar

*na forma Subsequente,
na modalidade a distância*

www.ifrn.edu.br



*Projeto Pedagógico do Curso
Técnico de Nível Médio em*

Secretaria Escolar

*na forma subsequente,
na modalidade a distância*

*Eixo Tecnológico: Desenvolvimento
Educativo e Social*

Projeto aprovado pela Resolução Nº 32/2012-CONSUP/IFRN, de 21/03/2012.
Adequação aprovada pela Deliberação n. 03/2021-CONSEPEX/IFRN, de 21/03/2021.

José Arnóbio de Araújo Filho
REITOR

Dante Henrique Moura
PRÓ-REITOR DE ENSINO

Denise Cristina Momo
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Avelino Aldo de Lima Neto
PRÓ-REITOR DE PESQUISA

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO/SISTEMATIZAÇÃO
Alexsandro Paulino de Oliveira (*in memoriam*)
Nadja Maria de Lima Costa
Rejane Bezerra Barros

COMISSÃO DE REFORMULAÇÃO
Claudia Pereira de Lima Parente
Elthon John Rodrigues de Medeiros
Jefferson Vitoriano Sena
Karla Angélica Dantas de Lima
Lidiane de Medeiros Lucena Saraiva
Luciane Soares Almeida
Marília Gonçalves Borges Silveira
Roberto Douglas da Costa

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Maria Adilina Freire Jeronimo de Andrade
Gilma Menezes Cabral Fagundes

REVISÃO PEDAGÓGICA
Amélia Cristina Reis e Silva
Amilde Martins da Fonseca
Ana Lúcia Pascoal Diniz
Rejane Bezerra Barros

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	8
2. JUSTIFICATIVA	8
3. OBJETIVOS	9
4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	10
5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO	11
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	12
6.1. ESTRUTURA CURRICULAR	12
6.2. PRÁTICA PROFISSIONAL	16
6.3. DIRETRIZES CURRICULARES E PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS	17
6.4. INDICADORES METODOLÓGICOS	19
6.5. PROPOSTA METODOLÓGICA	20
6.6. ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM	23
6.7. DEFINIÇÃO DA CONCEPÇÃO DE TUTORIA	25
6.8. REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DAS FUNÇÕES DE TUTORES	26
7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	27
8. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS	28
9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	28
10. BIBLIOTECA	28
11. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	29
12. FUNÇÕES DA EQUIPE ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA	30
13. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	33
REFERÊNCIAS	34
ANEXO I – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO FUNDAMENTAL	36
ANEXO II – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO ARTICULADOR	40
ANEXO III – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO TECNOLÓGICO	52

ANEXO IV – PROGRAMAS DOS SEMINÁRIOS CURRICULARES

66

APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, com momentos presenciais, pertencente ao eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Este Projeto Pedagógico de Curso (PPC) se propõe a contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso técnico de nível médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), destinado a estudantes que concluíram o ensino médio e pleiteiam uma formação técnica. Este curso baseia-se na proposta do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO), ação de uma política do Governo Federal que abrangeu todo o país e que foi ofertado pelo IFRN durante os anos de 2013 à 2017. O PROFUNCIONÁRIO teve por objetivo promover, por meio da educação a distância, a formação profissional técnica em nível médio de funcionários que atuam nos sistemas de ensino da educação básica pública com ensino médio concluído, de acordo com a portaria n.1.547, de 24 de outubro de 2011.

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

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

A educação profissional técnica subsequente ao ensino médio, tem por finalidade formar técnicos de nível médio para atuarem nos diferentes processos de trabalho relacionados aos eixos tecnológicos com especificidade em uma habilitação técnica reconhecida pelos órgãos oficiais e profissionais. Embora, não articulada com o ensino médio, em sua forma de desenvolvimento curricular, os cursos técnicos do IFRN estão estruturados de modo a garantir padrões de qualidade correlatos aos demais cursos técnicos, quanto ao tempo de duração, a articulação entre as bases científicas e tecnológicas, a organização curricular com núcleos politécnicos comuns, às práticas interdisciplinares, às atividades de prática profissional, às condições de laboratórios e equipamentos, às formas de acompanhamento e avaliação,

assim como nas demais condições de ensino.

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

Esse documento apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da proposta do curso em consonância com o Projeto Político-Pedagógico Institucional. Em todos os elementos, estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nessa práxis pedagógica.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

O presente documento constitui-se do projeto pedagógico do curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma Subsequente, na modalidade a distância, referente ao eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

2. JUSTIFICATIVA

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

Nesse cenário, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar os jovens capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia, prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho.

Percebe-se, entretanto, na realidade brasileira um déficit na oferta de educação profissional, uma vez que essa modalidade de educação de nível médio deixou de ser oferecida nos sistemas de ensino estaduais, com a extinção da Lei nº 5.962/71. Desde então, a educação profissional esteve a cargo da rede federal de ensino, mas especificamente das escolas técnicas, agrotécnicas, centros de educação tecnológica, algumas redes estaduais e nas instituições privadas, especificamente, as do Sistema "S" (formado por entidades ligadas aos setores produtivos e de serviços, como: SENAI, SESI, IEL, SENAC, SESC, SENAR, SENAT, SEST, SEBRAE, SESCOP), na sua maioria, atendendo as demandas das capitais.

A partir da década de noventa, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, passa a ter um espaço delimitado na própria lei, configurando-se em uma modalidade da educação nacional. Mais recentemente, em 2008, as instituições federais de educação profissional, foram reestruturadas para se configurarem em uma rede nacional de instituições públicas de EPT, denominando-se de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Portanto, tem sido pauta da agenda de governo como uma política pública dentro de um amplo projeto de expansão e interiorização dessas instituições educativas.

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

No âmbito do estado do Rio Grande do Norte, a oferta do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, busca atender à demanda de mão de obra qualificada para o setor educacional, voltado para o pessoal de apoio às atividades pedagógicas, na função de secretaria escolar, contribuindo assim, para o desenvolvimento de uma prática mais eficiente e comprometida com as atividades fins da instituição escolar e com o papel social da educação.

Nessa perspectiva, o IFRN propõe-se a oferecer o Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, por entender que contribuirá para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Técnico em Secretaria Escolar, por meio de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

É importante registrar também que esse é o único curso que o IFRN oferta no eixo Desenvolvimento Educacional e Social do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, o que o torna extremamente relevante para a instituição e para a sociedade do Rio Grande do Norte que, além de possuir déficit de qualificação nessa área, também não tem outros cursos voltados para a formação técnica em nível média para aqueles que desejam atuar ou já atuam em escolas. O IFRN Campus Avançado Natal Zona Leste, portanto, é a instituição indicada para a oferta desse curso, tendo em vista o seu histórico em ofertar cursos voltados a contribuir com a educação e a formação de professores e técnicos em educação, por meio do PROFUNCIÓNÁRIO, e sua demanda justifica-se pelo quantitativo de escolas públicas e privadas que o técnico em secretaria escolar poderá atender.

3. OBJETIVOS

O Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, tem como objetivo geral promover a formação profissional técnica de nível médio, a distância, para a atuação em áreas de apoio às atividades pedagógicas e administrativas nas escolas de educação básica, dando-lhes condições para um entendimento da educação e da escola como espaços coletivos de formação humana, de diversidade étnica cultural, bem como o desenvolvimento de competências para atuar na área de secretaria escolar, sem perder a noção da totalidade da função social da educação.

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- contribuir para a formação crítica e ética frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade;
- estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para

a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho;

- possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas que dialogam com o campo da secretaria escolar;
- formar profissionais capazes de desenvolver ações de secretários escolares com conhecimentos, competências e habilidades necessárias para atuarem na gestão de sistemas e/ou unidades de ensino;
- capacitar profissionais para atuarem no âmbito das secretárias escolares das escolas das redes de ensino do estado do RN.

4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O acesso ao curso técnico subsequente em XXX, destinado a portadores do certificado de conclusão do ensino médio, ou equivalente, poderá ser feito através de:

- processo seletivo, aberto ao público para o primeiro período do curso, atendendo às exigências da Lei nº 12.711/2012, regulamentada pelo Decreto nº 7.824/2012, da Portaria Normativa MEC nº 18/2012 e da Lei nº 13.409/2016; ou
- transferência ou reingresso, para período compatível, posterior ao primeiro semestre do Curso.

Com o objetivo de manter o equilíbrio entre os distintos segmentos socioeconômicos que procuram matricular-se nas ofertas educacionais do IFRN, a Instituição reservará, em cada processo seletivo para ingresso no Curso, por turno, no mínimo, cinquenta por cento de suas vagas para estudantes que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, inclusive em cursos de educação profissional técnica, observadas as seguintes condições:

I - no mínimo cinquenta por cento das vagas reservadas serão destinadas a estudantes com renda familiar bruta igual ou inferior a um inteiro e cinco décimos salário-mínimo per capita; e

II - proporção de vagas, no mínimo, igual a de pretos, pardos e indígenas na população da unidade da Federação do local de oferta de vagas da instituição, segundo o último Censo Demográfico divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que será reservada, por curso e turno, aos autodeclarados pretos, pardos e indígenas.

III – dentre as vagas reservadas que trata o item II reservam-se as vagas às Pessoas com Deficiência em percentual correspondente a soma de pessoas com deficiência na população da unidade da Federação, identificados no último Censo Demográfico divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), aplicando-se o ponto de corte do Grupo de Washington justificado pela Nota Técnica nº 509/2017/CGRAG/DIPES/SESU/SESU do Ministério da Educação – MEC; o Ofício nº 3/2017/SEI/SNDPD/MDH da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, do Ministério dos Direitos Humanos; e, o Ofício nº 352/2017/PR do IBGE

IV – reserva-se 5% (cinco por cento) das vagas da ampla concorrência para Pessoas com Deficiência, nos termos da Resolução nº 05/2017-CONSUP/IFRN.

Desse modo, as possibilidades de acesso ao Curso Técnico estão representadas na Figura 1 a seguir:



Figura 1 – Requisitos e formas de acesso ao curso.

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

Em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT (2020), o profissional concluinte do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, oferecido pelo IFRN, deve apresentar um perfil de egresso que o habilite a desempenhar atividades voltadas para a atuação na Secretaria Escolar, na área de Apoio Educacional.

Esse profissional deverá demonstrar as habilidades de:

- assessorar os gestores escolares e suas equipes, aplicando as técnicas secretariais em atividades de operacionalização administrativas/financeiras e pedagógicas;
- intermediar os relacionamentos internos e externos, visando a metas e objetivos das partes interessadas (diretoria escolar, docentes, discentes, órgãos educacionais, pais de alunos, fornecedores, prestadores de serviços);
- administrar, triar, manusear, armazenar e preservar informações gerais, administrativas, financeiras e de legislação da instituição/escola, do corpo docente e discente, tanto físicas quanto digitais, bem como organizar os fluxos informacionais;
- gerar e elaborar documentos administrativos e pedagógicos da vida acadêmica dos alunos, como matrícula e processos de transferências, registro e controle de frequência, mapeamento do histórico escolar, tanto por meio físico quanto digital, atendendo às orientações da direção, seguindo a legislação em vigor e as exigências dos órgãos de regulação;
- realizar, de forma eficaz, a comunicação interna e externa;
- organizar eventos internos (reuniões, eventos educacionais, confraternizações). Organizar e preparar viagens e/ou locomoção (na própria cidade/comunidade) referentes às atividades e

demandas da instituição de ensino;

- conhecer e utilizar as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- ter atitude ética no trabalho e no convívio social, compreender os processos de socialização humana em âmbito coletivo e perceber-se como agente social que intervém na realidade;
- ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe e exercer liderança; e
- posicionar-se crítica e eticamente frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

A organização curricular do curso observa as determinações legais presentes na Lei nº 9.394/96, alterada pela Lei nº 11.741/2008, nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como nos princípios e diretrizes definidos no Projeto Político-Pedagógico do IFRN.

6.1. ESTRUTURA CURRICULAR

Os cursos técnicos de nível médio possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), aprovado pela Resolução CNE/CEB nº. 02/2020, de 15 de dezembro de 2020, fundamentado no Parecer CNE/CEB nº 5, de 12 de novembro de 2020, homologado pelo Ministro da Educação, publicado no DOU de 15 de dezembro de 2020.

Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

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

Essa proposta possibilita a realização de práticas interdisciplinares, assim como favorece a unidade dos projetos de cursos em todo o IFRN, concernente a conhecimentos científicos e tecnológicos, propostas metodológicas, tempos e espaços de formação.

Dessa forma, com base nos referenciais que estabelecem a organização por eixos tecnológicos, os cursos técnicos subsequentes do IFRN estão estruturados em núcleos politécnicos segundo a concepção seguinte:

- **Núcleo fundamental:** Relativo a conhecimentos científicos imprescindíveis ao bom desempenho acadêmico dos ingressantes. Constitui-se de uma proposta de revisão de conhecimentos de formação geral que servirão de base para a formação técnica. Tem como elementos indispensáveis o domínio da língua materna e os conceitos básicos das ciências, de acordo com as necessidades do curso.
- **Núcleo articulador:** Relativo a conhecimentos do ensino médio e da educação profissional, traduzidos em conteúdos de estreita articulação com o curso, por eixo tecnológico, e elementos expressivos para a integração curricular. Contempla bases científicas gerais que alicerçam inventos e soluções tecnológicas, suportes de uso geral tais como tecnologias de informação e comunicação, tecnologias de organização, higiene e segurança no trabalho, noções básicas sobre o sistema da produção social e relações entre tecnologia, natureza, cultura, sociedade e trabalho. Configura-se ainda, em disciplinas técnicas de articulação com o núcleo estruturante e/ou tecnológico (aprofundamento de base científica) e disciplinas âncoras para práticas interdisciplinares.
- **Núcleo tecnológico:** relativo a conhecimentos da formação técnica específica, de acordo com o campo de conhecimentos do eixo tecnológico, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão. Deve contemplar disciplinas técnicas complementares, para as especificidades da região de inserção do campus, e outras disciplinas técnicas não contempladas no núcleo articulador.

A organização do curso está estruturada numa matriz curricular integrada, constituída por núcleos politécnicos, que tem os fundamentos nos princípios da politecnicidade, da interdisciplinaridade e nos demais pressupostos do currículo integrado. Essa estrutura curricular corresponde a uma matriz composta por núcleos politécnicos, conforme segue (Figura 2):

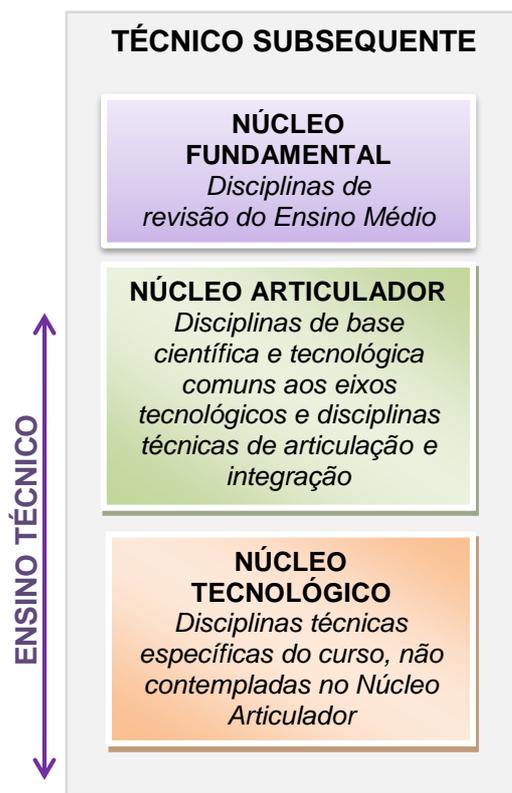


Figura 2 – Representação gráfica do desenho e da organização curricular dos cursos técnicos subsequentes

A matriz curricular do curso está organizada por disciplinas em regime seriado semestral, dividida em módulos, e com uma carga-horária total de 1.670, sendo 1.200 horas destinadas às disciplinas de bases científica e tecnológica, 70 horas aos seminários curriculares e 400 horas à prática profissional. O Quadro 1 descreve a matriz curricular do curso e a forma de execução em módulos.

As disciplinas que compõem a matriz curricular deverão estar articuladas entre si, fundamentadas nos conceitos de interdisciplinaridade e contextualização. Orientar-se-ão pelos perfis profissionais de conclusão estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, ensejando a formação integrada que articula ciência, trabalho, cultura e tecnologia, assim como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos do eixo tecnológico e da habilitação específica, contribuindo para uma sólida formação técnico-humanística dos estudantes.

Quadro 1 – Matriz curricular do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância

DISCIPLINAS	Número de créditos por semestre								Carga-horária	
	1º	2º	3º	4º					Hora/aula	Hora
	Módulos									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Núcleo Fundamental										
Língua Portuguesa	4								80	60
Matemática Básica						3			60	45
Subtotal de carga-horária do núcleo Estruturante	4	0	0	0	0	3	0	0	140	105
Núcleo Articulador										
Fundamentos e práticas na EAD	2								40	30
Informática		3							60	45
Filosofia, Ciência e Tecnologia		2							40	30
Sociologia do Trabalho							2		40	30
Qualidade de Vida e Trabalho								2	40	30
Funcionários de Escola	5								100	75
Relações Interpessoais: abordagem psicológica			5						100	75
Gestão da Educação Escolar			5						100	75
Subtotal de carga-horária do núcleo Articulador	7	5	10	0	0	0	2	2	520	390
Núcleo Tecnológico										
Educadores e Educandos: tempos históricos		5							100	75
Produção Textual na Educação Escolar				5					100	75
Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola				5					100	75
Legislação Escolar					5				100	75
Trabalho Escolar e Teorias Administrativas					5				100	75
Direito Administrativo e do Trabalho						4			80	60
Gestão de Documentos e Arquivística						4			80	60
Administração de Materiais							4		80	60
Contabilidade na Escola							5		100	75
Estatística Aplicada à Educação								5	100	75
Subtotal de carga-horária do núcleo Tecnológico	0	5	0	10	10	8	9	5	940	705
Total de carga-horária de disciplinas	11	10	10	10	10	11	11	7	1.600	1.200
PRÁTICA PROFISSIONAL										
Desenvolvimento de Projeto Integrador			60						80	60
Estágio Curricular e/ou Programa de Apoio à Formação Estudantil e/ou Atividade Profissional Efetiva e/ou Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa Acadêmico-Científica ou Tecnológica e/ou de Extensão (acompanhados de Relatório Técnico).						170	170		453	340
Total de carga-horária de prática profissional									533	400
SEMINÁRIOS CURRICULARES (obrigatórios)										
Seminário de Integração Acadêmica	10								13	10
Seminário de Iniciação à Pesquisa			30						40	30
Seminário de Orientação para a Prática Profissional/ Projeto Integrador					15	15			40	30
Total de carga-horária dos Seminários Curriculares	10		30		15	15			93	70
TOTAL DE CARGA-HORÁRIA DO CURSO									2.226	1.670

Observação: A hora-aula considerada possui 45 minutos.

Os seminários curriculares são obrigatórios e constituem um conjunto de estratégias didático-pedagógicas que permitem, no âmbito do currículo, a articulação entre teoria e prática e a complementação dos saberes e habilidades necessários, a serem desenvolvidos durante o período de formação do estudante.

Esses componentes curriculares têm a função de proporcionar espaços de acolhimento e integração com a turma, momentos de discussão e orientação ao desenvolvimento de pesquisa, extensão e prática profissional. As ações previstas para cada seminário estão descritas no Quadro 2. Os programas que descrevem a metodologia de desenvolvimento dos seminários encontram-se no Anexo IV.

Quadro 2 – Seminários Curriculares do Curso

SEMINÁRIOS CURRICULARES	AÇÕES CORRESPONDENTES
Seminário de Integração Acadêmica	Acolhimento e integração dos estudantes
Seminário de Iniciação à Pesquisa	Iniciação ou desenvolvimento de projeto de pesquisa e/ou de extensão
Seminário de Orientação para a Prática Profissional (Orientação de estágio supervisionado ou de pesquisa ou projeto de extensão ou programa de aprendizagem ou atividade profissional efetiva)	Orientações sobre a prática profissional como estágio, desenvolvimento de projetos de pesquisa ou de extensão, participação em programa de aprendizagem e aproveitamento de atividade profissional efetiva

6.2. PRÁTICA PROFISSIONAL

A prática profissional corresponde a um conjunto de atividades formativas que proporciona experiências na aplicação de conhecimentos ou de desenvolvimento de procedimentos próprios ao exercício profissional. Contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos, relacionando teoria e prática, a partir da construção e (re)construção do conhecimento, viabilizando ações que conduzam ao aperfeiçoamento técnico-científico-cultural e de relacionamento humano e possui como objetivo primordial o fortalecimento da articulação entre teoria e prática, baseando-se no princípio da interdisciplinaridade e da práxis.

A prática profissional rege-se pelos princípios da equidade (oportunidade igual a todos), flexibilidade (mais de uma modalidade de prática profissional), aprendizado continuado (conciliação da teoria com a prática profissional) e acompanhamento total ao estudante (orientação em todo o período de seu desenvolvimento).

No IFRN, a prática profissional discente é condição para obtenção do Diploma de Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma Subsequente, na modalidade a distância, e é regulamentada pela Resolução nº 25/2019-CONSUP/IFRN, de 19 de junho de 2019. Para o presente curso, dentre as modalidades previstas pela Resolução, serão adotadas as seguintes: estágio; atividade profissional efetiva (estágio ou programa de aprendizagem realizado por meio de outra instituição de ensino, emprego público ou privado, cargo, função, atividade autônoma, programa de *trainee*); prática como componente curricular (projeto integrador e/ou de pesquisa e/ou de extensão e/ou ensino; desenvolvimento de pesquisa acadêmico-científica); e, programa de apoio à formação estudantil na área de formação do estudante.

Todas as atividades previstas e desenvolvidas no âmbito da prática profissional desse Curso deverão

acontecer, impreterivelmente, sob a orientação de servidores da Instituição, docentes ou técnicos da área de formação ou atuação profissional. As modalidades de Prática Profissional, combinadas ou não, podem ser desenvolvidas no próprio IFRN, na comunidade e/ou em locais de trabalho, objetivando a articulação os princípios basilares, na cientificidade e no aprofundamento da compreensão do trabalho como fonte de produção da existência humana e dos saberes.

As atividades de prática profissional devem, necessariamente, atender aos trâmites de planejamento, acompanhamento e avaliação. Esses trâmites se compõe de:

- elaboração de um plano de atividades, aprovado pelo orientador;
- reuniões periódicas do estudante com o orientador;
- visita(s) periódica(s) do orientador ao local de realização, em caso de estágio;
- elaboração do documento específico de registro da atividade pelo estudante; e,
- avaliação pelo orientador da modalidade de prática e devidos registros no sistema acadêmico.

Os relatórios técnicos produzidos deverão ser escritos de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), estabelecidas para a redação de trabalhos técnicos e científicos, e fará parte do acervo bibliográfico da Instituição em formato impresso ou digital.

A nota atribuída à prática profissional será obtida por meio da média aritmética ponderada resultante das atividades desenvolvidas, tendo como pesos as respectivas cargas horárias, devendo o estudante obter, no(s) registro(s) validado(s), a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos em cada uma das atividades cumpridas.

6.3. DIRETRIZES CURRICULARES E PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS

Este projeto pedagógico de curso deve ser o norteador do currículo no Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma Subsequente, na modalidade a distância. Caracteriza-se, portanto, como expressão coletiva, devendo ser avaliado periódica e sistematicamente pela comunidade escolar, apoiados por uma comissão avaliadora com competência para a referida prática pedagógica. Qualquer alteração deve ser vista sempre que se verificar, mediante avaliações sistemáticas anuais, defasagem entre perfil de conclusão do curso, objetivos e organização curricular frente às exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais. Entretanto, as possíveis alterações poderão ser efetivadas mediante solicitação aos conselhos competentes.

A educação profissional técnica integrada de nível médio será oferecida a quem tenha concluído o ensino médio, sendo o curso planejado de modo a conduzir o(a) discente a uma habilitação profissional técnica de nível médio que também lhe dará direito à continuidade de estudos na educação superior.

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização, definidos neste projeto pedagógico de curso, nos quais a relação teoria-prática é o princípio fundamental associado à aprendizagem dos conhecimentos presentes na estrutura curricular do curso, conduzem a um fazer

pedagógico, em que atividades como práticas interdisciplinares, seminários, oficinas, visitas técnicas e desenvolvimento de projetos, entre outros, estão presentes durante os períodos letivos.

O trabalho coletivo entre os grupos de professores da mesma área de conhecimento e entre os professores de base científica e da base tecnológica específica é imprescindível à construção de práticas didático-pedagógicas integradas, resultando na construção e apreensão dos conhecimentos pelos estudantes numa perspectiva do pensamento relacional. Para tanto, os professores deverão desenvolver aulas de campo, atividades laboratoriais, projetos integradores e práticas coletivas juntamente com os estudantes. Para essas atividades, os professores têm, à disposição, horários para encontros ou reuniões de grupo, destinados a um planejamento antecipado e acompanhamento sistemático das práticas.

Considera-se a aprendizagem como processo de construção de conhecimento, em que partindo dos conhecimentos prévios dos alunos, os professores assumem um fundamental papel de mediação, idealizando estratégias de ensino de maneira que a partir da articulação entre o conhecimento do senso comum e o conhecimento escolar, o aluno possa desenvolver suas percepções e convicções acerca dos processos sociais e de trabalho, construindo-se como pessoas e profissionais com responsabilidade ética, técnica e política em todos os contextos de atuação.

Neste sentido, a avaliação da aprendizagem assume dimensões mais amplas, ultrapassando a perspectiva da mera aplicação de provas e testes para assumir uma prática diagnóstica e processual com ênfase nos aspectos qualitativos.

A realização de projetos integradores surge em resposta à forma tradicional de ensinar. Significa que o ensino por projetos é uma das formas de organizar o trabalho escolar, levando os alunos à busca do conhecimento a partir da problematização de temas, do aprofundamento dos estudos, do diálogo entre diferentes áreas de conhecimentos --- interdisciplinaridade e do desenvolvimento de atitudes colaborativas e investigativas. Essa proposta visa à construção de conhecimentos significativos e deve estar contemplada em projetos interdisciplinares, que podem ser adotados como atividades inovadoras, eficazes e eficientes no processo de ensino e aprendizagem.

Na condição de alternativa metodológica como um componente organizador do currículo, o trabalho com projetos promove a integração entre os estudantes, os educadores e o objeto de conhecimento, podendo ser desenvolvido de modo disciplinar ou interdisciplinar; esta última possibilitando a integração entre os conteúdos, as disciplinas e entre diferentes áreas do conhecimento. Dessa forma, favorece a aprendizagem dos alunos, tanto de conteúdos conceituais, como de conteúdos procedimentais e atitudinais, visto que são estabelecidas etapas que envolvem o planejamento, a execução e a avaliação das ações e resultados encontrados. Essa forma de mediação da aprendizagem, exige a participação ativa de alunos e de educadores, estabelece o trabalho em equipe, bem como a definição de tarefas e metas em torno de objetivos comuns a serem atingidos.

Assim, sugere-se nesse PPC que seja desenvolvido, pelo menos, um projeto integrador ou interdisciplinar no decorrer do curso com vistas a melhor possibilitar a integração do currículo, viabilizar

a prática profissional e estabelecer a interdisciplinaridade como diretriz pedagógica das ações institucionais.

6.4. INDICADORES METODOLÓGICOS

Neste projeto pedagógico de curso, a metodologia é entendida como um conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos para a integração da Educação Básica com a Educação Profissional, assegurando uma formação integral dos estudantes. Para a sua concretude, é recomendado considerar as características específicas dos alunos, seus interesses, condições de vida e de trabalho, além de observar os seus conhecimentos prévios, orientando-os na (re)construção dos conhecimentos escolares, bem como na especificidade do curso.

Nesse caso, entende-se que a formação técnica consiste em um conjunto de atividades teórico-práticas investigativas e reflexivas. Tais atividades apontam para aquisição e construção críticas de conhecimentos, habilidades e valores que podem contribuir para que os funcionários da educação se tornem educadores competentes e qualificados, como cidadãos e como funcionários de um determinado espaço escolar, definido em novos perfis profissionais, segundo a proposta político-pedagógica aqui apresentada.

Nesse sentido, faz-se necessária à adoção de procedimentos didático-pedagógicos que possam auxiliar os cursistas nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais, tais como:

- utilizar recursos tecnológicos para subsidiar as atividades pedagógicas, notadamente, a plataforma MOODLE;
- desenvolver o trabalho de mediação junto aos alunos (presencial e a distância);
- problematizar o conhecimento, buscando diferentes fontes de informação;
- adotar a pesquisa como um princípio educativo;
- articular e integrar os conhecimentos das diferentes áreas sem sobreposição de saberes;
- adotar atitude inter e transdisciplinar nas práticas educativas;
- contextualizar os conhecimentos sistematizados, valorizando as experiências dos alunos, sem perder de vista a (re) construção do saber escolar;
- organizar um ambiente educativo que articule múltiplas atividades voltadas às diversas dimensões de formação dos jovens e adultos, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos diante das situações reais de vida;
- diagnosticar as necessidades de aprendizagem dos (as) estudantes a partir do levantamento dos seus conhecimentos prévios;
- elaborar materiais impressos a serem trabalhados em aulas expositivas dialogadas e atividades em grupo no ambiente virtual, e em momentos presenciais, quando houver;
- elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas;
- elaborar projetos com objetivo de articular e inter-relacionar os saberes, tendo como

princípios a contextualização, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;

- utilizar recursos tecnológicos para subsidiar as atividades pedagógicas;
- sistematizar coletivos pedagógicos que possibilitem os estudantes e professores refletir, repensar e tomar decisões referentes ao processo ensino-aprendizagem de forma significativa; e
- ministrar aulas interativas, por meio do desenvolvimento de projetos, seminários, debates, atividades individuais e outras atividades em grupo.
- orientar a elaboração de projetos ou planos de trabalho junto com o aluno com objetivo de articular e inter-relacionar os saberes, tendo como princípios a contextualização e a interdisciplinaridade;
- promover momentos de reflexão que possibilitem aos estudantes e professores repensar o processo ensino-aprendizagem de forma significativa para a tomada de decisões; e
- ministrar aulas interativas, por meio do desenvolvimento de projetos, seminários, debates, atividades individuais e outras atividades em grupo.

Independentemente das necessidades, o aluno desta modalidade precisa saber que vai aprender de forma diferenciada e neste contexto espera-se que o aluno desta modalidade assuma a postura de:

- Acessar regularmente a plataforma de ensino na internet;
- Compartilhar e socializar suas experiências com os demais colegas no ambiente virtual de aprendizagem;
- Habituá-se a ler com atenção e concentração todas as atividades postadas;
- Possuir autodisciplina, considerando que a flexibilidade do processo de aprendizagem no ambiente virtual aumenta a responsabilidade do aluno;
- Comunicar-se com professores e tutores pelas ferramentas disponíveis na plataforma sempre que tiver algum problema para que possam auxiliá-lo.

6.5. PROPOSTA METODOLÓGICA

A definição da proposta metodológica do curso está mediada por um conjunto de saberes e práticas que se integram, visando a uma formação autônoma, responsável e crítica. Nesse sentido, as disciplinas e as demais atividades são organizadas para permitir o aprofundamento e a reflexão dos conteúdos que integram os conhecimentos específicos da área, elegendo como elementos de ligação e problematização a experiência do estudante e a realidade da Secretaria Escolar como tema gerador que orientará a prática dialógica dessa formação. Dessa perspectiva, constrói-se uma transversalidade entre os conteúdos específicos da área de secretaria escolar, da gestão e de outras ciências em uma escala local e global, verticalizando-se o processo ensino-aprendizagem em uma perspectiva interdisciplinar.

Considerando-se o potencial de infra-estrutura e de pessoal existente na Instituição, o presente

curso ocorrerá com encontros presenciais e a distância, utilizando-se os recursos tecnológicos disponíveis nas instituições parceiras e de acordo com o planejamento prévio.

O curso terá um formato de organização por período semestral dentro de um núcleo temático, em que as disciplinas serão desenvolvidas por módulos separadamente. Os estudantes terão dois encontros presenciais para cada disciplina, por período letivo, mediados por professores formadores (um encontro no início do módulo de cada disciplina e outro na avaliação).

Os momentos presenciais de cada disciplina serão coordenados pelo Coordenador do Curso, que se encarregará de:

- Organizar cronograma junto aos professores responsáveis pelas disciplinas em andamento no respectivo módulo/semestre letivo;
- Planejar e coordenar atividades formativas e culturais e a solenidade de abertura e de encerramento do período.

Essa proposta está orientada a viabilizar o processo de conhecimento e a interação de educadores e educandos por meio da utilização de tecnologias da informação e comunicação, compreendendo os tópicos a seguir.

a) Linguagens e mídias compatíveis com o projeto e com o contexto socioeconômico do público alvo.

Compreende-se a educação a distância como um diálogo mediado por objetos de aprendizagem, os quais são projetados para substituir a “presencialidade” do professor. Nesse sentido, os materiais e objetos didáticos adquirem uma importância fundamental no planejamento de cursos a distância. A escolha das mídias a serem utilizadas pode interferir no aprendizado do estudante, se não for levada em consideração a sua realidade sócio-econômica.

Partindo dessa realidade, compreendemos que o material impresso será o mais indicado e melhor aproveitado se articulado a outros materiais de áudio e vídeo. No entanto, não se pode deixar de ter em conta o avanço dos meios informáticos e digitais, sobretudo, como uma tecnologia acessível que facilita em grande medida a comunicação, a troca e a aquisição de informação a todas, inclusive às pessoas com necessidades especiais. É nesse sentido que, mesmo optando preferencialmente por materiais impressos, não se pode abrir mão de projetar também a elaboração de materiais para web ou a utilização de mídias digitais, como e-books e textos em formato pdf.

b) Convergência e integração das diferentes mídias

Serão utilizados vários meios específicos, que se complementam entre si, para mediar os conteúdos e propiciar interação entre os participantes do curso e professores, bem como com seus tutores quando a oferta previr. Dentre os materiais a serem disponibilizados aos estudantes no ambiente virtual, incluem-se materiais digitais diversos. As mídias audiovisuais serão utilizadas conforme a necessidade específica do conteúdo para melhor poder de ilustração e dinâmica da imagem em movimento. Cada material produzido levará em consideração a linguagem específica de cada tecnologia

utilizada, bem como sua adequação para possibilitar a acessibilidade, considerando os padrões internacionais, em especial o W3C.

Durante as leituras do material impresso ou digital, o estudante será convidado e estimulado a buscar outros materiais indicados em diferentes mídias, como sugestões de filmes, sites da internet e programas televisivos. Ele também será estimulado a relacionar os conteúdos propostos com experiências do dia-a-dia.

Uma plataforma de aprendizagem on-line acessível será adotada como referência para o curso, no sentido de disponibilizar outros materiais complementares aos materiais impressos e digitais e, sobretudo, proporcionar ao estudante a experiência de conhecer e interagir com os colegas por meio de ferramentas especiais de comunicação como: os fóruns de discussão, os chats e o correio eletrônico. Essa interação dinamizará e enriquecerá os contatos dos estudantes entre si, entre estudantes e professores e entre estudantes e tutores (estes últimos, quando a oferta previr).

O presente projeto pedagógico pressupõe um curso técnico a distância, utilizando prioritariamente Internet e materiais impressos e/ou digitais suportado por um sistema pedagógico de acompanhamento que articule, organize e estimule o trabalho grupal, cooperativo, mais do que o individual. Isso, sem abrir mão de uma das características mais básicas da Educação a distância, que é a autonomia do estudante e sua liberdade de aprender.

Dentre os meios e recursos didáticos possíveis, planeja-se utilizar basicamente:

- Suporte informático - sistemas multimeios (CD-ROM) e Internet;
- Organização de grupos de discussão e fóruns de debate via Internet;
- Materiais audiovisuais --- fitas de áudio, vídeo, transmissões de programas por televisão;
- Materiais impressos/digitais --- guias de estudos, cadernos de exercícios, unidades didáticas, textos, livros, etc.;
- Plataforma de ensino MOODLE, distribuída livremente sem custo. A utilização desta plataforma será realizada pelos professores, tutores a distância e alunos. Será também uma forma de acompanhamento dos alunos pelos professores.

Importante aqui é ressaltar a quantidade de objetos de aprendizagem já disponíveis nos diversos sites da Internet.

O meio impresso será o suporte básico. Concordando com Garcia Aretio (op. cit., p. 175), observa-se nesse meio algumas vantagens que o faz, ainda, o mais utilizado em todo o mundo: trata-se de um meio acessível, fácil de usar e que não necessita de equipamentos especiais; possui maior portabilidade, sendo transportado facilmente a todos os lugares; permite releitura e leitura seletiva com aprofundamento de pontos importantes. Por outro lado, é necessário que o estudante tenha a capacidade de interpretar adequadamente os construtos simbólicos presentes no texto, o que nem sempre acontece.

O conteúdo dos materiais didáticos será elaborado pelos professores responsáveis pelas disciplinas. Será constituída uma equipe de profissionais (de artes gráficas, multimídia e web) para transpor o conteúdo para os formatos apropriados e acessíveis, de acordo com a concepção do professor

da disciplina e as necessidades dos estudantes.

c) Os materiais a serem utilizados pelos estudantes para apoio e desenvolvimento do aprendizado --- guias para estudantes, tutoriais e afins.

Além do material didático do curso, o estudante receberá um manual ou guia específico que o orientará para ser um estudante na modalidade de educação a distância. Esse material também traz todas as informações sobre a instituição na qual ele está ingressando, sua estrutura física e administrativa.

6.6. ESTRATÉGIAS DE DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM

a) Processo de comunicação-interação entre estudantes, tutores (quando a oferta previr) e professores formadores ao longo do curso.

Durante cada período letivo, o processo de comunicação-interação será realizado por, no mínimo, dois encontros presenciais para orientação, avaliação e apresentação de trabalhos, um no início e outro no final do período, e contará com a presença do professor formador. As disciplinas serão desenvolvidas em módulos, separadamente.

Será utilizado um ambiente virtual em que os estudantes, tutores (quando a oferta previr) e professores formadores poderão interagir no processo de construção cognitiva. Além disso, nesse ambiente serão disponibilizados alguns materiais didáticos a serem utilizados pelos estudantes.

Também será disponibilizado ao estudante, no ato da matrícula, o Manual do Estudante que contemplará as orientações mais relevantes sobre a organização didático-pedagógica do curso, organização curricular, postura do estudante de educação a distância, infra-estrutura disponível, critérios de avaliação, entre outras.

A comunicação será realizado por meio de contato telefônico e/ou e-mail e encontros presenciais.

b) O papel da tutoria ao longo do curso (a depender da oferta)

A presença e a disponibilidade do tutor/orientador têm-se mostrado importantes como elementos motivadores e como estratégias de diminuição da evasão. Um papel que a tutoria deve desempenhar é o de espaço de articulação e suporte ao estudo cooperativo, de modo a garantir a construção coletiva do conhecimento.

Em função dos princípios que norteiam esta proposta curricular, a tutoria, quando prevista, pode contribuir na orientação de estudos e organização das atividades individuais e grupais. Esta proposta pode prever, a depender da oferta, a tutoria presencial.

Quando houver previsão, a tutoria presencial será tarefa de um professor/pesquisador com a orientação do professor formador responsável pela disciplina. Ele deverá dar suporte nas questões específicas da área e orientá-los na realização das atividades práticas e grupais. A tutoria será individual e

grupais. A tutoria individual estará disponível todos os dias da semana, nos horários estabelecidos, e visará, sobretudo, à orientação de estudos e aos acompanhamentos do estudante na sua adaptação à modalidade de ensino. Terá o papel de ajudá-lo na organização dos horários, na maneira de estudar, na superação das dificuldades de ser um “estudante a distância”. A tutoria grupal ocorrerá sempre que as atividades das disciplinas exigirem trabalhos coletivos. O tutor terá o papel na organização e dinamização dos grupos, estimulando o trabalho cooperativo.

O estudante deverá procurar o atendimento individual e/ou grupal em no mínimo oito horas semanais. As demais cargas horárias serão cumpridas através da tutoria a distância e momentos presenciais com os professores formadores. A tutoria será desempenhada por professores/pesquisadores que demonstrem não só conhecimento do conteúdo da área, mas também competência para trabalhar com grupos, orientar e estimular estudos. Será selecionado entre os professores da instituição, no município em que o curso estiver sendo realizado, que apresentem os requisitos citados.

c) Projeto de trabalho da tutoria e a forma de apoio logístico a todos os envolvidos

Quando a oferta prever tutoria, o trabalho deverá ser orientado pelos professores responsáveis pelas disciplinas, orientador pedagógico e coordenado pelo coordenador do curso. Todo material didático do curso será apresentado ao tutor antes do estudante ter acesso, em seminários específicos criados para essa finalidade.

d) Relação numérica de tutores e hora disponíveis para o atendimento ao curso

Quando a oferta prever tutoria, o atendimento aos estudantes será realizado por um (01) tutor presencial para cada 50 alunos, que os acompanharão nas atividades já especificadas. Os tutores presenciais deverão dedicar-se a vinte (20) horas semanais, durante cinco (5) dias na semana.

e) Frequência acadêmica exigida aos alunos

Os estudantes disporão de momentos presenciais e a distância, descritos a seguir.

Abertura do semestre letivo – Momento de confraternização e espaço para apresentação do funcionamento do semestre que se inicia. Neste evento, os estudantes serão apresentados aos professores das disciplinas e aos tutores (a depender da oferta). Este momento também deverá ser aproveitado para conferências e seminários de interesse ao aprendizado dos estudantes.

Ao início de cada disciplina, haverá uma aula presencial, com data a ser definida pela coordenação do curso, para a apresentação da disciplina, da metodologia de estudos e de utilização do espaço virtual de aprendizagem e interatividade.

Ao final de cada disciplina, o estudante deverá participar de uma etapa presencial para a socialização das atividades acadêmico-científico-culturais e para avaliação da disciplina cursada, mediante realização de avaliação escrita individual.

O estudante também deverá cumprir uma carga-horária de, no mínimo, 04 (quatro) horas semanais com a orientação dos professores ou tutores presenciais (a depender da oferta). Além dos momentos presenciais mencionados acima, cada disciplina contará com contatos e participação dos estudantes em tutorias a distância, os quais deverão ser devidamente computados através de lista de frequência, para efeito de integralização de 75% de frequência mínima exigida pela Organização Didática e o Projeto Político Pedagógico do IFRN.

f) Espaço para representação estudante

O município polo disponibilizará de espaço físico para representação do corpo estudante do curso.

6.7. DEFINIÇÃO DA CONCEPÇÃO DE TUTORIA (quando a oferta previr)

A concepção de tutoria desse projeto baseia-se no modelo generalista, em que o estudante será acompanhado durante todo o processo ensino-aprendizagem por meio da figura do tutor, cuja função é mediar didático-pedagógicamente o processo de aprendizagem. A tutoria ocorrerá de forma 02 (duas) formas: presencial oferecida nos polos de apoio presencial e a distância que trabalhará em conjunto com o professor formador.

O tutor presencial deve ter conhecimento generalista da área e domínio no uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), habilidade nas relações interpessoais e de mediação pedagógica. O tutor a distância deve ter conhecimento específico na área para auxiliar o professor formador no desenvolvimento do curso.

A atuação dos tutores, quando a oferta previr, ocorrerá nos seguintes momentos:

1 – Planejamento do Curso: nessa fase, caberá ao tutor a distância discutir com o professor formador os conteúdos do material didático a ser utilizado e o sistema de acompanhamento e avaliação dos estudantes. Terá uma capacitação em EaD para conhecer o sistema de tutoria que irá exercer, suas funções e responsabilidades.

2 – Desenvolvimento do Curso: nessa fase, tanto o tutor presencial como o tutor a distância serão um estimulador e orientador do processo pedagógico, esses darão suporte cognitivo, afetivo e de motivação, necessários para a adaptação do estudante a essa modalidade de ensino. O tutor presencial deverá auxiliar o professor formador no desenvolvimento do curso, na interação com o estudante, através de diversas mídias, tanto no que diz respeito ao conteúdo quanto às demais atividades acadêmicas. O tutor a distância estará à disposição dos estudantes para tirar dúvidas quanto ao conteúdo das disciplinas, por isso, um dos critérios de seleção será sua qualificação e competência profissional naquela área do conhecimento. O tutor a distância auxiliará os estudantes na execução das atividades previstas e informará ao tutor presencial, coordenador do curso e ao professor formador a frequência e desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, através de relatórios mensais; deverá também

informar quando observar dificuldades de aprendizagem, e/ou a necessidade de material didático complementar.

3 – Avaliação do Curso: os tutores presenciais e os tutores a distância participarão, de forma sistemática, do processo de avaliação do curso tanto em seu desenvolvimento quanto ao final do período letivo, a partir de sua efetiva participação e observação do processo. Essa avaliação levará em consideração aspectos como material didático, instrumentos de avaliação de conteúdo, participação do professor formador e do estudante, interação professor formador e tutores, atuação do Coordenador do curso, infra-estrutura e funcionamento do curso, metodologias utilizadas, bibliografia recomendada etc.

6.8. REQUISITOS PARA OCUPAÇÃO DAS FUNÇÕES DE TUTORES (quando a oferta previr)

a) Tutoria presencial

A tutoria presencial será desempenhada por professores com conhecimento generalista na área, selecionado pela coordenação, juntamente com os professores formadores, com o seguinte perfil acadêmico:

- Ser professor da instituição, no município onde o curso está sendo realizado,
- Ter conhecimentos básicos de informática e domínio de uso da Internet;
- Apresentar boa comunicação inter-pessoal e capacidade de acolhimento.

b) Tutor a distância

A tutoria a distância será desempenhada por professores com conhecimento específico na área, selecionado pela coordenação, juntamente com os professores formadores, com o seguinte perfil acadêmico:

- Ser professor de escola pública;
- Ter conhecimentos básicos de informática e domínio de uso da Internet;
- Apresentar boa comunicação interpessoal e capacidade de acolhimento

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Neste projeto pedagógico de curso, considera-se a avaliação como um processo contínuo e cumulativo. Nesse processo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa de forma integrada ao processo ensino-aprendizagem, as quais devem ser utilizadas como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Igualmente, deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A proposta pedagógica do curso prevê atividades avaliativas que funcionem como instrumentos colaboradores na verificação da aprendizagem, contemplando os seguintes aspectos:

- adoção de procedimentos de avaliação contínua e cumulativa;
- prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- inclusão de atividades contextualizadas;
- manutenção de diálogo permanente com o aluno;
- consenso dos critérios de avaliação a serem adotados e cumprimento do estabelecido;
- disponibilização de apoio pedagógico para aqueles que têm dificuldades;
- adoção de estratégias cognitivas e metacognitivas como aspectos a serem considerados nas avaliações;
- adoção de procedimentos didático-pedagógicos visando à melhoria contínua da aprendizagem;
- discussão, em sala de aula, dos resultados obtidos pelos estudantes nas atividades desenvolvidas; e
- observação das características dos alunos, seus conhecimentos prévios integrando-os aos saberes sistematizados do curso, consolidando o perfil do trabalhador-cidadão, com vistas à (re) construção do saber escolar.

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplinas, em períodos bimestrais, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento, conforme as diretrizes da LDB, Lei nº. 9.394/96. A assiduidade diz respeito à frequência às aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas. O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo dos estudantes e dos resultados por eles obtidos nas atividades avaliativas.

Os critérios de verificação do desempenho acadêmico dos estudantes são tratados pela Organização Didática do IFRN.

8. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS

No âmbito deste projeto pedagógico de curso, compreende-se o **aproveitamento de estudos** como a possibilidade de aproveitamento de disciplinas estudadas em outro curso de educação profissional técnica de nível médio; e a **certificação de conhecimentos** como a possibilidade de certificação de saberes adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de disciplinas integrantes da matriz curricular do curso, por meio de uma avaliação teórica ou teórica-prática, conforme as características da disciplina.

Os aspectos operacionais do aproveitamento de estudos e da certificação de conhecimentos, adquiridos através de experiências vivenciadas previamente ao início do curso, são tratados pela

Organização Didática do IFRN.

9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

De acordo com as orientações contidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, a instituição ofertante, deverá cumprir um conjunto de exigências que são necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação profissional com vistas a atingir um padrão mínimo de qualidade. O quadro 02 a seguir apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar na modalidade a distância.

Quadro 3 – Quantificação e descrição das instalações necessárias ao funcionamento do curso.

Qtde.	Espaço Físico	Descrição
02	Salas de Aula -Polo	Com 40 computadores, condicionador de ar e projetor multimídia.
01	Sala de Audiovisual ou Projeções	Com 60 cadeiras, projetor multimídia, computador, televisor e DVD player.
01	Sala de videoconferência	Com 40 cadeiras, equipamento de videoconferência, computador e televisor.
01	Auditório	Com 100 lugares, projetor multimídia, computador, sistema de caixas acústicas e microfones.
01	Biblioteca	Com espaço de estudos individual e em grupo, e acervo bibliográfico e de multimídia específicos.
01	Laboratório de Informática	Com 20 máquinas, internet, softwares e projetor multimídia.

10. BIBLIOTECA

A Biblioteca deverá operar com um sistema completamente informatizado, possibilitando fácil acesso via terminal ao acervo da biblioteca.

O acervo deverá estar dividido por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso. Deve oferecer serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

Deverão estar disponíveis para consulta e empréstimo, numa proporção de 6 (seis) alunos por exemplar, no mínimo, 3 (três) dos títulos constantes na bibliografia básica e 2 (dois) dos títulos constantes na bibliografia complementar das disciplinas que compõem o curso, com uma média de 3 exemplares por título.

11. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Os quadros 04, 05 e 06 descrevem, o pessoal docente e técnico-administrativo, necessários ao funcionamento do Curso, correspondente ao Quadro 1.

Quadro 4 – Pessoal docente (professor e tutor a distância) necessário ao funcionamento do curso

DESCRIÇÃO (PROFESSOR PESQUISADOR E TUTOR A DISTÂNCIA)	Professor Qtde./discip.	Tutor Qtde./50 alunos.
Formação Geral e Parte Diversificada		
Professor com licenciatura plena em Língua Portuguesa	01	01
Professor com licenciatura plena em Filosofia	01	01
Professor com licenciatura plena em Sociologia	01	01
Professor com licenciatura plena em Educação Física	01	01
Professor com graduação na área de Informática	01	01
Professor com graduação na área de Administração	02	01
Formação Profissional		
Professor com graduação em Pedagogia ou áreas afins (Licenciatura)	04	01
Total de professores necessários	11	07

Quadro 5 – Pessoal técnico-administrativo necessário ao funcionamento do curso

Descrição	Qtde.
Apoio Técnico	
Coordenador de curso - professor ou pesquisador designado ou indicado pela IPE, com graduação na área de Pedagogia ou áreas afins (Licenciaturas), responsável pela gestão administrativa e pedagógica, encaminhamentos e acompanhamento do Curso.	01
Coordenador de tutoria* - professor ou pesquisador designado/indicado pela IPE	01
Coordenador de polo - professor da rede pública, graduado e com, no mínimo, 3 (três) anos em magistério na educação básica ou superior.	01/polo
Tutor presencial* - selecionado pelas IPE	01/30 alunos
Profissional de nível superior na área de Pedagogia, para assessoria técnica no que diz respeito às políticas educacionais da instituição, acompanhamento didático pedagógico do processo de ensino aprendizagem e em processos avaliativos. Trabalho realizado coletivamente entre gestores e professores do curso.	01
Apoio Administrativo	
Profissional de nível médio/intermediário para prover a organização e o apoio administrativo da secretaria do Curso.	01

* Quando a oferta previr tutoria.

Quadro 6 – Equipe de Suporte técnico-pedagógico e gerenciamento das TICs

Descrição	Qtde.
Apoio Técnico	
Equipe pedagógica – responsável pelo acompanhamento pedagógico do material produzido nas diversas mídias	02
Equipe de revisores – responsável pela avaliação do formato de escrita para EaD e pela revisão gramatical	04
Equipe de edição – responsável pela formatação gráfica dos materiais impressos e dos materiais para Web e CD-ROM	02
Equipe de suporte ao sistema de videoconferência e Ambiente Virtual de Aprendizagem	02
Total de técnicos necessários	10

De uma forma geral, o dimensionamento do número de tutores (presencial e a distância), quando a oferta tiver previsão, é calculado pelo somatório do número de alunos atendidos em todos os polos

dividido por 25.

Todos os profissionais envolvidos com o desenvolvimento do curso receberão capacitação e atualização da prática pedagógica em EaD e no uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) adotadas para o curso.

12. FUNÇÕES DA EQUIPE ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

São atribuições do **Coordenador-geral** e do **coordenador-geral adjunto** na Instituição Pública de Ensino (IPE):

- exercer as atividades típicas de coordenação geral do Programa na IPE;
- coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico;
- coordenar as atividades dos cursos ofertados pela instituição;
- realizar o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- realizar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com os coordenadores de curso, dos processos seletivos de alunos;
- receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de curso e coordenadores de polo;
- acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
- realizar a articulação com o MEC;
- realizar e acompanhar o cadastramento de bolsistas na instituição de ensino;
- solicitar o pagamento mensal das bolsas aos beneficiários, preferivelmente por meio de certificação digital;
- acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- apresentar a documentação necessária para a certificação dos tutores.

São atribuições do **coordenador de curso**:

- exercer as atividades típicas de coordenador de curso na IPE;
- coordenar e acompanhar o curso;
- realizar a gestão acadêmica do curso;
- coordenar a elaboração do projeto de curso;
- realizar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com o coordenador geral, dos processos seletivos de alunos;
- realizar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
- acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, professores, coordenador de tutoria e coordenadores de polo;
- acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados.

São atribuições do **coordenador de polo**:

- exercer as atividades típicas de coordenação do polo;
- coordenar e acompanhar as atividades dos tutores no polo;
- acompanhar e gerenciar a entrega dos materiais no polo;
- gerenciar a infra-estrutura do polo;
- relatar situação do polo ao coordenador do curso;
- realizar a articulação para o uso das instalações do polo de apoio presencial para o desenvolvimento das atividades de ensino presenciais;
- realizar a articulação de uso das instalações para o uso pelos diversos cursos e instituições ofertantes de cursos.

São atribuições do **coordenador de tutoria (a depender da oferta)**:

- coordenar e acompanhar as ações dos tutores;
- apoiar os tutores das disciplinas no desenvolvimento de suas atividades;
- supervisionar e acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- acompanhar os relatórios de regularidade dos alunos nas atividades;
- analisar com os tutores os relatórios das turmas e orientar os encaminhamentos mais adequados;
- supervisionar a aplicação das avaliações;
- dar assistência pedagógica aos tutores das turmas;
- supervisionar a coordenação das atividades presenciais.

São atribuições do **professor-pesquisador**:

- planejar, desenvolver e avaliar as novas tecnologias de ensino adequadas aos cursos, podendo ainda atuar nas atividades de formação;
- adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho dos cursos;
- elaborar proposta de implantação dos cursos e sugerir ações necessárias de suporte tecnológico durante
- desenvolver, em colaboração com o coordenador de curso, sistema e metodologia de avaliação de alunos, mediante uso dos recursos previstos nos planos de curso;
- desenvolver, em colaboração com a equipe da IPE, metodologia para a utilização nas Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (NTIC) para a modalidade a distância;
- desenvolver a pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade à distância;
- participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia de materiais didáticos para a modalidade a distância;
- aplicar pesquisa de acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas nos cursos na modalidade a distância;
- elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino na esfera de suas atribuições, para encaminhamento às secretarias do MEC;
- realizar as atividades de docência nas capacitações dos coordenadores, professores e

tutores;

- realizar as atividades de docência das disciplinas curriculares do curso;
- planejar, ministrar e avaliar as atividades de formação;
- organizar os seminários e encontros com os tutores para acompanhamento e avaliação do curso;
- participar dos encontros de coordenação;
- articular-se com o coordenador de curso e com o coordenador de tutoria;
- encaminhar ao coordenador de curso a frequência dos cursistas.

São atribuições do **professor-pesquisador conteudista**:

- exercer as atividades típicas de professor-pesquisador;
- elaborar os conteúdos para os módulos do curso;
- realizar a adequação dos conteúdos dos materiais didáticos para as mídias impressas e digitais;
- realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- elaborar relatórios sobre a aplicação de metodologias de ensino para os cursos na modalidade a distância.

São atribuições do **tutor**:

- exercer as atividades típicas de tutoria a distância ou presencial;
- assistir aos alunos nas atividades do curso;
- mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os cursistas;
- apoiar o professor da disciplina nas atividades do curso;
- acompanhar as atividades do ambiente virtual de aprendizagem (AVA);
- coordenar as atividades presenciais;
- elaborar os relatórios de regularidade dos alunos;
- estabelecer e promover contato permanente com os alunos;
- aplicar avaliações;
- elaborar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades.

13. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Após a integralização dos componentes curriculares do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma Subsequente, na modalidade a distância, e da realização da correspondente prática profissional, será conferido ao egresso o Diploma de **Técnico em Secretaria Escolar**.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996.

_____. **Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004**. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília/DF: 2004.

_____. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília/DF: 2008.

_____. **Lei nº 12.711, de 29 de agosto 2012**. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Brasília/DF: 2012.

_____. **Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012**. Regulamenta a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio. Brasília/DF: 2012.

_____. **Portaria Normativa MEC nº 18/2012**. Dispõe sobre a implementação das reservas de vagas em instituições federais de ensino que tratam a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto no 7.824, de 11 de outubro de 2012. Brasília/DF: 2012.

_____. **Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016**. Altera a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, para dispor sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos cursos técnico de nível médio e superior das instituições federais de ensino. Brasília/DF: 2016.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO RIO GRANDE DO NORTE. **Projeto de reestruturação curricular**. Natal: CEFET-RN, 1999.

_____. **Projeto político-pedagógico do CEFET-RN**: um documento em construção. Natal: CEFET-RN, 2005.

CIAVATTA, Maria e RAMOS, Marise (Orgs.). **Ensino Médio integrado**: concepções e contradições. São Paulo: Cortez, 2005.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CEB nº 36/2004**. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação de Jovens e Adultos. Brasília/DF: 2004.

_____. **Resolução CNE/CEB nº 01/2004**. Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e educação de Jovens e Adultos. Brasília/DF: 2004.

_____. **Resolução CNE/CEB nº 01/2005**. Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004. Brasília/DF: 2005.

_____. **Parecer CNE/CEB nº 39/2004**. Trata da aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e no Ensino Médio. Brasília/DF: 2004.

_____. **Parecer CNE/CEB nº. 11/2008**. Trata da proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília/DF: 2008.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (IFRN). **Projeto político-pedagógico do IFRN**: uma construção coletiva. Natal/RN: IFRN, 2011.

_____. **Organização Didática do IFRN**. Natal/RN: IFRN, 2011.

_____. **Resolução nº 25/2019-CONSUP/IFRN, de 19 de junho de 2019**. Aprova a atualização da Regulamentação da Prática Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte. Natal/RN: IFRN, 2019.

MEC. SETEC. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. Disponível em www.mec.gov.br (Acesso em 01/07/2011). Brasília/DF: 2008.

_____. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. 4 ed. Disponível em <<http://cncet.mec.gov.br/cncet-api/catalogopdf>>. Acesso em 03 fev. 2021.

Currículo referência para o sistema e-Tec Brasil: uma construção coletiva: versão final. Araci Hack CATAPAN, Clovis Nicanor KASSICK, Walter Ruben Iriundo OTERO (organizadores). Florianópolis: PCEADIS/CNPq, 2011. 510 p. ISBN: 9788587103567.

MEC. FNDE. **Resolução CD/FNDE nº 18 de 16 de junho de 2010**. Altera a Resolução CD/FNDE nº 36, de 13 de julho de 2009, que estabelece orientações e diretrizes para concessão e pagamento de bolsas de estudo e pesquisa no âmbito do Sistema Escola Aberta do Brasil (Programa e-Tec Brasil).

ANEXO I – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO FUNDAMENTAL

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Língua Portuguesa**

Carga-Horária: 60h (80h/a)

EMENTA

Textualidade e discurso, com ênfase em aspectos organizacionais de textos de natureza técnica, científica e/ou acadêmica, reconhecer os elementos da cena enunciativa, a intencionalidade discursiva, identificar as diversas sequências textuais, os elementos coesivos e os aspectos da coerência. Identificar os diversos gêneros de acordo com as situações discursivas. Produção de textos escritos considerando as articulações coerentes dos elementos linguísticos e a adequação das situações comunicativas, bem como o registro da língua padrão

PROGRAMA

Objetivos

Quanto à gramática:

- Conhecer as concepções da língua padrão do português brasileiro.
- Aperfeiçoar o conhecimento (teórico e prático) sobre as convenções relacionadas ao registro (ou norma) padrão escrito(a).

Quanto à leitura de textos escritos:

- Recuperar o tema e a intenção comunicativa dominante.
- Reconhecer, a partir de traços caracterizadores manifestos, a(s) sequência(s) textual(is) presente(s) e o gênero textual configurado.
- Descrever a progressão discursiva.
- Apropriar-se dos elementos coesivos e de suas diversas configurações.
- Avaliar o texto, considerando a articulação coerente dos elementos linguísticos, dos parágrafos e demais partes do texto; a pertinência das informações e dos juízos de valor; e a eficácia comunicativa.

Quanto à produção de textos escritos:

- Produzir textos (representativos das sequências argumentativas e injuntiva e, respectivamente, dos gêneros: relato de atividade acadêmica, artigo científico, artigo de divulgação científica, relatório, resumo, resenha, parecer técnico etc.), considerando a articulação coerente dos elementos linguísticos, dos parágrafos e das demais partes do texto; a pertinência das informações e dos juízos de valor e a eficácia comunicativa. Citar o discurso alheio de forma pertinente e de acordo com as convenções da ABNT.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Estudo da gramática da língua padrão:

- 1.1 Aspectos descritivos e normativos da língua padrão:
 - 1.1.1 Conhecimentos linguísticos.
 - 1.1.2 Variação linguística.
 - 1.1.3 Descrição e normas da língua padrão (NGB).

2. Leitura e produção de textos:

- 2.1 Habilidades necessárias à leitura e à produção de textos: conhecimentos linguísticos, enciclopédicos e interacionais.
- 2.2 Cena enunciativa e intencionalidade discursiva.
- 2.3 Progressão discursiva.
- 2.4 Vozes marcadas e demarcadas no texto e formas de citação do discurso alheio (modalização em discurso segundo, ilha textual, discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre).
- 2.5 Sequências textuais (narrativa, explicativa, descritiva, argumentativa e injuntiva): marcadores linguísticos e elementos macroestruturais básicos.
- 2.6 Gêneros textuais (técnicos científicos e/ou acadêmicos): elementos composicionais, temáticos, estilísticos e pragmáticos.
- 2.7 Coesão: mecanismos principais de articulação do texto.
- 2.8 Coerência: tipos de coerência (interna e externa) e requisitos de coerência interna (continuidade, progressão, não contradição e articulação).

Procedimentos Metodológicos

Aulas a distância com utilização da plataforma de ensino (Moodle) no desenvolvimento das atividades individuais e em grupo, discussão em fóruns, chats, apresentação de seminários temáticos, aplicação de exercícios. Utilização de ferramentas de pesquisa via Web, utilização de vídeos.

Recursos Didáticos

Utilização da plataforma moodle, para uso de ferramentas interativas, chats, fóruns, etc; e disponibilização de material didático, vídeos, textos complementares etc.

Avaliação

Avaliações presenciais em laboratório e avaliações na plataforma Trabalho individuais e em grupo (exercícios, estudos dirigidos, pesquisas) Participação no moodle e desenvolvimento em equipe.

Bibliografia Básica

1. FIORIN, JOSÉ Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de texto**: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1996.
2. FIORIN, JOSÉ Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto**: leitura e redação. 11.ed. São Paulo: 1995.
3. MARCUSCHI, L. A. Gêneros textuais: definição e funcionalidade. In. DIONÍSIO, A. P.; MACHADO, A. A. ; BEZERRA, M. A. B. (orgs.). **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucena, 2002, p. 19-38.

Bibliografia Complementar

1. CAMARGO, T. N. de. **Uso de Vírgula**. Barueri, SP: Monole, 2005. (Entender o português;1).
2. FARACO, C. A. TEZZA, C. **Oficina de texto**. Petrópolis: Vozes, 2003.
3. FIGUEIREDO, L. C. **A redação pelo parágrafo**. Brasília: Editora Universidade Brasília, 1999.
4. GARCEZ, L. H. do C. **Técnica de redação**: o que preciso saber para escrever. São Paulo: Martins Fontes, 2002.
5. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22.ed. ver. e ampl. São Paulo: Cortez, 2003.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Matemática**

Carga-Horária: **45h (60h/a)**

EMENTA

Proporcionalidade. Noções de conjuntos. Estudo de funções. Sequências e séries.

PROGRAMA

Objetivos

- Entender o conceito de razão e proporção, conhecer aplicações e resolver situações problema
- Utilizar a teoria dos conjuntos em situações aplicadas a Matemática e do cotidiano;
- Usar funções matemáticas na modelagem, resolução de problemas e geração de gráficos do cotidiano;
- Resolver problemas por meio de equações e gráficos;
- Aplicar os conteúdos apresentados na resolução de situações-problemas.
- Desenvolver conceitos de sequências e séries numéricas e de funções.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Proporcionalidade

- 1.1. Razão
- 1.2. Proporção
- 1.3. Divisão proporcional
- 1.4. Frações
- 1.5. Porcentagem
- 1.6. Regra de três

2. Conjuntos

- 2.1. Conceitos
- 2.2. Operações entre Conjuntos
- 2.3. Conjuntos Numéricos

3. Funções

- 3.1. Definição
- 3.2. Notação
- 3.3. Gráfico
- 3.4. Função composta
- 3.5. Função inversa
- 3.6. Função crescente e decrescente
- 3.7. Função Afim
- 3.8. Função Quadrática
- 3.9. Função Modular
- 3.10. Função Exponencial
- 3.11. Função Logarítmica

4. Progressões

- 4.1. Progressão aritmética
- 4.2. Progressão geométrica

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle.
- Leituras de textos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem.

Bibliografia Básica

1. DANTE, L.R. Matemática: Contexto e Aplicação. Volume único. São Paulo: Ática, 1999.
2. IEZZI, G. et al. Matemática: ciência e aplicações. 3v. Ensino Médio. 2.ed. São Paulo: Atual, 2004.
3. IEZZI, G. et al. Fundamentos de matemática elementar. V.1,7. 6.ed. São Paulo: Atual, 1985.
4. LIMA, E.L. et al. A matemática do ensino médio. V.1,3. Rio de Janeiro: Coleção do professor de matemática, 2001.

Bibliografia Complementar

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP, Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN, Maple, Geogebra, Planilhas eletrônicas.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO ARTICULADOR

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**
Disciplina: **Fundamentos e práticas na EAD** Carga-Horária: **30h (40h/a)**

EMENTA

Tecnologias da informação e da comunicação no ensino e aprendizagem; Educação a distância: Fundamentos, práticas e elementos construtivos; O papel da EAD na ampliação das oportunidades de acesso à educação continuada.

PROGRAMA

Objetivos

- Compreender o papel das tecnologias da informação e da comunicação nos processos de ensino e aprendizagem.
- Compreender os principais aspectos e elementos constitutivos da educação a distância enquanto sistema de ensino
- Analisar a educação a distância no contexto da sociedade contemporânea e o seu papel na ampliação das oportunidades de acesso à educação continuada.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Os processos de ensino e aprendizagem e as tecnologias da informação e da comunicação
 - 1.1. Tecnologia – Conceitos e fundamentos
 - 1.2. As tecnologias da informação e da comunicação e o ensino/aprendizagem
2. Educação a distância: fundamentos, práticas e elementos constitutivos
 - 2.1. O que é EAD
 - 2.2. Aspectos e elementos da educação a distância
 - 2.2.1. Interatividade, mídias, materiais didáticos,
 - 2.2.2. Estratégias de comunicação bidirecional mediada pela tecnologia.
 - 2.2.3. Professores e alunos na EAD.
3. O papel da EAD na ampliação das oportunidades de acesso à educação continuada.
 - 3.1. a EAD como alternativa para as crescentes demandas por educação continuada no Brasil.

Procedimentos Metodológicos

Aulas a distância com utilização da plataforma de ensino (Moodle) no desenvolvimento das atividades individuais e em grupo, discussão em fóruns, apresentação de seminários temáticos, aplicação de exercícios. Utilização de ferramentas de pesquisa via Web. Visita técnica à empresa, indústria e/ou estabelecimentos comerciais. Aulas presenciais no desenvolvimento dos aspectos interpessoais.

As temáticas escolhidas para serem trabalhadas na disciplina de Fundamentos e Práticas de EAD, serão estudadas por meio de leitura e discussão de textos, atividades orientadas.

Recursos Didáticos

- Material impresso/digital, computador; CD-ROM, Internet, videoaulas, softwares de ensino, telefone, fax.
- Uso de ferramentas interativas como os chats, e-mails, plataformas de ensino (Moodle), fóruns entre outros.

Avaliação

Avaliações escritas e práticas; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, estudos dirigidos, pesquisas); apresentação dos trabalhos desenvolvidos; os alunos também serão avaliados segundo aspectos comportamentais: participação no Moodle e desenvolvimento em equipe.

Bibliografia Básica

1. GONZALEZ, Mathias. **Fundamentos da tutoria em educação a distância**. São Paulo: Avercamp, 2005.
2. LIMA, Artemilson Alves de. **Educação a Distância: fundamentos e práticas**. Natal: CEFETRN/UAB, 2007 (aulas 1 -15)
3. PRETI, Oreste (Org.). **Educação a distância: construindo significados**. Cuiabá: NEAD/IE – UFMT; Brasília: Plano, 2000.

Bibliografia Complementar

1. BELLONI, Maria Luiza. Educação a Distância mais aprendizagem aberta.(in) BELLONI, Maria Luiza. **A formação na sociedade do espetáculo**. São Paulo: Loyola, 2002 (p. 151 – 168)

2. KRAMER, Érika A. et. Al. **Educação a distância**: da Teoria à prática. Porto Alegre. Alternativa. 1999.
3. MORAN, José Manuel. **Novos desafios na educação** - a Internet na educação presencial e virtual. (in) PORTO, Tânia Maria E. (org) **Saberes e Linguagens de educação e comunicação**. Editora da UFPel, Pelotas, 2001, p. 19-44.
4. MORAN, José Manuel. **O que é EAD**. Disponível em: <http://www.escolanet.com.br/sala_eitura/conc_fundam.html>. Acesso em 28/05/2007
5. PRETI, Oreste (Org.). **Educação a distância**: construindo significados. Cuiabá: NEAD/IE – UFMT; Brasília: Plano, 2000.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Informática**

Carga-Horária: **45h (60h/a)**

EMENTA

Introdução à microinformática; Sistema operacional e utilitários; Software de apresentação; Processador de texto, Planilha eletrônica.

PROGRAMA

Objetivos

- Mostrar a evolução do computador ao longo da história;
- Propiciar conhecimentos básicos sobre os computadores digitais;
- Utilizar e efetuar configurações simples do sistema operacional Windows;
- Operar softwares aplicativos e utilitários.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Introdução à microinformática
 - 1.1. Evolução histórica da computação;
 - 1.2. Hardware e software;
 - 1.3. Sistemas numéricos;
 - 1.4. Como funciona um computador digital;
 - 1.5. Redes de computadores.
2. Sistema operacional e utilitários
 - 2.1. Conceituação de sistemas operacionais
 - 2.2. Sistema operacional Windows
 - 2.3. Programas Utilitários
3. Software de apresentação
 - 3.1. Como criar uma apresentação utilizando o assistente
 - 3.2. Visão geral da janela do PowerPoint
 - 3.3. Sistema de ajuda
 - 3.4. Como trabalhar com os modos de exibição de slides
 - 3.5. Como gravar, fechar e abrir apresentação
 - 3.6. Como imprimir apresentação apresentações, anotações e folhetos
 - 3.7. Fazendo uma apresentação: utilizando listas, formatação de textos, inserção de desenhos, figuras, som, vídeo, inserção de gráficos, organogramas, estrutura de cores, segundo plano
 - 3.8. Como criar anotações de apresentação
 - 3.9. Utilizar transição de slides, efeitos e animação
4. Processador de texto
 - 4.1. Visão geral do software Word
 - 4.2. Configuração de páginas
 - 4.3. Digitação e manipulação de texto
 - 4.4. Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho
 - 4.5. Controles de exibição
 - 4.6. Correção ortográfica e dicionário
 - 4.7. Inserção de quebra de página
 - 4.8. Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens
 - 4.9. Listas
 - 4.10. Marcadores e numeradores
 - 4.11. Bordas e sombreado
 - 4.12. Classificação de textos em listas
 - 4.13. Colunas
 - 4.14. Tabelas
 - 4.15. Modelos
 - 4.16. Ferramentas de desenho
 - 4.17. Figuras e objetos
 - 4.18. Hifenização e estabelecimento do idioma
 - 4.19. Mala direta
5. Planilha eletrônica
 - 5.1. O que faz uma planilha eletrônica Curso Técnico de Nível Médio Subseqüente em Segurança do Trabalho
CEFET-RN 2007
 - 5.2. Entendendo o que sejam linhas, colunas e endereço da célula
 - 5.3. Fazendo Fórmula e aplicando funções

- 5.4. Formatando células
- 5.5. Resolvendo problemas propostos
- 5.6. Classificando e filtrando dados
- 5.7. Utilizando formatação condicional
- 5.8. Vinculando planilhas

Procedimentos Metodológicos

Aulas a distância com utilização da plataforma de ensino (moodle) no desenvolvimento das atividades individuais e em grupo, exposição de aulas impressas, discussão em fóruns, apresentação de seminários temáticos, aplicação de exercícios. Utilização de ferramentas de pesquisa via Web. Aulas em laboratório.

Recursos Didáticos

- material impresso/digital, computador; CD-ROM, Internet, videoaulas, softwares de ensino, telefone, fax.
- uso de ferramentas interativas como os chats, e-mails, plataformas de ensino (moodle), fóruns entre outros.

Avaliação

Avaliações escritas e práticas; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, estudos dirigidos, pesquisas); apresentação dos trabalhos desenvolvidos; os alunos também serão avaliados segundo aspectos comportamentais: participação no Moodle e desenvolvimento em equipe.

Bibliografia Básica

1. CAPRON, H.L. e JOHNSON, J.A. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
2. Apostilas e estudos dirigidos desenvolvidos por professores da área de Informática do CEFET/RN
3. SILVA, Mário Gomes. Informática - Terminologia - Microsoft Windows 7 - Internet - Segurança - Microsoft Office Word 2010 - Microsoft Office Excel 2010 - Microsoft Office PowerPoint 2010. 1ª Edição. Érica, 2012.

Bibliografia Complementar

1. JORGE, Marcos (coord). **Excel 2000**. Makron Books, 2000.
2. JORGE, Marcos (coord). **Internet**. Makron Books, 1999.
3. JORGE, Marcos (coord). **Word 2000**. Makron Books, 1999.
4. TINDOU, Rodrigues Quintela. **Power Point XP**. Escala Ltda, 2000.
5. SCHECHTER, Renato. BrOffice.Org: Calc e Writer. 1ª Edição. Campus. 2006

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Filosofia, Ciência e Tecnologia**

Carga-Horária: **30h (40h/a)**

EMENTA

Principais problemas da sociedade tecnológica. Ética e filosofia da ciência. Natureza e Cultura. A condição humana e a questão da identidade e da diversidade. O Trabalho e as diversas concepções de homem.

PROGRAMA

Objetivos

- Oportunizar aos alunos a experiência filosófica de pensar por conceitos a partir de problemas que envolvam o mundo do trabalho e as demandas sociais, políticas e éticas da sociedade tecnológica.
- Oportunizar uma vivência filosófica que dê conta dos principais problemas que envolvem o mundo do trabalho e o conhecimento científico.
- Fornecimento de elementos didáticos que possibilitem aos alunos o desenvolvimento e a tomada de posse de um referencial linguístico discursivo que os permita escolher, criticar e julgar os principais aspectos de sua prática profissional.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Técnica e tecnologia

1.1. *Tekhne* e *episteme* (conhecimento científico e sabedoria prática)

1.2. Ciência e tecnologia

1.3. Civilização da técnica

1.4. Ciência e humanismo (razão crítica e razão instrumental)

2. Antropologia Filosófica

2.1. Natureza e cultura

2.2. Diferentes visões do homem (marxista, existencialista, personalista).

2.3. Humanidade: identidade, diversidade e autonomia.

2.4. Trabalho e lazer

Procedimentos Metodológicos

- Sensibilização filosófica a partir dos referenciais culturais dos alunos;
- Problematização dos principais temas da filosofia da ciência, ética e do trabalho a partir de oficinas debates e do uso das experiências de pensamento;
- Construção dos principais conceitos relativos aos problemas levantados em sala de aula
- Confronto dos conceitos produzidos pelos alunos com os referenciais da tradição filosófica e da história da filosofia.

Aulas a distância com utilização da plataforma de ensino (Moodle) no desenvolvimento das atividades individuais e em grupo, exposição de aulas impressas, discussão em fóruns, apresentação de seminários temáticos, aplicação de exercícios. Utilização de ferramentas de pesquisa via Web.

Recursos Didáticos

- As aulas serão desenvolvidas com recursos que possibilitem a (re)construção da experiência filosófica em sala de aula (sensibilização, problematização, conceituação e confronto com a tradição) por meio do uso de recursos de suporte como textos filosóficos, livros didáticos, filmes, jogos ou mesmo experiências de pensamento que contextualizem os problemas e sensibilizem o aluno e ajudem a introduzir os temas e conteúdos da ética e da filosofia a partir de uma visão crítica do papel da tecnologia no universo vivencial dos alunos.
- Material impresso/digital, computador; CD-ROM, Internet, videoaulas, softwares de ensino, telefone, fax.
- Uso de ferramentas interativas como os chats, e-mails, plataformas de ensino (Moodle), fóruns entre outros.

Avaliação

Avaliações discursivas, autoavaliação continuada, exercícios de construção e reconstrução de argumentos filosóficos presente em textos, jogos e oficinas em grupo a partir do uso de experiências de pensamento. Avaliações escritas e práticas; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, estudos dirigidos, pesquisas); apresentação dos trabalhos desenvolvidos; os alunos também serão avaliados segundo aspectos comportamentais: participação no Moodle e desenvolvimento em equipe.

Bibliografia Básica

1. ASPIS, Renata Lima; GALLO, Sílvio. **Ensinar Filosofia**: um livro para professores. São Paulo: ATLAS, 2009.

2. BAGGINI, Julian. **O porco filósofo**: 100 experiências de pensamento para a vida cotidiana. Tradução de Edmundo Barreiros. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2005.
3. BASTOS, Cleverton leite; CANDIOTTO, Kleber B.B. **Filosofia da Ciência**. Petrópolis: Vozes, 2008.
4. CAPISTRANO, Pablo. **Simplex Filosofia**: a história da filosofia em 47 crônicas de Jornal. Rio de Janeiro: ROCCO, 2009.
5. CHARLES, Feitosa. **Explicando a Filosofia com Arte**. São Paulo: EDIOURO, 2004.
6. FIGUEIREDO, Vinicius de (ORG). **Seis Filósofos na sala de Aula**. São Paulo: BERLENDIS, 2006.
7. GHEDIN, Evandro. **Ensino de Filosofia no Ensino Médio**. São Paulo: Cortez, 2008.
8. LAW, Stephen. **Filosofia**. Tradução de Maria Luiza X. de A. Borges. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2007.

Bibliografia Complementar

1. ARENDT, Hannah. **A Condição Humana**. Tradução de Roberto Raposo. Rio de Janeiro: FORENSE, 1997.
2. DELEUZE, Gilles; GUATARRI, Félix. **O que é a Filosofia?** Rio de Janeiro: Ed. 34, 1992.
3. ELIAS, Norbert. **O Processo Civilizador**: uma história dos costumes. Tradução Ruy Jungmann. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1997.
4. HEIDEGGER, Martin. **Sobre o humanismo**. São Paulo: ABRIL, 1973.
5. HEGEL, Georg W. F. **Escritos Pedagógicos**. México: Fondo de Cultura Ecnómica, 1991.
6. HOFFMANN, Jussara. **Avaliação, Mito e Desafio**: uma perspectiva construtivista. Porto Alegre, MEDIAÇÃO, 2012.
7. MARIAS, Julián. **História da Filosofia**. Tradução de Claudia Berliner. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
8. MARX, Karl. **Manuscritos econômicos e filosóficos**. Tradução Alex Martins. São Paulo: Martin Claret, 2002.
9. ONFRAY, Michel. **A Política Rebelde** – tratado de resistência e insubmissão. Rio de Janeiro: ROCCO, 2001.
10. RUSSELL, Bertrand. **História do Pensamento Ocidental**. Tradução de Laura Alves e Aurélio Rebelo. Rio de Janeiro: EDIOURO, 2007.
11. SARTRE, Jean-Paul. **O existencialismo é um humanismo**. São Paulo: ABRIL, 1973.
12. SLOTERDIJK, Peter. **Regras para o parque humano**: uma resposta à carta de Heidegger sobre o humanismo. Tradução de José Oscar de Almeida Marques. São Paulo: Estação Liberdade, 1999.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Sociologia do Trabalho**

Carga-Horária: **30h (40h/a)**

EMENTA

Sociologia como ciência. As relações indivíduo-sociedade. Trabalho. Trabalho na sociedade capitalista. A divisão social do trabalho. Sindicalismo. As transformações no mundo do trabalho. Globalização. Reestruturação produtiva. Profissionalização. Trabalho no terceiro setor. Organizações. Economia solidária. Desigualdades sociais. Mobilidade social. Trabalho e cotidiano.

PROGRAMA

Objetivos

- Compreender a Sociologia como ciência voltada para a análise e reflexão das relações sociais, propiciando uma visão crítica da realidade em que vive.
- Compreender de que forma o trabalho organiza a sociedade e define suas características básicas;
- Analisar e identificar as tendências e exigências do mundo do trabalho atual e as alternativas que vem sendo construídas;
- Identificar e compreender os diferentes modos de organização do trabalho e de perceber sua importância nas demais estruturas sociais.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Sociologia: ciência da sociedade

- 1.1 O contexto do surgimento da Sociologia
- 1.2 Introdução ao pensamento clássico da Sociologia
- 1.3 Relações indivíduo-sociedade

2. A organização do trabalho

- 2.1 Conceito de trabalho
- 2.2 Os modos de produção
- 2.3 Trabalho na sociedade capitalista
- 2.4 Trabalho e desigualdades sociais
- 2.5 A divisão social do trabalho,
- 2.6 Formas de organização do trabalho: Fordismo, Taylorismo, toyotismo
- 2.7 Sindicalismo e a organização dos trabalhadores

3. As transformações no mundo do trabalho

- 3.1 Globalização e a reestruturação produtiva
- 3.2 As organizações não governamentais, as cooperativas, as associações, organização e autonomia dos trabalhadores/as.
- 3.3 A economia solidária

4. Trabalho e cotidiano

- 4.1 Mercado de trabalho e profissionalização
- 4.2 Potencialidades produtivas locais

Procedimentos Metodológicos

Aulas expositivas e dialogadas; leitura, compreensão e análise de textos; estudo dirigido; pesquisa e divulgação que incentivem o processo reflexivo e possível intervenção da realidade pesquisada; seminário e debates; oficinas; vídeos debate; exposições fotográficas, de poesias, músicas e vídeos; criação de ambientes virtuais (como por exemplo: blog, twitter, entre outros); aulas de campo.

O desenvolvimento dos conteúdos podem ser relacionados às demais disciplinas do Ensino Básico e também Técnicas, permitindo o desenvolvimento de projetos interdisciplinares e integradores, de acordo com a realidade de cada curso e Campi.

Aulas a distância com utilização da plataforma de ensino (Moodle) no desenvolvimento das atividades individuais e em grupo, exposição de aulas impressas, discussão em fóruns, apresentação de seminários temáticos, aplicação de exercícios. Utilização de ferramentas de pesquisa via Web.

Recursos Didáticos

- Material impresso/digital, computador; CD-ROM, Internet, videoaulas, softwares de ensino, telefone, fax.
- Uso de ferramentas interativas como os chats, e-mails, plataformas de ensino (Moodle), fóruns entre outros.

Avaliação

O processo avaliativo pode ocorrer de forma contínua, diagnóstica, mediadora e formativa. Nessa perspectiva, como formas de avaliar o aprendizado na disciplina serão utilizados como instrumentos avaliativos: avaliações escritas e orais; trabalhos escritos individuais e em grupos; participação em seminários, debates, júris simulados; confecção de cadernos temáticos; relatórios de aula de campo, de visitas técnicas, ou de pesquisas.

Bibliografia Básica

1. COSTA, Cristina Maria Castilho. **Sociologia**: introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 2002.
2. MEDEIROS, Bianca Freire. BOMENY, Helena. **Tempos modernos, tempos de Sociologia**. Rio de Janeiro: Ed. Do Brasil, 2010.
3. MORAES, Amaury César (Coord.). **Sociologia**: Ensino Médio. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. (Coleção Explorando o Ensino; v. 15).
4. OLIVEIRA, Pérsio Santos de. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Ática, 2010.
5. TOMAZI, Nelson Dácio. **Sociologia para o Ensino Médio**. São Paulo: Saraiva, 2007.

Bibliografia Complementar

1. ALBORNOZ, Suzana. **O que é trabalho**. São Paulo: Brasiliense, 1997.
2. ANTUNES, R. & SILVA, M.A.M. (Orgs). **O avesso do trabalho**. São Paulo: Expressão popular, 2004.
3. ANTUNES, R. (Org.) **A dialética do trabalho**. Escritos de Marx e Engels. São Paulo: Expressão popular, 2004.
4. ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho?** Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 4.ed. São Paulo: Cortez, 1997.
5. ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho**. Ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho. São Paulo : Boitempo, 2003.
6. CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**, v. I, São Paulo, Paz e Terra, 1999.
7. CATTANI, A. D. **Trabalho & autonomia**. Petrópolis, Vozes, 1996.
8. CATTANI, A. D.; HOLZMANN, L. **Dicionário de trabalho e tecnologia**. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2006.
9. DOWBOR, Ladislau. **O que acontece com o trabalho?** São Paulo, SENAC, 2002
10. FERNANDES, R. C. **Privado porém público**: o terceiro setor na América Latina. Rio de Janeiro: Relumê-Dumará, 1994.
11. HARVEY, David. **Condição pós-moderna**. São Paulo: Loyola, 1994.
12. HIRATA, H. (org.) **Sobre o Modelo Japonês**: automatização, novas formas de organização e relações de trabalho. São Paulo: EDUSP, 1993.
13. MARX, K. **Manifesto do Partido Comunista**. URSS: Edições Progresso, 1987.
14. MARX, K. **Manuscritos econômicos-filosóficos**. Lisboa: Edições 70, 1989.
15. MARX, K., ENGELS, F. **A Ideologia Alemã**. 8. ed. São Paulo: HUCITEC, 1991.
16. MARX, Karl. **O capital**: crítica da economia política. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1994.
17. OFFE, C. **Capitalismo desorganizado**: transformações contemporâneas do trabalho e da política. São Paulo: Brasiliense, 1989.
18. OFFE, Claus. **Trabalho e Sociedade**: Problemas estruturais e perspectivas para o futuro da "Sociedade do Trabalho". Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1989.
19. POCHMANN, M. **O emprego na globalização**. São Paulo: Boitempo, 2002.
20. POCHMANN, Marcio; AMORIM, Ricardo. **Atlas da exclusão social no Brasil**. São Paulo, Cortez, 2003.
21. RAMALHO, J. R.; SANTANA, M. A. **Sociologia do Trabalho**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2004.
22. SALAMA, Pierre. **Pobreza e exploração do trabalho na América Latina**, São Paulo, Boitempo, 2002.
23. TAUILE, José Ricardo. **Para (re)construir o Brasil contemporâneo**: trabalho, tecnologia e acumulação, Rio de Janeiro, Contraponto, 2001

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Qualidade de Vida no Trabalho**

Carga-Horária: **30h (40h/a)**

EMENTA

Possibilitar o estudo e a vivência da relação do movimento humano com a saúde, favorecendo a conscientização da importância das práticas corporais como elemento indispensável para a aquisição da qualidade de vida. Considerar a nutrição equilibrada, o lazer, a cultura, o trabalho e a afetividade como elementos associados para a conquista de um estilo de vida saudável.

PROGRAMA

Objetivos

GERAL

- Valorizar o corpo e a atividade física como meio de sentir-se bem consigo mesmo e com os outros, sendo capaz de relacionar o tempo livre e o lazer com sua vida cotidiana.

ESPECÍFICOS

- Relacionar as capacidades físicas básicas, o conhecimento da estrutura e do funcionamento do corpo na atividade física e no controle de movimentos adaptando às suas necessidades e as do mundo do trabalho.
- Utilizar a expressividade corporal do movimento humano para transmitir sensações, ideias e estados de ânimo.
- Reconhecer os problemas de posturas inadequadas, dos movimentos repetitivos (LER e DORT), a fim de evitar acidentes e doenças no ambiente de trabalho ocasionando a perda da produtividade e a queda na qualidade de vida.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Qualidade de vida e Trabalho
 - 1.1. Conceito de qualidade de vida e saúde.
 - 1.2. Qualidade de vida e saúde no trabalho.
2. Atividade Física e lazer
 - 2.1. A atividade física regular e seus benefícios para a saúde.
 - 2.2. A relação trabalho, atividade física e lazer.
3. Programa de Atividade Física
 - 3.1. Conceito e tipos de Ginástica.
 - 3.2. Esporte participação e de lazer.
 - 3.3. Ginástica laboral

Procedimentos Metodológicos

Aulas a distância com utilização da plataforma de ensino (Moodle) no desenvolvimento das atividades individuais e em grupo, exposição de aulas impressas, discussão em fóruns, apresentação de seminários temáticos, aplicação de exercícios. Utilização de ferramentas de pesquisa via Web.

Recursos Didáticos

- Data show; Textos, dvd, cd, livros, revistas; Bolas diversas; Cordas, bastões, arcos, colchonete, halteres; Sala de ginástica; Piscina; Quadra; Campo; Pátio; Praças.
- Material impresso/digital, computador; CD-ROM, Internet, videoaulas, softwares de ensino, telefone, fax.
- Uso de ferramentas interativas como os chats, e-mails, plataformas de ensino (Moodle), fóruns entre outros.

Avaliação

Avaliações escritas e práticas; trabalhos individuais e em grupo (listas de exercícios, estudos dirigidos, pesquisas); apresentação dos trabalhos desenvolvidos; os alunos também serão avaliados segundo aspectos comportamentais: participação no Moodle e desenvolvimento em equipe.

Bibliografia Básica

1. BREGOLATO R. A. **Cultura Corporal do esporte**. Ed. Ícone, 2007
2. BREGOLATO R. A. **Cultura Corporal da Ginástica**. Ed. Ícone, 2007
3. DANTAS, Estélio Henrique Martins e FERNANDES FILHO, José. **Atividade física em ciências da saúde**. Rio de Janeiro, Shape, 2005.
4. PHILIPPE-E.Souchard. **Ginastica postural global**. 2ª ed. Martins Fontes, São Paulo, 1985.
5. POLITO, Eliane e BERGAMASHI, Elaine Cristina. **Ginastica Laboral: teoria e prática**. Rio de Janeiro: 2.ed. Sprint, 2003.
6. VALQUIRIA DE LIMA **Ginástica Laboral: Atividade Física no Ambiente de Trabalho**. Ed. Phorte, 2007.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Funcionários de escola**

Carga-Horária: **75h (100h/a)**

EMENTA

Os funcionários da escola no contexto da educação escolar. Papel social da escola e as funções educativas não-docentes: prática integrada, profissionalismo e prática social. Relação entre os funcionários e a estrutura e operação das etapas e modalidades da educação básica: legalidade e realidade. Papel dos funcionários na elaboração e na execução da proposta pedagógica e da gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino.

PROGRAMA

Objetivos

- Conhecer a gênese e a identidade dos funcionários de escolas;
- Compreender a educação como desenvolvimento pessoal, socialização, comunicação e formação;
- Compreender a escola pública como espaço da educação de qualidade: constituição e LDB;
- Conhecer a gênese histórica dos funcionários e suas identidades;
- Entender a relevância das funções não docentes para o cumprimento do papel social da escola pública;
- Compreender a importância dos funcionários de escolas para o funcionamento e gestão democrática de escolas e sistemas de ensino.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Funcionários das escolas públicas: quem somos nós?
2. Educação como desenvolvimento pessoal, socialização, comunicação e formação.
3. A escola pública como espaço da educação de qualidade: Constituição e LDB.
4. Gênese histórica dos funcionários: reconstruindo identidades.
5. O papel dos funcionários como educadores
6. Os funcionários como gestores na democracia escolar.

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle.
- Leituras de textos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem.

Bibliografia Básica

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Funcionários de escolas**: cidadãos, educadores, profissionais e gestores. 4. ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso, Rede e-Tec Brasil, 2012. Disponível em: <http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_social/formacao_pedagogica/240912_form_pedag_funcionariosde_escolas.pdf>. Acesso em: 30 abr 2020.
2. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Educadores e educandos**: tempos históricos. 4.ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso/Rede e-Tec Brasil, 2012. Disponível em:<https://ead.ifrn.edu.br/ava/academico/pluginfile.php/218474/mod_resource/content/7/Material%20Did%C3%A1tico.pdf>. Acesso em: 30 abr 2020.
3. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Por uma política de valorização dos trabalhadores em educação**: em cena, os funcionários de escola. Brasília: MEC, SEB, 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/em_cena.pdf>. Acesso em: 30 abr 2020.

Bibliografia Complementar

1. BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 30 abr 2020.
2. BRASIL. Lei nº 9.394, 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>. Acesso em: 30 abr 2020.
3. BRASIL. MEC. Secretaria da Educação Básica. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares. Conselhos Escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública. Brasília, Nov. 2004.
4. MONLEVADE, João Antonio Cabral. Funcionários das escolas públicas: educadores profissionais ou servidores descartáveis. Brasília: s/d.
5. MONLEVADE, João; SILVA, Maria Abádia. Quem manda na educação no Brasil. Brasília: Idea, 2001.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Relações interpessoais: abordagem psicológica**

Carga-Horária: **75h** (100h/a)

EMENTA

Psicologia e Educação. Processo de desenvolvimento humano: infância, adolescência, fase adulta e velhice. Teorias Psicológicas e a noção de estágios. Relações e práticas pedagógicas educativas na escola: temas transversais. Relações interpessoais na perspectiva da construção coletiva na educação.

Objetivos

PROGRAMA

- Compreender a relação da psicologia com a educação;
- Compreender os processos de desenvolvimento e aprendizagem desde à infância até a velhice;
- Compreender a noção de estágios na psicologia do desenvolvimento e as teorias psicológicas;
- Discutir temas transversais: motivação, gênero e diversidade cultural na escola;
- Discutir as relações interpessoais na perspectiva da construção coletiva na educação.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. A relação da psicologia com a educação;
2. Os processos de desenvolvimento e aprendizagem desde à infância até a velhice;
3. A noção de estágios na psicologia do desenvolvimento e as teorias psicológicas;
4. Temas transversais: motivação, gênero e diversidade cultural na escola;
5. Relações interpessoais na perspectiva da construção coletiva na educação.

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle.
- Leituras de textos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem.

Bibliografia Básica

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Gestão da Educação Escolar**. 4. ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso, Rede e-Tec Brasil, 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/04_rel_int_pes.pdf>. Acesso em: 30 abr 2020.
2. BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes. *Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia*. São Paulo: saraiva, 2001.
3. DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. *Psicologia da Educação*. Coleção Magistério. São Paulo: Cortez, 1994.

Bibliografia Complementar

1. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús. *Psicologia da Educação Escolar*. Desenvolvimento psicológico e educação, vol. 2. São Paulo: Artmed, 2004.
2. LA TAILLE, Ives; OLIVEIRA, Marta Kohl; Dantas, Heloisa. *Piaget, Vygotsky, Wallon : Teorias Psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Saraiva, 1992.
3. GOULART, Iris Barbosa. *Psicologia da Educação: fundamentos teóricos e aplicações à prática pedagógica*. São Paulo: Vozes, 2015.
4. FONTANA, Roseli; CRUZ, Nazaré. *Psicologia e trabalho pedagógico*. São Paulo: Atual Editora, 1997.
5. CARRARA, Kester (Org.). *Introdução à psicologia da educação: seis abordagens*. São Paulo: Avercamp, 2004.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Gestão da Educação Escolar**

Carga-Horária: **75h (100h/a)**

EMENTA

Administração e gestão da educação: concepções, escolas e abordagens. A gestão da educação: fundamentos e legislação. Reforma do Estado brasileiro e a gestão escolar. Gestão, descentralização e autonomia. Gestão democrática: fundamentos, processos e mecanismos de participação e de decisão coletivos.

PROGRAMA

Objetivos

- Conhecer os fundamentos da gestão escolar;
- Compreender a importância da reforma do Estado brasileiro para a gestão escolar;
- Compreender as concepções e implicações legais da gestão democrática da escola pública;
- Conhecer os mecanismos de participação e autonomia na gestão democrática da escola;
- Compreender o processo de construção da gestão democrática na escola e a função dos trabalhadores em educação.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Os fundamentos da gestão escolar;
2. A importância da reforma do Estado brasileiro para a gestão escolar;
3. As concepções e implicações legais da gestão democrática da escola pública;
4. Gestão, descentralização participação e autonomia da escola;
5. O processo de construção da gestão democrática na escola e a função dos trabalhadores em educação.

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle.
- Leituras de textos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem.

Bibliografia Básica

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Gestão da Educação Escolar**. 4. ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso, Rede e-Tec Brasil, 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=585-gestao-da-educacao-escolar&Itemid=30192>. Acesso em: 30 abr 2020.
2. LIBÂNEO. José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. São Paulo: Cortez, 2012.
3. DOURADO, Luiz Fernandes; PARO, Vitor. H. **Políticas públicas & educação básica**. São Paulo: Xamã, 2001.

Bibliografia Complementar

1. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva. In: **Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível**. 7. ed. Campinas, SP: Papirus, 1998.
2. LIBÂNEO. José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Goiânia: Alternativa, 2002.
3. OLIVEIRA, Dalila Andrade; ROSAR, Maria de Fátima Felix. **Política e gestão da educação**. 3. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.
4. PARO, Vitor Henrique. **Eleição de diretores: a escola pública experimenta a democracia**. Campinas, SP: Papirus, 1996.
5. _____. **Gestão democrática da escola pública**. São Paulo: Ática, 1997.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

ANEXO III – PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DO NÚCLEO TECNOLÓGICO

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**
Disciplina: **Educadores e Educandos: tempos históricos** Carga-Horária: **75h (100h/a)**

EMENTA

A importância de compreender a educação por meio da história; Educação durante o período colonial: a ação dos jesuítas, as reformas e estruturação da educação das elites; A Educação no período do Império e a descentralização do ensino; Educação escolar durante a república dos coronéis; Manifestos e mudanças; a ditadura e militar e seu projeto educacional; educação em tempos de democracia e neoliberalismo; Identidade profissional, projeto político-pedagógico e políticas para a educação pública.

PROGRAMA

Objetivos

- Compreender a educação Ler e interpretar dados estatísticos relacionados a acidentes de trabalho.
- Compreender a importância da educação e da história;
- Conhecer a educação no período colonial;
- Conhecer a educação no período do Império e a descentralização do ensino;
- Conhecer a educação escolar durante a república dos coronéis;
- Conhecer a ditadura militar e seu projeto educacional;
- Conhecer a educação em tempos de democracia e neoliberalismo;
- Compreender a identidade profissional, o projeto político pedagógico e as políticas para a educação pública.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Para que estudar e compreender a educação por meio da história?
2. Educação construída pelos padres da Companhia de Jesus
3. Aulas régias: a educação dirigida pelo Marquês de Pombal
4. A família real portuguesa e a educação das elites
5. A educação escolar nas províncias e a descentralização do ensino
6. A República dos coronéis e as pressões populares pela educação escolar
7. Manifestos de educação: ao povo e ao governo
8. O golpe militar e a educação pública
9. Redemocratização: cidadãos e consumidores
10. Identidade profissional e projeto político pedagógico
11. Políticas para a educação pública: direito e gestão.

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle.
- Leituras de textos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem.

Bibliografia Básica

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Educadores e educandos: tempos históricos. 4. ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso, Rede e-Tec Brasil, 2012. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/docman/documentos-pdf/48511-02-educadores-educando-correcao-web/file>>. Acesso em: 30 abr 2020.
2. LOMBARDI, José Claudinei e NASCIMENTO, Maria Isabel Moura (Orgs.). Fontes, história e historiografia da educação. Campinas: Autores Associados, HISTEDBR / PUCPR, 2004.
3. ROMANELLI, Otaíza. História da educação no Brasil. Petrópolis: Vozes, 2003.

Bibliografia Complementar

1. RIBEIRO, Maria Luisa. História da Educação Brasileira. São Paulo: Cortez. Autores Associados, 10. ed., 1990.
2. SAVIANI, Dermeval. Escola e democracia. São Paulo: Cortez Autores Associados, 1991.

3. SILVA JUNIOR, João Reis. Reforma do Estado e da Educação. São Paulo: Xamã, 2002.
4. SILVA, Maria Abádia. Intervenção e Consentimento a política educacional do Banco Mundial. Campinas: FAPESP/Autores Associados, 2002.
5. STEPHANOU, Maria; BASTOS, Maria Helena, C. História e memória da educação no Brasil. Séculos XVI-XVIII. Petrópolis: Editora Vozes, v. 1, 2004.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Produção Textual na Educação Escolar**

Carga-Horária: **75h (100h/a)**

EMENTA

Produção de textos. Leitura e compreensão de textos. Desenvolvimento da leitura e da escrita em documentos oficiais educacionais. A arte de ler, de escrever e de comunicar na esfera escolar.

PROGRAMA

Objetivos

- Ler com autonomia e criticidade diversos gêneros textuais, identificando aspectos funcionais em relação ao cotidiano, principalmente do universo escolar.
- Produzir diversos gêneros textuais da esfera escolar e da redação oficial, coesos, coerentes, contextualizados à prática da administração escolar, considerando o destinatário, a finalidade e as características de tais gêneros.
- Produzir gêneros textuais da esfera escolar utilizando registros formais e estratégias de escrita que visem à coesão e à coerência

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Noções de texto.
2. Gêneros textuais da esfera escolar: carta, memorando, ata, relatório, e-mail, tabelas, gráficos etc.
3. Mecanismos de coesão e de coerência textuais.
4. O papel dos funcionários como educadores e gestores na democracia escolar.

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação síncronos e assíncronos entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle (ferramentas interativas como fóruns, chats etc.).
- Leituras de textos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem como também em momentos presenciais no final de cada módulo/unidade.

Bibliografia Básica

1. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Todos os Textos: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos**. São Paulo: Atual, 1998.
2. FREITAS, Olga Cristina Rocha de. **Produção Textual da Educação Escolar**. Cuiabá: UFMT/Rede e-Tec Brasil, 2012.
3. MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial**. São Paulo: Atlas editora, 2019.

Bibliografia Complementar

1. BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. 2.ed. ampliada e atualizada pelo Novo Acordo ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
2. COSCARELLI, Carla Viana; MITRE, Daniela. **Oficina de leitura e produção de textos: livro do professor**. BH. Editora UFMG, 2007.
3. GARCEZ, Lucília H. do Carmo. **Técnica de Redação: O que é preciso para escrever bem**. São Paulo: Martins Fontes, 2001. (Ferramentas)
4. JULIANA, Maria Tércia. **Curso completo de redação para todos os fins**. Brasília: Pró-Redação, 2004.
5. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto**. 2ª ed. São Paulo, 2008.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Direito Administrativo e do Trabalho**

Carga-Horária: **60h (80h/a)**

EMENTA

Conceitos fundamentais de Direito. O mundo do trabalho. A Constituição Federal e a conquista da cidadania do trabalhador brasileiro. Elementos de Direito Administrativo. Os funcionários da educação como sujeitos de sua própria história.

PROGRAMA

Objetivos

- Identificar os conceitos fundamentais do Direito;
- Entender o direito a partir da norma escrita e da realidade cotidiana;
- Identificar os modos de produção e suas respectivas épocas;
- Reconhecer a Constituição Federal como instrumento que resguarda e garante direitos e deveres individuais e coletivos;
- Analisar a contribuição da educação para com a cidadania;
- Identificar os mecanismos constitucionais de exercício da soberania popular;
- Identificar o Direito Administrativo como ramo do Direito Público Interno;
- Reconhecer as instâncias de controle da administração pública;
- Apresentar a história da administração pública no Brasil;
- Conhecer a história de mobilização dos funcionários da educação;
- Reafirmar a condição de sujeitos da própria história.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Conceitos fundamentais do Direito

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

2. O mundo do trabalho

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

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

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

4. Elementos de Direito Administrativos

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

5. Os funcionários da educação como sujeitos de sua própria história.

Procedimentos Metodológicos

Aulas a distância com utilização da plataforma de ensino (Moodle) no desenvolvimento das atividades individuais e em grupo, discussão em fóruns, chats, apresentação de seminários temáticos, aplicação de exercícios. Utilização de ferramentas de pesquisa via Web, utilização de vídeos.

Recursos Didáticos

Utilização da plataforma Moodle, para uso de ferramentas interativas, chats, fóruns, etc; e disponibilização de material didático, vídeos, textos complementares etc.

Avaliação

- Avaliações presenciais em laboratório e avaliações na plataforma;
- Trabalhos individuais e em grupo (exercícios, estudos dirigidos, pesquisas);
- Participação e interação na plataforma Moodle e desenvolvimento em equipe.

Bibliografia Básica

1. MORAES, W. C. B. **Direito Administrativo e do Trabalho**. Cuiabá, MT: Universidade Federal de Mato Grosso, 2012.
2. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
3. BRASIL. Lei nº8666/93, de 22 de junho de 1993. Lei de Licitações e Contratos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 1993.

Bibliografia Complementar

1. USTEN FILHO, M. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos: Lei 8.666/93**. 16.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.
2. DI PIETRO, M. S. Z. **Direito administrativo**. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
3. MELLO, C. A. B. de. **Curso de direito administrativo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.
4. MELO, R. S. de. **Direito ambiental do trabalho e saúde do trabalhador**: responsabilidades legais, dano material, dano moral, dano estético, indenização pela perda de uma chance, prescrição. 5.ed. São Paulo: LTr, 2013.
5. MEIRELLES, H. L. **Direito administrativo brasileiro**. 41.ed. São Paulo: Malheiros, 2015.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Portal do Serviço de conferência da RNP, Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN, Programa de apresentação, Editor de texto e Planilha eletrônica.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade à distância**

Disciplina: **Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola**

Carga-Horária: **75h (100h/a)**

EMENTA

A escola, o Sistema Educacional e a relação entre as diversas instâncias do Poder Público. O processo de construção da gestão democrática na escola e no sistema de ensino, seus instrumentos e elementos básicos. O financiamento da educação no Brasil e a gestão financeira da escola. O processo de construção do projeto político- pedagógico e a participação dos diversos segmentos escolares.

PROGRAMA

Objetivos

- Compreender a relação entre a escola, o sistema, o Sistema Educacional e as diversas instâncias do Poder Público;
- Entender o processo de construção da gestão democrática na escola e no sistema de ensino, seus instrumentos e elementos básicos;
- Conhecer as bases do financiamento da educação no Brasil e a gestão financeira da escola;
- Compreender o processo de construção do projeto político- pedagógico e a participação dos diversos segmentos escolares.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. A escola, o Sistema Educacional e a relação entre as diversas instâncias do Poder Público;
2. O processo de construção da gestão democrática na escola e no sistema de ensino, seus instrumentos e elementos básicos;
3. O financiamento da educação no Brasil e a gestão financeira da escola;
4. O processo de construção do projeto político-pedagógico e a participação dos diversos segmentos escolares.

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle.
- Leituras de textos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem.

Bibliografia Básica

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. 4. ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso, Rede e-Tec Brasil, 2012. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/11gesdem.pdf>>. Acesso em: 20 nov 2020.
2. PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática, 1997.
3. LIBÂNEO. José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2012..

Bibliografia Complementar

1. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva. In: Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. 7. ed. Campinas, SP: Papirus, 1998.
2. LIBÂNEO. José Carlos. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. Goiânia: Alternativa, 2002.
3. OLIVEIRA, Dalila Andrade; ROSAR, Maria de Fátima Felix. Política e gestão da educação. 3. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.
4. PARO, Vitor Henrique. Eleição de diretores: a escola pública experimenta a democracia. Campinas, SP: Papirus, 1996.
5. DOURADO, Luiz F. (org.). Conselho Escolar e o Financiamento da Educação no Brasil. Cadernos do Programa de Fortalecimento dos Conselhos escolares. Brasília: MEC, 2006.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância**

Disciplina: **Legislação Escolar**

Carga-Horária: **75h (100h/a)**

EMENTA

A educação nas Constituições. A educação pública nas Constituições. As Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Os Planos Nacionais de Educação. As diretrizes e parâmetros curriculares nacionais para diversos níveis de ensino. O Regimento Escolar: construção e significado na perspectiva da autonomia.

PROGRAMA

Objetivos

- Conhecer e analisar os principais documentos que regem e orientam a educação em seus diversos níveis de ensino: as Constituições, as Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, os Planos Nacionais de Educação, os Parâmetros Curriculares Nacionais, as Diretrizes Curriculares Nacionais para os diversos níveis de ensino, o regimento escolar.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. A educação nas Constituições
2. As Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
3. O Plano Nacional de Educação;
4. Os parâmetros Curriculares Nacionais;
5. As diretrizes Curriculares Nacionais para os diversos níveis de ensino;
6. O Regimento Escolar;
7. Marcos normativos dos sistemas de ensino.

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle.
- Leituras de textos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem.

Bibliografia Básica

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Legislação Escolar. 4. ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso, Rede e-Tec Brasil, 2012. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/docman/fevereiro-2016-pdf/33731-07-disciplinas-ft-se-caderno-12-legislacao-escolar-pdf/file>>. Acesso em: 30 abr 2020.
2. BRASIL. Constituição(1988). Artigos referentes ao Capítulo III, Seção I, “Da Educação”.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm> Acesso em: 05 maio 2020.

Bibliografia Complementar

1. CURY, Carlos Roberto Jamil. Gestão democrática da educação: exigências e desafios. São Paulo: RBPAE v.18, n.2, jul/ dez 2002, p. 163 a 174.
2. _____. Legislação educacional brasileira. 2. ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2002.
3. PACHECO, Ricardo G.; MENDONÇA, Erasto Fortes. Educação, sociedade e trabalho: abordagem sociológica da educação. Brasília: Universidade de Brasília – Centro de Educação a Distância, 2006.
4. FRANCISCO FILHO, Geraldo. A educação brasileira no contexto histórico. São Paulo: Alínea, 2001.
5. VALENTE, Ivan; ROMANO, Roberto. PNE: Plano Nacional de Educação ou carta de intenção. In: Educação & Sociedade: Revista de Ciência da Educação/Centro de Estudos Educação e Sociedade, 80 v., n. 23 (número especial), São Paulo: Cortez, 2002.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância**

Disciplina: **Gestão de Documentos e Arquivística**

Carga-Horária: **60h (80h/a)**

EMENTA

Gestão de documentos, Informação, documento e documentação. O arquivo como uma unidade de informação nas organizações públicas e privadas. Gestão, planejamento e organização de arquivos.

PROGRAMA

- Entender os conceitos de informação, documento e documentação nas organizações.
- Reconhecer a importância da gestão de documentos para a eficiência do fluxo de informações.
- Compreender o processo de planejamento e organização de arquivos.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Conceitos iniciais: Informação, documento e documentação.
2. Gestão de documentos
 - 2.1 Objetivos da Gestão de Documentos
 - 2.2 Classificação de Documentos e seus métodos
 - 2.3 Avaliação Documental
3. Planejamento e organização de arquivos
 - 3.1 Arquivos: conceito e tipologia
 - 3.2 Organização de Arquivos
 - 3.3 Plano Arquivístico

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação síncronos e assíncronos entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle (ferramentas interativas como fóruns, chats etc.).
- Leituras de textos e vídeos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem como também em momentos presenciais no final de cada módulo/unidade.

Bibliografia Básica

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Gestão de Documentos e Arquivística. Curitiba: Instituto Federal do Paraná, Rede e-Tec Brasil, 2010. Disponível em: <<http://proedu.rnp.br/handle/123456789/670>>. Acesso em: 30 nov 2020.
2. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Técnicas de Redação e Arquivo Cuiabá: Universidade Federal do Mato Grosso, Rede e-Tec Brasil, 2013. Disponível em: <<http://proedu.rnp.br/handle/123456789/799>>. Acesso em: 30 nov 2020.
3. NICÁCIO, Marcondes de Lima; ARAÚJO, Júlio Cesar do Nascimento. Gestão de Documentos Escolares. Curitiba: CRV, 2019.

Bibliografia Complementar

1. ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Gestão de Documentos: curso e capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal. 2ª ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2019.
2. BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.). Gestão Documental Aplicada. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.
3. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/recomendaes_para_a_producao.pdf> Acesso em: 30 nov 2020.
4. _____. Recomendações para a construção de arquivos. Rio de Janeiro, 2000. Disponível em: http://antigo.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/recomendaes_para_construcao_de_arquivos.pdf Acesso em: 30 nov 2020.
5. NICODEM, Maria Fátima Menegazzo. Comunicação empresarial. Curitiba: UTFPR/Rede e-TEC Brasil, 2013.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância**

Disciplina: **Trabalho Escolar e Teorias Administrativas**

Carga-Horária: **75h (100h/a)**

EMENTA

Concepções de educação e relação escola-sociedade. Grupo e organização: conceito, tipologia e características. Principais teorias administrativas: fundamentos conceituais e históricos da Administração. Política, planejamento e legislação educacional: conceitos, relações e a questão dos meios e fins na educação. Planejamento escolar: diagnóstico, execução e avaliação. Ética e transparência.

PROGRAMA

- Entender a escola como uma organização, considerando as contribuições das principais teorias administrativas e sua especificidade enquanto organização responsável pela sistematização do saber.
- Reconhecer a importância da orientação do trabalho escolar para a formação dos indivíduos e consequente transformação social.
- Estabelecer uma relação crítica entre política, planejamento e legislação educacional, levando em conta as implicações dessa relação no contexto escolar.
- Compreender o processo de planejamento escolar e sua importância para o sucesso do trabalho escolar ético e transparente.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. As concepções de Educação
2. As organizações na sociedade moderna
3. A escola enquanto organização
4. As principais Teorias Administrativas
5. Política, Planejamento e Legislação Educacional
6. Processo de planejamento escolar

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação síncronos e assíncronos entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle (ferramentas interativas como fóruns, chats etc.).
- Leituras de textos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem como também em momentos presenciais no final de cada módulo/unidade.

Bibliografia Básica

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. 4. ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso, Rede e-Tec Brasil, 2012. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10_trab_esc_teo_ad.pdf>. Acesso em: 30 abr 2020.
2. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2020.
3. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2012.

Bibliografia Complementar

1. IBERNÓN, Francisco (Org.) A educação no século XXI: os desafios do futuro imediato. Porto Alegre: Artes médicas, 2000.
2. LIMA, Licínio C. A escola como organização educativa: uma abordagem sociológica. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2003.
3. MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; VANCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria geral da administração. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
4. OLIVEIRA, Dalila Andrade (org.). Gestão democrática da educação. 3. ed. Petrópolis/RJ: Vozes, 2001. (Desafios contemporâneos).
5. OLIVEIRA, M. Araújo de. Ética e sociabilidade. São Paulo: Loyola, 1993.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância**

Disciplina: **Administração de Materiais**

Carga-Horária: **60h (80h/a)**

EMENTA

A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, escola e sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almozarifado. Equipamentos patrimoniais.

PROGRAMA

Objetivos

- Conhecer habilidades básicas necessárias à administração de materiais, equipamentos e recursos naturais e didáticos no ambiente escolar.
- Compreender a relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, a educação e a aprendizagem.
- Reconhecer a importância da manutenção e conservação do patrimônio da organização escolar por meio de reflexões sobre um contexto educacional democrático e cidadão.
- Entender o processo de aquisição de bens (compras).
- Compreender o papel do almozarifado e a organização dos espaços na Administração de Materiais.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Conceitos iniciais da Administração de Materiais.
2. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, a educação e a aprendizagem
3. Manutenção e conservação do patrimônio das organizações
4. Aquisição de materiais
5. A organização dos espaços na administração de materiais
 - 5.1. Almozarifado e depósito
 - 5.2. Registro de bens

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e atividades da Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação síncronos e assíncronos entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle (ferramentas interativas como fóruns, chats etc.).
- Leituras de textos complementares.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem como também em momentos presenciais no final de cada módulo/unidade.

Bibliografia Básica

1. FREITAS, Olga Cristina Rocha de. Administração de Materiais. 4ª ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal do Mato Grosso/Rede e-TEC Brasil, 2013. Disponível em: <<http://proedu.rnp.br/handle/123456789/801>> Acesso em: 30 nov 2020.
2. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de materiais: uma abordagem introdutória. 3ª ed. São Paulo: Editora Manole, 2014.
3. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 6ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar

1. Arnold, J.; R. Tony. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 2014.
2. DOURADO, Luiz Fernandes. Gestão em Educação Escolar. Cuiabá: Universidade Federal do Mato Grosso/Rede e-TEC Brasil, 2012. Disponível em: <<http://proedu.rnp.br/handle/123456789/762>> Acesso em: 30 nov 2020.
3. LÜCK, Heloísa. Gestão educacional: uma questão paradigmática. Volume 1. Rio de Janeiro: Vozes, 2006. (Série cadernos de gestão).
4. SCHIAVONI, Marilene. Gestão de Materiais. Cuiabá: Universidade Federal do Mato Grosso/Rede e-TEC Brasil, 2015. Disponível em: <<http://proedu.rnp.br/handle/123456789/1499>> Acesso em: 30 nov 2020.
5. SOUZA, Marco Antônio Vieira de. Manutenção Preventiva dos Ambientes Escolares. Cuiabá: Universidade Federal do Mato Grosso/Rede e-TEC Brasil, 2013. Disponível em: <<http://proedu.rnp.br/handle/123456789/1581>> Acesso em: 30 nov 2020.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância**

Disciplina: **Contabilidade na Escola**

Carga-Horária: **75h (100h/a)**

EMENTA

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

PROGRAMA

Objetivos

Quanto à Contabilidade:

- Compreender a Contabilidade como uma necessidade humana.
- Distinguir a Contabilidade Comercial e a Contabilidade Pública.
- Conhecer a relação existente entre Contabilidade Pública, Finanças Públicas e Orçamento Público.

Quanto à Contabilidade na Escola:

- Identificar as fontes de recursos para a educação.
- Entender a elaboração do orçamento da União.
- Conhecer o planejamento e o orçamento na escola pública.

Quanto ao Financiamento da Educação:

- Perceber a aplicação dos recursos vinculados à educação.
- Entender o funcionamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb.
- Compreender o funcionamento do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e seus programas e financiamentos.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Do simples registro à Contabilidade na escola:

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

2. Origem dos recursos para execução do Orçamento Público e definição da parcela vinculada à educação:

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

3. Aplicação da parcela dos recursos do Orçamento Público vinculados ao financiamento da educação:

- 3.1 O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb
- 3.2 O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE
- 3.3 Os programas e financiamentos do FNDE.

Procedimentos Metodológicos

Aulas a distância com utilização da plataforma de ensino (Moodle) no desenvolvimento das atividades individuais e em grupo, exposição de aulas impressas, discussão em fóruns, chats, apresentação de seminários temáticos, aplicação de exercícios. Utilização de ferramentas de pesquisa via Web, utilização de vídeos.

Recursos Didáticos

- Utilização da plataforma moodle, para uso de ferramentas interativas, chats, fóruns, etc; e disponibilização de material didático, vídeos, textos complementares etc.

Avaliação

Avaliações presenciais em laboratório e avaliações na plataforma Trabalho individuais e em grupo (exercícios, estudos dirigidos, pesquisas). Participação no moodle e desenvolvimento em equipe.

Bibliografia Básica

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. 4. Ed. Atual. e rev. **Contabilidade na escola: módulo 692**. Cuiabá: Universidade Federal do Mato Grosso; Rede e-Tec Brasil, 2013. 128 p. (Curso de formação para funcionários da educação. Profucionário;14). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/fevereiro-2016-pdf/33751-07-disciplinas-ft-se-caderno-14-contabilidade-na-escola-pdf/file>. Acesso em: 18 nov. 2020.
2. BRASIL. **Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE**. Disponível em: <https://www.fnde.gov.br/>. Acesso em: 17 nov. 2020.
3. BRASIL. **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb**. Disponível em: <https://www.fnde.gov.br/financiamento/fundeb>. Acesso em: 17 nov. 2020.

Bibliografia Complementar

1. BARROS, Rosaura Haddad; MOTA, Francisco Glauber Lima. **Contabilidade aplicada ao setor público**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC, 2017. 165 p. ISBN 978-85-7988-328-6. Disponível em: <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/177902/2/PNAP%20-%20Bacharelado%20-%20Contabilidade%20aplicada%20ao%20setor%20publico.pdf>. Acesso em: 30 nov. 2020.
2. BERNARDO, Fabiano Domingos. **Contabilidade pública**. Florianópolis: IFSC, 2014. 110 p. Disponível em:

-
- <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/206384/2/CST%20GP%20-%20Contabilidade%20P%3%bablica%20-%20MILO.pdf>. Acesso em: 30 nov. 2020.
3. BRASIL. Senado Federal. **LDB: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. 4. ed. Brasília, DF: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2020. Disponível em: https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/572694/Lei_diretrizes_bases_4ed.pdf. Acesso em 17 nov. 2020.
 4. BRASIL. FNDE. **SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação**. Disponível em: https://www.fnde.gov.br/fnde_sistemas/siope. Acesso em: 17 nov. 2020.
 5. SANTOS, Rita de Cássia Leal Fonseca dos. **Orçamento Público**. 3. ed. rev. e atual. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração / UFSC; [Brasília] : CAPES : UAB, 2016. 148 p. ISBN 978-85-7988-287-6. Disponível em: https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/401430/1/PNAP_Bacharelado-Orcamento_Publico-3.ed-GRAFICA.pdf. Acesso em: 30 nov. 2020.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP e Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância**

Disciplina: **Estatística aplicada à Educação**

Carga-Horária: **75h (100h/a)**

EMENTA

A Estatística como ciência; População e Amostra. Amostragem; tipos de Variáveis. Estatística Descritiva; Tabelas; Séries; Distribuição de Frequência; Gráficos; Medidas de Posição; Medidas Separatrizes; Medidas de Dispersão; Probabilidade: espaço amostral e eventos; probabilidade condicional; Dependência; independência; Teorema do Produto; Teorema da probabilidade total; Teorema de Bayes; Variável Aleatória; Variáveis aleatórias discretas e contínuas; Esperança e variância; Distribuições unidimensionais.

Objetivos

- Compreender os principais conceitos estatísticos, relacionando-os e aplicando-os aos estudos qualitativos e quantitativos na área do curso.

Bases Científico-Tecnológicas (Conteúdos)

1. Introdução a Estatística
 - 1.1 A Estatística como ciência
 - 1.2 Ramos da Estatística
 - 1.3 O método estatístico
 - 1.4 O método científico
2. População e Amostra.
 - 2.1 Conceitos
 - 2.2 Escalas de medida
 - 2.3 Tipos de variáveis
3. Amostragem
 - 3.1 Amostragem probabilística
 - 3.2 Amostragem não-probabilística
4. Estatística Descritiva
 - 4.1 Tabelas
 - 4.2 Séries estatísticas
 - 4.3 Distribuição de frequências
 - 4.4 Principais gráficos (linhas, colunas, barras, setores, radar, dispersão, etc.)
 - 4.5 Medidas de Posição (ou de tendência central).
 - 4.5.1 Média
 - 4.5.2 Mediana
 - 4.5.3 Moda
 - 4.6 Medidas Separatrizes
 - 4.6.1 Quartis
 - 4.6.2 Box-plots
 - 4.7 Medidas de Dispersão (ou Variabilidade);
 - 4.7.1 Variância
 - 4.7.2 Desvio Padrão
 - 4.7.3 Desvio Médio
 - 4.7.4 Coeficiente de variação
5. Probabilidades:
 - 5.1 Espaço amostral e eventos;
 - 5.2 Definição clássica de probabilidade (evento equiprovável)
 - 5.3 Propriedades
 - 5.4 Probabilidade do evento união
 - 5.5 Probabilidade condicional;
 - 5.6 Teorema do Produto
 - 5.7 Teorema da Probabilidade Total
 - 5.8 Teorema de Bayes
6. Variável Aleatória
 - 6.1 Definição
 - 6.2 Variáveis aleatórias discretas e contínuas
 - 6.3 Esperança e variância
 - 6.4 Principais distribuições unidimensionais

Procedimentos Metodológicos

Utilização dos recursos e softwares com o apoio de atividades na Plataforma Moodle para proporcionar espaços de interação entre os participantes e realizar atividades de aprendizagem e avaliativas.

Recursos Didáticos

- Material didático desenvolvido para a disciplina.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem – Plataforma Moodle.

Avaliação

A avaliação será feita por meio de atividades variadas (fóruns de discussão, envio de tarefas, chats, entre outras), disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem.

Bibliografia Básica

1. MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB, Wilton de O. Estatística básica. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
2. FREUND, John E.; DOERING, Claus Ivo. Estatística aplicada: economia, administração e contabilidade. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
3. IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David Mauro. Fundamentos de matemática elementar: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva. São Paulo: Atual, 2007.

Bibliografia Complementar

1. DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. Estatística aplicada. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
2. MEYER, Paul L. Probabilidade: aplicações à estatística. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1983.
3. PINHEIRO, João Ismael D. et al. Estatística básica: a arte de trabalhar com dados. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
4. CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
5. LAPPONI, Juan Carlos. Estatística usando Excel. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Software(s) de Apoio:

Plataforma Moodle, Editor de texto, Portal do Serviço de conferência da RNP, Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do IFRN, Excel, Calc, SPSS, Minitab, SAS, Stata etc.

ANEXO IV – PROGRAMAS DOS SEMINÁRIOS CURRICULARES

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância**
Seminário: **Seminário de Integração Acadêmica**
Carga horária: **10h**
Responsável: Equipe Pedagógica em conjunto com o coordenador do curso e diretor acadêmico do Campus/diretoria acadêmica.

Temas

- Estrutura de funcionamento do IFRN/Campus e das atividades da Diretoria Acadêmica e do Curso
- Introdução à área profissional (Conhecimento do curso e do mundo do trabalho)
- Funcionamento da Assistência Estudantil e serviços institucionais
- Cultura institucional do IFRN (sob aspectos de normas de funcionamento e Organização Didática)
- Autoconhecimento e postura esperada do estudante
- Reflexão sobre a própria aprendizagem /metacognição
- Formação política e organização estudantil (formas organizativas de funcionamento da sociedade atual; participação, organização e mobilização; movimento Estudantil: contexto histórico e possibilidades de atuação)

Objetivos

- Possibilitar de um espaço de acolhimento, orientação, diálogo e reflexão;
- Conhecer a estrutura de funcionamento do IFRN, especificamente, do Campus, da Diretoria Acadêmica e do Curso;
- Situar-se na cultura educativa do IFRN;
- Conhecer as formas de acesso aos serviços de apoio ao estudante, se apropriando de seus direitos e deveres.

Procedimentos Metodológicos

As atividades de acolhimento e integração dos estudantes poderão ocorrer por meio de reuniões, seminários, palestras, debates, oficinas, exposição de vídeos e exposições dialogadas. Em função da característica de orientação e integração acadêmicas, as atividades deverão ocorrer no início do semestre letivo. Será realizado pela equipe pedagógica em conjunto com o coordenador do curso e diretor acadêmico do Campus/diretoria acadêmica.

Recursos Didáticos

Quadro branco e pincel, computador, projetor multimídia, TV/DVD, microfone, tecnologias de informação e comunicação e equipamento de som.

Avaliação

O processo avaliativo deverá ocorrer de forma contínua, diagnóstica, mediadora e formativa. Nessa perspectiva, serão utilizados como instrumentos avaliativos: a frequência e a participação dos alunos nas atividades propostas sejam individuais ou em grupo. Entre outras atividades destacamos atividades escritas e orais, participação em debates, júris simulados e elaboração de relatórios.

Referências

1. AMARAL, Roberto. **O movimento estudantil brasileiro e a crise das utopias**. ALCEU - v.6 - n.11 - p. 195 - 205, jul./dez. 2005. Disponível em: <http://publique.rdc.puc-rio.br/revistaalceu/media/Alceu_n11_Amaral.pdf>. Acesso em: 16 jul. 2012.
2. GRINSPUN, Mirian. **A Orientação educacional** - Conflito de paradigmas e alternativas para a escola. 3ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
3. IFRN. **Projeto Político-Pedagógico do IFRN**: uma construção coletiva – DOCUMENTO- BASE. Natal-RN: IFRN, 2012.
4. LUCK Heloísa. **Ação Integrada** - Administração, Supervisão e Orientação Educacional. Ed. Vozes; 2001
5. SOLÉ, Isabel. **Orientação Educacional e Intervenção Psicopedagógica**. 1ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.
6. **"A onda"** [The wave] (Filme). Direção: Alex Grasshof. País: EUA - Ano: 1981. Elenco: Bruce Davison, Lori Lethins, John Putch, Jonny Doran,Pasha Gray, País/Ano de produção: EUA, 2002. Duração/Gênero: 109 min, son.,color.

7. **O Clube do Imperador** (The Emperor's Club) (Filme). Direção de Michael Hoffman. Elenco: Kevin Kline, Emily Hirsch, Embeth Davidtz, Rob Morrow, Edward Herrmann, Harris Yulin, Paul Dano, Rishi Mehta, Jesse Eisenberg, Gabriel Millman. EUA, 2002. (Duração:109min), Son., color.
8. PICINI, Dante. **Que é experiência política**: filosofia e ciência. Rio de Janeiro, 1975.
9. POERNER, Artur José. **O poder Jovem**: história da participação política dos estudantes brasileiros. 2 ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1979.
10. ROIO, José Luiz Del. **O que todo cidadão precisa saber sobre movimentos populares no Brasil**. São Paulo: Global, 1986. (Cadernos de educação política. Série trabalho e capital)
11. SILVA, Justina Iva de Araújo. **Estudantes e política**: estudo de um movimento (RN- 1960-1969). São Paulo: Cortez, 1989.
12. Vídeo institucional atualizado.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância**
Seminário: **Seminário de Iniciação à Pesquisa**
Carga horária: **30h**
Responsável: Professor pesquisador (previamente designado pela coordenação do curso) em conjunto com o coordenador de pesquisa do Campus.

Temas

- A contribuição da pesquisa para o desenvolvimento científico e tecnológico;
- Orientação à pesquisa e às atividades acadêmicas (como fazer pesquisa; aprender por meio de pesquisas; notas introdutórias sobre as formas de organização da produção do conhecimento científico; tipologia de textos e de trabalhos acadêmicos);
- Mapa da pesquisa na área da formação em curso no Brasil, no Rio Grande do Norte e no IFRN;
- Tipos de pesquisa; e
- Elementos constitutivos de um projeto de pesquisa científica e iniciação ao trabalho de conclusão de curso.

Objetivos

- Refletir sobre a indissociabilidade do Ensino, da Pesquisa e da Extensão no IFRN;
- compreender a pesquisa como princípio científico e princípio educativo;
- conhecer a atividade de pesquisa nos Institutos Federais e no IFRN, a pesquisa aplicada e suas tecnologias sociais e a pesquisa no curso;
- difundir os projetos de pesquisa do IFRN, seja do próprio curso ou eixo tecnológico pertinente ao curso em âmbito do Brasil e do Rio Grande do Norte;
- compreender os elementos constitutivos de um projeto de pesquisa na área técnica; e
- conhecer o fomento da pesquisa no Brasil e no RN.

Procedimentos Metodológicos

As atividades ocorrerão a partir de encontros mediados por exposição dialogada, palestras, minicursos e oficinas de elaboração de projetos de pesquisa voltados para a área técnica. Será realizado por um professor pesquisador vinculado ao curso (previamente designado pela coordenação do curso) em conjunto com o coordenador de pesquisa do Campus.

Recursos Didáticos

Computador, projetor multimídia, laboratório de Informática, laboratórios específicos da área, livro didático, revistas e periódicos, tecnologias de comunicação e informação, entre outros recursos coerentes com a atividade proposta.

Avaliação

A avaliação será realizada de forma processual, numa perspectiva diagnóstica e formativa, cujo objetivo é subsidiar o aperfeiçoamento das práticas educativas. Serão utilizados instrumentos como: registros da participação dos estudantes nas atividades desenvolvidas, elaboração de projetos de pesquisa, relatórios, entre outros registros da aprendizagem, bem como a autoavaliação por parte do estudante. Para efeitos de resultados, serão contabilizadas a nota e frequência como subsídio avaliativo.

Referências

1. ALVES, Rubem. **Filosofia da Ciência**: introdução ao jogo e as suas regras. 12 ed. São Paulo: Loyola, 2007.
2. GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
3. IFRN. **Projeto Político-Pedagógico do IFRN**: uma construção coletiva – DOCUMENTO- BASE. Natal-RN: IFRN, 2012.
4. **O ÓLEO de Lorenzo** (Filme). Direção: George Miller. Produção: Doug Mitchel e George Miller. Intérpretes: Nick Nolte; Susan Sarandon; Peter Ustinov; Zack O?malley Greenburg e outros. Universal Pictures Internacional B.V.; Microservice Tecnologia Digital da Amazônia, 1992. 1 DVD (129 min.), son., color.
5. PÁDUA, Elisabete M. **Marchesini de. Metodologia da Pesquisa**: abordagem teórico-prática. 8. ed. Campinas, SP: Papirus, 2000. 120 p.
6. SILVEIRA, Cláudia Regina. Metodologia da pesquisa. 2 ed. rev. e atual. Florianópolis: IF-SC, 2011.
7. ROCHA, Ruth. **Pesquisar e aprender**. São Paulo, Scipione, 1996.
8. SANTOS, Márcio. **Sem copiar e sem colar**: atividades e experiências. Positivo: Curitiba, v. 4, n. 2, 2003.

Curso: **Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância**
Seminário: **Seminário de Orientação para a Prática Profissional**
Carga-horária **15 horas**
Responsável: Professor do curso (previamente designado pela coordenação do curso) em conjunto com o coordenador de estágio do Campus ou do curso.

Temas

- Prática profissional como componente curricular;
- Tipo de trabalho exigido para conclusão de curso de acordo com o projeto pedagógico de curso;
- Unidade entre teoria e prática profissional;
- Orientação específica ao estudante no desenvolvimento da prática profissional; e
- Orientação à construção do relatório técnico, referente à prática profissional desenvolvida.

Objetivos

- Orientar o desenvolvimento de trabalhos científico ou tecnológico (projeto de pesquisa, extensão e prestação de serviço) ou estágio curricular, como requisito para obtenção do diploma de técnico;
- Consolidar os conteúdos vistos ao longo do curso em trabalho de pesquisa aplicada e /ou natureza tecnológica, possibilitando ao estudante a integração entre teoria e prática; e
- Verificar a capacidade de síntese e de sistematização do aprendizado adquirido durante o curso.

Procedimentos Metodológicos

Orientações sistemáticas às atividades de prática profissionais desenvolvidas de acordo com o projeto de curso, incluindo orientação à temática da prática e ao desempenho do exercício profissional. Poderão ser realizadas a partir de palestras, seminários e outras atividades realizadas em grupo com alunos do curso. As atividades também poderão se desenvolver por meio de reuniões periódicas entre estudante e orientador para apresentação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas durante o trabalho. Será realizado por um professor do curso (previamente designado pela coordenação do curso) em conjunto com o coordenador de estágio do Campus ou do curso.

Recursos Didáticos

Quadro branco e pincel, computador, projetor multimídia, laboratório de Informática, laboratórios específicos da área, livro didático, revistas e periódicos, tecnologias de comunicação e informação, entre outros recursos correntes com as atividades propostas.

Avaliação

Será contínua, considerando os critérios de participação ativa dos discentes em sínteses, seminários ou apresentações dos trabalhos desenvolvidos, sejam esses individuais ou em grupo. Para efeitos de resultados, serão contabilizadas nota e frequência como subsídio avaliativo.

- Participação nas atividades propostas e apresentação do projeto de prática profissional;
- Relatórios parciais; e
- Relatório final referente ao estágio, à pesquisa ou ao projeto técnico de acordo com a modalidade de prática o prevista no Projeto de Curso.

Referências

1. BRASIL. Congresso Nacional. **Lei 11.788, de 27 de julho de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do artigo 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto Lei 5.452 de 1º de maio de 1943, e a Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis 6.494 de 07 de dezembro de 1977 e 8.859 de 23 de março de 1994, o parágrafo único do artigo 84 da Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e o artigo 6º da Medida Provisória 2.164-41 de 24 de agosto de 2001 e dá outras providências. Brasília, DF: 2008^a
2. BRASIL. Ministério da Educação. **Concepção e diretrizes** – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. Brasília, DF: 2008B.
3. BRASIL. Ministério da Educação. **Documento Base da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio**. Brasília, DF: 2007.
4. IFRN. **Projeto Político-Pedagógico do IFRN**: uma construção coletiva – DOCUMENTO- BASE. Natal-RN: IFRN, 2012.
5. LUCCHIARI, Dulce Helena Penna Soares. **A escolha profissional**: do jovem ao adulto. São Paulo: Summus, 2002.

Documento Digitalizado Público

Ad referendum, Deliberação 3.2021 - PPC Subs Secretaria Escolar - completa corrigida

Assunto: Ad referendum, Deliberação 3.2021 - PPC Subs Secretaria Escolar - completa corrigida
Assinado por: Carolina Dantas
Tipo do Documento: Deliberação
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Carolina Helena de Gois Dantas, ASSESSOR - FAG-IFRN - ASADM**, em 23/02/2021 14:40:15.

Este documento foi armazenado no SUAP em 23/02/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 730301

Código de Autenticação: ca3286b41b

