



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

DELIBERAÇÃO Nº. 04/2012-CONSEPEX

Natal, 16 de março de 2012.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que este Conselho, reunido ordinariamente nesta data, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 13 do Estatuto do IFRN,

CONSIDERANDO

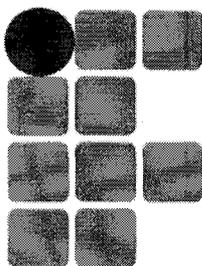
o que consta no Processo nº 23421.003110.2012-11, de 9 de fevereiro de 2012,

DELIBERA:

I – **APROVAR**, na forma do anexo, o projeto pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade à distância, a ser ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

II – **PROPOR** ao Conselho Superior a autorização de criação do curso no âmbito deste Instituto Federal e seu funcionamento no *Campus* de Educação à Distância.


BELCHIOR DE OLIVEIRA ROCHA
Presidente



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*

PROGRAMA PROFUNSIONÁRIO

www.ifrn.edu.br



REDE FEDERAL
DE EDUCAÇÃO
PROFISSIONAL
E TECNOLÓGICA
1969-2009

A

*Projeto Pedagógico do Curso
Técnico de Nível Médio em
Secretaria Escolar*

*na forma subsequente,
na modalidade à distância*

PROGRAMA PROFUNSIONÁRIO

Eixo Tecnológico: APOIO EDUCACIONAL

Projeto aprovado pela Deliberação n. 04/2012-CONSEPEX/IFRN, de 16/03/2012 e
homologado pela Resolução n. xx/20xx-CONSUP/IFRN, de xx/xx/2012





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

DELIBERAÇÃO Nº. 04/2012-CONSEPEX

Natal, 16 de março de 2012.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que este Conselho, reunido ordinariamente nesta data, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 13 do Estatuto do IFRN,

CONSIDERANDO

o que consta no Processo nº 23421.003110.2012-11, de 9 de fevereiro de 2012,

DELIBERA:

I – APROVAR, na forma do anexo, o projeto pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade à distância, a ser ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

II – PROPOR ao Conselho Superior a autorização de criação do curso no âmbito deste Instituto Federal e seu funcionamento no *Campus* de Educação à Distância.

BELCHIOR DE OLIVEIRA ROCHA
Presidente

Belchior de Oliveira Rocha
REITOR

Anna Catharina da Costa Dantas
PRÓ-REITORA DE ENSINO

Wyllys Abel Farkat Tabosa
PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

José Yvan Pereira Leite
PRÓ-REITOR DE PESQUISA

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO/SISTEMATIZAÇÃO

Alexsandro Paulino de Oliveira

Nadja Maria de Lima Costa

Rejane Bezerra Barros

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Gilma Menezes Cabral Fagundes

REVISÃO LINGUÍSTICO-TEXTUAL

Maria Tânia Florentino de Sena Nascimento



SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| APRESENTAÇÃO | 6 |
| 1. JUSTIFICATIVA | 8 |
| 2. OBJETIVOS | 11 |
| 3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO | 12 |
| 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO | 12 |
| 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO | 14 |
| 5.1. ESTRUTURA CURRICULAR | 14 |
| 5.2. PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA (PPS) | 18 |
| 5.3. DIRETRIZES CURRICULARES E PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS | 19 |
| 5.4. INDICADORES METODOLÓGICOS | 20 |
| 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM | 22 |
| 7. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CURSO | 23 |
| 8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS | 25 |
| 9. BIBLIOTECA | 26 |
| 10. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO | 26 |
| REFERÊNCIAS | 28 |
| ANEXO I – PROGRAMAS DOS MÓDULOS | 30 |

APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, com momentos presenciais, pertencente ao eixo tecnológico Apoio Educacional do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. O presente Projeto Pedagógico de Curso se propõe a contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Rio Grande do Norte. Este curso é parte integrante do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO), ação de uma política do Governo Federal que abrange todo o país. O PROFUNCIONÁRIO tem por objetivo promover, por meio da educação a distância, a formação profissional técnica em nível médio de funcionários que atuam nos sistemas de ensino da educação básica pública municipal e estadual, com ensino médio concluído ou concomitante a esse, de acordo com a Portaria 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 n. 9.94/96 e atualizada pela Lei n. 11.741/08, bem como nas resoluções e decretos que normatizam a Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Sistema Educacional Brasileiro e demais referenciais curriculares pertinentes a essa oferta educacional.

Estão presentes, também, como marco orientador dessa proposta, as diretrizes institucionais explicitadas no Projeto 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, à articulação entre as bases científicas e tecnológicas, às atividades de prática profissional e à organização curricular com núcleos politécnicos comuns.

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 e com as diretrizes do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO). Em todos os elementos, estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nessa práxis pedagógica.

1. JUSTIFICATIVA

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

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

Percebe-se, entretanto, na realidade brasileira, um *déficit* na oferta de educação profissional, uma vez que essa modalidade de educação de nível médio deixou de ser oferecida pelos sistemas de ensino estaduais com a extinção da Lei n. 5.962/71. Desde então, a educação profissional esteve a cargo da Rede Federal de Ensino — mais especificamente das Escolas Técnicas, Agrotécnicas e Centros de Educação Tecnológica —, de algumas redes estaduais e das instituições privadas, em específico, as do Sistema “S”, na sua maioria, atendendo às demandas das capitais.

A partir da década de noventa, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei n. 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos, políticos e pedagógicos, passando a ter um espaço delimitado na própria lei e configurando-se em uma modalidade da educação nacional. Mais recentemente, em 2008, as instituições federais de educação profissional foram reestruturadas para se configurarem em uma Rede Nacional de Instituições Públicas de EPT, denominando-se de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Portanto, tem se constituído pauta da agenda de governo como uma política pública dentro de um amplo projeto de expansão e interiorização dessas instituições educativas.

Em função dessa política nacional implementada, o 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 institucional.

No âmbito do Estado do Rio Grande do Norte, a oferta do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma subsequente ou concomitante ao ensino médio, na modalidade à distância, integrante do Programa PROFUNCIÓNÁRIO, é resultado da ação de uma política do Ministério da Educação (MEC), em atendimento às reivindicações da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (CNTE), que há muito tempo lutava por melhores condições de trabalho e formação continuada para essa classe de trabalhadores. Apesar de a educação escolar no Brasil ter ampliado o número de matrículas de alunos na educação básica nas últimas décadas, a Educação de Jovens e Adultos (EJA) ainda enfrenta grandes desafios, principalmente na educação profissional. Nesse sentido, os sistemas de ensino enfrentam outros desafios, como: o gerenciamento da infraestrutura das escolas e da adequação curricular, de acordo com as novas necessidades da clientela; a autonomia da gestão pedagógica e administrativa das escolas; a formação continuada para docentes e servidores administrativos; as necessidades de novas estratégias de atuação docente e de técnicos administrativos em educação; dentre outros.

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

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

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

Para a construção do referido projeto, o MEC contou com a parceria da Universidade de Brasília (UnB), por meio da Faculdade de Educação e o do Centro de Educação a Distância (CEAD) daquela Instituição de Ensino Superior. Além dessa parceria, houve a articulação com a União Nacional dos Dirigentes Municipais (Undime), com o Conselho Nacional dos Secretários de Educação (CONSED), com os Conselhos Estaduais de Educação e com a Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (CNTE) que juntos assumiram o desafio de realizar experiências-piloto em cinco estados da

Federação, visando desenvolver um curso técnico de nível médio para servidores das redes estaduais e municipais.

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

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

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

A partir de 2011, o Programa sofre outra mudança de acordo com a Portaria n. 1.547, de 24 de outubro de 2011, passando a responsabilidade da Secretaria de Educação Básica para a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec), cuja execução do Programa PROFUNCIÓNÁRIO passa a ser assumida pelos Institutos Federais.

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.

2. OBJETIVOS

Os objetivos gerais constituem-se em

- promover a formação profissional técnica de nível médio, a distância, para profissionais da educação que atuam em áreas de apoio às atividades pedagógicas e administrativas nas escolas públicas de educação básica, dando-lhes condições para um entendimento da educação e da escola como espaços coletivos de formação humana, de diversidade étnica cultural, bem como o desenvolvimento de competências para atuar numa habilitação específica, sem perder a noção da totalidade da função social da educação; e
- propiciar a profissionalização de trabalhadores para atuarem como técnico na educação, valorizando o seu papel como profissional da educação por meio da qualificação e melhoria da sua prática.

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; e
- possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber.
- formar profissionais capazes de desenvolver ações de apoio à secretaria escolar com conhecimentos, competências e habilidades necessárias para atuarem na gestão de sistemas de ensino;
- colaborar com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares;
- operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes;
- organizar turmas e registros do histórico escolar;
- controlar e organizar os arquivos com registros da vida acadêmica, processos de registro de conclusão de cursos e colação de grau;
- registrar em atas as sessões e atividades acadêmicas específicas.

3. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O acesso ao Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, será realizado através processo seletivo específico, publicado em edital público, destinado a trabalhadores que exercem funções administrativas nas escolas das redes públicas estaduais e municipais da educação básica, que sejam portadores de certificado de conclusão do ensino médio, ou documento equivalente e estejam em efetivo exercício da função nas escolas das redes estadual ou municipal. (Figura 1)



Figura 1 – Requisitos e formas de acesso ao curso.

As turmas serão formadas, de acordo com a modalidade, quando presencial serão formadas de 35 alunos, quando a distância, serão formadas por 50 alunos. A seleção será realizada mediante a procura e a disponibilidade de atendimento dos polos. Para atender aos critérios estabelecidos pelo PROFUNCIÓNARIO, o processo seletivo poderá ser realizado por meio de entrevistas e análise de currículo comprobatório dos critérios estabelecidos.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO

O profissional concluinte do Curso Técnico Subsequente ou Concomitante 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 capacidades de

- colaborar com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares;
- operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registro do histórico escolar dos estudantes;

- controlar e organizar os arquivos com o registro da vida acadêmica, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau;
- registrar, em atas, as sessões e atividades acadêmicas específicas;
- conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão;
- compreender as principais concepções de administração e como essas ressoam no planejamento educacional escolar;
- compreender e analisar as questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação;
- conhecer e vivenciar a ética e a transparência na educação pública;
- compreender a unidade escolar como parte de um complexo educacional ligada a redes e sistemas de ensino;
- dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;
- compreender e diferenciar, considerando os seus princípios da gestão democrática, uma gestão escolar com componentes autoritários e uma gestão escolar com componentes democráticos;
- compreender, analisar, elaborar, refletir e vivenciar o projeto político-pedagógico da escola;
- compreender e contextualizar, na lei e na prática social, a educação escolar, o Estado e as políticas educacionais;
- compreender e analisar a legislação educacional nas Constituições, nas Leis de Diretrizes e Bases, no Plano Nacional de Educação e nos Conselhos de Educação;
- dominar, analisar, refletir, fazer relações e mediações entre as normas emanadas dos conselhos de educação e o regimento escolar;
- ler, compreender e produzir com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando com as práticas educacionais;
- conhecer os fundamentos da contabilidade pública nos aspectos relacionados com o financiamento da educação, contabilidade da escola e da rede escolar;
- compreender e fazer relações entre os equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem;
- compreender e fazer relações entre estatística e planejamento, estatística e avaliação, estatística e gestão, estatística e financiamento da educação;
- 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;

- compreender a sociedade, sua gênese e transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana e do seu papel como agente social;
- ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber;
- conhecer e aplicar normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história;
- 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 intervêm na realidade;
- ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora; e
- posicionar-se crítica e eticamente frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

5.1. ESTRUTURA CURRICULAR

A organização curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, com momentos presenciais, sendo 80% da carga horária distância e 20% presencial, integrante do Programa PROFUNCIÓNÁRIO, observa as determinações legais presentes na Lei n. 9.394/96, alterada pela Lei n. 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.

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 n. 03/2008, com base no Parecer CNE/CEB n. 11/2008 e instituído pela Portaria Ministerial n. 870/2008. Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

Para atender à especificidade dessa oferta para a formação profissional dos funcionários de escolas públicas das redes municipal e estadual, o regime do presente curso é modular, com a

organização curricular apresentada em 16 módulos, contemplando conhecimentos comuns ao Eixo Tecnológico Apoio Educacional, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

A estrutura curricular está organizada da seguinte forma: um Núcleo com seis módulos de Formação Pedagógica, um Núcleo com três módulos de Formação Técnica Geral, ambos comuns aos quatro cursos oferecidos pelo PROFUNCIÓNÁRIO, e um Núcleo Específico para cada curso com sete módulos de Formação Técnica Específica. Ressalta-se que, nessa nova fase do programa, está sendo inserida a disciplina Fundamentos e Práticas na EaD, objetivando a familiarização do estudante-funcionário ao uso de tecnologias e novas ferramentas voltadas para a educação a distância, como a Plataforma MOODLE, que será utilizada para realização do curso.

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

A organização do curso está estruturada numa matriz curricular integrada, constituída por Núcleos, sendo dois Núcleos comuns aos cursos do PROFUNCIÓNÁRIO (formação pedagógica e formação técnica geral), com conhecimentos comuns ao Eixo Apoio Educacional, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e um Núcleo de Formação Específica do Curso, conforme segue o desenho curricular abaixo.

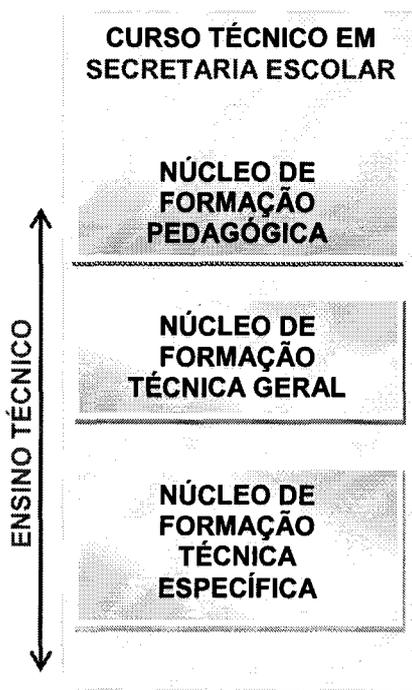


Figura 2 – Representação gráfica da organização curricular dos cursos técnicos subsequentes

A matriz curricular do curso está organizada por módulos sequenciais, contando com uma carga-horária total de 1.280 horas, sendo 480 horas destinadas aos módulos que compõem o Núcleo de Formação Pedagógica, 236 horas destinadas aos módulos que compõem o Núcleo de Formação Técnica Geral, 564 horas destinadas aos módulos que compõem o Núcleo de Formação Específica e 400 horas destinadas à Prática Profissional Supervisionada (PPS). O Quadro 1 descreve a matriz curricular do curso e o Anexo I apresenta as ementas e os programas dos módulos.

Os módulos que compõem a matriz curricular deverão estar articulados entre si, fundamentados nos conceitos de interdisciplinaridade e de 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 em Secretaria Escolar, na modalidade a distância.

| | N. | MÓDULOS | CARGA HORÁRIA |
|---|---|---|---------------|
| PRÁTICA PROFISSIONAL: vivência da ação educativa | NÚCLEO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA | | |
| | | Módulo Introdutório | |
| | | Fundamentos e Práticas da EaD. | 20h |
| | | Módulos pedagógicos | |
| | 01 | Funcionários da Educação: cidadãos, profissionais, educadores e gestores. | 76h |
| | 02 | Educadores e Educandos: tempos históricos. | 76h |
| | 03 | Homem, Pensamento e Cultura: abordagem filosófica e antropológica. | 76h |
| | 04 | Relações Interpessoais: abordagem psicológica. | 76h |
| | 05 | Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica. | 76h |
| | 06 | Gestão da Educação Escolar. | 80h |
| | | Subtotal de carga-horária | 480h |
| | NÚCLEO DE FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL | | |
| | 07 | Informática Básica e Aplicada à Educação | 84h |
| | 08 | Produção Textual na Educação Escolar | 84h |
| | 09 | Direito Administrativo e do Trabalho | 68h |
| | | Subtotal de carga-horária | 236h |
| | NÚCLEO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA | | |
| | 10 | Trabalho Escolar e Teorias Administrativas | 68h |
| | 11 | Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola | 84h |
| 12 | Legislação Escolar | 84h | |
| 13 | Técnicas de Redação e Arquivo | 92h | |
| 14 | Contabilidade na Escola | 76h | |

| | | | |
|--|----|--|-------------|
| | 15 | Administração de Materiais | 76h |
| | 16 | Estatística Aplicada à Educação | 84h |
| | | Subtotal de carga-horária do Núcleo Tecnológico | 564h |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| | | Total de carga-horária de módulos | 1.280h |
|--|--|--|---------------|

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| | EIXO DA PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA (PPS) | | |
| | | Prática como Componente Curricular: vivência da ação educativa | 400h |
| | | Total de carga-horária de Prática Profissional | 400h |

| | | |
|--|--|---------------|
| TOTAL DE CARGA-HORÁRIA DO CURSO | | 1.680h |
|--|--|---------------|

Dessa forma, todos os estudantes-funcionários que participarem do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar deverão realizar os estudos referentes a todos os módulos pedagógicos e de formação técnica geral e específica, além de realizar a prática profissional para a integralização da carga-horária total do curso.

Base Legal

Os princípios gerais da política de formação do técnico em educação do programa PROFUNSIONÁRIO estão contidos na Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 214), nos dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n. 9.394/96), no Decreto n. 5.154/04, nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação profissional técnica de nível médio, bem como nas Orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Portanto, faz-se necessário destacar

- a) o Parecer CEB/CNE n. 15/98 e a Resolução CEB/CNE n. 03/98 sobre as Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio;
- b) o Parecer CEB/CNE n. 01/99 e a Resolução CEB/CNE n. 02/99 sobre as Diretrizes Curriculares para o Curso Normal de Nível Médio;
- c) o Parecer CEB/CNE n. 11/00 e a Resolução CEB/CNE n. 01/00 sobre as Diretrizes Curriculares para a Educação de Jovens e Adultos;
- d) o Parecer CEB/CNE n. 36/04, que propõe reformulação da Resolução CEB/CNE n. 01/00, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos;
- e) o Parecer CEB/CNE 16/99 e a Resolução CEB/CNE n. 04/99 sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação profissional de Nível Técnico;

- f) o Parecer CEB/CNE n. 41/02 sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação a Distância na Educação de Jovens e Adultos e para a etapa da educação básica no Ensino Médio;
- g) o Parecer CEB/CNE n. 35/03 e a Resolução CEB/CNE n. 01/04 sobre a organização e realização de estágio de alunos do ensino médio e da educação profissional;
- h) o Parecer CEB/CNE n. 16/05 que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de serviços de Apoio Escolar;
- i) a Resolução CEB/CEE n. 02/02 que trata das Diretrizes para a Educação Profissional de Nível Técnico no âmbito do Estado do RN;
- j) a Resolução CNE/CEB n.03/2008 que dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de nível médio;
- k) o Decreto n. 7.415 de 30 de dezembro de 2010 que institui a Política Nacional de Formação dos Profissionais de Educação Básica e dispõe sobre o Programa de Formação Inicial em Serviços dos Profissionais de Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO); e
- l) a Portaria n. 1.547, de 24 de outubro de 2011 que altera dispositivos da Portaria n. 25, de 31 de maio de 2007.

5.2. PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA (PPS)

A prática profissional proposta é regida pelos princípios da equidade (oportunidade igual a todos), flexibilidade (possibilidade de ser desenvolvida no próprio local de trabalho), aprendizado continuado (orientação em todo o período de seu desenvolvimento), superação da dicotomia entre teoria e prática (articulação da teoria com a prática profissional) e acompanhamento ao desenvolvimento do estudante.

De acordo com as Orientações Curriculares Nacionais, a prática profissional é compreendida como um componente curricular e se constitui em uma atividade articuladora entre o ensino, a pesquisa e a extensão, balizadora de uma formação integral de sujeitos para atuar no mundo em constantes mudanças e desafios. É estabelecida, portanto, como condição indispensável para obtenção do Diploma de Técnico de Nível Médio.

De acordo com as orientações advindas do Projeto Piloto do CEAD/UNB e com as necessidades legais a serem atendidas, a proposta pedagógica do PROFUNCIONÁRIO visa contribuir para a “formação técnica e pedagógica do funcionário de escola colaborando para a construção da identidade profissional

deste segmento, para a elevação do padrão de qualidade dos serviços prestados pela escola e para a democratização dela como espaço público” (MEC/SEB, 2005, p. 18).

Dessa maneira, a prática profissional supervisionada do Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar será realizada em serviço, tomando como base a construção de planos de trabalho (plano de ação educativa) a ser elaborado pelo cursista, devendo ser iniciada junto com os estudos desde o primeiro módulo. As intervenções práticas previstas nos planos podem ser desenvolvidas no próprio local de trabalho do cursista, objetivando a integração entre teoria e prática, com base na interdisciplinaridade. O estudante-funcionário deverá colocar em prática o seu plano de trabalho por meio da vivência da ação educativa, que deverá resultar em relatórios parciais (memoriais), sob o acompanhamento e supervisão de um orientador, como forma de registrar as intervenções realizadas em sua própria prática, a partir dos conhecimentos adquiridos no curso e em articulação com as suas experiências profissionais. A elaboração dos relatórios parciais favorecerá a autoavaliação e a avaliação da aprendizagem e do processo de formação profissional em serviço, assim como subsidiará a construção do relatório final, exigido como trabalho de conclusão da Prática Profissional Supervisionada (PPS).

Objetivamente, o estudo dos módulos remete à Prática Profissional Supervisionada e aos saberes necessários a ela, sugerindo atividades de reflexão, investigação e práticas, e ambos se remetem um ao outro, mesmo que nem todas as atividades sugeridas nos módulos sejam abrangidas pelo plano a ser elaborado para a PPS.

A prática profissional terá carga horária mínima de 400 horas, deverá ser devidamente planejada, acompanhada e registrada, a fim de que se configure em aprendizagem significativa, experiência profissional e preparação para os desafios do exercício profissional, ou seja, uma metodologia de ensino que atinja os objetivos propostos. Para tanto, deve ser supervisionada como atividade própria da formação profissional e relatada pelo estudante. Os relatórios finais deverão ser produzidos seguindo as regras básicas da Língua Portuguesa e as orientações do tutor, podendo ser escrito em forma de relatório técnico ou portfólio.

5.3. 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 ou concomitante, 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 destinada para isso. Qualquer alteração deve ser vista sempre que se verificar, 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.

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização, definidos neste Projeto Pedagógico de Curso, associado à aprendizagem dos conhecimentos presentes na estrutura curricular do curso, conduzem a um fazer pedagógico no qual a articulação entre teoria e prática é um princípio fundamental.

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 sistematizado, o aluno possa desenvolver suas percepções e convicções acerca dos processos sociais e de trabalho, constituindo-se como pessoa e profissional com responsabilidade ética, técnica e política em todos os contextos de atuação.

Nesse 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.

5.4. INDICADORES METODOLÓGICOS

Neste Projeto Pedagógico de Curso, a metodologia é entendida como um conjunto de procedimentos empregados a fim de atingir os objetivos propostos para a formação profissional em nível médio, a distância, dos funcionários que atuam nos sistemas de ensino da educação básica pública nos estados e municípios brasileiros. 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 científicos, bem como na especificidade do curso.

Nesse caso, entende-se, no PROFUNCIÓNÁRIO, 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 se qualifiquem como pessoas, como cidadãos e como funcionários de um determinado espaço escolar, definido em novos perfis profissionais, segundo a proposta político-pedagógica aqui apresentada.

É importante ressaltar que nessa reorganização dos cursos do PROGRAMA PROFUNCIÓNÁRIO, a carga-horária de cada módulo foi ampliada, de acordo com a necessidade de cada um. Esse acréscimo deve ser disponibilizado para o desenvolvimento de aulas práticas e contextualizadas como forma de garantir o espaço para a articulação entre a teoria e a prática. Desse modo, busca-se uma práxis que não

se limite a atividades teóricas, mas que as articule com os exercícios necessários ao cumprimento dos objetivos propostos em todos os módulos buscando uma vivência da ação educativa, o desenvolvimento evolutivo da atividade laboral do funcionário e, conseqüentemente, a qualificação profissional. Portanto, a metodologia, a organização e o desenvolvimento do curso visam à aprendizagem autônoma, com o auxílio dos tutores e da equipe de coordenação.

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, como vídeoaulas, plataforma MOODLE e utilização de DVD;
- oferecer os serviços de call-center para possibilitar orientações e tirar dúvidas;
- utilizar material impresso (módulos);
- desenvolver o trabalho de tutoria junto aos alunos (presencial e a distância);
- problematizar o conhecimento, buscando diferentes fontes de informação;
- reconhecer a existência de uma identidade comum do ser humano, sem esquecer-se de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno;
- adotar a pesquisa como um princípio educativo;
- articular e integrar os conhecimentos das diferentes áreas sem sobreposição de saberes;
- 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 estudantes a partir do levantamento dos seus conhecimentos prévios;
- elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas;
- 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.

6. 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; 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 a cada módulo, considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento, conforme as diretrizes da LDB, Lei n. 9.394/96. A assiduidade diz respeito à frequência das aulas presenciais, 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.

Assim, em todos os momentos presenciais e não-presenciais, o tutor atuará de forma a socializar com o estudante os avanços e as necessidades de revisão, por parte deste, quanto a conteúdos e novas aprendizagens diante das informações trabalhadas. Essa maneira de entender a avaliação exige que seja auxiliada pela elaboração de um Memorial Descritivo de cada aluno, sob a orientação do tutor em cada momento de síntese apresentada, ressaltando-se os pontos considerados positivos e negativos. Ao final de cada módulo, o tutor deverá fazer o registro do aproveitamento do

estudante, informando se esse apresenta condições para o prosseguimento dos seus estudos. Ao final de todos módulos, o estudante deverá elaborar o Relatório Técnico como trabalho final da Prática Profissional Supervisionada, devendo atingir o perfil profissional definido neste Projeto Pedagógico de Curso, com aproveitamento mínimo de 70% do curso.

Ressalta-se o caráter da recuperação paralela e contínua que deve acontecer durante todo o processo, por meio do apoio pedagógico dos tutores, visando atingir o objetivo do curso de qualificar profissionalmente funcionários educadores que respeitem e sejam respeitados dentro do espaço escolar, tomando como base os princípios definidos, segundo Delors (2003), como os quatro pilares da educação “aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser”.

O estudante também deverá cumprir uma carga-horária de, no mínimo, 04 (quatro) horas semanais com a orientação dos tutores presenciais. 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.

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

Resumo do processo de avaliação

| PROCESSO DE AVALIAÇÃO | |
|--|---|
| PRINCÍPIOS | INSTRUMENTOS |
| Processual: contínua, de todos elementos e momentos de formação. | Em cada módulo: práticas de leitura, de experimentação, de investigação, de reflexão e de produção textual. |
| Diagnóstica: percepção das dificuldades com vistas a construir e criar outras possibilidades de compreensão e prática. | No curso: memorial reflexivo da trajetória do cursista. |
| Participativa/Dialógica: coletiva e interativa. Emancipatória: autoavaliação. | Na PPS: relatório final descritivo e conclusivo, e registro das horas em formulário adequado. |

7. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CURSO

De acordo com a Portaria n. 1.547, de 24 de outubro de 2011, em seu art. 1º, os art. 2º e 3º e o *caput* do art. 6º da Portaria n. 25, de 31 de maio de 2007 foram alterados, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - O Profuncionário tem por objetivo promover, por meio da educação à distância, a formação profissional técnica em nível médio de funcionários que



atuam nos sistemas de ensino da educação básica pública, com ensino médio concluído ou concomitante a esse, nas seguintes habilitações: I - Secretaria Escolar; II - Alimentação Escolar; III - Multimeios Didáticos; IV - Infraestrutura Escolar."

"Art. 3º - O gerenciamento do Profuncionário será efetuado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Ministério da Educação/MEC, por meio da Diretoria de Integração das Redes de Educação Profissional e Tecnológica."

"Art. 6º - As atividades de formação e o desenvolvimento pedagógico do curso serão de competência de Instituições de Ensino Público, credenciadas pelo MEC, mediante Coordenação Pedagógica com o acompanhamento da Setec."

Sendo assim, em cada Instituto Federal haverá uma Coordenação Geral, vinculada à Setec/MEC. No Rio Grande do Norte, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN) passa a assumir a gestão pedagógica e administrativa do programa com uma Coordenação Geral.

Cabe à coordenação fazer a divulgação junto à comunidade escolar, escolher os professores formadores, definir os polos para as atividades presenciais, formar os tutores presenciais e a distância e organizar o funcionamento dos cursos.

A seleção de tutores (presenciais e a distância) será realizada por meio de edital específico.

O Estado do RN contará com quinze polos para o desenvolvimento dos cursos, e por conseguinte, para a realização das atividades presenciais. A maioria dos pólos serão campi do IFRN localizados em alguns municípios, de acordo com a adesão da equipe de gestores do respectivo campus. Os campi que sediarão os polos poderão ser: Campus Apodi, Campus Currais Novos, Campus Caicó, Campus Ipanguaçu, Campus João Câmara, Campus Macau, Campus Mossoró, Campus Natal-Central, Campus Natal-Zona Norte, Campus Nova Cruz, Campus Pau dos Ferros, Campus Parnamirim, Campus Santa Cruz e Campus São Gonçalo. Além desses Campi, esse curso poderá funcionar no polo ETEC do município de Lages.

Cada um desses locais deve apresentar condições de infraestrutura básica necessária à realização de atividades presenciais do conjunto de alunos orientados por tutores.

Além desses polos, os estudantes podem realizar tarefas e entrar em contato com seus tutores formadores através da internet, de forma a dar prosseguimento às atividades que forem programadas dentro de cada componente curricular, conforme matriz anteriormente explicitada.

As atividades serão desenvolvidas a distância, no entanto existem momentos presenciais, dentro dos quais haverá troca de experiências, análise de memoriais descritivos, verificação dos avanços e possibilidades de aperfeiçoamento da ação educativa.

Os cursos terão 80% da sua carga horária a distância e 20% através de encontros presenciais destinados a orientação e avaliação de atividades práticas e teóricas, com a participação de tutores que supervisionarão todo o trabalho dos alunos.

Cada aluno receberá o conteúdo de cada eixo temático, em material impresso, em módulos que serão a base para o trabalho a ser realizado de forma individual e socializado nos momentos presenciais para a ampliação e redimensionamento das questões identificadas como necessárias de um maior aprofundamento.

Os conteúdos serão disponibilizados, também, no ambiente virtual da Plataforma MOODLE, sendo possível a sua acessibilidade através da internet.

Finalmente, além de um Memorial Descritivo do andamento do curso realizado por cada aluno, será exigido um Relatório Final para evidenciar os progressos obtidos pelos alunos com a realização do curso que efetivou.

Essa metodologia de trabalho exige uma nova postura dos educadores e alunos envolvidos de forma a que haja um repensar contínuo da prática pedagógica na direção de utilizar atividades e mecanismos de motivação que elevem a autoestima do estudante-servidor.

8. 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 2 a seguir apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância.

Quadro 2 – Quantificação e descrição das instalações necessárias ao funcionamento do curso.

| Qtde. | Espaço Físico | Descrição |
|-------|---|---|
| 01 | Sala de aula para cada grupo de 35 cursistas para as atividades presenciais | Com 35 carteiras, condicionador de ar, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia. |
| 01 | Sala de Audiovisual ou Projeções | Com 70 cadeiras, projetor multimídia, computador, televisor e DVD player. |
| 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, softwares e projetor multimídia e tela de projeção |

9. BIBLIOTECA

A Biblioteca deverá operar com um sistema 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, reserva de material, consultas informatizadas a bases de dados e ao acervo, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos, orientação bibliográfica e visitas orientadas.

10. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Os Quadros 3 e 4 descrevem, respectivamente, o pessoal docente e técnico-administrativo, necessários ao funcionamento do Curso, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso, correspondente ao Quadro 1.

Quadro 3 – Pessoal docente necessário ao funcionamento do curso.

| Descrição | |
|---|--------------------------|
| Professor Formador | Disciplina/Modulo |
| Professor com formação equivalente aos conteúdos a serem trabalhados no módulo/disciplina | 01 |
| Tutoria presencial | Qtde./35 alunos |
| Profissional com formação equivalente aos conteúdos a serem trabalhados nos núcleos e módulos | 01 |
| Tutoria a distância | Qtde./50 alunos |
| Profissional com formação equivalente aos conteúdos a serem trabalhados nos núcleos e módulos | 01 |

Quadro 4 – Pessoal técnico-administrativo necessário ao funcionamento do curso.

| Descrição | Qtde. |
|---|-------------------|
| Equipe Técnica | |
| Coordenação Geral para a organização e funcionamento do Curso em concordância com as orientações da Setec /PROGRAMA PROFUNIONARIO | 01 |
| Coordenador Adjunto para assessorar a Coordenação Geral | 01 |
| Coordenador de Curso | 01 |
| Coordenador de Tutoria para cada curso | 01 |
| Descrição | Qtde./Polo |
| Coordenador de Polo | 01 p/polo |
| Total de técnicos-administrativos necessários | A definir |

Além disso, o presente projeto prevê a contratação de professores formadores para o trabalho pedagógico presencial para a formação dos tutores (presenciais e à distância), por meio do pagamento de bolsas, previsto no Plano Geral de Trabalho.

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, dos módulos referentes à Formação Pedagógica e Técnica Geral e Específica, e da realização da correspondente Prática Profissional Supervisionada (PPS), será conferido o Diploma de **Técnico Nível Médio em Secretaria Escolar** ao cursista portador de diploma do ensino médio, conforme exigência legal brasileira.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto n. 5.154, de 23 de julho de 2004**. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os art. 39 a 41 da Lei n. 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 n. 9.394, de 20/12/1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996.

_____. **Lei n. 11.892, de 29/12/2008**. 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.

_____. **Orientações Gerais**. DASE/SEB/MEC e CEAD/FE/UNB. Brasília, 2005.

_____. **Parecer CEB/CNE n. 15/98 e da Resolução CEB/CNE n. 03/98**. Trata das Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio.

_____. **Parecer CEB/CNE n. 01/99 e da Resolução CEB/CNE n. 02/99**. Trata das Diretrizes para o Curso Normal de Nível Médio.

_____. **Parecer CEB/CNE n. 11/00 e Resolução CEB/CNE n 01/00**. Trata das Diretrizes Curriculares de Jovens e Adultos.

_____. **Parecer CEB/CNE n. 36/04 que propõe reformulação da Resolução CEB/CNE, n. 01/00**. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

_____. **Parecer CEB/CNE n. 16/99 e da Resolução CEB/CNE n. 04/99**. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional de Nível Técnico.

_____. **Parecer CEB/CNE n. 41/02**. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação a Distância na Educação de Jovens e Adultos e para a etapa da educação básica no Ensino Médio.

_____. **CEB/CNE a 35/03 e da Resolução CEB/CNE n. 01/04**. Trata da organização e realização de estágio de alunos do ensino médio e da educação profissional.

_____. **Parecer CEB/CNE n. 16/05**. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar.

CIAVATTA, Maria; Ramos, Marise (orgs.). **Ensino Médio Integrado: concepções e contradições**. São Paulo: Cortez, 2005.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CEB n. 36/2004**. Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação de Jovens e Adultos. Brasília/DF: 2004.

_____. **Resolução CNE/CEB n. 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 n. 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 n. 5.154/2004. Brasília/DF: 2005.

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

_____. **Parecer CNE/CEB n. 11/2008.** Trata da proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília/DF: 2008.

DELORS, J. **Educação: um tesouro a descobrir.** 2. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

FRIGOTTO, Galdêncio. **A Produtividade da Escola Improdutiva.** São Paulo: Cortez, 1984.

GRAMSCI, Antônio. **Os Intelectuais e a Organização da Cultura.** 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1979.

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.

KUENZER, Acácia. **Pedagogia da Fábrica: As Relações de Produção e a Educação do Trabalhador.** Cortez 1986.

MACHADO, Lucília Regina de Souza. Eixos tecnológicos e mudanças na organização da educação profissional e tecnológica. *Linhas Críticas (UNB)*. v. v. 16, p1-22, 2010.

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

ANEXO I – PROGRAMAS DOS MÓDULOS

1 Núcleo da Formação Pedagógica

| Módulo | Ementa |
|---|--|
| Módulo Introdutório: Fundamentos e práticas na EAD | O papel das tecnologias da informação e da comunicação nos processos de ensino e aprendizagem. Os principais aspectos e elementos constitutivos da educação a distância enquanto sistema de ensino. A educação a distância no contexto da sociedade contemporânea e o seu papel na ampliação das oportunidades de acesso à educação continuada. |
| 1 - Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores. | 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. |
| 2 - Educadores e Educandos: tempos históricos | A educação e a escola através dos processos históricos. A construção, organização e o significado das instituições escolares. Educação e ensino. Funções da escola na sociedade capitalista. As relações entre classes sociais e educação. Processos educativos: continuidades e descontinuidades. Movimentos sociais de mudanças e de resistência. Diversidade étnico-cultural: homens e mulheres sujeitos históricos. Governo, mercado e educação. |
| 3 - Homem, Pensamento e Cultura: abordagens filosófica e antropológica | Processo de construção da cidadania. Filosofia como instrumento de reflexão e prática. Ética, moral e política. O ambiente físico e social. Relações homem-natureza. Aspectos e valores culturais. Linguagem e comunicação. |
| 4 - Relações Interpessoais: abordagem psicológica | Processo de desenvolvimento humano: infância, adolescência, fase adulta e velhice. Relações e práticas pedagógicas educativas na escola. Relações interpessoais na perspectiva da construção coletiva na educação. Desenvolvimento afetivo e cognitivo. |
| 5 - Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação | A sociologia como resposta intelectual às transformações sociais resultantes da Revolução Industrial, do Industrialismo e da Revolução Francesa. Elementos e características do Funcionalismo e do Materialismo Dialético. Educação na perspectiva conservadora: o registro conservador de Émile Durkheim e a influência do pensamento liberal de John Dewey e da teoria do Capital Humano. Educação na perspectiva crítica: educação como reprodutora da estrutura de classes ou como espaço de transformação social. Reestruturação capitalista, reformas do Estado e o mundo do trabalho: o desenvolvimento das relações de trabalho na história da humanidade. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | A reestruturação do modo de produção capitalista. As reformas do Estado, o papel da escola e o compromisso social dos trabalhadores da educação. |
| 6 - Gestão da Educação Escolar | 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. |

2 Núcleo da Formação Específica

2.1 Módulos comuns

| Módulo | Ementa |
|---|---|
| 7 - Informática Básica | Curso Básico de Informática. Descobertas e criações do homem na sua relação com a natureza e o trabalho. Industrialização no Brasil. O que é tecnologia. Tecnologias da Informação. Internet e acesso à tecnologia da informação no Brasil. Tecnologias e mercado de trabalho. O que é informática. A informática na formação do trabalhador. Sistema operacional Windows XP. Editor de texto Word XP. Navegador Internet Explorer. Linux. O editor de texto no KWord. Navegador Mozilla Firefox. |
| 8 - Produção Textual na Educação Escolar | Produção de textos. Leitura e compreensão de textos. Desenvolvimento da leitura e escrita em documentos oficiais educacionais. A arte de ler, de escrever e de comunicar. |
| 9 - Direito Administrativo e do Trabalho | Conceitos fundamentais de Direito. O mundo do trabalho. A Constituição Federal e a conquista da cidadania. Os direitos do trabalhador brasileiro. Elementos de Direito Administrativo. Os funcionários da educação como sujeitos de sua própria história. |

2.2 Técnico em Secretaria Escolar

| Módulo | Ementa |
|---|---|
| 10 - Trabalho Escolar e Teorias Administrativas | Concepções de educação e relação escola-sociedade. Grupo e organização: conceito, tipologia e características. Principais teorias administrativas: fundamentos conceituais e históricos da Administração. Política, planejamento e legislação educacional: conceitos, relações e a questão meios e fins na educação. Planejamento escolar: diagnóstico, execução e avaliação. Ética e transparência no serviço público. |
| 11 - Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola | 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. |
| 12 - Legislação Escolar | A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e o propostas do CONED. O regimento escolar. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/1996. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia. |
| 13 - Técnicas de Redação e Arquivo | Leitura e interpretação da legislação. Credenciamento, autorização e reconhecimento de escolas. Os documentos escolares. Escritas e registros. Avaliação escolar. Relações entre sistemas. Certificações: diplomas, certificados, atestados e declarações. Históricos e transferências. |
| 14 - Contabilidade na Escola | 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. |
| 15 - Administração de Materiais | A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais |
| 16 - Estatística Aplicada à Educação | Conceitos matemáticos: razões e proporções; grandezas e medidas; regra de três simples; porcentagem; coeficientes, taxas e índices; sistema de coordenadas cartesianas; arredondamento. Variáveis, tabelas e gráficos: população e amostra; estatística descritiva e estatística indutiva ou inferencial; variáveis; tabelas; gráficos: diagramas, cartogramas e pictogramas. Distribuição de frequência: dados brutos e rol; distribuição de frequência: gráficos de uma distribuição; curvas de frequência. Medidas de resumo: medidas de tendência central (média, média aritmética ponderada, mediana e moda); medidas de dispersão (dispersão e variação, desvio padrão e coeficiente de variação); medidas de posição (quartis, decis e percentis). |