



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais



PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS TÉCNICOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – PROFUNÇÃO

Pouso Alegre – MG
2017



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

GOVERNO FEDERAL – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Presidente da República
MICHEL MIGUEL ELIAS TEMER LULIA

Ministro da Educação
JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica
ELINE NEVES BRAGA NASCIMENTO

CONSELHO SUPERIOR – IFSULDEMINAS

Presidente
MARCELO BREGAGNOLI

Representantes dos diretores-gerais dos campi
CARLOS HENRIQUE RODRIGUES REINATO, JOÃO PAULO DE TOLEDO GOMES, JOÃO OLYMPIO DE ARAÚJO NETO, LUIZ CARLOS MACHADO RODRIGUES, MARCELO CARVALHO BOTTAZZINI, MIGUEL ANGEL ISAAC TOLEDO DEL PINO, THIAGO CAPRONI TAVARES

Representante do Ministério da Educação
FÁBIO PEREIRA RIBEIRO

Representantes do corpo docente
EUGÊNIO JOSÉ GONÇALVES, FÁBIO CAPUTO DALPRA, FÁTIMA SAIONARA LEANDRO BRITO, JANE PITON SERRA SANCHES, LUCIANO PEREIRA CARVALHO, RODRIGO CARDOSO SOARES DE ARAÚJO

Representantes do corpo técnico-administrativo
ANA MARCELINA DE OLIVEIRA, ELIANE SILVA RIBEIRO, GUILHERME ANTÔNIO POSCIDÔNIO VIEIRA CAMILO, OTÁVIO SOARES PAPANIDIS, ROGÉRIO WILLIAM FERNANDES BARROSO, SÍLVIO BOCCIA PINTO DE OLIVEIRA SÁ, SISSI KAROLINE BUENO DA SILVA

Representantes do corpo discente
ALYSSON BONJORNE DE MORAIS FREITAS, CRISTIANO SAKAI MENDES, GUILHERME VILHENA VILASBOAS, JHUAN CARLOS FERNANDES DE OLIVEIRA, LUCIANO DE SOUZA PRADO, PAULO ANTÔNIO BATISTA, RENAN SILVÉRIO ALVES DE SOUZA

Representantes dos egressos
ANDRESSA RODRIGUES SILVA, ÉDER LUIZ ARAÚJO SILVA, JORGE VANDERLEI SILVA, KENIARA APARECIDA VILAS BOAS, VINÍCIUS PUERTA RAMOS

Representantes das entidades patronais
JORGE FLORÊNCIO RIBEIRO NETO, RODRIGO MOURA

Representantes das entidades dos trabalhadores
IDAIR RIBEIRO, ELIZABETE MISSASSE DE REZENDE

Representantes do setor público ou estatais
JOSÉ CARLOS COSTA, RUBENS RIBEIRO GUIMARÃES JÚNIOR

Membros natos
RÔMULO EDUARDO BERNARDES DA SILVA, SÉRGIO PEDINI



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

Reitor do IFSULDEMINAS
MARCELO BREGAGNOLLI

Pró-Reitor de Administração
HONÓRIO JOSÉ DE MORAIS NETO

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional
FLÁVIO HENRIQUE CALHEIROS CASIMIRO

Pró-Reitor de Ensino
CARLOS ALBERTO MACHADO DE CARVALHO

Pró-Reitor de Extensão
CLÉBER ÁVILA BARBOSA

Pró-Reitor de Pesquisa Pós-Graduação e Inovação
JOSÉ LUIZ DE ANDRADE REZENDE PEREIRA

DIRETORIA DE EAD

Diretor
GIOVANE JOSÉ DA SILVA

Coordenador
EVANDRO MOREIRA DA SILVA

EQUIPE PROFUNCIONÁRIO

Coordenador Institucional
EVANDRO MOREIRA DA SILVA

Coordenadoras de Curso
ANDREA MARGARETE DE ALMEIDA MARRAFON
LÍDIA LOPES OZÓRIO
LUCIANA VANESSA DE ALMEIDA BURANELLO

Diretores Gerais dos Campi

Campus Carmo de Minas – JOÃO OLYMPIO DE ARAUJO NETO
Campus Inconfidentes – MIGUEL ANGEL ISAAC TOLEDO DEL PINO
Campus Machado – CARLOS HENRIQUE RODRIGUES REINATO
Campus Muzambinho – LUIZ CARLOS MACHADO DE CARVALHO
Campus Passos – JOÃO PAULO DE TOLEDO GOMES
Campus Poços de Caldas – THIAGO CAPRONI TAVARES
Campus Pouso Alegre – MARCELO CARVALHO BOTTAZZINI
Campus Três Corações – FRANCISCO VITOR DE PAULA

Equipe Organizadora deste Projeto Pedagógico de Curso

ANDREA MARGARETE DE ALMEIDA MARRAFON
EVANDRO MOREIRA DA SILVA
LÍDIA LOPES OZÓRIO
LUCIANA VANESSA DE ALMEIDA BURANELLO



SUMÁRIO

ÍNDICE DE TABELAS.....	6
1. DADOS DA INSTITUIÇÃO.....	7
1.1. Dados do IFULSUDEMINAS – Reitoria.....	7
1.2 Dados da Entidade Mantenedora.....	7
2. DADOS GERAIS DO CURSO.....	8
3 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO IFSULDEMINAS.....	9
4 A EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA NO IFSULDEMINAS.....	9
5 APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA.....	10
6 APRESENTAÇÃO DOS CURSOS.....	11
6.1 Objetivos dos Cursos.....	12
6.1.1 Objetivo Geral.....	12
6.1.2 Objetivos Específicos.....	12
6.2 Competências Profissionais Gerais.....	12
6.3 Competências Específicas da Profissão.....	13
6.3.1 Técnico em Alimentação Escolar – Perfil Profissional.....	14
6.3.2 Técnico em Infraestrutura Escolar – Perfil Profissional.....	16
6.3.3 Técnico em Multimeios Didáticos – Perfil Profissional.....	17
6.3.4 Técnico em Secretaria Escolar – Perfil Profissional.....	19
6.4 Justificativa para oferta dos cursos no IFSULDEMINAS.....	20
7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	20
7.1 Núcleo de Formação Técnica Geral.....	21
7.2 Núcleo de Formação Pedagógica.....	21
7.3 Núcleo de Formação Específica.....	22
7.4 Núcleo da Prática Profissional Supervisionada.....	25
7.5 Matriz Curricular dos Cursos por ordem de oferta das Disciplinas.....	26
7.5.1 Matriz Curricular do Curso de Técnico em Alimentação Escolar.....	27
7.5.2 Matriz Curricular do Curso de Técnico em Infraestrutura Escolar.....	28
7.5.3 Matriz Curricular do Curso de Técnico em Multimeios Didáticos.....	29
7.5.4 Matriz Curricular do Curso de Técnico em Secretaria Escolar.....	30
8 MATERIAL DIDÁTICO.....	31
8.1 Sistema de Controle e Distribuição de Material Didático.....	31
9 ESTRATÉGIAS DE PRODUÇÃO DO CURSO E APOIO À APRENDIZAGEM.....	31
10 MEMBROS QUE COMPÕEM O CURSO E MECANISMOS DE INTERAÇÃO.....	32
10.1 Coordenação Geral Institucional e Pedagógica.....	32
10.2 Coordenador de Curso, Equipe Multidisciplinar e Apoio Pedagógico.....	33
10.2.1 Atribuições do Coordenador de Curso.....	33
10.3 Professores Formadores.....	34
10.3.1 Atribuições do Professor Formador.....	34
10.3.2 O trabalho do Professor Formador integrado à mediação.....	35
10.3.3 Perfil e critérios de seleção dos Professores Formadores.....	36
10.4 Professores Mediadores.....	36
10.4.1 Atribuições e perfil dos Professores Mediadores do Profuncionário.....	36
10.4.2 Seleção de Professores Mediadores.....	38
10.5 O Cursista: Sujeito Ativo do processo Ensino-Aprendizagem.....	38



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

10.5.1 Seleção dos Alunos/Cursistas.....	38
10.5.2 Matrícula.....	39
10.5.3 Rematrícula.....	39
11 METODOLOGIA.....	39
11.1 Metodologia dos Momentos Presenciais Intensivos e a Distância.....	40
11.1.1 Momentos Presenciais.....	40
11.1.2 Momentos a Distância.....	41
11.1.3 Estrutura dos Momentos Presenciais e a Distância.....	43
12 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM.....	44
12.1 Instrumentos de Avaliação.....	45
12.1.1 Resultados.....	46
12.1.2 Da Frequência.....	46
12.2 Atividades Avaliativas e Critérios para Aprovação.....	46
12.2.1 Práticas.....	46
12.2.2 Atividades de Consolidação.....	47
12.2.3 Memorial.....	47
12.2.4 Atividades na Plataforma.....	47
12.3 Formas de Registro.....	48
12.4 Critérios para Aprovação:.....	48
13 RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM E REPROVAÇÃO.....	49
13.1 Recuperação por Disciplina.....	49
13.2 Exame Final.....	50
14 CONSELHO DE CLASSE.....	50
15 CONCLUSÃO DO CURSO.....	51
16 CERTIFICAÇÃO: INSTITUIÇÃO, DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR.....	51
17. EMENTÁRIO.....	52
17.1 Ementas das Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Geral.....	52
17.2 Ementas das Disciplinas do Núcleo de Formação Pedagógica:.....	53
17.3 Ementas das Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Específica:.....	54
17.3.1 Disciplinas específicas do Curso de Técnico em Alimentação Escolar.....	54
17.3.2 Disciplinas específicas do Curso de Técnico em Infraestrutura Escolar.....	55
17.3.3 Disciplinas específicas do Curso de Técnico em Multimeios Didáticos.....	56
17.3.4 Disciplinas específicas do Curso de Técnico em Secretaria Escolar.....	57
18 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	59



ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 – Dados do IFSULDEMINAS – Reitoria.....	7
Tabela 2 – Dados da Entidade Mantenedora.....	7
Tabela 3 – Dados do Curso.....	8
Tabela 4 – Núcleo de Formação Técnica Geral.....	21
Tabela 5 – Núcleo de Formação Pedagógica.....	22
Tabela 6 – Núcleo de Formação Específica – Técnico em Alimentação Escolar.....	23
Tabela 7 – Núcleo de Formação Específica – Técnico em Infraestrutura Escolar.....	24
Tabela 8 – Núcleo de Formação Específica – Técnico em Multimeios Didáticos.....	24
Tabela 9 – Núcleo de Formação Específica – Técnico em Secretaria Escolar.....	24
Tabela 10 – Matriz Curricular do Curso de Técnico em Alimentação Escolar.....	27
Tabela 11 – Matriz Curricular do Curso de Técnico em Infraestrutura Escolar.....	28
Tabela 12 – Matriz Curricular do Curso de Técnico em Multimeios Didáticos.....	29
Tabela 13 – Matriz Curricular do Curso de Técnico em Secretaria Escolar.....	30
Tabela 14 – Esquema de apresentação de disciplina no AVA.....	42
Tabela 15 – Estrutura dos momentos presenciais e a distância.....	43
Tabela 16 – Percentagem de carga horária presencial e a distância por componente curricular.....	44
Tabela 17 – Quadro de valores das atividades avaliativas.....	48
Tabela 18 – Ementário do Núcleo de Formação Técnica Geral.....	52
Tabela 19 – Ementário do Núcleo de Formação Pedagógica.....	53
Tabela 20 – Ementário do Núcleo de Formação Técnica Específica – Alimentação Escolar.....	54
Tabela 21 – Ementário do Núcleo de Formação Técnica Específica – Infraestrutura Escolar.....	55
Tabela 22 – Ementário do Núcleo de Formação Técnica Específica – Multimeios Didáticos.....	56
Tabela 23 – Ementário do Núcleo de Formação Técnica Específica – Secretaria Escolar.....	57



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

1.1. Dados do IFULSUDEMINAS – Reitoria

Tabela 1 – Dados do IFSULDEMINAS – Reitoria

Nome	Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
CNPJ	10.648.539/0001-05
Dirigente	Marcelo Bregagnoli
Endereço	Av. Vicente Simões, 1.111
Bairro	Nova Pouso Alegre
Cidade	Pouso Alegre
UF	Minas Gerais
CEP	37553-465
DDD/Telefone	(35)3449-6150
E-mail	reitoria@ifsuldeminas.edu.br

1.2 Dados da Entidade Mantenedora

Tabela 2 – Dados da Entidade Mantenedora

Nome	Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica–SETEC
CNPJ	00.394.445/0532-13
Dirigente	Eline Neves Braga Nascimento
Endereço	Esplanada dos Ministérios Bloco 1, 4º andar – Ed. Sede
Bairro	Asa Norte
Cidade	Brasília
UF	Distrito Federal
CEP	70047-902
DDD/Telefone	(61) 2022-8597
E-mail	setec@mec.gov.br



2. DADOS GERAIS DO CURSO

Tabela 3 – Dados do Curso

Programa	Profucionário – Programa Nacional de Formação em Serviço dos Profissionais da Educação
Nome dos Cursos	Técnico em Alimentação Escolar, Técnico em Infraestrutura Escolar, Técnico em Multimeios Didáticos e Técnico em Secretaria Escolar
Tipo	Subsequente
Modalidade	Educação a Distância – EaD
Eixo Tecnológico	Desenvolvimento Educacional e Social
Local de funcionamento:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS – Campus Ofertantes e polos de educação a distância.
Ano de implantação	2016
Habilitações	Técnico em Alimentação Escolar e/ou Técnico em Infraestrutura Escolar e/ou Técnico em Multimeios Didáticos e/ou Técnico em Secretaria Escolar
Turno de funcionamento	EaD – encontros presenciais no período noturno ou finais de semana.
Número de Vagas	50 por polo de oferta
Forma de ingresso	Processo seletivo
Requisito de acesso	Ter concluído o Ensino Médio
Duração do Curso	18 meses
Periodicidade da Oferta	Ciclo - conforme novas pactuações com Governo Federal
Carga horária total	1500 horas.
Carga horária presencial	20% da carga horária de disciplinas + 300 horas da PPS
Ato autorizativo	Resolução CONSUP 09 de 27 de fevereiro de 2012



3 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL DO IFSULDEMINAS

Em 2008 o Governo Federal ampliou o acesso à educação do país com a criação dos Institutos Federais. Através da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, 31 Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs), 75 Unidades Descentralizadas de Ensino (UNEDs), 39 Escolas Agrotécnicas, 7 Escolas Técnicas Federais e 8 escolas vinculadas a universidades deixaram de existir para formar os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No Sul de Minas, as Escolas Agrotécnicas Federais de Inconfidentes, Machado e Muzambinho, tradicionalmente reconhecidas pela qualidade na oferta de ensino médio e técnico foram unificadas. Originou-se assim, o atual Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS. Atualmente, além dos Campus de Inconfidentes, Machado, Muzambinho, os Campus de Pouso Alegre, Poços de Caldas e Passos e Campus Avançados de Três Corações e Carmo de Minas compõem o IFSULDEMINAS que também possui Unidades Avançadas e Polos de Rede nas cidades da região. A Reitoria interliga toda a estrutura administrativa e educacional dos Campus. Sediada em Pouso Alegre, sua estratégica localização, permite fácil acesso aos Campus e unidades do IFSULDEMINAS.

4 A EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA NO IFSULDEMINAS

A Educação a Distância no IFSULDEMINAS na oferta de ensino técnico iniciou-se na então Escola Agrotécnica Federal de Muzambinho quando, em 2008, aderiu ao Programa Etec, na oferta de cursos técnicos a distância. Com a fusão das escolas agrotécnicas da região também em 2008, o Programa Etec passou a atender todos os câmpus com a abertura de novos cursos nos demais campus. Além disso, o IFSULDEMINAS estabeleceu parceria com outros institutos na oferta de novos cursos e capacitação de profissionais que atuam nessa modalidade de ensino.

O número elevado de alunos e a possibilidade de atuar em múltiplos municípios do Sul de Minas Gerais têm mostrado o alcance dessa modalidade. Atualmente, são mais de 10.000 vagas em EaD com grandes possibilidades de ampliação e expansão com atuação não só no nível médio mas também no superior.

Aspecto importante para o fortalecimento da EaD no âmbito do IFSULDEMINAS tem sido o seu processo de institucionalização. Neste sentido, através de ato do Reitor do IFSULDEMINAS,



em 1o de setembro de 2014 foram nomeados os membros para compor a Diretoria de Ensino a Distância.

Desde então, a EaD tem-se mostrado efetiva na capacitação de profissionais que atuam na própria EaD, a qual exige constante aperfeiçoamento e atualização quanto às tecnologias e métodos de ensino. Também por meio dessa modalidade se produz a capacitação de servidores em diversas áreas, desde o aprendizado de línguas a cursos rápidos e massivos.

A criação da Comissão de Educação à Distância para elaborar normatizações para essa modalidade envolvendo todos os campus do IFSULDEMINAS é passo importante para serem definidos procedimentos comuns e otimização dos recursos financeiros e humanos envolvidos.

5 APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA

Os princípios para a política de formação do Técnico em Educação estão contidos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e no Plano Nacional de Educação PNE - (Lei nº 10.172/2001).

Na Constituição Federal e na LDB encontram-se os seguintes princípios:

- a) A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, a ser promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e o seu preparo para trabalho.
- b) O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: de igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- c) Gestão democrática do ensino público e garantia de padrão de qualidade e responsabilidade social; valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira [...];
- d) Educação como abrangência dos processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais;
- e) Educação será utilizada como possibilidade/meio de inclusão social de todos os sujeitos;
- f) Articulação, nas escolas da educação básica, entre os espaços de gestão, tecnologias;



- g) Alimentação, infraestrutura e meio ambiente e os espaços da docência, na perspectiva da construção do saber sistematizado num ambiente educativo e prazeroso;
- h) Vinculação do processo educativo com as práticas sociais e o mundo do trabalho;
- i) A formação de profissionais da educação, de modo a atender aos objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e às características de cada fase do desenvolvimento do educando, terá como fundamentos: a associação entre teorias e práticas, inclusive mediante a capacitação em serviço; aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades. [...]

Enfatizando os princípios descritos anteriormente, o Plano Nacional de Educação - PNE destaca as metas e objetivos, que também justificam e fundamentam o Projeto Profucionário que são:

identificar e mapear, nos sistemas de ensino, as necessidades de formação inicial e continuada do pessoal técnico-administrativo e criar no prazo de dois anos, cursos profissionalizantes de nível médio destinados à formação de pessoal de apoio para as áreas de administração, multimeios e manutenção de infraestruturas escolares, inclusive para alimentação escolar e, a médio prazo, para outras áreas que a realidade demonstrar ser necessário.

O Decreto 6.094/2007, que dispõe sobre o Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação estabelece, como uma das diretrizes desse plano, “a instituição de programa próprio ou em regime de colaboração para a formação inicial e continuada de profissionais da educação”, motivo maior desta proposta.

Como todo projeto político pedagógico baseia-se nos princípios filosóficos, políticos e pedagógicos, o PROFUNCIÓNÁRIO não é diferente. O Profucionário baseado nos princípios filosóficos e políticos que regem a educação nacional, já mencionados, preocupa-se com a formação profissional, humana e cidadã focada na autonomia, independência, através de uma proposta pedagógica que priorize a relação entre a teoria-prática baseada em competências.

6 APRESENTAÇÃO DOS CURSOS

Conforme o Parecer CEB/CNE 16/1999, “entende-se por competência profissional a capacidade de articular, mobilizar e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho”.



O Profuncionário, também, apresenta no âmbito geral e específico o que se espera da Área Profissional de Técnico em Educação, conforme o Parecer Nº 16/2005 – CNE.

6.1 Objetivos dos Cursos

A oferta dos cursos do Programa Nacional de Formação em Serviço dos Profissionais da Educação Básica – Profuncionário pelo Instituto Federal do Sul de Minas – IFSULDEMINAS, visa, em conformidade com a missão da instituição, atingir os objetivos gerais e específicos elencados a seguir, sendo que os mesmos se complementam com o quadro de competências gerais e específicas de cada uma das formações ofertadas.

6.1.1 Objetivo Geral

Oferecer formação técnica profissional, em nível médio, por meio de cursos de educação a distância, aos funcionários que atuam nas instituições de ensino da educação básica pública.

6.1.2 Objetivos Específicos

Formar técnicos em Alimentação Escolar, Infraestrutura Escolar, Multimeios Didáticos e Secretaria Escolar; visando o desenvolvimento habilidades inerentes à função, objetivando o aprimoramento da prática, o resgate da identidade profissional e a valorização da profissão.

6.2 Competências Profissionais Gerais

São, de acordo com as Diretrizes Nacionais do Programa de Formação em Serviço dos Profissionais da Educação, competências profissionais gerais desses sujeitos:

- a) Identificar o papel da escola na construção da sociedade contemporânea;
- b) Assumir uma concepção de escola inclusiva, a partir de estudo inicial e permanente da história, da vida social pública e privada, da legislação e do financiamento da educação escolar;
- c) Identificar as diversas funções educativas presentes na escola;
- d) Reconhecer e constituir a identidade profissional educativa em sua ação nas escolas e em órgãos dos sistemas de ensino;
- e) Cooperar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da instituição de ensino;



- f) Formular e executar estratégias e ações no âmbito das diversas funções educativas não docentes, em articulação com as práticas docentes, conferindo-lhes maior qualidade educativa;
- g) Dialogar e interagir com os outros segmentos da escola no âmbito dos conselhos escolares e de outros órgãos de gestão democrática da educação;
- h) Coletar, organizar e analisar dados referentes à secretaria escolar, à alimentação escolar, à operação de multimeios didáticos e à manutenção da infraestrutura material e ambiental;
- i) redigir projetos, relatórios e outros documentos pertinentes à vida escolar, inclusive em formatos legais para as diversas funções de apoio pedagógico e administrativo.

6.3 Competências Específicas da Profissão

São, de acordo com as Diretrizes Nacionais do Programa de Formação em Serviço dos Profissionais da Educação, competências profissionais específicas desses sujeitos:

- a) Identificar e reconhecer a escola como uma das instituições sociais e nela
- b) Desenvolver atividades que valorizem as funções da educação;
- c) Descrever o papel do técnico em educação na educação pública do Brasil, de seu estado e de seu município;
- d) Atuar e participar como cidadão, técnico, educador e gestor em educação nas escolas públicas, seja da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios;
- e) Compreender que na escola todos os espaços são de vivência coletiva, nos quais deve saber atuar como educador;
- f) Participar e contribuir na construção coletiva do projeto político pedagógico da escola em que trabalha de maneira a fazer avançar a gestão democrática;
- g) Representar, nos conselhos escolares, o segmento dos funcionários da educação;
- h) Compreender e assumir a inclusão social como direito de todos e função da escola;
- i) Elaborar e articular com os docentes, direção, coordenadores, estudantes e pais, projetos educativos que assegurem a boa qualidade da educação na escola, bem como o cumprimento dos objetivos pactuados em seu projeto político-pedagógico;
- j) Diagnosticar e interpretar os problemas educacionais do município, da comunidade e da escola, em especial quanto aos aspectos da gestão dos espaços educativos específicos de seu exercício profissional;



- h) Manusear aparelhos e equipamentos de tecnologia, colocando-os a serviço do ensino e das aprendizagens educativas e formativas;
- i) Investigar e refletir sobre o valor educativo das suas atividades no contexto escolar, para poder criar melhores e mais consistentes condições para realizá-las;
- j) Transformar o saber fazer da vivência em prática educativa para a construção de outras relações sociais mais humanizadas.

Cabe aqui ressaltar que outras competências precisam ser valorizadas, pois os profissionais trazem consigo experiências já vivenciadas nas escolas, que acrescentadas às adquiridas no percurso deste curso, contribuirão ainda mais para a sua formação profissional.

Portanto, o Profucionário visa formar e habilitar o profissional da educação, para desenvolver capacidades inerentes à profissão, conforme especificadas a seguir; considerando além da formação técnica e pedagógica, os componentes curriculares da formação específica.

6.3.1 Técnico em Alimentação Escolar – Perfil Profissional

O perfil profissional do Técnico em Alimentação Escolar é constituído de conhecimentos, saberes, valores e habilidades que o credenciam como gestor do espaço educativo de alimentação escolar. Espera-se, então, que esta formação profissional propicie as seguintes competências específicas:

- a) preparar cardápios escolares de alto valor nutritivo, baixo custo, preparo rápido e sabor regionalizado e sazonal;
- b) dominar os principais conhecimentos da profissão, integrando os conhecimentos científicos e tecnológicos transmitidos e produzidos, além de ressignificar a sua experiência profissional;
- c) conhecer na teoria e na prática os valores nutricionais dos alimentos, à luz dos aportes da química e da biologia, bem como a oferta regional de nutrientes de origem animal, vegetal e mineral em suas variações culinárias;
- d) conhecer os fundamentos e as práticas da educação alimentar nas diferentes fases da vida humana, bem como nas situações familiar, pessoal e escolar;
- e) diagnosticar na escola casos de subnutrição, obesidade e outros estados que exigem processo de reeducação alimentar;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

- f) ter conhecimento crítico dos desvios na oferta de alimentos, principalmente em suas versões industriais e superfaturamentos;
- g) conhecer várias opções de receitas e de preparação de alimentos compatíveis com as refeições escolares, a partir da oferta regional e das estações do ano;
- h) escolher e planejar cardápios escolares a partir da elaboração das alternativas criadas pelos nutricionistas, quando houver;
- i) conhecer o mercado local de oferta de alimentos industriais, semi-elaborados e in natura; e, ser capaz de efetuar compras dos insumos para a preparação semanal da merenda na escola;
- j) ter conhecimento teórico e prático do manejo de hortas domiciliares e escolares, como suporte parcial dos insumos da merenda escolar;
- k) dominar as técnicas de relações humanas com crianças, adolescentes e adultos, no sentido de acompanhá-los em sua educação alimentar, inclusive no consumo das refeições e alimentos escolares;
- l) dominar os princípios e práticas da organização de uma cantina e cozinha escolar, bem como o funcionamento e reparo dos seus equipamentos;
- m) conhecer os princípios e as técnicas de higiene e segurança do trabalho, referentes à sua área de atuação na escola, incluindo práticas de conservação e armazenamento de alimentos e correto manejo do lixo;
- n) conhecer as políticas nacionais de abastecimento, de produção de alimentos e de alimentação escolar no contexto nacional.
- o) contribuir para a formação de hábitos saudáveis de alimentação e nutrição escolar;
- p) conhecer os princípios das dietas alimentares, a composição dos nutrientes e as quantidades adequadas para a merenda escolar enquanto alimentação diária e semanal de crianças, adolescentes, jovens e adultos;
- q) ter a habilidade para dialogar com os profissionais das diversas áreas da educação e esforçar-se para praticar a interdisciplinaridade na educação alimentar e na oferta de merenda escolar;
- r) compreender as estações do ano e interpretar a sua influência na produção de alimentos e carnes;
- s) comunicar-se com os estudantes antes e durante a oferta dos alimentos, conduzindo-os para saber decidir a quantidade e suas escolhas;



- t) interpretar as informações obtidas pela mídia ou pela internet e distinguir o real e o enganoso;
- u) auxiliar a comunidade escolar e familiar a adquirir hábitos saudáveis;
- v) criar e manter hábitos saudáveis com a disposição para viver seus sonhos com saúde, prazer e como educador da alimentação escolar.

6.3.2 Técnico em Infraestrutura Escolar – Perfil Profissional

O perfil profissional do Técnico em Infraestrutura Escolar é constituído de conhecimentos, saberes, valores e habilidades que o credenciam como gestor do meio ambiente e da manutenção da infraestrutura escolar. Espera-se, então, que esta formação profissional propicie as seguintes competências específicas:

- a) conhecer o histórico da evolução dos espaços escolares e as teorias arquitetônicas e pedagógicas de construção do espaço educativo;
- b) ter sensibilidade para identificar as carências e disfunções dos espaços físicos em relação aos princípios da educação brasileira e à proposta pedagógica da escola;
- c) dispor-se a agir solidariamente com os educadores e educandos na gestão do meio ambiente e do espaço escolar para estruturá-los como agentes educativos;
- d) compreender as questões ambientais no contexto da educação para a cidadania e para o trabalho, bem como do desenvolvimento nacional, regional e local;
- e) dominar o histórico da evolução do espaço geográfico do município, de suas zonas urbanas e rurais, na perspectiva da legislação ambiental e do plano diretor de ocupação territorial;
- f) gerenciar, do planejamento à execução, os serviços de higiene e limpeza da escola, solidariamente com os outros trabalhadores e estudantes;
- g) compreender as questões de segurança das escolas, no contexto de seu espaço geográfico e de seu projeto político- pedagógico, valorizando as relações de vizinhança e de serviço à comunidade;
- h) ter conhecimento e dominar a leitura e interpretação dos projetos físicos dos prédios que compõem a escola, localizando as diferentes áreas, as redes elétrica, hidráulica e de esgotamento sanitário, e as outras plantas da arquitetura escolar;



- i) conhecer os princípios básicos e práticas mais simples da arquitetura e da engenharia civil, incluindo as técnicas de desenho, de forma a ser capaz de dialogar com os profissionais dessas áreas na perspectiva da formulação de espaços educativos e da qualificação da aprendizagem;
- j) ser capaz de entender os procedimentos de manutenção das redes elétrica, hidráulica e de esgotamento sanitário, bem como identificar problemas de funcionamento e executar reparos conjunturais, na medida dos recursos da escola;
- k) conhecer a estrutura e a operação dos principais equipamentos elétricos e eletrônicos em uso nas escolas, inclusive os didáticos, bem como executar reparos ao alcance dos recursos disponíveis;
- l) cuidar da conservação dos níveis desejáveis de ventilação e de temperatura ambiente nos espaços interiores das escolas;
- m) conhecer a rotina de manutenção física dos prédios escolares, incluindo tarefas de impermeabilização, conservação de coberturas, pisos e pinturas, bem como técnicas simples de construção em madeira, metal e alvenaria.
- n) ter familiaridade com os equipamentos e materiais didáticos mais comuns nas escolas, de forma a reconhecer as alternativas de seu uso nas diferentes situações pedagógicas e prover sua manutenção e conservação.

6.3.3 Técnico em Multimeios Didáticos – Perfil Profissional

O profissional do Técnico em Multimeios Didáticos deve adquirir conhecimentos, saberes, valores e habilidades que o credenciam como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia na escola. Espera-se, então, que esta formação profissional propicie as seguintes competências específicas:

- a) conhecer a natureza e os elementos historicamente construídos da comunicação humana, do gesto à fala e aos símbolos gráficos;
- b) entender a leitura das diversas linguagens e seu uso na instrução e na educação;
- c) dominar os conceitos básicos e as diversas teorias no campo da comunicação;
- d) ter familiaridade com os principais jornais, diários e revistas semanais do Brasil, bem como saber produzir mídia impressa (jornal de escola, por exemplo);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

- e) dominar os fundamentos das linguagens audiovisuais de comunicação: teatro, fotografia, cinema, rádio, tevê e internet;
- f) dominar as questões colocadas pela comunicação na educação como projeto e processo social e as contradições entre as mídias e a formação humanística;
- g) entender e dominar o conceito de mídia educativa e seus desdobramentos na produção de livros didáticos, de programas de rádio, de TV e de vídeos educativos;
- h) conhecer as questões básicas referentes ao livro: produção, edição, classificação, catalogação;
- i) dominar os aspectos operacionais de bibliotecas escolares, inclusive da captação de títulos didáticos, literários e científicos, relacionados ao desenvolvimento do currículo da educação básica;
- j) gerenciar bibliotecas e videotecas escolares de pequeno e médio portes, supervisionado por profissionais habilitados em biblioteconomia;
- k) dominar o histórico e o desenvolvimento dos audiovisuais ligados à educação, bem como a interpretação crítica de suas formas e conteúdos;
- l) dominar os fundamentos das práticas dos laboratórios escolares nas diversas áreas: física, química, biologia, línguas, informática, bem como o papel dos professores, dos técnicos e dos estudantes no manuseio dos equipamentos e materiais;
- m) conhecer os fundamentos das expressões culturais que integram os conteúdos curriculares da educação básica e dominar as funções e gestão de seus espaços físicos: auditórios, teatros, cinemas, salas de vídeo, salas de dança, galerias de exposições de arte, museus;
- n) dominar a história e a produção cultural do município e ter familiaridade com seus produtores e atores, com vistas à integração entre a escola e a comunidade;
- o) conhecer os fundamentos da informática, o uso do computador no processo de ensino e aprendizagem, da internet como fonte de pesquisa e das novas tecnologias aplicadas às artes, com o domínio prático dos principais programas;
- p) manter relacionamento construtivo com todos os professores no sentido de se prontificar a ajudá-los em seu trabalho de ensino com o uso das tecnologias de informação disponíveis na escola e na comunidade.



6.3.4 Técnico em Secretaria Escolar – Perfil Profissional

O perfil profissional do Técnico em Secretaria Escolar é constituído por conhecimentos, saberes, princípios, valores e habilidades que o credenciam como educador e gestor escolar. Espera-se, então, que esta formação profissional propicie capacidades como:

- a) conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão;
- b) compreender as principais concepções de administração e como estas ressoam no planejamento educacional escolar;
- c) compreender e analisar as questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação;
- d) conhecer e vivenciar a ética e a transparência na educação pública;
- e) compreender a unidade escolar como parte de um complexo educacional ligada a redes e sistemas de ensino;
- f) dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;
- g) compreender e analisar, considerando os seus princípios e práticas, uma gestão escolar com componentes autoritários e uma gestão escolar com componentes democráticos;
- h) compreender, analisar, elaborar, refletir e vivenciar o projeto político-pedagógico da escola;
- i) compreender e contextualizar, na lei e na prática social, a educação escolar, o Estado e as políticas educacionais;
- j) compreender e analisar a legislação educacional nas Constituições, nas Leis de Diretrizes e Bases, no Plano Nacional de Educação e nos Conselhos de Educação;
- k) dominar, analisar, refletir, fazer relações e mediações entre as normas emanadas dos conselhos de educação, do regimento escolar e PPP (Projeto Político Pedagógico).
- l) ler, compreender e produzir com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando-os com as práticas educacionais;
- m) conhecer os fundamentos da contabilidade pública nos aspectos relacionados com o financiamento da educação, contabilidade da escola e da rede escolar;
- n) conhecer os fundamentos da administração de materiais. Compreender e fazer relações entre os equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem;



- o) conhecer os fundamentos da estatística. Compreender e fazer relações entre estatística e planejamento, estatística e avaliação, estatística e gestão, estatística e financiamento da educação.
- p) compreender criticamente a avaliação institucional e os processos de avaliação dos estudantes, das escolas e das redes de ensino.

6.4 Justificativa para oferta dos cursos no IFSULDEMINAS

A oferta para o Sul de Minas se justifica devido à grande demanda por formação dos profissionais de educação não docentes apontada pela CEPROF – Comissão Estadual do Profucionário de Minas Gerais, no levantamento realizado entre os anos de 2015 e 2016, que apontou que cerca de 70% dos funcionários de escola em atuação na região ainda não possuem a formação pedagógica e nem a formação técnica específica para o devido reconhecimento como Profissional da Educação e inserção nos planos de carreira municipais e estaduais.

7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O currículo do curso leva em conta os fundamentos políticos, filosóficos e pedagógicos, pois considera os aspectos legais e outras experiências de formação profissional. Convém reforçar três aspectos da proposta do Profucionário: primeiro que sua oferta é a distância; segundo que seu currículo é modular, e terceiro que os módulos foram elaborados levando em conta núcleos de formação que se cruzam. Isso significa que conhecimento e competências são adquiridos, construídos e experimentados por meio de problematização teórico-prática de temas e conteúdos do curso. Os módulos problematizam temas, trazem conhecimentos historicamente produzidos, orientam leitura e as atividades a serem realizadas tanto para compreender os conceitos como para aplicá-los à prática profissional. Cada uma das habilitações do Profucionário possui a seguinte composição:

- **Núcleo de Formação Técnica Geral** – Núcleo de disciplinas comuns a todos os cursos, desenvolvidas durante os módulos I, II e III com 8 disciplinas, totalizando 420 horas.
- **Núcleo de Formação Pedagógica** – Núcleo de disciplinas comuns a todos os cursos, desenvolvidas durante os módulos II e III, concomitantes à oferta das disciplinas no núcleo de formação específica, com seis disciplinas, totalizando 360 horas.



- **Núcleo de Formação Específica** – Núcleo de disciplinas com conteúdos específicos a cada um dos cursos; desenvolvidas durante os módulos II e III, concomitantes à oferta das disciplinas do núcleo de formação pedagógica, com dez disciplinas, totalizando 420 horas.
- **Núcleo da Prática Profissional Supervisionada** - relaciona-se com os estudos modulares, o que equivale a um mínimo de 300 horas.

Somadas, as 300 horas de Prática Profissional Supervisionada mais as 1.200 horas da carga horária especificada nos módulos, totalizam 1.500 horas de curso.

7.1 Núcleo de Formação Técnica Geral

O núcleo de disciplinas da formação técnica geral, com carga horária de 300 horas; pretende criar condições para que o estudante, funcionário da educação, desconstrua sua identidade profissional “tradicional” e a reconstrua como técnico em educação, e este não é formado apenas com conhecimentos sobre a escola e a educação, mas, sobretudo, com o uso educativo de outros conhecimentos, sobretudo aqueles relacionados com as técnicas de trabalho e uso de tecnologias.

Tabela 4 – Núcleo de Formação Técnica Geral

Núcleo de Formação Técnica Geral – Com seis disciplinas comuns a todos os cursos		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
1	Orientações Gerais	60	0
2	Fundamentos Práticas da EaD	30	0
3	Informática Básica	60	0
4	Produção Textual na Educação Escolar	60	0
5	Direito Administrativo e do Trabalho	60	0
6	Orientação da Prática Profissional Supervisionada I	30	0
7	Orientação da Prática Profissional Supervisionada II	60	0
8	Orientação da Prática Profissional Supervisionada III	60	0
CARGA HORÁRIA TOTAL DO NÚCLEO		420	0

7.2 Núcleo de Formação Pedagógica

O núcleo de disciplinas da formação pedagógica, com uma carga horária de 360 horas, traz a proposta de ampliar e movimentar a visão dos funcionários sobre a escola, para que possam repensar e reorientar suas práticas e suas relações: com a própria escola, com os demais segmentos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

que compõem a comunidade escolar e, sobretudo, consigo mesmos, como pessoas e como educadores.

A escola é significada e compreendida por múltiplas perspectivas, conforme o foco dos olhares teóricos em cada disciplina: instituição educativa, espaço de trabalho, agência educativa, espaço de produção e reprodução cultural, espaço de interação e controle social, instituição social, aparelho de Estado ou espaço de resistência, para citar alguns exemplos. Portanto faz-se necessário, conhecê-la como se configura dentro de seu próprio espaço e fora dele, suas formas de interações e atendimento, como é o contexto na qual está inserida e compreendê-lo como instituição formadora de conhecimentos, ideias e de transformação social.

Os temas serão estudados à luz das ciências e da filosofia da educação, na perspectiva de contextualizá-los na escola e de contextualizar a escola em relação a eles. São os seguintes temas: identidade do técnico em educação; educação como prática social; cidadania; trabalho, como elemento central na organização social e como prática cultural e valorização humana; gestão democrática, como cogestão, gestão coletiva e participativa, de uma participação qualificada e competente que se constrói com acesso à informação.

Os temas devem ser organizados transversalmente (atravessam-se e chocam-se, ligam-se) no estudo e na investigação das vivências e rotinas escolares, de modo que a compreensão (teórica) do seu sentido possa acontecer criticamente (na prática).

Tabela 5 – Núcleo de Formação Pedagógica

Núcleo de Formação Pedagógica – Com seis disciplinas comuns a todos os cursos		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
1	Funcionários de Escolas: Cidadãos, Educadores, Profissionais e Gestores	60	20
2	Educadores e Educandos: Tempos Históricos	60	10
3	Homem, Pensamento e Cultura	60	10
4	Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica	60	20
5	Educação, Sociedade e Trabalho: Abordagem Sociológica	60	20
6	Gestão em Educação Escolar	60	20
CARGA HORÁRIA TOTAL DO NÚCLEO		360	100

7.3 Núcleo de Formação Específica

O núcleo de formação específica procura oferecer ao estudante conhecimentos técnicos e tecnológicos específicos de sua formação profissional, levando em conta os pressupostos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

pedagógicos do Programa Nacional de Formação em Serviço do Profissionais da Educação, ou seja, a indissociabilidade entre teoria e prática, transversalidade temática, construção coletiva, construção de competências e conhecimentos pela problematização, investigação e reflexão sobre a realidade de trabalho.

Porém esse núcleo tem como referência principal o contexto real da escola, do papel que ela representa no processo educativo e na prática social, de uma escola que educa, que forma pessoas para a vida e para uma sociedade tecnológica e em constante movimento. Formar um profissional que domine as competências técnicas, para uma nova escola; uma escola que é um espaço, antes de mais nada, educativo e, por isso mesmo, precisa que o prédio, o ambiente, os equipamentos mecânicos e eletrônicos, os alimentos, entre outros, estejam coerentemente preparados para ela.

O núcleo é elaborado de modo a introduzir saberes de outras áreas, que não da pedagogia. Em perspectiva educativa intencional, as disciplinas não são simples manuais que orientam, passo a passo, como aplicar uma técnica ou como usar um equipamento, muito embora em alguns momentos o façam.

As oito disciplinas que compõem este núcleo visam desenvolver competências e habilidades necessárias à profissão do técnico em educação, atendendo as especificidades de cada curso, com uma carga horária de 620 horas, se considerarmos o quantitativo relativo à Prática Profissional Supervisionada referente a cada uma das disciplinas.

As disciplinas específicas trabalhadas em cada curso do Profucionário serão ofertadas conforme apresentam os quadros a seguir:

Tabela 6 – Núcleo de Formação Específica – Técnico em Alimentação Escolar

Núcleo de Formação Específica – Alimentação Escolar		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
1	Alimentação e Nutrição no Brasil	60	10
2	Alimentação Saudável e Sustentável	60	10
3	Políticas de Alimentação Escolar	60	30
4	Produção e Industrialização de Alimentos	60	40
5	Organização e Operação de Cozinhas Escolares	60	45
6	Planejamento e Preparo de Alimentos	60	45
7	Cardápios Saudáveis	60	20
CARGA HORÁRIA TOTAL DO NÚCLEO		420	200



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

Tabela 7 – Núcleo de Formação Específica – Técnico em Infraestrutura Escolar

Núcleo de Formação Específica – Infraestrutura Escolar		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
1	Teorias do Espaço Educativo	60	10
2	Meio Ambiente, Sociedade e Educação	60	10
3	Higiene e Segurança nas Escolas	60	30
4	Equipamentos Hidráulicos e Sanitários	60	40
5	Equipamentos Elétricos e Eletrônicos	60	45
6	Equipamentos e Materiais Didáticos	60	45
7	Técnicas de Construção	60	20
CARGA HORÁRIA TOTAL DO NÚCLEO		420	200

Tabela 8 – Núcleo de Formação Específica – Técnico em Multimeios Didáticos

Núcleo de Formação Específica – Multimeios Didáticos		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
1	Teoria da Comunicação	60	10
2	Audiovisuais	60	10
3	Biblioteca Escolar	60	30
4	Oficinas Culturais	60	40
5	Laboratórios	60	45
6	Informática Aplicada à Educação	60	45
7	Informática Aplicada às Artes	60	20
CARGA HORÁRIA TOTAL DO NÚCLEO		420	200

Tabela 9 – Núcleo de Formação Específica – Técnico em Secretaria Escolar

Núcleo de Formação Específica – Secretaria Escolar		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
1	Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	60	10
2	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	60	10
3	Legislação Escolar	60	30
4	Técnicas de Redação e Arquivo	60	40
5	Contabilidade na Escola	60	45
6	Administração de Materiais	60	45
7	Estatística Aplicada à Educação	60	20
CARGA HORÁRIA TOTAL DO NÚCLEO		420	200



7.4 Núcleo da Prática Profissional Supervisionada

Todos os momentos relativos à prática educativa, desde o planejamento até a avaliação das atividades podem ser considerados prática e essa é iniciada concomitantemente com os primeiros módulos e ser integrante da carga horária total de 1.380 horas de cada formação profissional do Profucionário. A duração mínima da Prática Profissional Supervisionada – PPS é de 300 horas, de acordo ao que estabelece a LDB para as habilitações docentes.

As atividades da PPS serão integradas ao estudo das disciplinas que compõem o núcleo de Formação Pedagógica e o núcleo da Formação Específica, e planejadas conjuntamente pelo professor formador, estudante e o professor mediador, sendo este o responsável pela supervisão e orientação dialógica do estudante.

A prática educativa será construída a partir da vivência do cursista, redefinindo seu fazer profissional, transformando atividades rotineiras em práticas educativas intencionais, sempre em diálogo com o tutor e interação com outras experiências de outros estudantes, com e a partir de necessidades educativas vivenciadas nos módulos, de atividades de reflexão, investigação e práticas. Serão momentos de problematização da rotina e de criação de outras possibilidades práticas com base nos estudos dos módulos e das necessidades educativas da escola.

A PPS poderá ser realizada tanto na escola em que o estudante trabalha como em outras instituições e ambientes favoráveis ao enriquecimento das competências exigidas para os técnicos em educação, respeitadas as normas da escola certificadora.

A supervisão poderá ser realizada contando também com a colaboração das instituições lócus da PPS, porém a avaliação será de responsabilidade do professor mediador e dos estudantes. No caso de acontecer em outros ambientes que não a instituição em que o estagiário trabalha, as atividades poderão ser programadas para serem realizadas em grupo e estabelecer convênios com as instituições receptoras.

É importante ressaltar que todas as atividades planejadas deverão estar em consonância com os princípios políticos, filosóficos e pedagógicos do Profucionário; respeitando as necessidades e realidade da escola. Portanto o planejamento da PPS deverá também observar os projetos em andamento na escola, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar.

Ao professor mediador caberá, ainda, acompanhar a elaboração do Relatório Final da PPS de cada estudante, bem como avaliar e atestar em formulário de registro próprio de parecer as 300 horas de atividades cumpridas.



De acordo com o Art. 21 da Resolução Nº 6, de 20 de Setembro de 2012 que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a prática profissional, prevista na organização curricular do curso, deve estar continuamente relacionada aos seus fundamentos científicos e tecnológicos, orientada pela pesquisa como princípio pedagógico que possibilita ao educando enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente, integra as cargas horárias mínimas de cada habilitação profissional de técnico e correspondentes etapas de qualificação e de especialização profissional técnica de nível médio.

§ 1º A prática na Educação Profissional compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, 7 tais como laboratórios, oficinas, empresas pedagógicas, ateliês e outros, bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras.

§ 2º A prática profissional supervisionada, caracterizada como prática profissional em situação real de trabalho, configura-se como atividade de estágio profissional supervisionado, assumido como ato educativo da instituição educacional.

Dessa forma, as atividades da PPS serão consideradas como Componente Curricular e serão integradas ao estudo das disciplinas que compõem o núcleo de Formação Pedagógica e o núcleo da Formação Específica, e planejadas conjuntamente pelo professor formador de cada disciplina, o professor das disciplinas de Prática Profissional Supervisionada I, II e III, o estudante e o professor mediador, sendo este o responsável pela supervisão e orientação dialógica do estudante.

As disciplinas de Prática Profissional Supervisionada I, II e III visam proporcionar o devido acompanhamento pedagógico ao aluno no que se refere ao planejamento e supervisão durante o desenvolvimento das atividades inerentes à PPS, sendo que Professor Formador desta disciplina deverá desenvolver um trabalho de 30 horas no módulo I e de 60 horas nos módulos II e III, de maneira a dar o suporte acadêmico à realização dessa prática. Para tanto, as horas de disciplina, neste caso, devem ser trabalhadas de maneira fluida ao longo do módulo de maneira a contemplar as demais disciplinas que demandarem realização de PPS.

7.5 Matriz Curricular dos Cursos por ordem de oferta das Disciplinas



7.5.1 Matriz Curricular do Curso de Técnico em Alimentação Escolar

Tabela 10 – Matriz Curricular do Curso de Técnico em Alimentação Escolar

MÓDULO 1 – Com seis disciplinas comuns a todos os cursos		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
1	🌀 Orientações Gerais	60	0
2	🌀 Fundamentos Práticas da EaD	30	0
3	🌀 Informática Básica	60	0
4	🌀 Produção Textual na Educação Escolar	60	0
5	🌀 Direito Administrativo e do Trabalho	60	0
6	🌀 Orientação da Prática Profissional Supervisionada I	30	0
TOTAL DO MÓDULO		300	0
MÓDULO 2 – Com 4 (quatro) disciplinas de formação técnica específica e 3 (três) disciplinas de formação pedagógica comum		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
7	🌀 Alimentação e Nutrição no Brasil	60	10
8	🌀 Funcionários de Escolas: Cidadãos, Educadores, Profissionais e Gestores	60	20
9	🌀 Alimentação Saudável e Sustentável	60	10
10	🌀 Educadores e Educandos: Tempos Históricos	60	10
11	🌀 Políticas de Alimentação Escolar	60	30
12	🌀 Homem, Pensamento e Cultura	60	10
13	🌀 Produção e Industrialização de Alimentos	60	40
14	🌀 Orientação da Prática Profissional Supervisionada II	60	-
TOTAL DO MÓDULO		480	130
MÓDULO 3 – Com 3 (três) disciplinas de formação técnica específica e 3 (três) disciplinas de formação pedagógica comum		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
15	🌀 Educação Alimentar e Nutricional nas Escolas	60	45
16	🌀 Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica	60	20
17	🌀 Organização e Operação de Cozinhas Escolares	60	45
18	🌀 Educação, Sociedade e Trabalho: Abordagem Sociológica	60	20
19	🌀 Planejamento e Preparo de Refeições Saudáveis na Alimentação Escolar	60	20
20	🌀 Gestão em Educação Escolar	60	20
21	🌀 Orientação da Prática Profissional Supervisionada III	60	-
TOTAL DO MÓDULO		420	160
TOTAL DO CURSO		1.200	300
CH TOTAL:		1.500	
🌀 Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Geral			
🌀 Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Específica			
🌀 Disciplinas do Núcleo de Formação Pedagógica			



7.5.2 Matriz Curricular do Curso de Técnico em Infraestrutura Escolar

Tabela 11 – Matriz Curricular do Curso de Técnico em Infraestrutura Escolar

MÓDULO 1 – Com seis disciplinas comuns a todos os cursos		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
1	🌀 Orientações Gerais	60	0
2	🌀 Fundamentos Práticas da EaD	30	0
3	🌀 Informática Básica	60	0
4	🌀 Produção Textual na Educação Escolar	60	0
5	🌀 Direito Administrativo e do Trabalho	60	0
6	🌀 Orientação da Prática Profissional Supervisionada	30	0
TOTAL DO MÓDULO		300	0
MÓDULO 2 – Com 4 (quatro) disciplinas de formação técnica específica e 3 (três) disciplinas de formação pedagógica comum		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
7	🌀 Teorias do Espaço Educativo	60	10
8	🌀 Funcionários de Escolas: Cidadãos, Educadores, Profissionais e Gestores	60	20
9	🌀 Meio Ambiente, Sociedade, Higiene e Educação	60	10
10	🌀 Educadores e Educandos: Tempos Históricos	60	10
11	🌀 Técnicas de Construção	60	30
12	🌀 Homem, Pensamento e Cultura	60	10
13	🌀 Equipamentos Hidráulicos e Sanitários	60	40
14	🌀 Orientação da Prática Profissional Supervisionada II	60	-
TOTAL DO MÓDULO		480	130
MÓDULO 3 – Com 3 (três) disciplinas de formação técnica específica e 3 (três) disciplinas de formação pedagógica comum		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
15	🌀 Equipamentos Elétricos e Eletrônicos	60	45
16	🌀 Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica	60	20
17	🌀 Equipamentos e Materiais Didáticos	60	45
18	🌀 Educação, Sociedade e Trabalho: Abordagem Sociológica	60	20
19	🌀 Segurança na Sociedade e nas Escolas	60	20
20	🌀 Gestão em Educação Escolar	60	20
21	🌀 Orientação da Prática Profissional Supervisionada II	60	-
TOTAL DO MÓDULO		420	160
🌀 Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Geral		TOTAL DO CURSO	300
🌀 Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Específica		1.200	
🌀 Disciplinas do Núcleo de Formação Pedagógica		CH TOTAL:	1.500



7.5.3 Matriz Curricular do Curso de Técnico em Multimeios Didáticos

Tabela 12 – Matriz Curricular do Curso de Técnico em Multimeios Didáticos

MÓDULO 1 – Com seis disciplinas comuns a todos os cursos		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
1	🌀 Orientações Gerais	60	0
2	🌀 Fundamentos Práticas da EaD	30	0
3	🌀 Informática Básica	60	0
4	🌀 Produção Textual na Educação Escolar	60	0
5	🌀 Direito Administrativo e do Trabalho	60	0
6	🌀 Orientação da Prática Profissional e Supervisionada	30	0
TOTAL DO MÓDULO		300	0
MÓDULO 2 – Com 4 (quatro) disciplinas de formação técnica específica e 3 (três) disciplinas de formação pedagógica comum		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
7	🌀 Teorias da Comunicação	60	10
8	🌀 Funcionários de Escolas: Cidadãos, Educadores, Profissionais e Gestores	60	20
9	🌀 Audiovisuais	60	10
10	🌀 Educadores e Educandos: Tempos Históricos	60	10
11	🌀 Biblioteca Escolar	60	30
12	🌀 Homem, Pensamento e Cultura	60	10
13	🌀 Oficinas Culturais	60	40
TOTAL DO MÓDULO		480	130
MÓDULO 3 – Com 3 (três) disciplinas de formação técnica específica e 3 (três) disciplinas de formação pedagógica comum		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
15	🌀 Laboratórios	60	45
16	🌀 Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica	60	20
17	🌀 Informática Aplicada à Educação	60	45
18	🌀 Educação, Sociedade e Trabalho: Abordagem Sociológica	60	20
19	🌀 Informática Aplicada às Artes	60	20
20	🌀 Gestão em Educação Escolar	60	20
21	🌀 Orientação da Prática Profissional Supervisionada III	60	-
TOTAL DO MÓDULO		420	160
🌀 Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Geral 🌀 Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Específica 🌀 Disciplinas do Núcleo de Formação Pedagógica		TOTAL DO CURSO	300
		CH TOTAL:	1.500



7.5.4 Matriz Curricular do Curso de Técnico em Secretaria Escolar

Tabela 13 – Matriz Curricular do Curso de Técnico em Secretaria Escolar

MÓDULO 1 – Com seis disciplinas comuns a todos os cursos		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
1	Orientações Gerais	60	0
2	Fundamentos Práticas da EaD	30	0
3	Informática Básica	60	0
4	Produção Textual na Educação Escolar	60	0
5	Direito Administrativo e do Trabalho	60	0
6	Orientação da Prática Profissional e Supervisionada	30	0
TOTAL DO MÓDULO		300	0
MÓDULO 2 – Com 4 (quatro) disciplinas de formação técnica específica e 3 (três) disciplinas de formação pedagógica comum		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
7	Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	60	10
8	Funcionários de Escolas: Cidadãos, Educadores, Profissionais e Gestores	60	20
9	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	60	10
10	Educadores e Educandos: Tempos Históricos	60	10
11	Legislação Escolar	60	30
12	Homem, pensamento e cultura	60	10
13	Técnicas de Redação e Arquivo	60	40
14	Orientação da Prática Profissional Supervisionada II	60	-
TOTAL DO MÓDULO		480	130
MÓDULO 3 – Com 3 (três) disciplinas de formação técnica específica e 3 (três) disciplinas de formação pedagógica comum		Carga Horária	
DISCIPLINA		CONTEÚDO	PPS
15	Contabilidade na Escola	60	45
16	Relações Interpessoais: Abordagem Psicológica	60	20
17	Administração de Materiais	60	45
18	Educação, Sociedade e Trabalho: Abordagem Sociológica	60	20
19	Estatística Aplicada à Educação	60	20
20	Gestão em Educação Escolar	60	20
21	Orientação da Prática Profissional Supervisionada III	60	-
Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Geral		TOTAL DO MÓDULO	420
Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Específica		TOTAL DO CURSO	1.200
Disciplinas do Núcleo de Formação Pedagógica		CH TOTAL:	1.500



8 MATERIAL DIDÁTICO

O material didático a ser utilizado no curso será impresso a partir de materiais já existentes no Portal da Rede e-Tec ou elaborados para atender a especificidade de cada curso na região. Em caso de necessidade de elaboração ou adaptação do material didático, este seguirá as orientações da SETEC/MEC, e ocorrerá sob responsabilidade do IFSULDEMINAS, para que o processo educacional atinja seus objetivos.

Caso necessário, ocorrerá adaptação do material para diferentes mídias. Seu conteúdo e formatação serão específicos para linguagem EAD, relacionando teoria e prática de maneira integrada à plataforma Moodle e atenderá a dois formatos: Impresso e Versão Eletrônica.

O IFSULDEMINAS oferecerá formação e capacitação de professores mediadores, coordenadores e professores formadores para garantir a qualidade dos cursos ofertados, bem como o acompanhamento do aprendizado dos alunos.

8.1 Sistema de Controle e Distribuição de Material Didático

O material didático do curso será distribuído nos polos de oferta pela empresa gráfica vencedora do pregão para impressão do mesmo, sendo que esta obedecerá rigorosamente os números e volumes a serem entregues em cada polo de oferta mediante comunicação oficial da Coordenação Adjunta.

A conferência do material didático será realizada no polo, pelo Coordenador ou Professor Mediador, no ato do recebimento, sendo que a Coordenação Adjunta encaminhará a cada polo a mesma documentação orientativa enviada à gráfica. Havendo qualquer divergência ou inconsistência, o material deve ser recusado e o polo deve informar à Coordenação Adjunta, que fará notificação à empresa.

9 ESTRATÉGIAS DE PRODUÇÃO DO CURSO E APOIO À APRENDIZAGEM

A coordenação geral da rede do Projeto do Profucionário estará a cargo da DASE/MEC – Departamento de Articulação e Desenvolvimento do Sistema de Ensino do Ministério da Educação, tendo também no IFSULDEMINAS uma coordenação geral e pedagógica.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

O IFSULDEMINAS será responsável pela organização do material pedagógico bem como realizar, caso necessário, toda a adaptação do material para diferentes mídias: impressa, CD-ROM e WEB.

O aluno deverá participar dos momentos presenciais intensivos nos Polos de Apoio Presencial, sob orientação do professor mediador, e realizar as atividades programadas. Os alunos contarão ainda com o apoio dos coordenadores de polo. O acompanhamento do processo de oferta do curso, bem como a avaliação externa será feita pelo IFSULDEMINAS.

10 MEMBROS QUE COMPÕEM O CURSO E MECANISMOS DE INTERAÇÃO

10.1 Coordenação Geral Institucional e Pedagógica

Profissional encarregado de gerenciar os cursos, desde seu planejamento até os encaminhamentos necessários para a certificação dos alunos. É o responsável por realizar as mediações necessárias e a articulação com os demais órgãos envolvidos no projeto. Deve promover a avaliação institucional do curso e apoiar o gerenciamento dos Polos de Apoio Presencial onde ocorrem os cursos.

Com o apoio das Coordenações Adjuntas da Rede e-Tec do IFSULDEMINAS deve avaliar e sugerir adequações da infraestrutura dos polos, quando necessário.

A coordenação pedagógica é responsável por coordenar e acompanhar o processo de planejamento didático-pedagógico, a execução e a avaliação dos cursos do Projeto Profucionário. Essa coordenação deverá orientar o trabalho de revisão de material impresso e de outras mídias, objetivando a construção e/ou adaptação de conteúdos às metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação apropriadas à modalidade de educação a distância. Deverá coordenar a elaboração de diretrizes gerais: para o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e administrativas dos cursos, bem como de elaboração de relatórios periódicos de suas atividades e das equipes que atuam no Programa Profucionário.

Deverá ainda: coordenar e acompanhar a seleção, treinamento e capacitação de professores formadores e mediadores; orientar as equipes de coordenação de cursos, coordenação de tutoria, coordenação de polo, professores mediadores, com o apoio do professor formador deve planejar e



acompanhar os encontros presenciais; coordenar a elaboração de diretrizes para a orientação e execução da Prática Profissional Supervisionada.

Além disso, analisar todos os produtos elaborados pelo professor formador, bem como sugerir alterações e reestruturá-los de acordo com a proposta do curso, analisar e avaliar as videoaulas e acompanhar os trabalhos de capacitação de tutores e estudos com os cursistas no ambiente virtual de aprendizagem – AVA.

10.2 Coordenador de Curso, Equipe Multidisciplinar e Apoio Pedagógico

Serão selecionados profissionais com experiência em metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação apropriadas à modalidade de educação a distância que integrarão as equipes de Coordenação de Curso, a Equipe Multidisciplinar, e Apoio Pedagógico. Estes profissionais deverão atuar junto à Coordenação Pedagógica, respondendo pela elaboração de planejamentos e diretrizes, execução de atividades, orientação dos demais segmentos envolvidos naquelas atividades definidas neste Projeto do Curso de Profissionalização dos Funcionários da Educação – Profucionário pela Coordenação Geral e Pedagógica.

10.2.1 Atribuições do Coordenador de Curso

São atribuições específicas do Coordenador de Curso além daquelas que se fizerem imperiosas no decorrer da oferta, tendo em vista a qualidade do curso:

- a) exercer as atividades típicas de coordenador de curso na IPE;
- b) coordenar e acompanhar o curso;
- c) realizar a gestão acadêmica das turmas;
- d) coordenar a elaboração do projeto do curso;
- e) realizar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com a coordenação geral, dos processos seletivos de alunos;
- f) realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Programa;
- g) acompanhar e supervisionar as atividades dos professores mediadores, professores formadores, coordenador de tutoria, quando houver e coordenadores de polo;
- h) acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.



10.3 Professores Formadores

Os Professores Formadores devem ter domínio das concepções, princípios e conteúdos das disciplinas do Profucionário. O sistema de educação a distância exige que o professor formador conheça as ferramentas, os recursos e a metodologia da educação a distância, bem como os mecanismos de avaliação da aprendizagem.

Os professores formadores serão designados como responsáveis por cada uma das disciplinas dos módulos dos cursos, portanto estarão encarregados da organização e operacionalização do planejamento, revisão de materiais e mídias, de metodologias e estratégias apropriadas ao conteúdo e práticas de cada uma das disciplinas. Os professores formadores deverão organizar todos os materiais e orientações que possibilitem apoio para o pleno desenvolvimento das atividades presenciais nos Polos de Apoio Presencial. Os materiais e orientações serão planejados e preparados com a participação efetiva da Coordenação Pedagógica e Coordenação de Curso.

O professor formador deverá trabalhar na perspectiva da proposição e organização das situações de aprendizagem, atuando como mediador e orientador, incentivando a busca de diferentes fontes de informação e provocando a reflexão crítica do conhecimento produzido.

10.3.1 Atribuições do Professor Formador

O professor formador assume as funções didáticas, pedagógicas e tecnológicas, orientando e acompanhando o estudo da disciplina e o processo avaliativo, com as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo de ensino-aprendizagem;
- b) Planejar e ministrar a temática das disciplinas do módulo;
- c) Orientar e acompanhar o trabalho dos professores mediadores, sanando as dúvidas e discutindo questões através do AVA;
- d) Planejar as atividades presenciais e a distância, inclusive de recuperação;
- e) Conhecer o Projeto Político Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento, o material didático da disciplina e o sistema de ensino;
- f) Obedecer à hierarquia de subordinação da Diretoria de Educação a Distância do IFSULDEMINAS;
- g) Ter conhecimentos básicos de informática, incluindo Windows/Linux, ferramentas de interação da internet, processador de texto, planilha eletrônica e ambientes virtuais de aprendizagem – AVA;



- h) Cumprir carga horária de 16h (dezesesseis horas) semanais on-line, para atuar na função;
- i) Cumprir o cronograma de atividades do curso;
- j) Participar dos programas de capacitação administrados pela instituição, para o desempenho da função docente e das etapas preparatórias dos tutores, em datas e horários a serem definidos pela Coordenação Geral e Pedagógica e Diretoria de Educação a Distância/IFSULDEMINAS;
- l) Planejar as aulas presenciais e práticas (quando houver), produzindo os produtos de planejamento da disciplina: Plano de Ensino, Cronograma da disciplina, Plano de aula, Práticas, Orientação para a PPS e Memorial;
- m) Ministras aulas a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, conforme estabelecido no calendário do curso;
- n) Gravar pelo menos 1 (uma) videoaula de aproximadamente 50 (cinquenta) minutos, preparar os materiais didáticos complementares para o desenvolvimento da disciplina, e editar a sala virtual no Ambiente Virtual de Aprendizagem -AVA;
- o) Participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento do curso, informando à coordenação, os problemas e eventuais dificuldades encontradas no desempenho da função ou no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- p) Acompanhar os professores mediadores e alunos no AVA, dando suporte diário nas atividades previstas, esclarecendo todas as dúvidas, com resposta em, no máximo, vinte e quatro horas.

10.3.2 O trabalho do Professor Formador integrado à mediação

O professor formador estabelece uma ponte entre o mediador e os cursistas, através das diferentes mídias propostas para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem. Ele atua diretamente com os professores mediadores, analisando os obstáculos no processo de aprendizagem dos cursistas, propondo estratégias e realizando intervenções constantes durante o período de oferta da disciplina. O professor formador iniciará a capacitação com os tutores presenciais e a distância um mês antes do início da disciplina com os cursistas, conforme cronograma disponibilizado pela coordenação pedagógica do curso. Durante este período o professor realizará o estudo da disciplina através de fóruns na sala virtual, com o objetivo de sanar qualquer dificuldade futura, relativa aos conteúdos, atividades ou planejamento dos encontros presenciais.



10.3.3 Perfil e critérios de seleção dos Professores Formadores

A seleção dos professores formadores será de responsabilidade do IFSULDEMINAS cabendo à coordenação geral e pedagógica o estabelecimento dos critérios pertinentes segundo as especificidades das disciplinas e dos cursos do Programa Profucionário. O perfil do professor formador para atuar no Profucionário indica que esteja atuando, ou seja, em exercício em instituições de ensino superior, podendo ainda ser profissional aposentado da instituição ou de outras instituições, e finalmente, que tenha mestrado ou experiência profissional na área do curso e disciplina a ser ofertada.

10.4 Professores Mediadores

A sociedade informacional, equipada dos mais variados e avançados recursos audiovisuais e online, não deixou de destacar que os melhores cursos a distância dão uma ênfase especial ao trabalho do sistema tutorial (mediação), encarado como um expediente teórico-pedagógico que representa um dos pilares da educação a distância. Este Sistema Tutorial prevê o apoio pedagógico consistente e contínuo que garantirá a operacionalização do curso, de forma a atender os estudantes nas modalidades individual e coletiva, incluindo a tutoria presencial e a distância, cuja metodologia de trabalho, oportunizará a constituição de redes de educadores, conectando professores formadores – mediadores – alunos – coordenação.

Convém esclarecer que o trabalho dos Professores Mediadores irá determinar o diálogo permanente e fundamental entre o curso e seus alunos, desfazendo a ideia cultural da impessoalidade dos cursos a distância. Por sua característica de ligação constante com os estudantes, os professores mediadores deverão responder com exatidão sobre o desempenho, as características, as dificuldades, desafios e progressos de cada um deles.

10.4.1 Atribuições e perfil dos Professores Mediadores do Profucionário

Os professores mediadores têm como principais atribuições o acompanhamento do processo de aprendizagem e de construção de competências e conhecimentos pelos estudantes, bem como a supervisão da prática profissional. Para tanto, devem conduzir, juntamente com o estudante o processo de avaliação, fazendo o registro e encaminhando os documentos às instâncias responsáveis.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

Os professores mediadores contarão com o suporte dos professores formadores e dos coordenadores de curso na discussão dos materiais didáticos e dos encaminhamentos necessários à aprendizagem. Deverão dedicar-se à solução de possíveis dificuldades de compreensão dos encaminhamentos teórico-práticos, tanto para os momentos presenciais intensivos quanto para as demais atividades. Pretende-se que através dos momentos presenciais intensivos e dos contatos individuais através do AVA, se efetivem práticas de orientação das atividades de pesquisa, de reflexão e de produção de textos conforme previsto na metodologia da educação a distância.

Para o acompanhamento da aprendizagem, os encontros presenciais acontecerão com os estudantes e a comunicação virtual deverá ser contínua entre professores formadores, professores mediadores e alunos, através do ambiente virtual de aprendizagem – AVA.

A frequência dos alunos será registrada durante a realização das atividades presenciais a cargo dos professores mediadores.

O perfil esperado dos professores mediadores para o Profuncionário é: ter formação em nível superior, licenciatura ou bacharelado, preferencialmente em Pedagogia ou em graduação afim com as habilitações oferecidas (nutrição, administração, comunicação, informática, engenharia e outras); preferencialmente ser professor ou técnico administrativo do IF ou funcionário da rede pública estadual ou municipal ou mesmo de universidades públicas que se prestem à parceria; ter conhecimento do Profuncionário e compromisso com a proposta de valorização de todos os educadores no âmbito das escolas e dos sistemas de educação; ter disponibilidade para se locomover até os locais de trabalho e da Prática Profissional dos estudantes; ter experiência de gestão educacional e empatia com seus valores e suas práticas democráticas.

Os professores mediadores devem fazer todos os registros do processo de avaliação de cada estudante, passo a passo:

- a) da realização das atividades previstas no planejamento;
- b) do processo de orientação de escrita e revisão do Memorial;
- c) do registro das 300 horas da Prática Profissional Supervisionada em formulário próprio de acompanhamento da carga horária e das atividades propostas, bem como do preenchimento da ficha de parecer do tutor;
- d) do processo de orientação de escrita e revisão do Relatório Final.

Para a Prática Profissional Supervisionada, os professores mediadores devem seguir os seguintes passos:



- a) planejar com o estudante as atividades, os locais, a carga horária e o cronograma a ser cumprido;
- b) visitar o estudante em seu local de trabalho e em outros locais possíveis para a prática;
- c) apreciar e dialogar com o estudante sobre a produção escrita e sobre o sentido da prática realizada, que pode ser registrada em forma de memorial;
- d) verificar instituições afins para atividades da PPS, quando for o caso.

10.4.2 Seleção de Professores Mediadores

A seleção dos professores mediadores é de responsabilidade da Diretoria de Educação a Distância, a seleção acontecerá através de edital de seleção, com o estabelecimento dos critérios pertinentes em consideração as áreas de atuação dos cursos oferecidos pelo Profucionário.

10.5 O Cursista: Sujeito Ativo do processo Ensino-Aprendizagem

O cursista é o responsável maior pela sua aprendizagem. O estudante deverá ser acima de tudo organizado, disciplinado e automotivado, pois ele receberá os cadernos didáticos das disciplinas impressos e disponibilizados via internet, em ambiente virtual de aprendizagem; preparados para um estudo individualizado. Portanto, é necessário que o aluno cursista desenvolva e/ou aprimore habilidades que o leve a aprender a aprender, com responsabilidade e autonomia e que tenha ou adquira familiaridade com o uso de computadores. É necessário que ele desenvolva e aprimore a capacidade de trabalhar em grupo, porque haverá momentos de estudos de grupos, com trocas de experiências online ou em momentos presenciais. Cabe a ele participar efetivamente dos momentos presenciais intensivos, cumprir todas as atividades referentes as disciplinas do Profucionário, bem como a carga horária referente a PPS e o registro do memorial.

10.5.1 Seleção dos Alunos/Cursistas

A seleção dos alunos será através de edital gerenciado pela Diretoria de Educação à Distância do IFSULDEMINAS ou, se for o caso, pelo campus ofertante do curso, sendo de responsabilidade das Secretarias de Educação dos municípios a divulgação do edital em sua área de abrangência. O aluno deve atender aos critérios mínimos abaixo:

- a) Ter concluído o ensino médio;
- b) Ser, preferencialmente, servidor de escola pública municipal, estadual ou federal.



10.5.2 Matrícula

Após a matrícula efetivada no polo avançado, o cursista estará apto a participar de todas as atividades referentes ao curso, acesso ao AVA e ao material impresso disponibilizado pelo IFSULDEMINAS.

Os procedimentos de matrícula serão realizados no Polo de Apoio do município onde o aluno cursará, obedecendo as diretrizes procedimentais de cada campus, ficando resguardado ao aluno o direito de realizar a matrícula no Polo de Apoio, sem necessidade de deslocamento até ao campus ofertante.

10.5.3 Rematrícula

É obrigatória a rematrícula de cada cursista ao final dos módulos I e II. Caso o aluno não efetive sua rematrícula no período estabelecido no calendário do curso, não poderá realizar as atividades e/ou frequentar as aulas das disciplinas dos módulos II e/ou III, sendo que para a realização da rematrícula o aluno não poderá estar retido em mais de 3 (três) disciplinas.

Também deverão ser obedecidos eventuais procedimentos de confirmação de matrícula e de frequência estabelecidos pela fonte financiadora do curso, ficando a cargo da Coordenação Adjunta de cada campus a condução desses procedimentos.

11 METODOLOGIA

Podemos dizer que:

[...] A metodologia de ensino inclui muito mais do que a simples aplicação de uma técnica em determinado momento da prática pedagógica. Ela envolve toda a teia de relações entre professor-aluno que possibilita a realização do processo ensino-aprendizagem e para isso pressupõe a utilização de métodos, técnicas e ensino e os diferentes recursos pedagógicos ou instrumentos psicológicos (MOURA, 2009, apud MACHADO, p. 2012).

A proposta do Profuncionário é desafiadora, pois se realiza numa modalidade de ensino-aprendizagem diferente da que estamos acostumados. Aprender a distância exige organização, motivação e reflexão. A EaD faz repensar a tradição pedagógica em que prevalecia a sala de aula, como ambiente de aprendizagem e a figura presencial do aluno e do professor. A sala de aula na EaD se configura num ambiente de aprendizagem, com a presença do aluno e do professor (formador e mediador), porém através de um espaço virtual, onde a interatividade entre os sujeitos do processo deve também acontecer.



O cursista receberá os cadernos didáticos impressos, sendo estes a base para o estudo individualizado. As disciplinas também serão disponibilizadas via internet no ambiente virtual de aprendizagem AVA/IFSULDEMINAS.

No caso do Profucionário, o estudante deste curso é um adulto que já tem experiência de vida e profissional, que tem uma função dentro da escola e na educação, mas que deseja ampliar seu conhecimento e ver garantida a sua oportunidade de acesso à profissionalização. Espera-se dele compromisso, independência e autonomia no desenvolvimento das atividades do curso.

11.1 Metodologia dos Momentos Presenciais Intensivos e a Distância

O curso será composto de momentos presenciais e momentos à distância, sendo que os momentos presenciais acontecerão sempre no início e no final da oferta de cada disciplinas, tendo como objetivos fundamentais a avaliação e a instrução, e os momentos à distância ocorrerão no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/IFSULDEMINAS).

11.1.1 Momentos Presenciais

Os momentos presenciais ocorrem em duas configurações distintas, sendo **Momentos Presenciais Intensivos (MPI)** e **Plantões de Atendimento Presencial nos Polos**.

Os **Momentos Presenciais Intensivos (MPI)** serão planejados pelo professor formador de cada disciplina, executados e organizados pelos professores mediadores; serão realizados de acordo com o calendário acadêmico da oferta nos Polos de Apoio Presencial, tendo como finalidades apresentar as disciplinas, introduzir e construir novos conhecimentos, dar orientações gerais, realizar as atividades propostas, propiciar a troca de experiências entre cursistas e professores mediadores e formadores, sanar dúvidas e dificuldades e avaliar os resultados.

a) Otimização dos Encontros Presenciais: Para a otimização do tempo e com o objetivo de facilitar o acesso dos alunos aos Momentos Presenciais Intensivos, os mesmos serão organizados sempre para que, na medida do possível, num mesmo dia, ocorra o Encontro Presencial Inicial de uma Disciplina e o Encontro Presencial Final de outra que esteja sendo encerrada. Também é possível que ocorra, no mesmo dia, dois encontros iniciais ou dois encontros finais. Assim, o momento presencial somará 3 horas, sendo 1h30 dedicadas a cada disciplina.

b) Datas dos Encontros Presenciais: Levando em conta a especificidade do público discente de cada região onde os cursos são ofertados, a Coordenação de Curso irá propor em



calendário acadêmico as datas dos encontros presenciais. Estas datas podem ser alteradas pelos polos, em consonância com a Coordenação de Polo e Coordenação do Campus ofertante, desde que os alunos sejam devidamente avisados e o encontro ocorra dentro da semana proposta.

c) Reaplicação dos Encontros Presenciais: Também será possível, se houver entendimento entre professores mediadores e alunos, em consonância com Coordenação de Polo e Coordenação do Campus ofertante, a reaplicação do encontro presencial em data alternativa, com fins de atender ao número máximo possível de alunos. Ex: O encontro ocorre na segunda, entretanto, a Mediação entende por bem reaplicá-lo no sábado da mesma semana.

Os **Plantões de Atendimento Presencial nos Polos** serão determinados de acordo com a carga horária e o horário de trabalho de cada Professor Mediador em cada polo, devendo ser informado aos alunos o horário de atendimento. Os Plantões tem como objetivo a solução de dúvidas referentes aos conteúdos, o auxílio na escrita do capítulo do memorial e do relatório da PPS referentes à disciplina corrente e a solução de problemas técnicos relacionados ao manejo da plataforma virtual de aprendizagem.

11.1.2 Momentos a Distância

Chamamos de momento a distância o tempo destinado à realização das atividades que estarão disponíveis tanto no ambiente virtual de aprendizagem AVA/IFSULDEMINAS, quanto na forma impressa.

Os materiais disponibilizados via internet, no AVA, possibilitam ao cursista acessar os conteúdos e as informações relativas às disciplinas do curso e aproveitar o potencial pedagógico do computador, por meio da troca de mensagens, da oferta de materiais complementares de estudo, da participação em bate-papo e em fóruns de discussão, além da troca de questionamentos e orientações. Assim, o ambiente virtual será uma importante ferramenta pedagógica para o relacionamento do aluno com o seu professor mediador e com os outros atores envolvidos no processo de ensino-aprendizagem do curso.

O Professor Formador é o responsável por todo o conteúdo da plataforma e deverá disponibilizá-lo, seguindo as orientações da Coordenação de Plataforma, o desenho pedagógico do curso e as Orientações Gerais do Profucionário. Ao elaborar o conteúdo de plataforma, o Professor deve estar ciente de que, entre as leituras, vídeos, fóruns e atividades avaliativas, o aluno deve cumprir 42 horas de atividades a distância por disciplina de 60 horas – e 24 horas nas



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

disciplinas de 30 horas – e entre estas, deverá participar ativamente dos fóruns com o seu professor mediador e o professor formador. Na plataforma (AVA) a Sala Virtual da disciplina será apresentada em abas, que seguirão aproximadamente o esquema abaixo.

Tabela 14 – Esquema de apresentação de disciplina no AVA

Apresentação	Material Didático	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Memorial	Pratiques	Atividade de Consolidação
--------------	-------------------	----------	----------	----------	----------	-----------	---------------------------

Apresentação: Na aba “Apresentação” deverá constar um texto do Professor Formador, em diálogo com os alunos, mostrando os aspectos gerais da disciplina. Neste espaço também ficará hospedada a vídeoaula transmitida no Primeiro Momento Presencial Intensivo e o espaço para registro das atividades deste mesmo encontro presencial.

Material Didático: Na aba “Material Didático” estará disponível uma cópia em PDF da Apostila da Disciplina, que também será entregue ao aluno na sua versão física. É indicado que o aluno salve este arquivo em seu computador para ter acesso facilitado toda vez que uma leitura for necessária.

Semana: As abas “semana” são destinadas ao desenvolvimento da disciplina. É sugerido ao Professor Formador que utilize para cada aula o espaço de tempo de uma semana. Entretanto, o Professor poderá dividir sua disciplina em mais ou menos aulas, de acordo com a necessidade pedagógica, sempre em consonância com a Coordenação do Curso. Neste espaço deverão constar as indicações de leitura, as atividades avaliativas da plataforma, vídeoaulas do professor, outros vídeos e materiais. Neste espaço a disciplina será conduzida.

Memorial: nesta aba deverá constar orientações do Professor Formador para a confecção do memorial da disciplina. Também deve haver um espaço para a postagem da atividade e para o registro da nota do aluno.

Pratiques: aba destinada à postagem das atividades referentes aos pratiques, seu desenvolvimento por parte dos alunos e registro de nota, por parte do Professor Facilitador.

Atividade de Consolidação: esta aba é destinada ao registro da nota aferida pelo aluno na Atividade de Consolidação proposta pelo Professor Formador e desencadeada no último Momento Presencial Intensivo da Disciplina.



11.1.3 Estrutura dos Momentos Presenciais e a Distância

Os momentos presenciais e a distância serão organizados conforme demonstra a tabela 15.

Tabela 15 – Estrutura dos momentos presenciais e a distância

MOMENTO	ATIVIDADE	METODOLOGIA	RESPONSÁVEIS
1º Momento Presencial Intensivo	Apresentação e estudo da disciplina com Atividades Avaliativas	Transmissão de videoaula de 50 minutos, contemplando, a introdução da disciplina e todas as unidades do caderno didático. Ao término da videoaula, serão propostos praticues e atividades individuais e/ou em grupo, cabendo variações e criatividade, dinâmicas diversificadas de leitura, experimentação, reflexão e produção escrita.	<u>Elaboração:</u> Professor Formador <u>Aplicação e avaliação:</u> Professor Mediador
A Distância	Estudo e interação no AVA, com atividades avaliativas	Discussão dos temas propostos pelo professor formador, buscando a construção colaborativa de conhecimentos, através da realização dos exercícios, participação nos fóruns e estudo do caderno didático e materiais complementares além de postagem da escrita do Memorial em link tarefa próprio disponível na sala virtual.	<u>Elaboração:</u> Professor Formador <u>Correção e acompanhamento</u> : Professor Mediador
2º Momento Presencial Intensivo	Memorial e Atividade Avaliativa de Consolidação da disciplina.	Registro do memorial seguido da Atividade de Consolidação, conforme a exigência de cada disciplina, visando à consolidação dos conhecimentos construídos.	<u>Elaboração:</u> Professor Formador <u>Aplicação e avaliação:</u> Professor Mediador
Plantões de Atendimento Presencial no Polo	Solução de dúvidas de conteúdo e metodologia, auxílio na escrita do memorial e do relatório da PPS e solução de problemas técnicos do AVA.	O professor mediador, em consonância com a Coordenação de Polo e Coordenação do Curso, estabelecerá os horários de atendimento aos alunos, sendo disponibilizadas, no mínimo, 5 horas por semana.	Professor Mediador e Coordenação de Polos



Perante tal estrutura, a carga horária de cada disciplina – exceto à PPS – será distribuída entre os momentos presenciais e os momentos à distância, ficando percentualmente estabelecida tal distribuição conforme aponta a tabela abaixo:

Tabela 16 – Percentagem de carga horária presencial e a distância por componente curricular

MOMENTOS PRESENCIAIS		MOMENTOS A DISTÂNCIA
20 %		80%
5%	15%	Atividades desenvolvidas e postadas no AVA, aplicado a cada componente curricular
Momentos Presenciais Intensivos de Início e Final de Disciplina	Momentos de atendimentos e plantões.	
Proporção de horas considerando a carga horária de cada disciplina		
MOMENTOS PRESENCIAIS		MOMENTOS A DISTÂNCIA
Componente Curricular de 30 h	3 horas MPIs + 6 horas de Atendimento	24 horas de atividades no AVA
Componente Curricular de 60 h	3 horas MPIs + 12 horas de Atendimento	48 horas de Atividades no AVA

12 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem requer coerência com os conteúdos trabalhados, portanto, essa não deve ser tratada como um fim e sim um meio de verificação da aprendizagem e do acompanhamento de todo o processo ensino aprendizagem.

[...] a avaliação serve de instrumento de verificação dos resultados planejados que estão sendo obtidos, assim como para fundamentar decisões que devem ser tomadas para que os resultados sejam construídos. [...] a avaliação da aprendizagem é uma atividade subsidiária e estritamente articulada com a execução. É uma atividade que não existe nem subsiste por si mesma. [...] A avaliação é um instrumento auxiliar da melhoria dos resultados. (LUCKESI, 2002)

Sua finalidade não pode ser independente do planejamento e além de diagnóstica deve ser contínua, participativa, dialógica e emancipatória. Segundo Perrenoud (1999, apud MACHADO, 2012), na educação a distância este tipo de estratégia leva o aluno a refletir sobre a sua aprendizagem, já que na maioria das vezes estuda individualmente, pois a auto-avaliação encaminha o indivíduo a uma situação de comunicação, “colocando-o em confronto com seus próprios limites, no melhor dos casos, auxiliando a ultrapassá-los”. Campos et al. (2003, apud, MACHADO, 2012, p. 27) elenca algumas finalidades básicas que devem estar presentes no processo da avaliação em EaD:

- Determinar em que medida os objetivos educacionais estão sendo realmente alcançados;



- Verificar como o aluno está assimilando os conhecimentos;
- Considerar todas as situações de aprendizagem;
- Utilizar a observação constante do desempenho do aluno;
- Utilizar instrumentos e procedimentos de verificação; adequados a cada situação de aprendizagem; e
- Ser parte constitutiva de todo o processo educativo.

A avaliação da aprendizagem terá por objetivo verificar o desenvolvimento do aluno nas habilidades e competências previstas em cada disciplina e a capacidade de mobilizar conhecimentos e aplicá-los em situações-problemas. Será processual, diagnóstica, participativa/dialógica e emancipatória baseada em atividades individuais, coletivas e práticas.

12.1 Instrumentos de Avaliação

Com base nas Normas Acadêmicas dos Cursos Técnica Profissional de Nível Médio na Educação a Distância (065/2016), artigo 43 a verificação do rendimento acadêmico se dará da seguinte forma:

- a) O registro do rendimento acadêmico dos estudantes deverá compreender a apuração da assiduidade nos encontros presenciais e nas atividades a distância e/ou presenciais em todas as disciplinas.
- b) O professor deverá registrar em instrumento próprio de acompanhamento, os conteúdos desenvolvidos nas aulas, os instrumentos utilizados e os resultados de suas avaliações, considerando que:
 - I. As avaliações deverão ser contínuas e diversificadas, obtidas com a utilização de vários instrumentos: exercícios, provas, trabalhos, fichas de observação, relatórios, autoavaliação e outros.
 - II. As ferramentas avaliativas adotadas pelo professor deverão ser explicitadas aos estudantes, inclusive com a porcentagem dos pontos destinados a cada atividade, no início de cada disciplina, observadas as normas estabelecidas neste documento.
 - III. Todo instrumento ou processo de avaliação deverá ter seus resultados explicitados aos estudantes.
 - IV. Sobre os resultados das avaliações caberá pedido de revisão, devidamente



fundamentado, desde que requerido em 48 (quarenta e oito) horas úteis após a divulgação do resultado.

V. Ao final de cada período será registrada nos instrumentos próprios uma única nota.

12.1.1 Resultados

Os resultados das avaliações serão expressos em notas ao final de cada período, graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), seguindo os seguintes critérios:

Para cursos oferecidos com recursos da Rede e-Tec Brasil: 80% (oitenta por cento) relacionadas às atividades a distância e 20% (vinte por cento) do percentual complementar em atividades e avaliações presenciais.

12.1.2 Da Frequência

Em relação à frequência, será aprovado o estudante que tiver participação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas e que obtiver no conjunto das avaliações de cada disciplina ao longo do período letivo, nota igual ou superior a **6,0 (seis) pontos**.

12.2 Atividades Avaliativas e Critérios para Aprovação

As Atividades Avaliativas de todas as disciplinas serão sempre planejadas pelo Professor Formador para serem desenvolvidas pelos cursistas sob a orientação dos Professores Mediadores durante o estudo da disciplina. Os Mediadores devem ser informados com detalhes sobre a metodologia utilizada pelo professor em cada atividade, seus objetivos, os modos de condução dessas atividades, bem como a correção.

As Atividades Avaliativas estão elencadas a seguir:

12.2.1 Pratiques

São atividades que têm por objetivo reforçar a compreensão da disciplina e envolver o estudante em sua prática. Essas atividades servem tanto para problematizar quanto para explicar ou provocar a construção ou reconstrução daquilo que se está acostumado a fazer. O aluno deve deixar as práticas de senso comum e praticar as ações intencionalmente. O professor formador deverá propor cinco questões, reestruturando os pratiques propostos no caderno didático ou construindo novos. Os pratiques deverão ser realizados no primeiro momento presencial intensivo, podendo, também, alguns serem feitos em casa pelos cursistas, desde que indicados pelo professor formador



no planejamento. Dos cinco praticues propostos, apenas dois serão avaliativos, sendo distribuídos 10 pontos para cada um. Caberá ao Professor Mediador a análise, correção e valorização dos praticues em cada disciplina. Ao selecionar quais praticues devem ser realizados, o professor deverá postá-los na plataforma (AVA) e destinar um espaço para que o aluno realize a atividade. Caso seja feita oralmente, deverá constar no AVA apenas o espaço para registro da nota do aluno.

12.2.2 Atividades de Consolidação

A atividade de consolidação tem como objetivo realizar o encerramento da disciplina através de atividades de aprendizagem. Caberá ao professor formador elaborar uma atividade que leve o aluno a fazer uma reflexão de tudo que foi estudado durante a disciplina. Esta atividade deverá ser desenvolvida presencialmente durante o último Momento Presencial Intensivo da Disciplina. O professor tem autonomia para escolher a metodologia que utilizará na atividade: debate, mesa redonda, dinâmica, seminários, desde que não se aplique avaliações on-line ou presenciais e/ou questionários com perguntas e respostas. O Professor Mediador será o responsável pelo acompanhamento e avaliação da atividade de consolidação em cada disciplina.

12.2.3 Memorial

O memorial tem por objetivo levar o aluno a refletir sobre suas vivências e experiências, suas dúvidas, observações e experimentações realizadas e relacionadas com os saberes e problemas enfrentados à luz das teorias estudadas e conhecimentos construídos nas disciplinas. O memorial documenta a trajetória do cursista a partir das suas reflexões, portanto torna-se um texto que permite ao cursista fazer a autoavaliação de todo o processo de aprendizagem teórica e prática. O professor formador fará as orientações para que os alunos procurem o polo, nos horários de atendimento do Professor Mediador para que estes os auxiliem na construção do memorial. O memorial é um instrumento de avaliação obrigatório para a conclusão e certificação do curso. O Professor Mediador é responsável pela correção do memorial em cada disciplina. Esta atividade deve ser postada no AVA em espaço próprio para tal.

12.2.4 Atividades na Plataforma

Cada disciplina terá 30 pontos reservados para serem distribuídos nas Atividades on-Line, que são planejadas e postadas no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) pelo Professor Formador, que terá liberdade para escolher quais atividades serão avaliadas, sempre orientando os



Professores Mediadores na condução e correção das mesmas. O Professor Formador deverá observar um **tempo mínimo para execução das atividades** que não deve, **em nenhuma hipótese, ser menor que 15 (quinze) dias corridos**, além de observar um **limite máximo de Atividades on-Line** por disciplina que **não deve ultrapassar 6 (seis)**.

12.3 Formas de Registro

As atividades avaliativas serão planejadas pelo professor formador, coordenadas e acompanhadas pelos professores mediadores e supervisionadas pelos Coordenadores de Curso, tendo como parâmetro estruturante, para fins de registro, o quadro abaixo.

Tabela 17 – Quadro de valores das atividades avaliativas

ATIVIDADE	MODALIDADE	VALOR AVALIATIVO
Pratiquês	Presencial/Distância	20,00
Atividade de Consolidação	Presencial	20,00
Exercícios na Plataforma	Distância	30,00
Memorial	Presencial/Distância	30,00
TOTAL:		100,00

É de responsabilidade do professor mediador a avaliação das atividades, a partir de parâmetros e orientações elaborados pelo professor formador, sendo de responsabilidade dos Coordenadores de Curso a supervisão de tais processos.

O resultado das atividades avaliativas e presenças dos cursistas nos momentos presenciais intensivos serão registrados pelos professores mediadores e enviados à equipe multidisciplinar de cada campus para preenchimento do diário de classe.

Por ocasião da emissão de históricos escolares, as notas obtidas pelos cursistas serão graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), em conformidade com as Normas Acadêmicas do IFSULDEMINAS.

12.4 Critérios para Aprovação:

Ao final do curso, será considerado aprovado o aluno que:

- Tiver frequência igual ou superior a 75%;



- b) Atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos da média aritmética de cada disciplina;
- c) Construir o memorial referente a disciplina;
- d) Realizar a carga horária destinada à PPS.

13 RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM E REPROVAÇÃO

A recuperação, entendida e organizada com o objetivo de garantir o desenvolvimento mínimo que permita o prosseguimento de estudos, será estruturada de maneira a possibilitar a revisão de conteúdos não assimilados satisfatoriamente, bem como proporcionar a obtenção de notas que possibilitem sua promoção. A recuperação será estruturada na forma de atividades avaliativas a distância e presenciais, a serem ofertadas ao final de cada disciplina e no fim do curso, de maneira a possibilitar a promoção do estudante e o prosseguimento de seus estudos. A recuperação obedecerá aos critérios a seguir:

13.1 Recuperação por Disciplina

A recuperação se fará presente no final de cada disciplina e será ofertado ao cursista que não conseguiu realizar todas as atividades propostas durante a realização da disciplina ou que na avaliação de desempenho tenha obtido menos de 60% de aproveitamento na disciplina, ou que não tenha obtido a frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina.

No período destinado à recuperação, o aluno deverá apresentar ao professor mediador todas as atividades pendentes, conforme descritas abaixo:

- a) Práticos:** resolução dos cinco práticos referentes à disciplina;
- b) Exercícios na plataforma:** construção de um texto resumido sobre todos os assuntos tratados durante o estudo da disciplina, unidades do caderno didático e/ou temas orientados pelo professor formador, o texto deverá ter o mínimo de três e máximo de cinco laudas;
- c) Atividade de consolidação:** realização individual da atividade proposta pelo professor formador da disciplina;
- d) Memorial:** registro do capítulo referente a disciplina.

Realizando todas as atividades propostas no período de recuperação e obtendo o aproveitamento mínimo necessário, o aluno terá direito a frequência mínima exigida na disciplina, que é de 75%. Na recuperação, os professores mediadores orientarão os alunos quanto aos



processos e prazos, os procedimentos diante do não envio das atividades, ou menção insuficiente das mesmas ao final de cada disciplina.

13.2 Exame Final

O aluno que não conseguir recuperar sua aprendizagem durante a recuperação por disciplina, terá uma nova oportunidade ao final do curso, por meio do Exame Final, sendo que não há limite do número de disciplinas para o discente participar do Exame final.

Para ter direito ao Exame Final o aluno deverá ter obtido média maior que 4,0 e menor que 6,0 nas disciplinas. O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina. O cálculo do resultado final da disciplina (RFD), após o exame final correspondente ao período, será a partir da média ponderada da média da disciplina após a recuperação, peso 1, mais a nota do exame final, peso 2, esta somatória dividida por 3.

O exame final é facultativo para o aluno, sendo que na ausência deste, será mantida a média semestral da disciplina.

Estará reprovado na disciplina o discente que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

14 CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe Pedagógico de caráter consultivo e diagnóstico deverá ser previsto em calendário acadêmico com a presença de todos os docentes e coordenador de curso, bem como representantes discentes, representante da equipe multidisciplinar e que discutam evolução, aprendizagem, postura de cada discente e façam as deliberações e intervenções necessárias quanto à melhoria do processo educativo.

O Conselho de Classe Pedagógico deverá se reunir uma vez, após decorrido no mínimo 50% do semestre/módulo letivo, sendo que estas reuniões, devido ao caráter EAD do curso, poderão ocorrer através de webconferência.

O Conselho de Classe Final é deliberativo e constituído por todos os professores da turma, coordenador do curso, representantes da equipe multidisciplinar (pedagogo, psicólogo, assistente de aluno, assistente social) e Coordenação Geral do Programa ou representante indicado que deliberará sobre a situação do discente que não obteve aprovação em até 2 (duas) disciplinas/eixos temáticos ou equivalente conforme Projeto Pedagógico de Curso, possibilitando ou não a sua promoção.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

Deverá ser redigida ata que sendo assinada por todos será enviada para a SRE/SRA.

Somente os docentes terão direito ao voto para a promoção do discente. Em caso de empate, o Coordenador do Curso terá o voto de Minerva.

15 CONCLUSÃO DO CURSO

Para a conclusão do curso e certificação, o cursista deverá obter avaliação de desempenho de, no mínimo 60% de aproveitamento em todas as disciplinas, ter realizado a consolidação de todos os capítulos do memorial e ter cumprido a carga horária total da PPS, equivalente a 300 horas.

16 CERTIFICAÇÃO: INSTITUIÇÃO, DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR

O IFSULDEMINAS será responsável pela expedição da certificação com validade nacional (declarações de curso, histórico escolar e diploma); os mesmos serão emitidos pelo câmpus onde o aluno estiver regularmente matriculado.

Os históricos e diplomas deverão explicitar a respectiva formação profissional: Técnico em Multimeios Didáticos ou Técnico em Secretaria Escolar, mencionado a Área 21 (Serviços de Apoio Escolar ou eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social) das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Para fins de certificação e expedição do diploma, é necessário observar o cumprimento da integralidade das atividades das 19 (dezenove) disciplinas propostas, num total de 1080 horas, e da Prática Profissional Supervisionada, de 300 horas, conforme especificado na estrutura curricular, bem como a consolidação do memorial.

O relatório final da PPS, com o parecer do professor mediador, será encaminhado à coordenação dos polos/secretarias dos câmpus do IFSULDEMINAS, que deverão arquivá-los para efeito de comprovação do certificado de conclusão do curso.



17. EMENTÁRIO

17.1 Ementas das Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Geral

Tabela 18 – Ementário do Núcleo de Formação Técnica Geral

1 – Orientações Gerais Autor do Caderno: João Antônio Cabral de Monlevade
O nascimento e a evolução do PROFUNCIÓNÁRIO. A proposta político-pedagógica: conceitos, metodologia e objetivos, estrutura e funcionamento do programa e dos cursos.
2 – Fundamentos e Práticas na EaD Autor do Caderno: Artemilson Alves de Lima
A utilização da modalidade Educação a Distância no PROFUNCIÓNÁRIO Conceitos, modelos e sistemas de educação a distância.
3 – Orientações para a Prática Profissional Supervisionada I, II e III Autor do Caderno: João Antonio Cabral de Monlevade
A Prática Profissional Supervisionada como vivência da ação educativa. O conhecimento: construção e tipos. Princípios éticos que norteiam a prática profissional. Métodos de estudo, pesquisa, observação. Elaboração de relatório.
4 – Informática Básica Autor do Caderno: João Kerginal
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.
5 – Produção Textual na Educação Escolar Autora do Caderno: Olga Cristina Rocha de Freitas
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.
6 – Direito Administrativo e do Trabalho Autor do Caderno: Walter Candido Borsato de Moraes
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.



17.2 Ementas das Disciplinas do Núcleo de Formação Pedagógica:

Tabela 19 – Ementário do Núcleo de Formação Pedagógica

<p>1 – Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores Autor do Caderno: João Antônio Cabral de Monlevade</p>
<p>Os funcionários da escola no contexto da educação escolar. Papel social da escola e as funções educativas não docentes: prática integrada, profissionalismo e compromisso social. Relação entre os funcionários e a estrutura e operação das etapas e modalidades da educação básica: legalidade e realidade. Papel dos funcionários na elaboração e na execução da proposta pedagógica e da gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino.</p>
<p>2 – Educadores e Educandos: tempos históricos Autora do Caderno: Maria Abádia da Silva</p>
<p>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 discontinuidades. Movimentos sociais de mudanças e de resistência. Diversidade étnico-cultural: homens e mulheres sujeitos históricos. Governo, mercado e educação.</p>
<p>3 – Homem, Pensamento e Cultura: abordagens filosófica e antropológica Autor do Caderno: Dante Diniz Bessa</p>
<p>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.</p>
<p>4 – Relações Interpessoais: abordagem psicológica Autora do Caderno: Regina Lúcia Sucupira Pedroza</p>
<p>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.</p>
<p>5 – Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação Autores do Caderno: Ricardo Gonçalves Pacheco e Erasto Fortes Mendonça</p>
<p>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.</p>
<p>6 – Gestão da Educação Escolar Autor do Caderno: Luiz Fernandes Dourado</p>
<p>Administração e gestão da educação: concepções, escolas e abordagens. A gestão da educação: fundamentos e legislação. Reforma do Estado brasileiro e a gestão escolar. Gestão, descentralização e autonomia. Gestão democrática: fundamentos, processos e mecanismos de participação e de decisão coletivos.</p>



17.3 Ementas das Disciplinas do Núcleo de Formação Técnica Específica:

17.3.1 Disciplinas específicas do Curso de Técnico em Alimentação Escolar

Tabela 20 – Ementário do Núcleo de Formação Técnica Específica – Alimentação Escolar

1 – Alimentação e Nutrição no Brasil Autoras do Caderno: Eliane Said Dutra e Kênia Mara Baiocchi de Carvalho
Contextualização da nutrição no âmbito da Saúde pública. Políticas de Saúde Pública no Brasil direcionadas à alimentação e nutrição. Segurança alimentar e nutricional. Distúrbios nutricionais como problema de saúde pública no Brasil. Perfil nutricional da população brasileira. Padrões alimentares regionais e culturais no Brasil.
2 – Alimentação Saudável e Sustentável Autoras do Caderno: Eliane Said Dutra e Kênia Mara Baiocchi de Carvalho
Conceitos: Nutrição, Alimentação e Saúde. Classificação e funções dos nutrientes. Alimentares. Nutrição nos ciclos da vida. Alimentação e Mídia Alimentação saudável.
3 – Políticas de Alimentação Escolar Autora do Caderno: Lorena Gonçalves Chaves Medeiros
Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE. Princípio e Diretrizes. Formas de gestão . Das ações de alimentação e nutrição na escola. A nutricionista e os técnicos em alimentação escolar. A agricultura familiar no programa. Controle de qualidade da alimentação escolar. Conselho de Alimentação Escolar. Alimentação escolar no contexto internacional.
4 – Produção e Industrialização de Alimentos Autoras do Caderno: Stella Lemke e Maégela L. Nascimento Amorim
Dados da produção de alimentos no país. A produção, industrialização e distribuição de alimentos. Sazonalidade. Agricultura Familiar. Educação e alimentação escolar. Produção orgânica.
5 – Produção e Industrialização de Alimentos Autoras do Caderno: Stella Lemke e Maégela Lourenço do Nascimento Amorim
Conceito e estratégias de Educação alimentar e Nutricional nas Escolas -EANE. Educador alimentar. Projeto político – pedagógico interfaces com alimentação escolar. Cidadania e participação na escola. Hortas escolares pedagógicas.
6 – Organização e Operação de Cozinhas Escolares Autora do Caderno: Renata Bernardon
Boas práticas de Manipulação de Alimentos. Vigilância Sanitária. Higiene pessoal, do ambiente de utensílios e de equipamentos. Manejo de resíduos. Aproveitamento da água. Controle de vetores e pragas urbanas. Contaminantes de alimentos. Noções básicas sobre microrganismos e doenças transmitidas por alimentos. Saúde e segurança no trabalho.
7 – Planejamento e Preparo de Refeições Saudáveis na Alimentação Escolar Autoras do Caderno: Eliane Said Dutra e Kênia Mara Baiocchi de Carvalho
Princípios do planejamento alimentar. Atendimento às diretrizes e as referências nutricionais do programa. Importância do cumprimento do cardápio elaborado por nutricionistas. Leis da Alimentação. Preparação e conservação de alimentos. Pesos e Medidas. Porcionamento. Ficha Técnica de Preparação. Desperdício de alimentos.



17.3.2 Disciplinas específicas do Curso de Técnico em Infraestrutura Escolar

Tabela 21 – Ementário do Núcleo de Formação Técnica Específica – Infraestrutura Escolar

<p style="text-align: center;">1 – Teorias do Espaço Educativo Autores do Caderno: Antonio Carlos Carpintero e Jaime Gonçalves Almeida</p>
<p>Conceito de espaço. História dos espaços escolares como expressão de diferentes culturas e pedagogias. Espaço natural, espaço arquitetônico e espaço educativo. O colégio jesuítico nas cidades e nas missões. O espaço escolar na educação pombalina. Os prédios escolares do Império e da Primeira República. O enxugamento dos espaços escolares nas décadas de massificação: salas de aula e dependências administrativas. O papel dos funcionários em cada modelo de escola. O currículo como modelador dos espaços: salas-ambiente. Educação e entorno socioambiental. Teorias de manutenção da qualidade material das edificações e dos equipamentos</p>
<p style="text-align: center;">2 – Meio Ambiente, Sociedade, Higiene e Educação Autor do Caderno: Ivan Dutra Faria</p>
<p>Noções básicas de ecologia, meio ambiente e sua preservação. Contribuições da física, química e biologia. Equilíbrio ecológico. A ocupação da natureza do território brasileiro e do município pelo homem em suas atividades econômicas: os impactos ambientais. Educação escolar e meio ambiente. Preservação dos mananciais hídricos. Manejo do lixo na comunidade e na escola. Desenvolvimento social e ambiental. A higiene como expressão material da saúde humana. Construção social do conceito de higiene e de sua realidade na escola. Cidade limpa, bairro limpo, escola limpa. O uso higiênico dos espaços escolares. O uso da água como bem escasso da natureza, da comunidade e da escola. Hábitos de higiene dos estudantes e limpeza do ambiente escolar. Coleta seletiva de lixo. Gestão da limpeza e higiene na escola.</p>
<p style="text-align: center;">3 – Técnicas de Construção Autor do Caderno: Alessandro Guimarães Pereira</p>
<p>Construção como aplicação de materiais e de suas relações com a sustentabilidade ambiental. Arquitetura, engenharia civil e educação. Evolução histórica das construções: na Europa, na América pré- colombiana, no Brasil colonial, independente e moderno. Leitura e desenho de projetos. Especificações escolares. Leitura de plantas de prédios escolares. Prática elementar de construções e reformas: alicerces, vigas, pilares, ferragens, paredes, rebocos, azulejos, pisos, pintura, impermeabilizações, cercados, muros. Instalações elétricas e hidrossanitárias adaptadas às especificações escolares. Construção e 63 Ministério da Educação Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto Federal do Norte de Minas Gerais manutenção de quadros de giz. Orçamentação e custos de construções. Papel do funcionário quanto à construção, conservação e manutenção física dos prédios escolares. Qualidade e segurança.</p>
<p style="text-align: center;">4 – Equipamentos Hidráulicos e Sanitários Autora do Caderno: Chenia Rocha Figueiredo</p>
<p>O planeta água. Captação, distribuição e consumo de água nas escolas. Acesso à água potável. Bebedouros e refrigeradores: estrutura, funcionamento e reparos. Equipamentos hidrossanitários nas cozinhas, cantinas e sanitários. Leitura de plantas dos projetos hidrossanitários. Estrutura e funcionamento da rede de esgotamento sanitário, próprio ou integrado à cidade. Prática de reparos nos equipamentos hidráulicos e sanitários.</p>
<p style="text-align: center;">5 – Equipamentos Elétricos e Eletrônicos Autora do Caderno: Chenia Rocha Figueiredo</p>
<p>Eletricidade como fonte de energia. Fundamentos teóricos e aplicações na escola. Iluminação de ambientes externos e internos ao prédio escolar. Equipamentos e gasto de energia: estrutura e funcionamento. Ventilação e condicionamento artificiais do ar. Instalações elétricas. Manutenção e reparo de instalações e</p>



equipamentos. Aparelhos eletrônicos: manuseio, manutenção e reparos. Progresso científico e impacto ambiental da produção de energia.

6 – Equipamentos e Materiais Didáticos
Autora do Caderno: Olga Cristina Rocha de Freitas

Conceitos básicos de Didática e Metodologias do ensino na educação básica. Equipamentos e materiais de creches e de pré-escolas. Equipamentos e materiais nos processos de alfabetização. Equipamentos e materiais no ensino fundamental e médio: do quadro de giz aos recursos específicos modernos. Equipamentos e recursos específicos para portadores de necessidades educacionais especiais. Papel do técnico em sua relação com professores e estudantes.

7 – Segurança na Sociedade e nas Escolas
Autor do Caderno: João Antonio Cabral de Monlevade

Conceitos de segurança. Relações sociais e educativas na comunidade e na escola: separação e integração. Cidade segura, bairro seguro, escola segura. Segurança no interior da escola: o funcionário como agente repressor ou mediador de conflitos. O adolescente infrator e a reeducação. O Estatuto da Criança e do Adolescente

17.3.3 Disciplinas específicas do Curso de Técnico em Mídias Didáticas

Tabela 22 – Ementário do Núcleo de Formação Técnica Específica – Mídias Didáticas

1 – Teorias da Comunicação Autor do Caderno: Dante Diniz Bessa
Comunicação humana. História da comunicação. Comunicação e linguagem. Elementos de semiótica. Formas e tecnologias de comunicação. Comunicação e educação. Comunicação, ensino e aprendizagem. Mídia e comunicação: imprensa, rádio, cinema, televisão e internet.
2 – Audiovisuais Autora do Caderno: Laura Maria Coutinho
A importância do desenho e da pintura no processo civilizatório. As grandes escolas de artes plásticas. O rádio e a massificação informativa. Fotografia: teoria e prática. Cinema: produção e consumo. O vídeo: produção e uso educativo. Rádios e televisões educativas. A interação entre a escola e a mídia.
3 – Biblioteca Escolar Autores do Caderno: Graça Pimentel, Liliane Bernardes e Marcelo Santana
Biblioteca escolar. Organização de acervo bibliográfico. Dinamização da biblioteca. Mediadores da leitura. O museu e a escola.
4 – Oficinas Culturais Autores do Caderno: Graça Pimentel, Jacinto Guerra e Liliane Bernardes Carneiro
Educação e cultura. O Brasil e a diversidade cultural. Cultura erudita, cultura popular e cultura de massa. Identidade cultural da comunidade escolar. Atividades culturais na escola.
5 – Laboratórios Autores do Caderno: Gleidson Bomfim da Cruz e Joelma Bomfim da Cruz Campos
A experimentação como prática científica. As grandes descobertas. Laboratórios. O desenvolvimento dos laboratórios escolares: concepção, uso e rotina. Laboratório de Ciências: biologia, química e física. Laboratório do ensino de línguas. Laboratório de informática. Perfil do técnico em laboratórios.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

6 – Informática Aplicada à Educação

Autor do Caderno: João Kerginaldo Firmino do Nascimento

Informática na educação. Histórico da informática educativa no Brasil. O uso do computador na escola como recurso pedagógico. A importância da capacitação e do papel do professor, do administrador escolar e do funcionário da educação. O uso da internet na educação.

7 – Informática Aplicada às Artes

Autores do Caderno: Suzete Venturelli e Lúcio Teles

Informática para a criação artística. O computador como ferramenta para trabalhos artísticos. Ferramentas básicas do NVU, para criação de páginas em HTML para rede internet. Apresentação do programa Gimp, para edição de imagens. Realização de atividade prática.

17.3.4 Disciplinas específicas do Curso de Técnico em Secretaria Escolar

Tabela 23 – Ementário do Núcleo de Formação Técnica Específica – Secretaria Escolar

1 – Trabalho Escolar e Teorias Administrativas

Autor do Caderno: José Vieira Sousa

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.

2 – Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola

Autores do Caderno: Regina Vinhaes Gracindo e João Antônio Cabral de Monlevade

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.

3 – Legislação Escolar

Autores do Caderno: Ricardo Gonçalves Pacheco Aquiles Santos Cerqueira

A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. O regimento escolar. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional no 9394/1996. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia.

4 – Técnicas de Redação e Arquivo

Autora do Caderno: Rosineide Magalhães de Sousa

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.

5 – Contabilidade na Escola

Autores do Caderno: Carlos Mattos de Souza Junior Carlos Augusto de Medeiros

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.

6 – Administração de Materiais

Autora do Caderno: Olga Cristina Rocha de Freitas



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

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.

7 – Estatística Aplicada à Educação
Autor do Caderno: Carlos Augusto de Medeiros

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).



18 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008. Institui os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

BRASIL. Decreto-Lei nº5800, de 8 de junho de 2006. Dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil-UAB. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília,v.163, n.110, p.4, 9 de jun. 2006, seção 1, pt1

BRASIL. Decreto no 6.303, de 12 de Dezembro de 2007. Altera dispositivos dos Decretos nos 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e seqüenciais no sistema federal de ensino. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 13 dez. 2007. Seção 1, p.4-5.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei Nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências.

BRASIL. Plano Nacional de Educação. PNE/ Ministério da Educação . Brasília: Inep,2001

BRASIL. Decreto no 6.094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. Brasília: Congresso Nacional, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CEB n. 16/1999, de 25 de novembro de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 nov. 1999.

BRASIL. Ministério da Educação. Parecer CNE/CEB nº 16/2005, aprovado em 3 de agosto de 2005. Proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 14 ed. São Paulo: Cortez, 2002.

OTRANTO, Celia Regina. Criação e implantação dos institutos federais de educação, ciência e tecnologia – IFETS. Revista RETTA (PPGEA/UFRRJ), Ano I, nº1, jan-jun 2010, p. 89-110

PERRENOUD, P. Avaliação: da excelência à regulação das Aprendizagens. Entre duas lógicas. Artmed; 1999.