



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-
GRANDENSE

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR
Forma Subsequente – Modalidade a distância

PROFUNCIONÁRIO

Início: 2012/1

Sumário

1 – DENOMINAÇÃO	4
2 – VIGÊNCIA	4
3 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	4
3.1 - Apresentação	4
3.2 - Justificativa.....	6
3.3 - Objetivos	9
4 – PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO.....	10
5 – REGIME DE MATRÍCULA	11
6 – DURAÇÃO	12
7 – TÍTULO	12
8 – PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO	12
8.1 - Perfil profissional	12
8.1.1 - Competências profissionais	13
8.2 - Campo de atuação	14
9 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	14
9.1 - Princípios metodológicos	15
9.2 - Prática profissional.....	Erro! Indicador não definido.
9.2.1 - Estágio profissional supervisionado.....	21
9.2.2 - Estágio não obrigatório	21
9.3 - Atividades Complementares	22
9.4 - Trabalho de Conclusão de Curso.....	22
9.5 - Matriz curricular	Erro! Indicador não definido.
9.6 - Matriz de disciplinas eletivas (quando houver)	22
9.7 - Matriz de disciplinas optativas (quando houver).....	22
9.8 - Matriz de pré-requisitos (quando houver).....	23
9.9 - Matriz de disciplinas equivalentes (quando houver)	23
9.10 - Matriz de componentes curriculares a distância (quando houver).....	23
9.11 - Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografia.....	23
9.11.1 - Primeiro período letivo	Erro! Indicador não definido.
9.11.2 - Segundo período letivo	Erro! Indicador não definido.
9.11.3 - Terceiro período letivo	Erro! Indicador não definido.
9.12 - Flexibilidade curricular	23
9.13 - Política de formação integral do estudante.....	23

9.14 - Políticas de apoio ao estudante	Erro! Indicador não definido.
9.15 - Formas de implementação das políticas de ensino, pesquisa e extensão.....	Erro! Indicador não definido.
10 - CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES	26
11 – PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO	27
11.1 - Avaliação da aprendizagem dos estudantes.....	27
11.2 - Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico de Curso.....	31
12 – FUNCIONAMENTO DAS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO E DISCUSSÃO....	Erro! Indicador não definido.
13 – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	32
13.1 - Pessoal docente e supervisão pedagógica	32
13.2 - Pessoal técnico-administrativo	Erro! Indicador não definido.
14 – INFRAESTRUTURA.....	Erro! Indicador não definido.
14.1 – Instalações e Equipamentos oferecidos aos Professores e Estudantes..	Erro! Indicador não definido.
14.2 – Infraestrutura de Acessibilidade	Erro! Indicador não definido.
14.3 – Infraestrutura de laboratórios específicos à Área do Curso	Erro! Indicador não definido.
ANEXOS	Erro! Indicador não definido.
Anexo I.....	Erro! Indicador não definido.
Anexo II.....	Erro! Indicador não definido.
Anexo III.....	Erro! Indicador não definido.

1 – DENOMINAÇÃO

O curso aqui apresentado recebe a denominação de Curso Técnico em Secretaria Escolar, pertencente ao Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social.

2 – VIGÊNCIA

O curso Técnico em Secretaria Escolar tem sua vigência a partir do primeiro semestre de 2012, tendo sido atualizado e aprimorado em 2014, em 2016 para a 3ª Edição do PROFUNCIONÁRIO, em 2017 para atender a redação do Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e PROFUNCIONÁRIO e, mais recentemente, em 2018 para a oferta da 4ª edição do Programa.

Durante a sua vigência, este projeto será avaliado com periodicidade anual ou mediante necessidade extraordinária, pela Equipe Central do PROFUNCIONÁRIO, sob a mediação do Coordenador de Curso, com vistas à ratificação e/ou à remodelação deste.

3 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1 – Apresentação

O presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, pertencente ao eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). O presente projeto é parte integrante do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO), “tem por objetivo promover, por meio da educação a distância, a formação profissional técnica em nível médio de funcionários que atuam nos sistemas de ensino da educação básica pública, com ensino médio concluído” (Portaria do MEC nº 1.547, de 24 de outubro de 2011).

A proposta curricular baseia-se nos fundamentos filosóficos da prática educativa, numa perspectiva progressista e transformadora. Estão presentes,

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

A educação profissional técnica de nível médio tem por finalidade formar técnicos para atuarem nos diferentes processos de trabalho relacionados aos eixos tecnológicos, com especificidade em Secretaria Escolar.

Esse curso técnico do IFSul está estruturado de modo a garantir padrões de qualidade correlatos aos demais cursos técnicos quanto ao tempo de duração, à articulação entre as bases científicas e tecnológicas, às atividades de prática profissional e à organização curricular com núcleos politécnicos comuns, estando, portanto, subordinado aos indicadores normativos da Resolução CNE/CEB nº 06/2012 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

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

Visando a explicitação destes princípios curriculares, este documento está em consonância com os pressupostos filosóficos, políticos e didático-pedagógicos estruturantes da proposta do curso em consonância com o Projeto Político-Pedagógico Institucional e com as diretrizes do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos

Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO). Em todos os elementos, estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino-aprendizagem destinados a todos os envolvidos nessa práxis pedagógica.

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia atuam com foco na educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional, promovendo a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e a educação superior. Orientando sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal.

3.2 - Justificativa

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

Frente esta realidade, a política do Ministério da Educação (MEC), atende as reivindicações da Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação (CNTE) que há muito tempo lutava por melhores condições de trabalho e formação continuada para essa classe de trabalhadores. E a constatação de que existe um grande número de servidores no Brasil

trabalhando em instituições de ensino sem nenhuma qualificação profissional para as funções que exercem, além de demonstrarem uma baixa autoestima, uma vez que não são considerados competentes para o exercício da função que desempenham.

Como forma de intervenção nesse contexto e visando superar a lacuna existente na formação profissional dos trabalhadores do apoio educacional das escolas públicas, o Ministério da Educação criou o PROFUNCIONÁRIO com o objetivo de contemplar esse grupo de trabalhadores com uma formação profissional inicial em serviço.

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia atuam com foco na educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas à atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional, promovendo a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e a educação superior. Orientando sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal.

Nesse cenário, o IFSul, assume o compromisso com a Formação Profissional em Serviço dos Funcionários da Educação Básica Pública, em habilitação compatível com sua atividade educativa, na modalidade da Educação a Distância (EAD) na região. Obedece ao disposto no art. 61 da Lei de Diretrizes e Bases n.º 9394/1996, conforme a Lei nº 12.014/2009 e ao disposto no parágrafo único do art. 62-A da Lei de Diretrizes e Bases, por meio do qual a profissionalização tornou-se direito de todos os funcionários da educação.

O compromisso é de formar profissionais em serviço capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia e de prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho. Constata-se também, a presente necessidade de qualificar e requalificar trabalhadores que já se encontram inseridos no mundo do trabalho em função das transformações nos postos de trabalhos, nas formas de

produção de bens e serviços e nas relações de trabalho constituídas nos novos contextos socioprodutivos.

Diante do exposto das políticas públicas que alicerçam a proposição do PROFUNCIÓNÁRIO, e considerando o compromisso do IFSul com a promoção de iniciativas educacionais que potencializem o exercício das práticas sociais e a qualificação da educação pública, justifica-se a oferta da presente proposta educativa.

Os princípios gerais da política de formação do técnico em educação do PROFUNCIÓNÁRIO estão contidos na Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 214), nos dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/1996, no Decreto nº 5.154/2004, na Resolução CNE/CEB nº 06/2012 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como nas Orientações do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. Além desses marcos legais, faz-se necessário destacar:

- Parecer CNE/CEB nº 16/2005 sobre a proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar;
- Decreto nº 7415/2010 que institui a Política Nacional de Formação dos Profissionais da Educação Básica e dispõe sobre o PROFUNCIÓNÁRIO;
- Parecer CNE/CEB nº 5/2011 e a Resolução CNE/CEB nº 2/2012 sobre as Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio;
- Parecer CNE/CEB nº 11/2012 sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- Resolução CNE/CEB nº 04/2012 que dispõe sobre a atualização do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos de Nível médio;
- Portaria nº 1.547, de 24 de outubro de 2011 que altera dispositivos da Portaria nº 25, de 31 de maio de 2007;
- Portaria nº 1152, de 22 de dezembro de 2015, dispõe sobre a Rede e-TecBrasil e sobre a oferta de cursos a distância por meio da Bolsa-Formação, no âmbito do Programa Nacional de Acesso

ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec, de que trata a Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, e dá outras providências;

- Resolução nº 1, de 2 de fevereiro de 2016, define Diretrizes Operacionais Nacionais para o credenciamento institucional e a oferta de cursos e programas de Ensino Médio, de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Educação de Jovens e Adultos, nas etapas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, na modalidade Educação a Distância, em regime de colaboração entre os sistemas de ensino;
- Manual de Gestão da Rede e-Tec e PROFUNCIONÁRIO, de 05 de maio de 2016, consiste em nortear e disciplinar critérios e procedimentos aos sistemas e instituições de ensino que ofertam Educação Profissional e Tecnológica (EPT) pelo programa Rede e-Tec Brasil e cursos do PROFUNCIONÁRIO.

Em consonância com este histórico de ações e indicadores legais, o IFSul propõe-se a oferecer o Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, por entender que contribuirá para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Técnico em Secretaria Escolar, através de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

3.3 – Objetivos

3.3.1 Gerais

Promover a formação profissional técnica de nível médio para profissionais da educação que atuam em áreas de apoio às atividades pedagógicas e administrativas nas escolas públicas de educação básica, dando-lhes condições para um entendimento da educação e da escola como espaços coletivos de formação humana, de diversidade étnica cultural, bem como de desenvolvimento de competências para atuar numa habilitação específica, sem perder a noção da totalidade da função social da educação.

Propiciar a profissionalização de trabalhadores para atuarem como técnico na área educacional, valorizando o seu papel como profissional da educação por meio da qualificação e melhoria da sua prática.

3.3.2 – Específicos

- Formar profissionais capazes de desenvolver ações de apoio à Secretaria Escolar com conhecimentos, competências e habilidades necessárias para atuarem na gestão de sistemas de ensino;
- Contribuir para a formação crítica e ética frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade;
- Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho; e
- Possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber.

4 – PÚBLICO ALVO E REQUISITOS DE ACESSO

Para ingressar no Curso Técnico em Secretaria Escolar, os candidatos deverão ter concluído Ensino Médio ou equivalente.

O processo seletivo para ingresso no curso estará a cargo das Secretarias Municipais de Educação e Coordenadorias Regionais de Educação que fornecerão ao Instituto a nominata dos servidores da educação selecionados.

O acesso ao Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, é especificamente destinado a trabalhadores que exercem funções administrativas nas escolas das redes públicas estaduais e municipais da

educação básica. Para o acesso ao curso, o candidato deve atender aos seguintes requisitos (Figura 1):

Ser portador do certificado de conclusão do ensino médio, ou documento equivalente;

Estar em efetivo exercício da função nas escolas das redes estadual ou municipal.

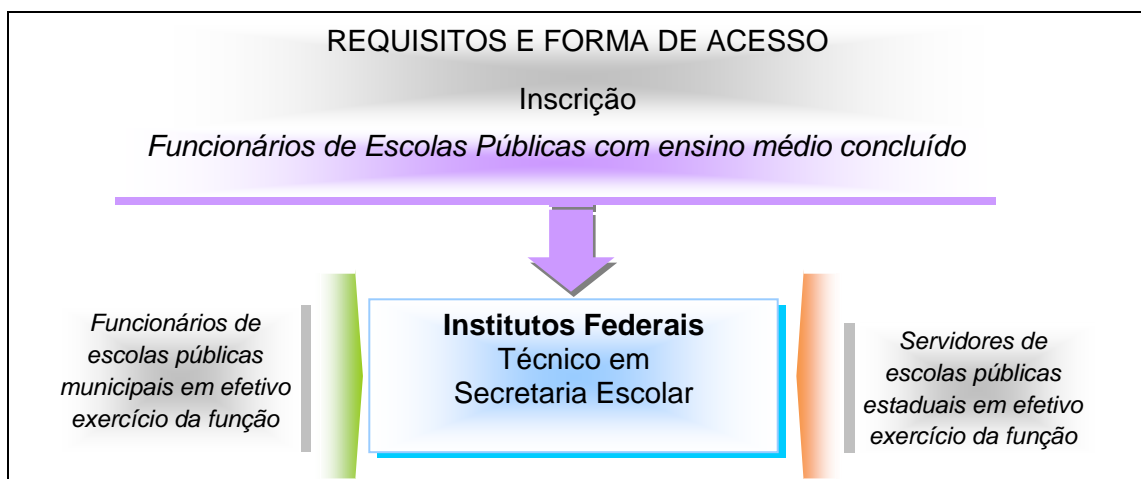


Figura 1 – Requisitos e formas de acesso ao curso.

Segundo o Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e PROFUNCIONÁRIO, as vagas remanescentes poderão ser ofertadas para o público em geral, desde que seja respeitado o caráter da formação técnica de nível médio e garantida as condições para que o aluno em curso possa concluir e participar com êxito das atividades obrigatórias formativas. O cursista, nessas condições, não será certificado como concluinte do PROFUNCIONÁRIO, mas como concluinte do Curso Técnico na habilitação cursada em conformidade com o CNCT.

Caso o aluno em curso tenha seu contrato cessado, ou, por qualquer ordem destitua o vínculo com a instituição educativa onde trabalha, lhe será garantida nos termos da lei a conclusão do curso, nos parâmetros da habilitação técnica de nível médio, conforme CNCT.

5 – REGIME DE MATRÍCULA

Regime do Curso	Anual
Regime de Matrícula	Seriado

6 – DURAÇÃO

Duração do Curso	24 meses
Carga horária em disciplinas obrigatórias	1.200h
Carga horária em disciplinas eletivas	Não previsto
Estágio Profissional Supervisionado	Não previsto
Atividades Complementares	Não previsto
Trabalho de Conclusão de Curso	Não previsto
Carga horária total mínima do Curso	1.200h
Carga horária total do Curso	1.200h

7 – TÍTULO

Após a integralização da carga horária total do curso, o aluno receberá o diploma de **Técnico em Secretaria Escolar**.

8 – PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO

8.1 - Perfil profissional

O profissional concluinte do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, integrante do PROFUNCIONÁRIO, oferecido pelo IFSul, deve apresentar um perfil de egresso que o habilite a desempenhar atividades voltadas para a atuação em Secretaria Escolar, na área de Desenvolvimento Educacional e Social.

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

8.1.1 - Competências profissionais

As competências profissionais, pelo seu caráter transversal, perpassam por todos os componentes curriculares. São elas:

- Atitude valorativa diante de situações existenciais, assumindo desempenhos coerentes com os valores humanísticos;
- Engenho e inventividade, tanto na geração do novo, como na mudança e transformação do existente;
- Capacidade de gestão, por meio do posicionamento crítico-reflexivo, lançando mão de conduta que revele postura ética, responsabilidade social e compromisso com a formação da cidadania;
- Capacidade de articular conhecimentos de vida e de experiência diária em diferentes modelos de estruturas organizacionais, revelando-se profissional flexível e adaptável;
- Engajamento com a preservação do meio ambiente e com a acessibilidade;
- Operacionalização de processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registro do histórico escolar dos estudantes;
- Organização de arquivos com o registro da vida acadêmica, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau;
- Capacidade de registrar em atas, as sessões e atividades acadêmicas específicas;
- Reconhecimento e aplicabilidade dos fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;
- Capacidade de elaborar com a equipe pedagógica, o Projeto Pedagógico da escola;
- Reconhecimento e empregabilidade da legislação educacional nas rotinas de trabalho;
- Capacidade de produzir com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando com as práticas educacionais;
- Habilidade em utilizar as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação para o trabalho,

incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

- Capacidade de aplicar normas de sustentabilidade ambiental;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

8.2 - Campo de atuação

Escolas públicas e privadas, centros de formação profissional, centros de capacitação de pessoal, órgãos de sistemas e redes de ensino.

9 – ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso Técnico em Secretaria Escolar, integrante do PROFUNCIONÁRIO, na modalidade a distância, com 20% da carga horária em momentos presenciais e 80% à distância.

Os cursos técnicos de nível médio possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes do CNCT, aprovado pela Resolução CNE/CEB nº 01/2014. Trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras e articula o conceito de trabalho, ciência, tecnologia e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos comuns, de intervenções na natureza, de processos produtivos e culturais, além de aplicações científicas às atividades humanas.

O Curso apresenta uma Matriz Curricular por componente curricular. Os componentes curriculares contemplam conhecimentos de bases científicas, humanas e tecnológicas que permitem uma maior compreensão das relações existentes no mundo do trabalho, dos conhecimentos científicos e da formação específica.

O percurso curricular do Curso busca viabilizar a articulação teoria-prática, mediante o desenvolvimento de práticas nos mais diversos componentes da formação profissional. Nesse sentido, a prática se configura como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado, sendo desenvolvida ao longo do curso.

O regime do presente curso é modular, com a organização curricular apresentada em vinte (20) componentes curriculares, contemplando conhecimentos subordinados ao Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, de acordo com o CNCT.

A estrutura curricular está organizada da seguinte forma: um Núcleo de Formação Geral, com onze (11) componentes curriculares, comum aos quatro cursos e um Núcleo de Formação Específica, com nove (09) componentes curriculares.

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

9.1 - Princípios metodológicos

O processo de ensino-aprendizagem privilegiado pelo Curso de Secretaria Escolar contempla estratégias problematizadoras, tratando os conceitos da área técnica específica de Secretaria Escolar e demais saberes atrelados à formação geral do estudante, de forma contextualizada e interdisciplinar, vinculando-os permanentemente às suas dimensões do trabalho em cenários profissionais.

As metodologias adotadas conjugam-se, portanto, à formação de habilidades e competências, atendendo à vocação do IFSul, no que tange ao seu compromisso com a formação de sujeitos aptos a exercerem sua cidadania, bem como à identidade desejável aos cursos técnicos, profundamente comprometidos com a inclusão social, através da inserção qualificada dos egressos no mercado de trabalho.

Para tanto, ganham destaque estratégias educacionais que encaminhem o aluno para a aprendizagem contínua e para a autonomia intelectual, familiarizando-se com procedimentos de pesquisa, exercitando as habilidades diagnósticas e prospectivas diante de situações-problema típicas

de sua área de atuação. Nessa perspectiva, o aluno adquire o *status* de protagonista do processo de ensino-aprendizagem, desenvolvendo a competência de situar-se com eficiência e ética, diante de cenários profissionais inusitados, e em constante mudança.

Considerando o cenário complexo da sociedade contemporânea e do contexto educacional, o Curso de Secretaria Escolar busca contemplar a ação interdisciplinar como fundamento epistemo-metodológico imprescindível à formação do pensamento complexo, visando à formação dos trabalhadores em educação para atuar em equipes multidisciplinares, identificando, planejando e prospectando intervenções que visem à qualificação dos seus processos de trabalho, em consonância com os Projetos Pedagógicos das escolas em que atuam.

A maleabilidade intelectual desejável para que os egressos se adaptem à evolução permanente dos conhecimentos da área técnica específica, do campo educacional, das tecnologias da informação e comunicação, bem como dos variados conhecimentos culturais, implica na adoção de procedimentos metodológicos que exercitem a formulação de hipóteses, a reconstrução de conceitos, e, finalmente, a construção de novas posturas profissionais, adequadas às demandas do contexto social em permanente transformação.

Com a finalidade de garantir o princípio da indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem, o Curso privilegia metodologias problematizadoras, que tomam como objetos de estudo os fatos e fenômenos do contexto educacional da área de atuação técnica, procurando situá-los, ainda, nos espaços escolares específicos em que os alunos atuam.

Nesse sentido, a reflexão sobre a prática profissional figura tanto como propósito formativo, quanto como princípio metodológico, reforçando, ao longo das vivências curriculares, o que preconizam as Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação Profissional Técnica de Nível Médio:

A prática na Educação Profissional compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho [...], bem como investigação sobre atividades profissionais, projetos de pesquisa e/ou intervenção, visitas técnicas, simulações, observações e outras (BRASIL, 2012).

A aposta na articulação entre os fundamentos teórico-conceituais e as vivências profissionais em contextos escolares é objetivado na opção por metodologias que colocam os variados saberes específicos a serviços da reflexão e problematização das rotinas e contextos profissionais, atribuindo ao **trabalho** o *status* de principal **princípio educativo**, figurando, portanto, como eixo articulador de todas as experiências formativas, conforme preconiza o Parecer CNE/CEB nº 11/2012:

A concepção do trabalho como princípio educativo é a base para a organização e desenvolvimento curricular em seus objetivos, conteúdos e métodos. Considerar o trabalho como princípio educativo, equivale a dizer que o ser humano é produtor de sua realidade e, por isto, dela se apropria para e pode transformá-la. (...) Do ponto de vista organizacional, essa relação deve integrar em um mesmo currículo a formação plena do educando, possibilitando construções intelectuais mais complexas; a apropriação de conceitos necessários para a intervenção consciente da realidade e a compreensão do processo histórico de produção de conhecimento (BRASIL, 2012).

Ao privilegiar o trabalho como princípio educativo, a proposta formativa do Curso Técnico em Secretaria Escolar assume o compromisso com a dimensão da prática profissional intrínseca às abordagens conceituais, atribuindo-lhe o caráter de transversalidade. Assim sendo, articula-se de forma indissociável à teoria, integrando as cargas horárias mínimas da habilitação profissional, conforme definem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

A prática profissional dos cursos técnicos do PROFUNIONÁRIO, por se constituir como conjunto de atividades reflexivas sobre os contextos de atuação profissional dos alunos, funcionários de escolas públicas em serviço, privilegia a análise e prospecção desses ambientes profissionais, convertendo cada aluno em um agente educativo de seu próprio cenário profissional e contribuindo com a gestão das propostas educativas da escola onde atuam.

Desta forma, o aluno é desafiado a colaborar com sua escola, tendo a responsabilidade de, ao longo da sua formação, diagnosticar problemas, identificar potencialidades e elaborar plano de intervenção que vise ao aperfeiçoamento de aspectos específicos de sua prática profissional. Para que esta perspectiva colaborativa se consolide, prevê-se a implantação de fóruns de divulgação das propostas elaboradas pelos alunos, no âmbito das escolas,

bem como seminários para partilha de experiências e divulgação das produções realizadas pelos alunos, no âmbito dos diferentes polos do PROFUNCIONÁRIO.

As atividades práticas, previstas nos componentes curriculares são desenvolvidas no polo de apoio presencial. Devem ter a presença física obrigatória do estudante no local previsto para sua efetivação. Podem ainda ser ministradas com a presença física do professor da disciplina e/ou por meios eletrônicos (Vídeoaula; webconferência ou outros), quando os estudantes são orientados e auxiliados por professor mediador presencial e/ou coordenador do Polo.

Assim concebida, a prática profissional comporta, em sua identidade, os princípios de transversalidade, interdisciplinariedade, processualidade e contextualização, que visam promover a articulação entre os saberes conceituais e as habilidades crítico-reflexivas indispensáveis à qualificação das intervenções profissionais e sociais dos estudantes.

Esse compromisso com a indissociabilidade entre teoria e prática consubstancia-se na organização curricular como princípio metodológico inerente a todos os componentes curriculares. Além disso, ganha expressão ainda mais destacada em dois componentes curriculares especialmente estruturados para assegurar esta articulação desde o início do curso, ao longo dos diferentes Módulos: **Orientação da Prática Profissional e Reflexões sobre a Prática Profissional I e II.**

Orientação da Prática Profissional

Caracterizada como disciplina-chave para a instrumentalização teórico-conceitual necessária à reflexão crítica sobre a conjuntura social e profissional e ao planejamento de intervenções de qualificação das relações e processos de trabalho dos alunos/trabalhadores em formação, OPP figura como o espaço curricular de especial investimento nas habilidades crítico-reflexivas e no domínio dos instrumentais de pesquisa necessários ao desvelamento das variadas realidades profissionais. Nessa perspectiva, cumpre com o indicativo do Art. 21 da Resolução CNE/CEB nº 06/2012, no que se refere à adoção da pesquisa como princípio pedagógico:

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 enfrentar o desafio do desenvolvimento da aprendizagem permanente (BRASIL, 2012).

Para dar conta desse princípio, a disciplina propõe a discussão de temas transversais como conhecimento, ética, moral e cidadania, na perspectiva de ampliação da compreensão e de ressignificação dos diversos cenários escolares em que os alunos atuam profissionalmente. Além disso, prevê o domínio de instrumentais básicos de metodologia de pesquisa, com vistas à elaboração de um pequeno estudo, envolvendo levantamento de dados e revisão bibliográfica, sobre uma questão específica do contexto escolar eleita pelo cursista como objeto de investigação.

Reflexões sobre a Prática Profissional I e II

Reflexões sobre a Prática Profissional (RPP) consiste em um componente curricular obrigatório para os cursistas/estudantes nos cursos técnicos do PROFUNCIONÁRIO, desenvolvido de forma transversal, ao longo dos diferentes módulos do curso. Trata-se de um conjunto de atividades formativas que perpassam as diversas disciplinas, proporcionando a articulação entre os conhecimentos desenvolvidos e os seus contextos de aplicação, ou seja, as realidades profissionais de cada estudante.

Assim concebido, o componente curricular RPP cumpre com a importante função de associar teoria e prática, possibilitando ao aluno o desenvolvimento de habilidades de reflexão crítica e propositiva acerca de seu ofício e de suas relações profissionais, com base nos conteúdos conceituais e procedimentais trabalhados nas disciplinas do curso. Em conformidade com esta caracterização, RPP é o componente curricular que proporciona a interrelação entre todas as disciplinas e destas com a realidade profissional, possibilitando a contextualização e o diálogo entre os saberes desenvolvidos no decorrer do curso.

O conjunto de atividades de RPP visa, em síntese, proporcionar ao aluno:

- A articulação entre teoria e prática por meio da contextualização e do diálogo dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso.

- A reflexão sobre o seu contexto profissional e o papel que desempenha neste cenário, diagnosticando limites, desafios e possibilidades de qualificação pessoal e coletiva.

- O planejamento de intervenções específicas que possibilitem a superação de fatores-limite identificados em seu contexto de atuação profissional, valendo-se dos conhecimentos e habilidades desenvolvidos ao longo do curso.

A componente curricular RPP está organizada de forma a favorecer a prática da interdisciplinaridade, apontando para o reconhecimento da necessidade de uma educação profissional e tecnológica, integradora de conhecimentos científicos, experiências e saberes advindos do mundo do trabalho, possibilitando, desta forma, a construção do pensamento tecnológico crítico e a capacidade de intervir em situações concretas. Desta forma, inclui atividades que articulam os diferentes saberes adquiridos em cada etapa de estudo, por meio das diferentes disciplinas, promovendo a reflexão contextualizada desses saberes, bem como a projeção das aplicações práticas no ambiente de trabalho de cada aluno.

Para a consecução de tais propósitos e ações, a componente curricular organiza-se da seguinte forma:

- a) A cada núcleo de estudos são desenvolvidas atividades correspondentes à RPP, em forma de propostas integradoras das diferentes disciplinas, que possibilitam ao aluno relacionar os conteúdos desenvolvidos com a sua prática profissional. Estas propostas interdisciplinares aproximam a teoria da prática, colocando os principais conceitos desenvolvidos em cada etapa de estudos na perspectiva dos cenários profissionais, ou seja, os conhecimentos teóricos abastecem a reflexão sobre a prática, visando ao seu aperfeiçoamento permanente.

- b) A produção realizada pelo aluno envolve os principais conceitos e discussões desenvolvidas ao longo do núcleo de estudos. Desta forma, cada núcleo inclui atividades interdisciplinares planejadas e orientadas pela componente RPP, retomando as aprendizagens desenvolvidas nas disciplinas,

para a análise reflexiva e propositiva de situações específicas da prática profissional.

c) A cada núcleo, o aluno é desafiado a produzir diferentes tarefas de investigação e proposição acerca de seu contexto profissional, por meio de observações, entrevistas, descrições e análises diversas, propondo intervenções que possam qualificar os eventuais limites diagnosticados na situação analisada por meio da elaboração de planos de ação a serem elaborados pelo cursista.

d) Ao final de cada núcleo o aluno tem a responsabilidade de apresentar relatório de aprendizagens de cada uma destas etapas, no formato de memorial, resgatando e sistematizando as principais experiências reflexivas desenvolvidas ao longo deste período de estudos.

Considerando-se as recomendações expressas no Parecer CNE/CEB nº11/2012 no que se refere à importância de assiduidade do aluno nas vivências práticas desenvolvidas nos cursos ofertados na modalidade de EaD, estão previstas avaliações finais das componentes curriculares OPP e RPP I e II através de projetos de pesquisa/intervenção; relatórios de observações e/ou entrevistas, análises de processos técnicos e/ou educativos, dentre outros), acompanhadas de Termo de Ciência da Escola, como produções que asseguram as experiências e intervenções práticas do aluno nos variados contextos profissionais, preferencialmente coincidentes com os espaços escolares em que atuam como trabalhadores em educação.

9.2.1 - Estágio profissional supervisionado

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não oferta Estágio Profissional Supervisionado. Entretanto a prática profissional está assegurada no currículo, sendo desenvolvida nos ambientes de aprendizagem.

9.2.2 - Estágio não obrigatório

No Curso de Técnico em Secretaria Escolar prevê-se a oferta de estágio não-obrigatório, em caráter opcional, assegurando ao aluno a

possibilidade de trilhar itinerários formativos particularizados, conforme seus interesses e possibilidades.

A modalidade de realização de estágios não obrigatórios encontra-se normatizada no regulamento de estágio do IFSul.

9.3 - Atividades Complementares

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não prevê o aproveitamento de experiências extracurriculares como Atividades Complementares.

9.4 - Trabalho de Conclusão de Curso

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não prevê Trabalho de Conclusão de Curso.

9.5 – Matriz Curricular

Em anexo.

As aulas presenciais são desenvolvidas no polo e/ou câmpus do IFSul. Devem ter a presença física obrigatória do estudante no local previsto para sua efetivação. Podem ainda ser ministradas com a presença física do professor da disciplina e/ou por meios eletrônicos (vídeoaula, webconferência ou outros), quando os estudantes são orientados e auxiliados por professor mediador presencial do Polo. As aulas práticas ocorrerão no polo de apoio presencial e nas escolas públicas conveniadas e selecionadas para esse fim.

9.6 - Matriz de disciplinas eletivas

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não prevê matriz de disciplinas eletivas.

9.7 - Matriz de disciplinas optativas

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não prevê a oferta de disciplinas optativas.

9.8 - Matriz de pré-requisitos

O Curso Técnico em Secretaria Escolar não prevê matriz de pré-requisitos.

9.9 - Matriz de disciplinas equivalentes

Em anexo.

9.10 - Matriz de componentes curriculares a distância

Não se aplica.

9.11 - Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografia

Vide anexo.

9.12 - Flexibilidade curricular

O Curso Técnico em Secretaria Escolar implementa o princípio da flexibilização preconizado na legislação regulatória da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, concebendo o currículo como uma trama de experiências formativas intra e extra-institucionais que compõem itinerários diversificados e particularizados de formação.

Nesta perspectiva, são previstas experiências de aprendizagem que transcendem os trajetos curriculares previstos na matriz curricular. A exemplo disso, estimula-se o envolvimento do estudante em participação em eventos, atividades de iniciação à pesquisa, estágios não obrigatórios, dentre outras atividades especificamente promovidas ou articuladas ao Curso, além de experiências potencializadoras das habilidades científicas e da sensibilidade às questões sociais.

Por meio destas atividades, promove-se o permanente envolvimento dos discentes com as questões contemporâneas que anseiam pela problematização escolar, com vistas à qualificação da formação cultural e técnico-científica do estudante.

Para além dessas diversas estratégias de flexibilização, também a articulação permanente entre teoria e prática e entre diferentes campos do saber no âmbito das metodologias educacionais, constitui importante modalidade de flexibilização curricular, uma vez que incorpora ao programa

curricular previamente delimitado a dimensão do inusitado, típica dos contextos científicos, culturais e profissionais em permanente mudança.

9.13 - Política de formação integral do estudante

O curso objetiva formar profissionais capazes de exercerem com competência, inteligência e autonomia intelectual, suas funções e atribuições sócio ocupacionais. Dessa forma, a organização e o desenvolvimento curricular do curso, em seus objetivos, conteúdos e métodos deverá evidenciar e vivenciar a unicidade entre as dimensões científica, tecnológica e humanística, a partir da compreensão do ser humano como produtor de sua realidade e do trabalho como primeira mediação entre o homem e a realidade material e social.

Do mesmo modo, o Curso se dispõe a adotar a relação entre teoria e prática, não apenas como princípio metodológico inerente ao ato de planejar as ações, mas também, como princípio orientador do modo como se compreende a ação humana de conhecer a realidade e de intervir no sentido de transformá-la.

Desde o entendimento da pertinência e da necessidade de associar-se a pesquisa ao desenvolvimento de projetos contextualizados e interdisciplinares, pretende-se nas diferentes situações de aprendizagem, potencializar investigações e projetos de ação que concorram para a melhoria da coletividade e do bem comum.

Com base no exposto acima, o Curso privilegia as seguintes intenções formativas:

Ética - trabalhando liberdade/responsabilidade, valores, comprometimento do saber/fazer, as razões do justo/injusto;

Raciocínio lógico - desenvolvendo através de questões desafiadoras, de atividades que estimulem a exploração de possibilidades, de propostas que instiguem e experimentem hipóteses, pela busca de novos caminhos relacionados com problemas propostos;

Redação de documentos técnicos - proporcionando a elaboração de relatórios, tipos diversos de registros específicos da atividade profissional, projetos, planos técnicos;

Atenção às normas técnicas e de segurança - propiciando processos de observação e solução de problemas;

Capacidade de trabalhar em equipes, com iniciativa, criatividade e sociabilidade - propondo trabalhos com estratégias desafiadoras direcionadas a esses aspectos;

Estímulo à capacidade de trabalho de forma autônoma e empreendedora - organizando visitas, aulas práticas;

Integração com o mundo de trabalho - promovendo palestras, seminários, estimulando a participação em congressos e encontros na área profissional específica;

Desenvolvimento do espírito crítico – promovendo ações, análises, avaliações e auto avaliações;

Postura proativa – provocando e estimulando empreendimentos individuais e em grupo;

Estímulo a educação continuada – desenvolvendo atividades que possam desencadear a observação da realidade, a busca de novos conceitos, a identificação do processo contínuo das mudanças sociais.

9.14 Políticas de Apoio ao Estudante

O IFSul possui diferentes políticas que contribuem para a formação dos estudantes, proporcionando-lhes condições favoráveis à integração na vida universitária.

Estas políticas são implementadas através de diferentes programas e projetos, quais sejam:

- Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);
- Programa de Intercâmbio e Mobilidade Estudantil;
- Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Programa de Monitoria;
- Projetos de apoio à participação em eventos;
- Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
- Programa Nacional do Livro Didático (PNLD);
- Programa Nacional Biblioteca na Escola (PNBE);

- Programa de Tutoria Acadêmica.

No âmbito do Curso são adotadas as seguintes iniciativas:

Períodos de atendimento ao estudante no polo e a distância, utilizando o Ambiente Virtual de Aprendizagem, considerando as dificuldades tanto no conteúdo em andamento como também o resgate de aprendizagens não consolidadas.

10 - CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES

Atendendo ao que dispõe o artigo 34 da Resolução CNE/CEB 06/2012, poderão ser aproveitados os conhecimentos e as experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

Em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

Em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

Por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

Os conhecimentos desenvolvidos em Cursos de Educação Profissional inicial e continuada, ou cursos em geral, no trabalho ou por outros meios informais, serão avaliados mediante processo próprio regido operacionalmente na Organização Didática da Instituição, visando reconhecer o domínio de saberes e competências compatíveis com os enfoques

curriculares previstos para a habilitação almejada e coerentes com o perfil de egresso definido no Projeto de Curso.

Este processo de avaliação deverá prever instrumentos de aferição teórico-práticos, os quais serão elaborados por banca examinadora, especialmente constituída para este fim.

A referida banca deverá ser constituída pela Coordenação do Curso e será composta por docentes habilitados e/ou especialistas da área pretendida e profissionais indicados pela Equipe Central do PROFUNCIONÁRIO.

Na construção destes instrumentos, a banca deverá ter o cuidado de aferir os conhecimentos com a mesma profundidade com que é aferido o conhecimento do aluno que frequenta regularmente o IFSul.

Sempre que for possível, a avaliação deverá contemplar igualmente os aspectos teórico e prático.

O registro do resultado deste trabalho deverá conter todos os dados necessários para que se possa expedir com clareza e exatidão o parecer da banca. Para tanto, deverá ser montado processo individual que fará parte da pasta do aluno.

No processo deverão constar tipos de avaliação utilizada (teórica e prática), parecer emitido e assinado pela banca e homologação do parecer assinado por docente da área indicado em portaria específica.

É indispensável que se registre todo o processo de avaliação e que, só após sua aprovação, o aluno seja inserido no semestre pretendido.

11– PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

11.1 - Avaliação da aprendizagem dos estudantes

A avaliação é entendida como processo, numa perspectiva libertadora, com a finalidade de promover o desenvolvimento e favorecer a aprendizagem. Em sua função formativa, a avaliação transforma-se em exercício crítico de reflexão e de pesquisa em sala de aula, para a análise e compreensão das estratégias de aprendizagem dos educandos, na busca de tomada de decisões pedagógicas favoráveis à continuidade do processo.

A avaliação, sendo dinâmica e continuada, não deve limitar-se à etapa final de uma determinada prática. Deve, sim, pautar-se por observar, desenvolver e valorizar todas as etapas de crescimento, de progresso do educando na busca de uma participação consciente, crítica e ativa do mesmo.

A intenção da avaliação é de intervir no processo de ensino-aprendizagem, com o fim de localizar necessidades dos educandos e comprometer-se com a sua superação, visando ao diagnóstico e à construção em uma perspectiva democrática.

A avaliação do desempenho será feita de maneira formal, com a utilização de diversos instrumentos de avaliação, pela análise de trabalhos, desenvolvimento de projetos, participação nos fóruns de discussão, provas e por outras atividades propostas de acordo com a especificidade de cada disciplina.

Para que se efetive o trabalho pedagógico, o professor deverá, ao início de cada período letivo, construir o Plano de Ensino e o Guia Didático do Componente Curricular, respeitando o projeto pedagógico do curso.

No Plano de Ensino e no Guia Didático de cada Componente Curricular, deverá constar, os dados de identificação, a ementa, o conteúdo programático, a metodologia de trabalho, cronograma de aulas, os critérios e os procedimentos de avaliação, recuperação e referências bibliográficas.

O professor deverá encaminhar o Plano de Ensino e o Guia Didático de cada Componente Curricular ao coordenador do curso, para a sua devida aprovação, no prazo estabelecido pela Coordenação Geral do PROFUNCIONÁRIO. Ambos os documentos serão disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

A avaliação do aproveitamento far-se-á mediante os seguintes procedimentos:

I - Acompanhamento contínuo das atividades dos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

II - Aferição dos resultados da aprendizagem mediante: provas escritas, trabalhos individuais ou em grupo, relatórios, participações orais, pesquisas, trabalhos práticos e demais atividades programadas para o componente curricular previstas no guia didático;

III – Aplicação de pelo menos uma prova ou atividade avaliativa presencial, elaborada pelo docente, aplicada e acompanhada por professor mediador presencial.

O resultado da avaliação é computado ao final de cada componente curricular e registrado no Sistema Acadêmico.

A nota atribuída na etapa avaliativa do componente curricular tem a seguinte composição:

I - 50% da nota deverá corresponder à avaliação do desempenho alcançado nas atividades presenciais e/ou a distância propostas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

II - 50% da nota deverá corresponder à prova presencial ou trabalho final.

É atribuída na etapa avaliativa uma nota, expressa em grau numérico de zero (0,0) a dez (10,0), considerando-se, no caso de frações, apenas a primeira decimal, e em caso de necessidade de arredondamento, deve ser acrescida uma unidade se a casa decimal posterior for igual ou maior a 5 (cinco).

Em relação à aprovação, é considerado aprovado no núcleo o estudante que, tendo participando regularmente do processo de ensino, alcançar nota igual ou superior a seis (6,0) e apresentar percentual de frequência igual ou superior a 75% da carga horária destinada as atividades presenciais.

Somente será considerado aprovado no curso o estudante que obtiver aprovação em todos os componentes curriculares constantes da matriz curricular.

Será permitida a progressão do estudante ao núcleo subsequente, mesmo que não tenha logrado êxito em todos os componentes curriculares do núcleo em curso.

A Coordenação do PROFUNCIONÁRIO deverá estabelecer, durante a vigência do ciclo de matrícula do estudante, formas especiais de complementação de estudos e recuperação dos componentes curriculares em que o estudante não tenha logrado êxito.

No caso da impossibilidade de recuperação de até 10 (dez) componentes curriculares durante a vigência do ciclo de matrícula do aluno,

desde que tenha participado regularmente do processo de ensino, os mesmos poderão ser cursados em uma nova oferta do curso, considerando o previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional do IFSul para a EaD e a manutenção do PROFUNCIONÁRIO por parte do Ministério da Educação.

O estudante que não lograr êxito em todos os componentes curriculares durante a vigência do segundo ciclo de matrícula será automaticamente desligado do curso e do PROFUNCIONÁRIO.

Considera-se evadido, em EaD, o estudante que, estando matriculado, não tenha participado de pelo menos 50% das atividades programadas e efetivadas para o núcleo, e/ou se enquadre nas situações apresentadas nas disposições constantes na Organização Didática do IFSul.

O processo de recuperação será realizado:

I - por meio da permanência do componente curricular no ambiente de aprendizagem, após o encerramento da oferta e da aplicação de novo instrumento avaliativo;

II - pela oferta de novo instrumento avaliativo.

A nota da recuperação será composta em conformidade com as regras gerais utilizadas nas etapas avaliativas regulares. A nota obtida na recuperação substituirá a notas das atividades avaliativas ou a nota da prova ou trabalho final de cada disciplina. Após as provas de avaliação e recuperação de cada um dos componentes curriculares, será considerada a maior nota obtida.

O Exame Final é oferecido ao estudante após etapa de recuperação. Este exame será constituído de uma prova presencial ou trabalho final envolvendo conteúdo total do componente curricular.

Até o período da realização dos exames finais, deverá permanecer disponível no AVA, para o estudante em situação de exame, todo material correspondente à programação desenvolvida pelo(s) componente(s) curricular(es), sob a orientação dos professores mediadores (presenciais e/ou a distância).

Terá direito a realizar o exame o estudante que tenha atingido ao menos 3,0 pontos no componente curricular.

Na nota de exame final não serão computados outras atividades avaliativas.

Considera-se reprovado o estudante que não tenha alcançado nota mínima seis (6,0), em cada um dos componentes curriculares que compõem a matriz curricular.

11.2 - Procedimentos de avaliação do Projeto Pedagógico de Curso

A avaliação é realizada de forma processual, promovida e concretizada no decorrer das decisões e ações curriculares. É caracterizada pelo acompanhamento continuado e permanente do processo curricular, identificando aspectos significativos, impulsionadores e restritivos que merecem aperfeiçoamento, no processo pedagógico do curso.

Os processos autoavaliativos da proposta curricular são capitaneados pelo Coordenador de Curso, junto a Equipe Central do PROFUNCIÁRIO, abrangendo ações que contemplam a representatividade de todos os segmentos envolvidos na dinamização do Projeto de Curso.

Soma-se a essa avaliação formativa e processual, a avaliação interna conduzida pela Comissão Própria de Avaliação, conforme orientações do Ministério da Educação.

12– FUNCIONAMENTO DAS INSTÂNCIAS DE DELIBERAÇÃO E DISCUSSÃO

De acordo com o Estatuto, o Regimento Geral e a Organização Didática do IFSul, as discussões e deliberações referentes à consolidação e/ou redimensionamento dos princípios e ações curriculares previstas no Projeto Pedagógico de Curso, em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional, são desencadeadas nos diferentes fóruns institucionalmente constituídos para essa finalidade:

- Coordenador de Curso/Equipe Sistêmica: responsável pela elaboração da proposta de Projeto Pedagógico no âmbito do Curso;
- Pró-reitoria de Ensino: responsável pela análise e elaboração de parecer legal e pedagógico para a proposta apresentada;
- Colégio de Dirigentes: responsável pela apreciação inicial da proposta encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino;

- Conselho Superior: responsável pela aprovação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino;
- Câmara de Ensino: responsável pela aprovação da proposta de Projeto Pedagógico de Curso encaminhada pela Pró-reitoria de Ensino (complementação do Projeto aprovado no Conselho Superior)

13 – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

13.1 - Pessoal docente e supervisão pedagógica

A contratação de professores formadores e professores mediadores dar-se-á mediante edital específico do IFSul com previsão de pagamento de bolsas previsto no Plano Geral de Trabalho. A equipe será composta preferencialmente por servidores do IFSul, conforme exigências comuns de oferta de cursos técnicos, e na eventualidade de insuficiência de pessoal qualificado, o programa prevê a utilização de servidores das instituições parceiras (Estado e Município). A contratação da equipe gestora do Profuncionário dar-se-á conforme legislação vigente do IFSul, com previsão de pagamento de bolsas previsto no Plano Geral de Trabalho.

Em conformidade com a Organização Didática do IFSul, os Cursos Técnicos de Nível Médio são acompanhados pedagogicamente por um Supervisor Pedagógico, contratado na mesma modalidade aplicada aos professores formadores, conforme disponibilidade financeira e orçamentária.

A seleção dos coordenadores de polo/câmpus ficará a cargo do câmpus responsável pelo polo em concordância com a coordenação geral do Profuncionário e com a Pró-Reitoria de Ensino do IFSul.

A equipe gestora contará com previsão de pagamento de bolsas, conforme previsto no Plano Geral de Trabalho.

Além da equipe gestora relacionada acima, o grupo contará com uma coordenação geral exercida por servidor indicado pela Pró-Reitoria de Ensino.

14 -INFRAESTRUTURA

14.1 Instalações e Equipamentos Oferecidos aos Professores Alunos

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

Quadro 2 – Quantificação e descrição das instalações e recursos necessários ao funcionamento do curso nos câmpus

Qtde.	Espaço Físico	Descrição
01	Sala de aula para cada grupo de 25 a 40 cursistas para as atividades presenciais	Com 40 carteiras, disponibilidade para utilização de computador e projetor multimídia.
01	Sala de Audiovisual ou Projeções	Com 40 cadeiras, projetor multimídia, computador, televisor e DVD player.
01	Auditório	Com 50 lugares, projetor multimídia, computador, sistema de caixas acústicas e microfones.
01	Biblioteca	Com espaço de estudos individual e em grupo e acervo bibliográfico e de multimídia específicos.
01	Laboratório de Informática	Com no mínimo 25 máquinas, softwares e projetor multimídia e tela de projeção

Para o primeiro semestre de oferta do curso deverá ser utilizada a capacidade já instalada no câmpus e polos ofertantes, conforme acordado pela Direção Geral de cada Campus.

O IFSul ficará responsável pela disponibilização das instalações para a coordenação do curso e professores mediadores a distância utilizando sua infraestrutura já existente. As atividades práticas serão realizadas em estruturas adequadas para este fim, nos polos e/ou nas suas escolas de origem, com objetivo de suprir as necessidades pedagógicas e estruturais para realização das mesmas.