

PLANO DE CURSO
TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR (MODALIDADE EaD)
EIXO TECNOLÓGICO: Desenvolvimento Educacional e Social

FORTALEZA – CEARÁ
2022

DIREÇÃO PEDAGÓGICA GERAL UNIEDUCAR

Suely de Freitas Florêncio

SUPERVISÃO GERAL E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DO CURSO

Juracy Soares

ELABORAÇÃO DO PLANO DE CURSO

JOSE DEROCI AGUIAR E SILVA

MARIO ALMINO

SHIRLEY SAMPAIO GOMES DE SOUZA

SUMÁRIO

- 01.: Identificação do Curso
- 02.: Justificativa e Objetivos
- 03.: Requisito e Formas de Acesso
- 04.: Perfil Profissional de Conclusão
- 05.: Carga Horária e Conteúdo Curricular Obrigatório
- 06.: Trabalho de Final de Curso
- 07.: Matriz Curricular
- 08.: Metodologia
- 09.: Critérios e Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem
- 10.: Especialização Técnica de Nível Médio/Continuidade de Itinerário Formativo
- 11.: Atuação Profissional
- 12.: Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores
- 13.: Plataforma, Biblioteca, Instalações, Equipamentos e Convênios
- 14.: Perfil do Pessoal Docente, de Tutoria e Técnico
- 15.: Certificados e Diplomas Emitidos
- 16.: Projeção do Número de Turmas e Alunos Matriculados
- 17.: Aspectos de Inclusão Social/Atendimento a Estudantes com Deficiências
- 18.: Ementas

01.: IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

EIXO TECNOLÓGICO - Desenvolvimento Educacional e Social

CURSO - Técnico em Secretaria Escolar

MODALIDADE/FORMA - EaD/Subsequente

LOCAL - UNIEDUCAR

CARGA HORÁRIA - 1.200 h/a

REQUISITO PARA ACESSO - Ensino Médio Completo

FORMA DE SELEÇÃO - Processo Seletivo aberto à comunidade

TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO - Mínimo de 1 ano e 6 meses e máximo de 3 anos

REGIME - Semestral

NÚMERO DE VAGAS - 100 vagas

TÍTULO CONFERIDO - Técnico em Secretaria Escolar

02.: JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

Contexto Educacional. O IBGE aponta, na Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua¹ de 2020 que, No Brasil, a proporção de pessoas de 25 anos ou mais de idade, que terminaram a educação básica obrigatória – ou seja, concluíram, no mínimo, o ensino médio – manteve uma trajetória de crescimento e alcançou 48,8% em 2019. Destaca-se o percentual de pessoas com o ensino superior completo, que passou de 16,5% em 2018 para 17,4% em 2019.

Em janeiro de 2022 o INEP, contudo, apontou que o número de matrículas na Educação Básica registrou uma queda de 10% nas escolas particulares em todo o país. O Censo Escolar 2021 revelou que o contingente de alunos em 2019, que era de 9.134.785 caiu para o patamar de 8.136.345 em 2018. Para o Diretor do INEP, Carlos Eduardo Moreno, a principal explicação para a retração é a pandemia do Coronavírus.

Concepção do Curso em EaD. A explicação que o Diretor do INEP confere à queda das matrículas, de fato, tem forte conexão com a pandemia, que acabou por antecipar em até 10 anos, uma série de desdobramentos que ocorreriam em todas as áreas. Com a Educação não foi diferente, e a migração em massa para o ambiente virtual acabou forçando esse avanço.

A concepção do presente curso aproveitando a disponibilidade de ferramentas de Educação a Distância tem, portanto, esse vínculo com o atual contexto que vive a Educação de Nível Médio. A evolução – tanto da infraestrutura de Tecnologia de Banda Larga, quanto dos objetos instrucionais – viabiliza o desenvolvimento de aulas no ambiente digital.

Relevância do curso para a localidade: Inserido nesse contexto, o curso ganha importância para a localidade ao se posicionar como indutor da formação de novos profissionais que atuarão nas Secretarias Escolares. O Técnico em Secretaria Escolar passa a ter um papel cada vez mais relevante, uma vez que sua atuação é essencial para o funcionamento pleno da Secretaria nas Escolas.

Demanda e Resultados Esperados: Mesmo passado o pior momento da pandemia, ainda em 2022 o país se depara com uma série de recomendações sanitárias que devem ser obedecidas. A partir do segundo semestre de 2022 e por todo o ano de 2023 em diante, o crescimento da Economia deverá ser um indutor do aumento de demanda por novas matrículas, o que deve impactar positivamente a evolução da demanda por novos profissionais na área de Secretaria Escolar. Espera-se, portanto, resultados de crescente busca por formação Técnica em Secretaria Escolar.

¹ https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv101736_informativo.pdf

OBJETIVOS

Objetivo Geral: Formar profissionais Técnicos em Secretaria Escolar, que atuem de forma competente, demonstrando pleno domínio das ferramentas tecnológicas na sua área de trabalho, bem como relativamente à sua formação geral, que valorizem a comunicação objetiva, valorizando o trabalho em equipe, com atuação proativa, sempre pautada na Ética, no respeito ao próximo e no bem comum.

Objetivos Específicos: A partir da estrutura proposta, tem-se como objetivo a formação de profissionais técnicos de nível médio, capacitados para julgar e tomar iniciativas assertivas, possuidores de uma nova visão sistêmica, que desenvolvam um trabalho responsável e eficaz no campo das atividades de gestão escolar e de apoio pedagógico às instituições de educação básica do sistema de ensino. Dessa forma, pretende-se:

- a) Capacitar os estudantes do curso para atuar em gestão, planejamento, organização e execução de atividades na Secretaria Escolar;
- b) Estabelecer a correlação entre as atividades da Secretaria Escolar e os demais setores da escola;
- c) Garantir o acesso a conhecimentos teóricos e práticos nas atividades da organização da escola que viabilizem o domínio dos processos e procedimentos das atividades pertinente à Secretaria Escolar: escrituração escolar, controle e organização do arquivo escolar, expediente de documentos e atendimento ao público;
- d) Capacitar os estudantes para a assessoria e desenvolvimento de atividades de gestão da escola;
- e) Apoiar os estudantes no processo de conhecimento e acesso ao mercado de trabalho e de desenvolvimento profissional.

03. : REQUISITO E FORMAS DE ACESSO

Como requisito preliminar de acesso ao curso tem-se que o aluno deve ter concluído o ensino médio. O candidato interessado deverá realizar a pré-matrícula na página específica que a plataforma disponibilizar para tal. A partir dessa pré-inscrição, deve seguir os procedimentos indicados, realizando a entrega dos documentos exigidos legalmente, que serão detalhados na referida página eletrônica.

O processo de seleção é simplificado e consistirá – basicamente – da análise dos documentos encaminhados pelo candidato, com vistas à verificação da compatibilidade com as exigências legais. Toda a documentação poderá – inicialmente e para os fins dessa etapa de verificação inicial – serem supridos na forma de arquivos eletrônicos. A Secretaria Escolar poderá exigir complementação de documentos e informações, sempre que julgar necessário para atender ao que dispõem as normas aplicáveis.

Ao ser selecionado, o candidato receberá uma comunicação eletrônica dando conta de que sua pré-candidatura foi aprovada. No mesmo comunicado, receberá instruções de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, acesso aos suportes online e presencial, bem como demais informações sobre como acessar as infraestruturas física e digital, com vistas ao cumprimento da carga horária – tanto teórica quanto prática.

O ingresso também pode se dar por meio de transferência de alunos, ficando sujeito à análise da documentação e à existência de vaga no curso.

04. : PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Quanto ao Perfil Profissional de Conclusão, espera-se que as competências gerais profissionais desenvolvidas no curso qualifiquem o Técnico em Secretaria Escolar a desenvolver as seguintes competências gerais: Interpretar as relações profissionais; interpretar e Redigir textos com proficiência;

atuar de modo Ético; desempenhar suas atribuições profissionais em equipe; Comunicar-se de modo fluente e com a desenvoltura que se espera desse profissional; Manejar com desenvoltura os sistemas e aplicativos eletrônicos relacionados às suas atividades profissionais.

Relativamente às competências profissionais específicas do Técnico em Secretaria Escolar, do egresso espera-se que seja apto a: Desenvolver atividades do funcionamento da escola; atuar em conjunto com outros profissionais relativamente aos processos de planejamento e gestão escolar; atender o público interno e externo com urbanismo e ética; agir sempre de modo a apoiar a coordenação e a escrituração escolar, sempre primando pela correta aplicação dos conhecimentos na área de registro de atos e fatos relacionados aos alunos; agir colaborativamente com os demais profissionais de coordenação no expediente da Secretaria Escolar; atuar em articulação com os demais setores da escola; e gerir os arquivos escolares relativos aos estudantes, por toda a sua trajetória na instituição de ensino.

05.: CARGA HORÁRIA E CONTEÚDO CURRICULAR OBRIGATÓRIO:

Na conformidade do que dispõe a Resolução No. 0483/2020, do Conselho Estadual de Educação do Ceará em seu Art. 10, o curso cumprirá a carga horária estabelecida no CNCT e contemplará:

- I - Formação geral;
- II - Legislação de ensino;
- III - Gestão escolar;
- IV - Formação específica: organização e operacionalização da Secretaria Escolar;

06.: TRABALHO DE FINAL DE CURSO:

Até o final do último período letivo, o estudante deverá elaborar o Trabalho de Final de Curso, que poderá ser apresentado em qualquer um dos seguintes formatos, à escolha do discente, e que contará sempre com a atuação do professor orientador:

- Monografia
- Projeto
- Portfólio
- Reportagem em Áudio ou Vídeo
- Documentário
- Artigo

O docente encarregado pela Escola Técnica atuará orientando os estudantes, tanto quanto às formalidades quanto em relação ao conteúdo. Os estudantes serão estimulados a publicarem seus trabalhos nas plataformas que a Escola disponibilizar, conforme a modalidade escolhida pelo discente.

07.: MATRIZ CURRICULAR

Em atenção à Resolução CEE-CE No. 0483/2020 - Art. 11, este Plano de Curso apresenta a seguinte Matriz Curricular Modular:

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR

MÓDULO I - FORMAÇÃO GERAL	CARGA HORÁRIA	
	TEÓRICA	PRÁTICA
COMPONENTES CURRICULARES		
Educação a Distância – Nivelamento e Ambientação	20	04
Ética profissional	20	04
Responsabilidade Social	20	04
Relações Interpessoais	20	04
Educação e Sociedade	20	04
Função Social da Escola	20	04
Português Instrumental e Redação Oficial	20	04
Base Nacional Comum Curricular (BNCC)	30	06
CARGA HORÁRIA MÓDULO I POR TIPO	170	34
CARGA HORÁRIA TOTAL MÓDULO I	204	

MÓDULO II - LEGISLAÇÃO DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	
	TEÓRICA	PRÁTICA
COMPONENTES CURRICULARES		
Base Constitucional da Educação no Brasil	30	06
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	30	06
Legislação Complementar Educação Básica - CNE	30	06
Legislação Regulamentar de Ensino – Conselhos de Educação	30	06
Noções de Direito Educacional Brasileiro	30	06
CARGA HORÁRIA MÓDULO II POR TIPO	150	30
CARGA HORÁRIA TOTAL MÓDULO II	180	

MÓDULO III - GESTÃO ESCOLAR	CARGA HORÁRIA	
	TEÓRICA	PRÁTICA
COMPONENTES CURRICULARES		
Gestão e Organização Democrática na Escola	40	08
Documentação Escolar – Projeto Pedagógico e Regimento Escolar	40	08
Indicadores Estatísticos na Educação – Elaboração, Análise e Interpretação	40	08
Gestão Escolar por Competências Profissionais	40	08
CARGA HORÁRIA MÓDULO III POR TIPO	160	32
CARGA HORÁRIA TOTAL MÓDULO III	192	

MÓDULO IV - FORMAÇÃO ESPECÍFICA	CARGA HORÁRIA	
	TEÓRICA	PRÁTICA
COMPONENTES CURRICULARES		
Sistemas de Gestão e Censo Escolar	30	30
Documentação e Escrituração Escolar	30	30
Gestão de Arquivos Escolares	30	30
Gestão de Pessoas, Patrimônio e Materiais Escolares	30	30
Processos Regulatórios da Escola e Cursos	30	30
Informática, EaD e E-learning – Novos Paradigmas Educacionais	30	30
Trabalho Final de Curso	132	132
CARGA HORÁRIA MÓDULO IV POR TIPO	312	312
CARGA HORÁRIA TOTAL MÓDULO IV	624	

HABILITAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR	
CARGA HORÁRIA TEÓRICA	792
CARGA HORÁRIA PRÁTICA	408
CARGA HORÁRIA TOTAL	1.200

A seguir são descritas – em atendimento ao que dispõe o parágrafo 1º do Art. 11 da Resolução No.

Estágio supervisionado: Considerando que não há previsão de estágio supervisionado, a vinculação entre a teoria e a prática se dará – ao longo de todo o curso – pelo desenvolvimento da carga horária prática prevista, conforme estabelecido na Matriz Curricular, que atende a exigência de carga horária mínima por módulo, entre 20% a 50%, conforme detalhado. Dessa forma espera-se que o aluno desenvolva as competências e habilidades previstas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para essa formação.

08. : METODOLOGIA:

A seguir são descritas – em atendimento ao que dispõe o parágrafo 1º do Art. 11 da Resolução No. 0483/2020, do Conselho Estadual de Educação, as metodologias que serão adotadas, as estratégias de avaliação de aprendizagem e os materiais didáticos pedagógicos a serem utilizados na formação.

Nesse contexto a instituição promoverá oficinas trimestrais utilizando diferentes metodologias como design thinking, canvas business model e aprendizagem por projetos, voltadas para o desenvolvimento de soluções em áreas específicas da Secretaria Escolar.

Com esta perspectiva, serão estimuladas a utilização de metodologias e tecnologias que possibilitem a ação e a problematização das questões abordadas de forma interdisciplinar. Para isso, será adotado um modelo que enfatiza a conexão entre teoria e prática reflexiva. Não se trata, no entanto, de substituir o conhecimento sistematizado pela experimentação, mas de estabelecer um diálogo entre teorias e práticas.

Adotando os pilares da UNESCO como diretrizes principais de suas estratégias pedagógicas, as propostas da Escola Técnica Unieducar são:



a.: Aprender a conhecer

O aprender a conhecer está relacionado ao domínio dos instrumentos para a aquisição de conhecimentos. Ele pressupõe o exercício da atenção, da memória e do pensamento. Vivemos em um tempo com ampla oferta, disponibilidade e quantidade de informações mediatizadas por veículos de comunicação. Acumular informações, portanto, já não é imperativo. Porém, o aumento dos saberes colabora para o despertar da curiosidade intelectual, estimula o senso crítico e permite a compreensão da realidade em seus mais diversos aspectos, favorecendo a autonomia.

Em um mundo com uma oferta ilimitada de estímulos audiovisuais, um dos desafios das instituições educacionais que se relaciona ao aprender a aprender é ajudar os seus discentes a serem capazes de manterem a própria concentração nos estudos. Em cursos desenvolvidos na modalidade EaD, considerar a necessidade de atenção nos momentos de aprendizagem é especialmente importante, já que a dispersão é facilitada pela hipertextualidade característica da EaD.

Desta forma, a instituição poderá orientar os alunos para que estabeleçam da melhor forma possível as suas rotinas de estudo, trabalhando para que o estudante compreenda o objetivo de cada disciplina, estabeleça um período de estudos e crie hábitos de leitura, de escrita e de interações com professores, colegas e comunidade externa, que o ajudarão em seu processo de aprendizagem.

b.: Aprender a fazer

O aprender a fazer se relaciona ao aprender a conhecer; porém, está mais ligado ao modo como os conhecimentos adquiridos serão colocados em prática. Em função das mudanças nas demandas para o trabalho no século XXI, o aprender a fazer não pode se limitar ao desenvolvimento de competências para a realização de atividades rotineiras. Ele consiste na capacidade de combinar competências de qualificação técnica associadas ao comportamento social, à aptidão para o trabalho em equipe, à iniciativa, entre outras.

Neste sentido, a instituição pretende estimular a aprendizagem sobre o fazer proporcionando um diálogo constante entre teoria e prática em suas abordagens pedagógicas. Além disso, as Oficinas presenciais serão um ambiente importante para que os estudantes possam simular a resolução de problemas e prototipar soluções criativas, vinculando os conteúdos das disciplinas aos desafios reais vividos no ambiente profissional.

c.: Aprender a viver juntos

Um entendimento sobre o que é “viver juntos”. É ele quem vai lidar com as múltiplas demandas que se relacionam à convivência social, perpassada pela figura da Escola. Aprender a viver juntos é saber conviver respeitando a diversidade. Esta capacidade deve ir além do respeito e passa pela compreensão e pela promoção da diversidade.

Assim, trazer a realidade do “viver juntos” para o centro da discussão sobre as atividades e competências da Secretaria Escolar. Trata-se de uma das premissas da instituição, porque são os conflitos, desafios e possibilidades da atuação concreta que proporcionarão uma aprendizagem mais conectada com o outro.

Aprender a viver juntos não se limita, portanto, a estimular uma convivência saudável com os colegas, desenvolvendo a empatia e a habilidade de comunicação. Mas, passa também por proporcionar aos estudantes uma compreensão sobre o seu papel frente às questões relacionadas à diversidade. Este entendimento proporcionará uma atuação ética, por considerar as populações em suas diferenças econômicas, culturais e históricas em cada oportunidade do fazer público.

d.: Aprender a ser

Se o aprender a conviver relaciona-se à descoberta e ao respeito pelo outro, o aprender a ser está ligado à descoberta e ao desenvolvimento de si. Quanto mais o estudante se apropria de si mesmo – de suas percepções do mundo, de suas ideias, de seus jeitos de fazer e de ser – ainda mais é visível nos espaços que ocupa. A autonomia acontece quando o sujeito encontra o seu próprio discurso, para que não seja mero reproduzidor de discursos alheios.

Como afirma Rubem Alves, uma das coisas mais importantes que podemos escutar é a voz humana. Na educação, esta voz muitas vezes é silenciada em favor de uma pasteurização nos processos pedagógicos. Por acreditar na importância da autonomia para a formação de sujeitos críticos e atuantes frente aos desafios de seu tempo, pretende-se estimular o desenvolvimento dos estudantes oferecendo oportunidades para que eles se expressem e, ao mesmo tempo, desenvolvam competências necessárias para a sua vida social e profissional.

Para isso, serão utilizados tanto os encontros presenciais quanto as ferramentas de educação a distância que possibilitam o autoconhecimento, a reflexão e o diálogo entre a turma e o professor e entre estes e a comunidade externa. Nos encontros de mentoria com o Coordenador do Curso, os estudantes terão

também a oportunidade de conversar sobre as suas dúvidas, dificuldades e desejos. Desta forma, contarão com uma ajuda personalizada para estabelecer o melhor caminho a trilhar, a partir de uma percepção individualizada sobre a sua profissão.

09. : CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

Em consonância com o que determina o Art. 12 da Resolução No. 0483/2020, do Conselho Estadual de Educação, a avaliação da aprendizagem dos discentes do Curso Profissional Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar será fundamentada nas habilidades e competências profissionais gerais e específicas, entendendo-se por competência profissional a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores. A avaliação da aprendizagem – conforme definido no Regimento da Escola Técnica Unieducar – é regulada pelos seguintes dispositivos que ora se transcreve do referido documento institucional:

Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem

Art. 85. A verificação do rendimento escolar do aluno será contínua e regular com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo único. Todos os resultados obtidos pelo aluno no decurso do período letivo serão considerados partes do processo de avaliação escolar.

Art. 86. A avaliação do aproveitamento escolar em cada componente ou atividade curricular tem como parâmetro para aprovação as competências e habilidades exigidas para cada período letivo e são dimensionadas na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez).

*Art. 87. Considerar-se-á aprovado o aluno que, em cada componente curricular, ao final do período letivo, tiver obtido resultado igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência às * atividades letivas igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista.*

Parágrafo único. O resultado conferido pelo professor ao aluno, no componente curricular por ele ministrado, levará em conta não só a área do domínio cognitivo, mas o desenvolvimento dos campos afetivo, interrelacional e psicomotor.

Art. 88. O aluno que lançar mão de meios ilícitos, não recomendáveis ou, ainda, não autorizados pelo professor na realização de atividades de verificação do processo de ensino-aprendizagem terá anulado o resultado nelas obtido, além das sanções aplicáveis ao caso, definidas pela Direção Geral.

Da Recuperação

*Art. 89. O aluno que não atingir o resultado de desempenho escolar mínimo para promoção, previsto neste Regimento, será submetido aos estudos de recuperação nos componentes ou atividades curriculares em que apresentou insuficiência * (pesado? "Notas insuficientes" seria melhor?) de aprendizagem.*

Art. 90. Será considerado aprovado, ao final dos estudos, o aluno que, em cada componente curricular trabalhado, obtiver resultado igual ou superior a 6,0 (seis), bem como frequência às atividades de recuperação igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 91. Após os estudos de recuperação, se o aluno não alcançar resultado suficiente para promoção, poderá matricular-se no módulo seguinte, respeitados os pré-requisitos curriculares.

Parágrafo único. O aluno poderá cursar o componente curricular em que não lo-grou êxito no período letivo anterior concomitantemente ao módulo, etapa ou se-mestre subsequente, desde que seja oferecido pela Escola e não haja coincidência de horários, devendo atingir resultado igual ou superior a 6,0 (seis).

Da Revisão de Avaliação

Art. 92. O aluno terá o direito de solicitar, com justificativa devida, a revisão de resultados por ele obtidos na avaliação, mediante requerimento e pagamento de taxa referente ao serviço.

§1º O pedido de revisão deve ser dirigido à Coordenação de Curso e só será acata-do se for protocolado na Secretaria até 72 (setenta e duas) horas a partir da data de publicação do resultado questionado.

§2º A revisão é, em primeira instância, realizada pelo professor do componente curricular.

*§3º Ocorrendo, ainda, contestação por parte do interessado à revisão feita, * será convocada banca examinadora, composta de, pelo menos, 02 (dois) professores, designada e presidida pela Coordenação de Curso, para análise do caso em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da entrada do requerimento.*

§4º Na revisão de avaliação, serão observados:

I – Os aspectos referentes à técnica de elaboração;

II – A coerência entre o conteúdo ministrado e o teor das questões;

III – A adequação das respostas do aluno ao que foi disposto pelo professor na avaliação.

Da Segunda Chamada da Avaliação

Art. 93. Será concedida segunda chamada ao aluno que faltar a avaliações por:

I – Luto em família;

II – Doença comprovada por atestado médico;

III – Obrigações militares, com documento comprobatório das autoridades competentes;

IV – Motivo funcional de trabalho, documentalmente comprovado;

V – Convocação judicial devidamente atestada.

Parágrafo único. Se as faltas forem motivadas pelos itens I e II, devidamente comprovados, haverá a isenção do pagamento de taxa.

*Art. 94. A autorização para realizar segunda chamada será deferida pela Coordenação de Curso após análise do requerimento protocolado na Secretaria Escolar. A solicitação de segunda chamada * não poderá exceder a 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da data da avaliação perdida.*

10. : ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO/CONTINUIDADE DE ITINERÁRIO FORMATIVO:

De acordo com o Art. 14 da Resolução No. 0483/2020, do Conselho Estadual de Educação, ao concluir o Curso Profissional Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, o (a) estudante estará apto(a) para continuar seu itinerário formativo, fazendo especialização técnica de nível médio em Legislação Educacional e/ou em Informação e Documentação Escolar.

Já o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, em sua 4ª Edição prevê os seguintes itinerários formativos:

Possibilidades de qualificação profissional com certificações intermediárias, no curso técnico, considerando ocupações previstas na CBO:

- Assistente de Secretaria Escolar
- Auxiliar de Secretaria Escolar
- Auxiliar Administrativo
- Recepcionista

Possibilidades de formação continuada em cursos de especialização técnica (pós-técnico):

- Especialização Técnica em Legislação Educacional
- Especialização Técnica em Informação e Documentação Escolar
- Especialização Técnica em Tradução e Interpretação em Libras
- Especialização Técnica em Educação Inclusiva
- Especialização Técnica em Multimeios
- Especialização Técnica em Gestão de Arquivos e Biblioteca
- Especialização Técnica em Mídias Digitais

Possibilidades de verticalização para cursos de graduação (Curso Superior de Tecnologia, Bacharelado e Licenciatura):

- Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares
- Curso Superior de Tecnologia em Secretariado
- Bacharelado em Secretariado Executivo

11. : ATUAÇÃO PROFISSIONAL:

De acordo com o Art. 15 da Resolução No. 0483/2020, do Conselho Estadual de Educação, o diplomado neste Curso poderá atuar em escolas de Educação Básica, centros de formação profissional, órgãos do sistema e redes de ensino.

O curso poderá ser realizado na modalidade EaD com observância dos percentuais da carga horária mínima estabelecida para as atividades práticas, nos termos deste plano de curso e das normas específicas.

A instituição ofertante do curso, poderá desenvolver a carga horária em regime de alternância, com períodos de estudos na escola e outros períodos no campo/local de trabalho.

Além da carga horária mínima prevista, o curso poderá ter estágio curricular supervisionado obrigatório, a critério da instituição ofertante. Caso o curso seja ofertado na modalidade EaD, a carga horária de estágio será cumprida de forma presencial.

12.: CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Os pedidos de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores de estudos, de componentes curriculares ou de competências, são protocolados, através de requerimento do interessado ou representante legal, na secretaria da instituição presencialmente ou por meio eletrônico. As avaliações serão feitas em conformidade com o disposto na Resolução MEC CNE/CP Nº 12, de 5 de janeiro de 2021, conforme o estabelecido a seguir:

Art. 46. Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional ou habilitação profissional técnica ou tecnológica, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais técnicas e unidades curriculares, etapas ou módulos de cursos técnicos ou de Educação Profissional e Tecnológica de Graduação regularmente concluídos em outros cursos;

II - em cursos destinados à qualificação profissional, incluída a formação inicial, mediante avaliação, reconhecimento e certificação do estudante, para fins de prosseguimento ou conclusão de estudos;

III - em outros cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios formais, não formais ou informais, ou até mesmo em outros cursos superiores de graduação, sempre mediante avaliação do estudante; e

IV - 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 de pessoas.

Relativamente ao Reconhecimento de Saberes e Competências, a mesma Resolução MEC CNE/CP No. 1/2021 estabelece em seu Art. 47:

Art. 47. Os saberes adquiridos na Educação Profissional e Tecnológica e no trabalho podem ser reconhecidos mediante processo formal de avaliação e reconhecimento de saberes e competências profissionais - Certificação Profissional para fins de exercício profissional e de prosseguimento ou conclusão de estudos, em consonância com o art. 41 da Lei nº 9.394/1996.

§ 1º A certificação profissional abrange a avaliação do itinerário profissional e social do estudante, que inclui estudos não formais e experiência no trabalho (saber informal), bem como a orientação para continuidade de estudos, segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, para valorização da experiência extraescolar.

§ 2º O desenvolvimento de processos formais deve ser precedido de autorização pelo respectivo sistema de ensino, tomando-se como referência para a construção do Projeto Pedagógico de Certificação Profissional (PPCP) o perfil profissional de conclusão e o PPC ofertado pela instituição de ensino.

§ 3º As instituições e redes de ensino que possuam metodologias e Diretrizes de certificação profissional podem utilizá-las no desenvolvimento de processos formais, desde que autorizadas pelos respectivos sistemas de ensino.

A análise do pedido de validação dos pedidos dos aproveitamentos, conhecimentos e experiências anteriores, ocorrerá mediante:

Cumprimento integral do componente curricular ou módulo

² <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578>

Entrevista do candidato com a Supervisão Pedagógica, que analisa as possibilidades do mesmo na sua pretensão inicial;
Avaliação escrita e/ou prática dos conteúdos mínimos do componente curricular que pretende dispensar;

Será considerado apto, o aluno que apresentar as competências específicas determinadas pela Legislação em vigor. Ao concluir o processo, a Supervisão Pedagógica elaborará o parecer homologando ou não o cumprimento integral do Protocolo para aproveitamento de disciplina, componente curricular ou módulo. Esse procedimento poderá ser desenvolvido por uma Banca Examinadora especialmente constituída pela Escola para tal fim.

13. : PLATAFORMA, BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E CONVÊNIOS

A instituição de ensino Unieducar faz uso de uma Plataforma de Educação a Distância própria, desenvolvida desde 2003. O Regimento Escolar versa o seguinte sobre o tema, em seu Art. 48 e parágrafo único:

Art. 48. A Escola Técnica Unieducar faz uso da Plataforma de EaD de propriedade de sua Mantenedora, que vem sendo objeto de desenvolvimento contínuo desde 2003. A referida plataforma disponibiliza – em seu Ambiente Virtual de Aprender-zagem (AVA) – uma interface gráfica intuitiva e de fácil navegação.

Parágrafo único: Para gerir o Sistema Acadêmico, a Escola Técnica Unieducar mantém contrato com a Cerbrum Educacional - Sistemas de Gestão. O Sistema Acadêmico é 100% virtualizado. Os dados, informações e documentos são cadastrados em modo digital.

Biblioteca e Acervo Bibliográfico: Conforme avaliado quando das fases para o credenciamento da Escola Técnica, a instituição optou por manter o acervo bibliográfico em formato digital. Para tanto, mantém contrato com a SIMA Gestão da Informação, Memória e Arquivo Ltda – CNPJ 13.843.472/0001-58, para a Gestão Biblioteconômica e consultoria em serviços da Biblioteca Virtual.

Há uma Política de Aquisição e Renovação do Acervo Acadêmico, com ênfase na avaliação permanente do acervo digital. Tendo em vista a disponibilidade eletrônica dos livros em formato de arquivos digitais, esses podem ser acessados por múltiplos alunos, ao mesmo tempo, em lugares distintos, e inclusive nas dependências da própria escola, por meio dos terminais de computadores disponíveis em sua sede.

É coerente, portanto, afirmar que a quantidade e disponibilidade dos títulos aos alunos é adequada. A Biblioteca Virtual SIMA contempla requisitos de Acessibilidade para alunos com condições especiais. A Organização de Títulos é concebida de modo a facilitar a pesquisa e acesso aos títulos. O gerenciamento de acesso aos títulos em formato digital é realizado pela SIMA, tendo em vista contrato especialmente firmado para tal fim. Os títulos indicados para o curso estão listados no item ‘Ementas’, ao final desse Plano de Curso.

Laboratórios, Instalações e Equipamentos: O local disponibiliza basicamente a seguinte infraestrutura de laboratórios, instalações e equipamentos: A Escola disponibilizará até 50 (cinquenta) dispositivos eletrônicos, como notebooks, tablets, desktops, monitores, lousas digitais e assistentes virtuais, que serão reservados e entregues para uso – exclusivamente no interior das dependências da Escola – conforme regulamento específico. Todos os dispositivos embarcarão softwares e hardwares de acessibilidade, conforme exigido na legislação aplicável.

Os estúdios de gravação também se constituem, pois, em laboratórios para uso pelo corpo discente,

tendo em vista a possibilidade de elaboração do Trabalho de Final de Curso em formato audiovisual. A Escola possui dois estúdios de gravação de videoaulas, audioaulas e podcasts;

A Escola disponibiliza ainda: Auditório climatizado com capacidade para até 100 (cem) pessoas; área de convivência com mais de 3.000m²; banheiros para PCD's; 10 (dez) elevadores de acesso; 8 (oito) pavimentos de estacionamento para veículos, 100% coberto e com controle de acesso digital; internet wi-fi de banda larga superior a 100Gb; laboratório de informática com notebooks e desktops; salas administrativas; sala para professores; biblioteca; sala de espera e área de convivência etc.

Convênios para realização de atividades práticas: Tendo em vista a melhor cumprir com o desenvolvimento do curso, a Escola Técnica Unieducar firmará convênios com escolas com o objetivo de desenvolver atividades práticas, sempre primando pelo cumprimento do disposto deste Plano de Curso.

A realização das atividades práticas será objeto de elaboração de relatórios específicos, com o acompanhamento por parte da Coordenação do Curso, que poderá designar docente para tal finalidade. As atividades práticas se constituem, pois, em práticas pedagógicas realizadas sob a orientação de um professor do curso e supervisão da instituição que acolhe o aluno, a fim de realizarem a programação das atividades práticas.

As oportunidades de desenvolvimento de atividades práticas podem também ser identificadas pelo próprio aluno em conjunto com a Escola Técnica. Essas atividades se desenvolvem ao longo do curso, junto a órgãos públicos e instituições privadas, além de instituições não governamentais.

Os relatórios de atividades práticas devem ser entregues mensalmente ao professor que acompanhará a realização das atividades práticas.

Para a realização das Atividades Práticas, a Escola Técnica Unieducar buscará firmar Acordos de Cooperação Técnica, no qual serão definidas as responsabilidades de ambas as partes e todas as condições necessárias ao desenvolvimento das referidas atividades.

14. : PERFIL DO PESSOAL DOCENTE, DE TUTORIA E TÉCNICO

A Resolução 488/2021 do Conselho de Educação do Estado do Ceará, determina o seguinte para a composição do perfil docente e técnico da instituição de ensino:

§ 5º Os coordenadores deverão ser profissionais com formação de nível superior, responsáveis pelas funções operacionais e pelo funcionamento dos cursos.

§ 6º O corpo docente será constituído por profissionais que atuem como: professores responsáveis pelos componentes curriculares, autores de materiais didáticos e coordenadores de curso.

§ 7º O pessoal técnico-administrativo deve ser responsável pelo suporte tecnológico, pelo registro e acompanhamento de procedimentos de matrícula, pelo apoio ao corpo docente, pela logística de distribuição e recebimento de material didático, pelo atendimento em laboratórios e bibliotecas, e outros serviços de secretaria escolar.

O corpo docente da Unieducar é constituído por professores licenciados, pós-graduados, mestres e doutores em suas áreas específicas. A Resolução do Conselho de Educação do Estado do Ceará, nº 466/2018 no Artigo 19, determina e esclarece que:

O exercício da atividade docente na Educação Profissional Técnica de Nível Médio será exclusivo para docente licenciado ou para docente graduado em áreas específicas, com formação pedagógica para docência na educação profissional.

§ 1º Comprovada a inexistência de docentes licenciados, admitir-se-ão docentes graduados em áreas correlatas ou profissionais, observadas as normas e regulamento específico do exercício profissional da docência na educação profissional técnica de nível médio.

O corpo docente da Unieducar atua também na tutoria, desenvolvendo, junto aos alunos, todas as atividades relacionadas à interação e solução de dúvidas relacionadas ao conteúdo programático que está sob sua prática didática. A tutoria é desenvolvida nas modalidades presencial e a distância. Na modalidade presencial, ocorre mediante encontros previamente agendados, na sede da escola. Já na modalidade a distância, a tutoria se dá pela interface da plataforma de EaD da Escola, nas formas síncronas (durante os encontros) e assíncrona.

Os quadros a seguir descrevem, respectivamente, o pessoal docente e técnico-administrativo, necessários ao funcionamento do Curso EaD, tomando por base o desenvolvimento simultâneo de uma turma para cada período do curso.

Quadro - Pessoal docente necessário ao funcionamento do curso

DESCRIÇÃO- FORMAÇÃO GERAL E DIVERSIFICADA	QUANT
Professor c/licenciatura plena em Letras/habilitação em Português/Inglês	01
Professor com graduação, pós-graduação ou tecnólogo na área de Informática	03
Professor com graduação ou pós-graduação em Administração	03
Professor com graduação, licenciado em Sociologia	01
Professor com graduação em Contabilidade, pós-graduação ou tecnólogo	01
Professor com graduação em Direito / Legislação Educacional	02
Professor com graduação em Administração de Empresas	02
Professor com graduação em Biblioteconomia	01
TOTAL	14

Quadro - Pessoal técnico-administrativo necessário ao funcionamento do curso

DESCRIÇÃO	QUANT
Apoio técnico	
Profissional de nível superior na área de Pedagogia	01
Profissional de nível superior em Assuntos Educacionais	02
Apoio Administrativo	
Profissional técnico de nível médio	01
Profissional da área administrativa	01
Total	05

15. : CERTIFICADOS E DIPLOMAS EMITIDOS

A expedição dos diplomas de conclusão de curso dar-se-á pela instituição de ensino, na conformidade do que disciplina a legislação aplicável em vigor. Em MEC, temos: Diplomas e Certificados: Cabe às instituições educacionais expedir e registrar, sob sua responsabilidade, os diplomas de técnico de nível médio, sempre que seus dados estejam inseridos no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), a quem caberá atribuir um código autenticador do referido registro, para fins de validade nacional dos diplomas emitidos e registrados.

Desta forma, pelo SISTEC também é possível verificar a validade do diploma do curso técnico em "Consulta autenticidade Nacional dos Diplomas", com a possibilidade de emissão da "Certidão de Validade Nacional do Diploma". Vale lembrar que esta certificação cumpre a determinação da Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012. Compete igualmente às instituições de ensino, a emissão dos certificados referentes à conclusão dos cursos de qualificação profissional técnica e de especialização técnica de nível médio.

Após a integralização dos componentes curriculares do Curso Técnico em Administração, na forma subsequente, na modalidade EaD, e da participação nas atividades complementares, será conferido ao egresso, o Diploma de Técnico em Administração.

16. : PROJEÇÃO DO NÚMERO DE TURMAS E ALUNOS MATRICULADOS

A Unieducar oferecerá à comunidade cursos na modalidade EaD, que poderá ter em cada turma, 40 alunos em horários diversificados, à escolha do estudante.

17. : ASPECTOS DE INCLUSÃO SOCIAL/ATENDIMENTO A ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIAS

Paulo Freire diz: "Ensinar exige compreender que a educação é uma forma de intervenção no mundo" (FREIRE,1999, p.11 O). O ato de ensinar é, portanto, político-social, científico e técnico, refletindo necessidades e expectativas de uma escola para todos.

A educação, como prática social inclusiva, deve oferecer aos estudantes com deficiências, atendimento especializado para que a inclusão social seja eficaz em todos os âmbitos, contribuindo para assegurar os direitos fundamentais dos indivíduos em todos os níveis.

A Resolução 488/2021 do Conselho de Educação do Estado do Ceará, no Artigo 7º, ressalta que: "Na oferta de cursos na modalidade EaD, devem ser garantidas ao público da Educação Especial, as condições de acesso, permanência, progressão e conclusão dos estudos, nos termos da legislação vigente."

De acordo com o MEC, a educação inclusiva constitui um paradigma educacional fundamentado na concepção de direitos humanos, que conjuga igualdade e diferença como valores indissociáveis, e que avança em relação à ideia de equidade formal ao contextualizar as circunstâncias históricas da produção da exclusão dentro e fora da escola.

Portanto, a Unieducar através da sua larga experiência em ensino a distância, possui mecanismos em sua plataforma de apoio pedagógico para suprir as necessidades especiais de cada estudante, que vier a se matricular em seus cursos. Dessa forma, proporcionará ao aluno um aprendizado eficaz, independentemente de suas limitações.

18. : EMENTAS

MÓDULO I - FORMAÇÃO GERAL

EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NIVELAMENTO E AMBIENTAÇÃO:

A Educação – História e Panorama da Evolução; A Tecnologia como Ferramenta de apoio à Educação; A Nova Geração que já nasceu usando a Tecnologia; Tendências e Ferramentas em Desenvolvimento para a Educação Digital; Capacitação para o novo Ambiente Online; Entre A Educação Presencial e a Digital; Objetos Instrucionais na Educação Digital; A Tutoria e as Estratégias de Atuação na Educação Digital.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SANTOS, Edméa. Pesquisa-formação na cibercultura.

Santo Tirso, Portugal: Whitebooks, 2014.

SANTOS, Edméa. Pesquisa-formação na cibercultura. Teresina: EDUFPI, 2019.

MADDALENA, Tania Lucía. Digital storytelling na formação de professores. Tese de doutorado, 2018.

MARTINS, Vivian. Pedagogia da hipermobilidade. Projeto de tese, versão de qualificação. 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FREITAS, L. C. (2020). EAD, tecnologias e finalidades da educação. Disponível em:

<https://avaliacaoeducacional.com/2020/04/17/ead-tecnologias-e-finalidades-daeducacao/>. Publicado em 17/04/2020.

FREITAS, L. C. (2020). Aprendizagem digital: tempo de tela e depressão.

Disponível em: <https://avaliacaoeducacional.com/2018/06/16/aprendizagem-digitaltempo-de-tela-e-depressao/>. Publicado em 16/06/2018.

ÉTICA PROFISSIONAL: Estado e Sociedade; Democracia, Cidadania e Ética; Sistema Tributário Nacional; Função Social dos Tributos; Orçamento Público e Transparência; A Gestão Democrática dos Recursos Públicos e Controle Social dos Gastos Públicos; Cidadania; Cidadania Fiscal; Educação Fiscal; Educação Fiscal no Brasil; PNEF - Programa Nacional de Educação Fiscal; Educação Fiscal e Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Temas Transversais; Integração da Educação Fiscal.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRAGA, Pedro. Ética, direito e administração pública. 2ed. Brasília: Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas, 2006.

CÂNDIDO, Antônio Pereira. Ética na gestão pública. 2ed. Florianópolis: Publicações do IF-SC, 2011.

MENDES, Annita Valléria Calmon. Ética na administração pública federal: a implementação de comissões de ética setoriais: entre o desafio e a oportunidade de mudar o modelo de gestão. Brasília: FUNAG, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARNEIRO, João Geraldo Piquet. O aprimoramento da conduta ética no serviço público federal. Revista do Serviço Público. Ano 49, n. 3, Jul-Set, 1998.

FREITAG, Barbara. Ética na administração pública. Revista do Serviço Público. Brasília, 56 (1): 85-94, jan/mar, 2005.

MINAS GERAIS. Decreto nº 46.644, de 6 de novembro de 2014. Dispõe sobre o código de conduta ética do agente público e da alta administração estadual. Secretaria executiva do conselho de ética pública Estado de Minas Gerais. Conselho de Ética Pública do Estado de Minas Gerais – CONSET, outubro, 2016.

RESPONSABILIDADE SOCIAL: Responsabilidade Social: histórico, conceitos e tendências; Marketing Social; Balanço Social; Selos e Certificações em Responsabilidade Social das Empresas; Legislações relacionadas com a Responsabilidade Sócio-Ambiental; Projetos sociais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva 2009. 230 p. ISBN 9788502075764.

DONAIRE, Denis. Gestão ambiental na empresa. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 169 p.

PHILIPPI JÚNIOR, Arlindo (Ed.). Saneamento, saúde e ambiente: fundamentos para um desenvolvimento sustentável. Barueri: Manole, 2005. 842 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Joaquim Anécio; FROEHLICH, José Marcos; RIEDL, Mário (Org.). Turismo rural e desenvolvimento sustentável. 2. ed. Campinas: Papirus, 2001. 238 p.

BAUMAN, Zygmunt. Ética pós-moderna. Tradução de: João Rezende Costa. São Paulo: Paulus, 1997. 285 p.

SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. 4. ed. Rio de Janeiro: WVA, 2002. 174 p. (Informações diversas do site ETHOS. Indicadores Ethos de Responsabilidade Social Empresarial. São Paulo: Instituto Ethos, www.ethos.org.br, assim como do site <http://www.bmfbovespa.com.br/novo-valor/ptbr/nas-empresas/casos.asp> (para estudo de casos) e outros que se mostrem relacionados).

RELAÇÕES INTERPESSOAIS: As relações interpessoais: conceitos e importância. A importância do diálogo nas relações interpessoais. As relações interpessoais: no ambiente de trabalho, no ambiente escolar, no ambiente familiar, no ambiente social. A importância da comunicação nas relações interpessoais. Barreiras para uma comunicação eficaz. Motivação. Ambiente de trabalho: clima organizacional. Cultura organizacional. A evolução do conceito de ética. Relação entre respeito e ética. Ética e sociedade. Ética profissional e ética empresarial. Códigos de ética: conceitos e objetivos. Códigos de ética na área da Informática. Ética, pessoas e empresas. Ética e liderança.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAGÃO, A.M. Relações interpessoais: Semestre II. Fortaleza: UAB/IFCE. 2010.

ASHLEY, P.A. Ética e responsabilidade social nos negócios. 2. ed. São Paulo: Saraiva. 2006.

BROWN, M. Ética nos negócios. Rio de Janeiro: Makron Books, 1968.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARRETO, M.F.M. Dinâmicas de grupo: história, prática e vivências. Campinas: Alínea, 2006. 2.

BORDENAVE, J.E.D. O que é comunicação. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1982. 3.

FRITZEN, S.J. Exercícios práticos de dinâmicas de grupo. 36. ed. Petrópolis: Vozes, 2006. 4. _____. Relações humanas interpessoais nas convivências grupais e comunitárias. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2007.

EDUCAÇÃO E SOCIEDADE: Educação e cultura – diferentes concepções no tempo e no espaço. Educação monocultural e desafios de práticas educativas pautadas na humanização, dialogicidade e emancipação dos sujeitos. Arte na Educação: Interterritorialidade e interdisciplinaridade. Educação planetária, estruturada sob um Paradigma da Complexidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSIS, Renata Machado de. Educação e Cultura. Curitiba: CRV, 2013.

BAUMAN, Zygmunt. Ensaio sobre o conceito de cultura. Tradução de Carlos Alberto Medeiros. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2012.

BOURDIEU, Pierre. O Poder Simbólico. Tradução de Fernando Tomaz. 15 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FREIRE, Paulo. Educação como prática da liberdade. 28 ed. Paz e Terra, 2015

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. 44 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2013.

_____. *Pedagogia do Oprimido*. 50 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

LAMPERT, Ernani. *Educação, Cultura e Sociedade*. Porto Alegre: Sulina, 2012.

MÉSZÁROS, István. *A educação para além do capital*. Tradução de Isa Tavares. 2 ed. São Paulo: Boitempo, 2008.

MILITAO, Silvio Cesar Nunes et. al. *A atualidade de Paulo Freire frente aos desafios do século XXI*. Curitiba: CRV, 2015.

FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA:

Discute a função social da escola face às relações sociais de produção no capitalismo. Apresenta noções e fundamentos teóricos sobre características e condicionantes da determinação dos fins e dos meios da educação escolar, fornecendo elementos que permitam compreender: a escola como organização burocrática; as relações de trabalho na escola; os diferentes sistemas e formas pelos quais opera o Estado avaliador; a organização do tempo e do espaço escolares; os processos de negociação dos conteúdos curriculares

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTUNES, Celso. *Inteligências Múltiplas*, Petrópolis – RJ, Vozes, 2006.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *História da Educação*, São Paulo – SP, Moderna, 2001.

BRASIL, LDB Lei 9.394, 1996.

DEMO, Pedro. *Sociologia: Uma Introdução Crítica*, 2ª Edição, São Paulo, Editora Atlas 1995.

FERREIRA, Roberto Martins. *Sociologia da Educação*, 1ª Edição, São Paulo, Moderna, 1993.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia*, São Paulo – SP, Paz e Terra, 1996.

_____. *A importância do ato de ler*, 41 edição – São Paulo, Cortez, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GADOTTI, Moacir. *Escola Viva, Escola Projetada*, 2ª Edição, Campinas, SP: Papyrus, 1995.

_____. *Pedagogia da práxis*, 2.ª ed., São Paulo, Cortez, 1998.

_____. *Educação e Poder: Introdução a Pedagogia do Conflito*, 12 edição – São Paulo, Cortez, 2001.

LOPES, Eliane Marta Teixeira. *Perspectivas Históricas da Educação*, 4ª edição – São Paulo, Ática, 1995.

OLIVEIRA, Inês Barbosa de. *Democracia no cotidiano da escola*, 2ª edição – Rio de Janeiro, Editora DP&A: SEPE, 2001.

OLIVEIRA, Pérsio Santos de. *Introdução a Sociologia da Educação*, São Paulo, Ática, 1993.

REIMER, Everett. *A Escola Está Morta, Alternativas em Educação*; Tradução de Tony Thompson, Rio de Janeiro, Editora Francisco Alves, 1979.

Revista Nova Escola, Grandes Pensadores, edição especial, julho, 2008.

PORTUGUÊS INSTRUMENTAL E REDAÇÃO OFICIAL: Leitura, análise e produção textual. Conceitos linguísticos: variedade linguística, linguagem falada e linguagem escrita, níveis de linguagem. Habilidades linguísticas básicas de produção textual oral e escrita. A argumentação oral e escrita Habilidades básicas de produção textual. Análise linguística da produção textual. Noções linguístico-gramaticais aplicadas ao texto. Redação empresarial. Características formais do texto administrativo: a linguagem Burocrática. Tipologia de atos administrativos. Prática de elaboração de atos administrativos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*, 37ª edição, Editora Lucerna, 2001

GARCIA, Othon Moacir. *Comunicação em prosa moderna*. 23ª ed. Editora Editora FGV, 2000.

MARTINS, Dileta Silveira. *Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT*. 24ª ed. Editora Sagra Luzzatto, 2003.

ANDRADE, José Eliézer de. *Português Indispensável*. 16ed. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2010.

BOTELHO, Joaquim Maria. *Redação Empresarial sem mistérios*. São Paulo: Editora Gente, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

EMEDIATO, Wander. *A Fórmula do Texto. Redação, Argumentação e Leitura*. São Paulo: Geração Ed., 2010.

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Brasília. 2002

MARTINS, Délia S. & ZILBERKNOP, Lúbia S. Português Instrumental. 29ed. São Paulo: Atlas, 2013.
SERAFINI, Maria Teresa. Como escrever textos. 11ed. São Paulo: Globo, 2003.
VAL, Maria da Graça C. Redação e Textualidade. 2ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
BORGES, Márcia M. e NEVES, Maria Cristina B. Redação empresarial. Rio de Janeiro: SENAC, 1997.
FIORIN, José Luís e SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 1990.
GERALDI, João Wanderlei. Org. O texto na sala de aula - leitura e produção. 4ª ed.

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - BNCC: A Base Nacional Comum Curricular – BNCC é referência - em nível nacional – de elaboração de currículo. A Secretaria da Educação Básica do Ministério da Educação, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases, desenvolveu o documento que constitui em marco para desenvolvimento de projetos visando trabalhar competências e habilidades, bem como a aprendizagem junto aos alunos na Educação Básica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm
BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da Educação nacional. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/19394.htm Ministério da Educação.
BRASIL. Ministério da Educação. Base nacional comum curricular. Brasília: MEC/SEB.
Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação da Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

LEGISLAÇÃO DE ENSINO: Normas e regulamentações baixadas pelo Conselho Nacional de Educação, Conselhos Estadual/Municipal de Educação; Art. 205 da Constituição Federal/1988; LDB/1996, no que se refere à Educação Básica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm
BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da Educação nacional. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/19394.htm Ministério da Educação.
BRASIL. Ministério da Educação. Base nacional comum curricular. Brasília: MEC/SEB.
Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação da Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

MÓDULO II – LEGISLAÇÃO DO ENSINO

BASE CONSTITUCIONAL DA EDUCAÇÃO NO BRASIL:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. Constituição Federal de 05 de outubro de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 - comentada. Disponível em: <https://www.direitocom.com/constituicao-federal>

LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - LDB. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394compilado.htm

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LDB - comentada. Disponível em:

<https://dhg1h5j42swfq.cloudfront.net/2016/06/24001343/LDB-ESQUEMATIZADA-VERSAO-2016.pdf>

LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EDUCAÇÃO BÁSICA – CNE:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. MEC. Resoluções da CNE. Disponíveis em:

<http://portal.mec.gov.br/mais-educacao/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/12816-resolucoes-da-cne>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. MEC. CNE. Conselho Nacional de Educação – Atos Normativos, Súmulas, Pareceres e Resoluções. Disponíveis em:

<http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao/atos-normativos--sumulas-pareceres-e-resolucoes>

LEGISLAÇÃO REGULAMENTAR DE ENSINO – CONSELHOS DE EDUCAÇÃO:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CEARÁ. Conselho Estadual de Educação – CEE-CE. Resoluções. Disponíveis em:

<https://www.cee.ce.gov.br/legislacao/resolucoes/resolucoes-do-conselho-estadual/>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Resoluções do Conselho Nacional. Disponíveis em:

<https://www.cee.ce.gov.br/legislacao/resolucoes/resolucoes-do-conselho-nacional/>

NOÇÕES DE DIREITO EDUCACIONAL BRASILEIRO:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. Constituição Federal de 05 de outubro de 1988. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - LDB. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394compilado.htm

BRASIL. MEC. Resoluções da CNE. Disponíveis em:

<http://portal.mec.gov.br/mais-educacao/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/12816-resolucoes-da-cne>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BADR, Eid. Curso de direito educacional: o ensino superior brasileiro. Curitiba: CRV, 2011.

CORTELLA, Mario Sergio. Educação, convivência e ética: audácia e esperança. São Paulo: Cortez, 2015.

FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 27. ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1999.

MARTINEZ, Sergio Rodrigo. Manual da educação jurídica. Curitiba: Juruá, 2003.

MORIN, Edgar. Ciência com consciência. 4. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000.

_____. Os sete saberes necessários à educação do futuro. 6.ed., São Paulo: Cortez, 2002.

SANTOS, Boaventura de Souza. A crítica da razão indolente: contra o desperdício da experiência. São Paulo: Cortez, 2000.

MÓDULO III – GESTÃO ESCOLAR

GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DEMOCRÁTICA NA ESCOLA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BORGES, André. Governança e política educacional a agenda recente do Banco Mundial. Revista Brasileira de Ciências Sociais, nº 52, 2003. Disponível em: www.scielo.br (Acessar Revista Brasileira de Ciências Sociais).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DOURADO, Luiz F.; PARO, Vitor H. (Orgs.). Políticas públicas e educação básica. São Paulo: Ed. Xamã, 2001.

DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR – PROJETO PEDAGÓGICO E REGIMENTO ESCOLAR

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CEARÁ. Conselho Estadual de Educação – CEE-CE. Resoluções. Disponíveis em:

<https://www.cee.ce.gov.br/legislacao/resolucoes/resolucoes-do-conselho-estadual/>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Resoluções do Conselho Nacional. Disponível em:

<https://www.cee.ce.gov.br/legislacao/resolucoes/resolucoes-do-conselho-nacional/>

BRASIL. MEC. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Disponível em:

<http://cnct.mec.gov.br/cnct-api/catalogopdf>

INDICADORES ESTATÍSTICOS NA EDUCAÇÃO – ELABORAÇÃO, ANÁLISE E INTERVENÇÃO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALVES, Maria Teresa Gonzaga; XAVIER Flavia Pereira. Indicadores multidimensionais para avaliação da infraestrutura escolar: o ensino fundamental. Fundação Carlos Chagas. 2018. Disponível em:

<https://www.scielo.br/j/cp/a/RPBHMz8PjLkkjYHRjvDYfvv/abstract/?lang=pt#>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AZEVEDO, Janete Lins. A educação como política pública. Coleção Polêmica do Nosso Tempo, 2ª ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2001.

EVANGELISTA, Olinda et al. Política educacional. Rio de Janeiro: Ed. DPA, 2000. FRIGOTTO, Gaudêncio;

GESTÃO ESCOLAR POR COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AMARAL, Rita de Cássia Borges de Magalhães. Gestão Educacional. Iesde Brasil S.A. 2020

BALL, Stephen J. Reformar escolas/reformar professores e os terrores da performatividade. Revista Portuguesa de Educação. v. 15, nº 2, 2002, p. 03- 23, Braga: Universidade do Minho.

BARROSO, João . O reforço da autonomia das escolas e a flexibilização da gestão escolar em Portugal, In: FERREIRA, Naura S. Carapeto (org.), Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios, São Paulo: Ed. Cortez, 1998.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAMINHA, Anelize Pantaleão Puccini. Direitos Educacionais de Crianças e Adolescentes. Iesde Brasil S.A. 2020

BORDIGNON, G. GRACINDO, R. V. Gestão da Educação: o município e a escola. In: FERREIRA, N. S. C.; AGUIAR, M. A. da S. (orgs.). Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Ed. Cortez, 2000. p.147-176.

MÓDULO III – FORMAÇÃO ESPECÍFICA

SISTEMAS DE GESTÃO E CENSO ESCOLAR:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

OLIVEIRA, Ivana Campos; VASQUES-MENEZES, Ione. Revisão de literatura: o conceito de gestão escolar. Fundação Carlos Chagas. Disponível em:

<https://www.scielo.br/j/cp/a/h8K6zLFps4LjXwjknBGPYD/?format=html&lang=pt>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COLPANI, Rogério. Mineração de Dados Educacionais: um estudo da evasão no ensino médio com base nos indicadores do Censo Escolar. Centro Universitário da Fundação Educacional Guaxupé. 2018.

Disponível em:

<https://www.seer.ufrgs.br/InfEducTeoriaPratica/article/view/87880>

DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

NICÁCIO, Marcondes de Lima. Gestão de documentos escolares. CRV. 2020

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BES Pablo, et al. Gestão de Documentos e Registro Escolar. Bookman, 2020

GESTÃO DE ARQUIVOS ESCOLARES:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AMARAL, Rita de Cássia Borges de Magalhães. Gestão Educacional. Iesde Brasil S.A. 2020

CAMINHA, Anelize Pantaleão Puccini. Direitos Educacionais de Crianças e Adolescentes. Iesde Brasil S.A. 2020

NICÁCIO, Marcondes de Lima. Gestão de documentos escolares. CRV. 2020

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BES Pablo, et al. Gestão de Documentos e Registro Escolar. Bookman, 2020

GESTÃO DE PESSOAS, PATRIMÔNIO E MATERIAIS ESCOLARES:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas - realidade atual e desafios futuros. Atlas. 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GROVE, Andrew S. Gestão de Alta Performance: Tudo o que um gestor precisa saber para gerenciar equipes e manter o foco em resultados.

PROCESSOS REGULATÓRIOS DA ESCOLA E CURSOS:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CEARÁ. Conselho Estadual de Educação – CEE-CE. Resoluções. Disponíveis em:

<https://www.cee.ce.gov.br/legislacao/resolucoes/resolucoes-do-conselho-estadual/>

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LÜCK, Heloísa. Perspectivas da avaliação institucional da escola. Vozes. 2020.

FAZENDA, Ivani. Práticas interdisciplinares na escola. Cortez, 13ª Ed. 2017.

Resoluções do Conselho Nacional. Disponível em:

<https://www.cee.ce.gov.br/legislacao/resolucoes/resolucoes-do-conselho-nacional/>

BRASIL. MEC. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Disponível em:

<http://cnct.mec.gov.br/cnct-api/catalogopdf>

INFORMÁTICA, EAD E E-LEARNING – NOVOS PARADIGMAS EDUCACIONAIS:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

RUHE, Valerie; ZUMBO, Bruno D. Avaliação De Educação A Distância E E-Learning. Penso. 1ª Ed. 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SEIXAS, Carlos Alberto; MENDES, Isabel. E Learning e Educação a Distância. Atlas. 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LUCK, Heloisa. Planejamento em Orientação. Petrópolis: Vozes, 1993.

MORAES, Maria Cândida. O Paradigma educacional emergente. Campinas, São Paulo: Papyrus, 1997.

OLIVEIRA, Dalila. Gestão democrática da educação. Rio de Janeiro: Vozes, 1998. TACHIZAWA, T.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes. Gestão de instituições de ensino. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 1999.

TEIXEIRA. LDB e PNE: Desdobramentos na Política Educacional Brasileira / Org. Lúcia Helena Granjeiro Teixeira. Cadernos ANPAE. São Bernardo do Campo: UMESP, 2002. 143p

UBIRATAN Aguiar, Ricardo MARTINS. LDB: Memória e Comentários / Fortaleza: Livro Técnico. 2ª Edição/2003. 178p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, bases legais. Brasília: MEC, 1999.

GANDIN, Danilo; GANDIN, Luiz Armando. Temas para um projeto político-pedagógico. Petrópolis : Vozes, 1999. 176 p.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.); FONSECA, Marília (Org.). As dimensões do projeto político-pedagógico : novos desafios para a escola. 2. ed. Campinas : Papyrus, 2003. 256 p. (Magistério. Formação e Trabalho Pedagógico).