



CAMPUS SÃO SEBASTIÃO

Plano de Curso

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

INTEGRADO EM SECRETARIADO

Brasília – DF

2014

Reitoria

Wilson Conciani

Reitor

Adilson César de Araújo

Pró-reitor de Ensino

Veruska Ribeiro Machado

Diretora de Desenvolvimento do Ensino

Luiz Claudio Renouveau de Carvalho

Coordenador Geral de Ensino Técnico

Campus São Sebastião

Rodrigo Mendes da Silva

Diretor Geral

Fabício Ademar Fernandes

Diretor Geral de Ensino, Pesquisa e Extensão

Vera Lúcia Ribeiro de Carvalho Bueno

Coordenador Geral de Ensino

Blenda Cavalcante de Oliveira

Coordenadora Pedagógica

Ana Claudia B. Vilarinho de Oliveira

Coordenadora do Curso de Secretariado

Comissão de Elaboração do Plano de Curso

Ana Cláudia Lima Soares

Letícia Érica Gonçalves Ribeiro

Ana Cláudia B. Vilarinho de Oliveira

Maria Eveline Pinheiro Villar de Queiroz

Antônio Dantas Costa Neto

Mauro Oliveira Alencar

Blenda Cavalcante de Oliveira

Maxem Luiz de Araújo

Cândida Beatriz Alves

Rafael Sousa Siqueira

Carolina Soares Mendes

Rita de Cássia da Silva Reis

Diene Ellen Tavares Silva

Robson Caldas de Oliveira

Fernando Barbosa Vito da Silva

Tereza Bernadette Salles Ramos

Jefferson Sampaio de Moura

Vera Lúcia Ribeiro de Carvalho Bueno

Jennifer de Carvalho Medeiros

Colaboradores

Leonardo Pessoa Rodrigues Gomes

Rafhael Batista Vaz dos Santos

Nésio Oliveira Silva

Simone da Silva de Jesus

Dados de Identificação

Dados da Unidade Escolar

Dados da Unidade Escolar	
CNPJ	10.791.831/0001-82
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
Nome Fantasia	Instituto Federal de Brasília – IFB
Unidade	<i>Campus São Sebastião</i>
Esfera administrativa	Federal
Endereço da Unidade	Av. São Bartolomeu Área Especial 03
Cidade / UF / CEP	São Sebastião – DF/CEP: 71640-064
Telefone / Fax	+55 (61) 2193-8130
E-mail de contato da unidade	1798559@etfbsb.edu.br
Site institucional	http://www.ifb.edu.br/saosebastiao

Dados do Curso

Dados do Curso	
Forma	Ensino Médio Integrado
Eixo Tecnológico dos Cursos	Gestão e Negócios
Habilitações	Técnico em Secretariado
Carga horária total do curso	3483,33 horas / 4180 horas-aula
Ano I	
Carga Horária:	1166,66 horas / 1400 horas-aula
Ano II	
Carga Horária:	1133,33 horas / 1360 horas-aula
Ano III	
Carga Horária:	1183,33 horas / 1420 horas-aula

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	6
1.1. Histórico da Instituição	6
1.2. Caracterização da Região	8
2. JUSTIFICATIVA DA OFERTA	10
3. OBJETIVOS	13
3.1. Objetivo geral	13
3.2. Objetivos específicos	14
4. REQUISITOS DE ACESSO	14
5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	15
5.1. Competências gerais.....	15
5.2. Competências específicas	15
5.3. Competências pessoais	15
5.4. Campos de atuação profissional	16
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	16
6.1. Estrutura.....	17
6.2. Itinerário Formativo	17
6.3. Fluxograma	18
6.4. Quadro resumo	19
6.5. Matriz Curricular	69
6.5.1. Apresentação geral	69
6.5.2. Integração curricular	70
6.5.3. Carga horária proposta	71
7. ENFOQUE PEDAGÓGICO DO CURRÍCULO	72
7.1. Estratégias Pedagógicas	72
7.1.1. Projetos – Projetos I, II e Final	73
7.2. Estágio supervisionado obrigatório	74
8. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	76
8.1. Critérios e procedimentos de avaliação	77
8.2. Critérios e procedimentos de recuperação	79
8.3. Critérios e procedimentos de dependência	79
9. INFRAESTRUTURA – INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E ACERVO BIBLIOGRÁFICO	80
9.1. Instalações e equipamentos	80
9.2. Infraestrutura e equipamentos em processo de implantação	81
9.3. Biblioteca e acervo bibliográfico	82
10. CORPO DOCENTE	83
11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	84
12. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS	84
13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	84

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 : Itinerário Formativo - Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado	19
Figura 2 - Itinerário formativo da formação técnica	71

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Resultados Ponderados com Maiores Indicadores de Eixos e Cursos para São Sebastião	11
Quadro 2 – Resumo - Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado	19
Quadro 3 – Resumo – Base Nacional Comum – 1º ano	19
Quadro 4 – Resumo – Base Nacional Comum – 2º ano	31
Quadro 5 – Resumo – Base Nacional Comum – 3º ano	42
Quadro 6 – Resumo – Formação Técnica – 1º ano	55
Quadro 7 – Resumo – Formação Técnica – 2º ano	60
Quadro 8 – Resumo – Formação Técnica em Secretariado– 3º ano	65
Quadro 9 – Distribuição dos componentes curriculares e suas respectivas cargas horárias ao longo do curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrado em Secretariado.....	71
Quadro 10 – Corpo técnico e docente ligado ao Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado	83

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Oferta de cursos do Campus São Sebastião em agosto de 2014.....	7
Tabela 2 – Competências gerais dos egressos do Curso Técnico em Secretariado	15
Tabela 3 – Competências específicas dos egressos do Curso Técnico em Secretariado	15
Tabela 4 – Etapas de operacionalização dos projetos	74
Tabela 5 – Atividades complementares a serem consideradas para equivalência ao estágio	76
Tabela 6 – Infraestrutura e equipamento em processo de implantação	81

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento constitui o Plano de Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado, incluído no eixo tecnológico Gestão e Negócios do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação (MEC). Assim, propõe-se contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso técnico de nível médio, ofertado pelo Instituto Federal de Brasília (IFB) - *campus* São Sebastião, destinado a estudantes oriundos do ensino fundamental, em período integral e com duração de 3 (três) anos.

Este documento baseia-se em princípios e preceitos legais do sistema educativo nacional, explicitados na LDB nº 9.394/96 – atualizada pela Lei nº 11.741/08 –, e nos documentos normatizadores do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, em consonância com o Projeto Político Pedagógico Institucional do IFB. Desta maneira, o texto descreve uma proposta curricular que visa oferecer a formação de nível médio aliada ao curso técnico em Secretariado.

Para tanto, o currículo aqui delineado fundamenta-se na integração entre os currículos da Base Nacional Comum e da formação técnica, buscando articular conhecimentos e propiciar, por meio de práticas educativas transformadoras, uma formação cidadã que permita aos egressos sua inserção no mundo do trabalho.

1.1 Histórico da Instituição

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB), a despeito de ter sido estabelecido pela Lei no 11.892 de dezembro de 2008, teve sua origem na criação, pelo Governo Federal, da Escola Agrotécnica Federal de Brasília, instalada na zona rural de Planaltina. Inaugurada em 21 de abril de 1962 e subordinada à Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinário do Ministério da Agricultura, a Escola Agrotécnica tinha como objetivo principal ofertar aos estudantes daquela região o Ginásio e o Colegial Agrícola.

No ano de 1978, o então Colégio Agrícola de Brasília foi transferido à responsabilidade do Governo do Distrito Federal (GDF), passando a integrar a Rede de Ensino do Distrito Federal. A partir da Portaria nº 129, de 18 de julho de 2000, o Colégio Agrícola de Brasília recebeu como missão a qualificação profissional na forma de formação inicial e continuada de trabalhadores e de cursos técnicos de nível médio

voltados às áreas de agroindústria e de agropecuária, sendo então denominado Centro de Educação Profissional - Colégio Agrícola de Brasília (CEP-CAB).

Posteriormente, em 2007, com a Lei nº 11.534, o CEP-CAB voltou a integrar a Rede Federal de Ensino, sendo conhecido como Escola Técnica de Brasília. Em dezembro de 2008, a Rede Federal de Ensino Técnico e Tecnológico foi reestruturada e as Escolas Técnicas e grande parte dos Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFETs) foram transformados em Institutos Federais. A partir de então, iniciou-se uma reestruturação e processo de ampliação da rede local, com a implantação de outros *campi* nas demais Regiões Administrativas de Brasília.

Em virtude da visão estratégica da reitoria do Instituto Federal de Brasília, no intuito de que a Educação Profissional e Tecnológica adquira maior capilaridade no Distrito Federal, surgiu a necessidade de expansão do Instituto para outras Regiões Administrativas, sendo escolhidas aquelas que apresentavam significativo contingente populacional, baixo índice de desenvolvimento sócio-econômico e que proporcionasse uma distribuição geográfica do Instituto no Distrito Federal com um alcance abrangente. Neste contexto, a Região Administrativa de São Sebastião foi escolhida para implantação de um dos campus do IFB.

Atualmente o campus São Sebastião oferece os seguintes cursos:

Tabela 1 – Oferta de cursos do Campus São Sebastião em agosto de 2014

Modalidade	Formação Inicial e Continuada	Técnico	Licenciatura
Cursos	Auxiliar administrativo	Técnico em Secretariado	Letras - Português
	Cuidador de Idosos	Técnico em Secretaria Escolar	
	Monitor Infantil	Técnico em Segurança do Trabalho (EAD)	

As aulas ocorrem na sede provisória do *Campus*, localizada no Centro de Múltiplas Funções, e no Centro de Ensino Fundamental Miguel Arcanjo, situados na Avenida São Bartolomeu, Área Especial 03, São Sebastião, DF. No momento, está em andamento a construção a sede do *Campus* São Sebastião com conclusão prevista para dezembro de 2014.

O Campus São Sebastião tem atendido, além da população desta Região Administrativa, as localidades do seu entorno – Jardim Botânico, Paranoá e Núcleo ABC.

1.2. Caracterização da região

A construção de Brasília, a então nova capital do Brasil, exigiu que brasileiros das mais diversas partes rumassem ao Planalto Central, com a finalidade de dedicar sua força de trabalho à construção da nova cidade. O problema resultante deste intenso deslocamento foi que, projetada para ser o centro do poder, esta nova metrópole não previa a fixação desses trabalhadores, o que demandou respostas rápidas das autoridades devido às contantes invasões nas imediações do centro de Brasília e culminou com o desenvolvimento das diversas Regiões Administrativas que atualmente compõem o Distrito Federal.

São Sebastião é a XIV Região Administrativa (RA) do Distrito Federal, condição que adquiriu em 1993 quando alcançou autonomia em relação à RAVII – Paranoá. A cidade de São Sebastião desenvolveu-se a partir do comércio de areia, cerâmica e olarias direcionados à construção da capital federal. Com o passar do tempo, a configuração social, econômica, ambiental e cultural foi adquirindo outros contornos.

A partir da Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios (PDAD) realizada em 2013 pela Companhia de Planejamento do Distrito Federal (CODEPLAN)¹, podemos destacar alguns importantes dados para delinear o contexto socioeconômico atual da cidade de São Sebastião. Assim, seguem-se alguns apontamentos sobre a distribuição etária da população, sobre educação, trabalho, moradia, infra-estrutura, saneamento e renda.

Segundo os dados da PDAD 2013, a população urbana estimada de São Sebastião é de 97.977 habitantes, enquanto que no ano de 2011 era de 77.793. A taxa média geométrica de crescimento anual do São Sebastião, entre as duas PDADs 2011-2013, foi de 12,2% ao ano. Em relação ao sexo, 50,4% são mulheres.

Do total de habitantes, 24,9% têm até 14 anos de idade. No grupo de 15 a 59 anos, que concentra a força de trabalho, encontram-se 69,0% do total. A faixa etária de 60 anos ou mais é representada por 6,1% dos habitantes.

Da população total de São Sebastião, destaca-se o elevado percentual daqueles que não estudam, 67,7%. Entre os que estudam (32,6%), 27,1% frequentam a escola pública. Quanto ao nível de escolaridade, 2,1% declararam ser analfabetos. Esse percentual passa para 4,2% quando somado aos que somente sabem ler e escrever e aos que fizeram curso de alfabetização de adultos.

¹ Disponível em: PDAD 2013 – São Sebastião: http://www.codeplan.df.gov.br/images/CODEPLAN/PDF/Pesquisas%20Socioeconômicas/PDAD/2013/São_Sebastião.pdf

A população concentra-se na categoria dos que têm o nível fundamental incompleto (40,4%) e ensino médio completo (19,1%). Vale destacar que aproximadamente 2,0% da população de São Sebastião não teve acesso ou não concluiu o ensino fundamental e o ensino médio em idade apropriada, tendo em vista ter frequentado ou frequentar a Educação de Jovens e Adultos (EJA). Os que concluíram o curso superior, incluindo especialização, mestrado e doutorado somam 6,0%.

As atividades extracurriculares desenvolvem a socialização, aumentam a autoestima e enriquecem a vida acadêmica e profissional das pessoas. Em São Sebastião, essas atividades são pouco observadas, pois 96,6% da população declarou não frequentar nenhum tipo de atividade extracurricular. Dos que fazem cursos de idiomas, o de inglês é o mais procurado, mas apenas com 3,1%.

Observa-se, em São Sebastião, que, entre os acima de 10 anos, 54,7% da população possui atividade remunerada, enquanto que 5,3% encontra-se aposentada. Os desempregados somam 5,4% da população. No que diz respeito à ocupação remunerada, o Setor Terciário envolve 86,4%, sendo 27,8% no Comércio, 14,2% nos Serviços Gerais, 13,0% nos Serviços Pessoais e 11,8% nos Serviços Domésticos. A Construção Civil responde por 12,7%. A localização do trabalho está distribuída da seguinte forma: 33,8% trabalham em São Sebastião; 35,4% trabalham na RA Brasília – Plano Piloto; 8,9% atuam no Lago Sul; e 11,7% em locais diversos.

Quanto à moradia e ao saneamento importa ressaltar que a RA apresenta uma significativa quantidade de domicílios urbanos, estimados em 27.405, resultando numa média de 3,6 pessoas por domicílio urbano.

A maioria dos domicílios conta com atendimento de serviços públicos de energia elétrica (99,8%), abastecimento de água (96,0%), esgotamento sanitário (92,4%) e coleta de lixo (98,2%). No entanto, há relatos sobre a existência de problemas de ordem ambiental nas cercanias dos domicílios sendo entulho o mais presente (37,68%).

No que diz respeito à infraestrutura, a pesquisa da CODEPLAN identificou que 94,8% dos domicílios contam com ruas asfaltadas, 91,0% com meios-fios, 97,8% com iluminação pública e 91,6% com rede de água pluvial disponibilizada. As calçadas, cuja construção e manutenção são de responsabilidade dos proprietários, estão presentes em 85,8% dos domicílios.

Sem ter a pretensão de traçar um perfil socioeconômico da Região Administrativa de São Sebastião, haja vista os múltiplos aspectos necessários para tal intento, apresentamos a seguir alguns dados sobre a renda da população residente nessa RA.

A renda domiciliar média da população pesquisada é da ordem de R\$ 2.689,89 mensais e correspondente a 3,97 salários mínimos, sendo a renda per capita de R\$ 761,84. A parcela remuneratória mais expressiva está entre quem percebe mais de 2 salários mínimos e até 5 salários mínimos, que concentra 48,4% dos domicílios, seguido por aqueles que percebem até 2 salários mínimos, que correspondem a 23,8% dos domicílios.

Como indicativo da desigualdade socioeconômica temos que, do total da população, os 10% de menor poder aquisitivo detêm apenas 2,5% da renda média mensal, sendo que os 10% mais ricos absorvem 31,5% da renda. Cabe destaque o fato de que 5,9% dos domicílios têm renda de no máximo 1 salário mínimo e que 0,2% dos domicílios possuem rendas superiores a 20 salários mínimos.

A alta concentração de jovens, estudantes e trabalhadores em São Sebastião, associada a algumas lacunas apontadas nos dados acima, surge como aspecto contumaz da necessidade de uma maior oferta de ensino técnico e tecnológico – proposta encampada pelo IFB – algo que poderá, no médio e longo prazo propiciar a elevação, em aspectos gerais, da qualidade de vida de toda a população da cidade.

2. JUSTIFICATIVA DA OFERTA

Para se compreender melhor as necessidades da Região Administrativa de São Sebastião e justificar a implantação do Instituto Federal de Brasília nesta Região lançou-se mão de vários estudos e pesquisas realizados por órgãos competentes do governo do Distrito Federal, dentre eles a pesquisa realizada pela Companhia de Planejamento do Distrito Federal (CODEPLAN), em 2010/2011, que mostra que há uma necessidade de ampliação da oferta de programas educacional na região, em especial, o ensino profissionalizante e profissional, no intuito de proporcionar à população de jovens e adultos maiores oportunidades de qualificação profissional.

De acordo com o Relatório Expansão IFB 2011, há uma necessidade de ações de educação profissionalizante em São Sebastião e setores adjacentes. Além disto, na Audiência Pública realizada para a implantação do *campus* São Sebastião e a escolha dos cursos a serem oferecidos pelo IFB, em 10 de abril de 2011 apontou para a oferta de cursos dentro do Eixo Tecnológico Gestão e Negócios, dentre cujos cursos implantou-se a partir de 2012 o Técnico em Secretariado na modalidade subsequente. Especificamente, o resultado da pré-audiência descrito no anexo VIII do referido relatório apresenta o

seguinte quadro:

Quadro 1 – Resultados Ponderados com Maiores Indicadores de Eixos e Cursos para São Sebastião

Presentes: 115 pessoas		
Eixo	Curso	Indicador
Ambiente, Segurança e Saúde	Enfermagem	16
	Parteira Comunitária / Obstetrícia	9
	Meio Ambiente	9
	Agente Com. Saúde	7
	Reab.Dep.Químicos	6
	Reciclagem	6
Informação e Comunicação	Controle Ambiental	6
	Manutenção e Suporte	9
	Telecomunicações	6
	Informática	5
Gestão e Negócios	Administração	8
	RH	7
	Logística	4

Fonte: Relatório Expansão IFB 2011 : Campus São Sebastião e Campus Riacho Fundo I, 2011, Anexo VIII

Neste sentido, o Relatório Final da Comissão para a Elaboração de Estudo de Oferta de Cursos Técnicos em 2015 para o Campus São Sebastião, instituída pela portaria Nº 1420 de 12 de novembro de 2013, indicou a oferta dos cursos Técnico em Secretariado e Técnico em Administração, na modalidade de Ensino Médio Integrado (EMI).

A escolha destes dois cursos se deu em consonância com as necessidades do mercado em expansão no Distrito Federal, que se caracteriza, pela presença de organismos direcionados às atividades de gestão do sistema governamental federal e distrital, alta incidência de estabelecimentos comerciais atacadistas e varejistas, construção civil, serviços gerais de apoio e indústrias em crescimento.

A Codeplan verificou um crescimento de mais de 6% nas atividades industriais no DF em 2010, representando um setor promissor de ocupação. Especificamente em São Sebastião, no que diz respeito à ocupação remunerada, o Setor Terciário é responsável por 86,4% de empregabilidade, sendo 27,8% no Comércio, 14,2% nos Serviços Gerais, 13,0% nos Serviços Pessoais e 11,8% nos Serviços Domésticos. A Construção Civil responde por 12,7% (CODEPLAN, 2013) o que demanda profissionais qualificados e habilitados para suprir as necessidades das áreas de comércio, indústria e serviços.

A profissão de Técnico em Secretariado cresce de maneira significativa, com abrangência considerável no mercado de trabalho, devido à versatilidade assumida pelos

profissionais dessa área. Dentro das organizações, o secretariado é uma função extremamente necessária e essencial em qualquer atividade empresarial, assim como na área de gestão, nos setores industriais, nas profissões liberais e nos serviços públicos.

Corroborando com essas informações, faz-se menção ao estudo realizado e exposto no Relatório Final da Comissão para a Elaboração de Estudo de Oferta de Cursos Técnicos em 2015 para o Campus São Sebastião, Instituída pela portaria Nº 1420 de 12 de novembro de 2013, que diz que:

O curso Técnico em Secretariado está funcionando desde 2012. O curso tem expressado significativa procura no contexto da oferta de matrícula do campus. Na consulta pública realizada em novembro de 2013, o curso foi analisado positivamente, sendo, inclusive, alvo de reconhecimento em relação à qualidade de sua proposta tanto pelos próprios alunos como pelos segmentos patronal e profissional do setor.

Ainda segundo o relatório, e informações repassadas pelo próprio Sindicato da Categoria, o SIS-DF, “o Secretário é profissional bastante requisitado no DF”. Atualmente o sindicato conta com apenas 110 filiados, no entanto são 7000 secretários com registro no DF (entre técnicos e executivos). No DF ainda existem 27 empresas de terceirização com aproximadamente 3.500 contratados entre técnicos, executivos e executivos bilíngue.

Vale ressaltar que no DF ficou estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho que, a partir de 1º/01/2014, a contratação dos empregados para as funções de Técnico em Secretariado e/ou Secretário Executivo será condicionada àqueles que possuam o registro profissional obtido nas SRTEs/MTE, conforme legislação vigente (Lei Nº. 7.377, de 30 de Setembro de 1985).²

Desta maneira entende-se que o curso buscam cumprir o que diz o Parágrafo único da Resolução CEB nº 4, onde consta que a educação profissional, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, objetiva garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social. E é no sentido de garantir ao cidadão de São Sebastião e adjacências o direito de qualificação profissional que este curso justifica-se buscando influenciar positivamente o desenvolvimento da região ao proporcionar maior oportunidade de trabalho e melhores condições de vida à sua população.

O profissional formado como Técnico em Secretariado deverá organizar a rotina

² Cláusula Vigésima - Registro Profissional (Acordo Coletivo de Trabalho 2014/2014): “As empresas ficam, terminantemente, proibidas de contratar para as funções de Técnico em Secretariado e/ou Secretário Executivo, profissionais sem o Registro Profissional, obtido nas, exigido pela legislação vigente. Parágrafo Único: Em exceção, ao disposto no caput da presente cláusula, as cláusulas 5ª, 6ª, 29, 44 e 45 que terão validade até 31/12/2013.

diária e mensal de um ambiente de trabalho, para o cumprimento dos compromissos agendados, estabelecer os canais de comunicação da chefia ou direção com interlocutores, internos e externos, em língua nacional e estrangeira, organizar tarefas relacionadas com o expediente geral da organização, controlar e arquivar documentos, preencher e conferir documentação de apoio à gestão organizacional, e utilizar aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação. Estes profissionais têm possibilidades de atuação bastante amplas, compreendem desde organizações do primeiro, segundo e terceiro setor a organizações não-governamentais, isto é, qualquer instituição que demande serviços secretariais e de assessoria, como: instituições de ensino; instituições bancárias; escritórios de profissionais liberais, entidades de classe, imobiliárias, empresas multinacionais, entre outras.

Diante disto, o Cursos Técnico em Secretariado justifica-se na medida em que este profissional contribui para uma parceria em busca de funcionamento totalmente eficaz de uma empresa, através de um trabalho competente, discreto e organizado profissionalmente e pessoalmente, sempre trabalhando em equipe.

Compondo a mesma análise, entende-se que cursos situados nesse eixo fortalecem uma base de formação, ampliando a condição do aluno estruturar projetos que viabilizem tanto o seu ingresso no mercado de trabalho como a continuidade de estudos. Este é um elemento importante a ser considerado, porque, em que pese a necessidade de ingressar precocemente no mercado de trabalho, o alunado do Ensino Médio Integrado caracteriza-se por jovens com a idade regular de escolaridade e com perspectiva de definir um percurso formativo a médio e longo prazo.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo geral

O Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado do Instituto Federal de Brasília – Campus São Sebastião visa formar técnicos de nível médio na área de Secretariado, oferecendo, para tanto, em ambiente atrativo e integrador, formação que permita o acesso, a permanência e o sucesso no aprendizado, por meio da construção coletiva do conhecimento e do fomento ao espírito crítico, à autonomia, à emancipação, à proatividade e à pesquisa, reconhecendo trajetórias sócio-histórico-culturais, de maneira que os alunos possam se situar criticamente no mundo e em suas relações, refletir sobre seus itinerários formativos e promover seus projetos de vida.

3.2. Objetivos Específicos

- Oferecer ensino transformador em espaço participativo, cooperativo e democrático, que permita liberdade de pensamento de todos os envolvidos no processo educativo;
- Oferecer formação politécnica, que gere condições de empregabilidade posterior.
- Promover formação geral investigativa que apresenta possibilidades e expande horizontes, criando condições de prosseguimento e aprofundamento dos estudos;
- Construir ambiente de respeito mútuo entre os atores da comunidade escolar e que permita o resgate da auto-estima e a promoção da autonomia, permitindo o entendimento do mundo e da realidade, e de como cada um de nós se insere neste contexto;
- Criar ambiente físico favorável ao aprendizado e à convivência;
- Criar meios de ocupação dos espaços do campus para além das atividades disciplinares, com a organização de atividades culturais diversas;
- Estabelecer relação dialógica, cooperativa e colaborativa com a comunidade local, criando momentos de escuta de suas necessidades e desenvolvendo relação de confiança.

4. REQUISITOS DE ACESSO

O acesso ao Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado será realizado a partir de processo seletivo, para ingresso à primeira série do curso, exclusivamente para estudantes com Ensino Fundamental completo. A seleção ocorrerá no início de cada ano letivo, seguindo os critérios institucionais estabelecidos na Resolução no 008-2012/CS-IFB - que aprova o Projeto Pedagógico Institucional do IFB - em seu item 4.1.1 (IFB, 2012b), os processos de ingresso nos cursos do IFB devem prever ações afirmativas e de caráter inclusivo, tendo como instrumentos de seleção:

- Questionários de trajetória de vida;
- Ações afirmativas;
- Sorteios públicos; e
- Testes de Habilidades Específicas.

De acordo com a referida Resolução, dentre as alternativas para a seleção de discentes, os sorteios públicos são indicados para os cursos técnicos integrados,

obrigatoriamente precedidos por palestras de esclarecimento sobre o IFB, o curso, o Campus ofertante e sua área de atuação. As palestras serão, preferencialmente, eliminatórias e nunca classificatórias (IFB, 2012b).

A seleção dos candidatos será feita conforme edital de cada turma a ser formada. As matrículas dos candidatos selecionados atenderão às determinações legais vigentes, que incluem o quantitativo de 5% para alunos com necessidades específicas.

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

5.1 Competências Gerais

Dentro das competências gerais os profissionais do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado deverão ser capazes de:

Tabela 2 – Competências gerais dos egressos do Curso Técnico em Secretariado

Técnico em Secretariado
<ul style="list-style-type: none">• Dominar técnicas básicas de administração pública e privada;• Atuar com eficiência na gestão do expediente administrativo,• Intermediar as relações interpessoais internas e externas ao ambiente organizacional,• Revelar eficiente domínio da comunicação por diferentes meios,• Executar atividades sob supervisão.

5.2 Competências Específicas

Estes profissionais desenvolverão ainda como competências específicas:

Tabela 3 – Competências específicas dos egressos do Curso Técnico em Secretariado

Técnico em Secretariado
<ul style="list-style-type: none">• Organiza e mantém os arquivos de secretaria;• Classifica, registra e distribui as correspondências;• Redige e datilografa correspondência ou documentos de rotina, em idioma estrangeiro;• Executa os serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico;• Estabelece processo de comunicação verbal e não-verbal, entre público interno e externo, viabilizando os inter-relacionamentos;• Organiza e administra os fluxos informacionais;• Utiliza instrumentos tecnológicos com habilidade, agilidade e racionalidade.• Organiza cerimonial e trabalha com eventos dentro da instituição;• Conhece os processos técnicos de secretariado e sabe executá-los;• Zela pela ética profissional e organizacional.

5.3 Competências pessoais

Como competências pessoais os profissionais egressos do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado deverão ser capazes de:

- Agir com ética profissional
- Agir com eficiência e eficácia
- Agir com tolerância
- Atuar com flexibilidade
- Apresentar bom relacionamento interpessoal
- Autoavaliar-se
- Buscar a resolução de problemas
- Buscar aprimoramento profissional
- Demonstrar boa comunicação verbal e escrita
- Demonstrar comprometimento e responsabilidade social e ambiental
- Evidenciar comprometimento
- Negociar e gerir conflitos
- Tomar iniciativa
- Tomar decisões
- Trabalhar em equipe
- Ter clareza de etapas e processos
- Organizar e sistematizar método de trabalho
- Operacionalizar ferramentas tecnológicas

5.4 Campos de atuação profissional

As políticas, os programas e as práticas pedagógicas do Instituto Federal de Brasília – campus São Sebastião deverão propiciar condições para que os egressos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada em Secretariado apresentem um perfil caracterizado por competências básicas e profissionais que lhes permitam desenvolver com segurança suas atribuições profissionais e lidar com contextos caracterizados por mudanças, competitividade, necessidade permanente de aprender, rever posições e práticas, desenvolver e ativar valores, atitudes e crenças.

O profissional Técnico em Secretariado poderá atuar em órgãos públicos e privados, dentro das secretarias de todos os departamentos administrativos públicos e privados, e em empresas e organizações com ou sem fins lucrativos e em indústrias.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado obedece ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; no decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004, na Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008, parecer CNE/CEB nº 16/99, no parecer CNE nº 39/04, na Resolução CNE/CEB nº 04/10,

que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, na Resolução CNE/CEB n ° 2/2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, na Resolução CNE/CEB n° 6, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. e no Parecer CNE/CEB n ° 11/2012, que revê orientações para as instituições educacionais e sistemas de ensino, à luz das alterações introduzidas pela Lei no 11.741/2008, no tocante à Educação Profissional e Tecnológica, com foco na Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

6.1 Estrutura

Segundo a LDB (Brasil, 1996), a educação básica pode ser organizada em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

Ao analisar as características dos conhecimentos a serem desenvolvidos ao longo do curso proposto, bem como do público esperado – jovens entre 15 e 17 anos –, optou-se por organizá-los em estrutura anual, com alguns componentes curriculares ocorrendo semestralmente. Dentro desta estrutura estão previstos componentes curriculares eletivos a partir do segundo de curso.

6.2 Itinerário Formativo

O estudante matriculado no Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado ofertado pelo campus São Sebastião, será habilitado como Técnico em Secretariado após a integralização de todos os componentes curriculares que compõem o curso, do estágio supervisionado de caráter obrigatório e da apresentação do Projeto Final.

Cabe observar que o Projeto Final deve seguir temática de escolha e responsabilidade dos educandos e que poderá integrar conteúdos de diversas áreas e disciplinas e ser apresentado em diversos formatos e mídias (monografia, artigo, banner, vídeo, teatro, produção artística, instalação, projeto de intervenção na comunidade etc), sendo seu único requisito ser uma produção autoral dos alunos. Para tanto, os alunos passarão por duas disciplinas (Projeto I e Projeto II) que servirão de aporte à produção do Projeto Final.

Ademais, prevê-se a integralização de 4 componentes eletivos que poderão ser cursados ao longo de todo o percurso formativo dos alunos. Os componentes eletivos foram delineados com duplo objetivo: a) permitir aos alunos direcionar seu itinerário formativo e aprofundar conhecimentos em áreas pelas quais demonstrem maior interesse; b) fomentar, ainda que em pequena escala, a autonomia dos estudantes diante de sua formação, visto que caberá a cada indivíduo optar pelo componente curricular e experimentar as consequências da escolha feita.

Embora a oferta destes componentes possa ser ampla, serão ofertados semestralmente no mínimo 6 componentes curriculares eletivos, de maneira que os alunos tenham acesso a uma variedade de áreas para sua escolha e para que os alunos possam se distribuir entre elas sem que haja um número excessivo de estudantes por componente. Definiu-se que os componentes mínimos a serem ofertados serão: um componente de Artes, um de Música, um de Educação Física, um de Informática, um da área de Ciências da Natureza, Matemática e suas tecnologias e um da área de Ciências Humanas e suas tecnologias. A opção pela oferta mínima destes componentes justifica-se pela importância de viabilizá-los dentro das três grandes áreas de conhecimentos atualmente orientadoras da organização curricular, e considerando ainda a disponibilidade de carga horária docente para esta oferta. Todavia, não há impedimentos para que mais de 6 componentes sejam oferecidos.

Neste cenário, os alunos escolherão semestralmente o componente eletivo que julgarem mais adequado a seu itinerário formativo, podendo inclusive optar por mais de um, desde que haja vagas e isto não incida em conflitos de horário. O curso é composto por 3 (três) anos de formação técnica integrada ao Ensino Médio perfazendo um total de 3483,33 horas, acrescidas de 160 horas de estágio supervisionado. O estágio deverá ser cumprido preferencialmente no 3º ano, mas pode ser realizado pelos educandos a partir do 2º ano, seguindo disposições do Regulamento de Estágio Supervisionado dos Cursos de Nível Médio Profissionalizante e de Graduação do Instituto Federal De Brasília - IFB.

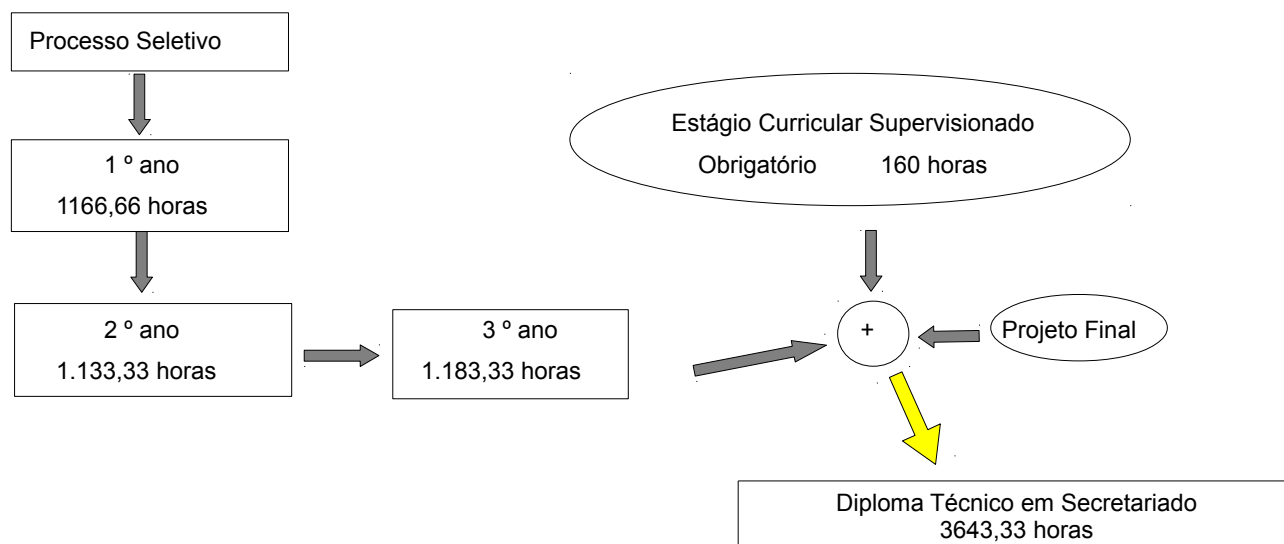
6.3 Fluxograma

O Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado ofertado pelo Campus São Sebastião tem duração mínima de três anos, perfazendo um total de 3643,33 horas.

O discente matriculado no curso será habilitado como Técnico em Secretariado

após a integralização de todas os componentes curriculares e o cumprimento de todas as atividades previstas na matriz curricular do curso. O detalhamento do fluxo e da duração do curso é representado na Figura 1.

Figura 1 – Itinerário formativo – Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado



6.4 Quadro resumo

Os quadros apresentados a seguir têm como objetivo fornecer um panorama geral e simplificado do curso a ser ofertado.

Quadro 2 : Resumo - Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
Título da Habilitação: Técnico em Secretariado
Perfil do Egresso Técnico em Secretariado: Capacidade de promover atividades organizacionais com conhecimento e eficiência, com domínio de técnicas básicas de administração pública e privada, atuando com eficiência na gestão do expediente administrativo, intermediando as relações interpessoais internas e externas ao ambiente organizacional, com domínio da comunicação por diferentes meios.

Quadro 3 : Resumo – Base Nacional Comum – 1º ano

1º ano	Carga horária: 933,33 horas	
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Língua Portuguesa e Literatura	- Compreender e usar a língua portuguesa nos diferentes contextos de comunicação oral e escrita e reconhecê-la como meio de estabelecimento e legitimação de acordos sociais;	- As variações linguísticas e seus usos nos diferentes contextos comunicativos Códigos verbais e não verbais - Elementos da comunicação: níveis e funções de linguagem; - Conotação, denotação, polissemia,

	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar as diferentes linguagens e seus recursos expressivos como elementos de caracterização dos sistemas de comunicação; Identificar, em textos de diferentes gêneros, as marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais e de registro; - Compreender e usar os sistemas simbólicos das diferentes linguagens como meios de organização cognitiva da realidade pela constituição de significados, expressão, comunicação e informação; - Elaborar estratégias de leitura e produção de textos respeitando os diferentes gêneros e tipologias textuais; - Identificar o tema, as ideias centrais e secundárias, as informações implícitas, a funcionalidade e a finalidade do texto; - Analisar os efeitos semânticos e expressivos produzidos pelo emprego de diferentes classes gramaticais texto e os mecanismos linguísticos utilizados na construção do texto; - Relacionar informações sobre concepções artísticas e procedimentos de construção do texto literário. 	<ul style="list-style-type: none"> homônimos, sinônimos; - Figuras de linguagem; - Coesão e coerência textuais; - Leitura, compreensão, análise e interpretação e organização de textos em diferentes gêneros e tipos textuais; Produção de textos de diferentes gêneros do discurso, adequados à finalidade comunicacional; - Introdução ao estudo do texto literários e estudos de gêneros literários; - Leitura e estudo de obras literárias em língua portuguesa, com ênfase em textos produzidos entre os séculos XII e XVI; - Tópicos gramaticais: acentuação, ortografia, pontuação, concordância verbal e nominal.
--	---	--

Bibliografia básica:

TERRA, Ernani & NICOLA, José. **Português para o Ensino Médio: de olho no mundo do trabalho**. Volume Único. Editora Scipione.

CEREJA, William Roberto & MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva: texto, semântica e interação**. São Paulo: Atual, 1999.

FAULSTICH, Enilde L. **Como ler, entender e redigir um texto**. 12.ed. Petrópolis: Vozes, 2000

Bibliografia complementar:

FERREIRA, Reinaldo M.; LUPPI, Rosaura de Araújo F. **Correspondência comercial e oficial: com técnicas de redação**. 15ª Ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2011.

FIORIN, José Luiz e SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 1990.

GOLD, Miriam. **Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização**. 3ªed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial**. São Paulo: Atlas, 2007.

SERAFINI, Maria Teresa. **Como escrever textos**. Rio de Janeiro: Globo, 1974

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Língua	- Reconhecer a importância da	- Textos diversos em LEM

<p>Estrangeira Moderna (Inglês)</p>	<p>produção cultural em LEM como representação da diversidade cultural e linguística;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valorizar a diversidade étnico-cultural; - Analisar marcas de variações sociolingüísticas e explorar os registros formal e informal. - Analisar e confrontar interpretações diversas de situações ou fatos artístico-culturais, comparando diferentes pontos de vista. - Identificar e analisar as funções da linguagem; - Analisar e interpretar textos em LEM por meio do uso de estratégias de leitura ((skimming; scanning; elementos não-textuais; conhecimento prévio; previsão do assunto; tipos e gêneros de textos; ideias) principais e secundárias).; - Associar vocábulos e expressões de um texto em LEM ao seu tema; - Relacionar estruturas linguísticas, sua função e seu uso social dentro de textos em LEM; - Comparar elementos diversos da língua utilizando as formas apropriadas. - Aplicar os conhecimentos da língua em estudo e de seus mecanismos como meio de ampliar as possibilidades de acesso a informações, tecnologias e culturas; - Utilizar estratégias verbais e não verbais em contextos de comunicação; 	<ul style="list-style-type: none"> - Atividades de leitura em LEM - Atividades de escrita em LEM - Atividades de escuta em LEM - Atividades comunicativas em LEM
<p>Bibliografia básica:</p> <p>SOUZA, Adriana Grade Fiori et. Al. Leitura em Língua Inglesa: Uma abordagem Instrumental. São Paulo: DISAL, 2005.</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>BROWN, D. H. Teaching by Principles. Addison-Wesley, 1990. UR, P; WRIGHT, A. Five-minute activities. Cambridge University Press, 1992 MURPHY, Raymond. Essential grammar in use. 3a. ed. Reino Unido: Cambridge University Press, 2007</p>		
<p>Componente Curricular</p>	<p>Habilidades</p>	<p>Bases Tecnológicas</p>
<p>Artes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer, refletir e compreender critérios culturalmente construídos e embasados em conhecimentos afins, de caráter filosófico, histórico, 	<ul style="list-style-type: none"> -Técnicas de manipulação e análise dos componentes das linguagens visuais(ponto, linha, forma, cor, luz, textura, volume, espaço, plano,

	<p>sociológico científico e tecnológico, entre outros;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Executar ações e atividades que permitam a realização de projetos de atividades de artes visuais; -Analisar, refletir, respeitar e preservar as diversas manifestações de Arte utilizadas por diferentes grupos sociais e étnicos, interagindo com o patrimônio local, nacional, e internacional que se deve compreender e conhecer em sua dimensão sócio-histórica; -Apreciar produtos de arte em suas várias linguagens, desenvolvendo tanto a fruição quanto a análise estética. 	<p>movimento, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conceitos de representação e significação -História da arte em geral; -Conhecimentos da dinâmica da cor; -Teoria da cor e luz; -Conhecimentos de estrutura e proporção da forma, das cores e suas relações; -Elementos da linguagens visual na construção da imagem; -Conceitos e elementos estéticos da cultura popular com as tendências da arte contemporânea.
--	---	--

Bibliografia básica:

AMARAL, ARACY. **Artes Plásticas na Semana de 22**, São Paulo; Editora 34, 1998
 ARGAN, Giulio Carlo. **A Arte Moderna do Iluminismo aos Movimentos Contemporâneos**, São Paulo; Cosac & Naify 1999
 GOMBRICH, Ernest. **A história da Arte**, Rio de Janeiro; LTC, 1999

Bibliografia complementar:

GARCEZ, Lucília e OLIVIERA, Jô. **Explicando a Arte: uma iniciação para entender e apreciar: as Artes Visuais**, Rio de Janeiro; Ediouro, 1999
 GARCEZ, Lucília e OLIVIERA, Jô **Explicando a Arte Brasileira**. Rio de Janeiro; Ediouro. 2003
 ARCHER, Michael. **Arte Contemporânea: uma História Concisa**. São Paulo Martins Fontes, 2001

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Música	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar, refletir e compreender os diferentes processos produtivos musicais e suas manifestações socioculturais e históricas; - Analisar, refletir, respeitar e preservar as diversas manifestações musicais utilizadas por diferentes grupos sociais e étnicos; - Conhecer e explorar criticamente o repertório musical da idade média à contemporaneidade em suas várias vertentes; - Conhecer o trabalho dos profissionais e técnicos da música, dos profissionais da crítica, da divulgação e circulação dos produtos musicais; 	<ul style="list-style-type: none"> - História da Música Ocidental, da Música Brasileira e da World Music - Apreciação de música ocidental, brasileira e world music - Noções de teoria musical - Criação musical em vários estilos - Performance instrumental e vocal compreendendo os diversos estilos musicais nacionais e internacionais

Bibliografia básica:

ALVES, L. **Teoria musical: lições essenciais**. São Paulo: Irmãos Vitale, 2005.
 GROUT, D; PALISCA, C. **História da Música Ocidental**. Lisboa, Gradiva Publicações, 1994
 SEVERINO, J. **Uma história da música popular brasileira: das origens à modernidade**. Rio

de Janeiro: Ed. 34, 2008.

Bibliografia complementar:

BENNETT, R. **Como Ler uma partitura**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1990.

BENNETT, R. **Elementos básicos da música**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

BENNETT, R. **Forma e Estrutura na Música**. Rio de Janeiro: Zahar Ed., 1986.

BENNETT, R. **Uma Breve História da Música**. Rio de Janeiro: Zahar, Ed., 1986.

DEYRIES, B.; LEMERY, D.; SADLER, M. **História da Música em Quadrinhos**. São Paulo, Martins Fontes, 1987.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Matemática	<ul style="list-style-type: none">- Reconhecer, no contexto social, diferentes significados e representações dos números e operações - naturais, inteiros, racionais ou reais.- Identificar padrões numéricos ou princípios de contagem.- Resolver situação-problema envolvendo conhecimentos numéricos.- Avaliar a razoabilidade de um resultado numérico na construção de argumentos sobre afirmações quantitativas.- Avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos numéricos.- Identificar relações entre grandezas e unidades de medida.- Utilizar a noção de escalas na leitura de representação de situação do cotidiano.- Resolver situação-problema que envolva medidas de grandezas.- Avaliar o resultado de uma medição na construção de um argumento consistente.- Avaliar proposta de intervenção na realidade utilizando conhecimentos geométricos relacionados a grandezas e medidas.- Identificar a relação de dependência entre grandezas.- Resolver situação-problema envolvendo a variação de grandezas, direta ou inversamente proporcionais.- Analisar informações envolvendo a variação de grandezas como recurso para a construção de argumentação.- Avaliar propostas de intervenção na realidade envolvendo variação de grandezas.	<ul style="list-style-type: none">- Funções- Progressões- Matemática financeira- Trigonometria- Geometria plana

Bibliografia básica:

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática Contexto e Aplicação**. Editora Ática, São Paulo, 2012
SPINELLE, Walter; SOUZA, Maria Helena, REAME, Eliana. **Matemática**. Editora Nova Geração, São Paulo, 2005;
PAIVA, Manuel. **Matemática Paiva**. Editora Moderna, São Paulo, 2009;

Bibliografia complementar:

IEZZI, Gelson. **Matemática Ciência e Aplicação**. Editora Saraiva São Paulo, São Paulo, 2010;
SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Matemática – Ensino Médio**. Editora Saraiva, São Paulo, 2013.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Química	<ul style="list-style-type: none">- Entender o conhecimento científico como construção humana;- Discernir as concepções de senso comum daquelas de base científica, em particular na Química;- Compreender a ciência como meio de sistematizar os conhecimentos;- Apropriar-se da interação entre ciência, tecnologia e sociedade;- Perceber a vida como um sistema integrado, permeado por transformações químicas;- Compreender os três níveis de estudo da Química: macroscópico, microscópico e simbólico;- Distinguir transformações químicas e físicas;- Diferenciar átomo, elemento, substância e mistura;- Identificar, caracterizar e diferenciar materiais e substâncias a partir de suas propriedades físicas;- Reconhecer nos métodos de separação suas utilidades nos processos produtivos humanos;- Saber utilizar ferramentas matemáticas e estatísticas, e de instrumentos de medida para quantificar espécies químicas;- Conceber, a partir do estudo dos gases, o uso de modelos de partículas em Química;- Refletir acerca da evolução filosófica e científica dos modelos atômicos, seus usos e suas implicações no entendimento da estrutura da matéria;- Desvelar a natureza eletrônica da matéria, a partir de noções acerca de sua abordagem quântica;	<ul style="list-style-type: none">- História da ciência e da sistematização dos conhecimentos- Evolução dos conceitos históricos das ciências;- Relação entre a Química, os processos produtivos e o meio ambiente;- Interpretação e representação das transformações químicas;- Propriedades físicas das substâncias e materiais;- Modelos atômicos e ligação química;- Substâncias iônicas, metálicas e moleculares.

	<ul style="list-style-type: none"> - Aprender a usar a tabela periódica como instrumento de consulta das principais características dos elementos químicos e de previsão de suas propriedades; - Compreender como os átomos se combinam para formar as substâncias iônicas, metálicas e moleculares, bem como as propriedades dos materiais em função do tipo de ligação; - Reconhecer nas substâncias moleculares, baseado em seus átomos e geometria, os tipos de interações que mantêm sua coesão molecular e decorrentes propriedades. 	
--	---	--

Bibliografia básica:

ATKINS, P. W.; JONES, L. **Princípios de Química: questionando a vida e o meio ambiente**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.
MORTIMER, E. F.; MACHADO, E. F. **Projeto Voaz – Química**. 1. ed. São Paulo: Scipione, 2012.
SANTOS, W. L. P.; MÓL, G. S. (Org.). **Química para a nova geração – Química cidadã**. Projeto de Ensino de Química e Sociedade, 1. ed. São Paulo: Nova Geração, 2010.

Bibliografia complementar:

CHASSOT, A. I. **Alfabetização Científica: questões e desafios para educação**. 4. ed. Ijuí: Editora Unijuí, 2006.
CHASSOT, A. I. **A Ciência através dos tempos**. 19. ed. São Paulo: Moderna, 2007.
MORAIS, A. M. A. **A origem dos elementos químicos: uma abordagem inicial**. 1. ed. São Paulo: Livraria da Física, 2009.
NEVES, L. S.; FARIAS, R. F. **Naturam Matrem: da natureza física e química da matéria**. Campinas: Átomo, 2005.
VANIN, J. A. **Alquimistas e químicos: o passado, o presente e o futuro**. Coleção Polêmica, 2. ed. São Paulo: Moderna, 2005.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Física	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender e saber resolver problemas simples, utilizando a relação quantitativa entre velocidade, distância e tempo. - Saber representar graficamente a velocidade e a distância, em função do tempo, de objetos em movimento. - Utilizar na resolução de problemas a relação quantitativa entre força, massa e aceleração. - Compreender como uma força pode fazer um objeto girar em torno de um eixo. - Saber explicar porque um corpo caindo pode atingir uma velocidade 	<ul style="list-style-type: none"> - Grandezas do movimento: identificação, caracterização e estimativa de valores - Leis de Newton - Queda dos corpos - Trabalho e energia mecânica - Quantidade de movimento linear: variação e conservação - Equilíbrio estático e dinâmico - Força e rotação - Gravitação Universal - Conceito de pressão - Princípio de Arquimedes - Princípio de Pascal - Sistema Solar

	<p>terminal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saber explicar como as forças gravitacionais são responsáveis pelo movimento dos planetas, luas, cometas e satélites - Conhecer a explicação de algumas aplicações como elevador hidráulico, facas amoladas, etc. - Explicar como um objeto submerso sofre a ação de uma pressão de todos os lados. - Saber explicar o movimento do Sol ao longo do dia e das estrelas à noite como resultado do movimento da Terra. - Compreender como os satélites podem ser usados para observar a Terra e para explorar o sistema solar. 	<ul style="list-style-type: none"> - O Universo, sua origem e compreensão humana
--	---	---

Bibliografia básica:

YAMAMOTO, Kazuhito; FUKU, Luiz Felipe; SHIGEKIYO, Carlos Tadashi. **Os Alicerces da Física: Mecânica Volume 1**. Editora Saraiva Didático, 2007
 VILLAS BOAS, Newton. **Tópicos de Física:– Mecânica. Vol. 1**. Editora Saraiva, 2007
 RAMALHO, Nicolau e Toledo. **Os Fundamentos da Física 1**. Editora. Scipione. São Paulo. 6ª edição. 2007

Bibliografia complementar:

HEWITT, Paul G. **Física Conceitual**. Editora Bookman, 11ª edição, 2011

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Biologia	<ul style="list-style-type: none"> - Construir o conhecimento científico: do senso comum ao senso crítico - Compreender a ciência como meio de sistematizar o conhecimentos - Compreender a vida como um sistema integrado - Compreender a interação entre ciência, tecnologia e sociedade - Compreender unidades de medida, precisão e utilizar instrumentos - Compreender classificações - Compreender a vida, do ponto de vista biológico, como sistema organizado e integrado, que interage com o meio físico-químico por meio de um ciclo de matéria e de um fluxo de energia; 	<ul style="list-style-type: none"> - Origem da vida - Citologia - Bioenergética - Reprodução e Embriologia

Bibliografia básica:

AMABIS, J.M.; MARTHO, G.R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. Volume Único. 4ª ed. São Paulo: Editora Moderna, 2006.

LINHARES, S.; GEWANDSNAJDER, F. **Biologia**. Volume único. 1a ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.

LOPES, S.; ROSSO, S. **Biologia**. Volume único. 1a ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.

Bibliografia complementar:

LOPES, S.; ROSSO, S. **Bio**. Vol. 1, ed, São Paulo:Saraiva: 2010.

Catani, A.; Bandouk, A.C.; Carvalho, E.C.; Santos, F.S.; Aguilar, J.B.V.; Salles, J.V.; Oliveira, M.V.; Nahas, T.R.; Campos, S.H.A.; Chacon, V. **Ser Protagonista: Biologia**, vol.1. São Paulo: Edições S.M., 2011.

AMABIS, J.M. **Biologia das Células**. Vol. 1, São Paulo: Moderna, 2011.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
História	<ul style="list-style-type: none">- Perceber as semelhanças e peculiaridades dos processos históricos;- Articular política e cultura ao longo da história;- Identificar os principais grupos dissidentes em cada período histórico;- Identificar as principais inovações tecnológicas da pré-história;- Relacionar a cultura ocidental contemporânea com as inovações jurídicas, políticas e técnicas da Mesopotâmia Antiga;- Relacionar os legados culturais gregos e romanos;- Comparar as estruturas dos direitos chinês, romano, grego e mesopotâmico;- Compreender a evolução da economia romana e sua transição ao Medievo;- Compreender os resgates estéticos e ideológicos feitos no Renascimento;- Relacionar as diferenças e semelhanças entre as estruturas de poder das principais sociedades pré-colombianas;- Estabelecer distinções entre as culturas e economias das sociedades encontradas pelos europeus nos continentes asiático, americano e africano;	<ul style="list-style-type: none">- Pré-História;- Evolução sócio-política da Antiga Mesopotâmia;- Civilização Grega;- Helenismo;- Civilização Romana;- Migrações Bárbaras;- Idade Média Ocidental;- China Antiga;- Economia, sociedade, direito e religiosidade feudal;- Renascimento;- Sociedades pré-colombianas;- Sociedades africanas anteriores ao contato com os europeus modernos;- Encontro entre europeus e o vasto Novo Mundo;

Bibliografia básica:

ARRUDA, José Jobson de A. **Toda a História - História Geral e História do Brasil**- Volume Único; Editora Ática. 2013.

BRAICK, Patrícia Ramos. **História das Cavernas ao Terceiro Milênio**. Volume Único. Editora Moderna. 2013.

VAINFAS, Ronaldo. **História** - Volume Único. Editora Saraiva. 2013.

Bibliografia complementar:

CARDOSO, Ciro Flamarion. **Agricultura, Escravidão e Capitalismo**. Rio de Janeiro: Vozes, 1979.

CHILDE, Gordon. **A Pré-História da Sociedade Europeia**. Lisboa: Europa-América, 1962.

FINLEY, M.I. **A economia antiga**. Porto: Afrontamento, 1980.

FLORENZANO, Maria Beatriz. **O mundo antigo**. São Paulo: Brasiliense.

PINSKY, Jaime. **As primeiras civilizações**. 15 .ed. São Paulo: Atual, 1994.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Filosofia	<ul style="list-style-type: none"> - Ler textos filosóficos de modo significativo. - Ler de modo filosófico textos de diferentes estruturas e registros. - Articular conhecimentos filosóficos e diferentes conteúdos e modos discursivos nas ciências naturais e humanas, nas artes e em outras produções culturais. - Contextualizar conhecimentos filosóficos, tanto no plano de sua origem específica quanto em outros planos: o pessoal-biográfico; o entorno sócio-político, histórico e cultural; - Elaborar, por escrito, o que foi elaborado de modo reflexivo. - Debater, tomando uma posição, defendendo-a argumentativamente e mudando de posição face a argumentos mais consistentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - A origem da Filosofia na Grécia Antiga. - Mito e Filosofia - Os Filósofos Pré Socráticos - A democracia e os Sofistas - Sócrates e a dialética - Platão - Aristóteles - Filósofos Helenísticos - Patrística - Escolástica - Maquiavel e a Modernidade

Bibliografia básica:

CHAUI, Marilena. **Iniciação à Filosofia**. (Manual do Professor) Ensino Médio. Volume Único. São Paulo, Ática, 2010.

Bibliografia complementar:

ARANHA, Maria Lúcia de. MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando: Introdução à Filosofia**. 4a Ed. São Paulo, Moderna, 2009.

MARCONDES, Danilo. **Iniciação à História da Filosofia: dos Pré-Socráticos à Wittgenstein**.

JAEGER, Werner. **Paideia: a formação do homem grego**. Trad. Artur M. Parreira. 6ª ed. São Paulo, Martins Fontes, 2013.

MACEDO JR. Ronaldo P. (Org.) **Curso de Filosofia Política: Do nascimento da Filosofia à Kant**. São Paulo, Editora Atlas, 2008.

VÁRIOS AUTORES. **Coleção os Pensadores**. 67 vol. 2º ed. São Paulo, Abril Cultural, 1979.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas

<p>Geografia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar o processo de desenvolvimento do capitalismo e dos demais sistemas econômicos e a constituição do sistema-mundo. - Apresentar a importância das técnicas na conformação das relações de poder e na transformação das relações entre sociedade e natureza. - Estudar o Estado-Nação como a forma de organização política básica do mundo contemporâneo e analisar sua situação diante dos novos arranjos da globalização. - Analisar as configurações de poder que caracterizam a organização da geopolítica no mundo contemporâneo e a inserção das diferentes regiões geográficas no processo de globalização. - Apresentar o valor estratégico que as questões ambientais e os recursos da natureza adquirem na organização da geopolítica do mundo contemporâneo. - Analisar o processo de formação do território brasileiro a partir de sua inserção na economia mundial. - Analisar o papel do Estado brasileiro no ordenamento do território nacional e compreender os principais desafios para o desenvolvimento social e econômico do país. - Estudar o processo de construção do espaço geográfico brasileiro: industrialização, urbanização, modernização do campo, dinâmica populacional e dinâmica da natureza. 	<ul style="list-style-type: none"> - A organização e a representação do espaço - Espaço, paisagem e lugar - A organização do espaço, a formação dos Estados nacionais e os países atuais - O espaço e suas representações - Fases do capitalismo, revoluções industriais e a globalização - O espaço natural e o espaço modificado pela humanidade - A Terra: movimentos e evolução - O relevo terrestre, seus agentes e os solos no mundo - Minerais e rochas: panorama mundial - A atmosfera e sua dinâmica: o clima mundial - As grandes paisagens naturais da Terra e a destruição dos ecossistemas florestais, fluviais e marítimos - Impactos da atividade humana sobre o meio ambiente e a busca de soluções - Dinâmica populacional e urbanização num mundo em transformação - Conceitos demográficos fundamentais e distribuição da população mundial - Crescimento demográfico no mundo - Urbanização mundial
-------------------------	---	---

Bibliografia básica:

- COELHO, Marcos de Amorim; TERRA, Lígia. **Geografia Geral e do Brasil**. São Paulo: Moderna, 2005.
- SENE, Eustáquio de; MOREIRA, João Carlos. **Geografia Geral e do Brasil: Espaço Geográfico e Globalização**. 4.Ed. São Paulo. Editora Scipione. 2011.
- ADAS, MELHEM. **Panorama Geográfico do Brasil**. 4 Ed. São Paulo Editora Moderna LTDA. 2004.

Bibliografia complementar:

- ALMEIDA, Lúcia Marina Alves de; RIGOLIN, Tércio Barbosa .**Geografia**. Série Novo Ensino Médio.São Paulo: Ática, 2003.
- CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo César da Costa; CORRÊA, Roberto Lobato (Org.). **Geografia: conceitos e temas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000.
- IBGE. **Atlas Geográfico Escolar/IBGE** – 5. Ed. Rio de Janeiro: 2009.
- VESENTINI, J Willian. **Geografia série Brasil**. Ensino Médio/Volume Único.São Paulo: Ática, 2003.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Sociologia	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar os princípios que tornam a abordagem sociológica diferente de uma abordagem de senso comum. - Refletir sobre a relação indivíduo e sociedade; - Perceber a utilidade da Sociologia nos diversos campos da atividade humana. - Diferenciar aspectos da natureza das Consciências Coletivas e Consciência Individual ao retratar os fatos sociais. 	<ul style="list-style-type: none"> - História da Sociologia: pressupostos, origem e desenvolvimento. - A ciência da sociedade e os Clássicos Comunidade, Sociedade, Cidadania. - A Base Econômica da Sociedade

Bibliografia básica:

GIDDENS, A. **Sociologia**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RODRIGUES, Alberto Tosi. **Sociologia da educação**. Rio de Janeiro, DP&A 2000.

TOMAZI, Nelson Dacio. **Sociologia para o ensino médio**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia complementar:

COSTA, Maria Cristina Castilho. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. São Paulo: Moderna, 1987.

FERNANDES, Florestan. 1975. "**O ensino da Sociologia na escola secundária brasileira**". In: A Sociologia no Brasil. Petrópolis: Vozes. Originalmente publicado nos Anais do I Congresso Brasileiro de Sociologia, 21-27 de junho de 1954, em São Paulo.

FREIRE, Paulo. **Educação como prática da liberdade**. 10 ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1980.

MARTINS, Carlos Benedito. **O que é sociologia**. São Paulo: Brasiliense, 1988.

SANTOS, Cleito P. dos. Educação, Estrutura e Desigualdades Sociais. In.: VIEIRA, Renato & VIANA, Nildo (orgs.). **Educação, Cultura e Sociedade**. Goiânia, Edições Germinal, 2002.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Estudo Orientado	<ul style="list-style-type: none"> -Estruturar de projetos e metas de desenvolvimento pessoal. -Identificar características que influenciam o processo de desenvolvimento individual. -Desenvolver hábitos e procedimentos que apoiem a organização de estudos; - Estruturar rotina eficiente para o desenvolvimento do trabalho escolar; - Conhecer formas de organização de agenda, do tempo de do espaço de trabalho necessários para alcançar resultados satisfatórios no seu processo de estudo; - Desenvolver atitudes e comportamentos que auxiliem a promoção de boas condições de estudo: motivação, concentração, 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento individual; etapas de vida; educação e trabalho, estudo e desenvolvimento. - Planejamento de projetos pessoais – aspectos facilitadores e dificultadores para o alcance de objetivos; - Tipos e procedimentos de aprendizagem; - Técnicas e processos para o desenvolvimento intelectual e cognitivo; - Técnicas e procedimentos de estudo; - Planejamento e organização de atividades; - Análise da vida escolar; - Estudo, pesquisa e criação.

	responsabilidade, segurança;	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>CARRILHO, Fernanda. Como estudar melhor: um guia para o teu sucesso. Texto de apoio. Editorial Presença, 2013</p> <p>PUCCI, Luis Fábio Simões, GARCIA, Marisa. Oficina de orientação para estudo e pesquisa. Caderno de Apoio. SP: CENP/SEDUC, 2007.</p> <p>RIBEIRO, Marco A. P. A Técnica de estudar. Fortaleza: Humana, 1997</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>ABDALLA, Ma. de Fátima Barbosa, HENRIQUES, Flávio. Do orientar ao estudar: a relação prática com o saber. SP: Universidade Católica de Santos. 2005</p> <p>CARRILHO, Fernanda; Métodos e técnicas de estudo. . Texto de apoio. Editorial Presença, 2005.</p> <p>DAYRELL, Juarez, CARRANO, Paulo, MAIA, Carla Linhares (org.) Juventude e ensino médio: diálogos, sujeitos e currículos. MG: UFMG, 2014.</p> <p>RODRIGUES, Marlene. Psicologia educacional. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1976.</p>		

Quadro 4 : Resumo – Base Nacional Comum – 2º ano

2º ano		Carga horária: 866,66 horas
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Língua Portuguesa e Literatura	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar, interpretar e aplicar recursos expressivos das linguagens, relacionando textos com seus contextos, mediante a natureza, função, organização, estrutura das manifestações, de acordo com as condições de produção e recepção; - Compreender e usar a língua portuguesa nos diferentes contextos de comunicação oral e escrita; - Analisar os efeitos semânticos e expressivos produzidos pelo emprego de diferentes classes gramaticais texto e os mecanismos linguísticos utilizados na construção do texto; - Posicionar-se criticamente diante do texto - Estabelecer relações entre o texto literário e o momento de sua produção, situando aspectos do contexto histórico, social e político; - Redigir diferentes tipos de textos em linguagem formal e comercial, respeitando os padrões de forma, diagramação e critérios de redação; 	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimentos linguísticos e sua aplicação à análise, compreensão e produção de texto; - Relações sintáticas e semânticas e a percepção dos diferentes sentidos do texto; - Pronomes de tratamento; - Sequências textuais injuntiva e argumentativa; - Produção, refação e releitura de textos em diferentes gêneros textuais: verbete, artigo informativo, receita, conto, manual, artigo de opinião, debate, dissertação, crônica, dentre outros; - Redação oficial e comercial; - Estudo de gêneros literários; - Leitura e estudo de obras literárias em língua portuguesa, com ênfase em textos ficcionais produzidos entre os séculos XVI e XIX.

	- Conhecer os pronomes de tratamento e utilizá-los apropriadamente.	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>TERRA, Ernani & NICOLA, José. Português para o Ensino Médio: de olho no mundo do trabalho. Volume Único. Editora Scipione.</p> <p>CEREJA, William Roberto & MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 1999.</p> <p>FAULSTICH, Enilde L. Como ler, entender e redigir um texto. 12.ed. Petrópolis: Vozes, 2000</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>FERREIRA, Reinaldo M.; LUPPI, Rosaura de Araújo F. Correspondência comercial e oficial: com técnicas de redação. 15ª Ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2011.</p> <p>FIORIN, José Luiz e SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1990.</p> <p>GOLD, Miriam. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ªed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.</p> <p>MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>SERAFINI, Maria Teresa. Como escrever textos. Rio de Janeiro: Globo, 1974</p>		
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Língua Estrangeira Moderna (Inglês e Espanhol)	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer a importância da produção cultural em LEM como representação da diversidade cultural e linguística; - Valorizar a diversidade étnico-cultural; - Analisar marcas de variações sociolingüísticas e explorar os registros formal e informal. - Analisar e confrontar interpretações diversas de situações ou fatos artístico-culturais, comparando diferentes pontos de vista. - Identificar e analisar as funções da linguagem; - Analisar e interpretar textos em LEM por meio do uso de estratégias de leitura ((skimming; scanning; elementos não-textuais; conhecimento prévio; previsão do assunto; tipos e gêneros de textos; ideias) principais e secundárias).; - Associar vocábulos e expressões de um texto em LEM ao seu tema; - Relacionar estruturas linguísticas, sua função e seu uso social dentro de textos em LEM; - Comparar elementos diversos da língua utilizando as formas apropriadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Textos diversos em LEM - Atividades de leitura em LEM - Atividades de escrita em LEM - Atividades de escuta em LEM - Atividades comunicativas em LEM

	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar os conhecimentos da língua em estudo e de seus mecanismos como meio de ampliar as possibilidades de acesso a informações, tecnologias e culturas; - Utilizar estratégias verbais e não verbais em contextos de comunicação; 	
--	--	--

Bibliografia básica:

BAPTISTA, Livia Rádis (org.). **Español Esencial: Volume único. Ensino médio.** Español Santillana. São Paulo: Moderna, 2008.
 BERNAL, Francisca Cárdenas. **Vocabulario Activo - Fichas Con Ejercicios Photocopiables** (Nível 1 e 2). Eli, 2003.
 SOUZA, Adriana Grade Fiori et. Al. **Leitura em Língua Inglesa: Uma abordagem Instrumental.** São Paulo: DISAL, 2005.

Bibliografia complementar:

BROWN, D. H. **Teaching by Principles.** Addison-Wesley, 1990.
 FANJUL, Adrian. **Gramática de Español Paso a Paso.** 2ª ed. Santillana, 2011.
 MURPHY, Raymond. **Essential grammar in use.** 3a. ed. Reino Unido: Cambridge University Press, 2007
 UR, P; WRIGHT, A. **Five-minute activities.** Cambridge University Press, 1992

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Artes	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer, refletir e compreender critérios culturalmente construídos e embasados em conhecimentos afins, de caráter filosófico, histórico, sociológico científico e tecnológico, entre outros; -Executar ações e atividades que permitam a realização de projetos de atividades de artes visuais; -Analisar, refletir, respeitar e preservar as diversas manifestações de Arte utilizadas por diferentes grupos sociais e étnicos, interagindo com o patrimônio local, nacional,e internacional que se deve compreender e conhecer em sua dimensão sócio-histórica; -Apreciar produtos de arte em suas várias linguagens, desenvolvendo tanto a fruição quanto a análise estética. 	<ul style="list-style-type: none"> -Técnicas de manipulação e análise dos componentes das linguagens visuais(ponto, linha, forma, cor, luz, textura, volume, espaço, plano, movimento, etc.) -Conceitos de representação e significação -História da arte em geral; -Conhecimentos da dinâmica da cor; -Teoria da cor e luz; -Conhecimentos de estrutura e proporção da forma, das cores e suas relações; -Elementos da linguagens visual na construção da imagem; -Conceitos e elementos estéticos da cultura popular com as tendências da arte contemporânea.

Bibliografia básica:

AMARAL,ARACY.**Artes Plásticas na Semana de 22,** São Paulo;Editora 34,1998
 ARGAN, Giulio Carlo. **A Arte Moderna do Iluminismo aos Movimentos Contemporâneos,** São Paulo; Cosac & Naify 1999
 GOMBRICH, Ernest. **A história da Arte,** Rio de Janeiro;LTC, 1999

Bibliografia complementar:

GARCEZ , Lucília e OLIVIERA, Jô. **Explicando a Arte: uma iniciação para entender e apreciar: as Artes Visuais**, Rio de Janeiro; Ediouro, 1999
 GARCEZ , Lucília e OLIVIERA, Jô **Explicando a Arte Brasileira**. Rio de Janeiro; Ediouro. 2003
 ARCHER, Michael. **Arte Contemporânea: uma História Concisa**. São Paulo Martins Fontes, 2001

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Música	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar, refletir e compreender os diferentes processos produtivos musicais e suas manifestações socioculturais e históricas; - Analisar, refletir, respeitar e preservar as diversas manifestações musicais utilizadas por diferentes grupos sociais e étnicos; - Conhecer e explorar criticamente o repertório musical da idade média à contemporaneidade em suas várias vertentes; - Conhecer o trabalho dos profissionais e técnicos da música, dos profissionais da crítica, da divulgação e circulação dos produtos musicais; 	<ul style="list-style-type: none"> - História da Música Ocidental, da Música Brasileira e da World Music - Apreciação de música ocidental, brasileira e world music - Noções de teoria musical - Criação musical em vários estilos - Performance instrumental e vocal compreendendo os diversos estilos musicais nacionais e internacionais

Bibliografia básica:

ALVES, L. **Teoria musical: lições essenciais**. São Paulo: Irmãos Vitale, 2005.
 GROUT, D; PALISCA, C. **História da Música Ocidental**. Lisboa, Gradiva Publicações, 1994
 SEVERINO, J. **Uma história da música popular brasileira: das origens à modernidade**. Rio de Janeiro: Ed. 34, 2008.

Bibliografia complementar:

BENNETT, R. **Como Ler uma partitura**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1990.
 BENNETT, R. **Elementos básicos da música**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.
 BENNETT, R. **Forma e Estrutura na Música**. Rio de Janeiro: Zahar Ed., 1986.
 BENNETT, R. **Uma Breve História da Música**. Rio de Janeiro: Zahar, Ed., 1986.
 DEYRIES, B.; LEMERY, D.; SADLER, M. **História da Música em Quadrinhos**. São Paulo, Martins Fontes, 1987.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Educação Física	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender a linguagem corporal como domínio do corpo, meio de expressão cultural e comunicação; - Compreender a importância de conviver em grupo; - Utilizar a linguagem corporal como meio de interação social; - Desenvolver a corporeidade; - Reconhecer as diferentes 	<ul style="list-style-type: none"> - Corporeidade - Desenvolvimento da atenção e concentração - Pluralidade dos movimentos corporais - Diferentes tipos de brincadeiras, jogos e esportes

	<p>manifestações da cultura corporal, valorizando diferenças de desempenho, linguagem e expressão.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar lógicas competitivas e cooperativas em situações cotidianas, demonstrando capacidade de posicionar-se diante delas; - Reconhecer regras, técnicas e sistemas táticos - Desenvolver e aperfeiçoar habilidades motoras básicas necessárias à prática de atividades físicas, valorizá-las como possibilidades de movimentos corporais, individuais e coletivos - Adotar atitudes que promovam a ampliação permanente da qualidade de vida, reconhecendo a saúde como aspecto humano que envolve questões biológicas, políticas, econômicas e socioculturais - Reconhecer, valorizar e praticar atividades corporais individuais e coletivas como forma de ampliar a capacidade de pertencimento a grupos identitários e culturais. 	
--	--	--

Bibliografia básica:

CASTELLANI FILHO, L. **Educação Física no Brasil – A História que não se conta**. São Paulo: Papyrus, 2003.
 SABA, F. **7 Lições Para o Bem Estar**. 1Ed. PHORTE, 2007.
 WEINECK, J. **Atividade Física e Esporte: Para Quê?**. 1Ed. MANOLE, 2003.

Bibliografia complementar:

ANTUNES, C. **Inteligências Múltiplas e seus Estímulos**. São Paulo: Papyrus, 2008.
 NAHAS, M. V. **Atividade Física, Saúde e Qualidade de Vida: Conceitos e Sugestões Para Um Estilo de Vida Ativo**. 6Ed. MEDIOGRAF. 2013
 POIT, D.R. **Organização de Eventos Esportivos**. São Paulo: PHORTE, 2006.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Matemática	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretar a localização e a movimentação de pessoas/objetos no espaço tridimensional e sua representação no espaço bidimensional. - Identificar características de figuras planas ou espaciais. - Resolver situação-problema que envolva conhecimentos geométricos de espaço e forma. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trigonometria - Matrizes - Determinantes - Sistema linear - Geometria espacial - Análise combinatória - Probabilidade

	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar conhecimentos geométricos de espaço e forma na seleção de argumentos propostos como solução de problemas do cotidiano - Utilizar informações expressas em gráficos ou tabelas para fazer inferências. - Resolver problema com dados apresentados em tabelas ou gráficos. - Analisar informações expressas em gráficos ou tabelas como recurso para a construção de argumentos. 	
--	--	--

Bibliografia básica:

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática Contexto e Aplicação**. Editora Ática, São Paulo, 2012
 SPINELLE, Walter; SOUZA, Maria Helena, REAME, Eliana. **Matemática**. Editora Nova Geração, São Paulo, 2005;
 PAIVA, Manuel. **Matemática Paiva**. Editora Moderna, São Paulo, 2009;

Bibliografia complementar:

IEZZI, Gelson. **Matemática Ciência e Aplicação**. Editora Saraiva São Paulo, São Paulo, 2010;
 SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Matemática – Ensino Médio**. Editora Saraiva, São Paulo, 2013.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Química	<ul style="list-style-type: none"> - Percepção da necessidade do uso de unidades específicas para mensurar porções de matéria; - Conceber a conservação de matéria durante a transformação química, a fim de quantificar as espécies envolvidas; - Compreender a importância das soluções como principal meio de ocorrência e controle de transformações químicas na natureza e nos processos produtivos; - Perceber o papel da análise qualitativa e quantitativa de soluções na identificação e caracterização das substâncias que compõem amostras ambientais e materiais; - Conhecer a importância do petróleo, de suas frações e dos hidrocarbonetos nos processos produtivos (energia, materiais e precursores na indústria), bem como suas implicações ambientais; - Compreender os aspectos quantitativos e qualitativos envolvendo a absorção ou geração de energia na 	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos, técnicas e metodologias aplicadas no trabalho do químico; - Química das soluções e enfoques ambientais e industriais; - Aspectos termodinâmicos das transformações químicas; - Combustíveis e geração de energia na forma de calor; - Classes de substâncias inorgânicas; - Análise química de amostras e materiais; - Equilíbrio químico e vida.

	<p>forma de calor durante as transformações químicas, bem como a espontaneidade das mesmas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entender as propriedades que fazem da água a substância-chave para a vida na Terra e para a formação, classificação e transformação de substâncias inorgânicas; - Reconhecer as principais classes de substâncias inorgânicas, obtenção, ocorrência, propriedades e usos; - Compreender a importância da reversibilidade das reações químicas e da velocidade em que se processam, principalmente nos processos naturais; - Apreender a noção de equilíbrio químico e dos fatores que o alteram, correlacionando com a percepção da vida e da natureza como uma variedade de equilíbrios químicos intimamente imbrincados; - Apropriar-se da noção de a água é um equilíbrio natural de espécies que determinam a acidez ou basicidade de soluções aquosas; - Saber usar de ferramentas matemáticas para quantificar as espécies num equilíbrio químico em amostras ambientais ou para dirigir transformações químicas importantes para os processos produtivos. 	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>ATKINS, P. W.; JONES, L. Princípios de Química: questionando a vida e o meio ambiente. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.</p> <p>MORTIMER, E. F.; MACHADO, E. F. Projeto Voaz – Química. 1. ed. São Paulo: Scipione, 2012.</p> <p>SANTOS, W. L. P.; MÓL, G. S. (Org.). Química para a nova geração – Química cidadã. Projeto de Ensino de Química e Sociedade, 1. ed. São Paulo: Nova Geração, 2010.</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>CHASSOT, A. I. Alfabetização Científica: questões e desafios para educação. 4. ed. Ijuí: Editora Unijuí, 2006.</p> <p>CHASSOT, A. I. A Ciência através dos tempos. 19. ed. São Paulo: Moderna, 2007.</p> <p>MORAIS, A. M. A. A origem dos elementos químicos: uma abordagem inicial. 1. ed. São Paulo: Livraria da Física, 2009.</p> <p>NEVES, L. S.; FARIAS, R. F. Naturam Matrem: da natureza física e química da matéria. Campinas: Átomo, 2005.</p> <p>VANIN, J. A. Alquimistas e químicos: o passado, o presente e o futuro. Coleção Polêmica, 2. ed. São Paulo: Moderna, 2005.</p>		
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas

<p>Física</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Saber explicar a diferença entre temperatura e energia total contida num corpo. - Saber explicar por que algumas fontes de energia são renováveis e outras, não. - Compreender como o Sol é responsável por quase todas as fontes de energia existentes na Terra. - Explicar o funcionamento e utilizar os termômetros como medidores de temperatura. - Saber conceituar a temperatura a partir do uso dos termômetros. - Saber explicar o que significa a frequência, o comprimento de ondas e a amplitude de uma onda - Saber explicar como as ondas podem ser refletidas e refratadas. - Saber explicar como o som se desloca nos meios materiais. - Compreender que o espectro eletromagnético inclui ondas de rádio, microondas, infravermelho, luz visível, ultravioleta, raios-x, e raios gama - Conhecer alguns usos dos raios-x e raios gama na medicina. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fenomenologia: calor, temperatura e fontes - Uso de termômetros. - Trocas de calor e propriedades térmicas da matéria - Calor como energia - Conservação da energia - Máquinas térmicas - Entropia e degradação da energia - Som: fontes, características físicas e usos - Luz: fontes e características físicas - Luz e cor - Ondas eletromagnéticas - Transmissões eletromagnéticas
----------------------	---	--

Bibliografia básica:

YAMAMOTO, Kazuhito; FUKU, Luiz Felipe; SHIGEKIYO, Carlos Tadashi. **Os Alicerces da Física: Mecânica 2: Termologia, Óptica, Ondulatória**,. Editora Saraiva Didático, 2007
 BISCOLO, Gualter Jose; DOCA, Ricardo Helou; VILLAS BOAS, Newton. **Tópicos de Física. vol.2 Termologia, Ondulatória e Óptica**.. Editora Saraiva, 2007
 RAMALHO, Nicolau e Toledo. **Os Fundamentos da Física 2**. Editora. Scipione. São Paulo. 6ª edição. 2007

Bibliografia complementar:

HEWITT, Paul G. **Física Conceitual**. Editora Bookman, 11ª edição, 2011

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
<p>Biologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar de forma crítica e sistemática os diversos elementos do campo biológico, dentro de uma perspectiva de contextualização e da utilização ética dos conceitos da vida; - Compreender a importância de sistematizar, classificar e nomear cientificamente os seres vivos; - Reconhecer que não há consenso entre os cientistas, o que revela tanto variados pontos de vista quanto o fato 	<ul style="list-style-type: none"> - Taxonomia e sistemática - Vírus - Microbiologia - Zoologia - Botânica - Anato-fisiologia humana

	<p>de que a ciência é um processo em contínua construção;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer a variedade de características dos seres vivos, de maneira a ampliar a compreensão sobre o fenômeno da vida; - Reconhecer semelhanças e diferenças entre os diferentes seres, em especial entre a espécie humana e os demais; - Reconhecer em si os mesmos princípios fisiológicos que se aplicam a outros seres. 	
--	--	--

Bibliografia básica:

AMABIS, J.M.; MARTHO, G.R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. Volume Único. 4a ed. São Paulo: Editora Moderna, 2006.

LINHARES, S.; GEWANDSNAJDER, F. **Biologia**. Volume único. 1a ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.

LOPES, S.; ROSSO, S. **Biologia**. Volume único. 1a ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.

Bibliografia complementar:

LOPES, S.; ROSSO, S. **Bio**. Vol. 1, ed, São Paulo:Saraiva: 2010.

Catani, A.; Bandouk, A.C.; Carvalho, E.C.; Santos, F.S.; Aguiar, J.B.V.; Salles, J.V.; Oliveira, M.V.; Nahas, T.R.; Campos, S.H.A.; Chacon, V. **Ser Protagonista: Biologia**, vol.1. São Paulo: Edições S.M., 2011.

AMABIS, J.M. **Biologia das Células**. Vol. 1, São Paulo: Moderna, 2011.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
História	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender as semelhanças e diferenças entre os protestantismos modernos; - Comparar os protestantismos modernos com a diversidade de protestantismos contemporâneos; - Manejar os conceitos de Mercantilismo e Antigo Regime ao elaborar sínteses sobre esse período histórico; - Perceber os aportes dos diversos segmentos políticos e ideológicos que tornaram possível o Iluminismo; - Perceber os aportes dos diversos segmentos políticos e ideológicos que tornaram possível a Revolução Francesa; - Perceber as distintas fases da formação dos EUA; - Relacionar a economia contemporânea com a que tornou 	<ul style="list-style-type: none"> -Renascimento X Reformas Religiosas; -Absolutismo; - Economia do Novo Mundo; - Diversidade cultural no Novo Mundo; - Integração cultural X miscigenação na América; - Iluminismo; - Revolução Francesa; - Independência dos EUA; - Império napoleônico; - Independências dos países da América latina; - Ideologias hegemônicas no século XIX; - Os EUA no século XIX; - O Brasil no século XIX; - A Primeira República do Brasil;

	<p>possível o fenômeno histórico do bonapartismo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perceber as peculiaridades identitárias e econômicas dos novos países da América latina no século XIX; - Relacionar os processos históricos brasileiro e norte-americano no século XIX; 	
--	--	--

Bibliografia básica:

ARRUDA, José Jobson de A. **Toda a História - História Geral e História do Brasil**- Volume Único; Editora Ática. 2013.

BRAICK, Patrícia Ramos. **História das Cavernas ao Terceiro Milênio**. Volume Único. Editora Moderna. 2013.

VAINFAS, Ronaldo. **História** - Volume Único. Editora Saraiva. 2013.

Bibliografia complementar:

ALBUQUERQUE, Luis de. **Navegações e sua projeção na ciência e na cultura**. Editora Gradiva.

D'HAUCOURT, Genevieve. **A vida na Idade Média**. Editora Martins Fontes.

FERRO, Caetano. **Navegações portuguesas no Atlântico e no Índico**. Editora Teorema.

HUNT, E. K.. **História do pensamento econômico**; tradução de José Ricardo Brandão Azevedo. 7a. edição - Rio de Janeiro : Campus, 1989.

SILVA, Victor Deodato da; **Cavalaria & Nobreza no fim da idade Média**. Editora Vila Rica.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Filosofia	<ul style="list-style-type: none"> - Ler textos filosóficos de modo significativo. - Ler de modo filosófico textos de diferentes estruturas e registros. - Articular conhecimentos filosóficos e diferentes conteúdos e modos discursivos nas ciências naturais e humanas, nas artes e em outras produções culturais. - Contextualizar conhecimentos filosóficos, tanto no plano de sua origem específica quanto em outros planos: o pessoal-biográfico; o entorno sócio-político, histórico e cultural; - Elaborar, por escrito, o que foi elaborado de modo reflexivo. - Debater, tomando uma posição, defendendo-a argumentativamente e mudando de posição face a argumentos mais consistentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Os Tempos Modernos - Descartes - Locke - Racionalismo x Empirismo - Hobbes, Locke e o Contratualismo - Rousseau

Bibliografia básica:

CHAUI, Marilena. **Iniciação à Filosofia**. (Manual do Professor) Ensino Médio. Volume Único.

São Paulo, Ática, 2010.

Bibliografia complementar:

ARANHA, Maria Lúcia de. MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando: Introdução à Filosofia.** 4a Ed. São Paulo, Moderna, 2009.

MARCONDES, Danilo. **Iniciação à História da Filosofia: dos Pré-Socráticos à Wittgenstein.**

JAEGER, Werner. **Paideia: a formação do homem grego.** Trad. Artur M. Parreira. 6ª ed. São Paulo, Martins Fontes, 2013.

MACEDO JR. Ronaldo P. (Org.) **Curso de Filosofia Política: Do nascimento da Filosofia à Kant.** São Paulo, Editora Atlas, 2008.

VÁRIOS AUTORES. **Coleção os Pensadores.** 67 vol. 2º ed. São Paulo, Abril Cultural, 1979.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Geografia	<ul style="list-style-type: none">- Analisar o processo de desenvolvimento do capitalismo e dos demais sistemas econômicos e a constituição do sistema-mundo.- Apresentar a importância das técnicas na conformação das relações de poder e na transformação das relações entre sociedade e natureza.- Estudar o Estado-Nação como a forma de organização política básica do mundo contemporâneo e analisar sua situação diante dos novos arranjos da globalização.- Analisar as configurações de poder que caracterizam a organização da geopolítica no mundo contemporâneo e a inserção das diferentes regiões geográficas no processo de globalização.- Apresentar o valor estratégico que as questões ambientais e os recursos da natureza adquirem na organização da geopolítica do mundo contemporâneo.- Analisar o processo de formação do território brasileiro a partir de sua inserção na economia mundial.- Analisar o papel do Estado brasileiro no ordenamento do território nacional e compreender os principais desafios para o desenvolvimento social e econômico do país.- Estudar o processo de construção do espaço geográfico brasileiro: industrialização, urbanização, modernização do campo, dinâmica populacional e dinâmica da natureza.	<ul style="list-style-type: none">- A produção do espaço geográfico, as regiões brasileiras e o Brasil em um mundo globalizado- A produção do espaço geográfico brasileiro, as regiões e o planejamento regional- Brasil: globalização, nova ordem mundial e desigualdades sociais- A questão ambiental no Brasil e os ecossistemas naturais- O relevo brasileiro- Os recursos minerais e a questão ambiental no Brasil- Clima, hidrografia, vegetação e domínios morfoclimáticos no Brasil- A organização do espaço da produção e da circulação no Brasil- O espaço da atividade industrial no Brasil- A importância da energia no crescimento econômico do Brasil- A atividade agropecuária no Brasil- Comércio, comunicação, transportes e turismo no Brasil- Dinâmica populacional no Brasil- Distribuição da população, crescimento demográfico e estrutura da população brasileira- Etnia e migrações populacionais no Brasil- A urbanização brasileira- Dinâmica populacional no Distrito Federal

Bibliografia básica:

COELHO, Marcos de Amorim; TERRA, Lígia. **Geografia Geral e do Brasil.** São Paulo: Moderna,

2005.
 SENE, Eustáquio de; MOREIRA, João Carlos. **Geografia Geral e do Brasil: Espaço Geográfico e Globalização**. 4.Ed. São Paulo. Editora Scipione. 2011.
 ADAS, MELHEM. **Panorama Geográfico do Brasil**. 4 Ed. São Paulo Editora Moderna LTDA. 2004.

Bibliografia complementar:

ALMEIDA, Lúcia Marina Alves de; RIGOLIN, Tércio Barbosa .**Geografia**. Série Novo Ensino Médio.São Paulo: Ática, 2003.
 CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo César da Costa; CORRÊA, Roberto Lobato (Org.). **Geografia: conceitos e temas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000.
 IBGE. **Atlas Geográfico Escolar/IBGE** – 5. Ed. Rio de Janeiro: 2009.
 VESENTINI, J Willian. **Geografia série Brasil**. Ensino Médio/Volume Único.São Paulo: Ática, 2003.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Sociologia	<ul style="list-style-type: none"> - Estudar a questão do Trabalho a partir da Revolução Industrial. - Refletir historicamente sobre a questão do trabalho e como essa atividade humana se desenvolveu e se organizou nas diferentes sociedades. - Refletir sobre as diversas formas de agrupamento social e seus mecanismos de sustentação - Compreender os conceitos de estrutura e organização social; 	<ul style="list-style-type: none"> - Os agrupamentos sociais. - Capitalismo ou Socialismo - O trabalho e a Estratificação Social - Classes Sociais e Estratificação Social:

Bibliografia básica:

GIDDENS, A. **Sociologia**. Porto Alegre: Artmed, 2005.
 RODRIGUES, Alberto Tosi. **Sociologia da educação**. Rio de Janeiro, DP&A 2000.
 TOMAZI, Nelson Dacio. **Sociologia para o ensino médio**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia complementar:

ANTUNES, R. **Adeus ao trabalho? Ensaio sobre as Metamorfoses e a Centralidade do Mundo do Trabalho**. 4. ed. Campinas : Cortez editora. 1997.
 COSTA, Maria Cristina Castilho. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. São Paulo: Moderna, 1987.
 FREIRE, Paulo. **Educação como prática da liberdade**. 10 ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1980.
 MARTINS, Carlos Benedito. **O que é sociologia**. São Paulo: Brasiliense, 1988.
 RIBEIRO, Darcy. **O Povo Brasileiro: a formação e o sentido do Brasil**. São Paulo: Companhias das Letras, 1995.
 VIANA, Nildo. **Introdução à Sociologia**. Belo Horizonte, Autêntica, 2006.

Quadro 5 : Resumo – Base Nacional Comum – 3º ano

3º ano	Carga horária: 883,33 horas

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Língua Portuguesa e Literatura	<ul style="list-style-type: none"> - Aprimorar a expressão linguística oral e escrita de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa; - Analisar os efeitos semânticos e expressivos produzidos pelo emprego de diferentes classes gramaticais texto e os mecanismos linguísticos utilizados na construção do texto; - Analisar os recursos expressivos da linguagem verbal, relacionando textos e contextos, mediante a natureza, função, organização, estrutura, de acordo com as condições de produção e recepção (intenção, época, local, interlocutores participantes da criação e propagação de ideias e escolhas); - Confrontar opiniões e pontos de vista sobre as diferentes linguagens e suas manifestações específicas na produção e reprodução de sentidos; - Reconhecer e analisar os gêneros literários; - Construir sentidos pela comparação entre textos a partir de diferentes relações intertextuais; - Utilizar os recursos linguísticos corretamente na produção de textos orais e escritos nos diferentes gêneros e tipos textuais, inclusive em linguagem formal e comercial, respeitando os padrões de forma, diagramação e critérios de redação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Leitura, compreensão, análise e interpretação e organização de textos em diferentes gêneros e tipos textuais; - Produção de textos de diferentes gêneros do discurso, adequados à finalidade comunicacional; - Relações sintáticas e semânticas e a percepção dos diferentes sentidos do texto; - Sequência argumentativa; - Tópicos gramaticais: concordância e regência; - Produção, refacção e releitura de textos em diferentes gêneros textuais: poema, editorial, carta aberta, carta argumentativa, carta ao leitor, carta do leitor, peça teatral, romance, dentre outros; - Redação oficial e comercial; - Leitura e estudo de obras literárias em língua portuguesa, inclusive de autores africanos, com ênfase em textos produzidos do século XX até a contemporaneidade.
<p>Bibliografia básica:</p> <p>TERRA, Ernani & NICOLA, José. Português para o Ensino Médio: de olho no mundo do trabalho. Volume Único. Editora Scipione.</p> <p>CEREJA, William Roberto & MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 1999.</p> <p>FAULSTICH, Enilde L. Como ler, entender e redigir um texto. 12.ed. Petrópolis: Vozes, 2000</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>FERREIRA, Reinaldo M.; LUPPI, Rosaura de Araújo F. Correspondência comercial e oficial: com técnicas de redação. 15ª Ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2011.</p> <p>FIORIN, José Luiz e SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1990.</p> <p>GOLD, Miriam. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ªed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.</p> <p>MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2007.</p>		

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Língua Estrangeira Moderna (Espanhol)	<ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer a importância da produção cultural em LEM como representação da diversidade cultural e linguística; - Valorizar a diversidade étnico-cultural; - Analisar marcas de variações sociolingüísticas e explorar os registros formal e informal. - Analisar e confrontar interpretações diversas de situações ou fatos artístico-culturais, comparando diferentes pontos de vista. <ul style="list-style-type: none"> - Identificar e analisar as funções da linguagem; - Analisar e interpretar textos em LEM por meio do uso de estratégias de leitura ((skimming; scanning; elementos não-textuais; conhecimento prévio; previsão do assunto; tipos e gêneros de textos; ideias) principais e secundárias).; - Associar vocábulos e expressões de um texto em LEM ao seu tema; - Relacionar estruturas linguísticas, sua função e seu uso social dentro de textos em LEM; - Comparar elementos diversos da língua utilizando as formas apropriadas. - Aplicar os conhecimentos da língua em estudo e de seus mecanismos como meio de ampliar as possibilidades de acesso a informações, tecnologias e culturas; - Utilizar estratégias verbais e não verbais em contextos de comunicação; 	<ul style="list-style-type: none"> - Textos diversos em LEM - Atividades de leitura em LEM - Atividades de escrita em LEM - Atividades de escuta em LEM - Atividades comunicativas em LEM
<p>Bibliografia básica:</p> <p>BAPTISTA, Livia Rádis (org.). Español Esencial: Volume único. Ensino médio. Español Santillana. São Paulo: Moderna, 2008.</p> <p>BERNAL, Francisca Cárdenas. Vocabulario Activo - Fichas Con Ejercicios Photocopiables (Nível 1 e 2). Eli, 2003.</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>FANJUL, Adrian. Gramática de Español Paso a Paso. 2ª ed. Santillana, 2011.</p>		
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Artes	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer, refletir e compreender critérios culturalmente construídos e 	<ul style="list-style-type: none"> -Técnicas de manipulação e análise dos componentes das linguagens

	<p>embasados em conhecimentos afins, de caráter filosófico, histórico, sociológico científico e tecnológico, entre outros;</p> <p>-Executar ações e atividades que permitam a realização de projetos de atividades de artes visuais;</p> <p>-Analisar, refletir, respeitar e preservar as diversas manifestações de Arte utilizadas por diferentes grupos sociais e étnicos, interagindo com o patrimônio local, nacional, e internacional que se deve compreender e conhecer em sua dimensão sócio-histórica;</p> <p>-Apreciar produtos de arte em suas várias linguagens, desenvolvendo tanto a fruição quanto a análise estética.</p>	<p>visuais(ponto, linha, forma, cor, luz, textura, volume, espaço, plano, movimento, etc.)</p> <p>-Conceitos de representação e significação</p> <p>-História da arte em geral;</p> <p>-Conhecimentos da dinâmica da cor;</p> <p>-Teoria da cor e luz;</p> <p>-Conhecimentos de estrutura e proporção da forma, das cores e suas relações;</p> <p>-Elementos da linguagens visual na construção da imagem;</p> <p>-Conceitos e elementos estéticos da cultura popular com as tendências da arte contemporânea.</p>
--	--	--

Bibliografia básica:

AMARAL, ARACY. **Artes Plásticas na Semana de 22**, São Paulo; Editora 34, 1998
 ARGAN, Giulio Carlo. **A Arte Moderna do Iluminismo aos Movimentos Contemporâneos**, São Paulo; Cosac & Naify 1999
 GOMBRICH, Ernest. **A história da Arte**, Rio de Janeiro; LTC, 1999

Bibliografia complementar:

GARCEZ, Lucília e OLIVIERA, Jô. **Explicando a Arte: uma iniciação para entender e apreciar: as Artes Visuais**, Rio de Janeiro; Ediouro, 1999
 GARCEZ, Lucília e OLIVIERA, Jô **Explicando a Arte Brasileira**. Rio de Janeiro; Ediouro. 2003
 ARCHER, Michael. **Arte Contemporânea: uma História Concisa**. São Paulo Martins Fontes, 2001

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Música	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar, refletir e compreender os diferentes processos produtivos musicais e suas manifestações socioculturais e históricas; - Analisar, refletir, respeitar e preservar as diversas manifestações musicais utilizadas por diferentes grupos sociais e étnicos; - Conhecer e explorar criticamente o repertório musical da idade média à contemporaneidade em suas várias vertentes; - Conhecer o trabalho dos profissionais e técnicos da música, dos profissionais da crítica, da divulgação e circulação dos produtos musicais; 	<ul style="list-style-type: none"> - História da Música Ocidental, da Música Brasileira e da World Music - Apreciação de música ocidental, brasileira e world music - Noções de teoria musical - Criação musical em vários estilos - Performance instrumental e vocal compreendendo os diversos estilos musicais nacionais e internacionais

Bibliografia básica:

ALVES, L. **Teoria musical: lições essenciais**. São Paulo: Irmãos Vitale, 2005.

GROUT, D; PALISCA, C. **História da Música Ocidental**. Lisboa, Gradiva Publicações, 1994
 SEVERINO, J. **Uma história da música popular brasileira: das origens à modernidade**. Rio de Janeiro: Ed. 34, 2008.

Bibliografia complementar:

BENNETT, R. **Como Ler uma partitura**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1990.
 BENNETT, R. **Elementos básicos da música**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.
 BENNETT, R. **Forma e Estrutura na Música**. Rio de Janeiro: Zahar Ed., 1986.
 BENNETT, R. **Uma Breve História da Música**. Rio de Janeiro: Zahar, Ed., 1986.
 DEYRIES, B.; LEMERY, D.; SADLER, M. **História da Música em Quadrinhos**. São Paulo, Martins Fontes, 1987.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Educação Física	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender a linguagem corporal como domínio do corpo, meio de expressão cultural e comunicação; - Compreender a importância de conviver em grupo; - Utilizar a linguagem corporal como meio de interação social; - Desenvolver a corporeidade; - Reconhecer as diferentes manifestações da cultura corporal, valorizando diferenças de desempenho, linguagem e expressão. - Identificar lógicas competitivas e cooperativas em situações cotidianas, demonstrando capacidade de posicionar-se diante delas; - Reconhecer regras, técnicas e sistemas táticos - Desenvolver e aperfeiçoar habilidades motoras básicas necessárias à prática de atividades físicas, valorizá-las como possibilidades de movimentos corporais, individuais e coletivos - Adotar atitudes que promovam a ampliação permanente da qualidade de vida, reconhecendo a saúde como aspecto humano que envolve questões biológicas, políticas, econômicas e socioculturais - Reconhecer, valorizar e praticar atividades corporais individuais e coletivas como forma de ampliar a capacidade de pertencimento a grupos identitários e culturais. 	<ul style="list-style-type: none"> - Corporeidade - Desenvolvimento da atenção e concentração - Pluralidade dos movimentos corporais - Diferentes tipos de brincadeiras, jogos e esportes

Bibliografia básica:

CASTELLANI FILHO, L. **Educação Física no Brasil – A História que não se conta**. São Paulo: Papirus, 2003.

SABA, F. **7 Lições Para o Bem Estar**. 1Ed. PHORTE, 2007.
 WEINECK, J. **Atividade Física e Esporte: Para Quê?**. 1Ed. MANOLE, 2003.

Bibliografia complementar:

ANTUNES, C. **Inteligências Múltiplas e seus Estímulos**. São Paulo: Papirus, 2008.
 NAHAS, M. V. **Atividade Física, Saúde e Qualidade de Vida: Conceitos e Sugestões Para Um Estilo de Vida Ativo**. 6Ed. MEDIÓGRAF. 2013
 POIT, D.R. **Organização de Eventos Esportivos**. São Paulo: PHORTE, 2006.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Matemática	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar representações algébricas que expressem a relação entre grandezas. - Interpretar gráfico cartesiano que represente relações entre grandezas. - Resolver situação-problema cuja modelagem envolva conhecimentos algébricos. - Utilizar conhecimentos algébricos/geométricos como recurso para a construção de argumentação. - Avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos algébricos. - Calcular medidas de tendência central ou de dispersão de um conjunto de dados expressos em uma tabela de frequências de dados agrupados (não em classes) ou em gráficos. - Resolver situação-problema que envolva conhecimentos de estatística e probabilidade. - Utilizar conhecimentos de estatística e probabilidade como recurso para a construção de argumentação. - Avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos de estatística e probabilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estatística - Geometria analítica - Números complexos - Polinômios - Equações algébricas

Bibliografia básica:

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática Contexto e Aplicação**. Editora Ática, São Paulo, 2012
 SPINELLE, Walter; SOUZA, Maria Helena, REAME, Eliana. **Matemática**. Editora Nova Geração, São Paulo, 2005;
 PAIVA, Manuel. **Matemática Paiva**. Editora Moderna, São Paulo, 2009;

Bibliografia complementar:

IEZZI, Gelson. **Matemática Ciência e Aplicação**. Editora Saraiva São Paulo, São Paulo, 2010;
 SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Matemática – Ensino Médio**. Editora Saraiva, São

Paulo, 2013.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Química	<ul style="list-style-type: none">- Conceber na diversidade das moléculas orgânicas a diversidade inerente às substâncias que formam os seres vivos;- Depreender das substâncias orgânicas suas propriedades físicas e químicas;- Reconhecer as principais funções orgânicas, suas nomenclaturas e propriedades a partir de substâncias bioquímicas, fármacos e polímeros;- Compreender o papel da síntese orgânica na produção de materiais sintéticos essenciais para as atividades humanas;- Entender a importância dos metais e de suas ligas na produção de materiais desde os primórdios da humanidade, baseado em suas propriedades físicas e químicas peculiares;- Identificar e quantificar as espécies em transformações químicas que ocorrem transferência de elétrons, e perceber sua importância em fenômenos naturais, nos seres vivos e na indústria, principalmente quando usadas na geração de energia;- Entender o porquê do uso da eletricidade para a obtenção de metais e outros insumos industriais, bem como quantificar a produção dos mesmos;- Apropriar-se da visão quântica da natureza e confrontá-la com a visão clássica do mundo físico;- Associar os aspectos inerentes à dualidade onda-partícula e a quantização da energia nos átomos aos tipos de ligação química que perfazem;- Utilizar a tabela periódica como ferramenta para predizer e avaliar a configuração eletrônica dos átomos;- Identificar na instabilidade nuclear de alguns elementos o fenômeno da radioatividade;- Refletir acerca do potencial uso dos fenômenos radioativos na medicina e na geração de energia em oposição aos perigos ambientais e bélicos que apresentam;	<ul style="list-style-type: none">- Química orgânica e vida;- Classes de substâncias orgânicas- Biomoléculas, fármacos e polímeros;- Eletroquímica em processos naturais e uso nos processos produtivos;- Pilhas, baterias e eletrólise;- Química quântica: outros paradigmas para a constituição da matéria;- Eletrosfera e natureza da ligação química;- Núcleo, formação de elementos químicos e geração de energia.

	- Apreender a função das estrelas na produção dos elementos químicos e energia para o universo por fissão nuclear.	
<p>Bibliografia básica:</p> <p>ATKINS, P. W.; JONES, L. Princípios de Química: questionando a vida e o meio ambiente. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.</p> <p>MORTIMER, E. F.; MACHADO, E. F. Projeto Voaz – Química. 1. ed. São Paulo: Scipione, 2012.</p> <p>SANTOS, W. L. P.; MÓL, G. S. (Org.). Química para a nova geração – Química cidadã. Projeto de Ensino de Química e Sociedade, 1. ed. São Paulo: Nova Geração, 2010.</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>CHASSOT, A. I. Alfabetização Científica: questões e desafios para educação. 4. ed. Ijuí: Editora Unijuí, 2006.</p> <p>CHASSOT, A. I. A Ciência através dos tempos. 19. ed. São Paulo: Moderna, 2007.</p> <p>MORAIS, A. M. A. A origem dos elementos químicos: uma abordagem inicial. 1. ed. São Paulo: Livraria da Física, 2009.</p> <p>NEVES, L. S.; FARIAS, R. F. Naturam Matrem: da natureza física e química da matéria. Campinas: Átomo, 2005.</p> <p>VANIN, J. A. Alquimistas e químicos: o passado, o presente e o futuro. Coleção Polêmica, 2. ed. São Paulo: Moderna, 2005.</p>		
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Física	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender os processos de polarização (nos isolantes) e indução (nos metais) de cargas elétricas - Saber explicar as forças de atração e repulsão entre cargas elétricas. - Compreender e saber resolver problemas simples, usando a expressão matemática da Lei de Coulomb. - Compreender e saber resolver problemas simples, usando a relação quantitativa entre corrente, carga e tempo. - Saber montar um circuito elétrico simples, utilizando uma fonte para fazer funcionar um dispositivo elétrico. - Saber explicar a corrente elétrica como fluxo de elétrons livres nos condutores metálicos - Saber explicar a variação da diferença de potencial em função da corrente como efeito da resistência elétrica num circuito. - Compreender como a eletricidade é gerada a partir do magnetismo. - Compreender como são produzidas 	<ul style="list-style-type: none"> - Processos de eletrização - Força elétrica - Circuitos elétricos - Lei de Ohm - Potência e efeito Joule - Campos e forças eletromagnéticos - Ondas eletromagnéticas - Ímãs naturais e eletroímãs - Motores e geradores - Produção e consumo de energia elétrica - Átomo: emissão e absorção da radiação - Núcleo atômico e radioatividade - Partículas elementares

	<p>as ondas eletromagnéticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compreender e saber explicar a função da fase, do neutro e do fio terra na rede elétrica - Saber como é feita a medida da energia transferida, e saber calcular o custo do uso mensal de um eletrodoméstico. - Conhecer algumas das partículas do núcleo atômico e suas massas. <p>Compreender a radioatividade como resultado da quebra do núcleo atômico instável.</p>	
--	--	--

Bibliografia básica:

YAMAMOTO, Kazuhito; FUKU, Luiz Felipe; SHIGEKIYO, Carlos Tadashi. **Os Alicerces da Física 3: Eletricidade**. Editora: EDITORA SARAIVA DIDÁTICO Ano de Edição: 2007
 VILLAS BOAS, Newton; DOCA, Ricardo Helou; BISCOIOLA, Gualter José. **Tópicos de Física. vol. 3 – Eletricidade e Física Moderna**. Editora Saraiva, 2007.
 RAMALHO, Nicolau e Toledo. **Os Fundamentos da Física 3**. Editora. Scipione. São Paulo. 6a edição. 2007

Bibliografia complementar:

HEWITT, Paul G. **Física Conceitual**. Editora. Bookman. 11a edição, 2011

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Biologia	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender a herança biológica e refletir sobre a continuidade da vida e a natureza das relações entre os seres vivos ao longo do tempo. - Conhecer os fundamentos da história da espécie humana e refletir sobre a origem, o presente e o futuro de nossa própria espécie - Compreender a complexidade das relações entre os seres vivos e os ecossistemas, reconhecendo a interdependência que existe entre os diversos componentes da biosfera - Compreender e refletir sobre a interferência humana no meio natural e suas consequências 	<ul style="list-style-type: none"> - Genética - Evolução - Ecologia

Bibliografia básica:

AMABIS, J.M.; MARTHO, G.R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. Volume Único. 4a ed. São Paulo: Editora Moderna, 2006.
 LINHARES, S.; GEWANDSNAJDER, F. **Biologia**. Volume único. 1a ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.
 LOPES, S.; ROSSO, S. **Biologia**. Volume único. 1a ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.

<p>Bibliografia complementar:</p> <p>LOPES, S.; ROSSO, S. Bio. Vol. 1, ed, São Paulo:Saraiva: 2010.</p> <p>Catani, A.; Bandouk, A.C.; Carvalho, E.C.; Santos, F.S.; Aguiar, J.B.V.; Salles, J.V.; Oliveira, M.V.; Nahas, T.R.; Campos, S.H.A.; Chacon, V. Ser Protagonista: Biologia, vol.1. São Paulo: Edições S.M., 2011.</p> <p>AMABIS, J.M. Biologia das Células. Vol. 1, São Paulo: Moderna, 2011.</p>		
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
História	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender os principais elementos históricos que tornaram possível o Imperialismo; - Estabelecer distinções ideológicas na longa duração da Revolução Russa; - Indagar sobre as principais hipóteses sobre as causas dos totalitarismos; - Manejar conceitos econômicos elementares ao abordar as crises de 1929 e de 2008; - Elaborar hipóteses acerca das razões de ser das guerras; - Relacionar os diversos movimentos armados da América Latina no século XX; - Reconhecer as principais dificuldades geopolíticas após a queda do Muro de Berlim; 	<ul style="list-style-type: none"> - Imperialismo; - Principais animosidades entre os países imperialistas do século XIX ao XX; - A longa duração da Revolução Russa e suas principais fases; - Os totalitarismos no século XX; - Crise de 1929 x Crise de 2008; - Guerras Mundiais; - Era Vargas; -Guerra Fria; - Ditaduras da América Latina no século XX; - Movimentos sociais e guerrilha no século XX; - Nova ordem Mundial;
<p>Bibliografia básica:</p> <p>ARRUDA, José Jobson de A. Toda a História - História Geral e História do Brasil- Volume Único; Editora Ática. 2013.</p> <p>BRAICK, Patrícia Ramos. História das Cavernas ao Terceiro Milênio. Volume Único. Editora Moderna. 2013.</p> <p>VAINFAS, Ronaldo. História - Volume Único. Editora saraiva. 2013.</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>CARNEIRO, Glauco, História das Revoluções Brasileiras, 2 volumes, Editora O Cruzeiro.</p> <p>GASPARI, ÉLIO. A Ditadura Escancarada, volume 2. Coleção As Ilusões Armadas, São Paulo: Companhia das Letras.</p> <p>HOBSBAWN, Eric. O Breve Século XX. Editora Companhia das letras.</p> <p>JOACHIM, Fest. No Bunker de Hitler. Editora Nova Fronteira.</p> <p>RÉMOND, René, Introdução à História do Nosso Tempo. Lisboa: Gradiva.</p>		
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Filosofia	<ul style="list-style-type: none"> - Ler textos filosóficos de modo significativo. - Ler de modo filosófico textos de diferentes estruturas e registros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hume - Kant - Hegel - Marx

	<ul style="list-style-type: none"> - Articular conhecimentos filosóficos e diferentes conteúdos e modos discursivos nas ciências naturais e humanas, nas artes e em outras produções culturais. - Contextualizar conhecimentos filosóficos, tanto no plano de sua origem específica quanto em outros planos: o pessoal-biográfico; o entorno sócio-político, histórico e cultural; - Elaborar, por escrito, o que foi elaborado de modo reflexivo. - Debater, tomando uma posição, defendendo-a argumentativamente e mudando de posição face a argumentos mais consistentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nietzsche - Freud - O positivismo x Teoria Crítica
--	--	--

Bibliografia básica:

CHAUI, Marilena. **Iniciação à Filosofia.** (Manual do Professor) Ensino Médio. Volume Único. São Paulo, Ática, 2010.

Bibliografia complementar:

ARANHA, Maria Lúcia de. MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando: Introdução à Filosofia.** 4a Ed. São Paulo, Moderna, 2009.

MARCONDES, Danilo. **Iniciação à História da Filosofia: dos Pré-Socráticos à Wittgenstein.**

JAEGER, Werner. **Paideia: a formação do homem grego.** Trad. Artur M. Parreira. 6ª ed. São Paulo, Martins Fontes, 2013.

MACEDO JR. Ronaldo P. (Org.) **Curso de Filosofia Política: Do nascimento da Filosofia à Kant.** São Paulo, Editora Atlas, 2008.

VÁRIOS AUTORES. **Coleção os Pensadores.** 67 vol. 2º ed. São Paulo, Abril Cultural, 1979.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Geografia	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar o processo de desenvolvimento do capitalismo e dos demais sistemas econômicos e a constituição do sistema-mundo. - Apresentar a importância das técnicas na conformação das relações de poder e na transformação das relações entre sociedade e natureza. - Estudar o Estado-Nação como a forma de organização política básica do mundo contemporâneo e analisar sua situação diante dos novos arranjos da globalização. - Analisar as configurações de poder que caracterizam a organização da geopolítica no mundo contemporâneo e a inserção das diferentes regiões geográficas no processo globalização. - Apresentar o valor estratégico que as 	<ul style="list-style-type: none"> - Panorama político e socioeconômico contemporâneo - A desintegração dos países socialistas, a nova ordem mundial e as consequências da globalização - Os grandes conjuntos de países e as desigualdades mundiais - Globalização e pluralidade cultural: conflitos regionais e tensões no mundo - O comércio e a circulação no mundo - A globalização e o comércio mundial - Comunicação, transporte e turismo no mundo - Tipos de movimentos migratórios - Migrações populacionais no mundo - Espaço mundial da produção - Indústria I: as transformações no espaço

	<p>questões ambientais e os recursos da natureza adquirem na organização da geopolítica do mundo contemporâneo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar o processo de formação do território brasileiro a partir de sua inserção na economia mundial. - Analisar o papel do Estado brasileiro no ordenamento do território nacional e compreender os principais desafios para o desenvolvimento social e econômico do país. - Estudar o processo de construção do espaço geográfico brasileiro: industrialização, urbanização, modernização do campo, dinâmica populacional e dinâmica da natureza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Indústria II: o desenvolvimento industrial dos países - Fontes de energia, utilização e impactos ambientais - Geopolítica, agropecuária e ecologia - Dinâmica populacional e urbanização num mundo em transformação - Dinâmica populacional e urbanização num mundo em transformação - Estrutura da população mundial - Urbanização mundial
--	--	---

Bibliografia básica:

COELHO, Marcos de Amorim; TERRA, Lígia. **Geografia Geral e do Brasil**. São Paulo: Moderna, 2005.

SENE, Eustáquio de; MOREIRA, João Carlos. **Geografia Geral e do Brasil: Espaço Geográfico e Globalização**. 4.Ed. São Paulo. Editora Scipione. 2011.

ADAS, MELHEM. **Panorama Geográfico do Brasil**. 4 Ed. São Paulo Editora Moderna LTDA. 2004.

Bibliografia complementar:

ALMEIDA, Lúcia Marina Alves de; RIGOLIN, Tércio Barbosa .**Geografia**. Série Novo Ensino Médio.São Paulo: Ática, 2003.

CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo César da Costa; CORRÊA, Roberto Lobato (Org.). **Geografia: conceitos e temas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000.

IBGE. **Atlas Geográfico Escolar/IBGE** – 5. Ed. Rio de Janeiro: 2009.

VESENTINI, J Willian. **Geografia série Brasil**. Ensino Médio/Volume Único.São Paulo: Ática, 2003.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Sociologia	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender o processo de formação do Estado, bem como, refletir sobre as formas com que se manifesta; - Discutir as diversas formas de organização humana; - Compreender conceitos e definições de cidadania; - Compreender e valorizar as diferentes manifestações culturais de etnias, raças (negra, indígena, branca) e segmentos sociais, agindo de modo a preservar o direito à diversidade; - Produzir uma visão mais crítica da indústria cultural e dos meios de comunicação de massa, avaliando o 	<ul style="list-style-type: none"> - Poder, política e Estado. - Direitos e Cidadania - A Cidadania presente nos movimentos sociais - Cultura - Cultura e Ideologia - Cultura e indústria cultural no Brasil

	<p>papel ideológico do “marketing” enquanto estratégia de persuasão do consumidor;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar representações simbólicas e discursos sobre diferentes realidades sociais a partir da observação de exemplos familiares aos alunos; 	
--	--	--

Bibliografia básica:

GIDDENS, A. **Sociologia**. Porto Alegre: Artmed, 2005.
 RODRIGUES, Alberto Tosi. **Sociologia da educação**. Rio de Janeiro, DP&A 2000.
 TOMAZI, Nelson Dacio. **Sociologia para o ensino médio**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia complementar:

Arruda, Maria Arminda do N. “**Trajetórias da sociologia da cultura no Brasil: os anos recentes**”. Revista Usp, São Paulo, n.50, p.100-107, junho/ agosto 2001.
 Buarque de Holanda, Sérgio. **Raízes do Brasil**. Rio de Janeiro, José Olympio, 1973.
 ORTIZ, R. **Cultura brasileira e identidade nacional**. 5 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1994.
 ORTIZ, Renato. **Mundialização e cultura**. São Paulo: Brasiliense, 2000.
 ORTIZ, R. **A moderna tradição brasileira: cultura brasileira e Indústria Cultural**. São Paulo: Brasiliense, 1988.
 Viana, Oliveira. **Evolução do Povo Brasileiro**, São Paulo, Cia Ed. Nacional, 1979.
PRADO Jr., Caio Prado Jr. Formação do Brasil Contemporâneo. 23 ed. São Paulo: Brasiliense, 2006.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Estudo Orientado	<ul style="list-style-type: none"> -Estruturar de projetos e metas de desenvolvimento profissional. -Identificar características que influenciam o processo de desenvolvimento individual no mundo do trabalho. -Desenvolver hábitos e procedimentos que apoiem a atuação profissional; - Estruturar rotina eficiente para o desenvolvimento do trabalho; - Conhecer formas de organização de agenda, do tempo de do espaço de trabalho necessários para alcançar resultados satisfatórios; - Desenvolver atitudes e comportamentos que auxiliem a promoção de boas condições de trabalho; 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento individual; educação e trabalho, estudo e desenvolvimento. - Planejamento de projetos profissionais – aspectos facilitadores e dificultadores para o alcance de objetivos; - Técnicas e processos para o desenvolvimento intelectual e cognitivo; - Planejamento e organização de atividades; - Estudo, pesquisa e criação.

Bibliografia básica:

PERELLÓ, J. S. **Pedagogia do estágio**. Belo Horizonte, Editora PUC, Minas Gerais: CIEE/MG, 1998
 PUCCI, Luis Fábio Simões, GARCIA, Marisa. **Oficina de orientação para estudo e pesquisa**. Caderno de Apoio. SP: CENP/SEDUC, 2007.

Bibliografia complementar:

ABDALLA, Ma. de Fátima Barbosa, HENRIQUES, Flávio. **Do orientar ao estudar: a relação prática com o saber**. SP: Universidade Católica de Santos. 2005

DAYRELL, Juarez, CARRANO, Paulo, MAIA, Carla Linhares (org.) **Juventude e ensino médio: diálogos, sujeitos e currículos**. MG: UFMG, 2014.

SILVA, M. L. S. F. Da (org.) **Estágio curricular: contribuições para o redimensionamento de sua prática**. Natal: EdUFRN, 2005

Quadro 6 : Resumo – Formação Técnica – 1º ano

1º ano		Carga horária: 233,33 horas
Componente	Habilidades	Bases Tecnológicas
Curricular		
Relações Humanas no Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender a relação ser humano e trabalho no processo de emancipação do sujeito; - Organizar os processos de trabalho com postura assertiva, empreendedora e proativa, baseando-se em princípios éticos; - Conhecer o conceito de cultura organizacional e suas implicações na rotina de trabalho individual e grupal; - Compreender a importância do bom manejo das relações interpessoais e sua aplicabilidade nas organizações; - Conhecer e aplicar os conceitos de autoconsciência e automonitoria; - Comunicar-se com habilidade e desenvoltura; - Resolver conflitos; - Conhecer e aplicar habilidades de negociação; - Valorizar a diversidade; - Compreender e analisar criticamente a política no trabalho; - Receber e fornecer feedback; - Empoderar-se no trabalho por meio da delegação; - Identificar os vários tipos de lideranças; - Identificar e analisar criticamente as relações de poder no ambiente de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relação Ser humano – Trabalho; - Conceito de autoconsciência; - Conceito de automonitoria; - O comportamento humano no contexto organizacional; - O indivíduo no contexto organizacional; - Cultura e clima organizacional; - Motivação no trabalho; - Funcionamento e dinâmica de grupos; - Trabalho em equipe; - Gerenciamento de impressão; - Comunicação Interpessoal; - Negociação e resolução de conflitos; - Tomada de decisões; - Feedback; - Tipos de lideranças; - Relações de poder no trabalho.
Bibliografia básica:		
DEJOURS, C. Psicodinâmica do Trabalho . São Paulo: Editora Atlas, 1994.		
TELES, A. X. Psicologia Organizacional . São Paulo: Ática, 1994.		
CHIAVENATO, I. Recursos Humanos – O Capital das Organizações . Editora Elsevier – Campus, 2009.		

Bibliografia complementar:

DEL PRETTE, A. e DEL PRETTE, Z. A. P. **Psicologia das relações interpessoais: Vivências para o trabalho em grupo**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2001.

CHAPMAN, E. N. **Relações Humanas na Pequena Empresa: Desenvolvendo Habilidades Interpessoais**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1996.

CHIAVENATO, I. **Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Fundamentos da Administração	<ul style="list-style-type: none"> - Entender os conceitos fundamentais da administração; - Conhecer as principais teorias administrativas; - Compreender o processo administrativo entendendo a aplicação prática de seus elementos, enfatizando uma perspectiva integrada de todas as áreas e funções organizacionais; - Desenvolver capacidade crítica para atuar como agente de mudança alinhando as suas ações às necessidades e estratégias da organização. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fundamentação histórica de organização; - Conceito de organização; - Tipos de organizações; - Conceito de administração; - Perfil e habilidades administrativas; - Eficácia, eficiência e efetividade; - Teorias da administração; - Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle.

Bibliografia básica:

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. 8ª edição. Editora Atlas: São Paulo, 2011.

LACOMBE, F. **Teoria Geral da Administração**. 1ª edição. Editora Saraiva: São Paulo, 2009.

CHIAVENATO, I. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

Bibliografia complementar:

DRUCKER, P. F. **Administração em Tempos de Grandes Mudanças**. Pioneira, 1995.

HAIR JR, J. F. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração** [et al]; trad Lene Belon Ribeiro - Porto Alegre : Bookman, 2005.

PORTER. M. E. **Competição. Estratégias Competitivas Essenciais**. Trad. Afonso Celso da Cunha Serra. Rio de Janeiro. Editora Campus, 1999.

VALERIANO, D. L. **Gerência em projetos – pesquisa, desenvolvimento e engenharia**. São Paulo. Makron Books, 1998.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Saúde e segurança no trabalho	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender conceitos relacionados ao estudo da saúde do trabalhador e da segurança no trabalho com vistas à melhoria da qualidade de vida; - Avaliar os riscos que caracterizam o trabalho nas diversas áreas com vista na própria saúde e ao ambiente profissional; - Conhecer resíduos biológicos, físicos, 	<ul style="list-style-type: none"> - Saúde do trabalhador; - Segurança no trabalho; - Qualidade de vida no Trabalho; - Avaliação dos riscos ambientais ocupacionais (risco, perigo, acidente, gravidade, dano, auditoria, etc.); - Riscos biológicos, físicos, químicos e radioativos; - Forma de prevenção de acidentes de

	<p>químicos e radioativos (técnica de descarte).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Princípios de Segurança do Trabalho e acidente de trabalho; - Aplicar medidas de prevenção, proteção e recuperação da saúde do trabalhador; - Ter noções de biossegurança; - Ter noções de primeiros socorros; - Ter noções de procedimentos e equipamentos de prevenção e combate ao fogo. 	<p>trabalho;</p> <ul style="list-style-type: none"> - CIPA - organização funcionamento e legislação; - Códigos e símbolos específicos de SST; Segurança contra acidentes - responsabilidade fiscal e criminal (conceitos, definições, constituição federal, CLT e previdência social) - Segurança contra acidentes- responsabilidade fiscal e criminal (normas da CLT, lei 8213/91, termos jurídicos principais teorias jurídicas). - Doenças Ocupacionais; - Ergonomia e saúde do trabalhador aspectos introdutórios, principais conceitos e estratégias metodológicas; - Biossegurança; - Primeiros Socorros; - Procedimentos e equipamentos de combate ao fogo.
--	--	--

Bibliografia básica:

CARDELLA, B. **Segurança no trabalho e prevenção de acidentes:** uma abordagem logística - teia de relações. São Paulo: Atlas, 1999.
 FILHO, A. N. B. **Segurança do trabalho e gestão ambiental.** São Paulo: Atlas, 2008.
 KROEMER, K.H.E. **Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem.** 5, ed. Bookman. Porto Alegre. 2005.

Bibliografia complementar:

JÚNIOR, W. P. **Qualidade na segurança e higiene do trabalho.** São Paulo: Atlas, 1995.
 MENDES, R. **Patologia do Trabalho.** 2a. Ed. Atheneu, São Paulo, 2005.
 ZOCCHIO, Á. **Prática da prevenção de acidentes:** ABC da segurança do trabalho. São Paulo: Atlas, 2002.

Componente	Habilidades	Bases Tecnológicas
Curricular		
Rotinas Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> - Entender o que é organização e seu papel na sociedade; - Conhecer os tipos de organizações; - Entender o papel do administrador e as práticas administrativas; - Conhecer as atribuições profissionais do Técnico em Secretariado e do Técnico Administrativo; - Ser ético em suas ações como profissional e pessoal; - Comunicar-se de forma eficiente; - Atender de forma eficaz os clientes, em suas diferentes formas de atendimento; - Planejar e assessorar executivos em reuniões; - Gerir o tempo pessoal e do executivo, manuseando de forma correta a agenda e follow-up; - Organizar viagens; 	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução aos conceitos básicos: Organizações e Administração; - Processo Administrativo; - Legislação da profissão de Técnico em Secretariado e de Técnico Administrativo; - Introdução à Ética no ambiente profissional; - Introdução ao Código de Ética Profissional; - Comunicação verbal e não verbal; - Atendimento ao público; - Atendimento telefônico; - Organização de reuniões; - Organização de agenda; - Organização de viagens; - Conhecimento de follow-up; - Gestão do tempo; - Marketing pessoal;

	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar de forma inteligente as vestimentas; - Agir educadamente, administrando conflitos de forma ética; - Agir de acordo com o padrão da profissão, respeitando o sigilo e agindo discretamente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Higiene pessoal e do ambiente de trabalho; - Vestimenta; - Etiqueta organizacional; - Administração de conflitos; - Postura profissional.
--	---	---

Bibliografia básica:

GONÇALVES, C. P. **Métodos e Técnicas Administrativas**. Editora do Livro Técnico, 2012.
 MAZULO, R. & LIENDO, S. **Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira**. São Paulo: SENAC, 2010.
 MEDEIROS, J.; HERNANDES, S. **Manual da secretária: técnicas de trabalho**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

CARVALHO, A. P. **Manual do secretariado executivo**. São Paulo: D'livros Editora.
 D'ELIA, B.; AMORIM, M.; SITA, M. **Excelência no Secretariado**. São Paulo: Editora Ser Mais Ltda.
 GUIMARÃES, M. E. **O livro azul da secretária moderna**. 9.ed. São Paulo: Érica, 2001.
 Código de Ética do Profissional de Secretariado e Administração.

Componente	Habilidades	Bases Tecnológicas
Curricular		
Introdução à linguagem do Direito	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer as leis que regulamentam a profissão de Técnico em secretariado (Lei 7.377, de 30/09/85, Lei 9.261 de 10.01.96). - Conhecer as leis que regulamentam a profissão de Técnico Administrativo (Lei 4.769, de 9 de setembro de 1965). - Reconhecer-se cidadão e compreender os principais direitos individuais e coletivos, sociais e políticos; - Compreender noções gerais de direitos civis, trabalhistas e tributários aplicados ao curso; - Conhecer e utilizar o Código de Ética Profissional; - Entender e correlacionar os conceitos de empregador, empregado, estagiário e menor aprendiz; - Conhecer a natureza jurídica do contrato de trabalho, de modo a reconhecer e correlacionar: contrato por prazo indeterminado, contrato por prazo determinado, contrato de experiência; bem como entender questões de duração e prorrogação desses tipos de contrato; - Saber o conceito de afastamento, 	<ul style="list-style-type: none"> - LEI Nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. LEI Nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996. O profissional de Secretariado e a regulamentação da profissão. - Lei 4.769, de 9 de setembro de 1965, que regulamenta o profissional Técnico de Administração e a regulamentação da profissão. - Noções de teoria geral do Estado e da sociedade; - Noções de cidadania; - Ferramentas aplicadas ao direito público e privado; - Direitos fundamentais, sociais e políticos; - Direitos e garantias individuais e coletivas; - Noções de direitos civis e tributários aplicados ao curso; - Código de ética e comportamento Profissional; - Apresentação dos instrumentos de Registro Profissional; - Relação de emprego e contrato de trabalho e sua alteração, suspensão e interrupção;

	<p>correlacionando às situações de suspensão e interrupção; bem como entender de que maneira se dá a estabilidade provisória;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saber informações para calcular o valor devido ao empregado; bem como conhecer o conceito de provento, correlacionando os conceitos de: salário, mensalista, horista, comissionado, horas extras, adicional noturno, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, salário família. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empregado e empregador; - Jornada de trabalho, duração e intervalos; - Salário e férias.
--	--	--

Bibliografia básica:

GONÇALVES, G. **CLT Prática – interpretações para departamento pessoal**. São Paulo: JURUA, 2010.
 LENZA, P. **Direito constitucional esquematizado**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
 VENOSA, S. S. **Direito Civil – Parte Geral – Vol. I**. 14ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia complementar:

BRASIL. **Constituição (1988) da república federativa do Brasil**. Brasília: Câmara dos Deputados, 2007.
 BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2003.
 MORAES, A. **Direito constitucional**. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
 OLIVEIRA, A. **Cálculos Trabalhistas**. 24. ed. São Paulo: ATLAS, 2012. 430 p.
 SILVA, J. **Curso de direito constitucional positivo**. 33. ed. São Paulo: Malheiros, 2010.
 ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. **Direito Constitucional Descomplicado**. 18. ed. Rio de Janeiro: Forense. 2010.
 BONAVIDES, P. **Curso de direito constitucional**. 25. ed. atual. e ampl. Sao Paulo: Malheiros, 2010.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Informática	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar os componentes de hardware e software de um computador; - Ligar e desligar o computador; - Conhecer o Windows e suas ferramentas básicas (calculadora, bloco de notas, paint etc); - Conhecer o Windows Explorer; - Criar e organizar pastas e arquivos no computador; - Conhecer e utilizar softwares básicos, utilitários e aplicativos; Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução a computação; - Arquitetura de computadores; - Sistemas Operacionais; - Windows Explorer

Bibliografia básica:

ALCALDE, E. et. al. **Informática Básica**. Editora Makron Books, 1991.
 CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à Informática**. 8ª edição. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2004.;
 NORTON, P. **Introdução à Informática**. Editora Pearson Education, 2005;

Bibliografia complementar:

COX, J.; PREPPERNAU, J. **Windows 7** - Passo a Passo. Bookman, 2010;
 CAPELA MARQUES, P.; JESUS, C. **Fundamental** - Windows 8.1. Ed. 1, 2014. FCA.
 VELLOSO, F. C. **Informática: Conceitos Básicos**. São Paulo: Campus, 2004.
 Ballew, Joli; Rusen, Ciprian Adrian. Windows 8 - Série Passo A Passo. Ed. 1, 2014. Bookman.

Quadro 7 : Resumo – Formação Técnica – 2º ano

2º ano		Carga horária: 266,66 horas
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Gestão documental	<ul style="list-style-type: none"> - Arquivar de forma adequada diferentes tipos de documentos; - Manusear documentos de forma a zelar pela informação; - Organizar arquivos físicos e eletrônicos; - Organizar e controlar a entrada e saída de documentos; - Manusear documentos sigilosos da forma que a legislação exige; - Conservar documentos; - Classificar documentos de acordo com as peculiaridades de cada um; - Controlar e gerir documentos físicos e eletrônicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Histórico da arquivologia; - Legislação arquivística; - Conceito de arquivo, finalidade e função; - Tipos de arquivos; - Arquivo físico e eletrônico; - Formas de arquivamento; - Regras de arquivamento numérico e alfabético; - Classificação quanto: a idade dos documentos, à extensão e atenção, à natureza, ao gênero, ao grau de sigilo; - Conservação de documentos; - Controle e manuseio de documentos; - Serviços de protocolo e tramitação;
<p>Bibliografia básica:</p> <p>GONÇALVES, Claudinei Pereira. Métodos e Técnicas Administrativas. Editora do Livro Técnico, 2012.</p> <p>PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.</p> <p>MIRANDA, Élviz Corrêa. Arquivologia para concurso. 4. ed. Brasília, DF: Vestcon, 2012.</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>Legislação da profissão (Lei 7.377, de 30/09/85, Lei 9.261 de 10.01.96);</p> <p>MAZULO, Roseli & LIENDO, Sandra. Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: SENAC, 2010.</p> <p>PAES, Marilena Leite. Gestão de documentos de arquivo. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2005.</p>		
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Gestão de pessoas	<ul style="list-style-type: none"> - Entender a evolução da área de Recursos Humanos e transição para Gestão de Pessoas; - Conhecer, analisar, identificar e executar atividades básicas inerentes ao setor de Gestão de Pessoas; - Entender Gestão de pessoas como estratégia empresarial; 	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução à Moderna Gestão de Pessoas; - Planejamento Estratégico da Gestão de Pessoas; - Recrutamento e seleção de pessoas; - Avaliação do desempenho humano; - Noções de gestão de competências por desempenho; - Remuneração,

	<ul style="list-style-type: none"> - Entender as etapas do recrutamento e seleção com aplicação prática; - Compreender a avaliação de desempenho e suas potencialidades; - Saber a diferença entre remuneração, incentivo e benefício; - Compreender a importância do treinamento e desenvolvimento para o desempenho organizacional; - Trabalhar a qualidade de vida no contexto organizacional; - Conhecer o conceito de cultura e clima organizacional e suas implicações na rotina de trabalho - individual e grupal; - Reconhecer as situações de conflitos nas relações de trabalhos e os desafios para a sua solução; - Identificar os aspectos relacionados à motivação, liderança e poder nas organizações. 	<p>Programas de incentivos e benefícios;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Treinamento; - Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações; - Qualidade de Vida nas organizações; - Cultura e clima organizacional; - Gestão de Conflitos; - A motivação e o trabalho; - Liderança, poder e comportamento organizacional.
--	---	---

Bibliografia Básica:

FGV Management Publicações. **Série Gestão de Pessoas**, 2ª edição. Editora FGV, 2009.
 ARAÚJO, G.; GARCIA, A. A. **Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional**. 2ª Edição. Editora Atlas, 2009.
 CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**, 3ª edição. Editora Campus, 2010.

Bibliografia Complementar:

LIMONGI-FRANÇA, A. C. **Comportamento organizacional: conceitos e práticas**. São Paulo: Saraiva, 2006.
 MAIHOT, G. B. **Dinâmica e gênese dos grupos**. São Paulo: Livraria Duas Cidades, 1981.
 BOHLANDER, G.; SNELL, S.; SHERMAN, A. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

Componente	Habilidades	Bases Tecnológicas
Curricular		
Marketing Organizacional e Relacionamento	<ul style="list-style-type: none"> - Saber compreender, reconhecer e analisar a - importância da gestão mercadológica bem como suas ferramentas básicas aplicadas a análise de mercado e relacionamento com cliente. - Compreender os conceitos de marketing organizacional, marketing de relacionamento bem como suas estruturas mercadológicas; - Definir: valor, qualidade e satisfação para o cliente, bem como a importância desses temas para gestão estratégica empresarial; - Conhecer ferramentas para reter e conquistar clientes; 	<ul style="list-style-type: none"> - Conceito de marketing e sua aplicabilidade; - Ferramentas de marketing; - Comportamento de compra do consumidor; - Noções sobre o ambiente de Marketing, o microambiente e o macroambiente da empresa; - Composto de Marketing; - Mercados e estratégias de mercado; - Marketing serviços e de relacionamento; - Segmentação de mercados: identificação do público-alvo e posicionamento para obter vantagem competitiva;

	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar fatores que influenciam o comportamento de compra; - Identificar e analisar o composto mercadológico de um bem ou serviço; - Identificar processos de gestão do ciclo de vida do produto e relacionar com as estratégias de marketing; - Comparar e analisar os diversos tipos de mercado; - Apoiar a elaboração de projetos de pesquisa de marketing; - Montar e analisar pesquisa de mercado de forma básica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pesquisa de mercado.
--	--	--

Bibliografia Básica

AMBRÓSIO, V. **Plano de marketing: um roteiro para a ação**. Ed. PEARSON. 2007;
 KOTLER, P. **Administração de marketing**. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2012.
 PINHEIRO, R. M. et al. **Comportamento do consumidor e pesquisa de mercado**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

Bibliografia Complementar

KOTLER, P.; KELLER, K. **Administração de Marketing: A Bíblia do Marketing**. 12. Ed. Pearson Prentice Hall, 2006.
 BISPO, L. **Venda orientada por marketing**. Ed. SENAC. Brasília-DF, 2008.
 BAKER, M. J. (Org.). **Administração de marketing**. 5 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
 BASTA, D.i (Org.). **Fundamentos de marketing**. Rio de Janeiro, FGV, 2004.
 IRIGARAY, H. A. **Gestão de desenvolvimento de produtos e marcas**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

Componente	Habilidades	Bases Tecnológicas
Curricular		
Informática	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer o pacote de escritório (editor de texto, planilha eletrônica). - Conhecer o editor de texto; - Criar um documento, formatar fonte, parágrafo, copiar, colar, mover texto e objetos, inserir objetos, cabeçalho e rodapé; - Conhecer a planilha eletrônica, criar uma planilha, formatar fonte, formatar células, copiar, colar, mover células, criar formulas, criar gráficos, imprimir; - Conhecer sistemas de edição e gerenciamento de documentos por meio da Internet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Processadores de texto; - Processadores e gerenciadores de planilhas de cálculo; - Introdução – Computação na nuvem; Diferença entre on-line e off-line; Comparação entre editor local (Libre Office) e editor on-line (Google Docs.); - Edição de Documentos On-line e gerenciamento de arquivos (Google Docs.); - Criação de novos documentos - Compartilhamento e colaboração - Colaboração em arquivos; - Modelos - Trabalhando Off-line – - Configurando para a edição off-line; Sincronizando com o editor local (LibreOffice).

Bibliografia básica:

BRAGA, W. **OpenOffice Calc & Writer Passo a Passo: Tutorial de Instalação do OpenOffice**. Editora AltaBooks, 2005.
 COSTA, E. A. **BrOffice.org: Da teoria à prática**. Brasport, 2007.

MANZANO, J. A. N. G. **BrOffice.org 2.0**. Guia prático de aplicação. Érica, 2006.

Bibliografia Complementar

GOOGLE, **Manual do Google Docs**, <http://www.dicasdogoogle.com.br/manual-google-docs/>
Sincronizando seu LibreOffice com o Google Docs, <http://sejalivre.org/sincronizando-seu-libreoffice-com-o-google-docs/>.

LibreOffice para Leigos - Facilitando a Vida no Escritório. 2010. Disponível gratuitamente em: <http://fabiokotowiski.files.wordpress.com/2011/05/libreoffice-para-leigos.pdf>

LibreOffice. Documentação. Disponível em: <https://pt-br.libreoffice.org/ajuda-online/documentacao/>

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Noções de economia	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender conceitos básicos das ciências econômicas, da evolução econômica e da economia brasileira; - Identificar os problemas econômicos fundamentais; - Interpretar e analisar dados econômicos; - Conhecer e identificar as estruturas e o funcionamento dos mercados; - Conhecer e identificar os grandes agregados econômicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conceituação de economia; - Natureza do problema econômico; - Princípios básicos de economia; - Agentes econômicos e o fluxo circular da renda; - As forças de mercado: oferta, demanda e preço de equilíbrio; - Estruturas de mercado; - Principais agregados macroeconômicos; - Inflação e processo inflacionário; - Economia brasileira contemporânea: crescimento e desenvolvimento econômico e distribuição de renda.

Bibliografia básica:

GARCIA, M. E.; VASCONCELLOS, M. A. S. **Fundamentos de economia**. 4ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

GIAMBIAGI, F.; VILLELA, A.; CASTRO, L.; HERMANN, J. **Economia brasileira contemporânea**. 2ª ed., Rio de Janeiro: Campus, 2011.

MANKIW, N. G. **Introdução à Economia**. Tradução da 5.a edição norte-americana, Editora Cengage Learning, 2009.

Bibliografia complementar:

LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. **Manual de Macroeconomia** – básico e intermediário. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. (org.) **Manual de economia** - equipe dos professores da USP, 6. Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia**. 19a. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Noções de contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender os conhecimentos indispensáveis relativos à contabilidade, a partir do entendimento das técnicas utilizadas até a apresentação das principais demonstrações contábeis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Noções históricas: conceitos, objetivos, campo de aplicação, usuários da informação contábil, princípios e convenções. - Estática patrimonial: Equação fundamental do patrimônio,

	<ul style="list-style-type: none"> - Entender os conceitos básicos que norteiam e dão embasamento a contabilidade. - Identificar a importância do patrimônio no contexto profissional. - Realizar análises e registros dos fatos internos e externos, responsáveis pelas variações do patrimônio da entidade, apoiados em documentos e livros próprios, observadas as formalidades da escrituração contábil. - Discutir sobre a importância dos conhecimentos acerca da ciência contábil, através da leitura e pesquisa, contribuindo intelectualmente em todos os níveis, o teórico, o técnico e o crítico. 	<p>configurações do estado patrimonial, representação gráfica do patrimônio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regimes contábeis. Escrituração: contas, diário, razão, débito e crédito partidas dobradas. Balancete de verificação (estrutura, finalidade e utilidade). - Balanço patrimonial e Demonstração dos resultados do exercício.
--	--	---

Bibliografia básica:

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica Fácil**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Projeto I	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer a importância e a estrutura de um projeto para realização de atividades interdisciplinares; - Realizar busca de informação em livros, periódicos, bases de dados e outras fontes; - Conhecer e aplicar normas de elaboração de textos científicos; - Conhecer e aplicar normas de referência de textos científicos; - Definir tema e objetivos do projeto com todos os envolvidos (alunos, professores e comunidade); - Ler e resumir literatura científica pertinente ao tema escolhido. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estrutura de um projeto; - Levantamento de informação; - Leitura e interpretação de textos; - Redação científica; - Elaboração de resumos e esquemas; - Referências.

Bibliografia básica:

GIACAGLIA, M. C. **Organização de eventos: teoria e prática**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.
NOGUEIRA, N. R. **Uma prática para o desenvolvimento das múltiplas inteligências: aprendizagem com projetos**. São Paulo: Érica, 1998.
ROSA, C. A. **Como elaborar um plano de negócio**. SEBRAE. Brasília, 2007.

Bibliografia complementar:

FERREIRA, M. E. de M. P. Ciência e interdisciplinaridade. In: FAZENDA, I. (Org.) **Práticas Interdisciplinares na Escola**. São Paulo: Cortez, 2001.
HAIR JR, J. F. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração**. et al.; trad LENE BELON RIBEIRO - Porto Alegre : Bookman, 2005.

SEVERINO, A. S. **O conhecimento pedagógico e a Interdisciplinaridade:** o saber como intencionalização da prática. In: Fazenda, I. (Org.) Didática e interdisciplinaridade. S. Paulo: Papirus, 1998. Editora Cortez, 2001.

TREGOE, B. B. et al. **Visão empresarial na prática.** Campus. Rio de Janeiro, 1993.

VALERIANO, D. L. **Gerência em projetos – pesquisa, desenvolvimento e engenharia.** São Paulo. Makron Books, 1998.

Normas ABNT

Quadro 8 : Resumo – Formação Técnica em Secretariado– 3 ° ano

3 ° ano – Técnico em Secretariado		Carga horária: 300 horas
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Cerimonial, protocolo e organização de eventos	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar eventos respeitando suas peculiaridades; - Organizar eventos oficiais de acordo com a legislação; - Planejar eventos de pequeno, médio e grande porte; - Utilizar de forma correta os talheres e taças; - Organizar mesas de eventos, jantares e encontros; - Vestir-se de forma adequada às diferentes ocasiões; - Atuar como mestre de cerimônias e/ou Cerimonialista de acordo com o protocolo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conceito de Evento; - Tipologia de eventos; - Cerimonial e Protocolo; - Cerimonial Público - Decreto 70274/72; - Criação de roteiros e Checklist; - Organização de eventos de pequeno, médio e grande porte; - Regras de precedência; - Símbolos Nacionais; - Práticas de pré, durante e pós evento; - Etiqueta organizacional; - Etiqueta à mesa; - Etiqueta social; - Vestimentas para diferentes tipos de eventos; - Mestre de Cerimônias e Cerimonialista.
<p>Bibliografia básica:</p> <p>GIACAGLIA, M. C. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.</p> <p>POST, P.; POST, P. Manual completo de etiqueta nos negócios: a vantagem do comportamento certo para o sucesso profissional. Tradução: Maria Sílvia Mourão Netto. Rio de Janeiro: Campus, 2003.</p> <p>RIBEIRO, C. Boas Maneiras & sucesso nos negócios: um guia prático de etiqueta para executivos. Porto Alegre: L & PM, 2000.</p> <p>Bibliografia complementar:</p> <p>MAZULO, R. & LIENDO, S. Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: SENAC, 2010.</p> <p>SALGADO, P R. Protocolo cerimonial e etiqueta em eventos. São Paulo: Paulus, 2010.</p>		
Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Inglês para	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender e interpretar textos audiovisuais, orais e escritos, da área 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema pronominal e formas de tratamento;

secretariado	secretarial em língua estrangeira, empregando estratégias adequadas a sua leitura; - Compreender falantes de língua estrangeira e comunicar-se de maneira eficiente em situações simples e práticas do dia-a-dia; - Reconhecer a variante oral em situações diversas e práticas; - Produzir textos simples a respeito de si e dentro do escopo do trabalho secretarial. - Reestruturar conhecimentos adquiridos para a produção oral e escrita; - Adequar a linguagem às situações socioculturais;	- Formas verbais mais utilizadas na área; - Adjetivos e advérbios; - Vocabulário secretarial; - Apresentação pessoal; - Profissões e cargos; - O tempo e as estações; - Números e Horas; - Carta e e-mail; - Atendimento telefônico.
---------------------	---	--

Bibliografia básica

ASSUMPÇÃO, Sonia; FERREIRA, Fernanda Ferreira de. **Inglês para secretárias: um guia prático para secretárias, assessoras e assistentes**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011
 COTTON, David; FALVEY, David; KENT, Simon. New Edition **Market Leader: elementary**. Pearson Education Limited, 2007
 DE BIAGGI, Enaura T. Kriek; STAVALE, Emeri De Biaggi. **English in the office**. São Paulo: Disal, 2005

Bibliografia complementar:

BROWN, D. H. **Teaching by Principles**. Addison-Wesley, 1990.
 HOLDEN, Susan. **Encounters: English here and now**. Cotia, SP: Macmillan, 2012
 MURPHY, Raymond. **Essential grammar in use**. 3a. ed. Reino Unido: Cambridge University Press, 2007
 SOUZA, Adriana Grade Fiori et. Al. **Leitura em Língua Inglesa: Uma abordagem Instrumental**. São Paulo: DISAL, 2005.

Componente	Habilidades	Bases Tecnológicas
Curricular		
Projeto II	- Redigir os diversos tópicos que estruturam o projeto de acordo com as normas da redação científica; - Definir e confeccionar os materiais de apoio necessários para execução do projeto.	- Estrutura de um projeto – revisão; - Elementos pré-textuais (capa, folha de rosto, listas de apêndices e anexos, resumo e sumário); - Introdução (identificação, justificativa e objetivos – geral e específicos); - Revisão de Literatura; - Método; - Cronograma; - Referências; - Apêndices e anexos;

Bibliografia básica:

GIACAGLIA, M. C. **Organização de eventos: teoria e prática**. São Paulo: Pioneira Thomson

Learning, 2004.

NOGUEIRA, N. R. **Uma prática para o desenvolvimento das múltiplas inteligências: aprendizagem com projetos.** São Paulo: Érica, 1998.

ROSA, C. A. **Como elaborar um plano de negócio.** SEBRAE. Brasília, 2007.

Bibliografia complementar:

FERREIRA, M. E. de M. P. Ciência e interdisciplinaridade. In: FAZENDA, I. (Org.) **Práticas Interdisciplinares na Escola.** São Paulo: Cortez, 2001.

HAIR JR, J. F. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração** trad LENE BELON RIBEIRO - Porto Alegre: Bookman, 2005.

SEVERINO, A. S. **O conhecimento pedagógico e a Interdisciplinaridade: o saber como intencionalização da prática.** In: Fazenda, I. (Org.) Didática e interdisciplinaridade. S. Paulo: Papirus, 1998. Editora Cortez, 2001.

TREGOE, B. B. et al. **Visão empresarial na prática.** Campus. Rio de Janeiro, 1993.

VALERIANO, D. L. **Gerência em projetos – pesquisa, desenvolvimento e engenharia.** São Paulo. Makron Books, 1998.

Normas ABNT

Componente	Habilidades	Bases Tecnológicas
Curricular		
Espanhol para secretariado	<ul style="list-style-type: none">- Compreender e interpretar textos audiovisuais, orais e escritos, da área secretarial em língua estrangeira, empregando estratégias adequadas a sua leitura;- Compreender falantes de língua estrangeira e comunicar-se de maneira eficiente em situações simples e práticas do dia-a-dia;- Reconhecer a variante oral em situações diversas e práticas;- Produzir textos simples a respeito de si e dentro do escopo do trabalho secretarial.- Reestruturar conhecimentos adquiridos para a produção oral e escrita;- Adequar a linguagem às situações socioculturais;	<ul style="list-style-type: none">- Sistema pronominal e formas de tratamento;- Formas verbais mais utilizadas na área;- Adjetivos e advérbios;- Vocabulário secretarial;- Apresentação pessoal;- Profissões e cargos;- O tempo e as estações;- Números e Horas;- Carta e e-mail;- Atendimento telefônico.

Bibliografia básica:

BERNAL, Francisca Cárdenas. Vocabulário Activo Fichas Con Ejercicios Fotocopiables (Nível 1 e 2). Eli, 2003.

DURÃO, Adja Balbino de A. B.; RUANO, María Ángeles Sastre. **Español Profesional: Secretariado**. Londrina: Eduel, 2008.

GONZÁLEZ, Patrícia Varela. **Espanhol para Secretariado**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

Bibliografia complementar:

BAPTISTA, Livia Rádis (org.). **Español Esencial: Volume único**. Ensino médio. Español Santillana. São Paulo: Moderna, 2008.

GARCÍA, María de los Ángeles; HERNÁNDEZ, Josephine Sánchez. **Colección Español sin fronteras**. 4ª. ed. São Paulo: Scipione, 2011.

SEÑAS: **Diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños**. 2.ed. São Paulo: M. Fontes, 2002.

MILANI, Esther Maria. **Gramática de Espanhol para Brasileiros**. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

PALOMINO, Maria Angeles. **Técnicas de Correo Comercial**. Edelsa, 1997.

Componente Curricular	Habilidades	Bases Tecnológicas
Projeto final	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar o projeto desenvolvido nas disciplinas Projetos Integradores I e II;- Desenvolver um relatório;- Divulgar o resultado.	<ul style="list-style-type: none">- Conteúdos pré-elaborados nas disciplinas de Projetos Integradores I e II.- Ferramentas de apoio para apresentação dos projetos.- Normas ABNT.

Bibliografia básica:

GIACAGLIA, M. C. **Organização de eventos: teoria e prática**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

NOGUEIRA, N. R. **Uma prática para o desenvolvimento das múltiplas inteligências: aprendizagem com projetos**. São Paulo: Érica, 1998.

ROSA, C. A. **Como elaborar um plano de negócio**. SEBRAE. Brasília, 2007.

Bibliografia complementar:

FERREIRA, M. E. de M. P. Ciência e interdisciplinaridade. In: FAZENDA, I. (Org.) **Práticas Interdisciplinares na Escola**. São Paulo: Cortez. 2001.

HAIR JR, J. F. **Fundamentos de métodos de pesquisa em administração** trad LENE BELON RIBEIRO - Porto Alegre: Bookman, 2005.

SEVERINO, A. S. **O conhecimento pedagógico e a Interdisciplinaridade: o saber como intencionalização da prática**. In: Fazenda, I. (Org.) Didática e interdisciplinaridade. S. Paulo: Papirus, 1998. Editora Cortez, 2001.

TREGOE, B. B. et al. **Visão empresarial na prática**. Campus. Rio de Janeiro, 1993.

VALERIANO, D. L. **Gerência em projetos – pesquisa, desenvolvimento e engenharia**. São Paulo. Makron Books, 1998.

Normas ABNT

6.5 Matriz Curricular

A organização curricular do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado busca atender a necessidades do desenvolvimento autônomo do estudante, procurando oferecer apoio ao estudo e estimulando sua capacidade de iniciativa e trabalho coletivo.

6.5.1 Apresentação Geral

O Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado obedece ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; no decreto nº 5.154 de 23 de julho de 2004, na Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008, parecer CNE/CEB nº 16/99, no parecer CNE nº 39/04, na Resolução CNE/CEB nº 04/10, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, na Resolução CNE/CEB nº 2/2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, na Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. e no Parecer CNE/CEB nº 11/2012, que revê orientações para as instituições educacionais e sistemas de ensino, à luz das alterações introduzidas pela Lei nº 11.741/2008, no tocante à Educação Profissional e Tecnológica, com foco na Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

A LDB menciona que o currículo da educação básica pode ser organizado em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não-seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar. Deste modo, analisando as características dos conhecimentos a serem desenvolvidos ao longo da formação proposta, considerou-se que a maneira mais produtiva de desenvolvê-los é através de uma estrutura anual com alguns componentes ocorrendo semestralmente – tanto componentes curriculares da base nacional comum quanto da área técnica – sem prejuízo para a estrutura anual do curso.

Tal organização se justifica como meio de melhor atender a necessidades dos estudantes, reduzindo o quantitativo total de disciplinas vistas concomitantemente e permitindo, assim, que possam aprofundar seus processos de construção de conhecimento dentro de cada componente curricular. Ademais, no caso dos componentes curriculares da área técnica, a estrutura anual inviabilizaria a realização de diversas atividades de cunho prático prevista, visto que suas cargas horárias teriam de ser diluídas

ao longo do ano.

Assim, considerando a flexibilidade garantida pela LDB e as características da formação que se pretende ofertar, espera-se que esta organização do currículo garanta tanto a continuidade necessária para a formação básica, quanto uma formação técnica sólida e espaços temporais mais adequados para as disciplinas eletivas.

Ademais, será estabelecido sistema de tutoria por meio do qual professores do Ensino Médio realizarão o acompanhamento de alunos ao longo de todo o curso. Assim, cada grupo de 10 alunos contará com a assistência de um professor tutor que deverá prover orientação e servir como referência para estes estudantes. Ainda como meio de viabilizar um acompanhamento pedagógico mais próximo, a disciplina Estudo Orientado foi concebida como espaço para orientação pedagógica individualizada, criando momento no qual os educandos podem avaliar seu itinerário, as necessidades e as opções em sua formação.

Além de trabalhos interdisciplinares e estratégias de integração, o estudantes do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado passarão pelos componentes curriculares Projeto I e Projeto II. Cada um destes componentes, com carga horária de 40h cada, permitirá aos educandos observar meios de integração e diálogo entre a formação geral e a formação específica e servirá de fundamento para o Projeto Final a ser desenvolvido no último ano do curso.

6.5.2 Integração curricular

No processo de construção deste Plano de Ensino, buscou-se identificar conteúdos comuns entre os diversos componentes curriculares que compõem os currículos de formação técnica e de formação básica de modo a construir um plano do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado.

Todavia, entende-se que esta é apenas uma primeira etapa da integração curricular, que na verdade consiste em um processo contínuo do exercício de integração. Para tanto, faz-se necessário não só pensar em metodologias e estratégias integradoras, mas também garantir que as práticas docentes sejam articuladas, dialogadas e sincrônicas com o objetivo de que, em um processo constante, as disciplinas básicas e as técnicas contribuam para a formação integral do estudante. Neste sentido, prevê-se que a coordenação pedagógica seja realizada coletivamente a cada semana, de maneira a permitir a necessária articulação entre os docentes para a promoção da integração.

Figura 2 - Itinerário formativo da formação técnica



6.5.3 Carga horária proposta

O quadro a seguir apresenta a distribuição dos componentes curriculares e suas respectivas cargas horárias ao longo dos três anos de curso segundo a Base Nacional Comum e a formação Técnica específica.

Quadro 9 – Distribuição dos componentes curriculares e suas respectivas cargas horárias ao longo do curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrado em Secretariado

Componente curricular		Número de Aulas Semanais Por Semestre/Ano						Carga Horária Total	
		Primeiro Ano		Segundo Ano		Terceiro Ano		Hora/Aula (50 min)	Horas (60 min)
		1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem		
Base do Núcleo Comum									
Linguagens, códigos e suas tecnologias	Língua Portuguesa e Literatura	3	3	3	3	3	3	360	300,00
	LEM Inglês	4	4	4				240	200,00
	LEM Espanhol				4	4	4	240	200,00
	Artes	2		2				80	66,67
	Música		2		2			80	66,67
Ciências da Natureza, matemática e suas tecnologias	Educação Física	2	2	2	2	2	2	240	200,00
	Matemática	3	3	3	3	3	3	360	300,00
	Química		4		3		4	220	183,33
	Física	4		3		4		220	183,33
Ciências Humanas e suas tecnologias	Biologia	4		3		4		220	183,33
	História		4		4		3	220	183,33
	Filosofia		2		2		2	120	100,00
	Geografia	4		3		4		220	183,33
Parte Diversificada	Sociologia	2		2		2		120	100,00
	Estudo Orientado	2	2				2	120	100,00
	Componente Eletiva*			2	2	2	2	160	133,33
Subtotal de Carga Horária do núcleo Comum		30	26	27	25	28	25	3220	2683,33
Base do Núcleo Tecnológico									
	Relações Humanas no Trabalho	2						40	33,33
	Fundamentos da Administração	2						40	33,33
	Rotinas Administrativas		4					80	66,67
	Saúde e segurança no trabalho	2						40	33,33
	Gestão documental			4				80	66,67
	Introdução à linguagem do Direito		2					40	33,33
	Gestão de pessoas				2			40	33,33
	Marketing Organizacional e Relacionamento			2				40	33,33
	Noções de Economia				2			40	33,33
	Noções de Contabilidade				2			40	33,33
	Cerimonial, protocolo e organização de eventos					4		80	66,67
	Inglês para secretariado					4		80	66,67
	Espanhol para secretariado						4	80	66,67
	Informática		2	2				80	66,67
	Projeto I				2			40	33,33
	Projeto II					2		40	33,33
	Projeto Final						4	80	66,67
Subtotal de Carga Horária do Núcleo Tecnológico		6	8	8	8	10	8	960	800,00
Total de Carga Horária de Discip		36	34	35	33	38	33	4180	3483,33
Estágio Curricular Obrigatório								160,00	
Carga horária Total do Curso								3643,33	

*Em todos os semestres, obrigatoriamente, serão ofertadas componentes eletivas de Artes, Música e Educação Física, Informática e uma da área de Ciências da Natureza, e uma das Ciências Humanas e suas tecnologias. As outras áreas poderão também ofertar disciplinas eletivas.

A opção pelo modelo anual com alguns componentes curriculares ocorrendo semestralmente foi feita na busca por uma organização curricular que permita aos estudantes uma formação adequada sem que sejam sobrecarregados de disciplinas concomitantes. Para tanto, o modelo será colocado em curso com número par de turmas.

7. ENFOQUE PEDAGÓGICO DO CURRÍCULO

A metodologia proposta para o desenvolvimento do currículo está relacionada ao desenvolvimento de fundamentação didático-pedagógica que auxilie na organização do trabalho docente. Para tanto, o trabalho educativo deve observar aspectos relacionados ao perfil e às características do alunado, ao desenvolvimento da formação técnico-profissional e à articulação entre conhecimentos que apoiam a estruturação e o acesso aos saberes profissionais.

Assim, a organização do trabalho pedagógico no Campus São Sebastião será pautada por ações que tenham como referência:

- Conhecer e respeitar a diversidade presente no contexto escolar, considerando a realidade do aluno como referência para o desenvolvimento do processo educativo;
- Desenvolver processos de aprendizagem que considerem as experiências e habilidades prévias dos estudantes para a construção de novos conhecimentos;
- Relacionar conhecimentos gerais, técnicos e científicos com a prática observável na vida do aluno e no espaço de trabalho.
- Organizar propostas de trabalho que conduzam o aluno à aprendizagem significativa;
- Favorecer a criação de estratégias de organização dos conhecimentos escolares, viabilizando sua aplicação no cotidiano e na atividade profissional do estudante;
- Articular conhecimentos de diferentes áreas para a resolução de problemas ou construção de hipóteses que permitam ao estudante relacionar disciplinas e áreas de conhecimento para a compreensão da realidade;
- Desenvolver propostas de trabalho que auxiliem o aluno na transformação das informações oriundas de diferentes saberes disciplinares em conhecimento próprio;
- Aplicar conhecimentos e técnicas em sua atuação profissional.

7.1 Estratégias Pedagógicas

Para o desenvolvimento de trabalho educativo que traduza a ações pedagógicas

previstas neste plano, serão utilizadas estratégias de ensino que possibilitem ao aluno o acesso ao conhecimento, expressas em:

- Exercícios envolvendo a análise, sistematização e aplicação prática dos conteúdos, resolução de problemas e estudo de casos e outras formas de exercícios relacionados aos conteúdos desenvolvido;
- Projetos interdisciplinares com temáticas diversas;
- Visitas técnicas e práticas de campo;
- Interpretação e discussão de textos;
- Vídeos técnicos ou temáticos para orientar discussões;
- Realização de seminários, palestras e similares;
- Trabalhos de pesquisa, desenvolvidos individual ou coletivamente;
- Trabalhos em equipe
- Relatórios de ensaios e de atividades desenvolvidas na sala ou em outros espaços.

7.1.1 Projetos – Projetos I, II e Final

O ensino por projetos é uma estratégia pedagógica que tem a finalidade de promover a aplicação prática dos conteúdos aprendidos no curso. Promove a realização do trabalho em equipe, da pesquisa sistematizada, do envolvimento do corpo docente, da adoção de escrita normatizada e de estratégias de divulgação tanto na comunidade acadêmica como em outras instâncias.

Os projetos nascem a partir da seleção de situações problema por um grupo de alunos e professores das diversas áreas de conhecimento, podendo inclusive integrar conteúdos variados, embora isto não seja pré-requisito para sua proposição.. Considera-se para a sua elaboração, a organização das áreas de conhecimento em relação às competências esperadas para o egresso. Neste processo, o estudante é incentivado a perceber criticamente a realidade, compreender os diversos aspectos que a estruturam e a estabelecer ações. Tais ações podem contemplar uma diversidade de possibilidades (organização de eventos, simulação de criação de empresas, produções artísticas, entre outras), desde que aliem o aprofundamento metodológico e científico a uma transição para o exercício profissional. Na proposição do projeto, o estudante antecipa e vivencia aspectos seu exercício profissional, o que fomenta sua autonomia e faz dele co-responsável por seu processo de aprendizagem.

O projeto poderá ser feito individualmente ou em equipes de trabalho, cujo número será decidido em consenso pelos envolvidos (alunos, professores e comunidade).

O Projeto poderá orientado por professor do módulo de maneira individual ou interdisciplinar, sendo atribuída a carga horária da disciplina para o coordenador do projeto. Em caso de pertinência de linha de atuação, podem ser convidados professores de outros cursos e de outros *campi* para orientação complementar.

Tabela 4 - Etapas de operacionalização dos Projetos

Projetos I	Conhecer e compreender	Base teórica para entendimento do conceito e da redação de um projeto. Neste momento que o estudante irá escolher o tema juntamente com os demais envolvidos (outros alunos, professores, comunidade). 1. Formação da equipe de trabalho: articulação entre os sujeitos envolvidos – alunos, professores, comunidade; 2. Escolha do tema: considera-se o perfil profissional a ser alcançado, os aspectos cotidianos do aluno, sintonizam-se os valores sociais, políticos e econômicos da comunidade; 3. Estudo do tema escolhido.
Projetos II	Compreender e Propor	Redigir os diversos tópicos que estruturam o projeto de acordo com as normas da redação científica e iniciar a providência dos materiais de apoio para a execução. 1. Determinação do objetivo do projeto; 2. Quais atividades serão realizadas e por quem; 3. Cronograma de execução; 4. Recursos - Definir e confeccionar os materiais de apoio necessários para execução do projeto.
Projeto final	Propor e Aplicar	Executar o projeto e apresentar os resultados em evento apropriado. 1. Execução do projeto; 2. Apresentação: o modo de apresentação do processo e resultado deverá ser estabelecido por meio de consenso entre professores e alunos, garantindo que seja exposta a aquisição, a apreensão e apropriação do conhecimento. Este poderá ser apresentado em diversos formatos e mídias (monografia, artigo, banner, vídeo, teatro, produção artística, instalação, projeto de intervenção na comunidade etc), sendo seu único requisito ser uma produção autoral dos alunos. 3. Avaliação: deverá ter como critérios indicadores estabelecidos em sistema de avaliação formativa que leva em consideração o desenvolvimento das habilidades no decorrer de todo processo.

7.2 Estágio supervisionado obrigatório

Considerando que o trabalho é elemento importante na formação humana, não apenas como atividade econômica, mas também como elemento estruturante da prática educativa e para a formação do cidadão, o Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado propõe uma formação sólida para a atividade laboral nestas áreas, propiciando momentos de prática profissional ao longo do curso e através do estágio curricular.

Neste cenário, o Estágio Curricular Supervisionado terá carga horária de 160 horas e será realizado em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e o Regulamento de Estágio Supervisionado dos Cursos de Nível Médio Profissionalizante e de Graduação do IFB, aprovado pela Resolução nº 010/2012 CS/IFB, bem como demais regulamentações e orientações emanadas por órgãos superiores competentes.

O estágio, de acordo com o art. 1º da Lei nº 11.788/2008, é o ato educativo escolar supervisionado que visa à preparação dos estudantes para o trabalho produtivo, sendo considerado instrumento de aprendizado das competências próprias da atividade profissional e sua contextualização, promovendo o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Embora seja aconselhável que os alunos o cumpram no 3º ano, o estágio deve ser desenvolvido ao longo do curso, a partir da finalização do 1º ano respeitado o período de integralização. Entretanto, o estudante somente poderá submeter-se às atividades de estágio caso tenha no mínimo 16 anos completos na data de início do estágio, segundo a Resolução CNE/CEB no 1/2004.

As atividades a serem desenvolvidas pelo estudante devem estar relacionadas com a formação educacional do mesmo, ou seja, devem ser compatíveis com o projeto pedagógico do curso. Além disso, pode ser oferecido por empresas públicas, privadas e organizações não governamentais, respeitando-se o que prevê o art. 9º da Lei nº 11.788/2008. Os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos, assim como as Unidades de Ensino e Produção (UEP) do IFB também podem oferecer estágio nas mesmas condições do artigo supracitado.

A dispensa do estágio obrigatório pode ser concedida ao estudante trabalhador que, no âmbito do seu trabalho, desenvolva atividades compatíveis com a área de formação do curso. Para tanto, o estudante deve fazer a comprovação das suas atividades, cumprindo as exigências de registro da Coordenação do Curso, que analisará o mérito das atividades a luz do perfil profissional de conclusão.

Ademais, a carga horária do estágio pode ser cumprida por meio de atividades complementares previstas neste plano de ensino. Para tanto, o estudante deve fazer a comprovação das atividades e de sua carga horária, cumprindo as exigências de registro da Coordenação do Curso, que analisará o mérito e a equivalência das atividades. Neste sentido, as seguintes atividades são previstas como atividades complementares passíveis de equivalência:

Tabela 5 – Atividades complementares a serem consideradas para equivalência ao estágio

Atividade	Descrição
Programas de Monitoria	Monitoria realizada pelos discentes em componentes curriculares do curso.
Atividades ligadas à pesquisa	Atividades de Iniciação Científica (IC) ou participação em grupo de pesquisa.
Participação em eventos	Participação em feiras, seminários, congressos e eventos da área de formação.
Cursos e minicursos	Participação em minicursos, cursos e/ou projetos de extensão oferecidos pelo IFB e/ou outras instituições públicas e privadas.
Cursos de capacitação	Participação em cursos de capacitação relacionados com a área específica do curso
Atividades práticas ligadas à extensão.	Desenvolvimento e participação em oficinas e outras atividades culturais
Visitas e coletas de campo	Visitas técnicas em indústrias, empresas, cooperativas e demais agentes produtivos.
Exposição de trabalhos palestras	Participação ou exposição de trabalhos em eventos, conferências, etc.
Publicações em eventos	Publicação de resumos ou textos completos em eventos relacionados com a área específica do curso
Oficinas práticas	Disseminação do conhecimento teórico, técnico e prático junto à comunidade em geral.
Atividades voluntárias	Participação em Atividades Voluntárias relacionadas com a área específica do curso
Atividades junto à comunidade	Atividades esportivas, artísticas, culturais, sociais, humanistas e representação acadêmica e/ou campanhas beneficentes.

8 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O processo de avaliação de aprendizagens do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado seguirá as normas previstas no Regulamento do Ensino Técnico de Nível Médio (RET), até que seja estabelecido documento regulamentar específico para o Ensino Médio.

O RET prevê que a avaliação de conhecimentos será processual, sistemática, integral, diagnóstica e formativa e, além disto, privilegiará aspectos qualitativos. Além das orientações previstas neste regulamento, a avaliação, no formato aqui sugerido, é considerada um instrumento de investigação e não apenas uma forma de verificar os conhecimentos adquiridos pelos estudantes, servindo também como objeto orientador da prática docente.

8.1 Critérios e procedimentos de avaliação

O sistema avaliativo é parte integrante do processo de aprendizagem, devendo ser sistemático, contínuo e cumulativo. Além disso, os procedimentos avaliativos devem contemplar aspectos diagnósticos, formativos e somativos, proporcionando aos discentes a percepção do seu progresso. Devem ainda promover a integração de alunos e professores na análise do processo, garantindo a necessária reflexão sobre os resultados alcançados. Sant'Anna (1995) aborda em seu estudo sobre a importância da avaliação.

Tanto educadores quanto educandos reconhecem o significado de valorar os resultados ou expectativas, seja qual for o aspecto da vida em que estejam envolvidos. Estamos empenhados em detectar quais as melhores razões que justificam a inclusão da avaliação na instituição escolar, e concluímos: A melhoria da instrução está condicionada a uma avaliação eficiente e eficaz da organização; o desenvolvimento pessoal só se concretiza se houver parâmetros que incentivem e motivem o processo de crescimento (p.13/14).

A avaliação possibilita a percepção do desenvolvimento de competências e de habilidades pertinentes aos componentes curriculares, a cada período. Deverá ser estabelecida pelo docente com a definição de critérios avaliativos nas resoluções das atividades, envolvendo: criatividade e senso crítico nas respostas; curiosidade e busca por pesquisas; auto avaliação; reflexão e apropriação da realidade; estruturação de aspectos que corroborem na definição de postura e de atitudes frente ao ambiente profissional e ao meio social.

Segundo Sant'Anna (1995) avaliar é conscientizar a ação educativa, assim tanto educador como educandos passam a ter maior poder de reflexão sobre sua ação no processo de ensino e aprendizagem.

A literatura especializada tem apontado modalidades de avaliação: **diagnóstica, formativa e somativa.**

A avaliação **diagnóstica** visa identificar conhecimentos e habilidades que compõem o universo de conhecimento do aluno, inclusive permitindo verificar as estruturas cognitivas relacionadas às novas experiências de aprendizagem, bem como verificando as dificuldades já existentes. O diagnóstico é uma sondagem, projeção e retrospectiva do desenvolvimento do aluno que fornece elementos para o professor planejar seu procedimento de ensino.

A modalidade **formativa** é realizada com o propósito de informar ao professor e ao aluno sobre os resultados da aprendizagem durante o desenvolvimento das atividades escolares. Assim localizam-se as deficiências na organização do ensino-aprendizagem,

possibilitando correções, reformulações e viabilizando a aproximação dos objetivos propostos. Toda forma de avaliação deve prever critérios e níveis de eficiências que permitam comparar os resultados com os objetivos que se pretende alcançar no planejamento do ensino e apresente formas alternativas de desenvolvimento dos domínios propostos para o estudo.

Por fim, temos a avaliação **somativa** que objetiva verificar o alcance dos alunos ao final de uma etapa formativa indicando o nível de aproveitamento apresentado pelo aluno. A avaliação somativa identifica, de maneira geral, o grau aprendido alcançado ao longo e ao final do processo formativo devendo privilegiar conhecimentos básicos do processo de ensino e da aprendizagem desenvolvidos em grupos ou individualmente.

Além disto, é preciso que o sistema avaliativo indique os instrumentos adequados que permitam acompanhar e observar o desenvolvimento das competências e habilidades propostas tratadas ao longo dos componentes curriculares, dos semestres, dos anos e do curso como um todo.

O art. 72 da Resolução 010/2013 indica alguns instrumentos formativos e avaliativos que podem ser aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de ensino e de aprendizagem:

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| a. Pré-teste ou teste diagnóstico; | h. Questionários; |
| b. Projetos; | i. Pesquisa; |
| c. Resolução de problemas; | j. Dinâmica;s |
| d. Estudos de caso; | k. Testes; |
| e. Painéis integrados; | l. Práticas profissionais; |
| f. Fichas de observação; | m. Relatórios; |
| g. Exercícios; | n. Portfólio |

O artigo ainda menciona a importância do trabalho contextualizado, claro e objetivo, primando pela relevância social de conhecimentos, a reflexão e a capacidade de se estabelecer conexões e resolver problemas.

Ressalta-se, ainda, de acordo com a indicação do art. 73 da mesma resolução, que para os estudantes com Necessidades Educacionais Específicas (NEE), o IFB deverá proporcionar as condições para as devidas adaptações dos instrumentos avaliativos e o apoio para o desenvolvimento dos processos de ensino e de aprendizagem adequados visando o sucesso de todos os participantes.

8.2 Critérios e procedimentos de recuperação

Os procedimentos de recuperação do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado seguirão as normas previstas no RET, até que seja estabelecido documento regulamentar específico para o Ensino Médio.

Segundo o RET (IFB, 2013):

Art. 76 Aos alunos que não atingirem 60% da pontuação nas avaliações serão garantidos estudos de recuperação, preferencialmente paralelos durante o período letivo.

A partir dos resultados identificados durante o processo de ensino e aprendizagem e considerando a condição de atuação do docente ao identificar dificuldades demonstradas pelos discentes no desenvolvimento das competências e habilidades é indicada a possibilidade de uma reavaliação do aluno em processo de recuperação do conteúdo. Cabe ao professor, ao longo do desenvolvimento de cada componente curricular, propor as formas mais adequadas de recuperação.

Processos de recuperação paralela devem ser realizados de acordo com o planejamento do professor do componente. Podem ser utilizados procedimentos de avaliação que considerem – além do desenvolvimento dos conhecimentos expressos em instrumentos próprios – a atuação dos discentes nas atividades e projetos de complementação de estudos, deste que sejam realizados de modo sistematizado.

Uma vez que o Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado possui uma estrutura anual com alguns componentes semestrais, a avaliação do rendimento do aluno ocorrerá processualmente, e sua promoção ou reprovação ocorrerá ao término de cada semestre. Caso o aluno não tenha obtido o rendimento mínimo exigido nas avaliações, ele poderá fazer a dependência ao longo do período seguinte, seguindo o disposto no artigo nº 82 do RET.

As normas e procedimentos a serem seguidos para a dependência, recuperação paralela e para a recuperação final serão definidos pela Coordenação do Curso, pela Coordenação Pedagógica e pela Coordenação de Ensino do IFB Campus São Sebastião.

8.3 Critérios e procedimentos de dependência

Este plano de ensino seguirá as orientações do RET (IFB, 2013), até que seja aprovado documento orientador específico para o Ensino Médio. Segundo o RET (IFB, 2013):

Art. 82 O regime de dependência vigorará para todos os alunos que obtiverem promoção parcial em cursos que não tiverem módulos independentes.

§ 1o A Coordenação de Ensino, ouvida a Coordenação de Curso, poderá autorizar a criação de turmas especiais para dependência pelo Registro Acadêmico.

§ 2o O aluno que for retido em até dois componentes curriculares deverá cumpri-los sob regime de dependência.

I – Se o aluno for retido por não ter alcançado 60% da pontuação das avaliações poderá, a critério do Conselho de Classe, realizar apenas as avaliações no ano/semestre seguinte, sem obrigatoriedade de comparecimento às aulas.

II – O regime de dependência poderá ser acelerado, não sendo obrigatório o cumprimento de uma quantidade mínima de dias letivos e carga horária, desde que seja cumprido todo o conteúdo programático necessário, de acordo com o Plano de Ensino, supervisionado pela Coordenação de Curso e pela Coordenação Pedagógica responsável, salvo se o aluno for reprovado por falta.

a) O regime de dependência em componentes curriculares que contenham práticas de laboratório deve ser, obrigatoriamente, realizado em turmas regulares, sem aceleração e com comparecimento às aulas.

§ 3o O aluno que progredir para o período subsequente, cursando componente(s) curricular(es) em regime de dependência e não for aprovado neste(s) não terá direito a certificação intermediária.

As normas e procedimentos a serem seguidos para a Dependência serão definidos pela Coordenação do Curso, pela Coordenação Pedagógica e pela Coordenação de Ensino do IFB Campus São Sebastião.

9. INFRAESTRUTURA – INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, BIBLIOTECA E ACERVO BIBLIOGRÁFICO

9.1 Instalações e equipamentos

O Campus São Sebastião está instalado no Centro de Múltiplas Funções, Área Especial 3 de São Sebastião-DF e em suas instalações provisórias oferece:

- 3 salas de aula climatizadas;
- Espaço de apoio administrativo e almoxarifado
- 1 Laboratório de informática;
- Biblioteca;
- Por meio de parceria com o Centro de Ensino Fundamental Miguel Arcanjo, 16 salas de aula para uso no período noturno.

Atualmente, os equipamentos disponíveis para o trabalho pedagógico são:

- Computadores e Datashow;
- Quadro Branco e pincel;
- Equipamento de som;
- CD players;
- Máquina fotográfica

Por sua vez, os veículos disponíveis para o transporte de alunos são os seguintes:

- 1 ônibus
- 1 micro-ônibus
- 1 van
- 1 camionete
- 1 carro

9.2 Infraestrutura e equipamentos em processo de Implantação

Cabe ressaltar que a partir de 2015, com a entrega das novas instalações, o Campus oferecerá salas de aulas mais adequadas ao desenvolvimento dos trabalhos formativos, além dos laboratórios de informática e de secretariado e secretaria escolar, ginásio esportivo, auditório, biblioteca e salas de atendimento ao aluno, como verificado resumidamente na tabela abaixo:

Tabela 6 – Infraestrutura e equipamento em processo de implantação

Área total construída (m ²)		Área do terreno Original (m ²)/(ha)	
7.014,00 m ²		31.489,63 m ²	
Especificações das instalações	Quantidade	Área total (m ²)	Capacidade atendimento por turno
Instalações Administrativas	3	60	45
Sala de Aula	13	60	400
Sala de Coordenação	2	60	35
Sala de Docentes	1	60	35
Espaço de Convivência	1	240	65
Biblioteca	1	185	40
Auditório	1	165	180
Miniauditório e anfiteatros	0	0	0
Banheiros coletivos – incluindo os adaptados.	5	45	500
Sala de vídeo	0	0	0
Laboratórios	11	60	275
Teatro de Arena	1	300	100
Laboratório (Nome)	Capacidade e atendimento por turno	Cursos Atendidos	Principais Equipamentos Disponíveis
Secretariado	25	Secretariado, Secretaria Escolar	Mesas para simulações, balcão, mesas redondas, armários e cadeiras,
Saúde e Cuidados	25	Cuidador de Idosos, Monitor Infantil	Chuveiro, pias, vaso sanitário, macas, berços, armários,
Imagem Pessoal	25	Imagem Pessoal	Lavatórios de cabelo, cadeira de cabeleireiro, macas, armários.

Área total construída (m ²)		Área do terreno Original (m ²)/(ha)	
7.014,00 m ²		31.489,63 m ²	
Especificações das instalações		Quantidade	Área total (m ²)
Instalações Administrativas		3	60
Multimeios Didáticos	25	Secretariado, Secretaria Escolar, cuidador de idosos, imagem pessoal, línguas, letras português.	Projektor, sistema de som, câmera, mesas trapezoidais, armários,
Laboratório	Aquisições de Equipamentos		
Secretariado	Mesas para simulações, balcão, mesas redondas, armários e cadeiras.		
Saúde e Cuidados	Chuveiro, pias, vaso sanitário, macas, berços, armários.		
Imagem Pessoal	Lavatórios de cabelo, cadeira de cabeleireiro, macas, armários.		
Multimeios Didáticos	Projektor, sistema de som, câmera, mesas trapezoidais, armários.		
Informática	Computadores, mesas, armários.		
Veículos		Quantidade	
Ônibus		1	
Micro-ônibus		1	
Van		1	
Camionete		1	
Automóvel		1	

9.3 Biblioteca e acervo bibliográfico

A biblioteca do Instituto Federal de Brasília, Campus São Sebastião, é um ambiente de apoio as atividades de ensino, pesquisa e extensão e tem como função primordial contribuir para a inserção do estudante no universo da pesquisa acadêmica, estimulando sua habilidade para a busca da informação e do conhecimento.

Localizada no Centro de Múltiplas Funções, a biblioteca dispõe de um acervo com mais de 3.080 (três mil e oitenta) livros que estão organizados de acordo com padrões internacionais de catalogação e classificação: o Código AACR2 e a CDU – Classificação Decimal Universal. O acervo está dividido em acervo geral e referência, e abrange material bibliográfico voltados para as áreas de administração, secretariado, educação, linguística, literatura, entre outras segundo a oferta de cursos do *Campus*.

A biblioteca do IFB *Campus* São Sebastião, trabalha em conjunto com as demais bibliotecas do Instituto de Federal de Brasília permitindo maior comodidade dos usuários e ampliando o universo de documentos a que eles tem acesso. Desse modo, a consulta ao acervo pode ser realizada remotamente no sítio do instituto ou diretamente em uma

das bibliotecas.

O atendimento ao usuário funciona de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas da manhã até as 21:00 horas, funcionando em todos os turnos. Para o atendimento ao público a biblioteca conta com uma equipe de 2 bibliotecárias e 2 auxiliares de biblioteca. Os alunos do instituto têm livre acesso às estantes, e podem realizar empréstimo e reserva domiciliar de até 5 itens (dependendo da modalidade de usuário) por um período de até 15 dias, que pode ser prorrogado por até 3 (três) vezes. Os usuários contam também com um espaço para estudo individual e em grupo, e terminais de consulta e pesquisa livre. Além disso, a biblioteca oferece acesso em suas dependências à base de dados de livros eletrônicos Ebrary e a base de periódicos ProQuest.

Tanto o espaço físico, como o acervo da biblioteca, se encontram em fase de expansão e ampliação para maior comodidade dos alunos, pesquisadores e até mesmo da comunidade externa.

10. CORPO DOCENTE

A seguir são apresentadas informações quantitativas e qualitativas do corpo técnico e docente envolvido no Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado.

Quadro 10 - Corpo técnico e docente ligado ao Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Secretariado.

Área de formação	Doutorado	Mestrado	Graduação	Quantidade total
Administração			4	4
Artes			1	1
Contabilidade			1	1
Economia		1		1
Filosofia			1	1
Física		1		1
Geografia			1	1
História			1	1
Informática		1	2	3
Língua Portuguesa e Literatura	1	4	1	6
Língua Estrangeira Moderna		1	1	2
Matemática			5	5
Pedagogia		2	2	4
Psicologia		2		2
Química	2			2

Saúde e segurança	1			1
Secretariado			4	4
Sociologia		2		2

11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Com base na Resolução 010/2013, o Instituto Federal de Brasília - Campus São Sebastião - conferirá aos concluintes do Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada em Secretariado o diploma com habilitação em Técnico em Secretariado, acompanhado do respectivo histórico ao aluno que concluir com êxito os componentes curriculares previstos no currículo do curso, o estágio supervisionado obrigatório e apresentar seu projeto final.

Ressalte-se que, segundo a Lei nº 11.741, de 2008, os diplomas de cursos de educação profissional técnica de nível médio, quando registrados, terão validade em todo território nacional.

12. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

Embora este plano seja o norteador do currículo no Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada em Secretariado, ele caracteriza-se como expressão coletiva de um momento específico da construção do curso, devendo ser avaliado periódica e sistematicamente pela comunidade escolar e Coordenação de Curso, apoiadas por uma Comissão.

Sugere-se que sua primeira revisão ocorra 2 anos após o início da implantação do curso. Entretanto, qualquer alteração deve ser analisada sempre que se verificar, mediante avaliações sistemáticas, defasagem entre o perfil profissional de conclusão do curso, seus objetivos e sua organização curricular frente às exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais, considerando-se, ainda, as transformações nos arranjos produtivos locais.

13 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Presidência da República. LEI No 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

_____. Presidência da República. DECRETO No 5.154 DE 23 DE JULHO DE 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, 2004.

_____. Presidência da República. LEI No 11.892, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Brasília, 2008a.

_____. Presidência da República. LEI No 11.741, DE 16 DE JULHO DE 2008. Altera dispositivos da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. Brasília, 2008b.

_____. Presidência da República. LEI nº 11.788 DE 25 DE SETEMBRO DE 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Brasília, 2008c

CBO. Classificação Brasileira de Ocupações. Ministério do Trabalho e Emprego – MTE. Disponível em: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>. Acesso em 13 de agosto de 2014. Brasília, 2014.

CNE/CEB. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. PARECER CNE/CEB No 16/99, aprovado em 5.10.99. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Brasília, 1999.

_____. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. PARECER CNE No 2/03, aprovado em 19.2.03. Recreio como atividade escolar. Brasília, 2003.

_____. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. PARECER CNE No 39/04 – CEB. Aplicação do Decreto nº 5154/04 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio. Brasília, 2004.

_____. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. PARECER CNE/CEB nº 11/12, aprovado em 9.5.12. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, 2012.

_____. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. RESOLUÇÃO CNE/CEB No 4, de 13 de julho de 2010. Define diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília, 2010.

_____. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. RESOLUÇÃO CNE/CEB No 2, DE 30 DE JANEIRO DE 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Brasília, 2012a.

_____. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. RESOLUÇÃO CNE/CEB No 6, DE 20 DE SETEMBRO DE 2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, 2012b.

FENASEC. LEI 7.377, de 30/09/85 e Lei 9261, de 10/01/96. O exercício da profissão de secretário. Disponível em: http://www.fenassec.com.br/b_osecretariado_lei_regulamentacao.html. Acesso em 28/10/2011.

GDF. Governo do Distrito Federal. Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios – São Sebastião – PDAD 2011. Companhia de Planejamento do Distrito Federal – Codeplan. Brasília, 2011.

_____. Governo do Distrito Federal. Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios – São Sebastião – PDAD 2013. Companhia de Planejamento do Distrito Federal – Codeplan. Disponível em:

90<http://www.codeplan.df.gov.br/component/content/article/261-pesquisas->

socioeconomicas/294-pdad-2013.html. Acesso em 23 de julho de 2014. Brasília, 2014.

IFB. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília. Relatório: expansão IFB 2011 - Campus São Sebastião e Campus Riacho Fundo I. Brasília, Junho de 2011.

_____. Relatório Final da Comissão para a Elaboração de Estudo de Oferta de Cursos Técnicos em 2015 para o Campus São Sebastião. Brasília, 2014

_____. Plano de Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado em Agropecuária. Brasília. 2012a.

_____. Plano de Curso Técnico em Alimentos - Educação Profissional Técnica de Nível Médio – Técnico Integrado em Alimentos. Gama. 2013a.

_____. Plano de Curso Técnico em Administração Educação Profissional Técnica de Nível Médio - PROEJA Integrado. Gama. 2013b.

_____. RESOLUÇÃO N.º 008-2012/CS – IFB. Aprova o Projeto Pedagógico Institucional - PPI do Instituto Federal de Brasília. Brasília, 2012b.

_____. RESOLUÇÃO N.º 010-2012/CS – IFB. Aprova o de Estágio Supervisionado dos Cursos de Nível Médio Profissionalizante e de Graduação do Instituto Federal de Brasília (IFB). Brasília, 2012c.

_____. RESOLUÇÃO N.º 014-2012/CS – IFB. Aprova o Regulamento de Ensino Técnico de Nível Médio do Instituto Federal de Brasília (IFB). Brasília, 2012d.

_____. RESOLUÇÃO N.º 010-2013/CS – IFB. Altera o Regulamento do Ensino Técnico de nível médio do Instituto Federal de Brasília – IFB, aprovado pela Resolução no 014-2012/CS-IFB. Brasília, 2013.

HERNÁNDEZ, F.; VENTURA, M. A organização do currículo por projetos de trabalho: o conhecimento é um caleidoscópio. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

SANT'ANNA. Ilza Martins. Por que Avaliar?: como avaliar? Critérios e instrumentos. Vozes: Petrópolis, 1995.