



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N.º 359/CONSELHO SUPERIOR, DE 10 DE MAIO DE 2018.

**APROVA *AD REFERENDUM* O
PLANO DO CURSO TÉCNICO EM
SECRETARIADO INTEGRADO
AO ENSINO MÉDIO-INTEGRAL.**

A Presidente do Conselho Superior, em exercício, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Parecer n.º 01/2018-DIPDEN/PROEN/IFRR constante no Processo n.º 23229.000492.2016-30,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar, *ad referendum* do Conselho Superior, o Plano do Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio-Integral, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), conforme o anexo desta resolução.

Art. 2.º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista – RR, 10 de maio de 2018.


FABIANA LETÍCIA SBARAINI
Presidente em exercício
Portaria n.º 751/GR/2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

**ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 359/CONSELHO SUPERIOR, DE 10 DE MAIO DE
2018.**

**PLANO DO CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO
MÉDIO INTEGRAL**

Boa Vista-RR

2018



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Presidente da República

Michel Miguel Elias Temer Lulia

Ministro da Educação

José Mendonça Bezerra Filho

Secretária da Educação Profissional e Tecnológica

Eline Neves Braga Nascimento

Reitora do Instituto Federal de Roraima

Sandra Mara de Paula Dias Botelho

Pró-reitora de Ensino

Sandra Grutzmacher

Diretora Geral do *Campus* Boa Vista

Joseane de Souza Cortez

Equipe Técnica

Diretor de Ensino do *Campus* Boa Vista

Ananias Noronha Filho

Diretora do Departamento de Ensino Técnico das Áreas de Gestão e Saúde

Naronete Pinheiro Nogueira

Coordenadora do Curso Técnico em Secretariado

Elisangela Silva da Costa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO
Portaria nº. 97/2016 CBVC – 17.03.2016

Reestruturação Básica

Aline Cavalcante Ferreira – Língua Portuguesa e Literatura Brasileira
Jocelaine Oliveira dos Santos – Língua Portuguesa e Literatura Brasileira
Marlúcia de Maria Freitas de Farias – Língua Portuguesa e Literatura Brasileira
Kelly da Costa Silva – Língua Inglesa
Lidiana Lovato – Biologia
Cidéia Salazar Pereira – Biologia
Rosa Maria Cordovil Benezar – Biologia
Adeline Araújo Carneiro Farias – Sociologia
Paulo Roberto Siberino Racoski – Filosofia
Erika Viana de Sena – Filosofia
Heila Antonia das Neves Rodrigues – Geografia
Josefa Ednalva de Azevedo Vieira – Geografia
Luiz Faustino de Souza – Física
Cintiara Souza Maia – Química
Leovergildo Rodrigues Farias – Química
Cristiane Pereira de Oliveira – Química
Weliton Ferreira de Lima – Metodologia da Pesquisa Científica
Ana Cláudia de Oliveira Lopes – Educação Física
Luciana Leandro Silva – Educação Física
Roberval da Silva Pereira – Educação Física
Carmono Cunha da Silva – Educação Física
Joaquim Mauro da Silva – Matemática
Nilra Jane Filgueira Bezerra – Matemática
Eduardo Ribeiro Sindeaux – Matemática
Roseli Anater – Artes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Jerusa Soares – Artes

Eliana Dias Laurido – Língua Espanhola

Sandra Milena Palomino Ortiz – Língua Espanhola

Bruna Ramos Marinho – Língua Espanhola

Comissão Técnica

Elisangela Silva da Costa – Secretariado

Francinara Lima de Andrade – Secretariado

Heloane do Socorro Sousa da Silva – Secretariado

Tatiana Silva Lopes – Secretariado

Vinícius Tocantins Marques – Informática

Rosimeri Rodrigues Barroso – Informática

George Almeida de Oliveira – Informática

Arnóbio Ferreira da Nóbrega – Informática

George Soon Hoo Pereira – Informática

Apoio Pedagógico

Larissa Jussara Leite Santana – Pedagoga

Everaldo Carvalho Limão Junior – Pedagogo

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Portaria nº. 732/2014 CBV – 04.11.14

Reestruturação Básica

Português

Aline Cavalcante Ferreira

- Jocelaine Oliveira dos Santos

- Marlúcia de Maria Freitas de Farias

- Paulo Roberto Pinto da Silva

- Maria Irone de Andrade

Ivone Mary Medeiros de Souza

Inglês



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

- Kelly da Silva Costa
- Naronete Pinheiro Nogueira

Biologia

- Lidiana Lovato
- Cidéia Salazar Pereira
- Rosa Maria Cordovil Benezar
- Gerson de Brito Quirino

Sociologia

- Adeline Araújo Carneiro Farias

Filosofia

- Paulo Roberto Siberino Racoski

Geografia

- Heila Antonia das Neves Rodrigues
- Josefa Ednalva de Azevedo Vieira
- Zilene Duarte Lucena

Física

- Luzinete Vilanova da Silva Gomes

Química

- Cintia Souza Maia
- Thiago Brito Guerreiro
- Leovergildo Rodrigues Farias

Metodologia Científica

- Daygles Maria Ferreira de Souza

Educação Física

- Marcia Rosane Oliveira de Senna
- Ana Claudia de Oliveira Lopes
- Luciana Leandro Silva
- Roberval da Silva Pereira
- Carmono Cunha da Silva
- Leandro Barbosa de Freitas

Matemática

- Joaquim Mauro da Silva
- Nilra Jane Filgueira Bezerra
- Eduardo Ribeiro Sindeaux
- Breno Silva



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

- Carlindo Alves de Sousa

Artes

- Roseli Anater
- Jerusa Soares

Espanhol

- Eliana Dias Laurido
- Ricardo Luiz de Souza
- Sandra Mendes de Souza Silva
- Nathália Oliveira da Silva

Comissão Técnica:

Secretariado

- Elisangela Silva da Costa
- Francinara Lima de Andrade
- Heloane do Socorro Sousa da Silva
- Cassio Luiz da Silva Lopes

Informática

- Vinícius Tocantins Marques
- Rosimeri Rodrigues Barroso
- George Almeida de Oliveira
- Arnóbio Ferreira da Nóbrega
- George Soon Hoo.

Eletrônica

- Antônio Carlos da Silva Fernandes
- Ângela Maria Nogueira de Oliveira
- Kelson Gomes Carvalho

Eletrotécnica

- Manoel do Nascimento Neto
- Enilza Rosas da Silva
- Antônio Hernandes Costa Souza

Comissão Central

- Renata Orcioli da Silva
- Antonia Luzivan Moreira Policarpo
- Giovani Caleri dos Santos Pena Junior
- Joseane de Souza Cortez
- Larissa Jussara Leite de Santana
- Emilio Luiz Faria Rodrigues
- Ismayl Carlos Cortez



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Subcomissões por Curso

Informática

- Arnóbio Ferreira da Nóbrega
- Vinicius Tocantins Marques
- Antonia Luzivan Moreira Policarpo
- Jocelaine Oliveira Dos Santos

Secretariado

- Marcia Rosane Oliveira de Senna
- Larissa Jussara Leite de Santana
- Cintiaara Souza Maia
- Naronete Pinheiro Nogueira

Subcomissão de Sensibilização Externa

- Vinicius Tocantins Marques
- Adeline Araújo Carneiro Farias
- Elisângela Silva da Costa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	11
2 APRESENTAÇÃO.....	12
2.1 Síntese Histórica do IFRR.....	12
2.2 Histórico do Campus Boa Vista.....	13
2.3 Missão.....	15
2.4 Visão de Futuro.....	15
2.5 Valores.....	15
2.6 Ato Legal de Autorização.....	16
3 JUSTIFICATIVA.....	16
4 OBJETIVOS.....	19
4.1 Objetivo Geral.....	19
4.2 Objetivos Específicos.....	19
5 REQUISITOS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E MOBILIDADE ACADÊMICA.....	19
5.1 Requisitos de Acesso.....	19
5.2 Requisitos de Permanência.....	20
5.2.1 Com fomento institucional interno.....	20
5.2.2 Com fomento institucional externo.....	21
5.2.3 Outras atividades de permanência.....	21
5.3 Requisitos de Mobilidade Acadêmica.....	21
6 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....	22
6.1 Área de Atuação do Egresso.....	23
6.2 Acompanhamento do Egresso.....	23
7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	24
7.1 Estrutura Curricular.....	25
7.2 Ementário.....	27
7.2.1 Componentes Curriculares do 1º Ano.....	27
7.2.1.1 Formação Geral – Base Nacional Comum.....	27
7.2.1.2 Formação Diversificada.....	60
7.2.1.3 Formação Profissional.....	62
7.2.2 Componentes Curriculares do 2º Ano.....	75
7.2.2.1 Formação Geral – Base Nacional Comum.....	75
7.2.2.2 Formação Diversificada.....	106
7.2.2.3 Formação Profissional.....	106
7.2.3 COMPONENTES CURRICULARES DO 3º ANO.....	120
7.2.3.1 Formação Geral – Base Nacional Comum.....	120
7.2.3.2 FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	151
7.3 PRÁTICA PROFISSIONAL INTEGRADA.....	164
7.4 ESTÁGIO CURRICULAR.....	164
7.5 PRÁTICAS INTERDISCIPLINARES.....	167
7.6 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PROCESSO FORMATIVO.....	168
8 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	168
8.1 Da avaliação da Aprendizagem.....	169
8.1.1 Componentes Anuais.....	170
8.1.2 Componentes Modulares.....	171



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

8.1.3 Critérios de aprovação e reprovação	171
8.1.4 Verificação da aprendizagem em segunda chamada.....	173
8.1.5 Revisão da verificação da aprendizagem.....	174
8.1.6 Estudos de recuperação	174
8.1.7 Atendimento domiciliar especializado	175
8.1.8 Avaliação do Curso	175
8.1.9 Aproveitamento e procedimentos de Avaliação de Competencias Profissionais anteriormente desenvolvidas	176
9 ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS.....	176
10 EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	179
10.1 Núcleo de Inclusão	181
10.2 Núcleo de Estudos Afro – Brasileiros e Indígena.....	182
11 CONSELHO DE CLASSE	182
12 INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA.....	183
12.1 Instalações , equipamentos e recursos tecnológicos	184
12.2 A Biblioteca e o acervo.....	184
12.3 Outros recursos Materiais.....	186
13 PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....	186
13.1 Docentes dos Componentes que compõem a Base Nacional Comum	186
13.2 Docentes dos Componentes que compõem a Base Diversificada e Profissional	187
13.3 Apoio Técnico.....	188
14 EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA.....	189
15 REGISTRO PROFISSIONAL.....	189
16 REFERÊNCIAS.....	190
17 ANEXOS.....	191



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

DENOMINAÇÃO DO CURSO: Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral

TIPO: Técnico

MODALIDADE: Presencial Integral.

TURNO DE FUNCIONAMENTO: Matutino e Vespertino

CARGA HORÁRIA TOTAL: 3.720 horas.

REGIME LETIVO: Modular e Anual.

NÚMERO DE VAGAS: 35 vagas

DURAÇÃO DO CURSO: 3 (três) anos.

PERIODICIDADE DE OFERTA: Anual

ENDEREÇO DE OFERTA: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – *Campus* Boa Vista, localizado na Av. Glaycon de Paiva, nº 2496 -Pricumã, CEP: 69.303-304.

COORDENADORA DO CURSO: Elisangela Silva da Costa

Aprovado pela Resolução nº _____ / _____ de _____ / _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

2 APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR, *Campus* Boa Vista apresenta o Plano de Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral, eixo tecnológico Gestão e Negócios, reformulado pela comissão organizada por área de conhecimento, a fim de delinear um perfil de formação em que as competências, saberes e princípios norteadores se articulem na proposta curricular garantindo a formação integral do sujeito. Essa construção foi fundamentada pelas leis, decretos, pareceres e referenciais curriculares, (LDB - Lei 9394/96, Resolução 6/2012, Parecer CNE/CEB 11/2012), que tratam da Educação Profissional Tecnológica e também a Resolução nº142/2013/CONSUP/IFRR.

O referido Plano procura delinear a proposta didático-pedagógica do curso, apontando a trajetória a ser trilhada por todos os envolvidos no processo de ensino aprendizagem e servindo como suporte das ações a serem desenvolvidas ao longo da formação. Por ser um instrumento construído coletivamente, representa uma ação política, com foco em uma educação de qualidade, capaz de formar cidadãos críticos que exerçam a cidadania, contribuam com o desenvolvimento socioeconômico local e regional, transformando a sua realidade.

Nesse sentido buscou-se delinear uma proposta curricular que contemplasse os nexos necessários a formação técnica de nível médio em secretariado.

2.1 Síntese Histórica do IFRR

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é uma instituição autárquica integrante do Sistema Federal de Ensino, está vinculada ao Ministério de Educação e supervisionada pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec), com sede e foro na cidade de Boa Vista e atuação no Estado de Roraima. Foi criado pela Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que reorganizou a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica distribuída em todo o território nacional composta pelas Escolas Técnicas, Agrotécnicas e Centros Federais de Educação Tecnológica (Cefets).

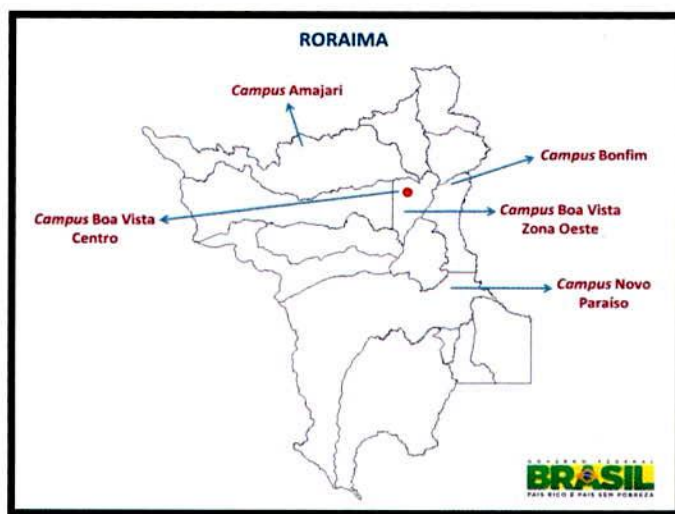
Atualmente, o IFRR está estruturado com uma Reitoria e cinco *campi* distribuídos pelo estado, conforme mostra a figura 01 e detalhamento a seguir:



- a) *Campus* Boa Vista – Pré-expansão, localizado na região central do Estado, em Boa Vista. Tem como referência para o desenvolvimento de suas atividades os municípios de Boa Vista, Bonfim, Cantá, Normandia, Alto Alegre, Mucajaí e Iracema;
- b) *Campus* Novo Paraíso – Fase I, localizado na região sul do Estado, tem como referência para o desenvolvimento de suas atividades os municípios de Caracaraí, Cantá, São Luiz, São João da Baliza, Caroebe e Rorainópolis;
- c) *Campus* Amajari – Fase II, localizado na região norte do Estado, tem como referência para o desenvolvimento de suas atividades os municípios de Amajari, Pacaraima, Uiramutã e Alto Alegre;
- d) *Campus* Boa Vista Zona Oeste – Fase III, localizado na zona oeste da cidade de Boa Vista, atualmente em fase de construção e Implantação.
- e) *Campus* Avançado do Bonfim – localizado no Município de Bonfim, Roraima, atualmente em fase de Implantação.

Localização do Campus Boa Vista

Figura 1: Mapa do Estado de Roraima com a localização dos *Campi* do IFRR



Fonte: Brasil, MEC/SETEC

2.2 Histórico do Campus Boa Vista

A história do *Campus* Boa Vista é originária do processo de formação do atual IFRR. O *Campus*, na prática, nasceu da Escola Técnica Estadual de Roraima que funcionava em espaço físico cedido pela então Escola de Formação de Professores de Boa Vista.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Quando a Escola Técnica foi federalizada por meio da Lei nº 8.670, passando a chamar-se Escola Técnica Federal de Roraima (ETFRR), passou a funcionar com os servidores redistribuídos do ex-território Federal de Roraima e discentes dos cursos de Edificações e Eletrotécnica.

Funcionando em prédio próprio, a Escola Técnica Federal implantou o curso Técnico em Agrimensura e Magistério em Educação Física. Seguindo esse processo de expansão e na perspectiva de preparar estudantes para ingressar no Ensino Técnico, implantou o ensino fundamental de 5ª a 8ª series. No ano de 1996 por solicitação da comunidade e tomando como base os resultados obtidos por meio de pesquisa de mercado, foram implantados os cursos Pós 2º Grau Técnico em Turismo e em Hotelaria e Técnico em Secretariado.

No ano de 1998 foi criado o curso Técnico em Transações Imobiliárias, e Curso Técnico em Enfermagem. Em 2000 e 2001, respectivamente, foram criados os cursos Técnicos em Eletrônica, em Laboratório, Recreação e Lazer, Informática, Radiologia e Segurança do Trabalho. Além de implantar a Educação de Jovens e Adultos com o curso de qualificação profissional em Construção Civil e Eletrotécnica.

A Lei nº 8.948, de 8 de dezembro de 1994, transformou a ETFRR em Centro Federal de Educação Tecnológica de Roraima (CEFETRR). A efetivação ocorreu por meio do Decreto Presidencial s/n de 13 de novembro de 2002 e da oferta do primeiro curso superior de Tecnologia em Turismo. Com isso, a comunidade interna se adequou ao princípio da verticalização da educação profissional, oferecendo atualmente os cursos:

Nível Técnico:

Nas áreas de *Informática*, Infraestrutura e Indústria: Informática; Eletrotécnica; Eletrônica; e Edificações.

Nas áreas de *Gestão e Saúde*: Análises Clínicas; Enfermagem; e Secretariado.

Licenciaturas e Tecnólogos:

Licenciatura em: Educação Física; Letras-Espanhol e Literatura Hispânica; Ciências Biológicas; e Matemática.

Tecnólogos em: Gestão Hospitalar; Saneamento Ambiental; Gestão de Turismo; Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Pós-Graduação:

Docência no Ensino Profissional e Tecnológico; Educação Profissional Integrada a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos; e Psicopedagogia;

Educação à Distância:

Graduação: Letras-Espanhol e Literatura Hispânica, Licenciatura em Ciências Biológicas e Licenciatura em Matemática

Pós-graduação: Docência em Língua Espanhola, em Educação Física e em Métodos e Técnicas de Ensino

Em 29 de dezembro de 2008, o presidente Luiz Inácio Lula da Silva sancionou a Lei nº 11.892/08, que criou 38 (trinta e oito) Institutos Federais, entre estes o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), publicada no Diário Oficial da União de 30 de dezembro do mesmo ano. A partir dessa lei ficou instituída a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica no âmbito do sistema federal de ensino, vinculada ao MEC. A consolidação dessa nova institucionalidade exigiu mudanças na estrutura organizacional, uma vez que o IFRR possui uma estrutura *multicampi*, a partir de então a sede do CEFET-RR passou a denominar-se Campus Boa Vista.

2.3 Missão

Promover formação integral, articulando ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os arranjos produtivos locais, sociais e culturais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

2.4 Visão de Futuro

Ser referência no País como instituição de formação profissional e tecnológica na promoção de ensino, pesquisa e extensão.

2.5 Valores

O IFRR possui os seguintes valores:

- Ética
- Compromisso social
- Gestão Democrática
- Sustentabilidade
- Respeito à Diversidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

- Justiça e
- Excelência

2.6 Ato Legal de Autorização

Assim, considerando o histórico, missão, visão e valores do IFRR, em consonância com a Lei nº 11.892/08, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e que cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, em seu Art. 6º que têm por finalidades e características, ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional. O Art. 7º da referida lei, preconiza que o IFRR possui como um de seus objetivos, ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos, sendo assegurada no Art. 8º da lei em epígrafe a oferta de, no mínimo, 50% de suas vagas para atender a esta demanda.

Nesse sentido, o Plano do Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral visa à formação integral do estudante de maneira a proporcionar conhecimentos, saberes e competências profissionais necessários ao exercício profissional e da cidadania, com base nos fundamentos científicos-tecnológicos, sociohistóricos e culturais, conforme resolução 6, de 20 de setembro de 2012, Parecer CNE/CEB nº 11 de 9 de maio 2012 que estabelecem as diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

1 3 JUSTIFICATIVA

O Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral cresce de maneira significativa, com abrangência considerável no mercado de trabalho, devido à versatilidade assumida pelos profissionais dessa área.

Dentro das organizações, o profissional de Secretariado assume 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.

Desta maneira entende-se que este curso busca cumprir o que diz o Art. 5º da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Resolução nº 6, de 20 de Setembro de 2012, onde consta que os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio têm por finalidade proporcionar ao estudante conhecimentos, saberes e competências profissionais necessários ao exercício profissional e da cidadania, com base nos fundamentos científico-tecnológicos, sociohistóricos e culturais.

E é no sentido de garantir ao cidadão de Boa Vista/RR e adjacências o direito de qualificação profissional, que a oferta deste curso se justifica ao influenciar positivamente o desenvolvimento da região proporcionando maiores oportunidades de trabalho e melhores condições de vida à sua população.

Com vistas a cumprir seu papel social frente a sociedade, a oferta do Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral fundamenta-se na missão institucional para estar em sintonia com as perspectivas do mercado laboral atual. Dessa forma e, para atender estas perspectivas a o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia- IFRR, então Escola Técnica firmou convênio com o Sindicato das Secretárias do Estado de Roraima – SINSER, o qual deu origem ao Curso Técnico em Secretariado, que tem como objetivo suprir as carências dos profissionais da área sem a devida qualificação.

No que se refere à Área de Serviços, o IFRR-Campus Boa Vista, ministrava até 2007 o Curso Técnico em Secretariado – com ênfase em Processos de Gestão (modalidades de ensino Subsequente, PROEJA e, a partir de 2006, também o Integrado ao Ensino Médio). Ressalta-se que o Curso Técnico em Secretariado foi implantado em agosto de 1996, atendendo inicialmente a uma demanda do Sindicato das Secretarias e Secretários do Estado de Roraima (SINSSER), preocupados com a falta de profissionais com formação acadêmica para atuar no mercado de trabalho local. Este curso, segundo a Tabela I abaixo, vem demonstrando um significativo crescimento a cada ano.

Tabela 1 – Evolução da Matrícula por Curso no Período 1996 a 2006.

Curso	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Técnico em Secretariado	56	56	70	99	103	123	100	159	167	107	72

A pesquisa de mercado foi realizada em 2005 pelo Núcleo de Pesquisa Tecnológica – NUPET/CEFET-RR, através da Comissão de Pesquisa de Demanda, com o objetivo de detectar as necessidades reais do mercado, contribuindo assim para a elaboração dos planos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

de cursos e uma oferta diversificada de cursos técnicos, bem como oferecendo informações sobre os dados pessoais, que incluem idade, sexo, localização e um dos principais indicadores para a oferta de ensino Profissionalizante Integrado ao Ensino Médio, que seria o interesse dos entrevistados em cursar a referida modalidade de ensino.

Na sequência, conforme relatório final do NUPET, para obtenção de dados optou-se pela realização da pesquisa de campo de caráter quantitativo – descritivo, a fim de buscar informações sobre as opções profissionais dos alunos na cidade de Boa Vista. Para tanto, utilizou-se o método estatístico para favorecer a correlação entre os cursos que deveriam ser ofertados em 2006, com amostragem proporcional estratificada.

Como instrumento de pesquisa utilizou-se o questionário com perguntas fechadas, aplicadas nas escolas públicas e privadas de Boa Vista que ministram o 2º Segmento do Ensino Fundamental (8ª série), o Ensino Médio (3º ano) e a Educação de Jovens e Adultos – EJA (8ª série do 2º segmento e 3º ano do Ensino Médio). Para facilitar a análise dos dados, a amostragem constituiu uma técnica importante, considerando 10% do total de alunos por zona e série, sendo que para definir as escolas nas quais seriam aplicados os instrumentos, usou-se como critério o número de alunos, ou seja, consideraram-se como representativas, as escolas com maior número de alunos.

Dessa forma, a referida pesquisa proporcionou um leque de informações importantes para a organização das comissões para elaboração dos planos dos cursos, tendo em vista que ofereceu dados percentuais das áreas de interesse da demanda, entre elas a Informática com 39,25%, o Secretariado com 21,73 %, o Turismo com 15,3%, Eletrônica com 7,98% e finalmente Eletrotécnica com 4,43%.

Como se pode perceber, o Curso de Secretariado, parte integrante da Área de Serviços, ficou em segunda colocação, indicando assim, a necessidade em se ofertar o curso Técnico na referida área, uma vez que o Estado de Roraima constitui-se como um mercado promissor, com perspectivas de oportunidades aos nossos jovens.

Assim, considera-se que neste contexto, a oferta do Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral, constitui-se como uma significativa alternativa para os jovens que estejam ingressando nessa modalidade de ensino, um curso que atende às perspectivas e necessidades mercadológicas, formatado sob um currículo dinâmico.



2 4 OBJETIVOS

4.1 *Objetivo Geral*

O Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – *Campus* Boa Vista 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 estudantes possam se situar criticamente no mundo e em suas relações, refletir sobre seus itinerários formativos e promover seus projetos de vida.

4.2 *Objetivos Específicos*

- a) Oferecer ensino transformador em espaço participativo, cooperativo e democrático, que permita liberdade de pensamento de todos os envolvidos no processo educativo;
- b) oferecer formação politécnica, que gere condições de empregabilidade posterior;
- c) promover formação geral investigativa que apresenta possibilidades e expande horizontes, criando condições de prosseguimento e aprofundamento dos estudos;
- d) construir ambiente de respeito mútuo entre os atores da comunidade escolar e que permita o resgate da autoestima e a promoção da autonomia, permitindo o entendimento do mundo e da realidade;
- e) criar ambiente físico favorável ao aprendizado e à convivência;
- f) criar meios de ocupação dos espaços do *campus* para além das atividades disciplinares, com a organização de atividades culturais diversas;
- g) estabelecer relação dialógica, cooperativa e colaborativa com a comunidade local, criando momentos de escuta de suas necessidades e desenvolvendo relação de confiança.

3 5 REQUISITOS DE ACESSO, PERMANÊNCIA E MOBILIDADE ACADÊMICA

5.1 *Requisitos de Acesso*

O ingresso ao curso é feito através de classificação em processo seletivo para estudantes egressos do ensino fundamental ou transferência escolar destinada aos estudantes oriundos de Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio Integral de instituições similares.

O Processo Seletivo é divulgado por meio de edital específico publicado sob a responsabilidade da CPPSV/*Campus* Boa Vista – Comissão Permanente de Processo Seletivo e Vestibular.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

O exame de seleção para ingresso nos cursos técnicos integrados integrais é realizado a cada ano letivo, conforme edital de seleção, considerando a distribuição de vagas da seguinte forma:

a) **Ação afirmativa** - atendimento à Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, Decreto nº 7.824 de outubro de 2012 e a Portaria Normativa nº 18 de outubro de 2012, do total das vagas ofertadas, 50% (cinquenta por cento) das vagas serão reservadas à inclusão social por sistema de cotas;

b) **Pessoa com deficiência** - atendendo ao Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, particularmente em seu artigo 40, as pessoas com deficiência que participarão do processo seletivo terão igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e aos pesos exigidos para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo supracitado deverão ser requeridos por escrito e encaminhados à CPPSV/*Campus* Boa Vista no período da inscrição; e

c) **Ampla concorrência** – referente a vagas destinadas àqueles candidatos que não apresentam os requisitos legais e/ou não desejam participar da inclusão social por sistema de cotas.

5.2 Requisitos de Permanência

Após o ingresso, com a finalidade de garantir uma formação de qualidade e subsidiar a permanência do estudante até a conclusão do curso, o IFRR dispõe de uma política de assistência ao estudante regulamentada na Resolução nº 066 - Conselho Superior, de 14 de fevereiro de 2012, com base no Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, em que o estudante poderá participar de Programas de Assistência Estudantil – PAE que promovam a permanência e a conclusão do curso, agindo preventivamente, nas situações de repetência e evasão, numa perspectiva de equidade, produção de conhecimento, melhoria do desempenho escolar e da qualidade de vida.

Sendo assim, além de oferecer ambientes para atividades em laboratórios, em biblioteca, de prestação de serviços à comunidade, destacando-se a realização do IF Comunidade, os estudantes regularmente matriculados no Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral do IFRR-CBV poderão participar de concessão de bolsas e/ou auxílios com fomento interno ou externo conforme edital de concessão.

5.2.1 Com fomento institucional interno

O IFRR-CBV, conforme definido em seu PDI, oferece os seguintes programas com bolsas e/ou auxílios:

- a) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBICT);
- b) programa de Bolsas de Ação de Extensão (PBAEX);
- c) programa de Monitoria;



- d) programa Menores Aprendizizes;
- e) programas de esporte, artes, lazer e cultural;
- f) auxílio Alimentação e auxílio Transporte;
- h) auxílio Moradia;
- i) auxílio Material Escolar;
- j) auxílio Emergencial;
- k) auxílio a Eventos Estudantis;

5.2.2 Com fomento institucional externo

Além dos programas com bolsas e auxílio supracitados, o estudante matriculado no IFRR-CBV poderá, desde que selecionado segundo edital, dispor das seguintes bolsas com fomento externo:

- a) Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID);
- b) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC);
- c) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI).

5.2.3 Outras atividades de permanência

- a) Atividades laboratoriais;
- b) Uso do Acervo nos *campi* do IFRR;
- c) Computadores com acesso a rede sem fio e internet;
- d) Avaliações contínuas com objetivo da recuperação de possíveis deficiências constatadas nos currículos e nas práticas pedagógicas dos docentes, tendo em vista o alcance de um padrão de excelência na formação acadêmica;
- e) Programa de combate à repetência, evasão e retenção de estudantes em disciplinas.

5.3 Requisitos de Mobilidade Acadêmica

A Mobilidade Acadêmica no âmbito do IFRR é o processo que possibilita ao estudante regularmente matriculado desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão em outra Instituição de Ensino Superior. Os discentes de Cursos Técnicos de Nível Médio em Mobilidade Acadêmica estão sujeitos aos mesmos requisitos de participação dos estudantes de Cursos Superiores.

O estudante do Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral poderá envolver-se em ações de Mobilidade Acadêmica fomentada pela Assessoria de Relações Internacionais (ARINTER), vinculada ao Gabinete da Reitoria, responsável pela definição, planejamento, execução, acompanhamento, registro e avaliações das ações de



Mobilidade Acadêmica do IFRR.

Tal Mobilidade Acadêmica no Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral do IFRR se pauta na Resolução nº 157/2014 do Conselho Superior.

4 6 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O Técnico em Secretariado estará apto a aplicar seus conhecimentos práticos em assistência e assessoria a chefias, direções e gerências de empresas, fundações, autarquias, órgãos públicos, auxiliando-os nos serviços e nas atividades inerentes à sua função no processo decisório e na ação organizacional. Além de apresentar facilidade de relacionamento interpessoal, iniciativa e espírito empreendedor, trabalhar em equipe, com responsabilidade social e em consonância com o Código de Ética Profissional, e que sejam capazes de:

- a) Conviver com a realidade, valorizando as relações do homem com o ambiente;
- b) Desenvolver o espírito da investigação, da inovação tecnológica e da pesquisa científica para resolver problemas no seu cotidiano;
- c) Aplicar os conhecimentos científicos, técnicos e tecnológicos adquiridos e fazer uso de novas tecnologias no exercício das atividades profissionais;
- d) Atuar de forma participativa, assessorando atividades de planejamento, organização e direção de serviços de secretaria, colaborando no alcance dos objetivos da organização;
- e) Atender e recepcionar pessoas, orientar o público interno e externo, tanto em língua materna quanto em idioma estrangeiro, comunicando-se com eficiência;
- f) Selecionar, direcionar e acompanhar o fluxo de correspondência e agilizar a informação;
- g) Organizar arquivos e informações departamentais;
- h) Assessorar o planejamento e a organização de viagens e reuniões;
- i) Auxiliar na produção de textos e documentos administrativos utilizando adequadamente os recursos linguísticos e o léxico técnico relacionados às atividades de gestão, nas várias situações de comunicação, tanto na língua materna quanto nas línguas estrangeiras ofertadas na instituição;
- j) Auxiliar no planejamento e na execução de diferentes tipos de eventos;
- k) Atuar profissionalmente com responsabilidade, criatividade, proatividade e atitude ética buscando a capacitação como processo contínuo e permanente;



l) Atuar na assessoria da gestão de recursos humanos e no planejamento estratégico da instituição pública e privada contribuindo através do marketing pessoal e empresarial;

m) Demonstrar capacidade empreendedora na formação ética, exercendo a liderança, autonomia intelectual e pensamento crítico; e

n) Auxiliar na elaboração e execução das rotinas administrativas.

6.1 Área de Atuação do Egresso

A área de atuação do egresso do Curso Técnico em Secretariado é muito ampla, devido à versatilidade deste profissional, podendo atuar em qualquer organização que necessite de serviços secretariais e de assessoria, como: instituições de ensino; instituições bancárias; escritórios de profissionais liberais, entidades de classe, imobiliárias, empresas multinacionais, entre outras.

Esse profissional poderá atuar dentro das secretarias de todas as instituições públicas, privados e do terceiro setor, em empresas e organizações com ou sem fins lucrativos, em indústrias e comércio.

6.2 Acompanhamento do Egresso

O acompanhamento do egresso se dará em conformidade com a política de egresso do IFRR. Esta é descrita como “um conjunto de ações implementadas que visam acompanhar o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários no mundo produtivo e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão” (IFRR, 2014, p. 112). De acordo com o disposto no PDI (2015-2018), o IFRR tem como ações e metas desenvolver um sistema de acompanhamento de egressos por meio da interlocução com os setores responsáveis (Pró-Reitorias, Diretorias ou Coordenações) pelas relações interinstitucionais e visa aos seguintes objetivos:

- Cadastrar os egressos do IFRR de modo a mantê-los informados sobre eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pela instituição por meio do portal dos egressos;
- Promover encontros periódicos para a avaliação e a adequação dos currículos dos cursos, por intermédio das instituições e organizações sociais, especialmente dos ex-alunos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

- Possibilitar as condições de avaliação de desempenho dos egressos em seus postos de trabalho;
- Ter indicadores para a avaliação contínua dos métodos e técnicas didáticas e dos conteúdos empregados pela instituição no processo de ensino-aprendizagem;
- Disponibilizar aos formados as oportunidades de emprego encaminhadas à instituição por empresas e agências de recrutamento e seleção de pessoal;
- Promover atividades festivas, artísticas, culturais e esportivas que visem à integração dos egressos com a comunidade interna;
- Promover o intercâmbio entre ex-alunos;
- Identificar nas empresas e organizações os seus critérios de seleção e contratação;
- Incentivar a leitura de bibliografia especializada disponível nas bibliotecas.

Ademais, o IFRR pretende identificar, por meio do portal de egressos, as dificuldades encontradas por eles no mundo do trabalho, bem como informações pertinentes, a fim de contribuir com a ampla formação de profissionais cada vez mais capacitados para interpretar e atuar com competência na realidade produtiva.

5 7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

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.

Levando em consideração que o Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral é ofertado de forma integral, no prazo de três anos, o que acarreta um grande número de disciplinas ao ano, algumas com carga horária baixa e considerando ainda o público esperado – jovens entre 15 e 17 anos –, optou-se por organizá-los em estrutura anual, com alguns componentes curriculares ocorrendo semestralmente.

O curso, portanto, está organizado sob a forma anual/semestral, atendendo competências requeridas para a formação do perfil profissional do Técnico em Secretariado e apresenta uma organização curricular flexível, que possibilita a educação continuada e permite ao estudante acompanhar as mudanças de forma autônoma e crítica.

A combinação entre teoria e prática é preponderante para o desenvolvimento das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

competências necessárias à formação técnica em Secretariado. Assim, o enriquecimento de conhecimentos se dá, por visitas técnicas, nas quais são escolhidas empresas na área de gestão e negócio ou órgãos públicos, feiras, congressos e outros eventos relacionados à área, bem como, palestras, monitorias dentro e fora da instituição e estágio de conclusão de curso, além do exercício das práticas laborais nos componentes curriculares técnicos.

A dinâmica do curso contempla o desenvolvimento da capacidade teórico, técnico e metodológico aos profissionais em Secretariado, empreendedora da ética no trabalho com a utilização da metodologia do trabalho individual e em equipe, tendo como ponto de partida a realidade da organização das empresas.

O Plano do Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral é executado de forma anual e está organizado por componentes curriculares com regime anual/semestral. Tem carga horária de 3.260 horas, distribuídas em três anos, de forma integral e acrescidas de 200 horas de Estágio Curricular, contabilizando 3.460 horas.

O enriquecimento de conhecimentos se dá por meio de visitas técnicas, participação em seminários, palestras, feiras, estágio obrigatório, além da oportunidade dos alunos participarem de projetos integradores promovidos pelos professores, que permitam aplicação prática e holística dos conteúdos teóricos.

Os projetos integradores deverão ser aprovados e acompanhados pela coordenação de curso e serão encaminhados ao Departamento de Apoio Pedagógico para acompanhamento das atividades, distribuição da carga horária e avaliação de resultados.

7.1 Estrutura Curricular

MATRIZ DE SECRETARIADO										
	NOME DAS DISCIPLINAS	EXECUÇÃO	1º ANO		2º ANO		3º ANO		TOTAL	
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem	1º sem	2º sem		
FORMAÇÃO GERAL	Base Nacional Comum	LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS								
		LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA BRASILEIRA I	Anual	100					100	
		LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA BRASILEIRA II	Anual			100			100	
		LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA BRASILEIRA III	Anual					100		100
		ARTES I	Modular		40					40
		ARTES II	Modular			40				40
		ARTES III	Modular						40	40
		EDUCAÇÃO FÍSICA I	Modular	40						40
		EDUCAÇÃO FÍSICA II	Modular				40			40
		EDUCAÇÃO FÍSICA III	Modular					40		40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

	LÍNGUA INGLESA I	Modular	40					40
	LÍNGUA INGLESA II	Modular			40			40
	LÍNGUA INGLESA III	Modular					40	40
	LÍNGUA ESPANHOLA I	Modular		40				40
	LÍNGUA ESPANHOLA II	Modular				40		40
	LÍNGUA ESPANHOLA III	Modular					40	40
	CIÊNCIAS DA NATUREZA, MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS							
	MATEMÁTICA I	Anual	100					100
	MATEMÁTICA II	Anual			100			100
	MATEMÁTICA III	Anual					100	100
	BIOLOGIA I	Anual	60					60
	BIOLOGIA II	Anual			60			60
	BIOLOGIA III	Anual					60	60
	FÍSICA I	Anual	80					80
	FÍSICA II	Anual			80			80
	FÍSICA III	Anual					80	80
	QUÍMICA I	Anual	80					80
	QUÍMICA II	Anual			80			80
	QUÍMICA III	Anual					80	80
	CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS							
	HISTÓRIA I	Anual	80					80
	HISTÓRIA II	Anual			80			80
	HISTÓRIA III	Anual					80	80
	GEOGRAFIA I	Anual	80					80
	GEOGRAFIA II	Anual			80			80
	GEOGRAFIA III	Anual					80	80
	FILOSOFIA I	Modular	40					40
	FILOSOFIA II	Modular				40		40
	FILOSOFIA III	Modular					40	40
	SOCIOLOGIA I	Modular		40				40
	SOCIOLOGIA II	Modular			40			40
	SOCIOLOGIA III	Modular					40	40
	TOTAIS/ANO		820		820		820	2460
	SUBTOTAL DA BASE NACIONAL COMUM							
								2460
Formação Diversificada	METODOLOGIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	Anual	60					60
	TOTAIS/ANO							60
	SUBTOTAL DA FORMAÇÃO DIVERSIFICADA							
								60
	SUBTOTAL FORMAÇÃO NACIONAL COMUM + FORMAÇÃO DIVERSIFICADA							
								2520
	INFORMÁTICA BÁSICA	Anual	80					80
	INFORMÁTICA APLICADA AO SECRETARIADO	Modular				40		40
	MARKETING PESSOAL	Modular	40					40
	TÉCNICAS SECRETARIAIS	Anual	60					60
	TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO	Modular		40				40
	DIREITO E LEGISLAÇÃO	Modular					40	40
	LIBRAS	Modular				40		40
	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	Modular			40			40
	GESTÃO DE PESSOAS	Modular		40				40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

NOÇÕES DE ARQUIVO	Modular			40			40
ECONOMIA BÁSICA	Modular			40			40
REDAÇÃO OFICIAL	Anual			60			60
ÉTICA, CIDADANIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL	Modular				40		40
NOÇÕES DE EVENTOS	Modular					40	40
CONTABILIDADE BÁSICA	Modular					40	40
EMPREENDEDORISMO	Modular					40	40
PROJETO	Anual					60	60
ORIENTAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL	Modular					20	20
TOTAIS/ANO			260	300		240	800
SUBTOTAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL							800
SUBTOTAL FORMAÇÃO DIVERSIFICADA + FORMAÇÃO PROFISSIONAL							860
ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E/OU PROJETO FINAL DE CURSO							200
TOTAL DE HORAS/AULAS ANUAL			1140	1120		1060	3320
TOTAL DE HORAS + ESTÁGIO			1140	1120		1260	3520

7.2 Ementário

7.2.1 Componentes Curriculares do 1º Ano

7.2.1.1 Formação Geral – Base Nacional Comum

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA BRASILEIRA I	100 H
EMENTA	
Desenvolvimento e aprimoramento da língua portuguesa com vistas à comunicação escrita e oral bem como estudo das teorias literárias.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir e instrumentalizar o aluno a fim de torná-lo um leitor e produtor eficaz de textos. • Aperfeiçoar os conhecimentos linguísticos e as habilidades de leitura e produção de textos orais e escritos. • Compreender a língua materna em seus diversos níveis, contemplando a variante considerada 	



padrão culto, nas expressões oral e escrita, como elemento que traduz informações sobre um mundo real e concreto nas diversas ordens de conhecimento humano: científicos, culturais, humanísticos e tecnológicos;

- Reconhecer e utilizar, adequadamente, o padrão culto da Língua Portuguesa de forma que seja capaz de ler, entender, questionar e argumentar os diferentes níveis de linguagem verbal.
- Entender as manifestações literárias a partir de uma abordagem histórica, social, econômica, política e cultural possibilitando uma visão relacional e globalizante das ações e pensamentos humanos.
- Ler e produzir diversos gêneros textuais (literários e não literários), utilizando os recursos linguísticos necessários para a produção desses gêneros.

HABILIDADES

- Desenvolver gradualmente as habilidades de leitura, produção, interpretação de textos de diferentes gêneros, oferecendo-lhe o suporte linguístico necessário para tornar-se usuário competente de sua língua materna;
- Desenvolver a capacidade de comunicação e expressão;
- Reconhecer a importância do uso adequado da língua na comunicação humana;
- Compreender o estudo da Fonologia e Morfologia;
- Desenvolver a capacidade de leitura e interpretação de diversos tipos de textos, literários e não literários;
- Reconhecer e identificar as características das escolas literárias: Trovadorismo, Humanismo, Renascimento, Quinhentismo, Barroco, Arcadismo;
- Analisar textos literários;
- Exercitar, constantemente, a produção textual.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- Interpretação de texto.
- Compreensão e produção das modalidades básicas (descrição, narração e dissertação) e de diferentes gêneros textuais.
- Literatura: a arte da palavra.
- Caracterização do texto literário.
- Gêneros literários. Literatura e sociedade.



- Contextualização histórica do texto literário.
- Periodização da Literatura: Trovadorismo, Humanismo, Renascimento, Quinhentismo, Barroco, Arcadismo.
- Noções de variações linguísticas.
- Figuras de linguagem.
- Semântica (recursos semânticos de coesão e coerência).
- Noções de Fonética e Fonologia.
- Acentuação gráfica.
- Morfologia (estrutura, formação e classificação das palavras).
- Pontuação.
- Obras literárias (leitura obrigatória das obras literárias indicadas pela Comissão Permanente de Vestibular da UFRR).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BOSI, Alfredo. **História Concisa da Literatura Brasileira**. São Paulo: Cultrix.

CAMPOS, Elizabeth Marques. **Viva português: ensino médio**. 2 ed. São Paulo: Ática, 2013. Vol. 2.

GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. 4ª ed. São Paulo: Scipione.

PLATÃO & FIORIN. **Para entender o texto – Literatura e Redação**. São Paulo: Ática.

TERRA, Ernani. **Curso prático de Gramática**. 6. Ed. São Paulo: Scipione.

COMPLEMENTAR

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. **Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Scipione.

DE NICOLA, José. **Painel da literatura em língua portuguesa: teoria e estilos de época do Brasil e Portugal**. São Paulo: Scipione.

HOUAISS, A.; VILLAR, M. de S. **Minidicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetivo.

INFANTE, Ulisses. **Textos: leituras e escritas: literatura, língua e produção de textos**. Volume único. São Paulo: Scipione.

SILVA, Antônio de Siqueira e. **Língua, literatura e produção de texto: ensino médio**. Vol. único. São Paulo: IBEP.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
ARTES I	40 H
EMENTA	
<p>Linguagens artísticas.</p> <ul style="list-style-type: none">- Análise conceitual: arte e estética.- Apreciação, leitura e análise de produções artísticas nas linguagens das artes visuais, dança, música e teatro, locais, nacionais e internacionais. <p>Arte e sociedade:</p> <ul style="list-style-type: none">- As artes visuais como objeto de conhecimento;- As diversas formas comunicativas das artes visuais. <p>Elementos que compõem a linguagem visual:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cor, luz, forma, textura, composição, perspectiva, volume dentre outros. <p>Realização de produções artísticas no âmbito das artes visuais.</p> <ul style="list-style-type: none">- A contribuição dos negros para a formação da cultura brasileira (música, dança, dentre outras).- As artes cênicas como objeto de conhecimento. <p>Elementos básicos da composição teatral:</p> <ul style="list-style-type: none">- Texto, interpretação, cenário, figurino, direção cênica, sonoplastia, trilha sonora, coreografia.- Estilos, gêneros e Escolas de Teatro no Brasil.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Tornarem-se mais humanos, como cidadãos inteligentes, sensíveis, estéticos, reflexivos, criativos e responsáveis, por melhores qualidades culturais na vida dos grupos e das cidades, com ética pela diversidade;• Realizar produções artísticas individuais e/ou coletivas nas diversas linguagens da arte (artes visuais, artes cênicas, dança e música);• Apreciar produtos de arte, em suas várias linguagens, desenvolvendo tanto a fruição quanto à análise estética;• Analisar, refletir, respeitar e preservar as diversas manifestações da Arte – em suas funções múltiplas – utilizadas por diferentes grupos sociais e étnicos, interagindo com o patrimônio local, nacional e internacional, que se deve conhecer e compreender em sua dimensão sócio	



histórica.

HABILIDADES

Espera-se que o aluno:

- Selecione diferentes linguagens artísticas para expressar idéias e sentimentos;
- Aprecie produções artísticas que expressam idéias por meio de diferentes linguagens;
- Debata oral e coletivamente sobre os elementos da linguagem artística presentes nas mais diferentes obras;
- Demonstre interesse e respeito ao trocar informações sobre conhecimentos acumulados tanto com colegas quanto com o professor;
- Valorize as diferentes formas de manifestação artística como meio de acesso e compreensão das diferentes culturas;
- Identifique e valorize a arte a nível local, regional, nacional.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Linguagens Artísticas.

- 1.1. Competências das diferentes linguagens e suas interações.
- 1.2 Artes Visuais (Audiovisuais), Cênicas, Dança e Música.
- 1.3 Artistas regionais, nacionais e internacionais nas quatro linguagens.

2. Análise conceitual: arte e estética.

- 2.1. O que é Arte?

3. As artes visuais como objeto de conhecimento.

- 3.1. As diversas formas comunicativas das artes visuais.
- 3.2. Imagens figurativas e abstratas.
- 3.3. Teoria das Cores:
 - 3.3.1 Cores primárias, secundárias e terciárias.
 - 3.3.2 Cores análogas e complementares.
 - 3.3.3 Conceitos de nuances e tonalidades de cor.
 - 3.3.4 Monocromia, isocromia e policromia.
 - 3.3.5 Cores quentes, neutras e frias; aplicabilidade no design, decoração e artes gráficas.
 - 3.3.6 A relação luz e cor; o espectro solar.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

BARROS, Lilian Ried Miller. **A Cor no Processo Criativo**. São Paulo: Ed. Senac, 2006.

BOZZANO, Hugo B.; FRENDA, Perla; GUSMÃO, Tatiane C. **Arte em Integração**. São Paulo: IBEP, 2013.

GARCEZ, Lucília; OLIVEIRA, Jo. **Explicando a arte: uma iniciação para entender as artes visuais**. São Paulo: Ediouro, 2001.

GRAÇA, Proença. **História da Arte**. São Paulo: Ática, 1988.

JANSON, H.W. **Iniciação à História da Arte**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

PILLAR, Analice Dutra (Org.). **A Educação do Olhar no Ensino da Arte**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.

PRETTE, Maria Carla. **Para Entender a Arte**. São Paulo: Globo, 2008.

COMPLEMENTAR

DOMINGUES, Diana (Org.). **Arte e Vida no Século XXI – Tecnologia, Ciência e Criatividade**. São Paulo: Editora UNESP, 2003.

LACOSTE, Jean. **A Filosofia da Arte**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1986.

NUNES, Benedito. **Introdução à Filosofia da Arte**. São Paulo: Ática, 2008.

SCHLICHTA, Consuelo. **Arte e Educação: há um lugar para a Arte no Ensino Médio?** Curitiba: Aymar, 2009.

TREVISAN, Armindo. **Como apreciar a arte**. UNIPROM. 2000

VANNUCCHI, Aldo. **Cultura brasileira: o que é, como se faz**. São Paulo: Loyola, 1999.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PERÍODO LETIVO

1º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

EDUCAÇÃO FÍSICA I

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

Conceito e dimensões da Educação Física no contexto histórico. Percepção da Imagem Corporal por meio do uso do corpo durante as Atividades Lúdicas, Físicas, Esportivas e da Avaliação Física. Esporte Individual e Coletivo: Atletismo, Futsal e Natação.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer os aspectos históricos da Educação Física no mundo e no Brasil;
- Vivenciar uma prática de atividades prazerosas, convivência e relacionamento em grupo;



- Contextualizar a história dos esportes em nível teórico e a aprendizagem além do esporte e jogos;
- Vivenciar a prática de atividades físicas para que assumam uma postura ativa.

HABILIDADES

- Reconhecer o processo de evolução, construção e valorização da Educação Física Escolar no Ensino Médio;
- Conceber o uso do corpo como veículo e receptor do conhecimento e saber por meio da atividade física, lúdica, dos jogos e dos esportes;
- Praticar o exercício corporal de forma significativa durante e posterior às aulas de Educação Física de maneira autônoma e consciente;
- Utilizar bons hábitos alimentares e posturais como veículo de qualidade de vida.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

UNIDADE I: História da Educação Física no mundo e no Brasil

1.1 Fatos Históricos da Pré-História a contemporaneidade;

1.2 Aspectos do Ensino da Educação Física no Ensino Médio com base na Cultura Corporal e PCN's Médio.

UNIDADE II: Ginásticas

2.1 Formação corporal: postural, exercícios de alongamentos e flexibilidade;

2.2 Exercícios aeróbicos e anaeróbicos;

2.3 Orientação à prática de atividades físicas;

2.4 Condicionamento físico;

2.5 Nutrição e atividade física.

UNIDADE III: Esportes

3 **Atletismo** – História e provas de atletismo (pista e de campo), regras básicas;

3.1 Processo pedagógico para aprendizagem das: corridas, saltos, arremessos e lançamentos;

3.1.1 Festival de Atletismo;

3.2 **Futsal** – História e regras básicas;

3.2.1 Fundamentos Técnicos (Passe, domínio, condução de bola e chute);

3.2.2 Jogo pré-desportivo e desportivo de futsal ;

3.3 **Natação** – História e regras básicas;

3.3.1 Fundamentos Básicos (respiração, flutuação, deslize, mergulho elementar e propulsão de pernas);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

3. 3.2 Os 4 (quatro) Nados e suas técnicas;

3.3.3 Campeonato de natação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ALBERTI e ROTHENBERG. **Ensino de jogos esportivos: dos pequenos aos grandes jogos**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1984.

BRASIL, Ministério da Educação e Desporto. Secretaria de Ensino Médio e Tecnológico. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. Brasília: MEC/SEM, 1999.

DARIDO, Suraya C., RANGEL, Irene C. A. **Educação Física na Escola: Implicações para a prática Pedagógica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

COMPLEMENTAR

COSTA, Adilson D. **Voleibol: Fundamentos e Aprimoramento Técnico**. Rio de Janeiro: 2ª edição, Editora Sprint, 2003

CROCKER, Mark. **Atlas do corpo humano**. São Paulo: Scipione, 1993. 64 p. 5 ex

MELHEM, Alfredo. **A Prática da Educação Física na Escola**. Rio de Janeiro: Editora Sprint, 2009.

NOGUEIRA, Cláudio J. **Educação Física na sala de aula**. Rio de Janeiro: 3ª edição, Editora Sprint, 2000.

TENROLLER, Carlos A. **Handebol: Teoria e prática**. Rio de Janeiro: 2ª edição, Editora Sprint, 2005.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PERÍODO LETIVO

1º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

LÍNGUA INGLESA I

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

Pronomes, Tempos Verbais, Perguntas e Respostas e Interpretação de Textos, Noções básicas de comunicação em inglês. Cotidiano do Profissional.

COMPETÊNCIAS

Analisar, interpretar e aplicar os recursos expressivos da língua, relacionando textos com seus contextos, mediante a natureza, função, organização, estrutura das manifestações, de acordo com as condições de produção.

HABILIDADES



- Desenvolver habilidades de leituras;
- Aplicar as técnicas de leitura entendendo os textos sem necessariamente traduzir todas as palavras;
- Estabelecer inferências e referências a partir do contato com o universo textual da área em estudo;
- Conhecer e aplicar os termos técnicos da área relacionados à sua profissão.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- Pronomes (pessoais, adjetivos, possessivos, reflexivos, indefinidos, demonstrativos e de tratamento, interrogativos);
- Presente Simples, Presente Continuo e as cinco outras;
- Imperativo;
- Caso Genitivo;
- Perguntas e resposta curtas (*Tag Questions*).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

- AMOS, E., PRESCHER, E. **Simplified Grammar Book**. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
- MUNHOZ, R. **Inglês Instrumental: estratégias de leitura, módulo I**. São Paulo: Textonovo, 2000.
- _____. **Inglês Instrumental: estratégias de leitura, módulo 2**. São Paulo: Textonovo, 2000.

COMPLEMENTAR

- BIAGGI, E. T, Kriek De; STAVALE, E. B. **English in the office**. São Paulo: Disal, 2003.
- GEFFNER, A. B. **Como escrever melhor cartas comerciais em Inglês**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
- MURPHY, R. **Essential Grammar in use**. Oxford: Oxford University Press, 2004.
- _____. **English Grammar in use**. Oxford: Oxford University Press, 2004
- OLIVEIRA, S. R. de F. **Para ler e entender: inglês instrumental**. Brasília: Edição Independente, 2004.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PERÍODO LETIVO

1º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

LÍNGUA ESPANHOLA I

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA



Práticas de compreensão e produção oral e escrita em espanhol e desenvolvimento da competência comunicativa. Estudo de gêneros textuais direcionados à especificidade do Curso Técnico.

COMPETÊNCIAS

- Utilizar o idioma espanhol de maneira crítica e reflexiva;
- Desenvolver estratégias de compreensão e produção oral e escrita em espanhol;
- Desenvolver a competência de compreensão em baixa complexidade linguística de textos orais e escritos sobretudo, os do cotidiano profissional;
- Refletir sobre a língua e realizar associações metalinguísticas e análises que contrastem o espanhol e o português do ponto de vista da gramática e do uso da língua,
- Apropriar-se da língua espanhola por meio de leituras e estudos de modo a vislumbrar uma visão não-estereotipada do universo cultural e linguístico da língua estrangeira.

HABILIDADES

Desenvolver as quatro destrezas (orais, auditivas, leitoras e escritas).

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

Saudações e apresentações formais e informais. Informações pessoais.

Expressão de hábitos cotidianos.

Gostos, preferências e necessidades: vestuário e aparência.

Gostos, preferências e necessidades: alimentos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BRUNO, F. A. et al. **Hacia al Español – Curso de Lengua y Cultura Hispánica (Nível Básico)**. São Paulo: Saraiva, 2002.

CERROLAZA, M. A. et al. **Planeta E/LE 1 Libro del Alumno**. Madrid: Edelsa, 1999.

_____. et al. **Pasaporte Nivel A1**. Madrid: Edelsa, 2008.

COMPLEMENTAR

COIMBRA, L; CHAVES, L; BARCIA, P. **Cercanía Joven: Manual do Professor**. Volume único. 1ª ed. São Paulo: SM, 2014

FANJUL. Adrián. **Gramática de espanhol paso a paso**. São Paulo: Moderna, 2005.

MARIN, F. et al. **Nuevo Ven 1**. Madrid: Edelsa, 1990.

MILANI. Esther Maria. **Gramática de espanhol para brasileiros**; 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.



VIÚDEZ, Francisca Castro. **Aprende gramática y vocabulário**. 8 ed. Madrid: Nueva imprenta, 2006.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
MATEMÁTICA I	100 H
EMENTA	
Conjuntos Numéricos; Funções; Função Afim; Função Modular; Função Quadrática; Função Exponencial; Logaritmo e Função Logarítmica; Sequências; Trigonometria no Triângulo Retângulo.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender a Matemática como construção humana, relacionando o seu desenvolvimento com a transformação da sociedade;• Ampliar formas de raciocínio e processos mentais por meio de indução, dedução, analogia e estimativa, utilizando conceitos e procedimentos matemáticos;• Construir significados e ampliar os já existentes para os números naturais, inteiros, racionais e reais;• Utilizar o conhecimento geométrico para realizar a leitura e a representação da realidade, e agir sobre ela;• Construir e ampliar noções de grandezas e medidas para a compreensão da realidade e a solução de problemas do cotidiano;• Construir e ampliar noções de variação de grandeza para a compreensão da realidade e a solução de problemas do cotidiano;• Aplicar expressões analíticas para modelar e resolver problemas, envolvendo variáveis socioeconômicas ou técnico-científicas.	
HABILIDADES	
<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.
- Interpretar a localização e a movimentação de pessoas/objetos no espaço tridimensional e sua representação no espaço bidimensional.
- Identificar características de figuras planas e espaciais.
- Resolver situação-problema que envolva conhecimentos geométricos de espaço e forma.
- Identificar relações entre grandezas e unidades de medida.
- Utilizar a noção de escalas na leitura de representação de situação do cotidiano.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Conjuntos Numéricos

- 1.1. Números;
- 1.2. A noção de conjunto;
- 1.3. Conjunto dos Números Naturais;
- 1.4. Conjunto dos Números Inteiros;
- 1.5. Conjunto dos Números Racionais;
- 1.6. Números Irracionais;
- 1.7. Conjunto dos Números Reais;
- 1.8. A linguagem de conjuntos;
- 1.9. Relação de inclusão entre conjuntos;
- 1.10. Complementar de um conjunto;
- 1.11. Operações entre conjunto;
- 1.12. Número de elementos da união de conjuntos;
- 1.13. Intervalos reais.

2. Funções

- 2.1. Um pouco da história das funções;
- 2.2. Explorando intuitivamente a noção de função;
- 2.3. A noção de função por meio de conjuntos.
- 2.4. Definição e notação;
- 2.5. Domínio, contradomínio e conjunto imagem;



- 2.6. Estudo do domínio de uma função real;
- 2.7. Coordenadas Cartesianas;
- 2.8. Gráfico de uma função;
- 2.9. Função Crescente e Função Decrescente;
- 2.10. Taxa de variação média de uma função;
- 2.11. Função Injetiva, Sobrejetiva e Bijetiva.

3. Função Afim

- 3.1. Definição de uma função afim;
- 3.2. Valor de uma função afim;
- 3.3. Determinação de uma função afim;
- 3.4. Gráfico da função afim $f(x) = ax + b$;
- 3.5. Conexão entre função afim e Geometria analítica;
- 3.6. Zero da função afim;
- 3.7. Estudo do sinal da função afim e de inequações do 1º grau;
- 3.8. Inequação do 1º grau.

4. Função Modular

- 4.1. Módulo de um Número Real;
- 4.2. Função Modular;
- 4.3. Gráfico da Função Modular;
- 4.4. Equações Modulares;
- 4.5. Inequação Modular.

5. Função Quadrática

- 5.1. Definição de Função Quadrática;
- 5.2. Situações em que aparece a Função Quadrática;
- 5.3. Valor ou imagem da função quadrática em um ponto;
- 5.4. Zeros da Função Quadrática;
- 5.5. Gráfico da Função Quadrática;
- 5.6. Determinação algébrica das intersecções da parábola com os eixos;
- 5.7. Vértice da parábola, imagem e valor máximo ou mínimo da função quadrática;
- 5.8. Estudo do sinal da função quadrática e inequações do 2º grau;
- 5.9. Inequação do 2º grau;



5.10. Conexão entre Função Quadrática e Física.

6. Função Exponencial

- 6.1.Revisão de Potenciação;
- 6.2.Revisão de Radiciação;
- 6.3.Equações Exponenciais;
- 6.4.Inequações Exponenciais;
- 6.5.Função Exponencial;
- 6.6.Gráfico da Função Exponencial;
- 6.7.O Número Irrracional e a Função Exponencial e^x ;
- 6.8.Aplicações da Função Exponencial.

7. Logaritmo e a Função Logarítmica

- 7.1.Definição de Logaritmo de um número;
- 7.2.Propriedades operatórias dos logaritmos;
- 7.3.Mudança de base;
- 7.4.Cálculo de logaritmos;
- 7.5.Função Logarítmica;
- 7.6.Gráfico da Função Logarítmica;
- 7.7.Equações Logarítmicas;
- 7.8.Inequação Logarítmica.

8. Sequências

- 8.1.Definição e determinação de uma sequência;
- 8.2.Progressão Aritmética (PA);
- 8.3.Definição, classificação, fórmula do termo geral e soma dos termos de uma PA finita;
- 8.4.Progressão Geométrica (PG);
- 8.5.Definição, classificação;
- 8.6.Fórmula do termo geral de uma PG;
- 8.7.Fórmula da soma dos n primeiros termos de uma PG finita;
- 8.8.Soma dos termos de uma PG infinita;
- 8.9.Conexão entre Progressão Geométrica e Função Exponencial;
- 8.10. Problemas envolvendo PA e PG.

9. Trigonometria no Triângulo Retângulo



- 9.1. Feixe de retas paralelas;
- 9.2. Teorema de Tales;
- 9.3. Semelhança de triângulos;
- 9.4. Polígonos semelhantes;
- 9.5. Relações métricas no triângulo retângulo, Teorema de Pitágoras;
- 9.6. Relações trigonométricas no triângulo retângulo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BARRETO Filho, B. e da Silva, C. X., **Matemática Aula por Aula**, VOLUME 1, 2ª edição renovada, Editora FTD, 1998.

DANTE, L. R., **Matemática: Contextos & Aplicações**. Volume 1. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2013.

GOULART, M. C., **Matemática no Ensino Médio**. VOLUME 1, 2ª edição, Editora Scipione, 1999.

SMOLE, K. S. e Diniz, M. I., **Matemática Ensino Médio**. VOLUME 1, 6ª edição Editora Saraiva, 2010

YOSSEF, A. N., Soares, E. e Fernandez, V. P., **Matemática**. VOLUME 1. 1ª edição, Editora Scipione, 1993.

COMPLEMENTAR

BONJORNO, J. R. e Giovanni, J. R., **Matemática Completa**. VOLUME 1, 2ª edição renovada, Editora: FTD, 2005.

IEZZI, G., HAZZAN, S. E DEGENSZAJN, D., **Fundamentos de Matemática Elementar** (11 Volumes), Editora Atual, São Paulo, 2007.

PAIVA, M., **Matemática**. VOLUME 1. 2ª ed. São Paulo, Moderna, 2013.

REVISTA DO PROFESSOR DE MATEMÁTICA. Publicação quadrimestral da SBM - Sociedade Brasileira de Matemática. Rio de Janeiro. (mais de 50 números publicados).

RUBIÓ, A.P. e de Freitas, L. M. T., **Matemática e Suas Tecnologias**. VOLUME 1. 1ª edição, Editora IBEP, 1983.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PERÍODO LETIVO

1º ANO



COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
BIOLOGIA I	60 H
EMENTA	
Características gerais; Água, sais, açúcares e gorduras; Proteínas e ácidos nucleicos; Célula; Membranas e trocas com o meio; Citoplasma; Fermentação, respiração e fotossíntese; Núcleo celular; Divisão celular; e Histologia.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Perceber e utilizar os códigos intrínsecos da Biologia;• Apresentar suposições e hipóteses acerca dos fenômenos biológicos em estudo;• Apresentar, de forma organizada, o conhecimento biológico apreendido, através de textos, desenhos, esquemas, gráficos, tabelas, maquetes, etc.;• Conhecer diferentes formas de obter informações (observação, experimento, leitura de texto e imagem, entrevista), selecionando aquelas pertinentes ao tema biológico em estudo;• Expressar dúvidas, ideias e conclusões acerca dos fenômenos biológicos;• Relacionar fenômenos, fatos, processos e ideias em Biologia, elaborando conceitos, identificando regularidades e diferenças, construindo generalizações;• Utilizar critérios científicos para realizar classificações de animais, vegetais, etc.;• Relacionar os diversos conteúdos conceituais de Biologia (lógica interna) na compreensão de fenômenos;• Estabelecer relações entre a parte e o todo de um fenômeno ou processo biológico.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar noções e conceitos da Biologia em novas situações de aprendizado (existencial ou escolar);• Relacionar o conhecimento das diversas disciplinas para o entendimento de fatos ou processos biológicos (lógica externa);• Reconhecer a Biologia como um fazer humano e, portanto, histórico, fruto da conjunção de fatores sociais, políticos, econômicos, culturais, religiosos e tecnológicos;• Identificar as relações entre o conhecimento científico e o desenvolvimento tecnológico, considerando a preservação da vida, as condições de vida e as concepções de desenvolvimento sustentável.	
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

- Características gerais;
- Água, sais, açúcares e gorduras;
- Proteínas e ácidos nucleicos;
- Célula;
- Membranas e trocas com o meio;
- Citoplasma;
- Fermentação, respiração e fotossíntese;
- Núcleo celular;
- Divisão celular;
- Histologia.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

AMABIS, José Mariano. **Biologia das populações**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2004. 443 p.

LOPES, Sônia Godoy Bueno Carvalho. **Bio: volume único**. 3. tirag. São Paulo: Saraiva, 2004. 606 p.

SILVA JÚNIOR, César da. **Biologia 1**. César da Silva Júnior, Sezar Sasson, Nelson Caldini Júnior. – 11 ed. – São Paulo: Saraiva, 2013.

COMPLEMENTAR

AMABIS, José Mariano. **Biologia**. São Paulo: Moderna, 1995. 440 p.

FROTA-PESSOA, Oswaldo. **Os Caminhos da vida II: biologia no ensino médio: ecologia e reprodução**. São Paulo: Scipione, 2001. 311 p.

_____. **Investigando o corpo humano**. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2003. 88 p.

MARCONDES, Ayrton. **Biologia: volume único**. São Paulo: Atual, 1998. 573 p.

MORANDINI, Clézio. **Biologia: volume único**. São Paulo: Atual, 1999. 527 p.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PERÍODO LETIVO

1º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

FÍSICA I

CARGA HORÁRIA

80 H

EMENTA



Introdução: Noções de ordem de grandeza; Notação Científica; Sistema Internacional de Unidades (SI); Ferramentas Básicas para o estudo da Física: Gráficos e Vetores Grandezas Fundamentais da mecânica; Cinemática: Conceitos Iniciais; Velocidade Média; MRU; MRUV; Queda Livre; Lançamento Vertical; Lançamento Horizontal; Lançamento Oblíquo e Movimento Circular; Dinâmica: Leis de Newton; Atrito; Trabalho Mecânico; Energia; Conservação da Energia; Quantidade de Movimento; Impulso; Conservação da Quantidade de Movimento; Teorema do Impulso e Colisões; Estática: Conceitos Iniciais; Força Resultante; Decomposição de Forças; Equilíbrio do Ponto Material; Momento de uma Força; Centro de Massa e Equilíbrio do Corpo Extenso; Hidrostática: Densidade; Pressão; Lei de Stevin; Princípio de Pascal e Princípio de Arquimedes; Hidrodinâmica: Vazão; Equação da Continuidade e Equação de Bernoulli; Gravitação: Histórico; Leis de Kepler; Lei da Gravitação de Newton; Campo gravitacional.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer as grandezas básicas e obter outras através delas;
- Revisar as potências de base 10 para o uso da notação científica;
- Saber o sistema de medidas internacional e sua importância nas medidas de fenômenos;
- Reconhecer as ferramentas básicas para o estudo da Física;
- Aprender as grandezas fundamentais da mecânica para a construção do saber cinemático e dinâmico da Física;
- Reconhecer a inércia e sua visível atuação no dia-dia;
- Reconhecer e utilizar adequadamente o conceito de massa e suas propriedades;
- Utilizar adequadamente os conceitos de força e quantidade de movimento físico;
- Analisar e refletir adequadamente sobre as leis de Newton e sua validade para os referenciais inerciais;
- Reconhecer, utilizar e interpretar os fenômenos e teorias e aplicar corretamente os cálculos adequados para a descrição das leis intrínsecas na natureza.

HABILIDADES

- Despertar a curiosidade pelas forças presentes na natureza;
- Realizar adequadamente os cálculos das forças usando as leis que as regem corretamente;
- Ler e interpretar diagramas e gráficos de Forças;
- Identificar as principais características de uma força centrípeta;
- Conceituar corretamente trabalho, energia e potência para os sistemas da Física;



- Aprender e atribuir valores, bem como interpretar corretamente energia potencial e cinética;
- Aplicar conhecimentos prévios e definir a força peso;
- Aprender a influencia da aceleração gravitacional presenciada por todos;
- Ler e interpretar as leis da gravitação e se posicionar mediante as afirmativas feitas pelas leis;
- Reconhecer as Leis de Kepler e a dinâmica dos movimentos planetários;
- Analisar corretamente os efeitos dos movimentos celestes;
- Perceber e articular ideias que concordem com as teorias que explicam as influencias dos corpos celestes nas variações que ocorrem na Terra;
- Aprender a evolução históricas dos modelos planetários e sua importância na origem do Universo.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Conceitos iniciais de Mecânica Cinemática:

- Conceitos Iniciais;
- Velocidade Média;
- MRU e MRUV;
- Queda Livre;
- Lançamentos Vertical e Horizontal;
- Lançamento Oblíquo e Movimento Circular;

1 Dinâmica:

- Leis de Newton;
- Atrito;
- Trabalho Mecânico;
- Energia e Conservação da Energia;
- Quantidade de Movimento; Impulso; Conservação da Quantidade de Movimento;
- Teorema do Impulso e Colisões.

2 Estática e Hidrostática

- Conceitos Iniciais;
- Força Resultante;
- Centro de Massa e Equilíbrio do Corpo Extenso.
- Decomposição de Forças;
- Equilíbrio do Ponto Material;



- Momento de uma Força;

3 Hidrostática

- Densidade;
- Pressão;
- Lei de Stevin;
- Princípio de Pascal e Princípio de Arquimedes.

4 Hidrodinâmica

- Vazão;
- Equação da Continuidade;
- Equação de Bernoulli;

5 Gravitação

- Histórico;
- Leis de Keple;
- Lei da Gravitação de Newton.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ALVARENGA, Beatriz; MÁXIMO, Antônio. **Curso de Física**. São Paulo: Scipione, 2002. 2v.

BISCUOLA, Gualter José et al. **Física**. São Paulo: Saraiva, 2001. 3v.

BONJORNO, Regina F. S. Azenha et al. **Temas de Física**. São Paulo: FTD, 1997. 2v. CABRAL, Fernando; LAGO, Alexandre. **Física**. São Paulo: Harbra, 2002. 2v.

WRUBLEWSKI, Marlon e EDER, Antonio. **Física 1**. Ensino Médio – Positivo, 2014.

COMPLEMENTAR

CARRON, Wilson; GUIMARÃES, Oswaldo. **As Faces da Física**. São Paulo: Moderna, 2002. Volume único.

FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. **Física Básica**. São Paulo: Atual, 2001. Volume único.

GASPAR, Alberto. **Física**. São Paulo: Ática, 2000. 2v.

KAZUHITO, Yamamoto et al. **Os alicerces da Física**. São Paulo: Saraiva, 1998. 2v.

PARANÁ, Djalma Nunes. **Física**. São Paulo: Ática, 1998. 2v.

SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. **Física**. São Paulo: Atual, 2001. 2v.



CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
QUÍMICA I	80 H
EMENTA	
A matéria e suas Transformações; Estrutura Atômica; Tabela Periódica; Ligações Químicas; Geometria Molecular; Funções Inorgânicas; Reações Inorgânicas; Mol; Transformações Gasosas; Cálculos Estequiométricos.	
COMPETÊNCIAS	
Reconhecer os limites éticos e morais que podem estar envolvidos no desenvolvimento da química e da tecnologia quando nos estudos das funções químicas e suas aplicações em benefício do homem.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Descrever as transformações químicas em linguagens discursivas;• Compreender os códigos e símbolos próprios da Química atual;• Traduzir a linguagem discursiva em linguagem simbólica da Química e vice-versa;• Utilizar a representação simbólica das transformações químicas e reconhecer suas modificações ao longo do tempo;• Traduzir a linguagem discursiva em outras linguagens usadas em Química: gráficos, tabelas e relações matemáticas;• Identificar fontes de informação e formas de obter informações relevantes para o conhecimento da Química (livro, computador, jornais, manuais, etc.);• Compreender e utilizar conceitos químicos dentro de uma visão macroscópica (lógico empírica);• Compreender os fatos químicos dentro de uma visão macroscópica (lógico-formal);• Compreender dados quantitativos, estimativa e medidas; compreender relações proporcionais presentes na Química (raciocínio proporcional);• Reconhecer tendências e relações a partir de dados experimentais ou outros (classificação, seriação e correspondência em Química);• Selecionar e utilizar ideias e procedimentos científicos (leis, teorias, modelos) para a resolução	



de problemas qualitativos e quantitativos em Química, identificando e acompanhando as variáveis relevantes;

- Identificar, montar e fazer o balanceamento dos principais tipos de reações (dupla troca, simples troca, síntese e análise);
- Prever os produtos de uma reação inorgânica a partir de seus reagentes;
- Empregar o conceito de mol como unidade de medida e interpretar os problemas propostos em estequiometria, transcrevê-los através de equações químicas e efetuar cálculos a partir destas equações.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. A MATÉRIA E SUAS TRANSFORMAÇÕES

- Propriedades da matéria;
- Classificação da matéria;
- Estados físicos da matéria;
- Métodos de separação de misturas;
- Transformações da matéria.

2. ESTRUTURA ATÔMICA

- A descoberta do átomo;
- Principais características do átomo;
- Evolução do modelo atômico.

3. TABELA PERIÓDICA

- Classificação e organização periódica;
- Propriedades periódicas e aperiódicas.

4. LIGAÇÕES QUÍMICAS

- Ligação Iônica, eletrovalente ou heteropolar;
- Ligação Covalente, molecular ou homopolar;
- Ligação Dativa ou Coordenada;
- Ligação Metálica.

5. GEOMETRIA MOLECULAR

- A estrutura espacial das moléculas;
- Eletronegatividade polaridade das ligações e das moléculas;
- Forças (ou ligações) intermoleculares.



6. FUNÇÕES INORGÂNICAS

- Ácidos: nomenclatura, classificação e aplicações;
- Bases: nomenclatura, classificação e aplicações;
- Indicadores químicos e escala de pH;
- Sais: nomenclatura, classificação e aplicações;
- Óxidos: nomenclatura, classificação e aplicações.

7. REAÇÕES INORGÂNICAS

- Classificação das reações;
- Condições para ocorrência das reações;
- Balanceamento das reações;

8. MOL

- Massa atômica e massa molecular;
- Mol e massa molar;
- Quantidade de matéria.

9. TRANSFORMAÇÕES GASOSAS

- Transformações gasosas;
- As leis físicas dos gases;
- Equação geral dos gases;
- Teoria cinética dos gases;
- Gás perfeito e gás real;
- Leis volumétricas das reações químicas;
- Volume molar;
- Equação de Clapeyron;
- Misturas gasosas;
- Densidade dos gases;
- Difusão e efusão dos gases.

10. CÁLCULOS ESTEQUIOMÉTRICOS

- Leis ponderais;
- Cálculo estequiométrico;
- Casos gerais de cálculos estequiométricos;
- Casos particulares de cálculo estequiométrico.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

- FELTRE, Ricardo. **Química Geral**. V. 1, 6ª edição. São Paulo: Moderna, 2004.
- LEMBO, Antônio, **Química: Ensino Médio**. V1. 1 ed. São Paulo: Ática, 2007.
- REIS, Martha. **Química**. São Paulo: FTD, 2004;
- TITO, Francisco Miragaia Peruzzo. CANTO, Eduardo Leite do. **Química: na abordagem do cotidiano**, volume único, 2ª edição. São Paulo: Moderna, 2014.
- USBERCO, João. SALVADOR, Edgard. **Química**, volume único, 7ª edição. São Paulo: Saraiva, 2006.

COMPLEMENTAR

- Cadernos Temáticos : Recursos Minerais, Água e Meio Ambiente**. Revista Química Nova na Escola, Maio 2008, nº11 <http://qnesc.sbq.org.br>
- Cadernos Temáticos :Química, Vida e Meio Ambiente**. Revista Química Nova na Escola, Maio 2008, nº11 <http://qnesc.sbq.org.br>
- FADINI, S. P. e FADINI, A. A. B. **Lixo: desafios e compromissos**. Cadernos Temáticos de Química Nova na Escola – Química Ambiental, n. 1, p. 9 – 18, 2001.
- GRASSI, M. A. **As águas do planeta terra**. Cadernos Temáticos de Química Nova na Escola – Química Ambiental, n.1, p. 31 – 40, 2001.
- MORTIMER, E. F.. MACHADO, A. H. **Química para o Ensino Médio**, volume único. São Paulo: Scipione, 2002.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PERÍODO LETIVO

1º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

HISTÓRIA I

CARGA HORÁRIA

80 H

EMENTA

Na disciplina História I o aluno deve aprender os conceitos históricos de modo interdisciplinar, integrados e contextualizados com os demais campos do conhecimento, incorporando e (re)significando conteúdos e conhecimentos produzidos ao longo do Ensino Fundamental e na vivência do aluno. Esta primeira disciplina, abordará o longo percurso desde a origem da



humanidade na Pré-História até a montagem dos Estados Absolutistas. O eixo temático está estabelecido nas relações entre a política e as práticas religiosas vistas desde a formação das primeiras Cidades-estados, passando pela estruturação de Estados sob as formas monárquicas e imperial, a experiência republicana em Roma, o processo de fragmentação política característico do Feudalismo, a rearticulação centralizadora das monarquias europeias ao final da Idade Média e constituição do Absolutismo no início da Idade Moderna.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer os elementos culturais que constituem as identidades;
- Compreender as transformações dos espaços geográficos como produto das relações socioeconômicas e culturais de poder;
- Compreender a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas, associando-as aos diferentes grupos, conflitos e movimentos sociais;
- Entender as transformações técnicas e tecnológicas e seu impacto nos processos de produção, no desenvolvimento do conhecimento e na vida social;
- Utilizar os conhecimentos históricos para compreender e valorizar os fundamentos da cidadania e da democracia, favorecendo uma atuação consciente do indivíduo na sociedade;
- Compreender a sociedade e a natureza, reconhecendo suas interações no espaço em diferentes contextos históricos e geográficos;
- Desenvolver sua capacidade argumentativa e propositiva, de modo a enfrentar situações-problema;
- Respeitar padrões culturais diferentes, entendendo o conceito de alteridade e desenvolvendo empatia;
- Valorizar e perceber a importância da participação política, da democracia;
- Pensar e discutir relações de poder, de gênero e visões controversas e diferentes narrativas.

HABILIDADES

- Interpretar historicamente e/ou geograficamente fontes documentais acerca de aspectos da cultura;
- Analisar a produção da memória pelas sociedades humanas;
- Associar as manifestações culturais do presente aos seus processos históricos;
- Comparar pontos de vista expressos em diferentes fontes sobre determinado aspecto da cultura;
- Identificar as manifestações ou representações da diversidade do patrimônio cultural e artístico



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

em diferentes sociedades;

- Identificar os significados histórico-geográficos das relações de poder entre as nações;
- Analisar a ação dos estados nacionais no que se refere à dinâmica dos fluxos populacionais e no enfrentamento de problemas de ordem econômico-social;
- Comparar o significado histórico-geográfico das organizações políticas e socioeconômicas em escala local, regional ou mundial;
- Reconhecer a dinâmica da organização dos movimentos sociais e a importância da participação da coletividade na transformação da realidade histórico-geográfica;
- Identificar registros de práticas de grupos sociais no tempo e no espaço;
- Analisar o papel da justiça como instituição na organização das sociedades;
- Analisar a atuação dos movimentos sociais que contribuíram para mudanças ou rupturas em processos de disputa pelo poder.
- Comparar diferentes pontos de vista, presentes em textos analíticos e interpretativos, sobre situação ou fatos de natureza histórico-geográfica acerca das instituições sociais, políticas e econômicas;
- Avaliar criticamente conflitos culturais, sociais, políticos, econômicos ou ambientais ao longo da história;
- Identificar registros sobre o papel das técnicas e tecnologias na organização do trabalho e/ou da vida social;
- Analisar fatores que explicam o impacto das novas tecnologias no processo de territorialização da produção;
- Analisar diferentes processos de produção ou circulação de riquezas e suas implicações sócio-espaciais;
- Reconhecer as transformações técnicas e tecnológicas que determinam as várias formas de uso e apropriação dos espaços rural e urbano;
- Selecionar argumentos favoráveis ou contrários às modificações impostas pelas novas tecnologias à vida social e ao mundo do trabalho;
- Identificar o papel dos meios de comunicação na construção da vida social;
- Analisar as lutas sociais e conquistas obtidas no que se refere às mudanças nas legislações ou nas políticas públicas;



- Analisar a importância dos valores éticos na estruturação política das sociedades;
- Relacionar cidadania e democracia na organização das sociedades;
- Identificar estratégias que promovam formas de inclusão social;
- Identificar em fontes diversas o processo de ocupação dos meios físicos e as relações da vida humana com a paisagem;
- Analisar de maneira crítica as interações da sociedade com o meio físico, levando em consideração aspectos históricos e/ou geográficos;
- Relacionar o uso das tecnologias com os impactos socioambientais em diferentes contextos histórico-geográficos;
- Reconhecer a função dos recursos naturais na produção do espaço geográfico, relacionando-os com as mudanças provocadas pelas ações humanas;
- Avaliar as relações entre preservação e degradação da vida no planeta nas diferentes escalas.
- Dominar a norma culta da língua portuguesa;
- Desenvolver sua capacidade lecto-escrita;
- Identificar, observar e analisar documentos históricos, monumentos históricos e textos interdisciplinares;
- Desenvolver a capacidade de leitura e análise de imagens (ilustrações, fotos, charges, pinturas, esculturas, cartazes de propaganda, mapas, organogramas);
- Desenvolver sua capacidade de compreensão e classificação de problemas sociais;
- Organizar de modo sequencial e cronológico os eventos;
- Elaborar linhas do tempo;
- Estabelecer relações entre situações de diversas temporalidades;
- Identificar rupturas e permanências;
- Observar e comparar estruturas e divisões sócias;
- Aprender a os rudimentos da pesquisa histórica, como coletar dados e informações;
- Identificar, distinguir e ordenar fenômenos religiosos, econômicos, políticos e culturais.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

Introdução ao Estudo da História

O Conceito de História;

O papel do Historiador e a Historiografia.



Teorias a Respeito da Origem Humana

Criacionismo Científico;

Evolucionismo.

Pré-História

O cotidiano e as Teorias de Ocupação do Globo;

As primeiras descobertas, invenções e divisão sexual do trabalho – Paleolítico;

Revolução Verde e Início da Agropecuária - Neolítico.

Pré-História Brasileira História Antiga

As Civilizações Orientais: Egito, Mesopotâmia,

Hebreus, Fenícios e Persas;

As Civilizações Clássicas: Grécia e Roma.

História Medieval

Feudalismo;

Império Bizantino;

Império Árabe.

História Moderna

Renascimento Cultural, Comercial e Urbano;

Reforma e Contrarreforma;

Formação dos Estados Nacionais e o Absolutismo;

Expansão Marítima e Mercantilismo;

Implantação do Sistema Colonial e Escravidão Negra e Indígena.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ARRUDA, José Jobson de A; PILETTI, Nelson. **Toda História: história geral e história do Brasil**. São Paulo: Ática, 1999.

AZEVEDO, Gislane Campos; SERIACOPI, Reinaldo. **História em Movimento**. São Paulo: Ática, 2010.

CAMPOS, Flávio de; CLARO, Regina. **Oficina de História**. São Paulo: Editora Leya, 2013.

COMPLEMENTAR

AVENTURAS NA HISTÓRIA, Revista. São Paulo: Editora Abril, ano I, nº 1, 2003.

FIGUEIRA, Divalte Garcia. **História: novo ensino médio**. São Paulo: Ática, 2000.



HISTÓRIA VIVA, **Revista**. São Paulo; Duetto Editorial, 2008
NOSSA HISTÓRIA, **Revista**. Rio de Janeiro, ano I, nº 1, 2003.
VICENTINO, Cláudio; DORIGO, Gianpolo. **História: História Geral e do Brasil**. São Paulo, 2010

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
GEOGRAFIA I	80 H
EMENTA	
<p>Na disciplina Geografia I o aluno deve compreender que esta disciplina é uma ciência que tem como centro de suas análises a relação entre a sociedade e a natureza. No primeiro ano serão abordados os principais conceitos geográficos construídos historicamente – tais como lugar, paisagem, região e território – e discutir as análises sobre a produção e a transformação do espaço geográfico. Entender a partir da cartografia como o mundo está cada vez mais marcado pela ingerência global no espaço local, compreendendo seus conceitos básicos como projeções cartográficas; escala gráfica e numérica; coordenadas geográficas; posicionamento e movimentos da Terra.</p>	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender os elementos culturais que constituem as identidades;• Compreender as transformações dos espaços geográficos como produto das relações socioeconômicas e culturais de poder;• Entender as transformações técnicas e tecnológicas e seu impacto nos processos de produção, no desenvolvimento do conhecimento e na vida social;• Compreender a sociedade e a natureza, reconhecendo suas interações no espaço em diferentes contextos histórico-geográficos.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Interpretar historicamente e/ou geograficamente fontes documentais acerca de aspectos da cultura;• Identificar os significados histórico-geográficos das relações de poder entre as nações;	



- Analisar fatores que explicam o impacto das novas tecnologias no processo de territorialização da produção;
- Selecionar argumentos favoráveis ou contrários às modificações impostas pelas novas tecnologias à vida e ao mundo do trabalho;
- Interpretar diferentes representações gráficas e cartográficas dos espaços geográficos;
- Identificar em fontes diversas o processo de ocupação dos meios físicos e as relações da vida humana com a paisagem;
- Analisar de maneira crítica as interações da sociedade com o meio físico, levando em consideração aspectos histórico-geográficos;
- Analisar diferentes processos de produção ou circulação de riquezas e suas implicações socioespaciais;
- Reconhecer a função dos recursos naturais na produção do espaço geográfico, relacionando-os com as mudanças provocadas pelas ações humanas;
- Relacionar o uso das tecnologias com os impactos socioambientais em diferentes contextos histórico-geográficos;
- Avaliar as relações entre preservação e degradação da vida no planeta nas diferentes escalas;
- Associar as manifestações culturais do presente aos seus processos históricos.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

O espaço geográfico

- A Geografia e a construção do conceito de espaço geográfico;
- Paisagem, Lugar, e Região: conceitos para a análise geográfica
- Territórios: do Estado-Nação às territorialidades urbanas
- Cartografia e sensoriamento remoto: ferramentas para estudos geográficos.

A sociedade, a constituição e a transformação das paisagens

- Estrutura geológica e relevo;
- Tempo atmosférico e dinâmicas climáticas;
- As águas: hidrosfera e bacias hidrográficas;
- Os domínios naturais e os solos.

Geografia, Ambiente e Desenvolvimento

- Um planeta e muitas formas de pensá-lo;
- Visão geossistêmica e as novas tecnologias;



- Visão socioambiental e as demarcações territoriais;
- Visão crítica e as sociedades urbano-industriais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ALMEIDA, Lúcia Marina Alves de. RIGOLIN, Tércio Barbosa. **Fronteiras da Globalização – O espaço geográfico globalizado**. 1ª ed. São Paulo: Ática, 2011.

JOIA, Antonio Luis; GOETTEMS, Arno Aloísio. **GEOGRAFIA: leituras e interação, volume 2**. 1. ed. São Paulo: Leya, 2013.

MARTINS, Dadá; BIGOTTO, Francisco; VITIELLO, Márcio. **Geografia – Sociedade e Cotidiano** 1. São Paulo: Editora Educacional s/a, 2013.

COMPLEMENTAR

ALMEIDA, R. PASSANI, E. **O espaço geográfico, ensino e representação**. 2ª ed. São Paulo: Contexto, 1991

BRASIL. IBGE. **Atlas Geográfico escolar**. Rio de Janeiro: IBGE, 2002.

LUCCI, Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lazaro; MENDONÇA, Cláudio. **Geografia Geral e do Brasil: Ensino Médio**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva 2003

MAGNOLI, Demétrio. **A Nova geografia: estudos de geografia geral**. São Paulo: Moderna, 1992, p. 306.

MOREIRA, Ruy. **O Que é geografia**. 14. ed. São Paulo: Brasiliense, 1994. 113 p.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PERÍODO LETIVO

1º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

FILOSOFIA I

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

Concepção de Filosofia; A origem da Filosofia; Passagem do Mito ao Logos; Os Pré-Socráticos – contribuições para a técnica e para o princípio do conhecimento científico; Sócrates e a Maiêutica; Platão, a técnica e a origem do conhecimento; Aristóteles, o conhecimento e a ciência – a busca da racionalidade.

COMPETÊNCIAS



Que o aluno compreenda a Filosofia, suas origens históricas, seus desdobramentos nas sociedades humanas.

HABILIDADES

Saber diferenciar os dilemas e conflitos humanos sejam eles sociais, culturais, econômicos, políticos ou educacionais, suas causas e consequências.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

Concepção de Filosofia;
A origem da Filosofia;
Passagem do Mito ao Logos;
Os Pré-Socráticos – contribuições para a técnica e para o princípio do conhecimento científico;
Sócrates e a Maiêutica;
Platão, a técnica e a origem do conhecimento;
Aristóteles, o conhecimento e a ciência – a busca da racionalidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ARANHA, M. L. **Filosofando: Introdução à Filosofia**. São Paulo: Moderna, 2013.
BORNHEIM, Gerd A. (org.). **Os Filósofos Pré-Socráticos**. Ed. Cultrix, 1994.
CHAUÍ, M. S. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2013.
MARCONDES, Danilo. **Textos Básicos de Filosofia**. 2007
MARCONDES, Danilo, 1953-**Textos básicos de ética**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2007
MARCONDES, Danilo. **Textos Básicos de Linguagem**. 2010.
MEIER, C. **Filosofia: por uma inteligência da complexidade**. Volume único: Ensino Médio. 2ª ed. Belo Horizonte, MG: PAX Editora e Distribuidora, 2014.
PRADO, Caio Jr. **O que é filosofia**. Ed. Brasiliense, 1982.

COMPLEMENTAR

JAPIASSÚ, Hilton, MARCONDES, Danilo. **Dicionário básico de filosofia**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1996
REZENDE, A. **Curso de Filosofia**. Rio de Janeiro: Zahar, 2002.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

PERÍODO LETIVO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
SOCIOLOGIA I	40 H
EMENTA	
Desenvolvimento da sociedade enquanto processos de ocupação de espaços físicos, transformação da natureza e as relações da vida humana em diferentes contextos e temporalidades, relações de poder, movimentos e mudança social a partir das relações entre os sujeitos e com a paisagem, em seus desdobramentos políticos, culturais, econômicos, ambientais e humanos.	
COMPETÊNCIAS	
Identificar, analisar e comparar os diferentes discursos sobre a realidade: as explicações das Ciências Sociais, amparadas nos vários paradigmas teóricos, e as do senso comum.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Produzir novos discursos sobre as diferentes realidades sociais, a partir das observações e reflexões realizadas;• Construir instrumentos para uma melhor compreensão da vida cotidiana, ampliando a “visão de mundo” e o “horizonte de expectativas” nas relações interpessoais com os vários grupos sociais, considerando questões sociais, políticas e ambientais;• Compreender os fatores que intervêm na dinâmica da sociedade, entendendo-se como agente neste processo;• Demonstrar atitudes de respeito, solidariedade e honestidade nas relações interpessoais.	
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)	
<ul style="list-style-type: none">• O conhecimento científico; diferenças entre ciência e senso comum; diferentes modelos teóricos utilizados na explicação da realidade social;• Relação Indivíduo e Sociedade;• As instituições sociais e o processo de socialização; identidade e autonomia;• Participação política de indivíduos e grupos;• Política e meio ambiente;• Os sistemas de poder e os regimes políticos; as formas do Estado; a democracia; os direitos dos cidadãos;• Relações de poder no cotidiano;• Os movimentos sociais.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

BÁSICA

BARBOSA, Maria Ligia de Oliveira; QUINTANEIRO, Tania; RIVERO, Patrícia. **Conhecimento e imaginação: sociologia para o ensino médio**. Belo Horizonte: Autêntica, 2012.

MORAES, Amaury César. **Sociologia: ensino médio** Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. 304 **Coleção Explorando o Ensino**; v.15.

OLIVEIRA, Luiz Fernandes de. **Sociologia para jovens do século XXI**. 3. ed. – Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2013. (Livro didático)

COMPLEMENTAR

COSTA, Cristina. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2014.

DIMENSTEIN, Gilberto. **Dez lições de sociologia para um Brasil cidadão: volume único**. São Paulo: FTD, 2008. 310 p.

MARTINS, Carlos Benedito. **O Que é sociologia**. 31. Ed. São Paulo: Brasiliense, 1992.

OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. **Introdução à sociologia**. 16. Ed. São Paulo: Ática, 1996.

7.2.1.2 Formação Diversificada

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
METODOLOGIA DE PESQUISA CIENTÍFICA	60 H
EMENTA	
Pesquisa Científica: Ciência e conhecimento; o formato científico, as fontes e objetivo. Elaboração de Projeto de pesquisa de iniciação científica. Normas e técnicas da redação do projeto conforme as normas da ABNT e o Manual do IFRR. Técnicas de comunicação na apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos. Noções de ética na pesquisa. Currículo Lattes.	
COMPETÊNCIAS	
Produzir conhecimentos (básica), produtos e processos (aplicada) por meio de pesquisas investigativas científicas aplicadas ou não, de caráter de iniciação científica, bem como desenvolver	



e desenvolver as habilidades necessárias para divulgá-lo em eventos.

HABILIDADES

- Situar-se no mundo de iniciação científica;
- Entender o que é ciência e conhecimento científico;
- Utilizar as fontes de informações disponíveis e seguras para pesquisa;
- Elaborar projetos de pesquisa de iniciação científica, executar e apresentar resultados finais em eventos institucionais e da Rede EBPTT ;
- Aplicar as normas técnicas brasileiras para a estruturação e apresentação de trabalhos científicos;
- Elaborar posters/*banner*.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- Ciência, opinião e informação (achismos).
- Pesquisa científica: Conceito, finalidade/objetivos.
- Tipos e Etapas (Planejamento, Execução e finalização).
- Principais fontes de pesquisa e o uso da Internet.
- Qualitativo e Quantitativo.
- Tema, Delimitação. Problema, Objetivos, Justificativa, Fundamentação Teórica, Metodologia, Cronograma e Referências.
- Citações e referências – ABNT.
- Estrutura do Projeto e do trabalho final (Elementos do pré-texto, texto e pós-texto).
- Formatação geral de trabalhos e projetos de pesquisa (Capa, folha de rosto, resumo, sumário, margens, paginação, fonte, espaçamento, títulos e subtítulos, indicativos numéricos de seções e subseções, notas de rodapé, tabelas, ilustrações, etc.).
- Apresentação oral (postura, tom de voz, gestual, vestimenta, controle do tempo, Linguagem oral e etc.).
- Elaboração e manejo de recursos audiovisuais (preparação de slides, uso de mídias).
- Controle do tempo em apresentações de trabalhos.
- Direitos autorais, publicações originais e participação em eventos, plágios.
- Orientações para acesso e preenchimento do Currículo Lattes.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

MENDES, Fábio Ribeiro. **Iniciação Científica para Jovens Pesquisadores**. Autonomia Editora. Porto Alegre, 2012.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23ª Edição. Revisada e atualizada. São Paulo. Cortez, 2009.

SILVA, Ângela Maria Moreira. **Normas para apresentação dos trabalhos técnicos – científicos da UFRR: baseadas nas normas da ABNT**, 2007.

SILVA, Daniel Nascimento e. **Manual de redação para Trabalhos Acadêmicos**. Position paper, ensaios teóricos, artigos científicos e questões discursivas. São Paulo. Editora Atlas, 2012.

TEIXEIRA, Elizabeth. **As três metodologias: Acadêmica, da ciência e da pesquisa**. 4ª edição. Petrópolis – RJ: Vozes. 2008.

COMPLEMENTAR

NBR10520 – Informação e documentação. Citação em Documentos - Apresentação. Rio de Janeiro 01 de agosto de 2002.

NBR6023 - Informação e documentação - Referencias – Apresentação. Rio de Janeiro. 30 de agosto de 2002.

NBR14724, Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro. 17 de março de 2011.

NBR15287 - Informação e documentação - Projeto de pesquisa – Apresentação. Rio de Janeiro. Rio de Janeiro. 17 de março de 2011.

NBR15437 - Informação e documentação - Pôsteres técnicos e científicos – Apresentação. Rio de Janeiro. 06 de Novembro de 2006.

7.2.1.3 Formação Profissional

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
INFORMÁTICA BÁSICA	80 H
EMENTA	
Iniciação aos conceitos de Ciência da Computação. Evolução histórica do hardware e software.	



Sistemas de Computação: Hardware e Software. Fundamentos de Hardware e Software. Sistema de numeração e representação de dados (sistema binário). Noções de Ambientes e Sistemas Operacionais. Editores de Texto. Planilhas Eletrônicas. Software de Apresentação. Internet e e-mail. Aplicações da Informática.

COMPETÊNCIAS

- Identificar e conhecer noções básicas de operacionalização de um microcomputador e seus periféricos;
- Identificar e conhecer noções básicas do Sistema Operacional, Software Utilitários para exposição de trabalho digital e navegação na Internet;
- Utilizar softwares, aplicativos e utilitários;
- Compreender o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos.

HABILIDADES

- Realizar procedimentos práticos em mecanismo digital de comunicação, pesquisa e armazenamento de informações de modo geral;
- Utilizar adequadamente os recursos de hardware dos computadores;
- Identificar e utilizar adequadamente os recursos dos equipamentos de softwares, analisando o seu funcionamento;
- Identificar os tipos de informações a serem processadas pelo sistema de informação, adequando-as dentro dos padrões de organizações e métodos.
- Identificar o aplicativo a ser utilizado, a partir das necessidades do usuário;
- Efetuar cópias de segurança, restauração de dados e atividades de prevenção, detecção e remoção de vírus.
- Utilizar editores de textos, planilhas eletrônicas, softwares de apresentação, internet e e-mail.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Origem Evolução histórica da computação:

- Os primeiros instrumentos de cálculo;
- Os primeiros computadores;
- Gerações dos computadores;
- Histórico do microcomputador.

2. Hardware e software:



- Hardware;
- Geração dos softwares;
- Sistema operacional;
- Aplicativos;
- Vírus de computadores;
- Processo de boot;
- Linguagem de programação.

3. Como funciona um computador digital:

- Dispositivos de entrada e saída;
- Memória;
- CPU;
- Periféricos;
- Dispositivo de armazenamento;
- Tipo de computador.

4. Sistema Operacional Windows:

- Introdução;
- Área de Trabalho, Ícones, Barra de Tarefas, Botão Iniciar, Todos os Programas, Logon e Logoff e Desligando;
- Acessórios do Windows;
- Entendendo as Janelas;
- Meu Computador:
- Criando pastas, Selecionando arquivos / pastas, Renomeando arquivos / pastas, Copiando arquivos / pastas, Movendo arquivos / pastas, Apagando arquivos / pastas, Conhecendo a lixeira do Windows;
- Usando um *Pendrive* para copiar arquivos e pastas.

5. Editor de texto:

- Visão geral do software Word;
- Configuração de páginas;
- Digitação e manipulação de texto:
- Selecionando, copiando, apagando, substituindo e movendo textos;
- Mudar aparência do texto e posição na tela;



- Selecionando estilo de fontes, tamanho, cores, formatos, alinhamentos;
- Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho;
- Controles de exibição;
- Correção ortográfica e dicionário;
- Inserção de quebra de página;
- Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens;
- Listas;
- Marcadores e numeradores;
- Bordas e sombreado;
- Classificação de textos em listas;
- Colunas;
- Tabelas;

6. Planilha Eletrônica:

- 6.1. O que faz uma planilha eletrônica;
- 6.2. Entendendo o que sejam linhas, colunas e endereço da célula;
- 6.3. Fazendo Fórmula e aplicando funções;
- 6.4. Formatando células;
- 6.5. Resolvendo problemas propostos;
- 6.6. Classificando e filtrando dados;
- 6.7. Utilizando formatação condicional e gráfico.

7. Editor de Apresentação:

- 7.1. Como criar uma apresentação utilizando o assistente;
- 7.2. Visão geral da janela do PowerPoint;
- 7.3. Sistema de ajuda;
- 7.4. Como trabalhar com os modos de exibição de slides;
- 7.5. Como gravar, fechar e abrir apresentação;
- 7.6. Como imprimir apresentação apresentações, anotações e folhetos;
- 7.7. Fazendo uma apresentação utilizando:
 - 7.7.1. Listas;
 - 7.7.2. Formatação de textos;



- 7.7.3. Inserção de desenhos, figuras, som, vídeo;
7.7.4. Inserção de gráficos, organogramas;
7.7.5. Estrutura de cores, segundo plano;
7.8. Utilizar transição de slides, efeitos e animação.

8. Internet:

- 8.1. O que é a Internet, Formas de Conexão, Recursos da Internet;
8.2. Navegadores Web;
8.3. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.;;
8.4. Correio Eletrônico e Redes Sociais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

GREGÓRIO, José de Llano. ADEIÂN, Matiella. **A informática educativa na Escola**. São Paulo: Editora Loyola, 2006.

MIRANDA, Raquel Gianolla. **Informática na Educação**. São Paulo: Editora Cortez, 2006.

SILVA, Mário Gomes. **Informática: Tecnologia básica: Windows XP: Word XP**. São Paulo: Editora Érica, 2002;

COMPLEMENTAR

CÔRTEZ, Pedro Luiz. **Sistemas Operacionais – Fundamentos**. São Paulo: Editora Érica Ltda, 2005.

CORUTER, Gini e MARQUES, Annette. **Microsoft Office 2000 – Prático e Fácil**. São Paulo: Editora Marron Books do Brasil Ltda, 2000.

MINASI, Mark e MUELLER, John Paul. **Dominando o Windows Vista Ultimate, Business e Enterprise**. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2008.

TORRES, Gabriel. **Hardware: Curso Completo**. 4ª edição. Axcel Books, 2001.

VASCONCELOS, Laércio. **Windows XP, Home e Professional**. São Paulo: Editora Pearson Education do Brasil Ltda, 2003.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PERÍODO LETIVO

1º ANO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
MARKETING PESSOAL	40 H
EMENTA	
Conceitos e componentes do Marketing Pessoal: Network; desenvolvimento profissional, apresentação pessoal; etiqueta social e profissional; etiqueta à mesa.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer os conceitos de marketing pessoal como ferramenta para construção positiva da imagem profissional na ampliação do potencial de empregabilidade;• Aprender a construir um plano de desenvolvimento profissional para a valorização e divulgação da marca pessoal e profissional;• Descortinar possibilidades e evidenciar ocasiões precisas, com vistas a um bom convívio social.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Aplicar as técnicas de construção e planejamento do plano de marketing pessoal como estratégia de posicionamento no mercado de trabalho;• Aplicar os princípios de etiqueta social e à mesa.	
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)	
<p>Marketing Pessoal:</p> <ul style="list-style-type: none">- Conceitos e componentes;- Planejamento pessoal e profissional. <p>Apresentação Pessoal:</p> <ul style="list-style-type: none">- Postura corporal;- Maquiagem adequada ao trabalho;- Vestuários e acessórios adequados para situações profissionais e sociais;- Saúde, alimentação, higiene e cuidados pessoais. <p>Etiqueta social e profissional:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apresentações e cumprimentos;- Postura comportamental;- Network: desenvolvimento e manutenção da carreira;- Currículo e entrevista de emprego. <p>Etiqueta à mesa:</p> <ul style="list-style-type: none">- Boas maneiras à mesa;	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

- Tipos de serviços;
- Manuseio de utensílios (pratos, talheres, copos, guardanapos).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ARRUDA, Fábio. **Sempre, às vezes, nunca:** etiqueta e comportamento. São Paulo: AFX, 2003

GONÇALVES, Rosana Fa. **Postura profissional:** comportamento pode pesar mais que desempenho. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006

LAURINDO, Marcos. **Marketing Pessoal e o novo comportamento profissional.** 3^a ed. São Paulo: Revistas dos Tribunais, 2004.

LEAO, Célia Pereira de Souza. **Boas Maneiras de A-Z.** São Paulo: Editora STS, 2002.

MATARAZZO, Cláudia. **Visual, uma questão pessoal:** um guia de moda e estilo para a mulher elegante. São Paulo: Editora melhoramentos, 2005.

RAMALHO, Jussier. **Você é sua melhor marca:** como o marketing pessoal pode ser utilizado para fazer a diferença em sua carreira. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

COMPLEMENTAR

BES, Fernando Trías de; CELMA, Álex Rovira. **A Boa Sorte.** Rio de Janeiro: Sextante, 2004.

RIBEIRO, Célia. **Etiqueta século XXI:** um guia prático de boas maneiras para os novos tempos. Porto Alegre: L&M, 2008.

_____. **Boas Maneiras e sucessos nos negócios.** Porto Alegre: L&PM. 1993.

RITOSSA, Cláudia Mônica. **Marketing Pessoal:** quando o produto é você. Curitiba: Editora Ibpx, 2009.

SCHEIN, Edgar. **Identidade Profissional:** Como ajustar suas inclinações a suas opções de trabalho. São Paulo: Nobel, 1996.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PERÍODO LETIVO

1º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

TÉCNICAS SECRETARIAIS

CARGA HORÁRIA

60 H

EMENTA



Histórico da profissão; perfil profissional; regulamentação da profissão e código de ética profissional; noções das atribuições à luz da CBO, técnicas de recepção, atendimento ao público e ao telefone; fidelização de clientes, planejamento e organização da rotina de trabalho; serviços de correios, administração do tempo, utilização da agenda; follow-up, organização de reunião e de viagens.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer a regulamentação da profissão;
- Conhecer e executar as atribuições e atividades do profissional de secretariado;
- Gerenciar técnicas de recepção e atendimento ao público.

HABILIDADES

- Aplicar o código de ética no fazer profissional;
- Organizar o ambiente de trabalho;
- Desenvolver atitudes proativas relacionadas à excelência do atendimento ao Público;
- Desenvolver habilidades multifuncionais;
- Organizar a agenda para melhor otimização do tempo nos compromissos a serem realizados;
- Organizar reuniões e viagens.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Secretariado: Formação e ética:

- 1.1. Mercado de trabalho/ perfil profissional;
- 1.2. Conhecendo a profissão;
- 1.3. Lei de regulamentação;
- 1.4. Código de ética profissional;
- 1.5. Relações interpessoais no ambiente profissional com clientes e colaboradores;
- 1.6. Noções das atribuições à luz do catálogo brasileiro de ocupações.

2. Organização do ambiente e rotinas de trabalho:

- 2.1. Filosofia 5s;
- 2.2. Atribuições diárias do profissional;
- 2.3. Serviços de correios;
- 2.4. Administração do tempo e organização da agenda;
- 2.5. Acompanhamento e utilização do *follow-up/follow through*;
- 2.6. Organização de reuniões (tipos de reuniões, objetivos, planejamento e preparação de



ambiente e equipamentos);

2.7. Organização de viagens (alfabeto internacional, planejamento).

3. Técnicas de recepção:

- 3.1. Conhecendo o código de Defesa do Consumidor;
- 3.2. Atendimento ao público;
- 3.3. Atendimento ao telefone;
- 3.4. Fidelização de clientes/ marketing de relacionamento;
- 3.5. Qualidade no atendimento;
- 3.6. Habilidades do atendente.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ALMEIDA, Sérgio. **100% Cliente**: reflexões impactantes para vestir a camisa do cliente e ser bem sucedido. Salvador: Casa da Qualidade, 2004.

BARATA, Maura Cristina; Borges, Márcia M. **Técnicas de recepção**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia. **Manual da Secretária**. São Paulo: Atlas, 1999.

MOREY, Doc. **O poder do telefone**: aumente sua eficiência quando estiver ao telefone; [traduzido por Suria Vaz]- 1. Ed. São Paulo: Amadio, 2002.

NEVES, Adilson Romualdo. **Qualidade no atendimento**: a chave para o seu sucesso pessoal e empresarial. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

NONATO JUNIOR, Raimundo. **Epistemologia e teoria do conhecimento em secretariado executivo**: a fundação das ciências da Assessoria. Fortaleza: Expressão Gráfica, 2009.

SABATINO, Luiz. **Fidelização**: a ferramenta de marketing que promove relacionamentos duradouros com os clientes. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2003.

COMPLEMENTAR

BOND, Maria Thereza e OLIVEIRA, Marlene. **Manual do Profissional de Secretariado v.III – Secretário como Cogestor**. Curitiba: Ibplex, 2009.

_____. **Manual do Profissional de Secretariado v.II – Conhecendo as Técnicas Secretariais**. Curitiba: Ibplex, 2008.



CORTELLA, Mário Sérgio. **Qual é a tua Obra?:** Inquietações propositivas sobre gestão, liderança e ética. 8 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

DANTAS, Edmundo Brandão. **Atendimento ao Público nas Organizações:** quando o marketing de serviços mostra a cara. Brasília: Editora Senac, 2004.

Performance Research Associates. **Atendimento Nota 10.** Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO	40 H
EMENTA	
Técnicas de utilização de recursos audiovisuais; princípios da oratória moderna; elementos do processo da comunicação, níveis, vícios, figuras e funções da linguagem; teoria e prática da audição.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar recursos audiovisuais na apresentação de seminários e/ou exposições orais;• Conhecer os princípios da oratória moderna, trabalhando postura, olhar, dicção e movimentos;• Identificar os elementos do processo da comunicação;• Conhecer as funções da linguagem e empregá-las corretamente;• Observar e aplicar os diversos níveis de linguagem em situações do cotidiano;• Identificar os vícios de linguagem para evitá-los no ato comunicativo;• Conhecer os fundamentos da teoria e prática da audição;• Conhecer os diversos tipos e técnicas de leitura e utilizar o mais adequado a cada situação.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Comunicar-se adequadamente, utilizando as técnicas de comunicação e os recursos audiovisuais disponíveis e adequados a cada situação comunicativa.	
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)	
<ul style="list-style-type: none">• A Didática da Apresentação Eficaz - técnicas de utilização de recursos audiovisuais em exposições orais;• A arte da boa comunicação;	



- Comunicação interpessoal eficaz: 5 (cinco) elementos básicos;
- Noções de Oratória Moderna;
- Dicas para falar melhor em público;
- As qualidades do orador;
- Elementos da comunicação;
- Funções da linguagem;
- Níveis de linguagem;
- Vícios de linguagem;
- Teoria e prática da audição.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BLIKSTEIN, Izidoro. **Como falar em público: técnicas de comunicação para apresentação**. São Paulo: Ática, 2006. 190 p.

CHALHUB, Samira. **Funções da Linguagem**. 24^a. ed. São Paulo: Editora Ática, 2007.

HELLER, Robert. **Como se comunicar bem**. 3. ed. São Paulo: Publifolha, 2000 (Série Sucesso Profissional: Seu Guia de Estratégia Pessoal).

McKENNA, Colleen. **Poderosas habilidades de comunicação: como se comunicar com confiança**. São Paulo: Amadio, 2002. (Coleção técnicas motivacionais)

PENTEADO, José Roberto Whitaker. **A Técnica da Comunicação Humana**. 12. ed. São Paulo: Pioneira, 1993. (Biblioteca Pioneira de Administração e Negócio).

POLITO, Reinaldo. **Gestos e posturas para falar melhor**. 23^a. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

_____. **Como falar corretamente e sem inibições**. 111^a. ed. revista, atualizada e ampliada. São Paulo: Saraiva, 2006.

_____. **Como falar de improviso e outras técnicas de apresentação**. 11^a. ed. reformulada. São Paulo: Saraiva, 2006.

_____. **A influenciada emoção do orador no processo de conquista dos ouvintes**. São Paulo: Saraiva, 2001.

_____. **Um jeito bom de falar bem: como vencer na comunicação**. 8^a. ed. São Paulo: Saraiva, 2001. (808.51 P 769 j)

WEIL, Pierre e TOMPAKOW, Roland. **O corpo fala**. 59^a. ed. Petrópolis, Vozes, 2005.

COMPLEMENTAR



ABREU, Antonio Suárez. **A arte de argumentos:** gerenciando Razão e Emoção. 9ª. ed. Cotia: Ateliê Editorial. 2006. 144p.

BARBEIRO, Heródoto. **Falar para liderar:** um manual de mídia training. 3ª ed. Futura, 2003.

BOWER, Sharon. **ABC da Palavra Fácil.** São Paulo: Círculo do Livro S.A, 2003

D'ELIA, Maria Elizabete. **Profissionalismo:** não dá para não ter. São Paulo: Gente, 1997.

RIBEIRO, Lair. **A magia da comunicação.** São Paulo: Moderna, 2005.

_____. **Comunicação global:** a mágica da influência. 37ª. ed. Rio de Janeiro: Editora Objetiva, 2006.

VANOYE, Francis. **Usos da linguagem:** problemas e técnicas na produção oral e escrita. 12ª. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
GESTÃO DE PESSOAS	40 H
EMENTA	
Conceitos de administração de Gestão de Pessoas e sua evolução nas organizações. Os sistemas da administração e gestão das pessoas, das relações com a sociedade e suas negociações. Subsistemas de Administração de gestão de pessoas, Provisão, Recrutamento, Seleção, Treinamento, Desenvolvimento e Sistemas de Remuneração.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na efetivação do planejamento estratégico, acompanhando as atividades desenvolvidas no setor e o alcance das metas estabelecidas.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Identificar os procedimentos desenvolvidos pelo RH;• Compreender as informações registradas neste setor;• Analisar a efetivação do planejamento estratégico;• Relacionar as informações coletadas junto às necessidades de efetivação do planejamento	
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)	
1. Planejamento Estratégico de Recursos Humanos:	



- 1.1 Elementos Centrais (Previsão e Auditoria);
- 1.2 Fatores que dificultam o Sucesso das Atividades;
- 1.3 Sucesso do Planejamento de RH;
- 1.4 Fatores que intervêm no Planejamento (Absentéismo, Rotatividade de Pessoal).

2 Atividades da Administração de RH:

- 2.1 Política de RH;
- 2.2 Política de Provisão de RH;
- 2.3 Política de Aplicação de RH;
- 2.4 Política de Manutenção de RH;
- 2.5 Política de Desenvolvimento de RH;
- 2.6 Política de Monitoração de RH.

3 Recrutamento, Seleção e Testes Psicológicos.

4 Cargos, Salários e Benefícios.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações.** 8ª ed. SP: Atlas, 2006.

_____. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos.** RJ: Elsevier, 1999.

DECENXO, David A. **Administração de Recursos Humanos.** 6ª Ed. RJ: LTC Editora.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Práticas de Recursos Humanos – PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos.** 1ª ed. SP: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Gestão de Recursos Humanos: manual de procedimentos e modelos de documentos.** 2ª ed. SP: Atlas, 2003.

COMPLEMENTAR

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais.** 1ª ed. SP: Atlas 2006.

LIMA, Frederico O. **Direcionamento Estratégico e Gestão de Pessoas nas Organizações.** SP: Atlas, 2000.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico.** 3ª ed. SP: Futura, 2000.

MILKOVICH, George T. **Administração de Recursos Humanos.** SP: Atlas, 2000.

TACHIZÁWA, Takesky. **Gestão de Pessoas: uma abordagem aplicada às gestões estratégicas de**



negócios. 5ª ed. RJ: Editora FGV, 2006

7.2.2 Componentes Curriculares do 2º Ano

7.2.2.1 Formação Geral – Base Nacional Comum

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INCLUSÃO SOCIAL	2º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA BRASILEIRA II	100 H
EMENTA	
Desenvolvimento e aprimoramento da língua portuguesa com vistas à comunicação escrita e oral bem como estudo das teorias literárias.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir e instrumentalizar o aluno a fim de torná-lo um leitor e produtor eficaz de textos.• Aperfeiçoar os conhecimentos linguísticos e as habilidades de leitura e produção de textos orais e escritos.• Compreender a língua materna em seus diversos níveis, contemplando a variante considerada padrão culto, nas expressões oral e escrita, como elemento que traduz informações sobre um mundo real e concreto nas diversas ordens de conhecimento humano: científicos, culturais, humanísticos e tecnológicos;• Reconhecer e utilizar, adequadamente, o padrão culto da Língua Portuguesa de forma que seja capaz de ler, entender, questionar e argumentar os diferentes níveis de linguagem verbal.• Entender as manifestações literárias a partir de uma abordagem histórica, social, econômica, política e cultural possibilitando uma visão relacional e globalizante das ações e pensamentos humanos.• Ler e produzir diversos gêneros textuais (literários e não literários), utilizando os recursos linguísticos necessários para a produção desses gêneros.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver gradualmente as habilidades de leitura, produção, interpretação de textos de	



diferentes gêneros, oferecendo-lhe o suporte linguístico necessário para tornar-se usuário competente de sua língua materna;

- Desenvolver a capacidade de comunicação e expressão;
- Reconhecer a importância do uso adequado da língua na comunicação humana;
- Compreender o estudo da Sintaxe – Período Simples;
- Desenvolver a capacidade de leitura e interpretação de diversos tipos de textos, literários e não literários;
- Reconhecer e identificar as características das escolas literárias: Romantismo, Realismo/Naturalismo, Parnasianismo e Simbolismo;
- Analisar textos literários;
- Exercitar, constantemente, a produção textual.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- Interpretação de texto.
- Redação Oficial.
- Compreensão e produção das modalidades básicas (descrição, narração e dissertação) e de diferentes gêneros textuais.
- Caracterização do texto literário.
- Gêneros literários. Literatura e sociedade.
- Contextualização histórica do texto literário.
- Romantismo, Realismo/Naturalismo, Parnasianismo e Simbolismo.
- Literatura Amazônica.
- Sintaxe do período simples, de concordância e de regência.
- Crase. Semântica.
- Pontuação (emprego da vírgula).
- Obras literárias (leitura obrigatória das obras literárias indicadas pela Comissão Permanente de Vestibular da UFRR).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BOSI, Alfredo. **História Concisa da Literatura Brasileira**. São Paulo: Cultrix, 1970.

CAMPOS, Elizabeth Marques. **Viva português: ensino médio**. 2 ed. São Paulo: Ática, 2013. Vol. 2.



GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. 4ª ed. São Paulo: Scipione, 2002.
PLATÃO & FIORIN. **Para entender o texto – Literatura e Redação**. São Paulo: Ática, 2007.
TERRA, Ernani. **Curso prático de Gramática**. 6. Ed. São Paulo: Scipione, 2011.

COMPLEMENTAR

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. **Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Scipione, 2010.
DE NICOLA, José. **Painel da literatura em língua portuguesa: teoria e estilos de época do Brasil e Portugal**. São Paulo: Scipione, 2010.
HOUAISS, A.; VILLAR, M. de S. **Minidicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2008.
INFANTE, Ulisses. **Textos: leituras e escritas: literatura, língua e produção de textos**. Volume único. São Paulo: Scipione, 2001.
SILVA, Antônio de Siqueira e. **Língua, literatura e produção de texto: ensino médio**. Vol. único. São Paulo: IBEP, 2002.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INCLUSÃO SOCIAL

PERÍODO LETIVO

2º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

ARTES II

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

História da música mundial e brasileira. Propriedades do som. Elementos formadores da música. Classificação dos instrumentos musicais. Modalidades de execução musical. Estilos e gêneros musicais: erudito, popular e folclórico. As artes cênicas como objeto de conhecimento. Elementos básicos da composição teatral: texto, interpretação, cenário, figurino, direção cênica, sonoplastia, trilha sonora, coreografia. Estilos, gêneros e Escolas de Teatro no Brasil.

COMPETÊNCIAS

- Tornarem-se mais humanos, como cidadãos inteligentes, sensíveis, estéticos, reflexivos, criativos e responsáveis, por melhores qualidades culturais na vida dos grupos e das cidades, com ética pela diversidade;
- Realizar produções artísticas individuais e/ou coletivas nas diversas linguagens da arte (artes



visuais, artes cênicas, dança e música);

- Apreciar produtos de arte, em suas várias linguagens, desenvolvendo tanto a fruição quanto à análise estética;
- Analisar, refletir, respeitar e preservar as diversas manifestações da Arte – em suas funções múltiplas – utilizadas por diferentes grupos sociais e étnicos, interagindo com o patrimônio local, nacional e internacional, que se deve conhecer e compreender em sua dimensão sócio histórica.

HABILIDADES

Espera-se que o aluno:

- Selecione diferentes linguagens artísticas para expressar idéias e sentimentos;
- Aprecie produções artísticas que expressam idéias por meio de diferentes linguagens;
- Debata oral e coletivamente sobre os elementos da linguagem artística presentes nas mais diferentes obras;
- Demonstre interesse e respeito ao trocar informações sobre conhecimentos acumulados tanto com colegas quanto com o professor;
- Valorize as diferentes formas de manifestação artística como meio de acesso e compreensão das diferentes culturas;
- Identifique e valorize a arte a nível local, regional, nacional e mundial.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. História da Música Mundial e Brasileira:

1.1 Propriedades do som;

1.2 Instrumentos Musicais;

1.3 Elementos formadores da música;

1.4 Modalidades de execução musical;

1.5 Estilos e gêneros musicais: erudito, popular e tradição oral;

1.6 Produções artísticas, mundiais e nacionais, características e artistas representativos na ópera, jazz, blues, bossa nova, jovem guarda e tropicalismo.

2 Artes Cênicas:

2.1 Processo de criação e elaboração teatral

2.2 Produção de textos e roteiros,

2.3 Definição de personagens,



- 2.4 Diálogos, Figurinos, Cenários, Sonoplastia,
2.5 Iluminação, etc.
2.6 História e Evolução do Teatro no Brasil e no Mundo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

- CACCIOCLA, M. **Pequena história do teatro no Brasil**. São Paulo, 1996.
CAMPEDELLI, S. Y. **Teatro brasileiro do século XX**. São Paulo: Scipione, 1998.

COMPLEMENTAR

- GAY, Peter. **Modernismo – O Fascínio da Heresia – de Baudelaire a Beckett e mais um pouco**. São Paulo: Cia. das Letras, 2009.
JANSON, H.W. **Iniciação à História da Arte**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
LACOSTE, Jean. **A Filosofia da Arte**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1986.
PILLAR, Analice Dutra (Org.). **A Educação do Olhar no Ensino da Arte**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.
PRETTE, Maria Carla. **Para Entender a Arte**. São Paulo: Globo, 2008.
SCHLICHTA, Consuelo. **Arte e Educação: há um lugar para a Arte no Ensino Médio?** Curitiba: Aymará, 2009.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INCLUSÃO SOCIAL

PERÍODO LETIVO

2º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

EDUCAÇÃO FÍSICA II

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

Dança representação cultural, expressiva, rítmica e atividade física. Esportes Voleibol e Handebol.

COMPETÊNCIAS

Reconhecer a dança enquanto atividade física, manifestação cultural e expressão corporal;
Vivenciar o movimento reconhecendo os limites corporais e suas possibilidades de desenvolver e



lapidar;

Contextualizar a história dos esportes em nível teórico e a aprendizagem além do esporte e do jogo;
Vivenciar o esporte de forma lúdica, competitiva e respeitosa por meio do princípio da individualidade motora.

HABILIDADES

Reconhecer os limites corporais respeitando o repertório motor individual e coletivo;

Valorizar a dança nos seus diversos contextos;

Praticar os esportes de forma competitiva com base na ludicidade, respeitando os aspectos individual e coletivo.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

UNIDADE I: Dança

1.1 Fatos Históricos da dança da Pré História a contemporaneidade;

1.2 Jogos e brincadeiras rítmicas;

1.3 Tipo de danças (folclórica, popular , contemporânea).

UNIDADE II: Esportes.

2 **Voleibol** – História e regras básicas;

2.1 Fundamentos Técnicos (Toque, manchete, cortada, bloqueio e saque);

2.2 Jogo pré-desportivo e desportivo de voleibol;

2.3 **Handebol** – História e regras básicas;

2.3.1 Fundamentos Técnicos (Passes, recepção e arremesso);

2.3.2 Jogo pré-desportivo e desportivo de handebol.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ALBERTI, Heinz e ROTHENBERG, Ludwig. **Ensino de jogos esportivos: dos pequenos aos grandes jogos**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1984.

BRASIL, Ministério da Educação e Desporto. Secretaria de Ensino Médio e Tecnológico. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. Brasília: MEC/SEM, 1999.

LANGENDONCK, Rosana e RENGEL, Lenira. **Pequena viagem pelo mundo da dança**. São Paulo: Moderna, 2006.

COMPLEMENTAR

COSTA, Adilson D. **Voleibol: Fundamentos e Aprimoramento Técnico**. Rio de Janeiro: 2ª



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

edição, Editora Sprint, 2003.

DARIDO, Suraya C., RANGEL, Irene C. A. **Educação Física na Escola: Implicações para a prática Pedagógica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

MELHEM, Alfredo. **A Prática da Educação Física na Escola**. Rio de Janeiro: Editora Sprint, 2009.

NOGUEIRA, Cláudio J. **Educação Física na sala de aula**. Rio de Janeiro: 3ª edição, Editora Sprint, 2000.

TENROLLER, Carlos A. **Handebol: Teoria e prática**. Rio de Janeiro: 2ª edição, Editora Sprint, 2005.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INCLUSÃO SOCIAL	2º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
LÍNGUA INGLESA II	40 H
EMENTA	
Tempos Verbais do Passado, Comparações, Afixos e Interpretação de Textos.	
COMPETÊNCIAS	
Analisar, interpretar e aplicar os recursos expressivos da língua, relacionando textos com seus contextos, mediante a natureza, função, organização, estrutura das manifestações, de acordo com as condições de produção.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver habilidades de leituras;• Aplicar as técnicas de leitura entendendo os textos sem necessariamente traduzir todas as palavras;• Estabelecer inferências e referências a partir do contato com o universo textual da área em estudo;• Conhecer e aplicar os termos técnicos da área relacionados à sua profissão.	
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)	
<ul style="list-style-type: none">• Passado Simples;• Passado Continuo;• Futuro (<i>will e going to</i>);• Comparativos e Superlativos;	



- Afixos;
- Modais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

- AMOS, E., PRESCHER, E. **Simplified Grammar Book**. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
- MUNHOZ, R. **Inglês Instrumental: estratégias de leitura, módulo 1**. São Paulo: Textonovo, 2000.
- _____. **Inglês Instrumental: estratégias de leitura, módulo 2**. São Paulo: Textonovo, 2000.

COMPLEMENTAR

- BIAGGI, E. T, Kriek de; STAVALE, E. B. **English in the office**. São Paulo: Disal, 2003.
- GEFFNER, A. B. **Como escrever melhor cartas comerciais em Inglês**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
- MURPHY, R. **English Grammar in use**. Oxford: Oxford University Press, 2004.
- MURPHY, R. **Essential Grammar in use**. Oxford: Oxford University Press, 2004.
- OLIVEIRA, S. R. de F. **Para ler e entender: inglês instrumental**. Brasília: Edição Independente, 2004.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INCLUSÃO SOCIAL

PERÍODO LETIVO

2º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

LÍNGUA ESPANHOLA II

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

Ampliação das habilidades comunicativas aplicadas às especificações do curso e ao contexto local/regional/territorial. Ampliação na aquisição da pronúncia e vocabulário. Sistematização de questões ortográficas e gramaticais. Noções de usos e valores dos modos e tempos verbais por meio dos gêneros textuais literários, jornalísticos e profissionais relativos ao curso.

COMPETÊNCIAS

- Ampliar os conhecimentos adquiridos no componente curricular LÍNGUA ESPANHOLA I e avançar na aprendizagem da língua espanhola para que o aluno por meio de um repertório



linguístico, gradualmente, possa expressar-se em situações da vida cotidiana e profissional, utilizando o idioma espanhol de maneira crítica e reflexiva;

- Traduzir textos curtos de uma língua para a outra.
- Compreender os gêneros orais, sobretudo, gêneros escritos literários ou jornalísticos tais como jornais, revistas, sites da internet, bem como os do cotidiano profissional;
- Realizar associações metalinguísticas e análises que contrastem o espanhol e o português do ponto de vista da gramática e do uso da língua.

HABILIDADES

- Ampliar os conhecimentos linguísticos, socioculturais e pragmáticos em língua espanhola, aplicadas às especificações do curso técnico e ao contexto local/regional/territorial.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- Localização e descrição de objetos e lugares e expressão de intenções ou planos para o futuro.
- Narração de fatos passados.
- Expressão de conselho, ordens e pedidos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BRUNO, F. A. et al. **Hacia al Español** – Curso de Lengua y Cultura Hispánica (Nível Básico). São Paulo: Saraiva, 2004.

CERROLAZA, M. A. et al. **Planeta E/LE 1 Libro del Alumno**. Madrid: Edelsa, 2000.

_____. **Pasaporte** Nível A1. Madrid: Edelsa, 1998.

COMPLEMENTAR

FANJUL, Adrián. **Gramática de espanhol paso a paso**. São Paulo: Moderna, 2005.

MARIN, F. et al. **Nuevo Ven 1**. Madrid: Edelsa, 2003.

MILANI, Esther Maria. **Gramática de espanhol para brasileiros**; 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

VIÚDEZ, Francisca Castro. **Aprende gramática y vocabulário**. 8 ed. Madrid: Nueva imprenta, 2012.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

PERÍODO LETIVO

INCLUSÃO SOCIAL

2º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

CARGA HORÁRIA



MATEMÁTICA II

100 H

EMENTA

Trigonometria: resolução de triângulos quaisquer; Trigonometria na circunferência; Funções trigonométricas; Relações e equações trigonométricas; Matrizes e determinantes; Sistemas Lineares; Polígonos inscritos e áreas; Análise Combinatória; Probabilidade.

COMPETÊNCIAS

- Interpretar informações de natureza científica e social obtidas da leitura de gráficos e tabelas, realizando previsões de tendência, extrapolação, interpolação e interpretação;
- Compreender o caráter aleatório e não determinístico dos fenômenos naturais e sociais e utilizar instrumentos adequados para medidas, determinação de amostras e cálculos de probabilidade para interpretar informações de variáveis apresentadas em uma distribuição estatística;
- Modelar e resolver problemas que envolvem variáveis socioeconômicas ou técnicas-científicas, usando representações algébricas;
- Compreender o caráter aleatório e não determinístico dos fenômenos naturais e utilizar instrumentos adequados para medidas, determinação de amostras e cálculos de probabilidade para interpretar informações de variáveis apresentadas em uma distribuição estatística.

HABILIDADES

- 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;
- Interpretar a localização e a movimentação de pessoas/objetos no espaço tridimensional e sua representação no espaço bidimensional;
- Identificar características de figuras planas e espaciais;
- Resolver situação-problema que envolva conhecimentos geométricos de espaço e forma;
- Resolver situação-problema que envolva a Probabilidade.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1 **Trigonometria: resolução de triângulos quaisquer**

1.1 Seno e cosseno de ângulos obtusos;

1.2 Lei dos Senos;



1.3 Lei dos Cossenos.

2 Trigonometria na circunferência

2.1 Arcos e ângulos;

2.2 Unidades para medir arcos de circunferência (ou ângulos);

2.3 Relação entre as unidades para medir arcos;

2.4 Circunferência trigonométrica;

2.5 Arcos côngruos (ou congruentes).

3 Funções trigonométricas

3.1 Noções iniciais;

3.2 A ideia de seno, cosseno e tangente de um número real;

3.3 Valores notáveis do seno e cosseno;

3.4 Redução ao 1º quadrante;

3.5 A ideia geométrica da tangente;

3.6 Valores notáveis da tangente;

3.7 Estudo da função seno;

3.8 Gráfico, periodicidade e sinal da função seno;

3.9 Estudo da função cosseno;

3.10 Gráfico e sinal da função cosseno.

4 Relações trigonométricas;

4.1 Relações fundamentais;

4.2 Identidades trigonométricas;

4.3 Fórmulas de adição e subtração de arcos;

4.4 Fórmulas do arco duplo e do arco metade.

5 Matrizes e Determinantes;

5.10 Definição e representação genérica de uma matriz;

5.11 Tipos de matrizes;

5.12 Igualdade de matrizes;

5.13 Matriz transposta;

5.14 Adição e subtração de matrizes;

5.15 Multiplicação de um número real por uma matriz;

5.16 Multiplicação de matrizes;



- 5.17 Matriz inversa;
- 5.18 Equações envolvendo matrizes;
- 5.19 Determinante de uma matriz;
- 5.20 O determinante de ordem 2;
- 5.21 O determinante de ordem 3;
- 5.22 O determinante de ordem maior que 3;
- 5.23 Teoremas de Binet, Laplace e Jacobi;
- 5.24 Propriedades dos determinantes;
- 5.25 Aplicações de matrizes.

6 Sistemas Lineares

- 6.10 Equações lineares;
- 6.11 Sistema de equações lineares;
- 6.12 Solução de um sistema linear;
- 6.13 Classificação dos sistemas lineares;
- 6.14 Escalonamento de sistemas lineares;
- 6.15 Classificação e resolução de sistemas escalonados;
- 6.16 Sistemas lineares equivalentes;
- 6.17 Discussão de um sistema linear.

7 Área de figuras planas

- 7.10 Estudando a área de figuras planas;
- 7.11 Área de polígonos;
- 7.12 Área de polígonos regulares;
- 7.13 Razão entre área de figuras planas;
- 7.14 Área do círculo.

8 Análise Combinatória

- 8.10 Princípio fundamental da contagem;
- 8.11 Fatorial;
- 8.12 Permutação simples;
- 8.13 Arranjo simples;
- 8.14 Combinação simples;
- 8.15 Permutação com repetição;



8.16 Triângulo de Pascal;

8.17 Binômio de Newton.

9 Probabilidade

9.10 Estudando probabilidade;

9.11 Cálculo de probabilidades;

9.12 Probabilidade da união de dois eventos;

9.13 Probabilidade condicional;

9.14 Experimentos binomiais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BARRETO Filho, B. e da Silva, C. X., **Matemática Aula por Aula**, VOLUME 2, 2ª edição renovada, Editora FTD, 2005.

DANTE, L. R., **Matemática** (Volume único), 1ª edição, Editora Ática, 2003.

_____. **Matemática: Contextos & Aplicações**. Volume 2. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2013.

GOULART, M. C., **Matemática no Ensino Médio**. VOLUME 2, 2ª edição, Editora Scipione.

PAIVA, M., **Matemática**. VOLUME 2. 2ª ed. São Paulo, Moderna, 2013.

SMOLE, K. S. e Diniz, M. I., **Matemática Ensino Médio**. VOLUME 2, 6ª edição Editora Saraiva, 2010

YOSSEF, A. N., Soares, E. e Fernandez, V. P., **Matemática**. VOLUME 2. 1ª edição, Editora Scipione, 2005.

COMPLEMENTAR

BONJORNO, J. R. e Giovanni, J. R., **Matemática Completa**. VOLUME 2, 2ª edição renovada, Editora FTD, 2005.

IEZZI, G., HAZZAN, S. E DEGENSZAJN, D., **Fundamentos de Matemática Elementar** (11 Volumes), Editora Atual, São Paulo, 2007.

REVISTA DO PROFESSOR DE MATEMÁTICA. Publicação quadrimestral da SBM - Sociedade Brasileira de Matemática. Rio de Janeiro. (mais de 50 números publicados). Disponível em <https://www.sbm.org.br>

RUBIÓ, A.P. e de Freitas, L. M. T., **Matemática e suas tecnologias**. VOLUME 2. 1ª edição, Editora IBEP, 2004.

SOUZA, Joamir Roberto de. **Novo Olhar Matemática**. 2ª ed. São Paulo: FTD, 2013.



CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INCLUSÃO SOCIAL	2º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
BIOLOGIA II	60 H
EMENTA	
Classificação dos Seres Vivos; Reino Monera; Reino Protista; Reino <i>Fungi</i> ; Reino <i>Animalia</i> ; Fisiologia Humana; Reino <i>Plantae</i> .	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Perceber e utilizar os códigos intrínsecos da Biologia;• Apresentar suposições e hipóteses acerca dos fenômenos biológicos em estudo;• Apresentar, de forma organizada, o conhecimento biológico apreendido, através de textos, desenhos, esquemas, gráficos, tabelas, maquetes, etc.;• Conhecer diferentes formas de obter informações (observação, experimento, leitura de texto e imagem, entrevista), selecionando aquelas pertinentes ao tema biológico em estudo;• Expressar dúvidas, ideias e conclusões acerca dos fenômenos biológicos;• Relacionar fenômenos, fatos, processos e ideias em Biologia, elaborando conceitos, identificando regularidades e diferenças, construindo generalizações;• Utilizar critérios científicos para realizar classificações de animais, vegetais, etc;• Relacionar os diversos conteúdos conceituais de Biologia (lógica interna) na compreensão de fenômenos;• Estabelecer relações entre a parte e o todo de um fenômeno ou processo biológico.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar noções e conceitos da Biologia em novas situações de aprendizado (existencial ou escolar);• Relacionar o conhecimento das diversas disciplinas para o entendimento de fatos ou processos biológicos (lógica externa);• Reconhecer a Biologia como um fazer humano e, portanto, histórico, fruto da conjunção de fatores sociais, políticos, econômicos, culturais, religiosos e tecnológicos;• Identificar as relações entre o conhecimento científico e o desenvolvimento tecnológico, considerando a preservação da vida, as condições de vida e as concepções de desenvolvimento	



sustentável.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

Classificação dos Seres Vivos

- Reino Monera
- Reino Protista
- Reino *Fungi*
- Reino *Animalia*

Características Gerais

- Poríferos e Cnidários;
- Vermes;
- Moluscos e Equinodermos;
- Artrópodes;
- Cordados;
- Ciclóstomos e Peixes;
- Anfíbios;
- Répteis;
- Aves;
- Mamíferos.

Fisiologia Humana

- Tecidos;
- Nutrição e Digestão;
- Respiração;
- Circulação;



- Defesas;
- Excreção;
- Sistema nervoso e Órgãos do sentido;
- Locomoção;
- Sistema Endócrino;
- Reprodução humana.

Reino *Plantae*

- Características gerais;
- Tecidos;
- Raiz, caule e folhas;
- Flor, fruto e sementes;
- Transporte e nutrição;
- Crescimento e desenvolvimento.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

AMABIS, José Mariano. **Biologia das populações**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2004. 443 p.

LOPES, Sônia Godoy Bueno Carvalho. **Bio**: volume único. 3. tirag. São Paulo: Saraiva, 2004. 606 p.

SILVA JÚNIOR, César da. **Biologia 2**. César da Silva Júnior, Sezar Sasson, Nelson Caldini Júnior. – 11 ed. – São Paulo: Saraiva, 2014.

COMPLEMENTAR

AMABIS, José Mariano. **Biologia**. São Paulo: Moderna, 1995. 440 p.

_____. **Investigando o corpo humano**. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2003. 88 p.

FROTA-PESSOA, Oswaldo. **Os Caminhos da vida II**: biologia no ensino médio: ecologia e reprodução. São Paulo: Scipione, 2001. 311 p.

MARCONDES, Ayrton. **Biologia**: volume único. São Paulo: Atual, 1998. 573 p.

MORANDINI, Clézio. **Biologia**: volume único. São Paulo: Atual, 1999. 527 p.



CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INCLUSÃO SOCIAL	2º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
FÍSICA II	80 H
EMENTA	
Física Térmica. Ondas e óptica física. Óptica geométrica. Instrumentos ópticos.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Fazer uso de tabelas, gráficos e relações matemáticas para interpretar fenômenos físicos;• Interpretar as informações científicas divulgadas na imprensa;• Reconhecer a Física como algo presente nos objetos e aparelhos presentes no dia a dia;• Utilizar os conhecimentos da física nos eventos do cotidiano;• Compreender e aplicar as equações da física térmica no seu dia-a-dia;• Compreender e aplicar as leis e equações da física óptica no seu dia-a-dia;• Reconhecer a utilidade da física quântica no desenvolvimento da tecnologia.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer as grandezas básicas e obter outras através delas;• Revisar as potências de base 10 para o uso da notação científica;• Saber o sistema de medidas internacional e sua importância nas medidas de fenômenos;• Reconhecer as ferramentas básicas para o estudo da Física;• Reconhecer e utilizar adequadamente os conceitos de Física;• Reconhecer, utilizar e interpretar os fenômenos e teorias e aplicar corretamente os cálculos adequados para a descrição das leis intrínsecas na natureza;	
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)	
1. Física Térmica: 1.1 Termômetros e escalas; 1.2 Dilatação; 1.3 Calorimetria; 1.4 Termodinâmica.	
2. Ondas e óptica física: 2.1 Ondas mecânicas;	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

2.2 Ondas eletromagnéticas;

2.3 Estudo do som.

3. Óptica geométrica:

3.1 Espelhos planos;

3.2 Espelhos esféricos;

3.3 Lentes.

4. Instrumentos ópticos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ALVARENGA, Beatriz. MÁXIMO, Antônio. **Curso de Física**. São Paulo: Scipione, 2001. Vol. I, II, III.

HEWITT, Paul G.. **Física Conceitual**. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. 685p.

PIETROCOLA, Maurício; et al. **Física em contextos: pessoal, social e histórico: movimento, força, astronomia**. v.2, São Paulo: FTD, 2011. 624p.

COMPLEMENTAR

CIÊNCIA para um Brasil competitivo: **o papel da física**. Brasília: CAPES, 2007. 100 p

GASPAR, Alberto. **Física**. v.2, São Paulo: Ática, 2011.

GRUPO REELABORAÇÃO DE FÍSICA. São Paulo: Edusp, 1993.

MAZZIMO, Antônio; ALVARENGA, Beatriz. **Física – Contexto & Aplicações**. v.2, São Paulo: Scipione, 2012.

RAMALHO, [et. al.]. **Os fundamentos da Física**. Editora Moderna. 2004. Vol. 2.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INCLUSÃO SOCIAL

PERÍODO LETIVO

2º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

QUÍMICA II

CARGA HORÁRIA

80 H

EMENTA

Soluções; Propriedades Coligativas; Termoquímica; Cinética Química; Equilíbrio Químico; Óxido-



redução; Eletroquímica.

COMPETÊNCIAS

Aplicar o uso das linguagens: matemáticas, informática, artística e científica na compreensão dos conceitos químicos, a fim de articular a relação teórica e prática permitindo a ampliação no cotidiano e na demonstração dos conhecimentos básicos da química.

HABILIDADES

- Aprender conceitos de solução, solvente e soluto e os aspectos quantitativos das soluções;
- Reconhecer ocorrência de reação química através de evidências;
- Interpretar a rapidez da reação química através do modelo de colisões e assim, o efeito de alguns fatores na rapidez da reação;
- Conceituar equilíbrio químico, ressaltando seu aspecto dinâmico;
- Resolver problemas envolvendo as constantes de equilíbrio;
- Aplicar o princípio de Le Chatelier para analisar a influência dos fatores;
- Resolver problemas envolvendo pH e pOH, efeito do íon comum, produto de solubilidade e precipitação;
- Conhecer o fenômeno da radioatividade;
- Conceituar e resolver problemas envolvendo meia vida, vida média e constante radioativa, decaimento radioativo e famílias radioativas naturais;
- Reconhecer uma reação de oxirredução e identificar os agentes oxidantes e redutores;
- Fazer previsões quanto à espontaneidade de reações de oxirredução e determinar a força eletromotriz de uma célula eletroquímica, usando a semi-reações constantes da tabela de potenciais de eletrodos padrão;
- Caracterizar os eletrodos de uma célula eletroquímica e identificar os mecanismos que neles ocorram;
- Conceituar o fenômeno da eletrólise e aplicar as Leis de Faraday;
- Reconhecer os compostos orgânicos e entender sua importância e aplicações no cotidiano;
- Desenvolver conexões hipotético-lógicas que possibilitem previsões acerca das transformações químicas;
- Identificar os códigos e símbolos próprios da química atual;
- Analisar ou propor investigações de um problema relacionado à Química, selecionando



procedimentos experimentais pertinentes;

- Reconhecer aspectos químicos relevantes na interação individual e coletiva do ser humano com ambiente;
- Reconhecer o papel da Química no sistema produtivo e industrial;
- Reconhecer os limites éticos e morais que podem estar envolvidos no desenvolvimento da Química e da tecnologia;

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Soluções

- 1.1 Classificações de soluções;
- 1.2 Solubilidade/ Curvas de solubilidade;
- 1.3 Concentração das soluções;
- 1.4 Diluição das soluções;
- 1.5 Misturas de soluções;
- 1.6 Análise volumétrica ou volumetria.

2. Propriedades Coligativas

- 2.1 Algumas propriedades físicas das substâncias;
- 2.2 Tonoscopia, ebulioscopia e crioscopia;
- 2.3 Osmose e pressão osmótica.

3. Termoquímica

- 3.1 Processos endotérmicos;
- 3.2 Entalpia e variação de entalpia;
- 3.3 Equações termoquímicas;
- 3.4 Lei de Hess.

4 Cinética Química

- 4.2 Velocidade das reações químicas;
- 4.3 Como as reações ocorrem;
- 4.4 Corrosão e proteção dos metais;
- 4.5 Efeito da concentração sobre a velocidade;
- 4.6 Efeito da superfície de contato sobre a velocidade;
- 4.7 Efeito do catalisador sobre a velocidade.

5 Equilíbrio Químico



5.2 Constante de equilíbrio em termos de concentração;

5.3 Constante de equilíbrio em termos de pressão;

5.4 Deslocamento de equilíbrio;

5.5 Constante de ionização;

5.6 Produto iônico da água e pH;

5.7 Hidrólise salina;

5.8 Constante do produto de solubilidade.

6 Óxido- Redução

6.2 Transferência de elétrons, oxidação e redução;

6.3 O conceito de número de oxidação;

6.4 Reações de óxido-redução;

6.5 Balanceamento de equações químicas de reações de óxido-redução.

7 Eletroquímica

7.2 Pilhas;

7.3 Potencial das pilhas;

7.4 Corrosão e proteção dos metais;

7.5 Eletrólise;

7.6 Aspectos quantitativos da eletrólise.

8 Introdução à Química Orgânica

8.2 Fórmulas;

8.3 Classificação dos átomos de carbono;

8.4 Classificação das cadeias carbônica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

FELTRE, Ricardo. **Química Geral**. V. 2, 6ª edição. São Paulo: Moderna, 2004.

MORTIMER, E. F.. MACHADO, A. H. **Química para o Ensino Médio**. Volume único. São Paulo: Scipione, 2002.

REIS, Martha. **Química**. São Paulo: FTD, 2004.

TITO, Francisco Miragaia Peruzzo. CANTO, Eduardo Leite do. **Química: na abordagem do cotidiano**. Volume único, 2ª edição. São Paulo: Moderna, 2002.

USBERCO, João. SALVADOR, Edgard. **Química**. Volume único, 7ª edição. São Paulo: Saraiva, 2006.

COMPLEMENTAR

LEMBO, Antônio, **Química: Ensino Médio**. V2. 1 ed. São Paulo: Ática, 2007.



MACHADO, Andréa Horta. MORTIMER., Eduardo Fleury. **Química**. Scipione - 3a edição – 2016. Revista Química **Nova na Escola**, Disponível em <http://www.s bq.org.br>
SANTOS, Nelson; Cabral ,Gabriel. **Treinamento Em Química** - Espcex - Vol. II - 2º Ed. São Paulo. 2014
USBERCO, João; SALVADOR, Edgard. **Química Orgânica- Ensino Médio**. Volume único, 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 464p.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INCLUSÃO SOCIAL	2º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
HISTÓRIA II	80 H
EMENTA	
Na disciplina História II o aluno deve aprender os conceitos históricos de modo interdisciplinar, integrados e contextualizados com os demais campos do conhecimento, incorporando e (re)significando conteúdos e conhecimentos produzidos ao longo do Ensino Fundamental e na vivência do aluno. Esta segunda disciplina, abordará do século XVI com as Revoluções Burguesas, até o início do século XX, com os primeiros anos da República no Brasil. O eixo temático está centrado nas Revoluções Burguesas, na Montagem dos Estados Nacionais na Europa e na América após o processo de emancipação política e nas movimentações político-sociais subalternas.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer os elementos culturais que constituem as identidades;• Compreender as transformações dos espaços geográficos como produto das relações socioeconômicas e culturais de poder;• Compreender a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas, associando-as aos diferentes grupos, conflitos e movimentos sociais;• Entender as transformações técnicas e tecnológicas e seu impacto nos processos de produção, no desenvolvimento do conhecimento e na vida social;• Utilizar os conhecimentos históricos para compreender e valorizar os fundamentos da cidadania e da democracia, favorecendo uma atuação consciente do indivíduo na sociedade;• Compreender a sociedade e a natureza, reconhecendo suas interações no espaço em diferentes contextos históricos e geográficos;• Desenvolver sua capacidade argumentativa e propositiva, de modo a enfrentar situações-	



problema;

- Respeitar padrões culturais diferentes, entendendo o conceito de alteridade e desenvolvendo empatia;
- Valorizar e perceber a importância da participação política, da democracia;
- Pensar e discutir relações de poder, de gênero e visões controversas e diferentes narrativas.

HABILIDADES

- Interpretar historicamente e/ou geograficamente fontes documentais acerca de aspectos da cultura;
- Analisar a produção da memória pelas sociedades humanas;
- Associar as manifestações culturais do presente aos seus processos históricos;
- Comparar pontos de vista expressos em diferentes fontes sobre determinado aspecto da cultura;
- Identificar as manifestações ou representações da diversidade do patrimônio cultural e artístico em diferentes sociedades;
- Identificar os significados histórico-geográficos das relações de poder entre as nações;
- Analisar a ação dos estados nacionais no que se refere à dinâmica dos fluxos populacionais e no enfrentamento de problemas de ordem econômico-social;
- Comparar o significado histórico-geográfico das organizações políticas e socioeconômicas em escala local, regional ou mundial;
- Reconhecer a dinâmica da organização dos movimentos sociais e a importância da participação da coletividade na transformação da realidade histórico-geográfica;
- Identificar registros de práticas de grupos sociais no tempo e no espaço;
- Analisar o papel da justiça como instituição na organização das sociedades;
- Analisar a atuação dos movimentos sociais que contribuíram para mudanças ou rupturas em processos de disputa pelo poder;
- Comparar diferentes pontos de vista, presentes em textos analíticos e interpretativos, sobre situação ou fatos de natureza histórico-geográfica acerca das instituições sociais, políticas e econômicas;
- Avaliar criticamente conflitos culturais, sociais, políticos, econômicos ou ambientais ao longo da história;
- Identificar registros sobre o papel das técnicas e tecnologias na organização do trabalho e/ou da



vida social;

- Analisar fatores que explicam o impacto das novas tecnologias no processo de territorialização da produção;
- Analisar diferentes processos de produção ou circulação de riquezas e suas implicações sócio-espaciais;
- Reconhecer as transformações técnicas e tecnológicas que determinam as várias formas de uso e apropriação dos espaços rural e urbano;
- Selecionar argumentos favoráveis ou contrários às modificações impostas pelas novas tecnologias à vida social e ao mundo do trabalho;
- Identificar o papel dos meios de comunicação na construção da vida social;
- Analisar as lutas sociais e conquistas obtidas no que se refere às mudanças nas legislações ou nas políticas públicas;
- Analisar a importância dos valores éticos na estruturação política das sociedades;
- Relacionar cidadania e democracia na organização das sociedades;
- Identificar estratégias que promovam formas de inclusão social;
- Identificar em fontes diversas o processo de ocupação dos meios físicos e as relações da vida humana com a paisagem;
- Analisar de maneira crítica as interações da sociedade com o meio físico, levando em consideração aspectos históricos e(ou) geográficos;
- Relacionar o uso das tecnologias com os impactos socioambientais em diferentes contextos histórico-geográficos;
- Reconhecer a função dos recursos naturais na produção do espaço geográfico, relacionando-os com as mudanças provocadas pelas ações humanas;
- Avaliar as relações entre preservação e degradação da vida no planeta nas diferentes escalas.
- Dominar a norma culta da língua portuguesa;
- Desenvolver sua capacidade lecto-escrita;
- Identificar, observar e analisar documentos históricos, monumentos históricos e textos interdisciplinares;
- Desenvolver a capacidade de leitura e análise de imagens (ilustrações, fotos, charges, pinturas, esculturas, cartazes de propaganda, mapas, organogramas);



- Desenvolver sua capacidade de compreensão e classificação de problemas sociais;
- Organizar de modo sequencial e cronológico os eventos;
- Elaborar linhas do tempo;
- Estabelecer relações entre situações de diversas temporalidades;
- Identificar rupturas e permanências;
- Observar e comparar estruturas e divisões sócias;
- Aprender os rudimentos da pesquisa histórica, como coletar dados e informações;
- Identificar, distinguir e ordenar fenômenos religiosos, econômicos, políticos e culturais.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. História Geral

- 1.1 O Iluminismo;
- 1.2 Independência dos EUA;
- 1.3 Revolução Gloriosa;
- 1.4 Revolução Industrial;
- 1.5 Revolução Francesa e Era Napoleônica;
- 1.6 O Nacionalismo e as Unificações Tardias;
- 1.7 Guerra de Secessão nos EUA;
- 1.8 A América Pré-Colombiana: Astecas, Incas e Maias e os povos indígenas.
- 1.9 Independência da América Espanhola;
- 1.10 O Imperialismo e Neocolonialismo.

2 História do Brasil:

- 2.1 Capitânicas e Governo Geral;
- 2.2 Brasil Holandês;
- 2.3 Escravidão e Resistência: O Quilombo de Palmares;
- 2.4 Rebeliões e Inconfidências;
- 2.5 Período Joanino;
- 2.6 O Primeiro Reinado;
- 2.7 Regências;
- 2.8 Segundo Reinado;
- 2.9 República da Espada;
- 2.10 República Oligárquica.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ARRUDA, José Jobson de A; PILETTI, Nelson. **Toda História: história geral e história do Brasil**. São Paulo: Ática, 1999.

AZEVEDO, Gislane Campos; SERIACOPI, Reinaldo. **História em Movimento**. São Paulo: Ática, 2010.

CAMPOS, Flávio de; CLARO, Regina. **Oficina de História**. São Paulo: Editora Leya, 2013.

COMPLEMENTAR

Aventuras na História – Editora Abril

FIGUEIRA, Divalte Garcia. **História: novo ensino médio**. São Paulo: Ática, 2000.

História Viva – Duetto Editorial

Nossa História – Fundação Biblioteca Nacional

VICENTINO, Cláudio; DORIGO, Gianpolo. **História: História Geral e do Brasil**. São Paulo, 2010.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INCLUSÃO SOCIAL

PERÍODO LETIVO

2º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

GEOGRAFIA II

CARGA HORÁRIA

80 H

EMENTA

Na disciplina Geografia II o aluno deve aprender como se deu o processo histórico de formação do território brasileiro. Compreender como as relações sociais contribuíram para a organização do espaço e a constituição territorial. Compreender as características atuais e o processo de crescimento da população brasileira, a partir da estrutura etária, transição demográfica, o envelhecimento da população, diversidade cultural e migração.

COMPETÊNCIAS

- Compreender a dinâmica histórica responsável pela atual organização do espaço brasileiro;
- Utilizar os conhecimentos históricos para compreender e valorizar os fundamentos da cidadania e da democracia, favorecendo uma atualização consciente do indivíduo na sociedade;
- Compreender as transformações dos espaços geográficos como produto das relações socioeconômicas e culturais de poder;



- Compreender a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas, associando-os aos diferentes grupos, conflitos e movimentos sociais;
- Entender as transformações técnicas e tecnológicas e seu impacto nos processos de produção, no desenvolvimento do conhecimento e na vida social;
- Compreender a sociedade e a natureza, reconhecendo suas interações no espaço em diferentes contextos históricos e geográficos;
- Compreender os elementos culturais que constituem as identidades;
- Compreender a organização do espaço amazônico e a vida dos diferentes grupos sociais que vivem nessa região;
- Entender a constituição histórica do Nordeste, desde o período colonial até os dias atuais;
- Compreender a dinâmica de construção e transformação da região Centro-Sul;
- Perceber os diferentes domínios morfoclimáticos do Brasil e seu potencial econômico;
- Discutir a importância dos recursos hídricos e florestais;
- Compreender o processo de apropriação da terra desde o período colonial até os dias atuais e os conflitos advindos do tipo de organização da terra adotado no país;
- Compreender como se dá o processo de produção no espaço rural através das técnicas utilizadas;
- Entender a importância da energia e dos recursos minerais para o desenvolvimento econômico do Brasil;
- Compreender o processo de desenvolvimento industrial brasileiro a partir do século XIX;
- Entender as causas da concentração industrial na região Sudeste;
- Perceber o processo de formação da população brasileira e sua transição demográfica;
- Entender o processo de urbanização brasileiro a partir da industrialização;
- Identificar as diferentes formas de locomoção de passageiros e cargas no Brasil; os principais meios vias de transporte e os condicionantes históricos e políticos de desenvolvimento da infraestrutura viária do país.

HABILIDADES

- Analisar as regionalizações brasileiras a partir da administração espacial;
- Analisar as lutas sociais e conquistas obtidas no que se refere às mudanças nas legislações ou nas políticas públicas;



- Relacionar cidadania e democracia na organização das sociedades;
- Identificar formas que promovam formas de inclusão social;
- Analisar a ação dos estados nacionais no que se refere à dinâmica dos fluxos populacionais e no enfretamento de problemas de ordem econômico-social;
- Identificar registros de práticas de grupos sociais no tempo e no espaço;
- Analisar o papel da justiça como instituição na organização das sociedades;
- Identificar em fontes diversas o processo de ocupação dos meios físicos e as relações da vida humana com a paisagem;
- Posicionar criticamente diante dos problemas ambientais gerados na ocupação das macro-regiões brasileiras;
- Reconhecer as transformações técnicas e tecnológicas que determinam as várias formas de uso e apropriação do espaço rural e urbano;
- Analisar de maneira crítica as interações da sociedade com o meio físico, levando em consideração aspectos históricos e(ou) geográficos;
- Reconhecer a função dos recursos naturais na produção do espaço geográfico, relacionando-os com as mudanças provocadas pelas ações humanas;
- Analisar diferentes processos de produção ou circulação de riquezas e suas implicações socioespaciais;
- Selecionar argumentos favoráveis ou contrários às modificações impostas pelas novas tecnologias à vida social e ao mundo do trabalho;
- Relacionar o uso das tecnologias com os impactos socioambientais em diferentes contextos histórico-geográficos;
- Avaliar as relações entre preservação e degradação da vida no planeta nas diferentes escalas;
- Relacionar os aspectos físicos aos aspectos culturais e econômicos das regiões brasileiras;
- Analisar o papel da economia a partir dos contrastes sociais e econômicos da região Centro-Sul;
- Analisar a relação que a sociedade estabelece com os domínios formoclimáticos, nos aspectos ocupacionais e econômicos e as consequências desse processo para sua preservação.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Formação territorial e regionalização do Brasil

1.1 A organização do espaço brasileiro: constituição do território e regionalização;



1.2 Amazônia;
1.3 Nordeste;
1.4 Região Centro-Sul.
2 Sociedade, economia e natureza
2.1 Domínios morfoclimáticos e recursos naturais;
2.2 A produção e a organização do espaço rural brasileiro;
2.3 A produção do espaço industrial brasileiro.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
BÁSICA
ALMEIDA, Lúcia Marina Alves de. RIGOLIN, Tércio Barbosa. Fronteiras da Globalização – O espaço geográfico globalizado . 1ª ed. São Paulo: Ática, 2011
JOIA, Antonio Luis; GOETTEMS, Arno Aloísio. GEOGRAFIA: leituras e interação, volume 2 . 1. ed. São Paulo: Leya, 2013.
MARTINS, Dadá; BIGOTTO, Francisco; VITIELLO, Márcio. Geografia – Sociedade e Cotidiano 1. São Paulo: Editora Educacional s/a, 2013.
COMPLEMENTAR
ALMEIDA, R. PASSANI, E. O espaço geográfico, ensino e representação . 2ª ed. São Paulo: Contexto, 1991
BOLIGIAN, Levon; et al. Geografia espaço e vivência - Ensino Médio . Volume único, 3. ed. São Paulo: Atual, 2013. 592p.
BRASIL. IBGE. Atlas Geográfico escolar . Rio de Janeiro: IBGE, 2002.
COMPANHIA EDITORA NACIONAL. Atlas geográfico escolar . São Paulo: IBEP, 2008. 144p.
LUCCI, Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lazaro; MENDONÇA, Cláudio. Geografia Geral e do Brasil: ensino médio . 1ª ed. São Paulo: Saraiva 2003.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INCLUSÃO SOCIAL	2º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
FILOSOFIA II	40 H
EMENTA	
O método científico; O conhecimento como atividade de resolver problemas; Descartes e a nova face da ciência rumo à era da modernidade; O Iluminismo.	
COMPETÊNCIAS	
Que o aluno compreenda a Filosofia, suas origens históricas, seus desdobramentos nas sociedades humanas.	
HABILIDADES	



Saber diferenciar os dilemas e conflitos humanos seja eles sociais, culturais, econômicos, políticos ou educacionais, suas causas e consequências.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- O método científico.
- O conhecimento como atividade de resolver problemas.
- Descartes e a nova face da ciência rumo à era da modernidade.
- O Iluminismo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ARANHA, M. L. **Filosofando: Introdução à Filosofia**. São Paulo: Moderna, 2013.

BORNHEIM, Gerd A. (org.). **Os Filósofos Pré-Socráticos**. Ed. Cultrix, 1994.

CHAUÍ, M. S. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2013.

MEIER, C. **Filosofia: por uma inteligência da complexidade**. Volume único: Ensino Médio. 2º ed. Belo Horizonte, MG: PAX Editora e Distribuidora, 2014.

PRADO, Caio Jr. **O que é filosofia**. Ed. Brasiliense.

COMPLEMENTAR

JAPIASSÚ, Hilton, MARCONDES, Danilo. **Dicionário básico de filosofia**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1996.

MARCONDES, Danilo. **Textos Básicos de Filosofia**. 2007

_____. **1953-Textos básicos de ética**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2007

_____. **Textos Básicos de Linguagem**. 2010

REZENDE, A. **Curso de Filosofia**. Rio de Janeiro: Zahar, 2002.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INCLUSÃO SOCIAL

PERÍODO LETIVO

2º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

SOCIOLOGIA II

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

Desenvolvimento da sociedade enquanto processos de ocupação de espaços físicos, transformação da natureza e as relações da vida humana em diferentes contextos e temporalidades, relações de poder, movimentos e mudança social a partir das relações entre os sujeitos e com a paisagem, em



seus desdobramentos políticos, culturais, econômicos, ambientais e humanos.
COMPETÊNCIAS
Compreender e valorizar as diferentes manifestações culturais de etnias e segmentos sociais, agindo de modo a preservar o direito à diversidade, enquanto princípio estético, político e ético que supera conflitos e tensões do mundo atual.
HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Discutir o processo de socialização e de construção da identidade e autonomia do jovem;• Construir uma visão mais crítica da indústria cultural e dos meios de comunicação de massa, avaliando o papel ideológico do “marketing”, como estratégia de persuasão do consumidor e do próprio eleitor;• Demonstrar atitudes de respeito, solidariedade e honestidade nas relações interpessoais;• Demonstrar autonomia intelectual e pensamento crítico.
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)
<ul style="list-style-type: none">• Processo de construção da identidade e identidade cultural;• Diversidades culturais;• Etnocentrismo, relativismo cultural e culturas híbridas;• Ideologia e alienação;• Indústria cultural e meios de comunicação de massa;• Cultura popular e cultura erudita; Tradição e renovação cultural.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
BÁSICA
BARBOSA, Maria Ligia de Oliveira; QUINTANEIRO, Tania; RIVERO, Patrícia. Conhecimento e imaginação: sociologia para o ensino médio . Belo Horizonte: Autêntica, 2012. OLIVEIRA, Luiz Fernandes de. Sociologia para jovens do século XXI . 3.ed. – Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2013. (Livro didático) SOCIOLOGIA: ensino médio: Ministério da Educação , 2010.304 p. (Coleção explorando o ensino; v. 15).
COMPLEMENTAR
COSTA, Cristina. Sociologia: introdução à ciência da sociedade . 4. ed. São Paulo: Moderna, 2014. SOCIOLOGIA: ensino médio . Brasília: Ministério da Educação, 2010. 304 p. (Coleção



explorando o ensino; v.15).

OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. **Introdução à sociologia**. 16. Ed. São Paulo: Ática, 1996. 207

TELES, Maria Luiza Silveira. **Sociologia para jovens: iniciação à sociologia**. Petrópolis – RJ: Vozes, 2001. 78 p

TOMAZI, Nelson Dacio. **Iniciação à sociologia**. 2. Ed. São Paulo: Atual, 2000. 263 p.

p

7.2.2.2 *Formação Diversificada*

As disciplinas diversificadas do curso foram ofertadas no 1º ano.

7.2.2.3 *Formação Profissional*

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INCLUSÃO SOCIAL	2º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
INFORMÁTICA APLICADA AO SECRETARIADO	40 H
EMENTA	
Planilha eletrônica, Editoração de Slides, Gerenciamento Eletrônico de Documentos; Agenda Eletrônica; Segurança da informação; Sites; Aplicativos para gerenciar banco de dados.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Saiba desenvolver planilhas eletrônicas básicas para uma melhor tabulação de dados numéricos e gráficos funcionais para utilização no seu ambiente de trabalho;• Saiba desenvolver aplicações básicas de editoração de slides para um melhor funcionamento do seu ambiente de trabalho;• Conhecer o gerenciamento eletrônico de documento de forma que a sua utilização seja uma constante no seu desenvolvimento profissional;• Conhecer os tipos e as formas de utilização de aplicativos que auxiliem principalmente na elaboração de trabalhos focados nas atividades secretariais;• Habilitar o aluno para utilizar internet e a intranet como ferramenta de apoio ao seu desenvolvimento, bem como uma forma de auxiliar no melhor desempenho e suas funções enquanto profissional;	



<ul style="list-style-type: none">• Demonstrar a importância da segurança da informação dentro de qualquer instituição;• Conhecer banco de dados.
HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Criar rotinas administrativas para gerenciamento de dados e informações;• Desenvolver textos, relatórios, planilhas, apresentações e demais documentos necessários no pacote de escritório;• Gerenciar documentos eletrônicos;• Gerenciar banco de dados;• Criação e publicação de sites.
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciamento Eletrônico de Documentos;• Agenda Eletrônica;• Internet e Intranet;• Redes de Computadores;• Segurança da Informação: Conceitos, Senhas, Métodos de prevenção, Vírus e Antivírus;• Etiqueta na rede;• Criação e publicação de sites.• Aplicativos de gerenciamento de banco de dados (tabelas, consultas, formulários, relatórios, etc).
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
BÁSICA
COURTER, Gini. Microsoft Office 2000: prático e fácil . São Paulo: Makron Books, 2000. MANZANO, José Augusto N.G. Estudo dirigido de Delphi 7 . 3.ed. São Paulo: Érica, 2003. SILVA, Renato da F. Minidicionário compacto de informática: inclui termos relacionados à Internet e a multimídia e um glossário de gírias e expressões . São Paulo: Rideel, 1999.
COMPLEMENTAR
ALVES, William Pereira. Informática Fundamental: Introdução ao Processamento de Dados . São Paulo: Érica, 2010. MEDEIROS, J. B., Correspondência e Técnicas de Comunicação Criativa , 17ª Edição, São



Paulo: Atlas, 2004.

OLIVEIRA, Renato da Silva. **Minidicionário Compacto de Informática**: inclui termos relacionados à internet e a multimídia e um glossário de gírias e expressões. São Paulo: Rideel, 1999.

STOUT, Rick. **Dominando a World Wide Web**. São Paulo: Makron Books, 1997.

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática – Conceitos Básicos**. 8. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011. 408

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INCLUSÃO SOCIAL	2º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
LIBRAS	40 H
EMENTA	
Língua Brasileira de Sinais. A cultura surda. A surdez. O papel social das LIBRAS. Legislação e surdez. Aspectos Linguísticos da Libras.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Atuar com ética e compromisso com vistas à construção de uma sociedade justa, equânime, igualitária.• Identificar problemas socioculturais e educacionais com postura investigativa, integrativa e propositiva em face de realidades complexas, com vistas a contribuir para superação de exclusões sociais, étnico-raciais, econômicas, culturais, religiosas, políticas e outras.• Demonstrar consciência da diversidade, respeitando as diferenças de natureza ambiental-ecológica, étnico-racial, de gêneros, faixas geracionais, classes sociais, religiões, necessidades especiais, escolhas sexuais, entre outras.• Identificar aspectos culturais específicos da comunidade surda brasileira.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender os principais aspectos da Língua Brasileira de Sinais – Libras, língua oficial da comunidade surda brasileira, contribuindo para a inclusão educacional dos alunos surdos.• Desmistificar ideias recebidas relativamente às línguas de sinais.• Conhecer aspectos culturais específicos da comunidade surda brasileira.	



- Utilizar a Libras em contextos escolares, profissionais e cotidiano.
- Reconhecer a importância, utilização e organização gramatical da Libras nos processos educacionais dos surdos.
- Estabelecer a comparação entre Libras e Língua Portuguesa, buscando semelhanças e diferenças.
- Comunicar-se de forma eficiente com as pessoas surdas.
- Reconhecer a trajetória histórica da educação de surdos no Brasil e no mundo, e a luta desses sujeitos pela inclusão social.
- Utilizar adequadamente a estrutura linguística da Libras na interação com o surdo.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. A Língua Brasileira de Sinais e a constituição dos sujeitos surdos.

1.1 História das línguas de sinais;

1.2 A língua de sinais na constituição da identidade e cultura surdas.

2 Legislação específica:

2.1 Lei nº 10.436, de 24/04/2002;

2.2 Decreto nº 5.626, de 22/12/2005.

3 Introdução a Libras:

3.1 Características da língua, seu uso e variações regionais;

3.2 Noções básicas da Libras: configurações de mão, movimento, locação, orientação da mão, expressões não-manuais, números; expressões socioculturais positivas: cumprimento, agradecimento, desculpas; expressões socioculturais negativas: desagrado; verbos e pronomes, noções de tempo e de horas.

4 Prática introdutória em Libras

4.1 Diálogo e conversação com frases simples;

4.2 Expressão viso-espacial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ARANTES, Valeria Amorim. (Org.). **Inclusão escolar: pontos e contrapontos**. São Paulo, Summus, 2007.

HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes Esteves. **Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais**: Desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. Editora: Ciranda Cultural.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

SLOMSKI, Vilma Geni. **Educação bilíngue para surdos: concepções e implicações práticas.** Curitiba: Juruá, 2010. 124 p.
SOUZA, Regina Maria; SILVESTRE, Nuria. **Educação de Surdos: Pontos e contrapontos.** In:.

COMPLEMENTAR

ALMEIDA, E. C. **Atividades Ilustradas em Sinais de LIBRAS.** 2. ed. São Paulo: Revinter, 2013. 242p.

CAPOVILLA, F. C. et al. **Novo Deit–Libras: Dicionário enciclopédico ilustrado trilíngue da Língua de Sinais Brasileira.** Vol. 1, 2. ed. São Paulo: EDUSP, 2010. 2800p.

QUADROS, R. M.; KARNOP, L. B. **Língua dos Sinais Brasileira: estudos linguísticos.** Porto Alegre: Artmed, 2003. 222p.

QUADROS, R. M. de & KARNOPP, L. **Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos.** ArtMed: Porto Alegre, 2004

SILVA, Márcia Cristina Amaral da. **Os surdos e as notações numéricas.** Maringá: Eduem: 2010

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INCLUSÃO SOCIAL

PERÍODO LETIVO

2º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

Fundamentos da Administração; Base histórica; Noções das Teorias e Perspectivas da Administração; Processos Administrativos; Motivação e desempenho; Liderança.

COMPETÊNCIAS

Oferecer aos futuros profissionais de secretariado, um curso que atenda às necessidades do mercado, formando profissionais aptos e dotados de uma visão sistêmica dos principais enfoques administrativos necessários para a gestão das organizações públicas e/ou privadas e principalmente, buscar o sucesso dessas organizações oferecendo ao egresso o conhecimento dos principais métodos e instrumentos que possibilitem os melhores resultados na gestão eficiente de todos os recursos (humanos, financeiros, informática etc) que as mesmas dispõem, levando-os assim, a alcaçarem seus objetivos organizacionais.



HABILIDADES

- Saber usar e empregar estratégias na resolução de problemas, maximizando tempo no seu bom uso;
- Compreender os diversos processos da administração;
- Conhecer os níveis gerenciais;
- Elaborar processos de trabalhos de todas as funções necessárias na organização;
- Utilizar os conhecimentos para melhorar sua prática profissional no mercado de trabalho;
- Manifestar capacidade de comunicação e trabalho em equipe, contribuindo para o gerenciamento eficaz das pessoas nas diversas formas de organização.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Fundamentos da Administração:

1.1 Introdução, conceito e importância da administração;

1.2 As funções da Administração.

2. Base Histórica:

2.1 Administração como um processo histórico;

2.2 Contribuições diversas.

3. Noções das Teorias e Perspectivas da Administração:

3.1 Abordagem Clássica;

3.2 Abordagem Humanística;

3.3 Abordagem Neoclássica;

3.4 Abordagem Estruturalista;

3.5 Abordagem Sistêmica;

3.6 Abordagem Contingencial;

3.7 Novas Abordagens da Administração.

4. Os Processos Administrativos:

4.1 Planejar;

4.2 Organizar;

4.3 Dirigir;

4.4 Controlar;

4.5 Eficiência;



4.6 Eficácia;

4.7 Competitividade.

5 **Motivação e Desempenho:**

5.1 Motivação: conceito;

5.2 Motivos internos e externos;

5.3 Necessidades humanas;

5.4 Características individuais.

6 **Liderança**

6.1 Definição de liderança;

6.2 Bases da autoridade;

6.3 Características pessoais do líder;

6.4 Estilos de liderança.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O novo papel dos Recursos Humanos nas Organizações**. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. 7ª Edição. Editora: Atlas S.A, 2009.

MOTTA, Fernando C. Prestes. **Teoria Geral da Administração**. SP. Pioneira, 2002.

TAYLOR, Frederick Winslow. **Princípios de administração científica**. 8º. SP: Atlas, 1999.

COMPLEMENTAR

BATEMAN, S. T.; SNELL, S. A. **Administração: novo cenário competitivo**. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo. McGrawHill

STONER,

_____. **Introdução à Teoria Geral de Administração**. 4ª São Paulo: Maknon Books. 1999.

J. A. F.; FREEMAN, R. E. **Administração**. Rio de Janeiro: LTC, 1994.

PIERRE, Will. **Relações Humanas na Família e no Trabalho**. 43ª SP: Vozes

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

PERÍODO LETIVO

INCLUSÃO SOCIAL

2º ANO



COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
NOÇÕES DE ARQUIVO	40 H
EMENTA	
Conceitos fundamentais da arquivologia, importância, finalidade, classificação dos arquivos; organização e administração de arquivo; gestão de documentos, noções sobre tabela da temporalidade, aplicação de instrumentos de classificação e temporalidade de documentos; noções de microfilmagem e conservação preventiva de documentos em arquivos.	
COMPETÊNCIAS	
Entender o processo de organização documental empresarial e governamental para atender a necessidade de localização rápida dos documentos arquivados para a obtenção de resultados satisfatórios.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Organizar o ciclo de informações nas empresas (recebimento, triagem, registro, multiplicação, acompanhamento, segurança, guarda, acesso, permanência e distribuição) de maneira eficiente e eficaz, observando a tabela de temporalidade;• Organizar e manter arquivo de documentos, usando o sistema de arquivamento adequado à empresa, utilizando os equipamentos e as ferramentas mais utilizadas nas diversas áreas ou subfunções comerciais de uma empresa.	
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)	
<p>1.1. Terminologia Arquivística:</p> <p>1.1 Conceitos básicos.</p> <p>2. Órgãos de documentação:</p> <p>1.1 Arquivos, bibliotecas e museus;</p> <p>3. Arquivo:</p> <p>3.1 Importância, classificação (entidades mantenedoras, estágios de sua evolução, extensão de sua atuação, natureza dos documentos);</p> <p>3.2 Organização e administração de arquivo: levantamento de dados, análise dos dados coletados, planejamento.</p> <p>4. Gestão de documentos:</p> <p>4.1 Atividades dos arquivos correntes (protocolo, expedição, arquivamento – sistemas e métodos de arquivamento, empréstimo e consulta e destinação – tabela da temporalidade);</p> <p>4.2 Noções sobre os arquivos intermediários e permanentes.</p>	



5. Noções de microfilmagem e conservação preventiva de documentos em arquivos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BELOTO, H.L. **Arquivística**: objetos, princípios e rumos. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo: Scripta. 2002.

BELTRÃO, Mariúsa; PASSOS, Elisabeth de Ilbarra. **Prática de secretariado**: recepção, telefonia, correspondência, arquivística, reprografia. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1991.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 2ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

COMPLEMENTAR

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9578: Arquivos**: terminologia. Rio de Janeiro, 1986.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10519: Critérios de avaliação de documentos de arquivo**. Rio de Janeiro, 1988.

Conselho Nacional de Arquivos. e-ARG Brasil: **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos/ Câmara Técnica de documentos Eletrônicos**. 1.1. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivologia e Ciência da Informação**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

PERÍODO LETIVO

INCLUSÃO SOCIAL

2º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

CARGA HORÁRIA

ECONOMIA BÁSICA

40 H

EMENTA

A disciplina apresenta instrumentos de análise e conceitos básicos da economia, visando capacitar o



estudante a melhor compreender os fenômenos econômicos da realidade que o cerca. Em caráter introdutório, questões de microeconomia, estruturas de mercado, a demanda e a oferta; noções de macroeconomia, os agregados macroeconômicos; noções de econômica monetária, as diferentes interpretações da inflação e políticas de estabilização; relações econômicas do Brasil com o resto do mundo e principais problemas.

COMPETÊNCIAS

- Noções voltadas à economia, seus objetivos e problemas econômicos básicos;
- Proporcionar o domínio no que se refere ao consumidor e a produção;
- Refletir sobre a microeconomia, preços e lucros, macroeconomia, distribuição de renda e relações externas.

HABILIDADES

- Compreender os conceitos básicos sobre a ciência econômica
- Identificar os problemas econômicos.
- Interpretar dados de natureza econômica que concerne ao consumidor e ao produtor.
- Identificar estruturas de Mercado.
- Identificar as políticas econômicas governamentais no Brasil.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- **Definições sobre a ciência econômica:** Economia segundo o senso comum ; Economia como “atividade econômica” ; Economia como ciência ; Economia como a ciência da escassez ; Os problemas econômicos fundamentais; Curva de possibilidade de produção.
- **Os agentes econômicos:** As empresas; As famílias, O mercado; O estado; O resto do mundo.
- **Sistemas Econômicos:** Sistema Capitalista; Sistema Socialista; Funcionamento de um sistema capitalista ; Fluxo real e fluxo monetário;
- **Noções de Microeconomia:** Pressupostos básicos da análise microeconômica. Hipótese ceteris paribus: A função dos preços no sistema capitalista; Aplicação da análise microeconômica; Divisão do estudo microeconômico; Lei da Demanda ; Lei da Oferta; A interação entre demanda e oferta; Elasticidade de demanda; Elasticidade preço da oferta; Teoria da Firma: Receita Total e Receita Marginal; Custos fixos, custos variáveis e custos totais; Custos médios e custos marginais.
- **Estruturas de mercado:** Mercado de concorrência perfeita; Competição imperfeita: Monopólio; Oligopólio; Monopsônio; Oligopsônio.
- **Noções de Macroecônomia:** Noções de Contabilidade Social : Produto interno bruto e inflação; Noções de Política econômica: Política Fiscal, Política Monetária, Política de Renda e Política Comercial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

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.

COMPLEMENTAR

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

M. A. S. de. **Economia: micro e macro**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

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.

TROSTER, R.L.; MOCHÓN, F. **Introdução à economia**. São Paulo: Makron Books, 2002.
STIGLITZ, J.E.;

WALSH, C.E. **Introdução à Microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003. VASCONCELLOS,

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

INCLUSÃO SOCIAL

PERÍODO LETIVO

2º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

REDAÇÃO OFICIAL

CARGA HORÁRIA

60 H

EMENTA

Aspectos Gerais da Redação Oficial: conceito, princípios e características. Técnicas de produção de documentos oficiais como: Ofício, Memorando, Declaração, Ata, Comunicado, Requerimento, Convite, Currículo Vitae, Despacho.

COMPETÊNCIAS

- Redigir de forma concisa, coerente e adequada, em Língua Portuguesa, documentos oficiais.
- Reconhecer e adequar o uso da linguagem em face da comunicação administrativa.

HABILIDADES

- Utilizar as técnicas de produção de textos oficiais como: ofício, memorando, declaração, ata,



comunicado, convite, requerimento, Currículo Vitae e outros.

- Empregar as normas gramaticais da Língua Portuguesa na elaboração de textos oficiais.
- Empregar corretamente os fechos e fórmulas de cortesia nos documentos oficiais.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- Aspectos Gerais da Redação Oficial: conceito, princípios e características;
- Fechos de comunicações oficiais e Identificação dos signatários;
- Emprego dos pronomes de tratamento;
- Documentos Oficiais: ofício e memorando;
- Documentos Oficiais: convite e declaração;
- Documentos Oficiais: ata e comunicado;
- Documento oficial: Requerimento e Despacho;
- Currículo Vitae.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

CAMARA JÚNIOR, Joaquim Mattoso. **Manual de Expressão Oral e Escrita**. 24 ed. Petrópolis, Vozes, 1986.

FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristóvão. **Prática de texto para estudantes universitários**. 17 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

MARTINS, Dileta Silveira & Zilbertknop. **Português Instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT**. 25 ed. - Altas: 2004.

MEDEIROS, João Bosco, **Manual de Redação e Normatização Textual: técnicas de editoração e revisão**. São Paulo: ATLAS. S/A, 2002.

_____. **Correspondência: Técnicas de Comunicação Criativa**. 18 ed. - São Paulo: Atlas, 2006.

_____. **Português Instrumental**. 7 ed – São Paulo: Altas, 2008.

_____. **Redação Empresarial**. 3 ed. - São Paulo: Atlas. 1998.

PIMENTEL, Carlos. **A Nova Redação Empresarial e Oficial**. Rio de Janeiro: Impetus, 2003. (Série Ferramentas do Desempenho).

ZANOTTO, Normelio. **Correspondência e Redação Técnica**. - Caxias do Sul: EDUCS, 2002. (182p – Coleção Hotelaria).

COMPLEMENTAR

ANDRÉ, Hildebrando A de. **Curso de Redação: técnicas de redação, produção de textos e temas de**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

redação dos exames vestibulares. São Paulo: Moderna, 2003.

FÁVERO, Leonor Lopes. **Coesão e Coerência Textuais**. 11 ed. São Paulo: Ática, 2006. (Série Princípio 206).

FIORIN, José Luiz e SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de Texto: leitura e redação**. 4 ed. São Paulo: Ática, 2003.

GARCIA, Othon Moacir, **Comunicação em Prosa Moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. 26 ed. RJ. Editora: FGV, 2008.

GRANATIC, Branca. **Técnicas Básicas de Redação**. 4 ed. Scipione, 2003.

KOCH, Ingedore G. Villaça. **O Texto e a Construção dos Sentidos**. 8 ed. São Paulo: Contexto, 2005.

KOCH, Ingedore Villaça. & TRAVAGLIA. **A Coerência Textual**. 17 ed. São Paulo: Contexto, 2006.

SOUZA, Luiz Marques e CARVALHO, Sérgio Waldeck de. **Compreensão e Produção de Textos**. 11 ed.. RJ: Vozes, 1995.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
INCLUSÃO SOCIAL	2º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
ÉTICA, CIDADANIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL	40 H
EMENTA	
Conhecer noções de ética, cidadania e responsabilidade social, aplicáveis na vida profissional, visando maior valorização do profissional de secretariado.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender, com mais profundidade os principais conceitos de moral, ética, cidadania e responsabilidade social, decorrentes do exercício profissional;• Conhecer da importância do Código de Ética da profissional;	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Poder discutir, com outras pessoas, a ética empresarial e a responsabilidade social das empresas.• Conhecer de valores importantes da cidadania e da responsabilidade social.• Ter liderança, capacidade de iniciativa, autonomia no trabalho em grupo, habilidade de	



comunicação, liberdade, espírito crítico.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- Noções de ética: importância e conceitos de ética profissional e social; ética nas relações de negócios e na vida social; ética nas organizações; empresas com princípios éticos; ética com fator de lucro e bons negócios aprendendo a conviver em sociedade; conflitos interpessoais; administração de conflitos; código de ética do profissional de secretariado.
- Noções de cidadania: conceito e importância da Cidadania na vida social, pessoal e profissional; direitos e deveres individuais e coletivos; ordem social; saúde, educação, cultura, meio ambiente, família, trabalho, segurança, saneamento básico, política.
- Responsabilidade social: responsabilidade social das empresas e organizações; indicadores de responsabilidade social e voluntariado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

- FARAH, Flávio. **Ética na Gestão de Pessoas: uma visão prática** - São Paulo: EI – Edições Inteligentes, 2004.
- GONÇALVES, Rosana Fa. **Postura Profissional: comportamento pode pesar mais que desempenho**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.
- MARTINS, Maria Helena Pires. **Eu e os outros: as regras de convivência**. São Paulo: Moderna, 2001.
- MAXIMINIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à administração**. Ed. Compacta – São Paulo: Atlas, 2006.
- PORTELA, Keyla Christina Almeida. **Ferramentas do Secretário Executivo**. 1º Ed. Santa Cruz do Rio Pardo, SP: Viena, 2006.
- SROUR, Robert Henry. **Ética Empresarial: a gestão da reputação**. 2º ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

COMPLEMENTAR

- CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1998 e suas alterações.
- LEI Nº 9.608, DE 18 DE FEVEREIRO DE 1998. Lei do voluntariado.
- MINC, Carlos. **Ecologia e Cidadania**. 2º ed. São Paulo: Moderna, 2005 – Coleção Polêmica
- Vários Autores. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. Coordenação Patrícia Almeida Ashley – São Paulo: Saraiva, 2003.



VALQUEZ, Adolfo Sánchez. **Ética**. tradução João Dell Anna 27ª ed. Ed. Civilização brasileiro, Rio de Janeiro, 2005.

7.2.3 COMPONENTES CURRICULARES DO 3º ANO

7.2.3.1 Formação Geral – Base Nacional Comum

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
MERCADO DE TRABALHO	3º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA BRASILEIRA III	100 H
EMENTA	
Desenvolvimento e aprimoramento da língua portuguesa com vistas à comunicação escrita e oral bem como estudo das teorias literárias.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Conduzir e instrumentalizar o aluno a fim de torná-lo um leitor e produtor eficaz de textos.• Aperfeiçoar os conhecimentos linguísticos e as habilidades de leitura e produção de textos orais e escritos.• Compreender a língua materna em seus diversos níveis, contemplando a variante considerada padrão culto, nas expressões orais e escrita, como elemento que traduz informações sobre um mundo real e concreto nas diversas ordens de conhecimento humano: científicos, culturais, humanísticos e tecnológicos;• Reconhecer e utilizar, adequadamente, o padrão culto da Língua Portuguesa de forma que seja capaz de ler, entender, questionar e argumentar os diferentes níveis de linguagem verbal.• Entender as manifestações literárias a partir de uma abordagem histórica, social, econômica, política e cultural possibilitando uma visão relacional e globalizante das ações e pensamentos humanos.• Ler e produzir diversos gêneros textuais (literários e não literários), utilizando os recursos linguísticos necessários para a produção desses gêneros.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver gradualmente as habilidades de leitura, produção, interpretação de textos de	



diferentes gêneros, oferecendo-lhe o suporte linguístico necessário para tornar-se usuário competente de sua língua materna;

- Desenvolver a capacidade de comunicação e expressão;
- Reconhecer a importância do uso adequado da língua na comunicação humana;
- Compreender o estudo da Sintaxe – Período Composto;
- Desenvolver a capacidade de leitura e interpretação de diversos tipos de textos, literários e não literários;
- Reconhecer e identificar as características das escolas literárias: Pré-Modernismo, Modernismo e Pós-Modernismo;
- Reconhecer e identificar as características da literatura contemporânea;
- Conhecer os autores e obras representativos da Literatura Africana em Língua Portuguesa;
- Analisar textos literários;
- Exercitar, constantemente, a produção textual.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- Interpretação de texto.
- Dissertação.
- Caracterização do texto literário.
- Gêneros literários. Literatura e sociedade.
- Contextualização histórica do texto literário.
- Pré-Modernismo, Modernismo e Pós-Modernismo.
- Literatura contemporânea.
- Literatura Africana em Língua Portuguesa.
- Sintaxe do período composto.
- Colocação Pronominal.
- Mecanismos sintáticos de coerência e coesão.
- Semântica.
- Obras literárias (leitura obrigatória das obras literárias indicadas pela Comissão Permanente de Vestibular da UFRR).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA



BOSI, Alfredo. **História Concisa da Literatura Brasileira**. São Paulo: Cultrix.
CAMPOS, Elizabeth Marques. **Viva português: ensino médio**. 2 ed. São Paulo: Ática, 2013. Vol. 3.
GRANATIC, Branca. **Técnicas básicas de redação**. 4ª ed. São Paulo: Scipione.
PLATÃO & FIORIN. **Para entender o texto – Literatura e Redação**. São Paulo: Ática.
TERRA, Ernani. **Curso prático de Gramática**. 6. Ed. São Paulo: Scipione.

COMPLEMENTAR

CIPRO NETO, Pasquale & INFANTE, Ulisses. **Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Scipione.
DE NICOLA, José. **Painel da literatura em língua portuguesa: teoria e estilos de época do Brasil e Portugal**. São Paulo: Scipione.
HOUAISS, A.; VILLAR, M. de S. **Minidicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetivo.
INFANTE, Ulisses. **Textos: leituras e escritas: literatura, língua e produção de textos**. Volume único. São Paulo: Scipione.
SILVA, Antônio de Siqueira e. **Língua, literatura e produção de texto: ensino médio**. Vol. único. São Paulo: IBEP.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

ARTE III

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

A definição do campo fenomênico e as abordagens históricas da arte. As formulações teóricas, a periodização e os ciclos históricos. A especificidade da arte e a cultura artística. A interpretação, o significado e o juízo crítico.

COMPETÊNCIAS

- Tornarem-se mais humanos, como cidadãos inteligentes, sensíveis, estéticos, reflexivos, criativos e responsáveis, por melhores qualidades culturais na vida dos grupos e das cidades, com ética pela diversidade;
- Realizar produções artísticas individuais e/ou coletivas nas diversas linguagens da arte (artes visuais, artes cênicas, dança e música);



- Apreciar produtos de arte, em suas várias linguagens, desenvolvendo tanto a fruição quanto à análise estética;
- Analisar, refletir, respeitar e preservar as diversas manifestações da Arte – em suas funções múltiplas – utilizadas por diferentes grupos sociais e étnicos, interagindo com o patrimônio local, nacional e internacional, que se deve conhecer e compreender em sua dimensão sócio histórica.

HABILIDADES

Espera-se que o aluno:

- Selecione diferentes linguagens artísticas para expressar idéias e sentimentos;
- Aprecie produções artísticas que expressam idéias por meio de diferentes linguagens;
- Debata oral e coletivamente sobre os elementos da linguagem artística presentes nas mais diferentes obras;
- Demonstre interesse e respeito ao trocar informações sobre conhecimentos acumulados tanto com colegas quanto com o professor;
- Valorize as diferentes formas de manifestação artística como meio de acesso e compreensão das diferentes culturas;
- Identifique e valorize a arte a nível local, regional, nacional e mundial.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Arte Moderna e Contemporânea:

1.1 Conceitos de moderno, contemporâneo e vanguarda.

2. Artistas representativos do:

2.1 Impressionismo,

2.2 Expressionismo,

2.3 Cubismo,

2.4 Abstracionismo,

2.5 Dadaísmo,

2.6 Surrealismo,

2.7 Pop Art,

2.8 Op Art,

2.9 Pintura,

2.10 Escultura,



2.10 Gravura, e
2.11 Fotografia.
3 Semana de Arte Moderna.
4 Artistas brasileiros atuais em evidência e suas obras.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
BÁSICA
GARCEZ, Lucilia; OLIVEIRA, Jo. Explicando a arte: uma iniciação para entender as artes visuais. São Paulo: Ediouro, 2001.
GRAÇA, Proença. História d a Arte. São Paulo: Ática, 1988.
JANSON, H.W. Iniciação à História da Arte. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
PILLAR, Analice Dutra (Org.). A Educação do Olhar no Ensino da Arte. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999.
PRETTE, Maria Carla. Para Entender a Arte. São Paulo: Globo, 2008.
TIRAPELI, Percival. Arte Brasileira – Arte Moderna e Contemporânea – Figuração, Abstração e Novos Meios. São Paulo: Editora Nacional, 2006.
TREVISAN, Armindo. Como apreciar a arte. UNIPROM. 2000.
COMPLEMENTAR
DOMINGUES, Diana (Org.). Arte e Vida no Século XXI – Tecnologia, Ciência e Criatividade. São Paulo: Editora UNESP, 2003.
GAY, Peter. Modernismo – O Fascínio da Heresia – de Baudelaire a Beckett e mais um pouco. São Paulo: Cia. das Letras, 2009.
LACOSTE, Jean. A Filosofia da Arte. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1986.
NUNES, Benedito. Introdução à Filosofia da Arte. São Paulo: Ática, 2008.
SCHLICHTA, Consuelo. Arte e Educação: há um lugar para a Arte no Ensino Médio? Curitiba: Aymar, 2009.
VANNUCCHI, Aldo. Cultura brasileira: o que é, como se faz. São Paulo: Loyola, 1999.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
MERCADO DE TRABALHO	3º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
EDUCAÇÃO FÍSICA III	40 H



EMENTA

Ginástica com exercícios localizados. Esportes: Basquetebol, Futebol de campo, Xadrez e Tênis de Mesa. Capoeira.

COMPETÊNCIAS

- Reconhecer o exercício localizado como um grande aliado da qualidade física e da saúde;
- Vivenciar o movimento reconhecendo os limites corporais e suas possibilidades de desenvolver e lapidar por meio da capoeira;
- Contextualizar a história dos esportes em nível teórico e a aprendizagem além do esporte e do jogo valorizando o aspecto cultural;
- Vivenciar o esporte de forma lúdica, competitiva e respeitosa por meio do princípio da individualidade motora.

HABILIDADES

- Reconhecer os limites corporais respeitando o repertório motor individual e coletivo;
- Valorizar a capoeira enquanto conhecimento e saber aplica na área da Educação Física enquanto manifestação cultural da dança e da luta;
- Praticar os esportes de forma competitiva com base na ludicidade, respeitando os aspectos individual e coletivo.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

UNIDADE I: Esportes

1 Basquetebol:

- 1.1 História e Regras Básicas do Basquetebol;
- 4.1 Fundamentos Técnicos (dribles, passes e arremessos);
- 1.2 Jogo pré-desportivo e desportivo de Basquetebol .

2 Futebol de campo:

- 2.1 História e Regras Básicas do Futebol de Campo;
- 2.2 Fundamentos Técnicos (Passe, domínio, condução de bola e chute);
- 2.3 Jogo desportivo de Futebol.

3 Xadrez:

- 3 História e Regras Básicas do Xadrez;
- 3.1 Jogos e brincadeiras pré-desportiva para Xadrez;
- 3.2 Jogo de Xadrez.



4 Tênis de Mesa:

- 4.1 História e Regras Básicas do Tênis de mesa;
- 4.2 Jogos e brincadeiras pré-desportiva para o Tênis de mesa;
- 4.3 Jogo de Tênis de mesa.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ALBERTI e ROTHENBERG. **Ensino de jogos esportivos: dos pequenos aos grandes jogos.**
BRASIL, Ministério da Educação e Desporto. Secretaria de Ensino Médio e Tecnológico.
Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEM, 1999.
CAPABLANCA, José Raul. **Lições elementares de xadrez.** São Paulo: Hemus, 2002.

COMPLEMENTAR

BERNWALLNER, Stefan. **Aprendendo xadrez.** Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2005.
DAOLIO, Jocimar. **Educação física e o conceito de cultura.** Campinas: Autores Associados, 2004. 88p.
LANE, Gary. **Aplicando xeque-mate.** Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2006.
SANTOS, Pedro Sérgio dos. **O Que é xadrez.** São Paulo: Brasiliense, 2004.
VOLPATO, G. **Jogo, brincadeira e brinquedo: usos e significados no contexto escolar e familiar.** Florianópolis: Cidade Futura, 2002.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

LÍNGUA INGLESA III

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

Tempos Verbais do Passado, Discursos e Interpretação de Textos.

COMPETÊNCIAS

Analisar, interpretar e aplicar os recursos expressivos da língua, relacionando textos com seus contextos, mediante a natureza, função, organização, estrutura das manifestações, de acordo com as condições de produção.

HABILIDADES



- Desenvolver habilidades de leituras;
- Aplicar as técnicas de leitura entendendo os textos sem necessariamente traduzir todas as palavras;
- Estabelecer inferências e referências a partir do contato com o universo textual da área em estudo;
- Conhecer e aplicar os termos técnicos da área relacionados à sua profissão.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- IF Condicional;
- Voz Passiva;
- Discurso Direto e Indireto;
- Presente e Passado Perfeito;
- Modais.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

AMOS, E., PRESCHER, E. **Simplified Grammar Book**. São Paulo: Editora Moderna, 2001.

MUNHOZ, R. **Inglês Instrumental: estratégias de leitura, módulo I**. São Paulo: Textonovo, 2000.

_____. **Inglês Instrumental: estratégias de leitura, módulo 2**. São Paulo: Textonovo, 2000.

COMPLEMENTAR

BIAGGI, E. T, Krieck De; STAVALE, E. B. **English in the office**. São Paulo: Disal, 2003.

GEFFNER, A. B. **Como escrever melhor cartas comerciais em Inglês**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

MURPHY, R. **Essential Grammar in use**. Oxford: Oxford University Press, 2004.

_____. **English Grammar in use**. Oxford: Oxford University Press, 2004.

OLIVEIRA, S. R. de F. **Para ler e entender: inglês instrumental**. Brasília: Edição Independente, 2004.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

LÍNGUA ESPANHOLA III

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA



Ampliação das habilidades comunicativas aplicadas às especificações do curso e ao contexto local/regional/territorial. Ampliação da capacidade de expressão oral e escrita por meio da aquisição de recursos linguísticos que permitam a construção da argumentação e da opinião. Sistematização de questões ortográficas e gramaticais. Noções de usos e valores dos modos e tempos verbais por meio dos gêneros textuais literários, jornalísticos e profissionais relativos ao curso.

COMPETÊNCIAS

Ampliar os conhecimentos adquiridos no Módulo II e avançar na aprendizagem da língua espanhola para que o aluno por meio de um repertório linguístico, gradualmente, possa expressar-se em situações da vida cotidiana e profissional, utilizando o idioma espanhol de maneira crítica e reflexiva;

Compreender os gêneros orais, sobretudo, gêneros escritos literários ou jornalísticos tais como jornais, revistas, sites da internet, bem como os do cotidiano profissional;

Realizar associações metalinguísticas e análises que contrastem o espanhol e o português do ponto de vista da gramática e do uso da língua.

HABILIDADES

Ampliar os conhecimentos linguísticos, socioculturais e pragmáticos em língua espanhola, aplicados às especificações do curso técnico e ao contexto local/regional/territorial.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

- Expressões sobre o mundo do trabalho.
- Expressão de opinião e argumentos.
- Expressão de desejos, dúvidas.
- Expressão de ações condicionais.
- Expressão de hipóteses em futuro.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BRUNO, F. A. et al. **Hacia al Español** – Curso de Lengua y Cultura Hispánica (Nivel Básico). São Paulo: Saraiva, 2004.

CERROLAZA, M. A. et al. **Planeta E/LE 1** Libro del Alumno. Madrid: Edelsa, 2000.

_____. **Pasaporte Nivel A1**. Madrid: Edelsa, 2008.

COMPLEMENTAR



COIMBRA, L. et al. **Cercania joven**. São Paulo: SM, 2013.
FANJUL. Adrián. **Gramática de espanhol paso a paso**. São Paulo: Moderna
MARIN, F. et al. **Nuevo Ven 1**. Madrid: Edelsa
MILANI. Esther Maria. **Gramática de espanhol para brasileiros**. 3 ed. São Paulo: Saraiva
VIÚDEZ. Francisca Castro. **Aprende gramática y vocabulário**. 8 ed. Madrid: Nueva imprenta

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
MERCADO DE TRABALHO	3º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
MATEMÁTICA III	100 H
EMENTA	
Matemática Financeira; Estatística; Geometria analítica: ponto e reta; Geometria analítica: a circunferência e secções cônicas; Geometria Espacial; Poliedros: prismas e pirâmides; Corpos redondos; Números complexos; Polinômios; Equações algébricas.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar o conhecimento geométrico para realizar a leitura e a representação da realidade e agir sobre ela.• Construir e ampliar noções de grandezas e medidas para a compreensão da realidade e a solução de problemas do cotidiano;• Interpretar informações de natureza científica e social obtidas da leitura de gráficos e tabelas, realizando previsões de tendência, extrapolação, interpolação e interpretação;• Compreender o caráter aleatório e não determinístico dos fenômenos naturais e sociais e utilizar instrumentos adequados para medidas, determinação de amostras e cálculos de probabilidade para interpretar informações de variáveis apresentadas em uma distribuição estatística;• Modelar e resolver problemas que envolvem variáveis socioeconômicas ou técnicas-científicas, usando representações algébricas;	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Identificar padrões numéricos ou princípios de contagem;• Resolver situação-problema envolvendo conhecimentos numéricos;	



- Calcular medidas de Tendência Central ou de dispersão de um conjunto de dados expressos em uma tabela de frequências de dados agrupados (não em classe) ou em gráficos;
- Resolver problemas que envolvem conhecimentos de Estatística;
- Avaliar a razoabilidade de um resultado numérico na construção de argumentos sobre afirmações quantitativas;
- Avaliar propostas de intervenção na realidade utilizando conhecimentos numéricos;
- Interpretar a localização e a movimentação de pessoas/objetos no espaço tridimensional e sua representação no espaço bidimensional;
- Identificar características de figuras planas e espaciais;
- Resolver situação-problema que envolva conhecimentos geométricos de espaço e forma;
- Resolver situação-problema que envolva a Probabilidade.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Matemática Financeira

- 1.1 Estudando Matemática financeira;
- 1.2 Porcentagem;
- 1.3 Acréscimos e descontos sucessivos;
- 1.4 Juros simples;
- 1.5 Juros compostos;
- 1.6 Equivalência de taxas;
- 1.7 Sequência uniforme de pagamentos;
- 1.8 Valor atual e montante de uma sequência uniforme de pagamentos.

2. Estatística

- 2.1 Estudando Estatística;
- 2.2 Variáveis estatísticas;
- 2.3 Tipos de gráficos;
- 2.4 Distribuição de frequência;
- 2.5 Medidas de tendência central;
- 2.6 Dados agrupados;
- 2.7 Média, moda e mediana de dados agrupados;
- 2.8 Medidas de dispersão: variância e desvio padrão;
- 2.9 Probabilidade e Estatística.



3. Geometria analítica: ponto e reta

- 3.1 Referencial cartesiano;
- 3.2 Coordenadas do ponto médio de um segmento;
- 3.3 Área de um triângulo;
- 3.4 Condição de alinhamento de três pontos;
- 3.5 Estudo da reta;
- 3.6 Coeficiente angular e linear da reta;
- 3.7 Equações da reta;
- 3.8 Posição relativa entre duas retas;
- 3.9 Ângulo entre duas retas concorrentes;
- 3.10 Distância entre ponto e reta.

4. Geometria analítica: a circunferência

- 4.1 Definição e equação;
- 4.2 Posições relativas entre reta e circunferência;
- 4.3 Posições relativas entre circunferências;
- 4.4 Problemas de tangência.

5. Geometria analítica: seções cônicas

- 5.1 Reconhecendo formas;
- 5.2 Parábola: Origem, definição e elementos;
- 5.3 Equação da parábola;
- 5.4 Elipse: Origem, definição e elementos;
- 5.5 Equação da Elipse;
- 5.6 Hipérbole: Origem, definição e elementos;
- 5.7 Equação da hipérbole;
- 5.8 Assíntotas da hipérbole;
- 5.9 Hipérbole equilátera.

6. Geometria Espacial

- 6.1 Posições relativas entre duas retas;
- 6.2 Posições relativas entre reta e plano;
- 6.3 Posições relativas entre dois planos;
- 6.4 Propriedades de paralelismo e perpendicularismo;



6.5 Projeções ortogonais sobre um plano;

6.6 Distâncias no espaço.

7. Poliedros: prismas e pirâmides

7.1 Estudando poliedros;

7.2 Poliedros convexos e poliedros não convexos;

7.3 Relação de Euler;

7.4 Poliedros de Platão;

7.5 Poliedros regulares;

7.6 Prismas;

7.7 Pirâmides.

8. Corpos redondos

8.1 Estudando corpos redondos;

8.2 Cilindro, Cone e tronco de cone reto;

8.3 Esfera.

9. Números complexos

9.1 Conjunto dos números complexos;

9.2 Igualdade e operações com números complexos;

9.3 Módulo de um número complexo;

9.4 Plano de Gaus;

9.5 Forma polar ou trigonométrica de um número complexo;

9.6 Multiplicação e divisão na forma polar;

9.7 Potenciação de números complexos na forma polar ou trigonométrica;

9.8 Radiciação de números complexos;

9.9 Números complexos e geometria.

10. Polinômios

10.1 Grau de um polinômio;

10.2 Operações com polinômios;

10.3 Função polinomial;

10.4 Decomposição em fatores;

10.5 Divisibilidade por $(x - a)$;

10.6 Dispositivo prático de Briot-Ruffini;



10.7 Teorema do resto e Teorema de D'Alembert.

11. Equações algébricas

11.1 Teorema fundamental da Álgebra e Teorema da Decomposição;

11.2 Multiplicidade de uma raiz;

11.3 Relações de Girard;

11.4 Raízes complexas;

11.5 Pesquisando raízes racionais de uma equação polinomial de coeficientes inteiros.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BARRETO Filho, B. e da Silva, C. X., **Matemática Aula por Aula**, VOLUME 3, 2ª edição renovada, Editora FTD, 2005.

DANTE, L. R., **Matemática** (Volume único), 1ª edição, Editora Ática, 2012.

_____. **Matemática: Contextos & Aplicações**. Volume 3. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2013.

GOULART, M. C., **Matemática no Ensino Médio**. VOLUME 3, 2ª edição, Editora Scipione.

SMOLE, K. S. e Diniz, M. I., **Matemática Ensino Médio**. VOLUME 3, 6ª edição Editora Saraiva, 2010

YOSSEF, A. N., Soares, E. e Fernandez, V. P., **Matemática**. VOLUME 3. 1ª edição, Editora Scipione.

COMPLEMENTAR

BONJORNO, J. R. e Giovanni, J. R., **Matemática Completa**. VOLUME 3, 2ª edição renovada, Editora FTD.

IEZZI, G., HAZZAN, S. E DEGENSZAJN, D., **Fundamentos de Matemática Elementar** (11 Volumes), Editora Atual, São Paulo, 2007.

PAIVA, M., **Matemática**. VOLUME 3. 2ª ed. São Paulo, Moderna, 2013.

REVISTA DO PROFESSOR DE MATEMÁTICA. Publicação quadrimestral da SBM - Sociedade Brasileira de Matemática. Rio de Janeiro. (mais de 50 números publicados).

RUBIÓ, A.P. e de Freitas, L. M. T., **Matemática e suas tecnologias**. VOLUME 3. 1ª edição, Editora IBEP.

SOUZA, Joamir Roberto de. **Novo Olhar Matemática**. 2ª ed. São Paulo: FTD, 2013.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL



EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
MERCADO DE TRABALHO	3º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
BIOLOGIA III	60 H
EMENTA	
Metabolismo celular; Genética; Evolução e Ecologia.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Perceber e utilizar os códigos intrínsecos da Biologia;• Apresentar suposições e hipóteses acerca dos fenômenos biológicos em estudo;• Conhecer diferentes formas de obter informações (observação, experimento, leitura de texto e imagem, entrevista), selecionando aquelas pertinentes ao tema biológico em estudo;• Expressar dúvidas, ideias e conclusões acerca dos fenômenos biológicos;• Relacionar fenômenos, fatos, processos e ideias em Biologia, elaborando conceitos, identificando regularidades e diferenças, construindo generalizações;• Utilizar critérios científicos para realizar classificações de animais, vegetais, etc.;• Relacionar os diversos conteúdos conceituais de Biologia (lógica interna) na compreensão de fenômenos;• Estabelecer relações entre a parte e o todo de um fenômeno ou processo biológico.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar noções e conceitos da Biologia em novas situações de aprendizado (existencial ou escolar).• Relacionar o conhecimento das diversas disciplinas para o entendimento de fatos ou processos biológicos (lógica externa).• Reconhecer a Biologia como um fazer humano e, portanto, histórico, fruto da conjunção de fatores sociais, políticos, econômicos, culturais, religiosos e tecnológicos.• Identificar a interferência de aspectos místicos e culturais nos conhecimentos do senso comum relacionados a aspectos biológicos.• Reconhecer o ser humano como agente e paciente de transformações intencionais por ele produzidas no seu ambiente.• Identificar as relações entre o conhecimento científico e o desenvolvimento tecnológico,	



considerando a preservação da vida, as condições de vida e as concepções de desenvolvimento sustentável.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Metabolismo celular:

- 1.1. Química celular;
- 1.2. Metabolismo energético;
- 1.3. DNA, RNA e síntese proteica.

2. Genética:

- 2.1. Primeira Lei de Mendel;
- 2.2. Probabilidade;
- 2.3. Alelos múltiplos;
- 2.4. Cromossomos sexuais e herança;
- 2.5. Segunda lei de Mendel;
- 2.6. Interação gênica;
- 2.7. Biotecnologia.

3. Evolução:

- 3.1. Teorias evolutivas;
- 3.2. Variabilidade genética;
- 3.3. Origem das espécies;
- 3.4. Genética de populações.

4. Ecologia:

- 4.1. Conceitos fundamentais;
- 4.2. Energia e matéria;
- 4.3. Interações biológicas;
- 4.4. Dinâmica das populações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

LOPES, Sônia Godoy Bueno Carvalho. **Bio**: volume único. 3. tirag. São Paulo: Saraiva, 2004. 606 p.

_____. **Bio 3**: genética, evolução, ecologia. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 1992. 272 p.

SILVA JÚNIOR, César da. **Biologia 3**. César da Silva Júnior, Sezar Sasson, Nelson Caldini Júnior. –



11 ed. – São Paulo: Saraiva, 2013.

COMPLEMENTAR

AMABIS, José Mariano. **Biologia das populações**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2004. 443 p.

MACHADO, Sidio. **Biologia para o ensino médio**: volume único. São Paulo: Scipione, 2003. 536 p.

MARCONDES, Ayrtton. **Biologia**: volume único. São Paulo: Atual, 1998. 573 p.

MORANDINI, Clézio. **Biologia**: volume único. 2. ed. São Paulo: Atual, 2003. 526 p.

_____. **Biologia**: volume único. São Paulo: Atual, 1999. 527 p.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

FÍSICA III

CARGA HORÁRIA

80 H

EMENTA

Eletrostática: Introdução e seus conceitos; Os processos de eletrização; Princípios da eletrostática; Condutores e isolantes; Lei de Coulomb; Campo elétrico; Trabalho e potencial elétrico; Capacitores; **Eletrodinâmica**: Corrente Elétrica; sentido da corrente elétrica, intensidade e os tipos de corrente elétrica; Efeitos da corrente elétrica; Estudo dos Resistores; Potencia dissipada; Associação de Resistores; Medidores elétricos; Gerador e Receptor; **Eletromagnetismo**: Introdução, seus criadores e exemplos; **Física Moderna**.

COMPETÊNCIAS

- Descrever os processos de eletrização: atrito, contato e indução;
- Identificar diferenças entre condutores e isolantes, do ponto de vista da estrutura da matéria;
- Aplicar o princípio da conservação e quantidade de carga em processo de eletrização;
- Caracterizar e aplicar a lei de Coulomb para cargas elétricas puntiformes;
- Calcular o trabalho para mover uma carga elétrica num campo elétrico conservativo;
- Caracterizar potencial elétrico e diferença de potencial;
- Caracterizar capacitor e capacitância;
- Interpretar a corrente elétrica como fluxo de elétrons num condutor metálico;
- Definir intensidade de corrente elétrica;



- Identificar efeitos da passagem da corrente elétrica;
- Enunciar as Leis de Ohm;
- Explicar o funcionamento de um gerador elétrico;
- Explicar o funcionamento de um receptor;
- Descrever as propriedades de um ímã;
- Identificar os pólos norte e sul magnéticos de um ímã e de uma bússola;
- Conceituar campo magnético;
- Explicar o significado das linhas de forças;
- Caracterizar indução eletromagnética;
- Caracterizar e calcular força magnética aplicada a uma carga elétrica que se movimenta num campo magnético uniforme;
- Determinar a configuração do campo magnético a partir das linhas de força.

HABILIDADES

- Ler e interpretar textos de Física de interesse científico e tecnológico, discriminando e traduzindo as linguagens matemática e discursiva entre si. Sendo capaz de compreender enunciados que envolvam linguagem e símbolos Físicos;
- Abordar competências no uso diário, aplicando conhecimentos sobre valores de variáveis, representadas em gráficos, diagramas, ou expressões algébricas, realizando previsão de tendências, extrapolações e interpolações e interpretações. Reconhecendo a Física presente no mundo vivencial e nos equipamentos e procedimentos tecnológicos;
- Reconhecer a importância dos fenômenos eletrostáticos no desenvolvimento da eletricidade;
- Reconhecer a existência de dois tipos de cargas elétricas: positiva e negativa;
- Reconhecer o multímetro como um instrumento de medida para a corrente elétrica, a tensão elétrica e a resistência elétrica.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1 ELETROSTÁTICA

- 1.1 Introdução ao estudo da Eletricidade;
- 1.2 Condutores e Isolantes;
- 1.3 Os processos de eletrização;
- 1.4 Princípios da eletrostática;



- 1.5 Lei de Coulomb;
- 1.6 Campo elétrico;
- 1.7 Trabalho e potencial elétrico;
- 1.8 Capacitores: Introdução, definições e exemplos;
- 1.9 Associação de capacitores: série, paralelo e misto.

2 ELETRODINAMICA

- 2.1 Corrente elétrica: Introdução, definições e exemplos;
- 2.2 Sentido da corrente elétrica;
- 2.3 Intensidade da corrente elétrica;
- 2.4 Tipos da corrente elétrica;
- 2.5 Efeitos da corrente elétrica;
- 2.6 Estudo dos Resistores elétricos;
- 2.7 As Leis de OHM;
- 2.8 Associação de resistores: série, paralelo e misto;
- 2.9 Potencia dissipada;
- 2.10 Medidores elétricos.

3 GERADORES E RECEPTORES ELÉTRICOS

- 3.1 Gerador elétrico: Introdução, seus conceitos e exemplos;
- 3.2 Equação do gerador;
- 3.3 Associação do gerador;
- 3.4 Rendimento do gerador;
- 3.5 Receptor elétrico: Introdução, seus conceitos e exemplos;
- 3.6 Equação do receptor;
- 3.7 Associação do receptor;
- 3.8 Rendimento do receptor;
- 3.9 Associação do receptor.

4 ELETROMAGNETISMO

- 4.1 Introdução ao estudo do eletromagnetismo, seu criador e exemplos;
- 4.2 Força magnética;
- 4.3 Campo magnético;
- 4.4 Indução magnética;



4.5 Magnetismo Terrestre.

5 FÍSICA MODERNA

5.1 Introdução ao estudo da Física Moderna;

5.2 Radiação do corpo negro;

5.3 Efeito Fotoelétrico;

5.4 O átomo de Bohr;

5.5 Característica Corpuscular da luz;

5.6 Teoria da Relatividade;

5.7 Partículas elementares;

5.8 Fissão Nuclear;

5.9 Fusão Nuclear.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ALVARENGA, Beatriz; MÁXIMO, Antônio. **Curso de Física**. São Paulo: Scipione, 2002.

BISCUOLA, Gualter José et al. **Física**. São Paulo: Saraiva, 2001. 3v.

BONJORNO, Regina F. S. Azenha et al. **Temas de Física**. São Paulo: FTD, 1997. 3v.

CABRAL, Fernando; LAGO, Alexandre. **Física**. São Paulo: Harbra, 2002. 3v.

Física. 2. **Ensino Médio – Currículos**. I Wrublewski, Marlon. II. Eder, Antonio. III. Título.

COMPLEMENTAR

CARRON, Wilson; GUIMARÃES, Oswaldo. **As Faces da Física**. São Paulo: Moderna, 2002. Volume único.

FERRARO, Nicolau Gilberto; SOARES, Paulo Antônio de Toledo. **Física Básica**. São Paulo: Atual, 2001. Volume único.

GASPAR, Alberto. **Física**. São Paulo: Ática, 2000. 3v.

KAZUHITO, Yamamoto et al. **Os alicerces da Física**. São Paulo: Saraiva, 1998. 3v.

PARANÁ, Djalma Nunes. **Física**. São Paulo: Ática, 1998. 3v.

SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. **Física**. São Paulo: Atual, 2001. 3v.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

CARGA HORÁRIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

QUÍMICA III

80 H

EMENTA

Funções Orgânicas; Isomeria; Reações Orgânicas de Outras Funções; Reações de Hidrocarbonetos; Polímeros.

COMPETÊNCIAS

Reconhecer aspectos químicos relevantes na interação individual e coletiva do ser humano com ambiente.

HABILIDADES

- Reconhecer os compostos orgânicos e entender sua importância e aplicações no cotidiano;
- Reconhecer a fórmula representativa dos compostos classificados como hidrocarbonetos, haletos orgânicos, compostos orgânicos oxigenados, compostos orgânicos nitrogenados, nomeá-los e entender sua importância no cotidiano;
- Compreender o fenômeno de isomeria plana e espacial e relacioná-los no dia a dia;
- Compreender o mecanismo das reações orgânicas;
- Reconhecer o tipo de reação envolvida analisando os reagentes envolvidos;
- Estabelecer relações entre as reações orgânicas e o cotidiano;
- Reconhecer o papel da Química no sistema produtivo e industrial;
- Reconhecer os limites éticos e morais que podem estar envolvidos no desenvolvimento da Química e da tecnologia.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. FUNÇÕES ORGÂNICAS

- 1.1. Hidrocarbonetos.
- 1.2. Alcóois.
- 1.3. Fenóis.
- 1.4. Aldeídos.
- 1.5. Cetonas.
- 1.6. Éteres.
- 1.7. Ácidos carboxílicos e seus derivados
- 1.8. Ésteres
- 1.9. Aminas
- 1.10. Amidas



1.11. Nitrocompostos

1.12. Haletos

2. ISOMERIA

2.1. O que é isomeria.

2.2. Isomeria plana.

2.3. Isomeria espacial.

3. REAÇÕES DE HIDROCARBONETOS

3.1. Reações de substituição.

3.2. Reações de adição.

3.3. Reações de eliminação.

3.4. Reações de oxidação.

4. REAÇÕES ORGÂNICAS DE OUTRAS FUNÇÕES

4.1. Álcoois.

4.2. Aldeídos e cetonas.

4.3. Ácidos carboxílicos.

4.4. Ésteres.

4.5. Aminas.

5. POLÍMEROS

5.1. Polímeros sintéticos.

5.2. Polímeros naturais.

5.3. Aspectos quantitativos da eletrólise.

6. Revisão Pré ENEM/ Vestibular

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

FELTRE, Ricardo. **Química Geral**. V. 3, 6ª edição. São Paulo: Moderna, 2004.

MORTIMER, E. F.. MACHADO, A. H. **Química para o Ensino Médio**, volume único. São Paulo: Scipione, 2002.

REIS, Martha. **Química**. São Paulo: FTD, 2004;

TITO, Francisco Miragaia Peruzzo. CANTO, Eduardo Leite do. **Química: na abordagem do cotidiano**, volume único, 2ª edição. São Paulo: Moderna, 2002.

USBERCO, João. SALVADOR, Edgard. **Química**, volume único, 7ª edição. São Paulo: Saraiva,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

2006.

COMPLEMENTAR

BARBOSA, Luiz Cláudio de Almeida. **Introdução à Química Orgânica**. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2010.

LEMBO, Antônio, **Química: Ensino Médio**. V3. 1 ed. São Paulo: Ática, 2007.

Revista Química Nova na Escola, Disponível em [http:// www.s bq.org.br](http://www.s bq.org.br)

USBERCO, João; SALVADOR, Edgard. **Química Orgânica- Ensino Médio**. Volume único, 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 464p.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

HISTÓRIA III

CARGA HORÁRIA

80 H

EMENTA

Na disciplina História III o aluno deve aprender os conceitos históricos de modo interdisciplinar, integrados e contextualizados com os demais campos do conhecimento, incorporando e (re)significando conteúdos e conhecimentos produzidos ao longo do Ensino Fundamental e na vivência do aluno. Esta terceira disciplina, abordará do século XX até os dias atuais. Seu eixo temático está assentado no papel das ideologias e dos movimentos sociais que permitem entender as guerras mundiais e a Guerra Fria, a formação dos regimes nazifascistas, do populismo e das ditaduras militares na América Latina, a descolonização, a contestação cultural, a luta pelos direitos civis e os processos de redemocratização e, por fim, a globalização e as características do mundo atual.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer os elementos culturais que constituem as identidades;
- Compreender as transformações dos espaços geográficos como produto das relações socioeconômicas e culturais de poder;
- Compreender a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas, associando-as aos diferentes grupos, conflitos e movimentos sociais;



- Entender as transformações técnicas e tecnológicas e seu impacto nos processos de produção, no desenvolvimento do conhecimento e na vida social;
- Utilizar os conhecimentos históricos para compreender e valorizar os fundamentos da cidadania e da democracia, favorecendo uma atuação consciente do indivíduo na sociedade;
- Compreender a sociedade e a natureza, reconhecendo suas interações no espaço em diferentes contextos históricos e geográficos;
- Desenvolver sua capacidade argumentativa e propositiva, de modo a enfrentar situações-problema;
- Respeitar padrões culturais diferentes, entendendo o conceito de alteridade e desenvolvendo empatia;
- Valorizar e perceber a importância da participação política, da democracia;
- Pensar e discutir relações de poder, de gênero e visões controversas e diferentes narrativas.

HABILIDADES

- Interpretar historicamente e/ou geograficamente fontes documentais acerca de aspectos da cultura;
- Analisar a produção da memória pelas sociedades humanas;
- Associar as manifestações culturais do presente aos seus processos históricos;
- Comparar pontos de vista expressos em diferentes fontes sobre determinado aspecto da cultura;
- Identificar as manifestações ou representações da diversidade do patrimônio cultural e artístico em diferentes sociedades;
- Identificar os significados histórico-geográficos das relações de poder entre as nações;
- Analisar a ação dos estados nacionais no que se refere à dinâmica dos fluxos populacionais e no enfrentamento de problemas de ordem econômico-social;
- Comparar o significado histórico-geográfico das organizações políticas e socioeconômicas em escala local, regional ou mundial;
- Reconhecer a dinâmica da organização dos movimentos sociais e a importância da participação da coletividade na transformação da realidade histórico-geográfica;
- Identificar registros de práticas de grupos sociais no tempo e no espaço;
- Analisar o papel da justiça como instituição na organização das sociedades.
- Analisar a atuação dos movimentos sociais que contribuíram para mudanças ou rupturas em



processos de disputa pelo poder;

- Comparar diferentes pontos de vista, presentes em textos analíticos e interpretativos, sobre situação ou fatos de natureza histórico-geográfica acerca das instituições sociais, políticas e econômicas;
- Avaliar criticamente conflitos culturais, sociais, políticos, econômicos ou ambientais ao longo da história;
- Identificar registros sobre o papel das técnicas e tecnologias na organização do trabalho e/ou da vida social;
- Analisar fatores que explicam o impacto das novas tecnologias no processo de territorialização da produção;
- Analisar diferentes processos de produção ou circulação de riquezas e suas implicações sócio-espaciais;
- Reconhecer as transformações técnicas e tecnológicas que determinam as várias formas de uso e apropriação dos espaços rural e urbano;
- Selecionar argumentos favoráveis ou contrários às modificações impostas pelas novas tecnologias à vida social e ao mundo do trabalho;
- Identificar o papel dos meios de comunicação na construção da vida social;
- Analisar as lutas sociais e conquistas obtidas no que se refere às mudanças nas legislações ou nas políticas públicas
- Analisar a importância dos valores éticos na estruturação política das sociedades;
- Relacionar cidadania e democracia na organização das sociedades;
- Identificar estratégias que promovam formas de inclusão social;
- Identificar em fontes diversas o processo de ocupação dos meios físicos e as relações da vida humana com a paisagem;
- Analisar de maneira crítica as interações da sociedade com o meio físico, levando em consideração aspectos históricos e(ou) geográficos;
- Relacionar o uso das tecnologias com os impactos socioambientais em diferentes contextos histórico-geográficos;
- Reconhecer a função dos recursos naturais na produção do espaço geográfico, relacionando-os com as mudanças provocadas pelas ações humanas;



- Avaliar as relações entre preservação e degradação da vida no planeta nas diferentes escalas.
- Dominar a norma culta da língua portuguesa;
- Desenvolver sua capacidade lecto-escrita;
- Identificar, observar e analisar documentos históricos, monumentos históricos e textos interdisciplinares;
- Desenvolver a capacidade de leitura e análise de imagens (ilustrações, fotos, charges, pinturas, esculturas, cartazes de propaganda, mapas, organogramas);
- Desenvolver sua capacidade de compreensão e classificação de problemas sociais;
- Organizar de modo sequencial e cronológico os eventos;
- Elaborar linhas do tempo;
- Estabelecer relações entre situações de diversas temporalidades;
- Identificar rupturas e permanências;
- Observar e comparar estruturas e divisões sócias;
- Aprender a os rudimentos da pesquisa histórica, como coletar dados e informações;
- Identificar, distinguir e ordenar fenômenos religiosos, econômicos, políticos e culturais.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. História Geral

- 1.1. Primeira Guerra Mundial
- 1.2. Revolução Russa
- 1.3. Revolução Mexicana
- 1.4. Crise de 1929
- 1.5. O Nazi-fascismo
- 1.6. Segunda Guerra Mundial
- 1.7. Guerra Fria e os conflitos regionais
- 1.8. Revolução Chinesa
- 1.9. Descolonização da África e Ásia e desafios para o século XXI
- 1.10. Neoliberalismo e Globalização
- 1.11. África do Sul e o Apartheid
- 1.12. Conflitos no Oriente Médio

2. História do Brasil



- 2.1.Era Vargas
- 2.2.República Populista
- 2.3.Regime Militar
- 2.4.Nova República

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

CAMPOS, Flávio de; CLARO, Regina. **Oficina de História**. São Paulo: Editora Leya, 2013.

FARTHING, Stephen. **Tudo sobre Arte** – Os movimentos e as obras mais importantes de todos os tempos. 2. ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2011. 576p.

TIRAPELI, Percival. **Arte Popular**. 2. ed. [s.l.]: IBEP, 2011. 80p. FILHO, Duílio Battistoni. **Pequena História das Artes no Brasil**. 2. ed. [s.l.]: Átomo, 2008. 134p.

COMPLEMENTAR

ARRUDA, José Jobson de A; PILETTI, Nelson. **Toda História**: história geral e história do Brasil. São Paulo: Ática, 1999.

Aventuras na História – Editora Abril

AZEVEDO, Gislane Campos; SERIACOPI, Reinaldo. **História em Movimento**. São Paulo: Ática, 2010.

FIGUEIRA, Divalte Garcia. **História: novo ensino médio**. São Paulo: Ática, 2000.

História Viva – Duetto Editorial, Disponível em [http:// www.duettoeditorial.com.br](http://www.duettoeditorial.com.br)

Nossa História – Fundação Biblioteca Nacional, Disponível em [http://](http://www.site.anpuh.org) Disponível em [http://](http://www.site.anpuh.org)

VICENTINO, Cláudio; DORIGO, Gianpolo. **História: História Geral e do Brasil**. São Paulo, 2010.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

GEOGRAFIA III

CARGA HORÁRIA

80 H

EMENTA

Na disciplina Geografia III o aluno deve compreender e interagir com o mundo contemporâneo, tão marcado pela internacionalização no cotidiano dos jovens. Aprender e analisar o papel das grandes empresas no processo de dominação do capital mundial nos diferentes tempos e espaços. Estudar a



formação do espaço geográfico mundial a partir da análise econômica capitalista e suas consequências para a natureza e também para os povos que compõem as diversas regiões do planeta. Discutir a ordem internacional, enfatizando especialmente a ordem bipolar da Guerra Fria e a nova ordem mundial do pós-Guerra Fria surgida concomitante com a globalização.

COMPETÊNCIAS

- Compreender as transformações dos espaços geográficos como produto das relações socioeconômicas e culturais de poder;
- Entender as transformações técnicas e tecnológicas e seu impacto nos processos de produção, no desenvolvimento do conhecimento e na vida social;
- Compreender a sociedade e a natureza, reconhecendo suas interações no espaço em diferentes contextos histórico-geográficos;
- Utilizar os conhecimentos históricos para compreender e valorizar os fundamentos da cidadania e da democracia, favorecendo uma atuação consciente do indivíduo na sociedade;
- Compreender os elementos culturais que constituem as identidades;
- Compreender a produção e o papel histórico das instituições sociais, políticas e econômicas, associando-as aos diferentes grupos, conflitos e movimentos sociais.

HABILIDADES

- Identificar os significados histórico-geográficos das relações de poder entre as nações;
- Analisar diferentes processos de produção ou circulação de riquezas e suas implicações socioespaciais;
- Relacionar o uso das tecnologias com os impactos socioambientais em diferentes contextos histórico-geográfico;
- Comparar o significado histórico-geográfico das organizações políticas e socioeconômicas em escala local, regional ou mundial;
- Interpretar diferentes representações gráficas e cartográficas dos espaços geográficos;
- Analisar a ação dos estados nacionais no que se refere à dinâmica dos fluxos populacionais e no enfrentamento de problemas de ordem econômico-social;
- Selecionar argumentos favoráveis ou contrários às modificações impostas pelas novas tecnologias à vida social e ao mundo do trabalho;
- Associar as manifestações culturais do presente aos seus processos históricos;
- Identificar registros de práticas de grupos sociais no tempo e no espaço;



- Interpretar historicamente e/ou geograficamente fontes documentais acerca de aspectos da cultura;
- Reconhecer a dinâmica da organização dos movimentos sociais e a importância da participação da coletividade na transformação da realidade histórico-geográfica.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Organização do espaço geográfico mundial

- 1.1. A construção do espaço geográfico mundial;
- 1.2. A globalização e a nova ordem mundial;
- 1.3. As condições socioeconômicas e a organização do espaço geográfico mundial;
- 1.4. Regionalização do espaço mundial.

2. Regiões socioeconômicas mundiais

- 2.1. Países desenvolvidos do norte (I);
- 2.2. Países desenvolvidos do norte (II): Europa;
- 2.3. Países subdesenvolvidos do sul;
- 2.4. Países de economia emergentes.

3. Questões do mundo contemporâneo

- 3.1. População e movimentos migratórios;
- 3.2. Indústria, comércio, transportes e comunicação;
- 3.3. Geopolítica dos recursos naturais;
- 3.4. Violência, conflitos e organização do espaço geográfico mundial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

- ALMEIDA, Lúcia Marina Alves de. RIGOLIN, Tércio Barbosa. **Fronteiras da Globalização – O espaço geográfico globalizado**. 1ª ed. São Paulo: Ática, 2011.
- JOIA, Antonio Luis; GOETTEMES, Arno Aloísio. **GEOGRAFIA: leituras e interação, volume 2**. 1. ed. São Paulo: Leya, 2013.
- LUCCI, Elian Alabi; BRANCO, Anselmo Lazaro; MENDONÇA, Cláudio. **Geografia Geral e do Brasil: ensino médio**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva 2003.
- MARTINS, Dadá; BIGOTTO, Francisco; VITIELLO, Márcio. **Geografia – Sociedade e Cotidiano 1**. São Paulo: Editora Educacional s/a, 2013.

COMPLEMENTAR

- ALMEIDA, R. PASSANI, E. **O espaço geográfico, ensino e representação**. 2ª ed. São Paulo: Contexto, 1991
- BOLIGIAN, Levon; et al. **Geografia espaço e vivência - Ensino Médio**. Volume único, 3. ed. São Paulo: Atual, 2013. 592p.
- BRASIL. IBGE. **Atlas Geográfico escolar**. Rio de Janeiro: IBGE, 2002.



COMPANHIA EDITORA NACIONAL. **Atlas geográfico escolar**. São Paulo: IBEP, 2008. 144p.
Revista International Geographic.
TERRA, Lygia; et al. **Conexões - Estudos de Geografia Geral e do Brasil**. São Paulo: Moderna, 2008. 616p.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
MERCADO DE TRABALHO	3º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
FILOSOFIA III	40 H
EMENTA	
A revolução Copernicana e a ciência moderna; Ciência e tecnologia – suas diferenças; Aspectos humanísticos da ciência; As novas tecnologias na era pós-contemporânea.	
COMPETÊNCIAS	
Que o aluno compreenda a Filosofia, suas origens históricas, seus desdobramentos nas sociedades humanas.	
HABILIDADES	
Saber diferenciar os dilemas e conflitos humanos seja eles sociais, culturais, econômicos, políticos ou educacionais, suas causas e consequências.	
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)	
A revolução Copernicana e a ciência moderna. Ciência e tecnologia – suas diferenças. Aspectos humanísticos da ciência.	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	
BÁSICA	
ARANHA, M. L. Filosofando: Introdução à Filosofia . São Paulo: Moderna, 2013. BORNHEIM, Gerd A. (org.). Os Filósofos Pré-Socráticos . Ed. Cultrix, 1994. CHAUÍ, M. S. Convite à Filosofia . São Paulo: Ática, 2013. MEIER, C. Filosofia: por uma inteligência da complexidade . Volume único: Ensino Médio. 2º ed. Belo Horizonte, MG: PAX Editora e Distribuidora, 2014. PRADO, Caio Jr. O que é filosofia . 22ª ed. São Paulo, SP: Ed. Brasiliense, 1994.	
COMPLEMENTAR	
JAPIASSÚ, Hilton, MARCONDES, Danilo. Dicionário básico de filosofia . Rio de Janeiro: Jorge	



Zahar Ed., 1996

MARCONDES, Danilo. **Textos Básicos de Linguagem**. 2010

_____. **Textos Básicos de Filosofia**. 2007

_____. 1953-**Textos básicos de ética**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2007

REZENDE, A. **Curso de Filosofia**. Rio de Janeiro: Zahar, 2002.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
MERCADO DE TRABALHO	3º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
SOCIOLOGIA III	40 H
EMENTA	
Desenvolvimento da sociedade enquanto processos de ocupação de espaços físicos, transformação da natureza e as relações da vida humana em diferentes contextos e temporalidades, relações de poder, movimentos e mudança social a partir das relações entre os sujeitos e com a paisagem, em seus desdobramentos políticos, culturais, econômicos, ambientais e humanos.	
COMPETÊNCIAS	
Compreender as transformações no mundo do trabalho e as exigências perfil de qualificação exigida pelo mundo do trabalho, gerados por mudanças na ordem econômica.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Construir a identidade social e política de modo a viabilizar o exercício da cidadania plena, no contexto do Estado de Direito, atuando para que haja, efetivamente, uma reciprocidade de direitos e deveres entre o poder público e o cidadão e, também, entre os diferentes grupos;• Demonstrar atitudes de respeito, solidariedade e honestidade nas relações interpessoais;• Demonstrar capacidade empreendedora.	
BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)	
<ul style="list-style-type: none">• Modos de produção;• O trabalho nas diferentes sociedades e no Brasil;• O trabalho e as desigualdades sociais;• Trabalho na sociedade moderna capitalista: divisão social do trabalho (Marx), Coesão social (Durkheim) e Burocratização (Weber);• Formas de organização do trabalho: Fordismo-taylorismo;	



- Empreendedorismo.
- Trabalho, ócio e lazer na sociedade pós-industrial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BARBOSA, Maria Ligia de Oliveira; QUINTANEIRO, Tania; RIVERO, Patrícia. **Conhecimento e imaginação: sociologia para o ensino médio**. Belo Horizonte: Autêntica, 2012.

OLIVEIRA, Luiz Fernandes de. **Sociologia para jovens do século XXI**. 3.ed. – Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2013. (Livro didático)

SOCIOLOGIA: ensino médio: Ministério da Educação, 2010.304 p. (Coleção explorando o ensino; v. 15).

COMPLEMENTAR

COSTA, Cristina. **Sociologia**: introdução à ciência da sociedade. 4. ed. São Paulo: Moderna, 2014.

LAKATOS, Eva Maria. **Sociologia geral**. 7. Ed. Ver. E ampl. São Paulo: Atlas, 1999. 373 p.

OLIVEIRA, Pêrsio Santos de. **Introdução à sociologia**. 16. Ed. São Paulo: Ática, 1996. 207 p

SOCIOLOGIA: ensino médio. Brasília: Ministério da Educação, 2010. 304 p. (Coleção explorando o ensino ; v.15).

TOMAZI, Nelson Dacio. **Iniciação à sociologia**. 2. Ed. São Paulo: Atual, 2000. 263 p.

7.2.3.2 FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
MERCADO DE TRABALHO	3º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
DIREITO E LEGISLAÇÃO	40 H
EMENTA	
Instituições de Direito. Noções de Direito Constitucional, Administrativo, Comercial, Civil, Societário: pessoas, bens, atos e fatos jurídicos. Pessoas físicas e jurídicas – obrigações contratos.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver a percepção crítica das informações e argumentos contidos em textos doutrinários;	



- Compreensão de conceitos jurídicos a partir do estudo de textos doutrinários;
- Sistematização de informações, conforme o contexto histórico-político;
- Desenvolver argumentação para a defesa de determinados interesses;
- Analisar criticamente fenômenos com interesses conflitantes;
- Concretização das noções teóricas trabalhadas na aula;
- Identificar atos do comércio que incidem na atividade profissional, amparados pelo Direito Comercial;
- Conhecer os atos administrativos resguardados pelo Direito que repercutem na atuação profissional;
- Agir de acordo com os princípios e normas, concebendo-o como referencial de conduta profissional.

HABILIDADES

- Compreensão de textos doutrinários.
- Argumentação racional.
- Aprimoramento da expressão oral e escrita.
- Compreensão de textos doutrinários.
- Desconstrução de conceitos e teorias.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Introdução de Direito:

- 1.1. Conceito básico de Direito;
- 1.2. Terminologia Jurídica
- 1.3. Norma jurídica;
- 1.4. Principais ramos do Direito.

2. Noções de Direito Constitucional

- 2.1. Hierarquia das normas jurídicas;
- 2.2. Constituição: conceito, classificação e história;
- 2.3. A constituição Federal e seus princípios fundamentais;
- 2.4. Direitos e garantias fundamentais;
- 2.5. Elementos do Estado;
- 2.6. Estado: conceito e finalidade.

3. Direito Administrativo



3.1. Conceito de Direito Administrativo;

3.2. Administração pública;

3.3. Atos Administrativos;

3.4. Serviços públicos;

3.5. Servidores públicos.

4. Direito Comercial

4.1. Conceito de Direito Comercial;

4.2. Atos de Comercio;

4.3. Comerciante;

4.4. Sociedades comerciais;

4.5. Marcas e patentes.

5. Direito Civil

5.1. Sujeito de Direito: Pessoa física e jurídica;

5.2. Objeto do Direito: bens;

5.3. Capacidade da Pessoa física;

5.4. Atos e Fatos jurídicos.

6. Direitos das Obrigações

6.1. Contratos;

6.2. Compra e venda;

6.3. Locação de coisas.

7. Tipos de Pessoas Jurídicas

7.1. Sociedade limitada;

7.2. Sociedades Anônimas;

7.3. Sociedades Civas;

7.4. Cooperativismo;

7.5. Associativismo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

BRASIL. **Constituição (1988) da República Federativa do Brasil**. Brasília: Câmara dos Deputados, 2007.

COTRIM, GILVERTO VIEIRA, **Introdução ao Direito**. 23ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2004;



LENZA, P. **Direito Constitucional Esquemático**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MORAES, A. **Direito Constitucional**. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VENOSA, S. S. **Direito Civil – Parte Geral – Vol. I**. 14ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

COMPLEMENTAR

AGUIAR, Roberto A. R. de **Direito, Poder e Opressão**. São Paulo, Alfa-ômega, 1984.

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. São Paulo: Malheiros, 2010.

FERNADES, Alerxandre Cortez. **Direito Civil – Responsabilidade Civil**. Saraiva, 2013.

VIEIRA, Iva Carla. **Guia Prático de Direito Comercial**. 3. ed. São Paulo: Almedina, 2010.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

NOÇÕES DE EVENTOS

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

Conceito, classificação e tipologia de eventos; ordem de precedência e utilização dos símbolos nacionais; noções sobre planejamento e operacionalização de eventos, técnicas de recepção e assessoria em eventos, equipe de cerimonial e suas funções no pré-, trans e pós-evento; noções de utilização de recursos tecnológicos.

COMPETÊNCIAS

- Compreender os conceitos inerentes à organização de eventos;
- Conhecer as funções da equipe de cerimonial durante as etapas para o planejamento e operacionalização do evento;
- Conhecer a metodologia de trabalho em equipe aplicada a eventos.

HABILIDADES

- Auxiliar no desenvolvimento de projetos de eventos e localizar informações sobre os diversos assuntos pertinentes a área de atuação;
- Dar apoio à mesa diretiva, providenciando materiais/recursos necessários para realização do evento;



- Desenvolver habilidades multifuncionais, detectar problemas e propor soluções;
- Auxiliar no desenvolvimento de cronogramas como planejamento e *check-list*;
- Auxiliar o profissional responsável pela área de divulgação, comunicação com o público e imprensa;
- Atender as solicitações e saber dar as informações adequadas.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Eventos

- 1.1. Conceito e Histórico;
- 1.2. Classificação dos eventos;
- 1.3. Tipologia de eventos.

2. Cerimonial e Protocolo - Decreto 70.274/72

- 2.1. Noções sobre Cerimonial Público e Ordem de Precedência;
- 2.2. Roteiro de cerimonial;
- 2.3. Bandeiras, Hinos e outros símbolos.

3. Práticas de Eventos

- 3.1. Equipe de cerimonial e suas funções: mestre de cerimônias, chefe do cerimonial, recepcionistas;
- 3.2. Noções sobre roteiro do planejamento de eventos: tipo de evento, objetivo, local, data, público alvo, programação, estratégias de comunicação, programação, equipe de trabalho, recursos materiais, recursos financeiros, recursos audiovisuais, recursos materiais, instalações e serviços, cronograma de atividades e check list.

4. Noções de utilização de recursos tecnológicos

- 4.1. Datashow, caixas de som e microfone.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

- GIMENES, Cesca; GERTRUDE, Cleuza. **Organização de Eventos**. São Paulo: Summus, 1997.
- MATIAS, Marlene. **Organização de Eventos**. 2ª ed. São Paulo: Manole, 2002.
- MEIRELLES, Gilda Fleury. **Tudo sobre eventos**. São Paulo: STS, 1999..
- OLIVEIRA, J.B. **Como promover eventos**. 2ª ed. São Paulo: Madras, 2005.

COMPLEMENTAR

- MEIRELLES, Gilda Fleury, **Protocolo e Cerimonial**. 2ª ed. STS Editora e IBRADEP, 2002.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

NUNES, Marina Martinez. **Cerimonial Para Executivos**. Porto Alegre: Luzzato Editores, 1997
RIBEIRO, Célia. **Boas Maneiras & Sucesso nos Negócios**. Porto Alegre: L & PM, 1993.
VELOSO, Dirceu, **Organização de Eventos e Solenidades**. Goiânia: Editora AB, 2001.
ZITTA, Carmem. **Organização de Eventos: da ideia à realidade**. Brasília: Ed Senac-DF, 2008.

CURSO	
TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL	
EIXO INTEGRADOR	PERÍODO LETIVO
MERCADO DE TRABALHO	3º ANO
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA
CONTABILIDADE BÁSICA	40 H
EMENTA	
Introdução ao estudo da Contabilidade. Função administrativa e econômica da contabilidade. Princípios de Contabilidade. Informação empresarial e sua utilização como instrumento de análise e divisão gerencial. Patrimônio; composição, equação, situações e variações patrimoniais. Atos e Fatos Administrativos. Balancetes, Balanço Patrimonial e Demonstração do resultado do exercício.	
COMPETÊNCIAS	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver diversos saberes contábeis introdutórios que permitam ao aluno fundamentação teórico-prática para servir de base na construção da formação específica.• Diferenciar os principais demonstrativos contábeis.• Reconhecer e analisar as demonstrações financeiras buscando auxiliar no processo da tomada de decisão.• Utilizar adequadamente a terminologia e a linguagem das Ciências Contábeis.• Demonstrar visão sistêmica e interdisciplinar da atividade contábil.	
HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Exercer suas responsabilidades com noção contábil, incluindo quantificações de informações financeiras e patrimoniais.• Viabilizar aos agentes econômicos e aos administradores, de qualquer segmento produtivo ou institucional, o pleno cumprimento de seus encargos quanto ao gerenciamento, aos controles e à prestação de contas de sua gestão perante a sociedade, gerando, também, informações para a tomada de decisão, organização de atitudes e construção de valores orientados para a cidadania.• Interpretar pareceres e relatórios que contribuam para o desempenho eficiente e eficaz de seus	



usuários, em quaisquer que sejam os modelos organizacionais.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1.1. Introdução a Contabilidade:

- 1.2. Conceito;
- 1.3. História;
- 1.4. Tipos de Contabilidade;
- 1.5. Objeto de estudo;
- 1.6. Finalidade;
- 1.7. Usuários da contabilidade;
- 1.8. Áreas de atuação
- 1.9. Função administrativa e econômica da contabilidade;

2. Princípios de Contabilidade.

- 2.1. Princípio da Entidade;
- 2.2. Princípio da Continuidade;
- 2.3. Princípio da Oportunidade;
- 2.4. Princípio do Registro pelo Valor Original;
- 2.5. Princípio da Competência; e
- 2.6. Princípio da Prudência.

3. Patrimônio:

- 3.1. Composição:
 - 3.1.1. Bens:
 - 3.1.1.1. Móveis;
 - 3.1.1.2. Imóveis;
 - 3.1.1.3. Tangíveis;
 - 3.1.1.4. Intangíveis.
 - 3.1.2. Direitos;
 - 3.1.3. Obrigações.
- 3.2. Equação Fundamental da Contabilidade;
- 3.3. Aspectos qualitativos e quantitativos;
- 3.4. Situações e variações patrimoniais

4. Contas de Resultado:



4.1. Receitas;

4.2. Despesas.

5. Demonstrativos Contábeis:

5.1. Introdução;

5.2. Balanço Patrimonial;

5.3. Demonstração do Resultado do Exercício;

5.4. Balancetes.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso Básico de Contabilidade: Introdução à Metodologia da Contabilidade**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de Contabilidade para não Contadores**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

COMPLEMENTAR

FIPECAFI/USP. **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2013

FRANCO, Hilário. **Contabilidade geral**. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2006.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de contabilidade básica: uma introdução à prática contábil**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

PAULANI, Leda Maria. **A Nova contabilidade social**. São Paulo: Saraiva, 2001.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

EMPREENDEDORISMO

CARGA HORÁRIA

40 H

EMENTA

Concepções e evolução histórica. Formação empreendedora: perfil empreendedor, fatores inibidores do potencial empreendedor. Empreendedorismo x intraempreendedorismo. Visão empreendedora. Empreendedorismo e a criatividade. O processo empreendedor: definição de negócio, plano de



negócio. O empreendedor e as empresas: estágios de crescimento. O empreendedorismo e sua importância no atual contexto socioeconômico nacional.

COMPETÊNCIAS

- Compreender os conceitos relacionados ao empreendedorismo e ao empreendedor, visando desenvolver habilidades empreendedoras;
- Fomentar o comportamento empreendedor nas organizações;
- Desenvolver competências nos acadêmicos para a criação, gestão e sobrevivência de novos projetos, ações e empreendimentos;
- Disseminar a cultura empreendedora, destacando a importância do empreendedorismo e da inovação para o desenvolvimento econômico e como fontes de estratégia competitiva para as organizações.

HABILIDADES

- Organizar as atividades secretariais em conjunto com as metas da empresa;
- Planejar e construir atividades administrativas que envolvam o processo de empreendedorismo e inovação;
- Praticar ações empreendedoras no contexto empresarial;
- Saber utilizar as ferramentas do seu perfil na inserção de novos negócios, produtos e serviços.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Conceitos Fundamentais do Empreendedorismo

- 1.1. Conceitos e precursores do empreendedorismo;
- 1.2. Análise histórica do surgimento do empreendedorismo;
- 1.3. O empreendedorismo no Brasil;
- 1.4. Empreendedorismo e desenvolvimento econômico;

2. O Empreendedor

- 2.1. Perfil, comportamento e características do empreendedor;
- 2.2. Necessidades e conhecimentos necessários ao empreendedor;
- 2.3. Valores e atitudes do empreendedor;
- 2.4. Fatores de influência sobre o empreendedor;
- 2.5. Empreendedor x empresário;
- 2.6. Abordagens recentes: empreendedorismo feminino, coletivo, social, ambiental, cultural.

3. Empreendedorismo Corporativo



- 3.1. Intraempreendedorismo: o empreendedorismo nas organizações;
- 3.2. O Secretário e seu papel como intraempreendedor;
- 3.3. Criatividade e inovação nas organizações.

4. Plano de Negócios/Projetos

- 4.1. A importância do plano de negócios/projetos;
- 4.2. Noções da estrutura do plano de negócios/projetos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

MORI, F. et al. **Empreender: identificando, avaliando e planejando um novo negócio**. Florianópolis: Escola de novos empreendedores, 1998.
PEREIRA, Carlos João Santos. **Como ser um empresário e ter sucesso**. Campinas: Cultural Mercosul, 1998.
PINCHOT, Gifford. **Intrapreneuring: por que você não precisa deixar a empresa para tornar-se um empreendedor**. São Paulo: Harbra, c1989. 312pv.

COMPLEMENTAR

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**. São Paulo: Campus, 2008.
MARINS, Luiz. **Ninguém é empreendedor sozinho**. São Paulo: Saraiva, 2008.
MENDES, Jeronimo. **Manual do empreendedor**. São Paulo: Atlas, 2009.
PREVIDELLI, José; SELA, Vilma. **Empreendedorismo e educação empreendedora**. Maringá: Unicorpore, 2006.
SERTEK, Paulo. **Empreendedorismo**. Curitiba: IBPEX, 2006. 176 p. 1 ex. SHEEDY, Edna. **Guia do empreendedor para fazer a empresa crescer**. São Paulo: Nobel, 1996. 132 p. 2

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

PROJETO

CARGA HORÁRIA

60 H

EMENTA

Aplicação prática dos conteúdos aprendidos no curso, com ênfase no trabalho em equipe, na pesquisa sistematizada, no envolvimento do corpo docente, na adoção de escrita normatizada e de estratégias de divulgação tanto na comunidade acadêmica com em outras instâncias. Ações diversificadas (organização de eventos, simulação de criação de empresas, produções artísticas, entre outras) que aliem o aprofundamento metodológico e científico a uma transição para o



exercício profissional.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer a importância e a estrutura de um projeto para realização de atividades interdisciplinares;
- Conhecer e aplicar normas de referência de textos científicos;
- Desenvolver um projeto em base ao conhecimento obtido em todo o curso.

HABILIDADES

- Realizar busca de informação em livros, periódicos, bases de dados e outras fontes;
- Conhecer e aplicar normas de elaboração 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;
- 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;
- Desenvolver um relatório;
- Divulgar o resultado.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1 Projeto de Pesquisa

- 1.1 Estrutura de Projeto;
- 1.2 Definir e confeccionar os materiais de apoio necessários para execução do projeto;
- 1.3 Ferramentas de apoio para apresentação dos projetos;
- 1.4 Normas ABNT.

2 Práticas de Projetos Integradores

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Trabalhos Acadêmicos-Apresentação.**

CERVO, Armando Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia Científica.** 2ª ed. São Paulo: Macgrw –HILL do Brasil, 1978.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia. **Manual da Secretária.** São Paulo: Atlas, 1999.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

NBR 14724: Rio de Janeiro, 2002.

COMPLEMENTAR

FURASTÉ, Pedro Augusto; **Normas Técnicas para o Trabalho Científico**. 13ª ed. Dáctilo-Plus: Porto Alegre, 2005.

MARCONI, M. Marina de; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Nova Escola. **Como fazer um bom projeto** - Beate Althunon, São Paulo: Abril, maio de 1998.

TRUJILLO FERRARI, Alfonso. **Metodologia da Ciência**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Kennedy, 1974.

ZITTA, Carmem. **Organização de Eventos: da ideia à realidade**. Brasília: Ed Senac-DF, 2008.

CURSO

TÉCNICO EM SECRETARIADO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO INTEGRAL

EIXO INTEGRADOR

MERCADO DE TRABALHO

PERÍODO LETIVO

3º ANO

COMPONENTE CURRICULAR

ORIENTAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL

CARGA HORÁRIA

20 H

EMENTA

O Estágio Curricular é compreendido como um componente que se constitui em atividade articuladora entre teoria e a prática pautada na Legislação do Estágio Supervisionado e nos componentes desenvolvidos ao longo da execução do curso, tendo como produto final o Relatório de Conclusão do Estágio. Orientações necessárias para a realização do Estágio Curricular Obrigatório.

COMPETÊNCIAS

- Propiciar ao acadêmico, condições para iniciação orientada ao estágio, possibilitando um bom aprendizado para prática profissional, tendo em vista a consecução dos objetivos do Curso Técnico em Secretariado;
- Conhecer os direitos e deveres do estagiário;
- Contribuir para o crescimento profissional do aluno e sua inserção no mercado de trabalho;



- Conhecer e executar as atribuições e atividades do profissional de secretariado.

HABILIDADES

- Aplicar os conhecimentos científicos, técnicos e tecnológicos adquiridos e fazer uso de novas tecnologias no exercício das atividades profissionais;
- Atuar de forma participativa, assessorando atividades de planejamento, organização e direção de serviços de secretaria, colaborando no alcance dos objetivos da organização;
- Aplicar as técnicas secretariais com proatividade, ética e compromisso;
- Perceber o campo de estágio como oportunidade de aprendizado e de crescimento profissional.

BASES TECNOLÓGICAS: (CONTEÚDOS)

1. Legislação do Estágio Supervisionado

- 1.1. Conceito e importância para a prática profissional;
- 1.2. Direitos e Deveres do Estagiário;
- 1.3. Documentos de estágio supervisionado.

2. Orientações sobre o Estágio Supervisionado

- 2.1. Postura Profissional no Campo de Estágio;
- 2.2. Observação do campo de estágio: inserção à prática profissional;
- 2.3. Fluxograma para realização do Estágio.

3. Relatório Final de Estágio

- 3.1. Modelo Oficial de Relatório Final de Estágio.

4. Prática do Estágio Supervisionado

- 4.1. Desenvolvimento das atividades no Campo de Estágio (Discentes);
- 4.2. Visita de Supervisão do Estágio (Comissão de Acompanhamento de Estágio).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BÁSICA

GONÇALVES, Rosana Fa. **Postura profissional**: comportamento pode pesar mais que desempenho. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

LAURINDO, Marcos. **Marketing Pessoal e o novo comportamento profissional**. 3^a ed. São Paulo: Revistas dos Tribunais, 2004.

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sônia. **Manual da Secretária**. São Paulo: Atlas, 1999.

NEVES, Adilson Romualdo. **Qualidade no atendimento**: a chave para o seu sucesso pessoal e empresarial.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

COMPLEMENTAR

BIANCHI, Anna C. De Moraes; ALVARENGA, Marian ; BIANCHI, Roberto. **Orientação para estágio em secretariado**: trabalhos, projetos e monografias. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

_____. **Manual de orientação de estágio supervisionado**. São Paulo: Pioneira, 1998.

NONATO JUNIOR, Raimundo. **Epistemologia e teoria do conhecimento em secretariado executivo**: a fundação das ciências da Assessoria. Fortaleza: Expressão Gráfica, 2009.

PORTELA, Keyla C.A.; SCHUMACHER, Alexandre J. **Estágio supervisionado**: teoria e prática. 1ª ed. Santa Cruz do Rio Pardo: Editora Viena, 2007.

WEIL, Pierre. **Relações humanas na família e no trabalho**. 41ª ed. Petrópolis: Vozes, 1989.

7.3 PRÁTICA PROFISSIONAL INTEGRADA

O Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral preza em seu currículo pela prática profissional. Para garantir a integração entre a prática e a teoria, atividades relacionadas à prática profissional estão incluídas nas competências dos Componentes Curriculares do curso, seja na forma de atividades práticas, seja no desenvolvimento dos Projetos Integradores previstos nas “ações didáticas integrativas”, seja realizando quaisquer atividades pertencentes ao curso dentro do IFRR ou até mesmo em outros órgão/empresas quando solicitado à Coordenação. Outro importante componente relacionado à prática profissional é o Estágio Curricular.

7.4 ESTÁGIO CURRICULAR

A experiência prática do trabalho permite o crescimento pessoal, não só por uma questão financeira, mas também no que se refere à qualificação profissional, visando o desenvolvimento de atributos fundamentais para a inserção de qualquer cidadão no mercado de trabalho, tais como: boa comunicação, proatividade, ética, honestidade, pontualidade, integridade, *know-how*, entre outras. Considerando a importância da prática profissional como elo entre os conhecimentos adquiridos em sala de aula e a formação do discente. O Curso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral propõe uma formação sólida para a atividade laboral nestas áreas, propiciando momentos de prática profissional ao longo do curso e através do estágio curricular.

O Estágio Curricular terá carga horária de 200 horas e será realizado em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, 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 estudantes o cumpram no 3º ano, o estágio pode ser desenvolvido a partir da finalização do 2º 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 o IFRR, também podem oferecer estágio nas mesmas condições do artigo supracitado.

Ao final do estágio o aluno será avaliado pelo supervisor do seu local de estágio, podendo obter nota de 0(zero) a 10(dez).

A dispensa da realização 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 deverá solicitar Aproveitamento das Atividades Profissionais via abertura de processo no Protocolo do *Campus* Boa Vista, anexando documentos para comprovação das suas atividades e relatório de estágio. O processo será encaminhado à Coordenação do Curso, que analisará o mérito das atividades à luz do perfil profissional de conclusão, emitindo parecer assinado por um profissional de Secretariado. O



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Aproveitamento das Atividades Profissionais não dispensa, em hipótese alguma, a elaboração do relatório das Atividades Profissionais desenvolvidas pelo aluno.

O professor responsável pelo componente curricular de Orientação da Prática Profissional deverá apresentar plano de ensino e calendário de atividades que contemplem encontros de orientação prévia sobre direitos e deveres do estagiário, comportamento durante o estágio, atividades a serem desenvolvidas pelo discente no campo de estágio, modelo de relatório final, definição de data para entrega de relatório final. Para tais atividades, estão previstas 20 (vinte) horas a serem distribuídas conforme a necessidade.

O professor deverá ainda, elaborar juntamente com a coordenação de curso e com a Comissão designada para Acompanhamento de Estágio, um cronograma para visita de supervisão do estágio a ser realizada durante o período de Estágio.

Os discentes poderão cumprir até 10% (20 horas) da carga horária total do estágio com atividades complementares: cursos na área secretarial e participação em recepções e apoio em eventos, desde que comprovados por meio de certificados e declarações. Essa documentação deverá ser apresentada ao professor do componente curricular e, atendendo as descrições, será anexada a frequência de estágio, para computar a carga horária de estágio.

A nota referente ao Estágio Curricular Obrigatório será obtida através da média da nota da “Avaliação do Supervisor” e do “Parecer da Comissão de Avaliação” do relatório final de estágio, considerando Aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

$$ECO = \frac{MAS+PCA}{2}$$

Onde:

ECO = Nota do Estágio Curricular Obrigatório

MAS = Média da Avaliação do Supervisor

PCA = Nota do Parecer da Comissão de Avaliação

O Relatório Final de Estágio do Curso Técnico em Secretariado será realizado por meio de um relatório que descreverá o resultado dos relatos das atividades práticas ou observações desenvolvidas, no período das 200 horas, no ambiente de estágio, respeitando as normas exigidas pelo Manual de Trabalhos Técnicos do IFRR. O Relatório Final de Estágio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

deverá ser encaminhado pelo aluno ao e-mail fornecido pelo professor do componente curricular de Orientação da Prática Profissional, até data pré-determinada; que responderá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do relatório por e-mail, com o relatório corrigido. O aluno deverá entregar o relatório final corrigido por e-mail, conforme data estipulado pelo professor. O professor encaminhará à Coordenação do Curso folha referente aos “Dados de Identificação” e “Parecer da Comissão de Avaliação”, contento a nota do aluno e o resultado, devidamente assinado e datado. A Coordenação encaminhará os relatórios para parecer da comissão e posteriormente devolverá ao professor responsável. Em encontro definido no Fluxograma Calendário de Estágio, o professor entregará aos discentes o “Parecer da Comissão de Avaliação”; aqueles aprovados deverão providenciar relatório final e cópia do “Parecer da Comissão de Avaliação” em formato digital.

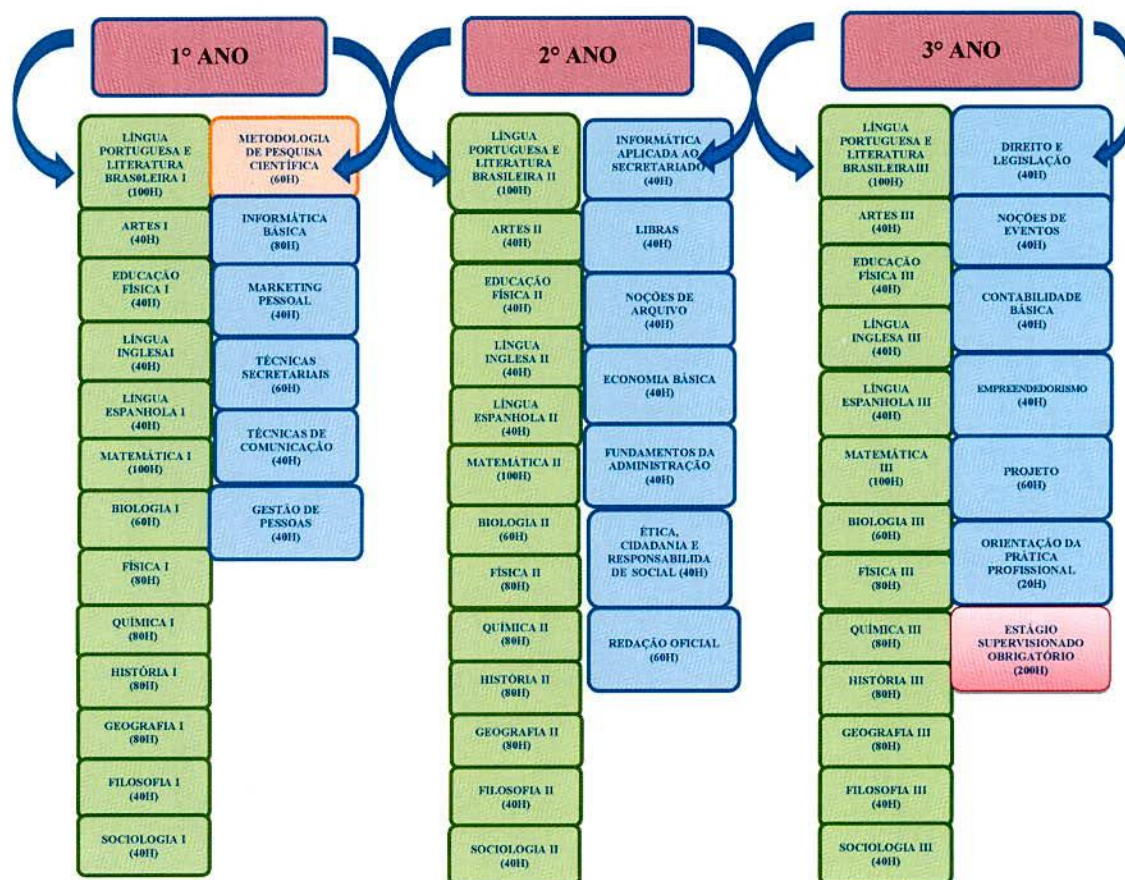
Para os alunos reprovados no Estágio Curricular Obrigatório ou que não tenham cursado no período letivo ofertado, é indispensável a renovação da matrícula, devendo entregar o relatório de estágio no prazo máximo de 1 (um) ano após a conclusão dos demais componentes curriculares.

7.5 PRÁTICAS INTERDISCIPLINARES

No processo de construção deste Plano de Curso, buscou-se identificar conteúdos comuns entre os diversos componentes curriculares que compõem os currículos de formação técnica e de formação básica. Entende-se que esta é apenas uma primeira etapa da integração curricular, que na verdade consiste em um processo contínuo do exercício de integração. É 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, os componentes curriculares básicos e os técnicos contribuam para a formação integral do estudante. Neste sentido, prevê-se que a coordenação pedagógica seja realizada coletivamente, de maneira a permitir a necessária articulação entre os docentes para viabilizar que a promoção da integração aconteça de forma eficiente.



7.6 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PROCESSO FORMATIVO



6 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O processo de avaliação de aprendizagens do Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio seguirá as normas previstas na Organização Didática do IFRR. A Organização Didática prevê que a avaliação da aprendizagem será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais. A avaliação 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.

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. Deve ainda promover a integração de alunos e professores na



análise do processo, garantindo a necessária reflexão sobre os resultados alcançados.

Esse processo 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; autoavaliação; 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.

O conhecimento adquirido pelo discente poderá ser avaliado por meio de no mínimo 2 (dois), dos seguintes instrumentos:

- I. Observação contínua;
- II. Elaboração de portfólio;
- III. Trabalhos individuais e/ou coletivos;
- IV. Provas escritas;
- V. Resolução de exercícios;
- VI. Desenvolvimento e apresentação de projetos;
- VII. Seminários;
- VIII. Relatórios;
- IX. Provas práticas;
- X. Provas orais;
- XI. Visita Técnica.

Os docentes também levarão em consideração no processo de avaliação da aprendizagem do discente, além do conhecimento específico, os seguintes aspectos:

- I. Comportamento;
- II. Assiduidade e pontualidade;
- III. Princípios éticos e morais;
- IV. Espírito de solidariedade, companheirismo, respeito ao outro e ao bem comum.

8.1 Da avaliação da Aprendizagem

A verificação da aprendizagem será expressa em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo admitida uma casa decimal.

As avaliações escritas serão corrigidas e devolvidas aos discentes até sete dias após a



sua realização, a fim de possibilitar apreciação, discussão ou reclamação dos resultados.

As datas das avaliações ficarão a critério do docente, exceto o exame final, que será estipulado no Calendário Escolar. O docente deverá apresentar o conteúdo a ser avaliado aos discentes uma semana antes de cada avaliação.

Os docentes deverão entregar o diário de classe devidamente preenchido com notas, frequência e conteúdos ministrados, bem como a lista de notas, sem rasuras, à Coordenação de Curso até o prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, o não cumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas na Organização Didática.

O cálculo da nota de cada bimestre/módulo ficará a critério do professor, podendo ser realizado com uso de Soma, Média Aritmética, Média Ponderada, Maior Nota e Soma com Pesos de todas as avaliações aplicadas durante bimestre/módulo.

8.1.1 Componentes Anuais

Para os componentes ofertados anualmente deverá haver o seguinte procedimento:

A Média Anual será a média aritmética das médias bimestrais, dada pela seguinte fórmula:

$$MA = \frac{MB_1 + MB_2 + MB_3 + MB_4}{4}$$

Onde:

MA= Média Anual

MB₁= Média do primeiro bimestre

MB₂= Média do segundo bimestre

MB₃= Média do terceiro bimestre

MB₄= Média do quarto bimestre

Ao final de cada bimestre, o discente que não obtiver a média 7,0 (sete), terá direito à recuperação, mediante uma nova avaliação, com valor de zero (0,0) a dez (10,0), desde que:

I - Tenha frequentado pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas do(s) componente(s) curricular(s) em recuperação;

II - Tenha realizado as avaliações propostas pelos docentes.

Caso o discente faça Avaliação de Recuperação, a Nota do(s) componente(s)



curricular(es) será a Nota da Recuperação, desde que essa seja superior à nota bimestral anterior.

Será considerado aprovado por média o discente que obtiver média anual igual ou superior a 7,0 (sete) em cada componente curricular e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual.

O discente que obtiver média anual menor que 7,0 (quatro) fará o Exame Final. O discente estará aprovado se, após o Exame Final, obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 7,0 (sete), obtida pela média aritmética entre a Média Anual e a Nota do Exame Final, dada pela seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA + EF}{2}$$

Onde:

MF = Média Final

MA = Média Anual

EF = Nota do Exame Final

O Exame Final será elaborado com base nos conteúdos ministrados durante o ano letivo.

8.1.2 Componentes Modulares

Para os componentes ofertados de forma modular deverá haver o seguinte procedimento:

A nota de cada componente curricular será a média aritmética de todas as avaliações aplicadas durante o semestre/módulo, dada pela fórmula:

$$NU = \frac{AV1 + AV2 + AV3 + AV4}{N}$$

Onde:

NU = Nota Única

AV1 + AV2 + AV3 + AV4 = Avaliações realizadas no semestre/módulo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

N = Número de avaliações realizadas no semestre/módulo

Ao final de cada semestre/módulo, o discente que não obtiver a média 7,0 (sete), terá direito à recuperação, mediante uma nova avaliação, com valor de zero (0,0) a dez (10,0), desde que:

I - Tenha frequentado pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas do(s) componente(s) curricular(es) em recuperação;

II - Tenha realizado as avaliações propostas pelos docentes.

Caso o discente faça Avaliação de Recuperação (AR), a Nota do(s) componente(s) curricular(es) será a Nota da Recuperação, desde que essa seja superior à Nota Única (NU) anterior, obtendo assim a Nota Modular (NM), através da fórmula:

$$NM = AR$$

Onde:

NM = Nota Modular

AR = Avaliação de Recuperação

Será considerado aprovado por média o discente que obtiver Nota Modular (NM), igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária no módulo cursado.

O discente que obtiver Nota Modular (NM) menor que 7,0 (sete) fará o Exame Final ao término do ano letivo. O discente estará aprovado se, após o Exame Final, obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 7,0 (sete), obtida pela média aritmética entre a Nota Modular e a Nota do Exame Final, dada pela seguinte fórmula:

$$MF = \frac{NM + EF}{2}$$

Onde:

MF = Média Final

NM = Nota Modular

EF = Nota do Exame Final

O Exame Final será elaborado com base nos conteúdos ministrados durante o semestre/módulo letivo.

O discente estará reprovado se a Média Final (MF) for inferior a 7,0 (sete).



8.1.3 Critérios de aprovação e reprovação

O discente estará aprovado se, após o Exame Final, obtiver Resultado Final (RF) igual ou superior a 7,0 (sete) em todas os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária da série.

O discente estará reprovado se o Resultado Final (RF) for inferior a 7,0 (sete).

O aluno poderá ser promovido, na situação de dependência, para a série seguinte – se reprovado após Exame Final – em até 2 (dois) componentes curriculares. O discente promovido para a série seguinte, na situação de Dependência, deverá cursá-la de forma paralela à série a que foi promovido.

A Instituição se reserva o direito de não ofertar a dependência para turmas de até 10 (dez) discentes. Persistindo a situação de não fechamento da turma, a Instituição oferecerá a referida dependência no período letivo seguinte.

Se, por falta de comparecimento do discente, em qualquer etapa de avaliação, decorrido o prazo de pedido de segunda chamada, não for possível apurar o seu aproveitamento escolar, será atribuída nota 0,0 (zero).

8.1.4 Verificação da aprendizagem em segunda chamada

É direito de o discente ter acesso às várias formas de avaliação da aprendizagem, incluídas as de segunda chamada, desde que solicite à Coordenação de Curso/Área, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, considerando os dias úteis, após a realização da avaliação à qual não se fez presente e mediante a apresentação dos documentos justificativos, abaixo especificados:

- a) Atestado médico, comprovando a impossibilidade de participar das atividades escolares do dia;
- b) Declaração de corporação militar, comprovando que, no horário da realização da 1ª chamada, estava em serviço;
- c) Declaração da Direção de Ensino do *Campus* Boa Vista, comprovando que o discente estava representando o IFRR em atividade artística, cultural ou esportiva;
- d) Ordem Judicial;
- e) Certidão de óbito de parentes de primeiro grau ou cônjuge.

A autorização para realização da verificação da aprendizagem em segunda chamada dependerá da análise do requerimento pela Coordenação de Curso/Área e pelo docente do



componente curricular, que dispõem de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação ao docente, para emitirem parecer relativo ao objeto do requerimento.

Cabe ao docente do componente curricular elaborar e aplicar o instrumento de avaliação da aprendizagem em segunda chamada, no prazo máximo de 8 (oito) dias do deferimento do pedido.

8.1.5 Revisão da verificação da aprendizagem

O discente que discordar do(s) resultado(s) obtido(s) no(s) procedimento(s) avaliativo(s) poderá requerer revisão da avaliação. O requerimento, fundamentando sua discordância, deverá ser dirigido à Coordenação de Curso/Área, até dois dias úteis, após o recebimento da avaliação.

Cabe à Coordenação de Curso/Área dar ciência ao docente do componente curricular para emissão de parecer. Caso o docente se negue a revisar a avaliação, cabe a Coordenação do Curso/Área designar uma comissão composta por docentes do curso/área e representante da equipe pedagógica, para deliberação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

8.1.6 Estudos de recuperação

No Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral serão desenvolvidos os Estudos de Recuperação de forma contínua e paralela, durante o ano letivo, com o objetivo de corrigir as dificuldades de aprendizagem.

A recuperação paralela far-se-á mediante aulas planejadas, previstas no plano de ensino do docente, cabendo ao docente decidir quanto à quantidade de aulas para o desenvolvimento das aprendizagens não construídas e necessárias à formação do discente, a partir da quantidade mínima de duas aulas, com o acompanhamento da coordenação de curso e coordenação pedagógica.

O docente deverá recorrer à Coordenação Pedagógica a fim de ser orientado e acompanhado na elaboração das atividades pedagógicas para a recuperação, devendo, no entanto, em qualquer situação, dar ciência à Coordenação Pedagógica sobre o planejamento, calendário e estratégias de ensino que serão executados em cada processo de recuperação.

Os Estudos de Recuperação serão realizados bimestralmente/semestralmente, em horário disponível da turma ou sábados letivos, por meio de atividades escolares planejadas, ministradas e orientadas pelos docentes dos componentes curriculares, culminando com a



aplicação de uma avaliação.

A média do bimestre/módulo será substituída pelo resultado da prova da recuperação, caso esta seja maior.

Os estudos de recuperação serão organizados pelo Departamento de Apoio Pedagógico e Desenvolvimento Curricular/Departamento de Ensino/ Coordenação de Cursos/Área e/ou Coordenação Pedagógica.

Para o cumprimento dos estudos de recuperação poderão ser programadas as seguintes atividades:

I – Aulas de reforço, a serem realizadas em horário oposto;

II – Aulas de revisão de estudos, no horário normal das aulas;

III – Aulas de recuperação, para grupos específicos de discentes, em horário oposto;

IV – Atendimento individualizado ao discente;

V – Realização de trabalhos em grupos e individuais, pesquisas, experimentos, desenvolvimento de projetos a partir de situações problemas e outros.

Qualquer atividade de recuperação paralela deverá acontecer em período (horário) a ser previamente combinado entre o docente, os discentes e coordenador de curso, mediante convocação por escrito para os discentes envolvidos.

8.1.7 Atendimento domiciliar especializado

O atendimento domiciliar é um processo que envolve tanto a família quanto a escola e possibilita ao discente realizar atividades escolares, em domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida escolar. Sua realização deverá observar a Organização Didática vigente.

8.1.8 Avaliação do Curso

A avaliação do Curso dar-se -a na perspectiva de redimensionar o processo de execução do ensino, com vistas articulação dos processos de planejamento e a melhoria dos resultados de aprendizagem.

Assim sendo, as avaliações serão realizadas ao final de cada semestre, por meio de instrumento eletrônico, contemplando aspectos relacionados à execução do componentes curriculares pelos docentes, à atuação da equipe gestora do ensino e ainda à auto avaliação do



aluno frente as atividades propostas.

8.1.9 Aproveitamento e procedimentos de Avaliação de Competências Profissionais anteriormente desenvolvidas

As situações de Avaliação e Aproveitamento de Competências Profissionais anteriormente desenvolvidas, dar-se-ão na observância da compatibilidade de competências e habilidades, conteúdos, cargas horárias em que o Componente Curricular esteja sendo ofertado no período letivo, quando se tratar de estudos referentes ao ensino Técnico ou Graduação em Cursos legalmente autorizados e realizados em instituições de ensino reconhecidas e credenciadas, conforme o previsto na Organização Didática-IFRR.

7 9 ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

Para a organização do trabalho pedagógico, as estratégias de ensino previstas neste plano devem possibilitar aos estudantes o acesso ao conhecimento, sendo importante conhecer e respeitar a diversidade existente no contexto da escola, tendo como referência a realidade do educando para o desenvolvimento do seu processo educativo, bem como a preparação para o exercício da profissão.

Também é necessário considerar a relação entre a teoria e a prática no processo de ensino e aprendizagem articulando conhecimentos de diferentes áreas por meio de atividades interdisciplinares.

Seguem práticas que contribuem nesse processo, a saber: trabalhos de pesquisas desenvolvidos de forma individual ou coletivo, teste, seminários, palestras, oficinas, visitas técnicas, desenvolvimento de projetos integradores interdisciplinares com temas diversos, atividades laboratoriais, relatórios de ensaios e de atividades desenvolvidas na sala ou em outros espaços, vídeos técnicos para orientar discussões, interpretação e discussão de textos, dentre outras atividades integradas. Estas devem preferencialmente ser realizadas coletivamente entre grupos de professores da mesma área de conhecimento, entre os professores de base científica e da base tecnológica específica, corroborando com a dimensão integradora proposta neste plano. Também se faz necessário introduzir a prática de novas metodologias.

Em EaD as estratégias pedagógicas não deverão ultrapassar 20% da carga horária



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

mínima do curso, que não inclui trabalhos de conclusão de curso ou estágio. A carga horária em Educação a Distância será constituída de atividades a serem programadas pelo docente de cada componente curricular. Vale ressaltar que as atividades em EaD serão de forma opcionais dentro de cada componente curricular que poderá ser desenvolvida de forma individual ou coletiva. Tais ações poderão ser desenvolvidas no Moodle - <http://ead.ifrr.edu.br/moodle/>, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), onde as atividades de ensino e aprendizagem serão disponibilizadas e os estudantes terão acesso aos materiais pedagógicos, ferramentas de comunicação e demais mídias educacionais, conforme necessidades apresentadas pelas estratégias de ação desenvolvidas em cada componente curricular ou outra Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC's). Dessa forma o AVA sendo um espaço de interação e registro da efetiva participação dos alunos, possibilitando a construção de atividades curriculares e compreensão de temas tratados, que levem a análise crítica dos conteúdos e sua execução.

Ao planejar atividades com parte não presencial, os professores deverão incluir em seus planos de ensino, além dos elementos gerais do planejamento previstos na Organização Didática vigente, os elementos específicos de EaD com metodologias também específicas para a carga horária mínima permitida para aulas não presenciais. É importante que no plano de ensino fique configurado o plano de atividades que os docentes desenvolverão em EaD, conforme especificação dos elementos a seguir.

Quadro 1.

Plano de atividades Pedagógicas em EaD	
Elementos do Plano	Descrição
• Objetivos	• Descrever os objetivos da aprendizagem
• Conteúdos	• Especificar as bases tecnológicas teóricas e teórico-práticas a serem trabalhadas no período.
• Carga Horária	• Definir o tempo para cada atividade proposta.
• Estratégias / Ferramentas utilizadas	• Descrever as estratégias e indicar as ferramentas de trabalho.
• Atividades	• Identificar as atividades que os estudantes desenvolverão no AVA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

<ul style="list-style-type: none">• Avaliação	<ul style="list-style-type: none">• Prever as estratégias e instrumentos avaliativos no AVA.
<ul style="list-style-type: none">• Material de estudo	<ul style="list-style-type: none">• Apresentar o material a ser usado nos estudos: vídeos, imagens, arquivos de texto, etc. no AVA.
<ul style="list-style-type: none">• Referências	<ul style="list-style-type: none">• Informar as referências básicas e complementares.
<ul style="list-style-type: none">• Data de Início	<ul style="list-style-type: none">• Definir a data e hora da abertura da atividade no AVA
<ul style="list-style-type: none">• Data de Fechamento	<ul style="list-style-type: none">• Definir a data e hora do fechamento da atividade no AVA

A pontuação dos resultados dos estudos em EaD representarão um percentual de 20 a 30% das notas do componente curricular em desenvolvimento, conforme o item da avaliação. As atividades presenciais e as atividades em EaD seguirão a mesma regularidade de registros adotados pela instituição para os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio Integral.

O docente é o responsável pela orientação dos alunos nas atividades em EaD propostas tanto no AVA, como em outros meios.

No início de cada ano letivo os planos de ensino, incluindo o plano de EaD, devem ser apresentados à Coordenação de Curso e aos alunos para o devido acompanhamento, sendo necessário que sua apresentação ocorra sempre antes de sua aplicação.

No que se refere ao planejamento das atividades integradas vale ressaltar que 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:

a) 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 desenvolvidos;

b) Projetos interdisciplinares com temáticas diversas;

c) Visitas técnicas e práticas de campo;

d) Interpretação e discussão de textos;

e) Vídeos técnicos ou temáticos para orientar discussões;

f) Realização de seminários, palestras e similares;

g) Trabalhos de pesquisa, desenvolvidos individual ou coletivamente;



- h) Trabalhos em equipe;
- i) Relatórios de ensaios e de atividades desenvolvidas na sala ou em outros espaços.

10. EDUCAÇÃO INCLUSIVA

As ações pedagógicas inclusivas desse Plano de Curso tem como referência teórica a Lei nº 9.394/96 (LDB) que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e conduz os estabelecimentos de ensino na elaboração e execução de suas propostas pedagógicas (art. 12, inciso I) e enfatizando a participação da comunidade escolar nessa elaboração (art. 14).

Também se referencia no Decreto nº 6.949/2009, que assegura o acesso a um sistema educacional inclusivo em todos os níveis, e, na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, estabelecida pelo Decreto nº 6.571 de 2018, que define a Educação Especial como modalidade de ensino, que disponibiliza recursos, serviços e realiza o atendimento educacional especializado (AEE) aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/ superdotação, de forma complementar ou suplementar à escolarização, bem como no Parecer CNE/CEB nº 11 de 2012, no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2014 a 2018 e Organização Didática vigente.

Compreendendo a importância de oferecer um ambiente que amplie o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes e considere o respeito pela dignidade inerente à autonomia individual, inclusive a liberdade de fazer as próprias escolhas e a percepção do atendimento às necessidades educacionais específicas dos estudantes, a instituição de ensino deverá garantir o acesso a qualquer curso da educação profissional, bem como eliminar as barreiras físicas, de comunicação e de informação que possam restringir a participação e a aprendizagem dos educandos com deficiência. (Parecer nº 11 de 2012, p.21)

Neste sentido considerar a legislação vigente para implementação de ações inclusivas e afirmativas significa desenvolver uma política institucional de educação inclusiva no IFRR/*Campus* Boa Vista que favoreça a transformação tanto das condições de acesso como das condições de permanência de todos. Por isso, as práticas inclusivas propostas nesse plano de curso devem garantir o desenvolvimento das habilidades dos estudantes, possibilitando aos mesmos, acesso aos saberes. Dentre as principais práticas destacamos:

I – O desenvolvimento de um currículo integrado que considere as necessidades de formação individual, que seja flexível, contemple a diversidade cultural e o direito ao conhecimento;



II – Organização de espaços formativos inclusivos para a acessibilidade e o acompanhamento da aprendizagem dos alunos, dentre estes destacamos:

- a) adequação das atividades avaliativas como provas, trabalhos dentre outros instrumentos de acesso ao conhecimento que avaliam e estimulam o desenvolvimento cognitivo, estes devem ser promovidos com linguagem acessível e materiais adequados, considerando a real necessidade apresentada pelo educando, e assim, promover o seu acesso com autonomia e igualdade de condições;
- b) ampliação das iniciativas para a inclusão escolar como estudos, pesquisas, eventos, cursos de incentivo à formação profissional (voltados para pessoas com deficiência);
- c) adequação dos tempos (físico, virtual), das práticas pedagógicas, dos horários e das instalações (equipamentos, estrutura física, serviços de apoio, tecnologias assistivas etc.);
- d) organização de processos de ensino e aprendizagem adequados às necessidades educacionais de todos os estudantes que apresentam carência de Educação Especial, não limitando o direito de aprenderem com autonomia. Estas ações contarão com a articulação sistêmica do Núcleo de Inclusão.

III – Organização do atendimento educacional especializado (instrutores, intérpretes e demais profissionais especializados) com formação de equipes multiprofissionais de acompanhamento da aprendizagem para atender às especificidades das pessoas com deficiência.

IV – Apoio a projetos pedagógicos desenvolvidos pelo NEABI que valorizem a diversidade cultural e favoreçam aproximação entre pessoas e/ou grupos de diversas derivações sociais, étnicas, religiosas, culturais, etc. com ações que contribua para qualidade da educação, consolide a inclusão e a igualdade de oportunidades para todos os educandos.

V – Sistematização de ações de assistência estudantil promovidas pela CAES que assegurem a todos os estudantes o direito social ao acesso e a permanência à escola de forma que possam concluir seus estudos com êxito. Tais como: a) ampla divulgação dos programas, projetos, serviços e ações da assistência estudantil que visam à democratização do acesso a toda comunidade escolar; b) execução de ações de apoio, orientação, capacitação e inclusão dos estudantes que apresentam vulnerabilidade social e econômica em diversos programas conforme demandas apresentadas.

Portanto, a educação integrada e integral ofertada no IFRR/ *Campus* Boa Vista Centro



compreende o pleno desenvolvimento do sujeito, por isso, exige o desencadeamento de ações vinculadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e assistência ao estudante, onde o trabalho das várias áreas do conhecimento como pedagogos, assistentes sociais, psicólogos, técnicos em assuntos educacionais, médicos, odontólogos, enfermeiro etc. seja também integrado.

O trabalho conjunto desse grupo de profissionais potencializa a identificação de situações problemas, como o baixo rendimento, uma das principais causas da evasão escolar, que interferem negativamente na vida acadêmica dos educandos para que os profissionais tomem as devidas providências na resolução dos problemas identificados.

10.1 Núcleo de Inclusão

O NI é composto por uma equipe interdisciplinar a qual foi instituída pela Portaria nº 448, de 17 de julho de 2014. Esse núcleo tem o objetivo:

- I. Identificar as pessoas com necessidades específicas no *Campus* Boa Vista;
- II. Orientar os estudantes com necessidades específicas quanto aos seus direitos;
- III. Promover a eliminação de barreiras pedagógicas, atitudinais, arquitetônicas e de comunicação;
- IV. Oferecer atendimento educacional especializado aos estudantes com necessidades específicas;
- V. Promover junto à comunidade escolar ações de sensibilização para a questão da educação inclusiva e de formação continuada referente a essa temática;
- VI. Realizar parcerias e convênios para troca de informações e experiências na área inclusiva;
- VII. Garantir as adaptações necessárias para que os candidatos com necessidades específicas realizem os exames de seleção no *Campus* Boa Vista;
- VIII. Orientar os docentes quanto ao atendimento aos estudantes com necessidades específicas;
- IX. Contribuir para o fomento e difusão de conhecimento acerca das Tecnologias Assistivas.

Os princípios que norteiam a atuação do Núcleo de Inclusão são o compromisso com a melhoria da qualidade da educação para todos, acolhimento à diversidade, promoção da acessibilidade, gestão participativa, parceria da escola com a família e outros segmentos



sociais e promoção da inclusão escolar de pessoas com necessidades específicas na rede federal de educação profissional, científica e tecnológica.

O Núcleo de Inclusão busca soluções para a adequação do *Campus* Boa Vista à Norma Brasileira (NBR) nº 0950/2004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que normatiza a acessibilidade, a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

10.2 Núcleo de Estudos Afro – Brasileiros e Indígena

O Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas tem a finalidade de implementar as Leis nº 10.639/03 e nº 11.645/08, pautadas na construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, principalmente, de negros, afrodescendentes e indígenas. Esse núcleo está estruturado para desenvolver ações educativas nas áreas de ensino, pesquisa e extensão ligadas às questões étnico-raciais, especificamente, a temática do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena em ações trans e interdisciplinar e que direcionam para a educação pluricultural e pluriétnica.

As competências e responsabilidades atribuídas a este NEABI estão dispostas no Regimento Interno do *Campus* Boa Vista.

8 11 CONSELHO DE CLASSE

O *Campus* Boa Vista possui um Conselho de Classe, órgão de natureza consultiva e deliberativa, presidido pela Direção de Ensino. É responsável pelo acompanhamento e avaliação do processo pedagógico, e pela avaliação do desempenho escolar dos discentes matriculados nos cursos técnicos. O mesmo possui sua organização e funcionamento fixados na Organização Didática e Regimento próprio.

Constituirão o Conselho de Classe, além da Direção de Ensino, todos os docentes da turma, representantes dos discentes, o coordenador de curso/área e um representante da equipe técnico-pedagógica.

O Conselho de Classe terá a finalidade precípua de analisar os problemas educacionais da turma integralmente e aqueles referentes às diferenças individuais e ambientais dos discentes. O mesmo se reunirá bimestralmente, em caráter ordinário e, em caráter extraordinário, quando convocado pela Direção de Ensino, para tratar de assunto específico.

Ao final do período letivo, o Conselho de Classe analisará a situação dos discentes



com reprovação em dois componentes curriculares, tendo a prerrogativa de homologar, ou não, a média/nota final, atribuída pelos docentes.

São atribuições do Conselho de Classe:

- ✓ Levantar as dificuldades da turma quanto à aprendizagem, à relação docente/discente, ao relacionamento entre os próprios discentes, e outros assuntos que mereçam ser analisados coletivamente;
- ✓ Deliberar sobre medidas técnicas, administrativas e pedagógicas a serem tomadas, visando a superação das dificuldades detectadas;
- ✓ Despertar nos docentes e discentes o hábito de reflexão, análise e autoavaliação sobre o seu próprio desempenho, no cumprimento de suas obrigações e responsabilidades;
- ✓ Servir como instrumento de aperfeiçoamento da prática pedagógica, buscando alternativas e sugerindo metodologias, procedimentos e recursos didáticos e metodológicos que contribuam para ajustes necessários na condução do processo de ensino-aprendizagem.

Por determinação da Diretoria de Ensino, em função de assuntos específicos a serem tratados, o Conselho de Classe poderá ser convocado para reunir-se com:

- ✓ Toda a turma de discentes;
- ✓ Sem a presença dos discentes; ou
- ✓ Com determinado grupo de discentes.

O Conselho de Classe é temporário e ocasional, sendo constituído da seguinte forma:

- ✓ Direção de Ensino, que o presidirá;
- ✓ Coordenação de Curso;
- ✓ Departamento/Coordenação Pedagógica;
- ✓ Docentes da turma;
- ✓ Discentes Representantes ou Líderes das turmas;
- ✓ Coordenador(a) da CAES.

9 12 INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA

O Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral desenvolve suas



atividades no *Campus Boa Vista*. Atualmente conta com as salas de aulas equipadas com recursos audiovisuais, duas salas de teleconferência, laboratórios e auditórios para palestras e outros elementos e uma sala de estudos para docentes.

12.1 Instalações , equipamentos e recursos tecnológicos

Para o adequado atendimento aos alunos do Curso Técnico em Secretariado, o *Campus Boa Vista* possui em sua Estrutura Física:

DEPENDÊNCIAS	QUANTIDADE	M2
Sala da Direção	01	33,20
Sala da Coordenação do curso	01	5,4m ²
Sala de Professores	01	75,60
Salas de Aula: climatizada com data show	10	480,00
Salas de Aula: climatizada com data show	02	96,00
Banheiros	03 cjt.	154,4
Pátio Coberto / Área de Lazer / Convivência	01	853,00
Praça de Alimentação	01	100,00
Auditório Principal: Climatizado. Capacidade 200 pessoas sentadas	1	441,12
Auditório 2: Climatizado. Capacidade 50 pessoas sentadas	01	50,00
Auditório 3: Climatizado. Capacidade 200 pessoas sentadas	01	50,00
Sala de Áudio / Salas de Apoio	01	48,65
Sala de Leitura/Estudos	01	395,29

12.2 A Biblioteca e o acervo

O atendimento ao usuário se dá de segunda a sexta-feira, das 7h30 da manhã, funcionando em horário ininterrupto até as 21h30.

Considerando o constante na Resolução de Nº 242/2015-CONSUP/IFRR, em seu Art. 4º, ressalta-se que:

Art. 4º As Bibliotecas do IFRR são espaços de estudo e construção do conhecimento, que têm por finalidades despertar o interesse intelectual e favorecer o enriquecimento cultural, devendo atuar como um instrumento de apoio aos processos de ensino, pesquisa e extensão, facilitando aos usuários o livre acesso à informação em qualquer suporte destinado a formação profissional e tecnológica (CONSUP/IFRR, 2015, s/p).

Ressalta-se ainda que o acervo da biblioteca do IFRR-Campus Boa Vista, de modo a ampliar as formas de acesso a consulta assim como ao acervo, atua de forma integrada, em consonância com o preconizado na Resolução de Nº 242/2015 - CONSUP/IFRR, em seu Art.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

1º. A saber:

Art. 1º O sistema Integrado de Bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima(SIS/IFRR) constitui-se de um conjunto de bibliotecas do IFRR, organizado de modo funcional e operacionalmente interligadas, com o objetivo de padronizar e otimizar serviços oferecidos pelas bibliotecas, oferecendo suporte bibliográfico e informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão (CONSUP/IFRR, 2015, s/p).

Nessa perspectiva, a Biblioteca do Campus Boa Vista, disponibiliza como espaço físico para o atendimento aos alunos, a seguinte estrutura:

ÁREA TOTAL (M2)	ÁREA PARA USUÁRIOS (M2)	CAPACIDADE (Nº DE USUÁRIOS)
1.381	1.318	3.654

O espaço físico assim distribuído:

a) **1º Piso:** Acervo geral; salão de consulta; sala para leitura individual; sala de multimídia; coordenação; Hall de exposição.

b) **2º Piso:** Duas salas para teleconferência; coordenação de periódicos; salão de periódicos; processamento técnico; Hall de exposição; copa e 06 banheiros masculinos e 06 banheiros femininos, sendo um banheiro de cada bateria, adaptados para os portadores de deficiência física.

O acesso ao 2º piso dá-se através de uma rampa.

Com o objetivo organizar e difundir a documentação bibliográfica necessária a atuação da instituição, oferecendo auxílio as atividades de ensino, pesquisa e extensão, conta com um acervo atualizado voltado para as áreas de Ciências Humanas, Sociais e Aplicada, Ciências da Saúde e Tecnologia.

Os alunos dos Cursos ofertados pelo IFRR têm livre acesso às estantes e podem realizar empréstimo e reserva domiciliar de até 5 itens. Contam também com um espaço para estudo individual e em grupo, e terminais de consulta e pesquisa livre. Além disso, dispõem de periódicos científicos na base de dados da CAPES, revistas diversas, jornal local e recursos midiáticos como (DVD e CD- ROM).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

12.3 Outros recursos Materiais

ITEM	OBSERVAÇÕES	QUANTIDADE
Televisores		10
Notebooks		6
Câmera fotográfica	Digital	3
Caixa de som	Amplificada	03
Filmadora	Digital	04
Máquina copiadora	Xérox (terceirizada para atender ao CBV)	4
Ônibus	Capacidade para 42 lugares, ar-condicionado, semileito para viagens longas.	02
Micro-ônibus	Capacidade para 21 lugares, com ar-condicionado, TV e Vídeo	02
Caminhonete cabine dupla L200	Capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado.	01
Caminhonete cabine dupla Ranger	Capacidade para 05 pessoas, com ar-condicionado.	04
Caminhonete D-20		01
Jeep Toyota		01
Fiat Uno		01
Gol		01
Motocicleta		01
Acervo Bibliográfico	Exemplares	26.401

10 13. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

13.1 Docentes dos Componentes que compõem a Base Nacional Comum

FORMAÇÃO GERAL - GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	QTD.
Artes Plásticas	Mestre	40	1
Biologia	Mestre	40	2
Biologia	Especialista	40	2
Ciências Sociais	Mestre	40	1
Educação Física	Mestre	40	1
Educação Física	Graduado	40	2
Filosofia	Especialista	40	2
Física	Mestre	40	1
Física	Graduado	40	1
Geografia	Mestre	40	1
Geografia	Especialista	40	2
História	Mestre	40	1
História	Especialista	40	2
Letras – Espanhol	Doutora	40	1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Letras Espanhol-Português	Mestre	40	1
Letras – Espanhol	Especialista	40	1
Letras – Inglês	Mestre	40	1
Letras – Inglês	Especialista	40	1
Letras - Língua Portuguesa	Doutora	40	1
Letras - Língua Portuguesa	Mestre	40	3
Letras - Língua Portuguesa	Especialista	40	1
Matemática	Mestre	40	3
Matemática	Especialista	40	2
Música	Especialista	40	1
Química	Mestre	40	4
Química	Especialista	40	1

13.2 Docentes dos Componentes que compõem a Base Diversificada e Profissional

NOME	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
Cícero Cardozo de Almeida Filho	Tecnologia da Gestão Pública	Ciência Política/ Gestão Hospitalar	Educação	-
Elisangela Silva da Costa	Secretariado Executivo/ Segurança Pública/ Pedagogia	Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos		-
Francinara Lima de Andrade	Ciências Contábeis	-	-	-
Heloane do Socorro Sousa da Silva	Secretariado Executivo	Gestão de Recursos Humanos	Desenvolvimento Regional	-
Maria Ivonice de Sousa	Pedagogia	Especialização em Gestão Escolar	Mestrado em Engenharia Civil	-
Orlando Marinho Cerqueira Junior	Arquitetura e Urbanismo/Administração de Empresas	MBA Executivo em Marketing		-
Tatiana Silva Lopes	Secretária Executiva	Recursos Humanos	Sociedade e Cultura na Amazônia	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

13.3 Apoio Técnico

CARGO	QTD
Administrador	1
Analista de Tecnologia da Informação	1
Arquivista	1
Assistente de Aluno	6
Assistente de Laboratório	1
Assistente em Administração	28
Assistente Social	4
Aux. de Veterinário e Zootecnia	1
Aux. em Administração	14
Auxiliar de Eletricista	1
Auxiliar de Enfermagem	5
Auxiliar Operacional	1
Bibliotecário-Documentalista	2
Carpinteiro	1
Contador	1
Continuo	1
Copeiro	1
Datilografo de Textos Gráficos	1
Economista	1
Eletricista	1
Enfermeiro	1
Engenheiro	1
Jornalista	2
Médico	3
Motorista	2
Odontólogo	2
Operador de Máquina Copiadora	1
Pedagogo	7
Pintor	1
Porteiro	8
Psicólogo	2
Téc. de Tecnologia da Informação	5
Técnico de Laboratório	7
Técnico em Assuntos Educacionais	4
Técnico em Audiovisual	1
Técnico em Contabilidade	1
Técnico em Eletrotécnica	2
Técnico em Enfermagem	1
Técnico em Secretariado	1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

Telefonista	2
Tradutor Interpretre de Linguagem Sinais	3
Vigilante	1
TOTAL	131

14. EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, *Campus* Boa Vista - conferirá aos concluintes do Curso de Técnico em Secretariado Integrado ao Ensino Médio Integral o diploma com habilitação em Técnico em Secretariado, acompanhado do respectivo histórico. Semente terá direito o aluno que concluir com êxito os todos os componentes curriculares previstos no currículo do curso, incluindo-se o estágio supervisionado obrigatório e apresentação de relatório final.

Em hipótese alguma **Não** haverá certificação por etapas intermediárias ou módulos.

Ressalta-se que, em conformidade com 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.

15. REGISTRO PROFISSIONAL

De acordo com a Lei nº 7.377/85, complementada pela Lei nº 9.261/96 que dispõe sobre o exercício da profissão de secretário e dá outras providências, o art.6º afirma que:

O exercício da profissão de Secretário requer prévio registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e far-se-á mediante a apresentação de documento comprobatório de conclusão dos cursos previstos nos incisos I e II do Art.2º. desta Lei e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Atualmente, em Roraima, o procedimento para solicitação de registro profissional é realizado no site do Ministério do Trabalho – MTE, através do link: <http://portal.mte.gov.br/delegacias/rr/registro-profissional.htm>. O interessado deverá seguir os passos disponíveis no site e protocolar os documentos junto à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE.

O registro profissional é condição indispensável ao exercício da profissão, pois tem o objetivo de organizar e identificar todos os profissionais atuantes nas atividades regulamentadas por lei.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

16. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº. 11.892/2009, 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. Publicado no D.O.U de 30.12.2008.

BRASIL. **Lei n. 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.

BRASIL. **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. Publicado no D.O.U. de 26.07.2004.

BRASIL. **Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010.** Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7234.htm. Acesso em: 06 jan. 2015.

. Decreto nº 6571, de 17 de setembro de 2008. Revogado pelo Decreto nº 7.611, de 2011. Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do art. 60 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e acrescenta dispositivo ao Decreto nº 6.253, de 13 de novembro de 2007. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2011/decreto-7611-17-novembro-2011-611788-publicacaooriginal-134270-pe.html>. Acesso em 19/03/2015.

BRASIL. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.** Brasília: MEC, 2008.

BRASIL. Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Roraima. **Organização Didática do IFRR**, 2012.

BRASIL. Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Roraima. **Plano de Desenvolvimento Institucional – 2014-2018.**

BRASIL. Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Roraima/Conselho Superior. **Resolução nº 157 de 10 de junho de 2014.** Dispõe sobre as normas e procedimentos da mobilidade acadêmica, nacional e internacional, para estudantes de cursos técnicos de nível médio e superiores do Instituto Federal de Roraima e dá outras providências.

BRASIL. Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Roraima/Conselho Superior. **Portaria nº 448 de 17 de julho de 2014.** Institui o Núcleo de Inclusão do IFRR, *Campus Boa Vista Centro.*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

BRASIL Ministério da Educação. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Disponível em: http://sistemas.wiki.ifpr.edu.br/lib/exe/fetch.php?media=catalogo_2014.pdf. Acesso em 16/03/2015.

CNE/CEB. **Parecer n° 11/12**, aprovado em 9.5.12. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, 2012.

CNE/CEB. **Resolução n° 6, de 20 de setembro de 2012**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Brasília, 2012b.

CNE/CEB. **Resolução n° 2, de 30 de Janeiro de 2012**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Brasília, 2012a.

17. ANEXOS

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
Campus Boa Vista

PORTARIA Nº. 732/2014

Boa Vista-RR, 04 de novembro de 2014.

O Diretor-Geral do Câmpus Boa Vista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, nomeado pela Portaria nº 1090/2012, publicada no D.O.U. nº 180 de 17/09/2012, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a Presidência do primeiro, comporem a Comissão de reestruturação dos planos dos Cursos do Ensino Técnico Integrado ao Médio para três anos, sendo o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos.

Reestruturação Básica

Português:

- ALINE CAVALCANTE FERREIRA;
- JOCELAINE OLIVEIRA DOS SANTOS;
- MARLUCIA DE MARIA FREITAS DE FARIAS;
- PAULO ROBERTO PINTO DA SILVA;
- MARIA IRONE DE ANDRADE e
- IVONE MARY MEDEIROS DE SOUZA.

Inglês:

- KELLY DA SILVA COSTA e
- NARONETE PINHEIRO NOGUEIRA.

Biologia:

- LIDIANA LOVATO;
- CIDÉJA SALAZAR PEREIRA;
- ROSA MARIA CORDOVIL BENEZAR e
- GERSON DE BRITO QUIRINO.

Sociologia:

- ADELINA ARAÚJO CARNEIRO FARIAS.

Filosofia:

- PAULO ROBERTO SIBERINO RACOSKI.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
Campus Boa Vista

Geografia:

- HEILA ANTONIA DAS NEVES RODRIGUES;
- JOSEFA EDINALVA DE AZEVEDO VIEIRA e
- ZILENE DUARTE LUCENA.

Física:

- LUZINETE VILANOVA DA SILVA GOMES.

Química:

- CINTIARA SOUZA MAIA;
- THIAGO BRITO GUERREIRO e
- LEOVERGILDO RODRIGUES FARIAS.

MTC:

- DAYGLES MARIA FERREIRA DE SOUZA.

Educação Física:

- MARCIA ROSANE OLIVEIRA DE SENNA;
- ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA LOPES;
- LUCIANA LEANDRO SILVA;
- ROBERVAL DA SILVA PEREIRA;
- CARMONO CUNHA DA SILVA e
- LEANDRO BARBOSA DE FREITAS.

Matemática:

- JOAQUIM MAURO DA SILVA;
- NILRA JANE FILGUEIRA BEZERRA;
- EDUARDO RIBEIRO SINDEAUX;
- BRENO SILVA e
- CARLINDO ALVES DE SOUSA.

Artes:

- ROSELI ANATER e
- JERUSA SOARES.

Espanhol:

- ELIANA DIAS LAURIDO;
- RICARDO LUIZ DE SOUZA;
- SANDRA MENDES e
- NATHÁLIA OLIVEIRA DA SILVA.

Comissão Técnica:

Secretariado:

- ELISANGELA DA COSTA ROSSI;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
Campus Boa Vista

- FRANCINARA LIMA DE ANDRADE;
- HELOANE DO SOCORRO SOUZA DA SILVA e
- CASSIO LUIZ DA SILVA LOPES.

Informática:

- VINICIUS TOCANTINS MARQUES;
- ROSIMERI RODRIGUES BARROSO;
- GEORGE ALMEIDA DE OLIVEIRA;
- ARNÓBIO FERREIRA DA NÓBREGA e
- GEORGE SOON HOO.

Eletrônica:

- ANTONIO CARLOS DA SILVA FERNANDES;
- ANGELA MARIA NOGUEIRA DE OLIVEIRA e
- KELSON GOMES CARVALHO.

Eletrotécnica:

- MANOEL DO NASCIMENTO NETO;
- ENILZA ROSAS DA SILVA e
- ANTONIO HERNANDES COSTA SOUZA.

Comissão Central:

- RENATA ORCIOLI DA SILVA;
- ANTONIA LUZIVAN MOREIRA POLICARPO;
- GIOVANI CALERRI DOS SANTOS PENA JUNIOR;
- JOSEANE DE SOUZA CORTEZ;
- LARISSA JUSSARA LEITE DE SANTANA;
- EMILIO LUIZ FARIA RODRIGUES e
- ISMAYL CARLOS CORTEZ.

Subcomissões por Curso:

Informática:

- ARNÓBIO FERREIRA DA NÓBREGA;
- VINICIUS TOCANTINS MARQUES;
- ANTONIA LUZIVAN MOREIRA POLICARPO e
- JOCELAINE OLIVEIRA DOS SANTOS.

Secretariado:

- MARCIA ROSANE OLIVEIRA DE SENNA;
- LARISSA JUSSARA LEITE DE SANTANA;
- CINTIARA SOUZA MAIA e
- NARONETE PINHEIRO NOGEURIA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
Campus Boa Vista

Subcomissão de Sensibilização Externa:


- VINICIUS TOCANTINS MARQUES;
- ADELINE ARAÚJO CARNEIRO FARIAS e
- ELISANGELA DA COSTA ROSSI.

II – Solicitar que a Diretoria de Gestão de Pessoas, adote as providências cabíveis à aplicação da presente Portaria.

III – Que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Diretor-Geral do Câmpus Bom Vista/IFRR, em Boa Vista-RR, 04 de novembro de 2014.


MILTON JOSÉ PIOVESAN
Diretor-Geral do Câmpus Boa Vista



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR

ANEXO II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
Campus Boa Vista

PORTARIA Nº. 097/2016

Boa Vista-RR, 17 de março de 2016.

O Diretor-Geral do *Campus Boa Vista* Centro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, nomeado pela Portaria nº 1090/2012, publicada no D.O.U. nº 180 de 17/09/2012, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Reestruturação do Plano de Curso Técnico em Secretariado Integrado ao Médio do *Campus Boa Vista* Centro, sendo prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Reestruturação Básica

Português

- ALINE CAVALCANTE FERREIRA;
- JOCELAINE OLIVEIRA DOS SANTOS e
- MARLUCIA DE MARIA FREITAS DE FARIAS;

Inglês:

- KELLY DA SILVA COSTA.

Biologia:

- LIDIANA LOVATO;
- CIDÉIA SALAZAR PEREIRA e
- ROSA MARIA CORDOVIL BENEZAR

Sociologia:

- ADELINE ARAÚJO CARNEIRO FARIAS.

Filosofia:

- PAULO ROBERTO SIBERINO RACOSKI e
- ERIKA VIANA DE SENA

Geografia:

- HEILA ANTONIA DAS NEVES RODRIGUES e
- JOSEFA EDINALVA DE AZEVEDO VIEIRA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
Campus Boa Vista

Física:

- LUIZ FAUSTINO DE SOUZA

Química:

- CINTIARA SOUZA MAIA;
- LEOVERGILDO RODRIGUES FARIAS e
- CRISTIANE PEREIRA DE OLIVEIRA

MTC:

- WELITON FERREIRA DE LIMA

Educação Física:

- ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA LOPES;
- LUCIANA LEANDRO SILVA;
- ROBERVAL DA SILVA PEREIRA e
- CARMONO CUNHA DA SILVA.

Matemática:

- JOAQUIM MAURO DA SILVA;
- NILRA JANE FILGUEIRA BEZERRA e
- EDUARDO RIBEIRO SINDEAUX.

Artes:

- ROSELI ANATER e
- JERUSA SOARES.

Espanhol:

- ELIANA DIAS LAURIDO;
- SANDRA MILENA PALOMINO ORTIZ e
- BRUNA RAMOS MARINHO.

Comissão Técnica:

Secretariado:

- ELISANGELA DA COSTA ROSSI;
- FRANCIANARA LIMA DE ANDRADE;
- HELOANE DO SOCORRO SOUZA DA SILVA e
- TATIANA SILVA LOPES.

Informática:

- VINICIUS TOCANTINS MARQUES;
- ROSIMERI RODRIGUES BARROSO;
- GEORGE ALMEIDA DE OLIVEIRA;
- ARNÓBIO FERREIRA DA NÓBREGA e
- GEORGE SOON HOO PEREIRA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CONSELHO SUPERIOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
Campus Boa Vista

Em apoio ao Pedagógico:

- LARISSA JUSSARA LEITE SANTANA e
- EVERALDO CARVALHO LIMÃO JUNIOR.

II – Solicitar que a Diretoria de Gestão de Pessoas, adote as providências cabíveis à aplicação da presente Portaria.

III – Que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Centro, em Boa Vista-RR, 17 de março de 2016.

Milton José Piovesan
MILTON JOSÉ PIOVESAN
Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Centro

