ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR

INFORMAÇÕES GERAIS

APRESENTAÇÃO

O papel do assistente de secretaria escolar é essencial para o bom funcionamento de qualquer instituição de ensino, pois ele garante a organização, o suporte administrativo e o atendimento necessário para que professores e gestores possam focar em suas principais funções.

OBJETIVO

Oferecer uma visão clara sobre o papel do assistente de secretaria escolar, suas responsabilidades e sua importância dentro do ambiente educacional.

METODOLOGIA

Concebe o curso **ASSISTENTE DE SECRETARIA ESCOLAR,** numa perspectiva de Educação a Distância – EAD, visando contribuir para a qualificação de profissionais de educação que atuam ou pretendem atuar na área.

Código	Disciplina	Carga Horária
4888	Currículos e Projetos Pedagógicos	60

APRESENTAÇÃO

Fundamentos teóricos de currículo. Planejamento de currículo. Programas escolares. Estudo de temas segundo critérios filosóficos, políticos, econômicos e sociais. Determinação da direção que o processo deve assumir na Escola e na Sociedade de fundamentos e perspectivas de elaboração, execução e avaliação do currículo. Análise de situações curriculares para compreensão e intervenção no processo educacional. Elaboração de planos escolares.

OBJETIVO GERAL

Ao término de seus estudos sobre este conteúdo, você poderá desenvolver projetos pedagógicos, programas e currículos educacionais, uma importante atividade no planejamento e estruturação pedagógica de instituições de ensino em todos os níveis e modalidades educacionais.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Definir os conceitos e evolução histórica sobre currículo
- Compreender sobre a fundamentação teórica do currículo
- Desenvolver as formas de definir cargas horárias curriculares

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – CURRÍCULO, BNCC, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E SUPERIOR
CONCEITOS DE CURRÍCULO E A HISTÓRIA DAS DISCIPLINAS ESCOLARES
TRAJETÓRIA HISTÓRICA DO CURRÍCULO
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC)
ENSINO PROFISSIONALIZANTE E EDUCAÇÃO SUPERIOR

UNIDADE II – CURRÍCULO: TIPOS E CONCEPÇÕES
O CURRÍCULO
DIFERENTES TIPOS DE CURRÍCULO: DIÁLOGOS E CONFLITOS
CURRÍCULO E AS POLÍTICAS PÚBLICAS
O CURRÍCULO COMO PRODUÇÃO SOCIAL E O CURRÍCULO OCULTO

UNIDADE III – CURRÍCULO POR COMPETÊNCIAS E ITINERÁRIOS
SELEÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS CONTEÚDOS CURRICULARES NA ESCOLA
O CURRÍCULO NUMA ABORDAGEM POR COMPETÊNCIAS
ITINERÁRIOS FORMATIVOS E FLEXIBILIDADE CURRICULAR
MÉTRICAS E CARGAS HORÁRIAS CURRICULARES

UNIDADE IV – PROJETOS PEDAGÓGICOS
CONCEITOS E DEFINIÇÕES DE PROJETOS PEDAGÓGICOS
ESTRUTURAÇÃO DE UM PROJETO PEDAGÓGICO CURRICULAR
DOCUMENTOS ACESSÓRIOS DO PROJETO PEDAGÓGICO CURRICULAR
TENDÊNCIAS CURRICULARES NO BRASIL

REFERÊNCIA BÁSICA

BALL, S. **Diretrizes políticas globais e relações públicas locais em educação**. Currículo sem Fronteiras, v.1, n.2, p. 99-116, jul/dez 2001.

BOUTINET, J. P. **Antropologia do Projecto**. Lisboa, Instituto Piaget. 1990

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BRASIL, LDB. **Lei 9394/96** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em < www.planalto.gov.br >.

CARR, W. & KEMMIS, S. **Teoria Crítica de la Enseñanza**. Barcelona: Ediciones Martinez Roca.

PERIÓDICOS

DALLAN, E. M. C. **Competências e Habilidades (ferramentas)**: Como planejar por competências. Nova Escola: A Revista do Professor. São Paulo. Setembro de 2000.

4861	**Fundamentos da Educação**	**60**

APRESENTAÇÃO

O papel da Pedagogia e o papel do Pedagogo. O objetivo das ciências da educação. O problema da unidade, especificidade e autonomia das ciências da educação. A educação como ponto de partida e de chegada dos estudos e da reflexão dos cientistas. A contribuição das ciências para a explicação e compreensão da educação. Análise da pedagogia, concepções e tendências.

OBJETIVO GERAL

Aplicar o conhecimento adquirido sobre a pedagogia e o ambiente educacional.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Analisar a importância do pedagogo, do cenário educacional atual, e da cultura educacional.
- Identificar a importância e definir a atuação no mercado de trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – EDUCAÇÃO: CONCEPÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS
CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO
NATUREZA E ESPECIFICIDADE DA EDUCAÇÃO
PERSPECTIVAS ATUAIS DA EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO NO CONTEXTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

UNIDADE II – PEDAGOGIA, EDUCAÇÃO E CULTURA
PEDAGOGIA X CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
PEDAGOGIA X ANDRAGOGIA
PEDAGOGIA E OS DIVERSOS SEGMENTOS DA EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO X CULTURA

UNIDADE III – A CARREIRA DE PEDAGOGIA
PEDAGOGIA NA CONTEMPORANEIDADE
FORMAÇÃO E ATUAÇÃO DO PEDAGOGO
PERSPECTIVAS PROFISSIONAIS DO PEDAGOGO
EDUCAÇÃO NO CONTEXTO MERCADOLÓGICO

UNIDADE IV – PERSPECTIVAS DA EDUCAÇÃO IDEOLÓGICA E TECNOLÓGICA
PENSADORES DOS SÉCULOS XVIII, XIX E XX
CONCEPÇÕES E TENDÊNCIAS PEDAGÓGICAS NO BRASIL
EDUCAÇÃO X IDEOLOGIA
EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA

REFERÊNCIA BÁSICA

CARMO, J.S. **Fundamentos psicológicos da educação**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

COMENIUS, J.A. **Didática Magna.:** tratado da arte universal de ensinar tudo a todos. 3.ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbekian, 1985.

FERREIRO, E. **Reflexões sobre Alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1984.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

HEIN, A.C.A. **Fundamentos da Educação**. São Paulo: Pearson, 2014.

MELO. A. **Fundamentos socioculturais da educação**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

PERIÓDICOS

MICHALISZYN, M.S. **Fundamentos socioantropológicos da educação**. Curitiba: InterSaberes, 2014.

4880	**Organização e Legislação em Educação**	**60**

APRESENTAÇÃO

Política e legislação educacional brasileira, análise contextualizada da legislação, da política educacional e dos problemas decorrentes da sua implantação.

OBJETIVO GERAL

Ofertar o conhecimento e compreensão que fundamentem das políticas e legislação educacional brasileira, com vistas a um posicionamento crítico frente aos desafios da realidade educacional e um engajamento comprometido com a construção de uma escola de qualidade.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- **Refletir as políticas educacionais para o ensino básico.**
- **Compreender a aplicação dos dispositivos legais da LDB e da legislação educacional.**
- **Identificar os elementos de compreensão teórico-prática favoráveis à democratização da escola pública de qualidade para todos.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – A LDB E O PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO
LEI, DIRETRIZES, BASES E A ESTRUTURA DE ENSINO
PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL
ASPECTOS DO SISTEMA ESCOLAR BRASILEIRO
O PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE II – OS NÍVEIS DE ENSINO NA EDUCAÇÃO BÁSICA
OBJETIVOS, DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
O ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
O ENSINO MÉDIO
A EDUCAÇÃO ESPECIAL

UNIDADE III – PARÂMETROS CURRICULARES E O FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO
A EVOLUÇÃO DO CURRÍCULO NA EDUCAÇÃO
OS PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS
A FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO
OS RECURSOS FINANCEIROS PARA A ESCOLA

UNIDADE IV – DIREITOS HUMANOS E AS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS NA EDUCAÇÃO
A RESOLUÇÃO 001/2012 E OS DIREITOS HUMANOS NA EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS
A IMPORTÂNCIA DA EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS PARA A CIDADANIA
O MARCO LEGAL DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS NA EDUCAÇÃO

REFERÊNCIA BÁSICA

ARELARO, Lisete R. G.; KRUPPA, Sônia M. P. Educação de Jovens e Adultos. In: OLIVERIA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Thereza (orgs.). Organização do Ensino no Brasil: níveis e modalidades. 2.ed. São Paulo: Xamã, 2007.

BARROSO, Edna Rodrigues: A educação do campo no Brasil: contexto das políticas, Tese de Doutorado, FE/UNICAMP, 2010.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

CARNEIRO, Moaci Alves. LDB fácil: leitura crítico-compreensiva, artigo a artigo. 17. ed. Atualizada. Petrópolis. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.

PERIÓDICOS

CORDIOLLI, Marcos. A legislação curricular brasileira. Curitiba: A Casa de Astérion, 2009.

4884	**Práticas de Secretaria Escolar**	**60**

APRESENTAÇÃO

Rotinas da secretaria escolar. Atribuições do secretário escolar. Perfil do secretário escolar. Vida legal dos estabelecimentos de ensino. Documentação geral. Noções sobre preenchimento de documentação. Noções sobre legislação escolar.

OBJETIVO GERAL

Compreender a organização escolar como um todo, destacando o papel da secretaria escolar e sua importância como órgão estratégico no contexto geral da instituição.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- **Apreder sobre as documentações necesária para a secretaria da Escola**

- **Compreender as responsabilidades que competem ao secretário escolar**

- **Aprender os procedimentos de preencimento dos documentos e processos que ocorrem na instituição de ensino**

- **Identificar os principais meios e técnicas de acesso à legislação educacional**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I
A SECRETARIA ESCOLAR NO CONTEXTO ORGANIZACIONAL
OS SERVIÇOS DA SECRETARIA ESCOLAR
A PROFISSÃO E AS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO ESCOLAR
O PERFIL DO SECRETÁRIO ESCOLAR

UNIDADE II
ARQUITETURA E INFRAESTRUTURA DE UMA SECRETARIA ESCOLAR
ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS DO SECRETÁRIO ESCOLAR
TÉCNICAS DE ATENDIMENTO EM SECRETARIA ESCOLAR
RELAÇÃO DA SECRETARIA ESCOLAR COM A DIRETORIA

UNIDADE III
DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR E A FÉ DE OFÍCIO
TÉCNICAS E FERRAMENTAS DE ARQUIVISMO
ESCRITA DOCUMENTAL DE DOCUMENTOS ESCOLARES OFICIAIS
SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL

UNIDADE IV
TÉCNICAS E FORMAS DE ACESSO À LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL
PROCEDIMENTOS LEGAIS EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS REGULADORES
DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS OFICIAIS PARA O ENSINO SUPERIOR
DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS OFICIAIS NA EDUCAÇÃO BÁSICA

REFERÊNCIA BÁSICA

ABUD, C. de C. R. **A função do secretário escolar na contemporaneidade**: entre memórias e arquivos escolares. In: Linguagem, Educação e Memória, edição nº 3, dezembro de 2012, s/p.

GIANINI, V. C.; GERARDIN JUNIOR, U. **Gestão educacional**: a atuação do profissional secretário nas organizações educacionais. In: Revista de Gestão e Secretariado, São Paulo, v. 1, n. 2, p. 32-52, jul./ dez., 2010.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

GOVERNO DO PARANÁ. SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO. **Manual do secretário escolar.** Paraná: SEED/ DIE/ CDE, 2006.

PERIÓDICOS

SANTOS, J. D. dos; SANTOS, C. D. dos. **Aspectos pedagógicos presentes na constituição do secretário escolar**. In: Revista Contemporânea de Educação, v. 15, n. 32, jan./ abr., 2020, p. 156-169.

Avaliação será processual, onde o aluno obterá aprovação, através de exercícios propostos e, atividades programadas, para posterior. O aproveitamento das atividades realizadas deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, ou seja, 60% de aproveitamento.

SUA PROFISSÃO NO MERCADO DE TRABALHO

Profissionais que Podem Trabalhar nesta Área:

- Formação Relevante: "Profissionais com formação em áreas administrativas, como técnico em administração, gestão escolar ou secretariado, estão bem preparados para atuar como assistentes de secretaria escolar. O curso de Assistente de Secretaria Escolar, por sua vez, oferece uma formação específica que foca nas necessidades e demandas do ambiente escolar."
- Habilidades Transferíveis: "Além disso, pessoas que já tenham experiência em atendimento ao público, gestão de documentos, ou suporte administrativo em outros setores também podem se adaptar bem a essa função, trazendo suas habilidades transferíveis para o contexto escolar."
- Oportunidades para Crescimento: "Trabalhar como assistente de secretaria escolar pode ser uma excelente porta de entrada para outros cargos dentro da área da educação, como gestor administrativo, coordenador pedagógico, ou até mesmo diretor de escola, dependendo do nível de formação e experiência do profissional.