



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Roraima

Reitoria

# BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**

**EDIÇÃO N.º 39/2018**

Unidade: Reitoria

Publicado em 20 de junho de 2018

Resoluções n.º 368 a 373/CONSUP



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**Presidente da República:** Michel Miguel Temer Elias Lulia

**Ministro da Educação:** José Mendonça Bezerra Filho

**Secretária de Educação Profissional e Tecnológica:** Eline Neves Braga Nascimento

**Reitora do IFRR:** Sandra Mara de Paula Dias Botelho

**Pró-Reitora de Administração:** Regina Ferreira Lopes

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:** Diogo Saul Silva Santos

**Pró-Reitora de Ensino:** Sandra Grützmacher

**Pró-Reitor de Extensão:** Nadson Castro dos Reis

**Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica:** Fabiana Letícia Sbaraini

**Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro:** Joseane de Souza Cortez

**Diretor-Geral do *Campus* Novo Paraíso:** Eliezer Nunes Silva

**Diretor-Geral do *Campus* Amajari:** George Sterfson Barros

**Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste:** Maria Aparecida Alves de Medeiros

**Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim:** Leila Marcia Ghedin

**Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria**

Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

**- Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.**

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

**- Decreto n.º. 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.**

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

**- Resolução n.º. 274, de 16 de setembro de 2016.**

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

\* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

## ÍNDICE

<b>ATOS DO CONSELHO SUPERIOR .....</b>	<b>5</b>
RESOLUÇÃO N.º 368/CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE MAIO DE 2018.....	5
RESOLUÇÃO N.º 369/CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE MAIO DE 2018.....	20
RESOLUÇÃO N.º 370/CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE MAIO DE 2018.....	34
RESOLUÇÃO N.º 371/CONSELHO SUPERIOR, de 22 de maio de 2018. ....	47
RESOLUÇÃO N.º 372/CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE MAIO DE 2018.....	52
RESOLUÇÃO Nº 373/CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE MAIO DE 2018.....	56



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

## **ATOS DO CONSELHO SUPERIOR**

**RESOLUÇÃO N.º 368/CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE MAIO DE 2018.**

**APROVA O PLANO DE CURSO DE  
FORMAÇÃO INICIAL E  
CONTINUADA-FIC DO PROGRAMA  
NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO  
TÉCNICO E EMPREGO-PRONATEC  
DE AGENTE DE PROJETOS SOCIAIS.**

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

Considerando o Parecer do Conselheiro Relator, constante no Processo n.º 23231.000339.2014-00 e a decisão do colegiado tomada na 45.<sup>a</sup> sessão plenária realizada em 2 de setembro de 2016,

### **RESOLVE:**

Art. 1.º Aprovar o plano do curso de Formação Inicial e Continuada-FIC do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego-PRONATEC de Agente de Projetos Sociais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, com carga horária total de 160 (cento e sessenta) horas, exclusivamente para as turmas ofertadas ou em andamento, 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, 22 de maio de 2018.

**SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO**  
Presidente



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RORAIMA



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima  
Campus Boa Vista  
Diretoria de Extensão  
Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec



**PLANO DO CURSO  
AGENTE DE PROJETOS SOCIAIS**

Boa Vista  
JUNHO/2014



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RORAIMA



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima  
Campus Boa Vista  
Diretoria de Extensão  
Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec

Ademar de Araújo-Filho  
REITOR

Ivone Mary Medeiros de Souza  
PRÓ-REITORA DE ENSINO



Edvaldo Pereira da Silva  
PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Carlos Roberto Cabral de Lima  
PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Jaci Lima da Silva  
PRÓ-REITOR DE PESQUISA Pós-Graduação e Inovação

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO/SISTEMATIZAÇÃO**

Ana Cláudia de Oliveira Lopes  
Francisca das Chagas Souza de Araújo  
Juliana Rosa Lira  
Ivone Mary Medeiros de Souza

**REVISÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA**  
Ivone Mary Medeiros de Souza

**REVISÃO DE TEXTO**  
Antonio de Souza Matos



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



**I – Dados da Instituição**

CNPJ	10.839.508/0002-12
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima/Campus Boa Vista
Esfera Administrativa	Federal
Endereço	Av. Glaycon de Paiva, 2496, Pricumã
Cidade/UF/CEP	Boa Vista/RR/69303-340
Telefone	3621-8003/3621-8004
Site de Instituição	www.ifrr.edu.br

**II – Apresentação do Curso**

<b>Nome do Curso</b>	<b>AGENTE DE PROJETOS SOCIAIS</b>
Resolução de Aprovação	
Características do Curso	Formação inicial e continuada
Eixo Tecnológico	Desenvolvimento Educacional e Social
Carga Horária Total	160 horas
Público-Alvo	Indicado pelos demandantes
Número de Vagas por Turma	20
Escolaridade Mínima	Ensino fundamental completo
Turno	De acordo com a demanda
Regime de Funcionamento	Presencial

**III – Comissão Responsável pela Elaboração – PORTARIA N.º 580/GAB/CBV**

- Ana Claudia de Oliveira Lopes
- Francisca das Chagas Souza de Araújo
- Juliana Rosa Lira
- Ivone Mary Medeiros de Souza



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



SUMÁRIO

1. JUSTIFICATIVA.....	5
2. OBJETIVOS.....	5
2.1 Geral.....	5
2.2 Específicos.....	6
3. REQUISITOS DE ACESSO.....	6
4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	6
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	7
5.1 Matriz Curricular.....	7
5.2 Ementas.....	8
6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	11
7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	12
8. PESSOAL DOCENTE.....	13
9. EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO.....	13
10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	13
11. REFERÊNCIAS.....	14



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



## 1. JUSTIFICATIVA

Visando à capacitação inicial de pessoas de baixa renda, em situação de vulnerabilidade social ou fora do mercado de trabalho e que tenham concluído ou estejam cursando o ensino fundamental, o Instituto Federal de Roraima (IFRR) se propõe, por meio do Pronatec, a formar profissionais capazes de realizar atividades de Agente de Projetos Sociais, ou seja, que atuem na organização de ações baseadas em necessidades identificadas em diferentes segmentos sociais, tendo em vista contribuir para o desenvolvimento de ações pertinentes a demandas comunitárias.

Nessa perspectiva, o IFRR propõe-se a oferecer o Curso de Formação Inicial e Continuada de Agente de Projetos Sociais, na modalidade presencial, por entender que ajudará na elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando, por meio de um processo de apropriação e produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, um Agente de Projetos Sociais capaz de contribuir para a formação humana integral e para o desenvolvimento socioeconômico da região, articulado aos processos de democratização e justiça social.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Geral

O Curso de Formação Inicial e Continuada de Agente de Projetos Sociais tem como objetivo a formação de profissionais capazes de identificar demandas sociais por ações específicas que possam ser atendidas por diferentes instituições integrantes da sociedade, de forma a contribuir para uma melhor organização social e para a melhoria da qualidade de vida de pessoas.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



## 2.2 Específicos

- Formar profissionais para atuarem na organização, na implantação, na implementação e na gestão de projetos sociais.
- Desenvolver conhecimentos teóricos e práticos para o egresso do IFRR atuar no processo de organização de segmentos sociais integrantes de uma comunidade.

## 3. REQUISITOS DE ACESSO

O Curso de Formação Inicial e Continuada de Agente de Projetos Sociais é destinado a estudantes e/ou trabalhadores que tenham concluído o ensino fundamental, de acordo com o Guia Pronatec de Cursos FIC.

O acesso ao curso deve ser realizado por meio de processo de seleção, conveniado ou aberto ao público, conforme critérios dos demandantes.

## 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O estudante egresso do Curso de Formação Inicial e Continuada de Agente de Projetos Sociais, na modalidade presencial, deve demonstrar avanços na aquisição de conhecimentos básicos, estando preparado para dar continuidade aos estudos. Do ponto de vista da qualificação profissional, deve estar qualificado para atuar nas atividades relativas à área do curso para que possa desempenhar, com autonomia, suas atribuições, com possibilidades de (re) inserção positiva no mundo do trabalho.

Dessa forma, ao concluir a qualificação profissional, o egresso do Curso de Agente de Projetos Sociais deverá demonstrar um perfil que lhe possibilite:

- ✓ Ser capaz de ajudar a planejar e executar serviços de organização de projetos sociais para a comunidade, sugerindo metas e detalhando atividades que poderão vir a se transformar em propostas de políticas comunitárias.
- ✓ Ter competência para atuar perante Organizações não Governamentais (ONGs), instituições governamentais e outras instituições e projetos sociais, no desenvolvimento de ações de mobilização de pessoas para a realização de atividades sociais e destinadas a diferentes segmentos populacionais.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



Além das habilidades específicas da qualificação profissional, esse egresso deve estar aptos a:

- ✓ Adotar atitude ética no trabalho e no convívio social, compreendendo os processos de socialização humana, em âmbito coletivo, e percebendo-se como agentes sociais que intervêm na realidade;
- ✓ Saber trabalhar em equipe; e
- ✓ Ter iniciativa, criatividade e responsabilidade.

### 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso de Agente de Projetos Sociais tem o currículo organizado por componentes curriculares que correspondem a 160 horas de atividades de qualificação profissional.

#### 5.1 Matriz Curricular

COMPONENTES CURRICULARES EIXO TECNOLÓGICO: Apoio Educacional	Carga Horária
Leitura e Produção de Texto	20
Informática Básica	20
Ética e Cidadania	10
Inglês Instrumental	20
Marco Legal: terceiro setor e ONGs	20
Interação com a Comunidade	20
Planejamento e Gestão de Projetos Sociais	30
Acompanhamento e Avaliação de Projetos Sociais	20
<b>TOTAL</b>	<b>160 horas</b>



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

92  
87

5.2 Ementas

COMPONENTES	CH	EMENTAS
Leitura e Produção de Texto	20h	<p>Organização do texto escrito, discurso e gêneros técnicos e acadêmicos.</p> <p><b>Bibliografia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alexandre, M. J. de O. A construção do trabalho científico: um guia para projetos pesquisas e relatórios científicos. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.</li><li>- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: NBR 6023: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT 2002.</li><li>- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: NBR 10520: informação e documentação: citação em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.</li><li>- BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.</li><li>- BRAKLING, K.L. Trabalhando com artigo de opinião: re-visitando o eu no exercício da (re) significação da palavra do outro. In: ROJO, R. (org.) A prática da linguagem em sala de aula: praticando os PCNs. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2000, p.221-247. (Coleção as Faces da Linguagem Aplicada).</li><li>- BRANDÃO, T. Texto argumentativo: escrita e cidadania. Pelotas, RS: L. M. P. Rodrigues, 2001.</li><li>- FARACO, C. A. TEZZA, C. Oficina de texto. Petrópolis: Vozes, 2003.</li><li>- GARCEZ, L. H. do C. Técnica de redação: o que preciso saber para escrever. São Paulo: Martins Fontes, 2002.</li><li>- LEIBRUDER, A. P. O discurso de divulgação científica. In: BRANDÃO, H. N. (coord.). Gêneros do discurso na escola. São Paulo: Cortez, 2000, p. 229-253. (Coleção Aprender e Ensinar com Textos), V. 5.</li><li>- SAVIOLI, F. P. FIORIN, J. L. Lições de Texto: Leitura e redação. São Paulo: Ática, 1996.</li></ul>
Informática Básica	20h	<p>Conceitos básicos de Informática. Ferramentas de produção e edição de texto, gerenciamento de pastas e arquivos, painel de controle e impressão, edição de texto, planilha eletrônica, apresentação eletrônica e internet.</p> <p><b>Bibliografia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CAPRON, H. L. e JHONSON, J. A. Introdução à</li></ul>



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

93

		informática. São Paulo: Pearson Prentice Hall 2007.
Ética e Cidadania	10h	Concepção da ética e da cidadania e suas interpelações e uso no cotidiano. Legislação <b>Bibliografia:</b> - SECRETARIA de educação Básica – SED/MEC. Ética e cidadania: construindo valores na escola e na sociedade (recurso eletrônico) Brasília: MEC, 2007. - ELIN, Elizabeth, HERSHBERG, Eric. Construindo a democracia: direitos humanos, cidadania e sociedade na América Latina. São Paulo: EDUSP, 2006. 334 p. (Direitos Humanos, v. 1). - BUFFA, ESTER, Arroyo, Miguel; NOSELLA, Paolo. Educação e cidadania: quem educa o cidadão?. 2. Ed. São Paulo: Cortez, 1988. 94 p. (polêmicas do nosso tempo, v. 23). - SEVERINO, Antonio Joaquim. Filosofia da educação: construindo a cidadania. São Paulo: FTD, 1994. 152 p. (Coleção Aprender e Ensinar).
Inglês Instrumental	20h	Gramática: substantivos e verbos, expressões e vocabulários específicos. <b>Bibliografia:</b> - UNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental: estratégias de leitura. Módulo 1. São Paulo: Texto novo, 2000. MINETT, Dominic Charles.; VONSILD, Bjarne Zárte Assis. Legal English: English for International Lawyers. São Paulo: Disal, 2005. NUNAN, David. Second Language Teaching & Learning . Massachusetts: Heinle & Heinle Publishers, 1999. SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. Leitura em Língua Inglesa: uma abordagem instrumental. São Paulo: Disal, 2005. SWAN, Michael. Practical English Usage . Oxford University Press, 200
Marco legal: terceiro setor e ONGs	20h	Evolução e base conceitual do terceiro setor, suas formas jurídicas, regimes tributários de suas organizações e sua identidade. <b>Bibliografia:</b> - BRASIL. Comunidade solidária. O papel estratégico do Terceiro Setor. BAHIA, Análise & Dados. Salvador. SEI, v.7, n.4, p.60-74. Mar/98. - Cartilha do Terceiro Setor: Disponível em <a href="http://www.abong.org.br/ongs.php?id+=4464">http://www.abong.org.br/ongs.php?id+=4464</a> . Acesso em 19/03/2012. - BOUDENS. Emile. Terceiro Setor: legislação . Câmara dos deputados. Fev/2000. Manual do Terceiro Setor:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

		Disponível <a href="http://www.abong.org.br/ongs.php?id=4463">http://www.abong.org.br/ongs.php?id=4463</a> . Acesso em 19/03/2012. MONTANO, C. Terceiro Setor e Quetão Social: crítica ao padrão emergente de intervenção social. São Paulo: Cortez, 2002.
Interação com a sociedade	20h	Conceitos básicos de relações interpessoais, aspectos gerais do funcionamento dos grupos, comportamento e atuação num grupo como educador. <b>Bibliografia:</b> - BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O que é educação popular. Coleção Primeiros Passos, São Paulo; Brasiliense, 2011. - FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2000. - FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. São Paulo: Paz e Terra, 1977. FRITZEN, Silvino José. Exercícios Práticos de Dinâmica de Grupo. Volume 1, 25ª edição, Petrópolis: Vozes, 1977
Planejamento e Gestão de Projetos Sociais	30h	Políticas de programas sociais no Brasil, projetos sociais e técnicas, ferramentas, metodologias e práticas do planejamento e da gestão de projetos sociais. <b>Bibliografia:</b> - ARMANI, Domingos. Como elaborar projetos? Guia prático para elaboração e gestão de projetos sociais. Porto Alegre: Tómo Editorial, 2000. - LUCK, Heloisa. Metodologia de projetos: uma ferramenta de Planejamento e gestão. 5 ed. Petrópolis: Vozes, 2003. - Oficina Social, Centro de Tecnologia, Trabalho e Cidadania. O planejamento de projetos sociais: dicas, técnicas e metodologias. Cadernos de Oficina Social. Rio de Janeiro, 2002. - STEPHANOU, Luis; MULLER, Lúcia Helena; CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. Guia para a elaboração de projetos sociais. Porto Alegre. Editora Sinodal e Fundação Luterana de Diaconia. 2003.
		Acompanhamento de programas e projetos sociais, sistemas de indicadores sociais e plano de ação de avaliação de programas e projetos sociais.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Acompanhamento e Avaliação de Projetos Sociais	e 20h	<b>Bibliografia:</b> - BORBA, Paulo da Rocha F. [et al] (orgs). Monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais: desenvolvimento de um plano de avaliação. VI SEMEAD. Disponível em: <a href="http://www.ead.usp.br/semead.2010">www.ead.usp.br/semead.2010</a> . - GIROTO, Ana Paula S.; ROCHA, Simeone Tarifa da; YWATA, Suzana T.; ROMERA, Valderes Maria. Indicadores Sociais: Um imperativo no cotidiano dos assistentes sociais atuantes no processo de gestão. In: Revista Emancipação, vol. 3, n.3. - JANUZZI, Paulo de Martino. Indicadores para diagnóstico, monitoramento e avaliação de programas sociais no Brasil. Revista do Serviço Público, 56, ano 2. Abr/jun. Brasília, 2005.
--	-------	---

## 6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia é um conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos. Respeitando a autonomia dos docentes na transposição didática dos conhecimentos selecionados nos componentes curriculares, as metodologias de ensino pressupõem procedimentos didático-pedagógicos que auxiliem os alunos nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais, tais como:

- Elaborar e implementar o planejamento, o registro e a análise das aulas e das atividades realizadas;
- Problematicar o conhecimento sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno, incentivando-o a pesquisar em diferentes fontes;
- Contextualizar os conhecimentos, valorizando as experiências dos alunos, sem perder de vista a (re)construção dos saberes;
- Elaborar materiais didáticos adequados a serem trabalhados em aulas expositivas dialogadas e atividades em grupo;
- Utilizar recursos tecnológicos adequados ao público envolvido para subsidiar as atividades pedagógicas;
- Disponibilizar apoio pedagógico para alunos que apresentarem dificuldades,



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



visando à melhoria contínua da aprendizagem;

– Diversificar as atividades acadêmicas utilizando aulas expositivas dialogadas e interativas, desenvolvimento de projetos, aulas experimentais (em laboratórios), visitas técnicas, seminários, debates, atividades individuais e em grupo, exposição de filmes, grupos de estudos, entre outros.

– Organizar o ambiente educativo de modo a articular múltiplas atividades voltadas às diversas dimensões de formação dos jovens e adultos, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos diante das situações reais de vida.

O contato do aluno com a prática deve ser planejado levando em conta os diferentes níveis de profundidade e complexidade dos conteúdos envolvidos, o tipo de atividade, os objetivos, as competências e as habilidades específicas. Inicialmente, o discente deve ter contato com os procedimentos a serem utilizados na aula prática realizada, simultaneamente, por toda a turma e acompanhada pelo professor. No decorrer do curso, o contato do aluno com a teoria e a prática deve ser aprofundado por meio de atividades que envolvam a criação, o projeto, a construção e análise, e os modelos a serem utilizados.

Cabe ao professor do Curso de Agente de Projetos Sociais organizar situações didáticas para que o aluno busque, por meio do estudo individual e em equipe, soluções para os problemas que simulem a realidade profissional. A articulação entre teoria e prática, assim entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, deve ser uma preocupação constante do professor.

Para desenvolver as atividades de ensino, serão desenvolvidas aulas expositivas, videoaulas e dinâmicas ativas no processo de ensino-aprendizagem. Também serão desenvolvidas aulas práticas nos laboratórios e visitas técnicas.

## 7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua e priorizará aspectos qualitativos relacionados ao processo de aprendizagem e ao desenvolvimento do aluno observado durante a realização das atividades propostas individualmente e/ou em grupo. Ao final de cada unidade temática, ocorrerão atividades avaliativas, se necessário. Serão elas:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



- a) Avaliação Formal;
- b) Autoavaliação (que abordará questões inerentes à participação, à pontualidade, à assiduidade, ao comportamento, à solidariedade, ao empenho, à dedicação e ao tempo de estudo dedicado às atividades do curso);
- c) Estudos Dirigidos ou Relatórios;
- d) Seminário.

**8. PESSOAL DOCENTE**

PROFISSIONAIS	FORMAÇÃO
DOCENTES	Graduação em Administração ou Sociologia
	Graduação em Filosofia
	Graduação em Psicologia
	Graduação em Serviço Social ou área afim com experiência em projetos sociais
	Graduação na Área de Informática
	Licenciatura em Letras
	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês

**9. EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO.**

Os certificados serão emitidos pelo Campus Boa Vista do IFRR de acordo com o Guia dos Cursos FIC do PRONATEC. Terá direito ao recebimento do Certificado do Curso de Agente de Projetos Sociais o aluno que concluir todos os componentes curriculares, atingir a nota 60 e ter 75% de frequência.

**10. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

As instalações disponíveis para o curso deverão conter: salas de aula, biblioteca, laboratório de informática, sala dos professores e banheiros.

A biblioteca deverá propiciar condições necessárias para que os educandos dominem a leitura, refletindo no domínio da escrita.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



**11. REFERÊNCIAS**

BRANDÃO, Carlos Rodrigues. **O que é educação popular**. Col. Primeiros Passos, São Paulo: Brasiliense, 2011.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 2000.

\_\_\_\_\_. **Pedagogia do oprimido**. São Paulo: Paz e Terra, 1977.

\_\_\_\_\_. **Conscientização: teoria e prática da libertação** — uma introdução ao pensamento de Paulo Freire. São Paulo: Centauro, 2001.

\_\_\_\_\_. **Política e educação**. 8. ed. São Paulo: Villa das Letras, 2007.

FRITZEN, Silvino José. **Exercícios Práticos de Dinâmica de Grupo**. Volume 1, 25ª edição, Petrópolis: Vozes, 1997.

MOSCOVICI, Fela. **Desenvolvimento Interpessoal**. 3ª edição, Rio de Janeiro: LTC, 1985.

WEIL, Pierre & TOMPAKOW, Roland. **Relações humanas na família e no trabalho**. 53ª edição, Petrópolis: Vozes, 2005.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**RESOLUÇÃO N.º 369/CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE MAIO DE 2018.**

**APROVA O PLANO DE CURSO DE  
FORMAÇÃO INICIAL E  
CONTINUADA-FIC DE AUXILIAR DE  
SECRETARIA ESCOLAR.**

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

Considerando o Parecer do Conselheiro Relator, constante no Processo n.º 23231.000420.2015-62 e a decisão do colegiado tomada na 49.ª sessão plenária realizada em 24 de abril de 2017,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Aprovar o Plano Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada de Auxiliar de Secretaria, do *Campus* Avançado Bonfim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, conforme o anexo desta resolução.

Art. 2.º Autorizar que os demais *campi* do IFRR utilizem o Plano de Curso aprovado por esta Resolução.

Art. 3.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, 22 de maio de 2018.

**FABIANA LETÍCIA SBARAINI**  
Presidente do IFRR em exercício  
Portaria n.º 861/GR/2018



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**ANEXO DA RESOLUÇÃO N.º 369/CONSELHO SUPERIOR, DE 24 DE MAIO DE  
2018**

**PLANO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA  
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

**Antonio Cesar Barreto Lima  
Arnóbio Gustavo Queiroz de Magalhães**

**PORTARIA N.º 303/CAB/IFRR  
Comissão responsável pela análise e correção.**

**Maria Caroline Romão de Souza (Presidente)  
Evemília Sousa  
Gardenia da Silva Frazão  
Maria da Conceição Moraes de Oliveira**

**BONFIM-RR  
2015**

Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 11, Calungá, Boa Vista (RR)  
Boletim de Pessoal e de Serviços da Reitoria n.º 39/2018  
Publicado em 20 de junho de 2018



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

### I. Dados da Instituição

CNPJ	10.839.508/0001-31
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
Esfera Administrativa	Federal
Endereço	Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá
Cidade/UF/CEP	Boa Vista/RR/69.301- 090
Telefone	3623-2373
Coordenador de Extensão no Campus	Miguel Felix Araújo Júnior.
Coordenador do Projeto	Miguel Felix Araújo Júnior.
Site de Instituição	www.ifrr.edu.br

### II. Dados do Campus

CNPJ	Não tem
Razão Social	<i>Campus</i> Avançado Bonfim
Endereço	Rua Rodrigo Pires Figueredo, nº 44 – Centro (Endereço Provisório)
Cidade/UF/CEP	Bonfim/RR/69380-000
Telefone	Não tem
Site de Instituição	<a href="http://bonfim.ifrr.edu.br/">http://bonfim.ifrr.edu.br/</a>

### III. Apresentação do Curso

Nome do Curso	Auxiliar de Secretaria Escolar	
Resolução de aprovação		
Características do Curso FIC	Certificação de Saberes ( ) Formação Inicial (X) Formação Continuada (X)	PROEJA Ensino Fundamental – PROEJAFIC 200h (FIC) ( )  PROEJA Ensino Médio ( )
Eixo Tecnológico	Desenvolvimento Educacional e Social	
Carga Horária Total	180 horas	
Número de Vagas por Turma	25 alunos	
Escolaridade mínima	Ensino Médio Completo	
Data Início e Término	01/08/2016 a 11/10/2016.	
Dias da semana	Segunda a Sexta	
Horário	14h às 18h	
Forma de Ingresso	Processo Seletivo EDITAL N.º 003/2016/IFRR/CAB	
Turno	Vespertino	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Regime de Funcionamento	Presencial
Frequência de oferta	Semestral
Local das aulas	Escola Estadual Argentina Castelo Branco (End. Provisório)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**SUMARIO**

<b>1. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. O QUE É O PROGRAMA?.....</b>	<b>4</b>
<b>3. OBJETIVOS DO CURSO.....</b>	<b>4</b>
3.1 OBJETIVO GERAL.....	4
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
<b>4. PÚBLICO ALVO.....</b>	<b>5</b>
<b>5. METODOLOGIA.....</b>	<b>5</b>
5.1 EIXO ENSINO TEÓRICO.....	6
5.2 EIXO ENSINO PRÁTICO.....	6
<b>6. PRÉ-REQUISITO E MECANISMO DE ACESSO.....</b>	<b>7</b>
<b>7. PERFIL PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>8. RESULTADO ESPERADO.....</b>	<b>8</b>
<b>9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>8</b>
9.1 EMENTAS.....	8
<b>10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>11. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>12</b>
<b>12. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO – GRUPO DE TRABALHO.....</b>	<b>12</b>
<b>13. CERTIFICADO EXPEDIDO AOS CONCLUINTE DO CURSO.....</b>	<b>12</b>
<b>14. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>13</b>



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

## 1. JUSTIFICATIVA

Em conformidade com a missão do IFRR em relação à promoção da formação integral dos alunos e da comunidade local numa perspectiva de desenvolvimento social, tecnológico e econômico, a oferta do Curso FIC em Auxiliar de Secretaria Escolar perpassa pela articulação entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os arranjos produtivos locais, sociais e culturais, contribuindo assim para o desenvolvimento sustentável.

Desta forma, este projeto se justifica pela busca da integração da sociedade na construção da cidadania da comunidade na qual fazemos parte, o que facilitará o desenvolvimento por meio dos avanços científicos, tecnológicos e sociais na formação de sujeitos contextualizados, críticos e participativos.

Portanto, o plano de curso está voltado nos princípios da educação emancipadora, enquanto um processo de constante reflexão-ação sobre a prática, pautada na ideia de educação como um diálogo entre educador, educando e sociedade, concebida de maneira a gerar um impacto na qualidade de vida da nossa comunidade local, como um instrumento para emancipação humana, possibilitando a transformação social.

## 2. O QUE É O PROGRAMA?

O Programa de Formação Inicial e Continuada do *Campus* Avançado Bonfim objetiva a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica, conforme o itinerário formativo para aquisição de aptidões para a vida produtiva social local.

## 3. OBJETIVOS DO CURSO

### 3.1 OBJETIVO GERAL

Qualificar o público alvo a exercer a função de Auxiliar de Secretaria Escolar com competência, disciplina e ética.

### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O público alvo deverá ser capaz de desenvolver atividades administrativas nas instituições de ensino com sistematizações e procedimentos voltados para os serviços de apoio a secretaria em consonância a legislação pertinente.

## 4. PÚBLICO ALVO

O Curso de Auxiliar de Secretaria Escolar, na modalidade presencial, é destinado aos servidores e funcionários de escolas públicas e privadas do Município do Bonfim que comprovem a atuação na área do curso e que tenham o Ensino Médio Completo, Pessoas com Deficiência e Comunidade em Geral. Respeitada a escolaridade mínima, o curso atenderá prioritariamente:

- I- Servidores e funcionários que desempenham atividades na área de atuação do curso;
- II- Pessoas com deficiência;
- III- Ampla Concorrência;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

## **5. METODOLOGIA**

Os procedimentos metodológicos do curso estão pautados na premissa da transdisciplinaridade, assegurando todos os tipos de conhecimentos, desde as questões culturais, sociais, econômicas a questões relacionadas à ética e à responsabilidade científica e social do futuro profissional.

Essas premissas visam a formação plena, crítica e autônoma do discente, para tanto, os componentes curriculares estão organizados sob a ótica da verticalização do processo ensino-aprendizagem, garantindo em sua estrutura o aprofundamento e reflexão dos conteúdos que integram os conhecimentos diversificados e a formação profissional apoiada nas seguintes atividades:

As estratégias metodológicas definidas nessa proposta pedagógica proporcionarão atividades reflexivas, coletivas, individualizadas e problematizadoras, divididas em dois eixos:

### **5.1 EIXO ENSINO TEÓRICO**

Para desenvolver esse eixo o professor poderá utilizar das seguintes estratégias metodológicas: Aulas expositivas dialogadas, abordando os conteúdos em níveis básicos, avançados ou aprofundando os pontos de vista conceitual e experimental; Discussão em pequenos grupos, possibilitando a interação entre os alunos através da troca de ideias e opiniões, com a resolução de problemas desafiadores e a tomada de decisão; Elaboração do Painel Integrado, tendo como objetivo o trabalho em grupo, possibilitando a discussão e a troca de ideias em relação ao assunto trabalhado em sala de aula pelo professor; Discussão dirigida, incentivando entre os alunos a busca de solução conjunta de problemas apresentados na sala de aula; Seminário com estudo aprofundado de um tema previamente elaborado, incentivando o gosto pela pesquisa e o desenvolvimento da reflexão crítica;

### **5.2 EIXO ENSINO PRÁTICO**

Através das atividades complementares, os conteúdos visam sistematizar práticas cotidianas, como também, desenvolver atividades que aproximem o aluno da realidade educacional, dos espaços escolares e não escolares, propiciando, a capacidade de reflexão-crítica sobre os fatos e acontecimentos da realidade em que está inserido, podendo intervir com ações que minimizem os problemas detectados, podendo ser utilizadas as seguintes estratégias: Entrevista com troca de informações através da apresentação de fatos, opiniões e pronunciamentos importantes. Palestra com a exposição de ideias relevantes. Sistematização do conteúdo. Método de Projetos, com incentivo a resolução de problemas sugeridos pelos alunos. Trabalho em grupo e atividades individuais. Unidades de Experiências com aplicação de conceitos teóricos na prática que permite ao aluno uma análise crítica e a reconstrução da experiência social.

As situações de aprendizagem previstas no decorrer do curso, considerará o atendimento das demandas do arranjo produtivo local, estimulando a participação ativa dos alunos na busca de soluções para os desafios encontrados. Estudo de casos, pesquisas em diferentes fontes, contato com empresas e especialistas da área, visitas técnicas, trabalho de campo constituem o rol de atividades que podem ser desenvolvidas também nesse eixo.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

## **6. PRÉ-REQUISITO E MECANISMO DE ACESSO**

O Curso FIC de Auxiliar de Secretaria Escolar, na modalidade presencial, é destinado aos servidores e funcionários de escolas públicas e privadas do Município do Bonfim que comprovem a atuação na área do curso, Pessoas com Deficiência e Comunidade em Geral que tenham o Ensino Médio Completo. O acesso ao curso será por meio de processo seletivo que ficará a cargo da comissão composta por servidores do *Campus* Avançado Bonfim, cabendo, a responsabilidade de planejar, coordenar, executar e divulgar o resultado do certame, bem como todas as informações a ele pertinentes.

A seleção para provimento de vagas oferecidas pelo *Campus* Avançado Bonfim ocorrerá por meio de edital, com a utilização de documentos comprobatórios previstos no edital de seleção. Na hipótese de vagas remanescentes a instituição reserva-se o direito de não ofertar o curso.

## **7. PERFIL PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

O Auxiliar de Secretaria Escolar deve apresentar um perfil que o habilite a ingressar e permanecer no mundo do trabalho no eixo tecnológico de Apoio Educacional, de modo a desempenhar as seguintes atividades:

- ✓ Ser capaz de elaborar diferentes tipos de correspondências oficiais, realizar registros específicos sobre a vida acadêmica de alunos, utilizar materiais adequados a diferentes tipos de situação administrativa e fazer o arquivamento adequado a cada caso;
- ✓ Ter competência para atuar junto à administração institucional de forma a respeitar o encaminhamento cronológico/temporal da confecção e recepção de documentos importantes para a vida da organização.

Além das habilidades específicas, o profissional auxiliar em secretaria escolar deve estar apto a:

- ✓ Adotar atitude ética no trabalho e no convívio social, compreendendo os processos de socialização humana em âmbito coletivo e percebendo-se como agente social que intervém na realidade;
- ✓ Saber trabalhar em equipe;
- ✓ Ter iniciativa, criatividade e responsabilidade.

## **8. RESULTADO ESPERADO**

Ao final do curso, espera-se que o aluno seja capaz de desenvolver atividades de secretaria escolar, elaborar diferentes tipos de correspondências oficiais, realizar registros específicos sobre a vida acadêmica de alunos, utilizar materiais adequados a diferentes tipos de situação administrativa, fazer o arquivamento adequado a cada caso, ter competência para atuar junto à escola de forma a respeitar o encaminhamento cronológico/temporal da confecção, além de receber, protocolar e encaminhar documentos importantes para a vida da organização.

## **9. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A Matriz Curricular do Curso foi elaborada a partir das competências e habilidades necessárias para a formação do Perfil Profissional de Conclusão do Curso de Auxiliar de Secretaria Escolar.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**Quadro 01: Demonstrativo dos Componentes e Carga Horária**

<b>EIXO TECNOLÓGICO</b>	
<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
Redação Oficial	30h
Informática Básica	30h
Legislação Educacional	30h
Relações Interpessoais	30h
Técnicas de Organização e Arquivamento de Documentos	30h
Administração de Materiais	30h
<b>Total de carga-horária de disciplinas</b>	<b>180h</b>

**9.1 EMENTAS**

<b>Componente Curricular: Redação Oficial</b>
<b>Ementa:</b> Desenvolvimento da leitura e escrita de documentos oficiais educacionais: atas, declarações, certidões. Ofícios, memorandos (abertura, fecho, clareza e coerência). Os pronomes de tratamento e sua aplicação na redação oficial. Siglas e abreviações.
<b>Bibliografia:</b> MEDEIROS, João Bosco. <b>Correspondência</b> : técnicas de comunicação criativa. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2004. FERREIRA, Reinaldo Mathias. <b>Correspondência comercial e oficial</b> : com técnicas de redação. 14. ed. São Paulo: Ática, 1999.

<b>Componente Curricular: Informática Básica</b>
<b>Ementa:</b> Hardware e Software, sistemas operacionais, gerenciamento de pastas e arquivos, painel de controle e impressão, edição de texto, planilha eletrônica, apresentação eletrônica e Internet.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**Bibliografia:**

CAPRON, H.L. e JOHNSON, J.A. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.  
ALCADE, E; Penuelas, S; Garcia, M. **Informática Básica**. 1 ed. Pearson, 2004.

**Componente Curricular:** Legislação Educacional

**Ementa:**

Educação brasileira na constituição federal, LDB princípios e fins, Diretrizes curriculares nacionais para a Educação básica e plano municipal de Educação.

**Bibliografia:**

LDB interpretada: **diversos olhares se entrecruzam**. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2003.  
FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários a prática educativa*. 31. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997. 148 p. (Coleção Leitura).  
SEVERINO, Antônio Joaquim, Pimenta, Selma Garrido. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. 4. ed. São Paulo, SP: Cortez, 2007. 408 p. (Coleção docência em formação).  
LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2008.. (Docência em formação).

**Componente Curricular:** Relações Interpessoais

**Ementa:**

Processo de desenvolvimento humano, relações e práticas educativas e relações interpessoais na escola.

**Bibliografia:**

COLL, César; CÉSAR COLL, Álvaro Marchesi, Jesús Palacios. **Desenvolvimento psicológico e educação: psicologia evolutiva**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.  
COLL, César; DIHEL, Emília de Oliveira. **Aprendizagem escolar e construção do conhecimento**. Porto Alegre, RS: Artes Médicas, 1994.  
MESTRES, Mariana Miras; GOÑI, Javier Onrubia; GALLART, Isabel Solé. **Psicologia da educação**. Porto Alegre: Artmed, 1999.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**Componente Curricular:** Técnicas de Organização e Arquivamento de Documentos

**Ementa:**

Conceitos de arquivamento, gestão e organização dos documentos, assim como seu prazo de guarda e sua conservação preventiva; Procedimentos de matrícula dos alunos; Preenchimento de Boletins Escolares; Expedição de Atestado e Certificados; Elaboração de Atas de Fechamento do ano letivo; Expedição de Transferências; preenchimento do Educacenso.

**Bibliografia:**

PAES, Heloísa de Almeida. **Arquivo teoria e prática**. 3. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004.  
SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.  
BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre política de arquivos públicos e privados. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm)>.  
CASSARES, Norma Cianflone. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, v. 5).

**Componente Curricular:** Administração de Materiais

**Ementa:**

Planejamento e suprimento de materiais, organizações, recursos, classificação e armazenamento, patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade

**Bibliografia:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de materiais: uma abordagem introdutória**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 174 p. il. ISBN 85-352-1873-4.  
DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 346 p. il. ISBN 978-85-224-5617-8.  
DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: resumo da teoria, questões de revisão, exercícios, estudo de caso**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1993. 270 p. il. ISBN 85-224-0594-8.  
MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, c2006. 441 p. il. ISBN 85-02-05600-X.  
POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 210 p. il. ISBN 978-85-224-5901-8.

## 10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

*A avaliação do conhecimento adquirido pelo discente poderá ser realizada através de no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) dos seguintes instrumentos:*

- I- Observação contínua;
- II- Elaboração de *portfólio*;
- III- Trabalhos individuais e/ou coletivos;
- IV- Provas escritas;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- V- Resolução de exercícios;
- VI- Desenvolvimento e apresentação de projetos;
- VII- Seminários;
- VIII- Relatórios;
- IX- Provas práticas;
- X- Provas orais.

Serão levados em consideração também, pelos docentes, 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.

A verificação da aprendizagem será expressa em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo admitida uma casa decimal. Os alunos com menor rendimento de aprendizado serão submetidos à recuperação de forma paralela, priorizando os aspectos qualitativos aos quantitativos, numa concepção de avaliação da aprendizagem processual, contínua, cumulativa e formativa dadas as especificidades de um curso de qualificação FIC de curta duração.

Será considerado aprovado por média o discente que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária, sendo efetuado o registro no Diário de Classe.

### **11. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

- ✓ 02 salas de aula, levando-se em conta a quantidade, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação. Além disso, as salas contam com projetores multimídia (data show), lousa e ar condicionado.
- ✓ 02 Laboratórios de Informática, um fixo e outro móvel.
- ✓ 01 Biblioteca.

### **12. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO – GRUPO DE TRABALHO**

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>CARGO FUNÇÃO</b>
Bárbara Morais da Costa de Souza	Secretariado Executivo.	40h	Professor EBTT
Fernanda Silva do Casal	Administração.	40h	Professor EBTT
Maria Leilza Pires	Pedagogia.	40h	Professor EBTT
Nadson Ruth Costa	Análise e Desenvolvimento de Sistema.	40h	TAE- TI



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

### **13. CERTIFICADO EXPEDIDO AOS CONCLUINTE DO CURSO**

Os alunos que concluírem o curso e obtiverem frequência mínima de 75% e aproveitamento mínimo de 70% nos componentes curriculares, receberão o ***Certificado de Qualificação Profissional em: AUXILIAR EM SECRETARIA ESCOLAR.***

### **14. REFERÊNCIAS**

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Guia Pronatec de Cursos Fic.** Brasília, DF, 2012. Disponível em: <http://pronatec.mec.gov.br/fic/>

BRASIL. MEC/SEMTEC: **Políticas Públicas para a Educação Profissional e Tecnológica.** Brasília, 2004

BRASIL, Congresso Nacional. **Lei nº 9394.** Diário Oficial. 20 dez.1996

BRASIL. **Decreto nº 5.154,**de 23 de julho de 2004

BRASIL. **Resolução Nº 06,** de 20 de Setembro de 2012

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? **Caderno Cedes,** Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281, dezembro de 2003.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**APRECIÇÃO / APROVAÇÃO INTERNA DO PROJETO / PROGRAMA / ATIVIDADE**

**PARECER DA DIRETORIA / COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO DO CAMPUS**

Esta Diretoria / Coordenação, considerando a Política de Extensão do IFRR é de parecer:

( ) Favorável ( ) Desfavorável à aprovação deste Projeto / Programa / Atividade de Extensão.

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_

**PARECER DA DIRETORIA / COORD. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO CAMPUS**

Esta Diretoria / Coordenação, considerando a dotação financeira e orçamentária deste Câmpus, é de parecer

( ) Favorável ( ) Desfavorável à aprovação deste Projeto / Programa / Atividade de Extensão.

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_

**PARECER DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS**

Esta Direção Geral, considerando os pareceres anteriores é de parecer

( ) Favorável ( ) Desfavorável à aprovação deste Projeto / programa / Atividade de Extensão.

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**RESOLUÇÃO N.º 370/CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE MAIO DE 2018.**

**APROVA O PLANO DE CURSO DE  
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA  
DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS-  
LIBRAS, NÍVEL BÁSICO, DO *CAMPUS*  
AVANÇADO BONFIM.**

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

Considerando o Parecer do Conselheiro Relator, constante no Processo n.º 23231.000529.2016-81 e a decisão do colegiado tomada na 50.ª sessão plenária realizada em 5 de junho de 2017,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Aprovar o Plano do Curso de Formação Inicial e Continuada de Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, nível básico, do *Campus* Avançado Bonfim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR, conforme o anexo desta resolução.

Art. 2.º Autorizar que os demais *campi* do IFRR utilizem o Plano de Curso aprovado por esta Resolução.

Art. 3.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, 22 de maio de 2018.

**SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO**  
Presidente



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima  
Campus Avançado Bonfim



**PLANO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA  
LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS (BÁSICO)**

Boa Vista  
2016

1



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



**Comissão de Elaboração – Portaria Nº. 222/CAB, de 12 de agosto de 2016**

- Maria Caroline Romão de Souza (Presidente)
- Maria Leilza Pires
- Fernanda Silva do Casal



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



**I. Dados da Instituição**

CNPJ	10.839.508/0001-31
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima
Esfera Administrativa	Federal
Endereço	Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá
Cidade/UF/CEP	Boa Vista/RR/69.301-090
Telefone	3623-2373
Site da Instituição	www.ifrr.edu.br

**II. Dados do Campus**

CNPJ	Não tem
Razão Social	Campus Avançado do Bonfim
Endereço Provisório	Rua Rodrigo Pires Figueredo, nº44 - Centro
Cidade/UF/CEP	Bonfim/RR/69380-000
Telefone	Não tem
Site do Campus	http://bonfim.ifrr.edu.br
Coordenador do Projeto	A definir

**III. Apresentação do Curso**

Nome do Curso	Curso de Formação Inicial e Continuada de LIBRAS (Básico)
Resolução de aprovação	
Características do Curso	Formação Inicial ( X ) Formação Continuada ( X )
Eixo Tecnológico	Desenvolvimento Educacional e Social
Carga Horária Total	160 horas
Número de Vagas por Turma	30
Escolaridade mínima	Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) completo
Data Início e Término	06/03/2017 a 07/06/2017
Dias da semana	Segunda, terça e quarta.
Horário	14h às 18h.
Forma de Ingresso	Processo seletivo
Turno	Vespertino
Regime de Funcionamento	Presencial
Local das aulas	Escola Estadual Argentina Castelo Branco (Endereço Provisório)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

SUMÁRIO



1. INTRODUÇÃO .....	5
2. JUSTIFICATIVA .....	5
3. O QUE É O PROGRAMA?.....	6
4. OBJETIVOS .....	6
5. PÚBLICO ALVO .....	7
6. METODOLOGIA .....	7
7. PRÉ-REQUISITO E MECANISMO DE ACESSO .....	8
8. PERFIL PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO.....	8
9. RESULTADO ESPERADO.....	8
10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	9
10.1 EMENTAS .....	9
11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	10
12. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....	11
13. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO – GRUPO DE TRABALHO .....	11
14. CERTIFICADO EXPEDIDO AOS CONCLUINTE DO CURSO.....	12
15. REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	12



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



## 1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta a proposta pedagógica do curso de FIC<sup>1</sup> em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS - Básico) na modalidade presencial, caracteriza-se por propiciar formação aos profissionais que atuam na área da educação e comunidade em geral que tenham interesse em aprender a comunicar-se com pessoas surdas por meio da Libras.

Nesse sentido, este curso possibilita uma mudança de perspectiva no âmbito da inclusão social apresentando conhecimentos teóricos acerca da fluência no uso da Libras e enfoca elementos da comunicação entre surdos e ouvintes.

A proposta deste curso inclui na Matriz Curricular um programa de leituras atualizadas, discussões e reflexões sobre a aquisição e a prática do uso, o ensino e a difusão da Libras com ética e profissionalismo nos diversos segmentos da sociedade viabilizando assim, uma inclusão social mais participativa, autônoma e democrática da pessoa surda.

Assim, com este Projeto Pedagógico, o *Campus* Avançado Bonfim – CAB/IFRR implementando suas políticas inclusivas e oferta de Cursos, apresenta mais uma contribuição significativa para a comunidade bonfinense e também à Rede Federal de Educação Profissional no país.

## 2. JUSTIFICATIVA

O presente projeto se justifica por entender e atender a necessidade de capacitar a sociedade em relação aos conhecimentos da LIBRAS, considerando ainda a importância da acessibilidade à Pessoa com Deficiência, mais especificamente a comunicação com pessoas surdas.

Justifica-se ainda e embasa-se no Decreto n.º 5.626, de 22 de dezembro de 2005, Capítulo IV, art.18, aonde determina que:

Nos próximos dez anos, a partir da publicação deste Decreto, a formação de tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa, em nível médio, deve ser realizada por meio de:

- I- Cursos de educação profissional;
- II- Cursos de extensão universitária; e
- III- Cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por secretarias de educação.

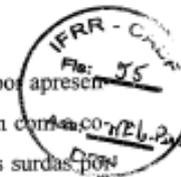
De acordo com o exposto acima as instituições federais de ensino devem se organizar para atender os dispositivos presentes no referido Decreto. Entretanto, a primeira dificuldade para o atendimento à legislação está no fato de existirem poucos profissionais com formação adequada para que a pessoa surda tenha acesso à informação e à comunicação.

<sup>1</sup> Formação Inicial e Continuada



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O curso FIC de Língua Brasileira de Sinais- LIBRAS (Básico) caracteriza-se por apresentar uma proposta de formação, aos profissionais que atuam na área da educação, bem como a comunidade em geral e que tenham interesse em aprender a comunicar-se com pessoas surdas por meio da Libras.



Nesse sentido, este curso propõe a inclusão social, apresentando conhecimentos teóricos acerca da fluência no uso da Libras e enfoca elementos da comunicação entre surdos e ouvintes.

A proposta deste curso inclui na Matriz Curricular os seguintes Componentes Curriculares:

- História e Conceitos das Pessoas com Deficiência Auditiva e Surdos;
- Educação Especial e Inclusiva;
- Comunicação pela Língua dos Sinais e
- LIBRAS - Sinais específicos para o ambiente escolar.

Assim com este Projeto, *Campus* Avançado Bonfim – CAB/IFRR apresenta mais uma contribuição significativa para a comunidade local, numa perspectiva de Desenvolvimento Social, articulando os eixos de ensino, pesquisa e extensão, promovendo a formação continuada da educação inclusiva.

### 3. O QUE É O PROGRAMA?

O programa de Formação Inicial e Continuada do *Campus* Avançado Bonfim objetiva a capacitação, o aperfeiçoamento e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica, conforme o itinerário formativo para aquisição de aptidões para a vida produtiva social local.

### 4. OBJETIVOS

**4.1 Geral:** Qualificar o público alvo a conhecer e se comunicar na Libras de forma eficiente em ambientes de interação social e profissional em nível básico, ampliando as possibilidades de comunicação entre surdos e ouvintes em situações do cotidiano.

#### 4.2. Específicos:

- Conhecer a história, conceito, identidade e cultura da comunidade surda;
- Ler, escrever e conversar em Libras em nível básico;
- Comunicar-se de forma clara e objetiva em ambientes sociais com outros conhecedores da Libras;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

- Ter conhecimento da legislação que norteia e assegura à inclusão educacional as pessoas com deficiência auditiva e surdos.



## 5. PÚBLICO ALVO

O curso de Libras Básico, na modalidade presencial, é destinado a profissionais que atuam na área da educação e comunidade em geral que tenham o Ensino Médio Completo. Respeitada a escolaridade mínima, o curso atenderá:

- I- Profissionais da educação que atuam na rede pública de ensino (Federal, Estadual, Municipal).
- II- Estudantes e/ou trabalhadores com Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) completo.
- III- Pessoas com deficiência (declarar-se pessoa com deficiência e apresentar laudo médico expedido no prazo máximo de noventa dias).

## 6. METODOLOGIA

Metodologia é um conjunto de procedimentos empregados para atingir os objetivos propostos, sendo recomendável considerar as características específicas dos cursistas, seus interesses, condições de vida e de trabalho, além de observar os seus conhecimentos prévios, como por exemplo, valorizando o conhecimento daqueles que convivem com pessoas surdas, orientando-os na construção e reconstrução dos conhecimentos escolares. Para tanto, faz-se necessário a adoção de procedimentos didáticos-metodológicos que auxiliem os alunos nas suas construções intelectuais, procedimentos e atitudes, tais como: elaborar e executar o planejamento, registro e análise das aulas realizadas, ministrando-as de forma interativa por meio do desenvolvimento de debates, atividades individuais e em grupo.

Os professores organizarão estratégias de ensino de maneira a despertar o interesse de adquirir tais conhecimentos acerca da LIBRAS, bem como aplicá-los no momento em que for necessário. Estas estratégias deverão permitir aos cursistas desenvolver suas percepções e considerações acerca do processo inclusivo.

Também serão utilizados com os cursistas o trabalho interdisciplinar fundamentando a construção de práticas didático-pedagógicas integradas, de forma que haja diálogo entre as disciplinas, resultando na construção de uma postura técnica e eticamente comprometidas na atuação destes com pessoas com deficiências.

O desenvolvimento do currículo dar-se-á por meio de aulas presenciais aplicadas numa dinâmica de teoria e prática através de aulas expositivas, participativas e dialogadas sobre con-

7



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ceitos, exercícios e vivências, vídeos demonstrativos, visando a participação e empenho dos estudantes durante o processo de ensino e aprendizagem, promovendo interação entre os mesmos.

Neste sentido, os professores do curso deverão desenvolver aulas que estabeleçam relação entre os eixos teóricos e práticos. Este plano de curso deve ser avaliado periódica e sistematicamente pela comunidade escolar.



#### 7. PRÉ-REQUISITO E MECANISMO DE ACESSO

O curso FIC de LIBRAS, nível básico, na forma presencial, é destinado ao público alvo que tenha Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) completo, que apresente interesse na área da comunicação com pessoas surdas por intermédio da LIBRAS. O acesso ao curso será por meio da livre procura dos interessados junto ao CAB, considerando e respeitando a ordem de inscrição. As inscrições e as matrículas dos candidatos serão efetuadas de acordo com o cronograma estabelecido pelo Campus ofertante, nos termos regimentais e previsto em Edital de Seleção.

#### 8. PERFIL PROFISSIONAL NA ÀREA DE ATUAÇÃO

O egresso do curso FIC de LIBRAS, nível básico, deve apresentar perfil que o habilite a ingressar e permanecer no mundo do trabalho, atuando como intérprete de LIBRAS, ou seja, ser capaz de atuar na comunicação com pessoas surdas, contribuindo deste modo, para a inclusão educacional e social destas pessoas, demonstrando fluência em LIBRAS, possibilitando a comunicação com pessoas surdas usuárias da LIBRAS, com desinibição corporal em diversos contextos sociais.

#### 9. RESULTADO ESPERADO

Esse Curso favorece o acesso à informação e aos conhecimentos específicos que tanto poderão possibilitar a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelos profissionais já inseridos no mercado de trabalho, quanto auxiliar na preparação dos demais para sua futura inserção no processo produtivo.

Espera-se que ao final do curso o aluno esteja apto a se comunicar por meio da Língua de Sinais, fazer traduções simultâneas do Português para LIBRAS e da LIBRAS para o Português, compreendendo o processo histórico da Língua de Sinais e contribuir, assim, para o processo de Inclusão social e educacional.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



## 10. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A Matriz Curricular do Curso foi elaborada a partir das competências e habilidades necessárias para a formação do Perfil Profissional de Conclusão do Curso de LIBRAS, em nível Básico. A Matriz está organizada por componente curricular em regime modular, com carga-horária total de 160 (cento e sessenta) horas, totalizando 04 (quatro) disciplinas distribuídas em 01(um) módulo.

**Quadro 01: Demonstrativo dos Componentes e Carga Horária**

<b>EIXO TECNOLÓGICO: Desenvolvimento Educacional e Social</b>	
<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária</b>
História e Conceitos das Pessoas com Deficiência Auditiva e Surdo.	20h
Educação Especial e Inclusiva.	20h
Comunicação pela Língua dos Sinais (LS).	60h
LIBRAS – Sinais Específicos para o Ambiente Escolar.	60h
<b>Total de carga horária</b>	<b>160h</b>

### 10.1 Ementas

<b>Componente Curricular: História e Conceitos das Pessoas com Deficiência Auditiva e Surdos</b>	<b>Carga Horária: 20h</b>
Conhecimento da história, conceitos e das pessoas com deficiência auditiva e dos surdos; os entraves existentes.	
<b>Bibliografia:</b> CASTRO, Alberto Rainha de; CARVALHO, Ilza Silva. Comunicação por língua brasileira de sinais: livro básico/Alberto Rainha de Castro e Ilza Silva de Carvalho. Brasília: Df,2005. KOJIMA, Catarina Kitugi; SEGALA, Ramalho Sueli. Dicionário de libras: Imagem do pensamento. Escola: São Paulo. 2000;	
<b>Componente Curricular: Educação Especial e Inclusiva</b>	<b>Carga Horária: 20h</b>
As possibilidades existentes para o ensino da educação especial dentro de uma perspectiva inclusiva.	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

<b>Bibliografia:</b> CASTRO, Alberto Rainha de; CARVALHO, Ilza Silva. Comunicação por língua brasileira de sinais: livro básico/Alberto Rainha de Castro e Ilza Silva de Carvalho. Brasília: Df, 2005. KOJIMA, Catarina Kitugi; SEGALA, Ramalho Sueli. Dicionário de libras: Imagem do pensamento. Escola: São Paulo. 2000;
---



<b>Componente Curricular: Comunicação pela Língua dos Sinais (LS)</b>	<b>Carga Horária: 60h</b>
A comunicação entre surdos e ouvintes; comunicação dentro do mercado de trabalho e as relações interpessoais.	
<b>Bibliografia:</b> CASTRO, Alberto Rainha de; CARVALHO, Ilza Silva. Comunicação por língua brasileira de sinais: livro básico/Alberto Rainha de Castro e Ilza Silva de Carvalho. Brasília: Df, 2005. KOJIMA, Catarina Kitugi; SEGALA, Ramalho Sueli. Dicionário de libras: Imagem do pensamento. Escola: São Paulo. 2000;	

<b>Componente Curricular: Libras – Sinais Específicos para o Ambiente Escolar</b>	<b>Carga Horária: 60h</b>
A comunicação entre surdos e ouvintes; comunicação dentro do ambiente escolar e os sinais acadêmicos.	
<b>Bibliografia:</b> CASTRO, Alberto Rainha de; CARVALHO, Ilza Silva. Comunicação por língua brasileira de sinais: livro básico/Alberto Rainha de Castro e Ilza Silva de Carvalho. Brasília: Df, 2005. KOJIMA, Catarina Kitugi; SEGALA, Ramalho Sueli. Dicionário de libras: Imagem do pensamento. Escola: São Paulo. 2000;	

## 11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua, priorizando que aspectos qualitativos se sobreponham aos quantitativos, conforme Lei n.º 9394/96.

A avaliação do conhecimento adquirido pelo estudante poderá ser feita por meio da combinação de no mínimo 2 (dois) dos seguintes instrumentos:

- I - Observação contínua;
- II - Elaboração de *portifólio*;
- III - Trabalhos individuais e/ou coletivos;
- IV - Provas escritas;
- V - Resolução de exercícios;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



- 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.

Será considerado apto o cursista que obtiver, ao final do curso, a frequência mínima de 75% e um aproveitamento mínimo de 70% em cada componente curricular.

A autoavaliação será estimulada e desenvolvida por meio de procedimentos que permitam o acompanhamento, pelo estudante, do seu progresso, assim como a identificação de pontos a serem aprimorados, tendo em vista tratar-se de uma prática imprescindível à aprendizagem com autonomia.

## 12. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

- Sala de aula
- Laboratório de informática
- Biblioteca
- Data Show
- Televisão
- Vídeo/DVD/Pen Drive

## 13. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO – GRUPO DE TRABALHO

NOME	FORMAÇÃO/ HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	CARGO FUNÇÃO
Maria Leilza Pires	Pedagoga	40h	Docente
Maria Caroline Romão de Souza	Pedagoga	40h	TAE Pedagogo
A definir	LIBRAS	20h	Docente



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



**14. CERTIFICADO EXPEDIDO AOS CONCLUINTE DO CURSO**

Os alunos que concluírem o curso e obtiverem a frequência mínima de 75% e um aproveitamento mínimo de 70% nos componentes curriculares receberão o **Certificado de Formação Inicial e Continuada em Língua Brasileira de Sinais- LIBRAS (Básico)**.

**15. REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS**

BRASIL. Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 23 dez.2005.

BRASIL. Lei n. 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 25 abr. 2002.

BRASIL, Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares; estratégias para educação de alunos com necessidades educacionais especiais**. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1999.

BRASIL. Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. **Acessibilidade** – Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2005. 160p.

CORDE – Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. **Declaração dos Direitos das Pessoas Deficientes**. Disponível em <[http://www.mj.gov.br/sedh/ct/corde/dpdh/sicorde/decl\\_pessoa\\_def.asp](http://www.mj.gov.br/sedh/ct/corde/dpdh/sicorde/decl_pessoa_def.asp)> Acesso em nov 2006.

DAMÁZIO, Mirlene Ferreira Macedo. **Atendimento Educacional Especializado**. Pessoa com Surdez. São Paulo: MEC/SEESP, 2007. 52p.

DECLARAÇÃO de Salamanca e linhas de ação sobre necessidades educativas especiais. 7-10 de junho de 1994. Brasília: CORDE, 1994.

IFRR, **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**, 2014.

IFRR, **Organização Didática**, 2012.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. (Organizadora) **O Desafio das diferenças nas escolas**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão**. Construindo uma sociedade para todos. Rio de Janeiro: WVA, 1997. p. 41.

VIGOTSKI, L. S., **A formação social da mente**. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2003. 191p.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**RESOLUÇÃO N.º 371/CONSELHO SUPERIOR, de 22 de maio de 2018.**

**APROVA O CALENDÁRIO ACADÊMICO  
DO *CAMPUS* AVANÇADO BONFIM/IFRR,  
REFERENTE AO ANO LETIVO DE 2018.**

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

Considerando o Parecer do Conselheiro Relator, constante no Processo n.º 23231.000539.2017-05 e a decisão do colegiado tomada na 54.ª sessão plenária realizada em 16 de fevereiro de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Aprovar o Calendário Acadêmico do *Campus* Avançado Bonfim, referente ao ano letivo de 2018, conforme o anexo desta resolução.

Art. 2.º Revogar, a partir desta data, a Resolução n.º 332/CONSELHO SUPERIOR, de 10 de janeiro de 2018.

Art. 3.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, 22 de maio de 2018.

**SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO**  
Presidente



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



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 AVANÇADO BONFIM

CALENDÁRIO DE EVENTOS – IFRR/CAB 2018	
JANEIRO	
FEVEREIRO	
1 e 2 – Encontro Pedagógico	
MARÇO	
3. Evento de comemoração do Dia Internacional da Mulher	
ABRIL	
28. II IF Comunidade	
MAIO	
13. Evento Comemorativo do Dia das Mães	
JUNHO	
25. Arraial do CAB	29. Comemoração de aniversário do IFRR.
JULHO	
17 e 18 : Encontro Pedagógico	
AGOSTO	
12. Dia dos Pais	
SETEMBRO	
7. Independência do Brasil/ Setembro Amarelo – Prevenção do Suicídio	9. Dia do Administrador
10. I Encontro de Egressos	
OUTUBRO	
10. Dia Nacional de Segurança e Saúde nas Escolas – Lei nº 12.645/12	15. Dia do Professor
19. II Feira Tecnológica e II Mostra de Pesquisa e Extensão	28. Dia do Servidor Público
NOVEMBRO	
15. Proclamação da República	20. Dia Nacional da Consciência Negra
DEZEMBRO	
25. Dia de Natal	31. Final de ano

## Calendário Acadêmico Ano 2018



Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 11, Calungá, Boa Vista (RR)  
Boletim de Pessoal e de Serviços da Reitoria n.º 39/2018  
Publicado em 20 de junho de 2018



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



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



**EDUCAÇÃO DE QUALIDADE DO EXTREMO NORTE DO BRASIL**

Rua Fernão Dias Paes Leme, n.º 11, Calungá, Boa Vista (RR)  
Boletim de Pessoal e de Serviços da Reitoria n.º 39/2018  
Publicado em 20 de junho de 2018



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CAMPUS AVANÇADO BONFIM

CONSUP  
Fls: 37  
Ass: none

**CALENDÁRIO ACADÊMICO IFRR/CAB - 2018**

Mês	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	AVOTAÇÕES
JANEIRO		1	2	3	4	5	6	1. Avaliação diagnóstica 2. Início do curso (2018) e período 3 e 4 - Avaliação de desempenho de aprendizagem de 1º e 2º semestres 5 - Dia do Comércio Exterior 6 - Dia do Meio Ambiente
Fevereiro								1.1 - Avaliação diagnóstica / Avaliação de Renda de Curso 2 - Início de produção de 2018 3 - Avaliação Aluno-Curso 4 - Dia do Meio Ambiente 5 - Dia do Comércio Exterior 6 - Dia do Trabalho 7 - Dia do Meio Ambiente
Março								1 - Avaliação Pedagógica e de Planejamento 2 - Início da Produção de 2018 3 - Dia do Trabalho 4 - Dia do Meio Ambiente 5 - Dia do Comércio Exterior 6 - Dia do Meio Ambiente 7 - Dia do Trabalho 8 - Dia do Meio Ambiente
Abril								1 - Dia do Meio Ambiente 2 - Dia do Trabalho 3 - Dia do Meio Ambiente 4 - Dia do Trabalho 5 - Dia do Meio Ambiente 6 - Dia do Trabalho 7 - Dia do Meio Ambiente 8 - Dia do Trabalho 9 - Dia do Meio Ambiente 10 - Dia do Trabalho 11 - Dia do Meio Ambiente 12 - Dia do Trabalho
Maio								1 - Dia do Meio Ambiente 2 - Dia do Trabalho 3 - Dia do Meio Ambiente 4 - Dia do Trabalho 5 - Dia do Meio Ambiente 6 - Dia do Trabalho 7 - Dia do Meio Ambiente 8 - Dia do Trabalho 9 - Dia do Meio Ambiente 10 - Dia do Trabalho 11 - Dia do Meio Ambiente 12 - Dia do Trabalho
Junho								1 - Dia do Meio Ambiente 2 - Dia do Trabalho 3 - Dia do Meio Ambiente 4 - Dia do Trabalho 5 - Dia do Meio Ambiente 6 - Dia do Trabalho 7 - Dia do Meio Ambiente 8 - Dia do Trabalho 9 - Dia do Meio Ambiente 10 - Dia do Trabalho 11 - Dia do Meio Ambiente 12 - Dia do Trabalho
Julho								1 - Dia do Meio Ambiente 2 - Dia do Trabalho 3 - Dia do Meio Ambiente 4 - Dia do Trabalho 5 - Dia do Meio Ambiente 6 - Dia do Trabalho 7 - Dia do Meio Ambiente 8 - Dia do Trabalho 9 - Dia do Meio Ambiente 10 - Dia do Trabalho 11 - Dia do Meio Ambiente 12 - Dia do Trabalho
Agosto								1 - Dia do Meio Ambiente 2 - Dia do Trabalho 3 - Dia do Meio Ambiente 4 - Dia do Trabalho 5 - Dia do Meio Ambiente 6 - Dia do Trabalho 7 - Dia do Meio Ambiente 8 - Dia do Trabalho 9 - Dia do Meio Ambiente 10 - Dia do Trabalho 11 - Dia do Meio Ambiente 12 - Dia do Trabalho
Setembro								1 - Dia do Meio Ambiente 2 - Dia do Trabalho 3 - Dia do Meio Ambiente 4 - Dia do Trabalho 5 - Dia do Meio Ambiente 6 - Dia do Trabalho 7 - Dia do Meio Ambiente 8 - Dia do Trabalho 9 - Dia do Meio Ambiente 10 - Dia do Trabalho 11 - Dia do Meio Ambiente 12 - Dia do Trabalho
Outubro								1 - Dia do Meio Ambiente 2 - Dia do Trabalho 3 - Dia do Meio Ambiente 4 - Dia do Trabalho 5 - Dia do Meio Ambiente 6 - Dia do Trabalho 7 - Dia do Meio Ambiente 8 - Dia do Trabalho 9 - Dia do Meio Ambiente 10 - Dia do Trabalho 11 - Dia do Meio Ambiente 12 - Dia do Trabalho
Novembro								1 - Dia do Meio Ambiente 2 - Dia do Trabalho 3 - Dia do Meio Ambiente 4 - Dia do Trabalho 5 - Dia do Meio Ambiente 6 - Dia do Trabalho 7 - Dia do Meio Ambiente 8 - Dia do Trabalho 9 - Dia do Meio Ambiente 10 - Dia do Trabalho 11 - Dia do Meio Ambiente 12 - Dia do Trabalho
Dezembro								1 - Dia do Meio Ambiente 2 - Dia do Trabalho 3 - Dia do Meio Ambiente 4 - Dia do Trabalho 5 - Dia do Meio Ambiente 6 - Dia do Trabalho 7 - Dia do Meio Ambiente 8 - Dia do Trabalho 9 - Dia do Meio Ambiente 10 - Dia do Trabalho 11 - Dia do Meio Ambiente 12 - Dia do Trabalho

**LEGENDA**

VERMELHO	DIAS LETIVOS
VERDE	DIAS LETIVOS
AMARELO	DIAS LETIVOS
ROSA	DIAS LETIVOS
ROXO	DIAS LETIVOS
PRETO	DIAS LETIVOS
BRANCO	DIAS LETIVOS
VERMELHO	DIAS LETIVOS
VERDE	DIAS LETIVOS
AMARELO	DIAS LETIVOS
ROSA	DIAS LETIVOS
ROXO	DIAS LETIVOS
PRETO	DIAS LETIVOS
BRANCO	DIAS LETIVOS

1º Semestre	2016.1	2016.2	2017.1	2017.2	2018.1	2018.2
1º Semestre	2016.1	2016.2	2017.1	2017.2	2018.1	2018.2
2º Semestre	2016.2	2017.1	2017.2	2018.1	2018.2	2019.1

**FERIADOS - 2018**

01/jan	Comemoração universal
23/fev	Carneval
24/fev	Quarta-feira de Cinzas (até 14h)
30/mar	Fausto de Cristo
01/abr	Páscoa
21/abr	Dia de Tiradentes
01/mai	Dia do trabalho
31/mai	Corpus Christi
01/jun	Feriado Municipal
07/sep	Independência do Brasil
05/out	Aniversário de Roraima
12/out	Nat. Sr. Aparecida
28/out	Dia do servidor público
02/nov	Feriados
15/nov	Proclamação da República
25/dez	Natal



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima



  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CAMPUS AVANÇADO BONFIM

DEVEM CONSTAR NO CALENDÁRIO ACADÊMICO 2018
✓ O início e o fim dos períodos letivos
✓ Os dias letivos
✓ Os dias de feriados
✓ Os dias de recesso
✓ Os dias reservados a comemorações cívicas e sociais
✓ Período de matrícula, renovação, trancamento, reabertura, reingresso no curso, transferência, dispensa de componentes curriculares, aproveitamento de estudos e mudança de turno.
✓ Os prazos de lançamento de notas no controle de registro acadêmico, pelos docentes, ao final de cada bimestre/semestre, bem como os prazos entrega.
✓ O período de planejamento do ensino/Entrega dos planos de ensino
✓ Previsão de períodos e/ou etapas avaliativas
As reuniões de pais e mestres dos discentes dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio
✓ Previsão de eventos de caráter pedagógico, científico cultural e tecnológico
✓ Outros eventos de relevância para a comunidade acadêmica do <i>campus</i>
✓ Conselho de Classe
✓ Encontro pedagógico
✓ Reunião Pedagógica e de planejamento
✓ Exame final
✓ Solenidade de formatura
✓ Início das aulas dos cursos em EaD
✓ Eventos instituídos pelo IFRR:FORINT; IF COMUNIDADE; Encontro de egressos; Jogos Internos

**ATENÇÃO:**

1. TODOS os Calendários Acadêmicos dos *Campus* deverão ser elaborados com 200 dias letivos no ano.
2. As turmas atendidas em regime de alternância terão Calendário Acadêmico (tempo escola e tempo comunidade) diferenciado, elaborado em respeito às especificidades socio culturais e produtivas, peculiares às suas comunidades.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**RESOLUÇÃO N.º 372/CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE MAIO DE 2018.**

**APROVA O CALENDÁRIO  
ACADÊMICO DO CAMPUS BOA VISTA  
ZONA OESTE/IFRR, REFERENTE AO  
ANO LETIVO DE 2018.**

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

Considerando o Parecer do Conselheiro Relator, constante no Processo n.º 23482.000204.2017-27 e a decisão do colegiado tomada na 54.ª sessão plenária realizada em 16 de fevereiro de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Aprovar o Calendário Acadêmico do *Campus* Boa Vista Zona Oeste, referente ao ano letivo de 2018, conforme o anexo desta resolução.

Art. 2.º Revogar, a partir desta data, a Resolução n.º 335/CONSELHO SUPERIOR, de 10 de janeiro de 2018.

Art. 3.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, 22 de maio de 2018.

**SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO**  
Presidente



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

CALENDÁRIO DE EVENTOS 2018	
<b>JANEIRO</b>	
Sem previsão de Evento	
<b>FEVEREIRO</b>	
1, 2 e 5 - Encontro pedagógico e planejamento 5 - Acolhimento aos estudantes (matutino)	
<b>MARÇO</b>	
08- Dia Internacional da Mulher	
<b>ABRIL</b>	
2- Dia Mundial da Conscientização do autismo. 7-Dia nacional de combate ao bullying e a violência na escola 16-Reunião de pais e mestres 20-Reunião pedagógica	
<b>MAIO</b>	
17 a 18-Ações referente a semana de combate as drogas.	
<b>JUNHO</b>	
Sem previsão de Evento	
<b>JULHO</b>	
17, 18 e 19 - Encontro pedagógico e planejamento. 19- Acolhimento dos estudantes(matutino) 24- Reunião de pais e mestres	
<b>AGOSTO</b>	
3- Reunião administrativa 15-Sexualidade na adolescência	
<b>SETEMBRO</b>	
3 a 6-Ações alusivas ao Setembro amarelo – Prevenção do suicídio. 10 a 14- Período para formatura dos estudantes 21-Reunião pedagógica	
<b>OUTUBRO</b>	
1 a 4- Ações alusivas ao outubro rosa. 7-Aniversário do Campus Boa Vista Zona Oeste 20-Reunião de pais e mestres	
<b>NOVEMBRO</b>	
9- II Mostra de ensino, pesquisa e extensão, IF comunidade e ações alusivas ao novembro azul. 20- Dia da Consciência negra 29 e 30- Fórum de Integração do Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica do IFRR-FORINT	
<b>DEZEMBRO</b>	
Sem previsão de Evento	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CAMPUS BOA VISTA ZONA OESTE

## Calendário Acadêmico Ano 2018

EDUCAÇÃO DE QUALIDADE DO EXTREMO NORTE DO BRASIL









Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**RESOLUÇÃO Nº 373/CONSELHO SUPERIOR, DE 22 DE MAIO DE 2018.**

**APROVA O AFASTAMENTO DO PAÍS DA REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA (IFRR).**

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

Considerando o Processo n.º 23482.000204.2017-27 e a decisão do colegiado tomada na 55.ª sessão plenária realizada em 9 de abril de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Autorizar o afastamento do país, no período de 28/5 a 3/6/2018, da professora **SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO**, Matrícula SIAPE nº 706560, Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, para representar o Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (CONIF) na Conferência Internacional do governo do país Basco, com o tema central “Aprendizagem para o Futuro”, em San Sebastián/Espanha.

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, 22 de maio de 2018.

**SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO**  
Presidente