

PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO DE FORMAÇÃO PARA OS NOVOS SERVIDORES DO IFFLUMINENSE

Campos dos Goytacazes/RJ – 2016

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Nome do Curso: Curso de Formação para os Novos Servidores do IFFluminense

1.2 Carga Horária: 103 horas (13 h presenciais e 90 h à distância)

1.3 Período: 03/10/2016 a 07/12/2016

1.4 Modalidade: Semipresencial

1.5 Público: O curso é obrigatório para os servidores do IFFluminense em estágio probatório de acordo com a portaria nº 1.090 de 12 de setembro de 2016.

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista o Programa de Expansão da Rede de Educação Profissional do Ministério da Educação (MEC), desde sua criação, em 2008, o Instituto Federal Fluminense (IFFluminense) vem ampliando a oferta de educação profissional e tecnológica nos seus diversos níveis e modalidades para várias localidades da região, o que resultou em um aumento considerável no quadro de pessoal. Atualmente, cerca de quinhentos servidores encontram-se em estágio probatório. Nesse cenário, surge a necessidade de oferecer a esses novos servidores, oportunidades de ampliação de seus conhecimentos, integração ao ambiente institucional e o fortalecimento de debates na perspectiva da compreensão das especificidades do serviço público, da dimensão da educação profissional e tecnológica e do papel do IFFluminense.

Entendendo que a formação continuada para os profissionais da educação do IFFluminense, de diferentes áreas de formação, mas de mesmo campo de atuação, é indispensável, esta deve ser compreendida como dever e, ao mesmo tempo, como direito dos servidores. Nesse aspecto, o Decreto 5.707/2006 que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal, apresenta inúmeras diretrizes no sentido de incentivar, apoiar e promover ações de formação continuada garantindo esse direito aos servidores. Especificamente, no Art. 3º, inciso IX, dispõe da oferta e garantia de cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público.

Na Lei Nº 12.772/2012, que trata especificamente da carreira docente, o Art. 24, inciso V, cita que, além dos fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990, a avaliação especial de desempenho do docente em estágio probatório deverá considerar sua participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela Instituição Federal de Ensino. No Decreto Nº 5.825/2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, o Art. 7º, inciso I, trata do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, que tem por objetivo contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão.

Em consonância com a Resolução Nº 03/2014, que trata do Programa de Apoio ao

Desenvolvimento Acadêmico-Profissional e à Formação Continuada do IFFluminense para os servidores docentes e técnico-administrativos em educação, a formação do servidor assume relevância e, buscando fortalecer o sentimento de pertencimento à Instituição, com consequente elevação da autoestima do servidor como profissional da educação, o Art. 2, inciso I, prevê o Programa de Recepção ao Servidor (docentes e técnico-administrativos), cujo objetivo é a integração e o fortalecimento dos debates quanto às especificidades do serviço público e do papel da instituição.

Nesse aspecto, a Resolução Nº 042/2016, reforça a importância dos programas de formação continuada para os servidores, onde considera-se uma Política de Formação Continuada aquela que envolve estudos e cursos relacionados às exigências do trabalho institucional e que concorrem para a formação dos servidores na perspectiva de sua realização profissional, na intensificação de possibilidades do crescimento acadêmico-profissional e de aprimoramento pessoal.

Na busca em contribuir, significativamente, para formação continuada dos trabalhadores da educação que atuam no Instituto Federal Fluminense e na perspectiva de que esses servidores possam se reconhecer como profissionais comprometidos com o Serviço Público, espera-se que o Curso de Formação para os Novos Servidores proporcione melhor acolhimento a estes servidores, investindo recursos também em sua formação, em consonância com as normativas vigentes na Instituição.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Oferecer aos novos servidores oportunidades de ampliação de seus conhecimentos, integração ao ambiente institucional e o fortalecimento de debates na perspectiva da compreensão das especificidades do serviço público, da dimensão da educação profissional e tecnológica e do papel do IFFluminense.

3.2 Objetivos Específicos

- Promover maior integração, sentimento de pertencimento e proporcionar um acolhimento aos novos servidores.
- Capacitar os servidores docentes e técnico-administrativos em educação do Instituto Federal Fluminense, proporcionando a ampliação de seus conhecimentos considerando as especificidades do serviço público.
- Aprofundar a discussão do papel do servidor público enquanto sujeito no desenvolvimento de sua atuação em uma instituição de formação profissional.
- Desenvolver instrumentos de informação e de comunicação ampliando e enriquecendo o

diálogo entre os servidores da instituição.

- Divulgar conhecimentos relacionados ao serviço público e sua regulamentação.

4. COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CURSO

4.1 Coordenação geral: A Coordenação Geral do Curso de Formação para Novos Servidores de que trata o presente Projeto Pedagógico está a cargo da Pró-Reitoria de Desenvolvimento da Convivência Humana, por meio da Diretoria da Escola de Formação, do Desenvolvimento e do Bem-Estar do Servidor do Instituto Federal Fluminense. A coordenação geral é responsável pela proposição, divulgação, implantação, acompanhamento e certificação do curso.

4.2 Coordenadores dos módulos: Cada módulo terá um ou mais coordenadores, de acordo com a necessidade e especificidade do tema. É da responsabilidade do coordenador: propor os conteúdos dos conhecimentos que constituirão o módulo bem como elaborar as atividades avaliativas e acompanhar a plataforma durante o período do curso, no caso dos módulos a distância.

4.3 Tutores: A tutoria será para dar suporte ao uso das ferramentas na plataforma, monitorar e acompanhar os cursistas na realização das atividades propostas durante todos os módulos do curso e orientar os cursistas sobre dúvidas técnicas que possam surgir. Não haverá tutor especialista para sanar dúvidas de conteúdo.

5. METODOLOGIA

O curso será desenvolvido em módulos, na modalidade semipresencial. Serão quatro encontros presenciais: um encontro de abertura; dois módulos que acontecerão nos núcleos/*campi* do instituto durante a realização do curso e um encontro de encerramento. Os outros cinco módulos serão desenvolvidos a distância na plataforma Moodle da Escola de Formação. Todos os cursistas terão acesso aos conteúdos dos módulos, sendo que no sexto módulo, docentes e técnico-administrativos em educação terão acesso aos conteúdos das suas respectivas carreiras separadamente.

Os temas serão tratados de modo a ensinar a integração teoria e prática e a reflexão da prática vivenciada. Nos módulos a distância, o Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, será utilizado tanto para a abordagem dos conteúdos quanto para cumprimento das atividades avaliativas.

As atividades avaliativas ficarão abertas durante todo período do curso e serão corrigidas

diretamente pela plataforma Moodle de forma automática. Englobarão questionários com questões elaboradas em diferentes níveis de dificuldade e formatos.

No presente curso não haverá o acompanhamento de tutor especialista para sanar dúvidas de conteúdo. A tutoria será para dar suporte ao uso das ferramentas da plataforma e orientar os cursistas sobre outras dúvidas que possam vir a surgir. É imprescindível a autonomia de cada estudante para o estabelecimento de sua própria rotina de estudos, podendo realizar o curso a qualquer hora e em qualquer local que tenha acesso à internet.

O curso independente da Enap: Ética no Serviço Público, a distância, seguirá a metodologia própria da Enap.

6. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

O curso está organizado em sete módulos e em um curso independente da Enap: Ética no Serviço Público. Cinco módulos serão desenvolvidos a distância e dois serão presenciais. No início e no fim do curso haverá, respectivamente, um encontro de abertura e um encontro de encerramento. A organização e estrutura do curso são apresentadas a seguir:

6.1 Encontro de abertura (3h – presencial)

Este momento pretende ser de acolhimento do novo servidor e de esclarecimento sobre a importância do curso. A instituição e a estrutura organizacional que compõe o IFFluminense serão apresentadas pelo reitor. A seguir, cada pró-reitor apresentará as atribuições e finalidades de sua pró-reitoria. Também será ressaltada a importância e obrigatoriedade do curso. Será apresentada a dinâmica e estrutura do curso, os professores, os tutores, o projeto pedagógico e a plataforma Moodle da Escola de Formação.

O encontro terá a seguinte organização:

- Apresentação cultural
- Apresentação da instituição (reitor e pró-reitores)
- Apresentação do curso

6.2 Módulo I: A EPT e os Institutos Federais (20h – a distância)

Coordenadora: Guiomar do Rosário Barros Valdez

- História da Educação profissional e tecnológica no Brasil
- Lei de Criação dos Institutos Federais 11.892 de 29/12/2008 (comentada) e história da nossa instituição.
- A Pós-Modernidade

Esta disciplina pretende articular EPT – INSTITUTOS FEDERAIS – SEUS SERVIDORES PÚBLICOS, tendo como centralidade a condição e a natureza do trabalho desenvolvido nesta nova instituição denominada – INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Nesta articulação objetivaremos primeiro, conhecer esta Instituição, considerando seu projeto inédito e de caráter revolucionário. Num segundo momento, articular este conhecimento com as exigências técnicas e humanistas, pelo menos no âmbito da Educação Federal, de um perfil novo para estes servidores. O que seria ‘novo’? Por quê? Consideraremos como ‘pano de fundo’, que a história dos servidores públicos federais, passa por um contexto de ‘dupla transição’: da velha cultura ‘clientelista, paternalista e patrimonialista’, para uma cultura denominada ‘moderna’, marcada pela profissionalização e o respeito pelo bem-comum/público; dessa ‘cultura moderna’, que não chegou ao seu amadurecimento, para uma ‘cultura pós-moderna’. Por isso, a terceira e última etapa, tem a pretensão de uma ‘síntese mínima e provisória’, ao incluir na discussão a ‘condição da pós-modernidade’, que desenvolve uma cultura totalmente diversa e crítica, a tudo que lembre unidade, coletivo, público, sistêmico e totalidade. O desafio é respondermos, mesmo que provisoriamente, o desafio posto pelo projeto dos Institutos Federais que demanda a cultura compromissada com uma Educação emancipadora e o bem-comum, convivendo num contexto adverso, marcado pelo individualismo, não-pertencimento institucional, já presentes em nossos quadros de pessoal.

6.2 Módulo II: A diversidade na Instituição (20h – a distância)

Coordenadores: Daniela Bogado Bastos de Oliveira, Marcelo Pereira Cucco e Márcia Regina Chysóstomo

- Diversidade de Gênero
- Diversidade Étnico-racial
- Educação Inclusiva
 - Educação inclusiva
 - Fundamentos da educação inclusiva.
 - Abrangência e pressupostos legais da educação inclusiva.
 - Caracterização da pessoa com necessidades educacionais especiais.
 - Educação para a convivência: como lidar com pessoas com deficiência?

6.3 Módulo III: Direitos e deveres do servidor (10h – a distância)

Coordenadora: Joelma Vieira de Lima

Este módulo tem por objetivo apresentar a todos os servidores estatutários, os direitos do servidor público federal, previstos na Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e na Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, bem como os deveres e responsabilidades a que estão submetidos em decorrência do cargo que ocupam.

6.4 Módulo IV: Rotinas administrativas, o SIASS e as principais funcionalidades dos sistemas SUAP e SIGEPE para os servidores (4h – presencial nos núcleos)

Este Módulo será ministrado presencialmente, em encontros nos quatro núcleos que compõem o IFFluminense. O encontro terá três momentos:

- **Rotinas administrativas (1h 30 min)**

Coordenador: Maycon Pires Rodrigues

Os servidores serão informados sobre as rotinas administrativas que se encontram em forma de fluxogramas na página do servidor, no site do IFFluminense. Será apresentado como fazer a leitura dos fluxogramas de modo a facilitar e esclarecer dúvidas dos servidores referentes a diversas solicitações, tais como: férias, benefícios, diárias, alteração de carga horária, progressão funcional e licenças.

- **Principais funcionalidades dos sistemas SUAP e SIGEPE para os servidores (1h 30 min)**

Coordenador: Fillipi Azevedo da Silva

As principais funcionalidades dos sistemas SUAP e SIGEPE serão apresentadas aos servidores, tais como: ponto eletrônico, consultas gerais da vida funcional, cadastramento de e-mail para recebimento de contracheques.

- **Informações importantes sobre o SIASS (1h)**

Coordenador: Equipe do SIASS

Os servidores conhecerão, neste momento, as ações do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS, e que esclareçam dúvidas referentes a licenças, atestados médicos, perícias médicas dentre outras.

6.5 Módulo V: Princípios e Processos Administrativos Disciplinares (10h a distância)

Coordenador: Júlio César Manhães de Araujo

(módulo em fase de elaboração)

6.6 Módulo VI: Os planos de carreira dos servidores (10h a distância)

Este módulo pretende informar aos servidores docentes e técnico-administrativos em educação os seus respectivos planos de carreira. Serão abordadas as legislações, avaliações e regulamentações de cada categoria separadamente.

- **Servidores docentes**

Coordenador: Tiago Tadeu Ribeiro de Souza

- Legislações aplicadas à carreira do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico
- Avaliações do docente
- Regulamentação da Atividade Docente - RAD

- **Servidores técnico-administrativos em educação**

Coordenadora: Joelma Vieira de Lima

- Legislações aplicadas à carreira dos técnico-administrativos em educação
- Avaliações do técnico-administrativo em educação
- Regulamentação da Atividade Técnico-Administrativa - RAT

6.7 Módulo VII: Dia do *campus* (3h – presencial)

Coordenador: a cargo do *campus*

Este módulo pretende ser de integração e conhecimento do *campus* pelos servidores. A organização e realização do módulo serão de responsabilidade de cada *campus* e deverá ser realizado durante os meses de outubro e novembro de 2016. Do conteúdo do módulo, devem constar os seguintes temas: importância do *campus* para o desenvolvimento local; modalidades e cursos oferecidos; número de alunos; estrutura organizacional e funcionamento do *campus*; atribuições das diretorias e demais setores.

Poderão ser incluídas outras atividades que os diretores julgarem necessárias nesse momento.

6.8 Encontro de encerramento (3h – presencial)

Este momento será de encerramento, confraternização e entrega dos certificados do curso e será organizado da seguinte forma:

- Apresentação cultural
- Palestra
- Agradecimento do reitor
- Entrega dos certificados

6.9 Curso Independente: Ética no Serviço Público - Enap (20h a distância)

O curso, oferecido online pela ENAP faz parte do curso de Formação de Novos Servidores, sendo obrigatória a participação dos cursistas. Conforme consta no site, o curso tem por objetivos: a) reconhecer as implicações éticas na prática profissional, assegurando procedimentos e decisões coerentes com os valores e princípios que regem o exercício da função;

b) identificar os principais avanços e desafios do serviço público brasileiro, particularmente na dimensão dos valores e condutas individuais do servidor, para a consolidação da cidadania e do Estado democrático. Dentre os principais tópicos do curso estão: desenvolvimento histórico da ética; dimensões cognitivas e atitudinais da ética: mérito da ação; escolha e deliberação; virtudes e caráter; autonomia e responsabilidade; cargo público; premissas da conduta ética da função pública.

Cronograma:

Período de Inscrição	Período do Curso
12/08/2016 a 27/10/2016	01/11/2016 a 21/11/2016

5. Informações completas e inscrições:

[http://www.enap.gov.br/web/pt-br/sobre-](http://www.enap.gov.br/web/pt-br/sobre-curso?p_p_id=enapvisualizardetalhescurso_WAR_enapinformacoesursosportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_r_p_564233524_idCurso=337)

[curso?p_p_id=enapvisualizardetalhescurso_WAR_enapinformacoesursosportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_r_p_564233524_idCurso=337](http://www.enap.gov.br/web/pt-br/sobre-curso?p_p_id=enapvisualizardetalhescurso_WAR_enapinformacoesursosportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_r_p_564233524_idCurso=337)

7 AVALIAÇÃO

A avaliação considerará a compreensão dos conteúdos trabalhados, o retorno das atividades propostas e a presença nos encontros e módulos presenciais. Dentre as atividades avaliativas estão questionários com questões de múltipla escolha e outras atividades que poderão ser propostas na plataforma Moodle. Para aprovação, o cursista deverá obter 60% do total de cada atividade avaliativa dos módulos na plataforma Moodle. Os módulos e encontros presenciais são obrigatórios.

O curso independente da Enap: Ética no Serviço Público, a distância, seguirá os critérios de avaliação próprios da Enap.

8 CERTIFICAÇÃO

O curso será certificado da seguinte forma:

- Pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento da Convivência Humana e pela Diretoria da Escola de Formação, do Desenvolvimento e do Bem-Estar do Servidor, num total de 83 horas.
- Pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap, num total de 20 horas.

9 CRONOGRAMA

ATIVIDADE	CH	PERÍODO	LOCAL
Período de Inscrição do curso da Enap: Ética no Serviço Público	---	12/08 a 27/10	http://www.enap.gov.br/web/pt-br/sobre-curso?p_p_id=enapvisualizardetalhescurso_WAR_enapinformacoes_cursosportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_r_p_564233524_idCurso=337
Divulgação	---	12/09 a 26/09	Meios internos de comunicação
Encontro de Abertura	3h	04/10 às 14 horas	Auditório Cristina Bastos (campus Campos Centro)
Módulo I - A EPT e os Institutos Federais	20h	03/10 a 16/10	Plataforma Moodle
Módulo II - A diversidade na Instituição	20h	17/10 a 06/11	Plataforma Moodle
Curso Enap: Ética no Serviço Público	20h	01/11/ a 21/11	www.enap.gov.br
Módulo III - Direitos e deveres do servidor	10h	07/11 a 13/11	Plataforma Moodle
Módulo IV: Rotinas administrativas, o SIASS e as principais funcionalidades dos sistemas SUAP e SIGEPE para os servidores	4h	Núcleo I Núcleo II Núcleo III Núcleo IV	campus Itaperuna campus Campos Centro campus Quissamã campus Cabo Frio
Módulo V - Princípios e Processos Administrativos Disciplinares	10h	14/11 a 20/11	Plataforma Moodle
Módulo VI - Planos de carreira (CPPD e CISPCCTAE)	10h	21/11 a 04/12	Plataforma Moodle
Módulo VII - Dia do campus	3h	A ser definido pelo campus, devendo ser realizado no período de outubro e novembro/2016	Campus em que o servidor atua
Encontro de Encerramento e Entrega de Certificados	3h	07/12 às 14 horas	Auditório Cristina Bastos (campus Campos Centro)