

PARECER Nº 30/2021-CEDF

Processo SEI/GDF nº 00080-00064684/2020-31

Interessado: **Centro de Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional a Distância de Brasília - CEJAEP - SEEDF**

Autoriza o curso técnico de nível médio de Técnico em Biblioteconomia, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade de educação a distância, do Centro de Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional a Distância de Brasília - CEJAEP; aprova o Plano de Curso; e dá outras providências.

I - HISTÓRICO - O presente processo, autuado em 6 de abril de 2020, de interesse do Centro de Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional a Distância de Brasília - CEJAEP, situado no SGAS 602, Módulo D, Parte A, Área Especial, Asa Sul, Brasília - Distrito Federal, instituição educacional da rede pública de ensino do Distrito Federal, mantida pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, com sede no SBN, Quadra 2, Bloco C, Edifício Phenícia, Brasília - Distrito Federal, trata de autorização para oferta do curso técnico de nível médio de Técnico em Biblioteconomia, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade de educação a distância, bem como, da aprovação do Plano de Curso.

Conforme Portaria nº 8/SEEDF, de 16 de janeiro de 2018, restou aprovada a criação do Centro de Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional a Distância de Brasília, vinculado à Coordenação Regional de Ensino do Plano Piloto.

Pela Portaria nº 241/SEEDF, de 24 de agosto de 2018, com fulcro no Parecer nº 119/2018-CEDF, a instituição restou credenciada até 31 de julho de 2023 para a oferta da modalidade de educação a distância e autorizada a ofertar a educação de jovens e adultos, 2º e 3º Segmentos.

A Ordem de Serviço nº 186/Suplav/SEEDF, de 28 de outubro de 2020, publicada em 29 de outubro de 2020, autoriza o funcionamento, a título provisório e em caráter excepcional, a oferta de educação profissional técnica de nível médio de Técnico em Biblioteconomia, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade de educação a distância pelo prazo de 1 (um) ano.

Ressalta-se que o Plano de Curso de Técnico em Biblioteconomia restou elaborado pelo Grupo de Trabalho, instituído pela Ordem de Serviço nº 5/2019-SEE/SUBEB, como parte da estratégia de fortalecimento das seguintes políticas públicas da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF: a implementação da Política de Livro, Leitura e Bibliotecas, em consonância com o preconizado no Plano Nacional de Educação - PNE e homologado pelo Plano Distrital de Educação - PDE; e a Política de Educação Profissional, realizada por instituições educacionais da rede pública de ensino do Distrito Federal.

II - ANÁLISE - O processo foi instruído e analisado pelas equipes técnico-pedagógicas da Diretoria de Supervisão Institucional e Normas de Ensino - Dine/Suplav/SEEDF e do Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF, sob a égide e de acordo com o que determina a Resolução nº 1/2018-CEDF, revogada durante a análise e instrução do processo, e a Resolução nº 2/2020-CEDF, em vigência.



Das condições físicas da instituição educacional:

Do Relatório Conclusivo da Dine/Suplav/SEEDF, destaca-se:

o [...] CEJAEP está situada no mesmo endereço da Unidade Escolar Centro de Educação de Jovens e Adultos Asa Sul - CESAS, em espaços separados, [...], a acessibilidade, com autonomia, acontece por meio de rampa, o laboratório de informática conta com 44 (quarenta e quatro) máquinas com acesso à internet e 9 (nove) máquinas no padrão FNDE, multiterminal, podendo atender até 18 (dezoito) estudantes, os computadores também possuem programas específicos para a oferta e plataforma com todo material didático específico e software de Livras (*sic*). O mobiliário é adequado e higienizado. Possui ainda, sala para secretaria escolar, sala para direção, sala de professores, e como recurso didático pedagógico 2 (dois) Datashow. Não dispõe (*sic*) de biblioteca/sala de leitura física, entretanto, na plataforma do Ambiente Virtual de Aprendizagem é disponibilizado link para acesso a biblioteca virtual.

Observou-se, ainda, que no endereço da Unidade Escolar não possui salas de aula e nem laboratório específico para a oferta, motivo pelo qual foi diligenciada, 45912286, apresentando declaração da Subsecretaria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação, 47089962, para a utilização do auditório para os encontros presenciais e aplicação de provas, e termo de acordo cooperação técnica com a Associação dos Bibliotecários e Profissionais da Ciência da Informação do DF - ABDF, 49219646, para utilização do laboratório de restauro, cumprindo, portanto, os requisitos necessários para o curso técnico em questão.

A escrituração escolar adota os procedimentos e registros escolares conforme legislação vigente. A análise nos documentos da secretaria escolar não foi possível ser realizada para a oferta pleiteada em virtude do curso não estar em funcionamento. (*sic*)

Das visitas de inspeção *in loco*:

A visita de inspeção *in loco* foi realizada em 21 de agosto de 2020, quando foram verificadas as estruturas física e pedagógica da instituição educacional, a escrituração escolar, a habilitação dos docentes, bem como prestadas as orientações técnicas necessárias.

Do Parecer de Especialista:

O parecer do especialista da área do curso, expedido em 19 de agosto de 2020, restou favorável, concluindo que

O curso está perfeitamente estruturado, o Plano de Curso conta com bom embasamento teórico e inclui aspectos da legislação vigente; a matriz curricular está adequada à proposta de formação de Técnico em Biblioteconomia; a previsão de estágio curricular obrigatório dará uma formação mais sólida aos formandos; a justificativa para a criação do curso possui relevância; os objetivos são claros e precisos; a metodologia está adequada ao ensino através de ambientes virtuais de aprendizagem com recursos presenciais; os requisitos para ingresso estão evidenciados, assim como as formas de avaliação e os processos de aproveitamento de estudos; também está previsto no documento a avaliação das aprendizagens e o plano de permanência e êxito escolar: fundamental para manter os alunos no curso. A escola é pequena, mas oferece os recursos tecnológicos e de conforto necessários para o adequado atendimento aos alunos.

Do Parecer de Especialista em AVA:



O parecer do especialista em AVA, expedido em 16 de julho de 2020, restou favorável, concluindo que “Diante das considerações anteriores e correções realizadas no AVA. Indicamos a liberação para oferta que se propõe este processo”.

Do Plano de Curso Técnico em Biblioteconomia:

Curso: Técnico de nível médio de Técnico em Biblioteconomia.

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social.

Oferta: modalidade de educação a distância.

A análise preliminar do Plano de Curso foi realizada pelo setor competente da SEEDF e registrado no Relatório Conclusivo da Dine/Suplav/SEEDF, em atendimento à norma vigente.

O Plano de Curso está em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e o previsto na legislação específica vigente para educação profissional e tecnológica de nível técnico, de acordo com o artigo 175 da Resolução nº 1/2018-CEDF e possuem pareceres favoráveis dos especialistas do eixo tecnológico e de educação a distância.

Vale registrar que a Resolução nº 1/2018-CEDF restou revogada durante a instrução processual, contudo a instituição educacional tem até 30 de dezembro de 2021 para promover as adequações necessárias no Plano de Curso, conforme disposto no artigo 286 da Resolução nº 2/2020-CEDF, em vigência.

Do Plano de Curso, destaca-se:

I - Justificativa para oferta do curso:

Faz parte da estratégia de fortalecimento das políticas públicas da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, conforme segue:

- a) a implementação da Política de livro, leitura e bibliotecas, em consonância com o preconizado no Plano Nacional de Educação - PNE, instituído pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 e homologado pelo Plano Distrital de Educação (PDE);
- b) a Política de Educação Profissional, realizada por Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal que apresentarem as condições previstas em documento específico.

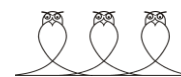
E ainda:

[...] apresenta como uma das possibilidades de formação de profissionais da educação que já atuam nos espaços de leitura das unidades escolares, bem como de jovens e adultos, alinhada com as demandas de formação técnica no Distrito Federal (DF), visando à formação de profissionais capacitados [...]

II - Objetivos do curso:

O objetivo geral é "Formar profissionais aptos a desenvolverem atividades e serviços concernentes ao funcionamento de bibliotecas e outros serviços de documentação e informação, relacionados à profissão de Técnico em Biblioteconomia”.

Os objetivos específicos são:



- Reconhecer diferentes tipos de bibliotecas, compreendendo suas características e objetivos, com o intuito de diferenciar os processos de trabalho em cada uma delas e de identificar as possibilidades de atuação do Técnico em Biblioteconomia;
- Entender qual é a missão, os conceitos e os objetivos da biblioteca escolar e sua importância nos processos de ensino e de aprendizagens;
- Inteirar-se da estrutura organizacional e das legislações inerentes às bibliotecas;
- Oferecer recursos informacionais para apoiar o trabalho docente, de forma que possa: conhecer seu usuário, conhecer a necessidade de informação de seu usuário, organizar o acervo que tem disponível de modo que consiga recuperar a informação desejada em tempo hábil, dominar técnicas e tecnologias de acesso à informação, interagir com o corpo docente, interagir com os estudantes e vislumbrar a possibilidade que dá ao estudante de construir conhecimento a partir do contato com tal informação;
- Participar dos processos de formação e de desenvolvimento de coleções para colaborar efetivamente na constituição do acervo;
- Contribuir para os procedimentos de representação descritiva, utilizando instrumentos específicos, de modo a auxiliar no processamento técnico;
- Preparar e organizar fisicamente o acervo, utilizando-se dos recursos disponíveis, para propiciar a apresentação adequada e a localização correta do acervo;
- Organizar o ambiente, selecionando e adequando a infraestrutura de acordo com o contexto organizacional, visando segurança e conforto para os usuários e funcionários da Biblioteca;
- Auxiliar a gestão administrativa, a partir da compreensão do fluxo de processos da 10 biblioteca;
- Analisar o acervo da biblioteca e executar medidas preventivas, com base em técnicas e estudos específicos, evitando a deterioração do acervo e possibilitando a sua conservação;
- Orientar os usuários, quanto ao funcionamento da biblioteca e à recuperação da informação, de modo a desenvolver autonomia e fomentar a prática da leitura; e
- Reconhecer-se como profissional da área da Biblioteconomia, adotando atitudes éticas, inclusivas e sustentáveis, para assumir de forma crítica e atuante o seu papel profissional e exercer seu trabalho de forma respeitosa e solidária.

III - Metodologias de ensino adotadas:

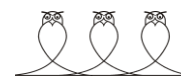
[...] privilegia a prática pedagógica contextualizada, colocando o estudante frente a situações problemáticas que possibilitem o exercício contínuo de pesquisa e de articulação dos saberes necessários para a ação e a solução de questões inerentes à natureza do trabalho neste segmento.

[...] as atividades serão desenvolvidas no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem, e o trabalho será fundamentado na filosofia da construção coletiva do conhecimento de modo a valorizar e problematizar os saberes trazidos pelos diversos participantes do processo educativo, respeitando o ritmo de cada estudante, possibilitando a flexibilização do seu horário de estudos, visando alcançar os princípios da descoberta e da autonomia nesse processo.

[...] conta com momentos presenciais, que permitirão ao estudante vivenciar um movimento interdisciplinar de articulação entre os conteúdos desenvolvidos no AVEA, em aulas sínteses, revisando os conteúdos totais abordados por semestre e as avaliações presenciais obrigatórias.

[...] No decorrer do semestre letivo, materiais didáticos que exemplificam, complementam e aprofundam as abordagens temáticas e as concepções teóricas, norteadores das atividades docentes, devem ser disponibilizados aos estudantes e devem apresentar os seguintes elementos básicos para direcionar os estudos:

- Proposta de estudo;
- Textos claros e explicativos;



- Provoações e mediações;
- Uso de dicionário;
- Sistematização da aprendizagem;
- Referências bibliográficas; e
- Diversos suportes de leitura.

Portanto, a criação do material didático e pedagógico deve propiciar aquisição de conhecimentos, referentes à execução de atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina de bibliotecas ou centros de documentação e informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo ou na manutenção de banco de dados, relacionados a conceitos, regras, fórmulas, fatos e à terminologia da área de biblioteconomia.

[...] o discente aperfeiçoará as competências próprias para o exercício da atividade profissional por meio de Estágio Curricular Supervisionado que será realizado em bibliotecas e por meio de práticas de reparação, preservação e conservação de livros, realizadas em laboratório de restauro, acompanhado pelos docentes e Coordenador de Estágio.

IV - Requisitos para ingresso no curso:

As condições para ingresso dos estudantes neste curso, assim como os documentos que deverão ser apresentados no ato da matrícula, serão divulgados por meio de processo seletivo, previsto em edital próprio, de acordo com os critérios definidos pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal. O curso será ofertado nas formas concomitante ou subsequente ao Ensino Médio.

V - Perfil profissional de conclusão do curso e das saídas intermediárias:

Em consonância com o previsto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, o Técnico de Nível Médio em Biblioteconomia

executa atividades técnico-administrativas e socioeducativas relacionadas à rotina de bibliotecas e de centros de documentação e de informação: organiza e recupera acervos; atende e orienta o público; dissemina informações em ambientes físicos e virtuais; executa ações de conservação de documentos e equipamentos; executa atividades técnico-administrativas e socioeducativas de rotina; organiza o ambiente destinado ao usuário.

O Auxiliar de Serviços de Documentação, Informação e Pesquisa é a qualificação profissional obtida como saída intermediária após o término do Módulo I que permite:

- Entender a Biblioteconomia como área do conhecimento, a legislação da área e sua estrutura institucional;
- Reconhecer os diferentes tipos de bibliotecas;
- Realizar tarefas básicas utilizando as tecnologias de informação disponíveis;
- Redigir textos e documentos administrativos;
- Identificar os diversos tipos de documentos e as formas de armazenamento, conservação e recuperação;
- Planejar e administrar seu tempo e suas tarefas;
- Recepcionar e atender pessoas; e
- Contribuir para as ações de acessibilidade e de inclusão social e digital de Pessoas com Deficiência - PcD.

Após o término dos Módulos I e II, e conclusão do ensino médio, o estudante fará jus ao diploma de Técnico de Nível Médio de Técnico em Biblioteconomia, estando habilitado para as áreas de atividades relacionadas pela Classificação Brasileira de Ocupações:

- Participar do processo de disseminação da informação;



- Atender o usuário nas formas presencial e à distância;
- Tratar informação e documentos;
- Realizar a manutenção do acervo;
- Realizar atividades técnico-administrativas;
- Organizar atividades culturais e de extensão; e
- Participar da organização e manutenção do ambiente.

VI - Organização curricular e respectiva matriz:

O Curso Técnico de Nível Médio em Técnico em Biblioteconomia, ofertado na modalidade de educação a distância, nas formas concomitante e subsequente ao ensino médio, com a organização estruturada em 2 (dois) módulos, com carga horária de 450 (quatrocentas e cinquenta horas) cada, perfazendo a carga horária total de 900 (novecentas) horas, sendo 800 (oitocentas) horas, destinadas às unidades curriculares teórico-práticas, de acordo com o que preconiza o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, e de 100 (cem) horas referente ao Estágio Curricular Supervisionado, de caráter obrigatório, resumidas no quadro da matriz curricular.

A ordem das unidades curriculares pode ser alterada de um mesmo módulo ou de um módulo para outro, “de acordo com as necessidades pedagógicas do perfil profissional ou para atender as necessidades estruturais da Unidade Escolar”, assim a matriz curricular do curso de biblioteconomia “preocupa-se não apenas em atender à formação técnica do estudante, mas, principalmente, oferecer uma formação integral, preparando-o para o mundo do trabalho”.

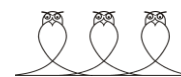
As unidades curriculares que compõem a organização curricular do curso (p. 20 do Plano de Curso) constam a seguir:

Módulo I

- Introdução à Biblioteconomia;
- Introdução à informática;
- Língua Portuguesa e Literatura Brasileira;
- Introdução à organização e ao tratamento da informação (materiais e arquivos);
- Técnica de atendimento ao público;
- Estágio supervisionado I.

Módulo II

- Introdução à catalogação, indexação e representação temática;
- Administração de bibliotecas;
- Gestão de carreira;
- Noções Básicas de preservação e conservação de acervos;
- Automação de Bibliotecas;
- Medicação da Leitura;
- Biblioteca escolar;
- Estágio supervisionado II.



As ementas com o programa e referências bibliográficas básicas, por unidades curriculares, estão listadas no Plano de Curso, p. 21 a 37.

VII - Avaliação das aprendizagens:

As avaliações estão em consonância com o Regimento Escolar da Rede Pública do Distrito Federal, cujo princípio consta que “o processo educativo precisa ser reflexivo, investigativo, participativo, democrático e abrangente, envolvendo todos os aspectos pertinentes à formação integral do ser humano, permitindo o acompanhamento sistemático do desenvolvimento das aprendizagens do estudante”, assim “possibilitando que a avaliação assuma, de fato, suas funções diagnóstica, contínua, processual e formativa”.

As atividades do Curso serão avaliadas por dois procedimentos diferentes: avaliação por meio do ambiente virtual e avaliação presencial.

Na avaliação *on-line*, são utilizadas “ [...] ferramentas de avaliação articuláveis no AVEA [...]: Fórum, Diário, Wiki, Chat, Lista de Discussão, Blog, Tarefa, mensagem (E-mensagem), Glossário”.

A avaliação presencial “será feita por meio de provas escritas de cunho objetivo e/ou dissertativo, e/ou prova prática”.

Quantitativamente, as avaliações são distribuídas de modo a valorizar os processos presenciais e a distância, sendo que “a carga da avaliação presencial comporá 60%, e a carga da avaliação a distância 40% da avaliação total”.

O desempenho dos estudantes é representado por conceitos conforme consta no quadro abaixo:

Menção	Conceito	Definição Operacional
A	Apto	O estudante desenvolveu as competências requeridas, com o desempenho desejado, conforme Plano de Curso.
NA	Não Apto	O estudante não desenvolveu as competências requeridas.

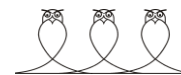
Assim, para obter aprovação, o estudante deve atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na unidade curricular matriculada, sendo a aprovação no primeiro momento o requisito para a realização do segundo.

Caso o estudante não alcance o percentual mínimo de aprovação no primeiro momento, receberá o conceito Não Apto (NA) e, no período subsequente, será novamente matriculado, já o estudante que esteja Apto no primeiro momento e não consiga atingir o percentual mínimo de aproveitamento no segundo momento, será dada uma nova oportunidade avaliativa por intermédio da recuperação final.

VIII - Plano de Permanência e êxito escolar dos estudantes:

Com a finalidade de promover a permanência e o êxito escolar do estudante, a Unidade Escolar deve utilizar as seguintes estratégias:

- Identificar os indicadores quantitativos da retenção e evasão, por meio de relatórios emitidos pela Secretaria Escolar, com análise da Coordenação Pedagógica;
- Identificar as possíveis causas da retenção e evasão escolar, por meio de diagnóstico qualitativo a ser desenvolvido com os estudantes, os docentes e com toda equipe técnica e pedagógica da unidade escolar;



- Identificar possíveis fatores externos ao ambiente escolar que possam estar dificultando a frequência dos estudantes;
- Identificar os cursos de maior índice de evasão e definir estratégias adequadas a serem aplicadas, a fim de minimizar o problema;
- Envolver os profissionais docentes da Unidade Escolar na análise dos fatores prováveis que podem influenciar a falta de interesse do estudante em determinado componente curricular do curso, levando-o a fazer uma reflexão contínua sobre a sua prática pedagógica;
- Promover monitorias e criar grupos de estudos, oportunizando ao estudante superar as dificuldades evidenciadas no decorrer do processo de ensino e aprendizagens;
- Realizar programa de orientação profissional com os estudantes;
- Promover o engajamento dos estudantes em atividades externas relacionadas ao perfil profissional do curso, tais como feiras e bienais do livro, olimpíada de língua portuguesa, projetos de iniciação científica e de leitura, visitas técnicas a diferentes bibliotecas entre outros: e
- Promover a “autoavaliação do estudante no processo de aprendizagem”, bem como a “avaliação da organização do trabalho pedagógico e da plataforma”.

IX - Avaliação do curso:

A avaliação do curso será realizada semestralmente, mediante a distribuição de questionário e/ou outro instrumento formulado pela equipe pedagógica da unidade escolar, a fim de serem respondidos pelos docentes, estudantes, responsáveis legais dos estudantes, representante(s) da comunidade.

X - Critérios de aproveitamento de estudos, de conhecimento e de experiências anteriores:

Caberá à instituição educacional disciplinar os critérios de aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, de acordo com o previsto no Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal:

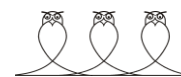
Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, as experiências anteriores e os conhecimentos devem ser aproveitados, desde que estejam diretamente relacionados ao perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação, considerando os itinerários formativos ou as trajetórias de formação. Os conhecimentos e as experiências adquiridos, sejam eles:

- em qualificações profissionais e etapas ou módulos do Curso Técnico de Nível Médio concluídos em outros cursos;
- em cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, mediante avaliação do estudante;
- no trabalho ou em meios informais, mediante reconhecimento em processos formais de certificação profissional;
- e mediante diploma de nível superior em área afim

Todos eles serão objeto de avaliação e aproveitamento, de acordo com o perfil profissional proposto, sendo “expressamente proibido o aproveitamento de estudos parcial ou integral para o estágio supervisionado”.

XI - Critérios de certificação de estudos e diplomação:

Ao término do Módulo I, com aproveitamento completo das unidades curriculares previstas, e do estágio supervisionado I, o estudante fará jus ao Certificado de Qualificação Profissional em Auxiliar de Serviços de Documentação, Informação e Pesquisa.



Ao término do Módulo II, com aprovação completa das unidades curriculares dos Módulos I e II, e do estágio supervisionado I e II, o estudante fará jus ao diploma de Técnico de Nível Médio de Técnico em Biblioteconomia.

XII - Recursos humanos, físicos e didático-pedagógicos:

Os critérios de seleção de profissionais seguem as orientações da SEEDF e dá-se por meio de concursos públicos, contratos temporários, acordos de cooperação ou como bolsistas de programas com os quais venha firmar adesões, de acordo com as habilitações e aptidões exigidas para cada unidade curricular.

Quanto à infraestrutura física, atende o previsto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, a saber: biblioteca e videoteca com acervo específico e atualizado; brinquedoteca; laboratório de informática com acesso a bancos de dados e ambientes virtuais de atendimento ao usuário; laboratório de restauro.

Quanto à infraestrutura tecnológica, a instituição educacional conta com: Sistema de Informação disponibilizado pela SEEDF para escrituração escolar, do AVA e do correio eletrônico (e-mail); para isso, dispõe dos recursos de rede lógica e acesso à internet com link dedicado, e ainda:

A plataforma de aprendizagem a distância é baseada em software livre, Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment/Ambiente Modular de Aprendizagem Dinâmica Orientada a Objetos (MOODLE). No AVA são disponibilizados endereços virtuais (links) para bibliotecas, arquivos públicos e outros repositórios virtuais, bem como há ferramentas abertas de vídeo e outros recursos didáticos para consulta e aprofundamento dos estudos, tendo em vista as possibilidades da chamada convergência digital.

Quanto aos recursos pedagógicos, destaca-se que “O material didático virtual será organizado em módulos elaborados pelos professores - mediadores, formadores e conteudistas”

XIII - Plano de estágio curricular supervisionado e prática profissional:

O estágio curricular supervisionado é “um momento privilegiado de trocas de experiências e aprendizagens entre a unidade escolar e o ambiente profissional propício à formação do estudante, onde o conhecimento pode ser aprimorado e reconstruído permanentemente”.

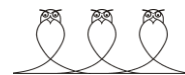
Objetivo: Desenvolver as habilidades do Técnico de Nível Médio de em Biblioteconomia, orientando-o por meio de práticas reais de trabalho, a fim de desenvolver competências profissionais indispensáveis à realização das atividades em Bibliotecas ou em Centros de Documentação e Informação.

III – CONCLUSÃO - Diante do exposto e tendo em vista os elementos de instrução do processo, o parecer é por:

- a) autorizar o curso técnico de nível médio de Técnico em Biblioteconomia, eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, na modalidade de educação a distância, do Centro de Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional a Distância de Brasília - CEJAEP, situado no SGAS 602, Módulo D, Parte A, Área Especial, Asa Sul, Brasília - Distrito Federal, instituição educacional da rede pública de ensino do Distrito Federal, mantida pela Secretaria de Estado de Educação do



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL




Distrito Federal, com sede no SBN, Quadra 2, Bloco C, Edifício Phenícia, Brasília - Distrito Federal;

- b) aprovar o Plano de Curso, incluindo o quadro resumo da matriz curricular, que constitui anexo único do presente parecer;
- c) determinar a inclusão do curso técnico de nível médio ora autorizado no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC, para fins de validade nacional;
- d) determinar que sejam realizadas as adequações necessárias no Plano de Curso, até 30 de dezembro de 2021, conforme disposto no artigo 286 da Resolução nº 2/2020-CEDF;
- e) cessar os efeitos da Ordem de Serviço nº 186/2020-Suplav/SEEDF, a contar da data da publicação da portaria oriunda do presente parecer.

É o parecer.

Sala Virtual do CEDF, Brasília, 30 de março de 2021.


HÉLVIA MIRIDAN PARANAGUÁ FRAGA
Conselheiro-Relator

Aprovado na CEPT
em 30/3/2021.


WILSON CONCIANI
**Presidente da Câmara de Educação Profissional
e Tecnológica do Conselho de Educação do Distrito Federal**



Anexo único do Parecer nº 30/2021-CEDF
Quadro Resumo da Matriz Curricular

Identificação da Unidade Escolar: CENTRO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL A DISTÂNCIA DE BRASÍLIA - CEJAEP-EAD Nome do curso: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO DE TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA Eixo tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social Forma: Concomitante ou subsequente ao ensino médio Modalidade: Educação Profissional e Tecnológica - Educação a Distância Regime: Modular				
Módulo	Componente Curricular	Carga Horária Presencial	Carga Horária AVEA	Carga Horária Total
I	Introdução à Biblioteconomia	20	40	60
	Introdução à Informática	50	50	100
	Língua Portuguesa e Literatura brasileira	10	30	40
	Introdução à organização e ao tratamento da informação (materiais e arquivos)	40	60	100
	Técnicas de atendimento ao público	40	60	100
Estágio supervisionado I				50
CARGA HORÁRIA DO MÓDULO I				450
Saída Intermediária: Qualificação Profissional de Auxiliar de Serviços de Documentação, Informação e Pesquisa				
II	Introdução à catalogação, indexação e representação temática	20	20	40
	Administração de bibliotecas	20	40	60
	Gestão de carreira	05	15	20
	Noções básicas de preservação e conservação de acervos	40	20	60
	Automação de bibliotecas	60	20	80
	Mediação da Leitura	10	10	20
	Biblioteca escolar	60	60	120
Estágio Supervisionado II				50
CARGA HORÁRIA DO MÓDULO II				450
Subtotal Teórico e Teórico-Prático				800
Subtotal Estágio Supervisionado				100
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO				900
Observações: - Duração de hora-aula (h/a) 50 (cinquenta) minutos - A carga horária da saída intermediária é a mesma da carga horária do módulo I - 450h. - Horário de funcionamento da Unidade Escolar: de 8h às 12h - 14h às 18h - 19h às 23h.				