

AGENTE TECNOLÓGICO



PREFEITURA MUNICIPAL
ANGUERA
VIVENDO UMA NOVA HISTÓRIA

Secretaria
de Educação



AGENTE TECNOLÓGICO

REDE MUNICIPAL DE ENSINO

MÓDULO 5

ANGUERA-BA, FEVEREIRO DE 2015

EDIÇÃO

Antonio Márcio Silva Vasconcelos

DIAGRAMAÇÃO E ARTE

Renan Silva Mendes

FORMADORES

*Iêda Lima de Deus
Bruno Gomes Falcão Seixas
Renan Iury Mendes Brito
Mariana Cardoso Rodrigues
Renan Silva Mendes
Fabiana dos Santos Costa*

Publicação da Secretaria Municipal de Educação

Anguera – Ba, em Fevereiro de 2015

*Quando o trabalho é um prazer,
a vida se torna uma alegria.*

Maksim Gorki

APRESENTAÇÃO

Atualmente, com o avanço científico e tecnológico que vive o mundo, a inserção de recursos tecnológicos nas escolas é uma realidade. Cabe aos profissionais da educação o desafio da utilização em prol da qualidade do ensino.

Trabalhar com equipamentos é uma tarefa admirável. É também algo de muita responsabilidade.

Neste contexto, as escolas necessitam atualmente de contar com um Agente Tecnológico. Trata-se de um servidor efetivo ou contratado, na condição de Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo ou Agente de Desenvolvimento Educacional, que assume a responsabilidade em lidar com a diversidade tecnológica existente na escola.

O Agente Tecnológico também é um Agente de Digitação, pois boa parte do tempo se ocupa com atividades de digitação, formatação e impressão dos diversos trabalhos de apoio pedagógico e administrativo comuns nas escolas, a exemplo de testes, provas, atividades de aula, ofícios, comunicados, avisos, cartazes, folhetos, convites, relatórios, entre outros.

Mas além da digitação, formatação e impressão, diversas outras atribuições fazem parte do trabalho. Não são apenas o computador e a impressora os instrumentos sob a responsabilidade deste servidor. Todos os demais recursos tecnológicos existentes na escola estarão sob os cuidados e suporte deste profissional.

A Rede Municipal de Ensino vem buscando oferecer formação profissional aos servidores de apoio, considerados educadores. Assim, esta publicação tem o objetivo de auxiliar e incentivar os Agentes Tecnológicos a desempenharem suas atividades com qualidade.

Queremos atuar com Agentes Tecnológicos responsáveis, capacitados, caprichosos, compreensivos e que têm sempre boa vontade em colaborar com tudo de bom e de melhor para a escola.

Márcio Vasconcelos

SUMÁRIO

- 01 – REVOLUÇÃO TECNOLÓGICA NA SOCIEDADE ATUAL
- 02 – REFLEXO DO AVANÇO TECNOLÓGICO NOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA
- 03 – O AGENTE TECNOLÓGICO NA CONDIÇÃO DE EDUCADOR
- 04 – EQUIPAMENTOS DE USO E RESPONSABILIDADE DO AGENTE TECNOLÓGICO
- 05 – DIGITAÇÃO
- 06 – RESPONSABILIDADES QUE MERECEM DESTAQUE
- 07 – IMPREVISTOS DA TECNOLOGIA
- 08 – ARTE VISUAL
- 09 – A CRIATIVIDADE A FAVOR DO TRABALHO VISUAL
- 10 – ARQUIVO FOTOGRÁFICO
- 11 – SISTEMA DE CONTROLE DE ALUNOS E PARECERES
- 12 – EDUCACENSO
- 13 – ATUAÇÃO COMO MONITORES EM LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA
- 14 – LOGOMARCAS
- 15 – ORIENTAÇÕES SOBRE O TRABALHO
- 16 – PALAVRAS A SEREM REFLETIDAS
- 17 – REDE DE CONTATO
- 18 – SITE DA EDUCAÇÃO

01

REVOLUÇÃO TECNOLÓGICA NA SOCIEDADE ATUAL

O homem, ao longo de toda história, utiliza sua inteligência, criatividade e curiosidade para descobrir, inventar, transformar e aperfeiçoar ferramentas, materiais e recursos, a fim de melhorar sua vida, proteger-se e garantir sua sobrevivência. Desde os tempos remotos até os dias atuais o homem mostrou que é capaz de diversas ações.

A sociedade atual, por sua vez, é fruto de muitas descobertas e inovações em diversas áreas do conhecimento. O avanço científico e tecnológico cada vez mais revela novas descobertas e passa a marcar o cotidiano da sociedade.

Visivelmente, uma enorme revolução tecnológica invadiu todas as esferas da atividade humana e vem trazendo significativas mudanças para a economia, a sociedade e a cultura em todo o mundo.

Esta revolução é marcada pela tecnologia da informação, que pode ser conceituada como o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação.

No meio profissional, esta revolução marcada pela tecnologia da informação eliminou muitos trabalhos manuais. Atividades e tarefas manuais estão cada vez mais raras no mercado de trabalho. Ao mesmo tempo, as portas do trabalho se abriram para quem busca o desafio de lidar com esta nova realidade que são as tecnologias.



A difusão da tecnologia da informação reflete fortemente na educação. Tanto no que diz respeito à prática pedagógica, quanto nas atividades de organização e funcionamento escolar. Os professores precisam usar a tecnologia em suas aulas. E a escola, por sua vez, precisa oferecer o suporte para que tudo funcione satisfatoriamente.

Numa nova perspectiva educacional, na qual a informática se torna ferramenta indispensável na escola, os funcionários de apoio precisam acompanhar esta prática. É preciso aprender a lidar com as rápidas mudanças da sociedade, ter dinamismo, aprimorar conhecimentos e superar desafios.



O Agente Tecnológico é um EDUCADOR. Não resta dúvida! Além das atividades digitadas que chegam até os alunos, estes profissionais desenvolvem tarefas importantes no apoio aos professores, coordenadores pedagógicos e à direção.

Veja no quadro abaixo um exemplo que qualifica o Agente Tecnológico como EDUCADOR:

A professora de Artes montou um cineminha na sala de aula. O Agente Tecnológico participou da atividade instalando o projetor multimídia, conectando ao notebook, operando a caixa de som e registrou a atividade através de fotografias.

No exemplo acima, houve interação entre a professora e o Agente Tecnológico a fins de oferecer ao alunado uma atividade prazerosa, dentro do planejamento de aula. Assim, o Agente Tecnológico atuou como um educador.

Por motivo justificável, um professor faltou aula em um determinado dia. O Agente Tecnológico reuniu os alunos na Sala de Informática e desenvolveu uma Atividade Programada de acesso a páginas da internet que oferecem serviços de utilidade pública. Esta atitude contribuiu com a ordem e com o funcionamento escolar, além de oferecer ao aluno oportunidade de conhecimentos que podem ser requisitados em necessidades que surgem.

De muitas outras formas, o Agente Tecnológico pode se revelar como EDUCADOR. A dinâmica de funcionamento da escola vai determinar quais serão os momentos necessários.

04

EQUIPAMENTOS DE USO E RESPONSABILIDADE DO AGENTE TECNOLÓGICO

COMPUTADOR



LAPTOP



NOTEBOOK



IMPRESSORA



MÁQUINA DE XÉROX



LOUSA DIGITAL



PROJETOR MULTIMÍDIA



MICROSCÓPIO



CAIXA DE SOM



MICROFONE



MICRO-SYSTEM



APARELHO DE DVD



TELEVISOR



ANTENA PARABÓLICA



MÁQUINA FOTOGRÁFICA



TER TODO CUIDADO NECESSÁRIO NA HORA DE LIGAR OS EQUIPAMENTOS.
TER CIÊNCIA SOBRE A CORRENTE ELÉTRICA, OS CABOS UTILIZADOS, ETC.
DEVEMOS EVITAR PREJUÍZOS!

A digitação de provas, testes, atividades gerais, ofícios e documentos administrativos e pedagógicos deve ser uma tarefa sempre cuidadosa. **NÃO PODE CONTER ERRO!**

No enunciado de uma avaliação, a falta de uma vírgula ou o esquecimento de uma palavra, pode, por exemplo, dificultar o entendimento do aluno e até comprometer o entendimento da questão. Da mesma forma, em qualquer outro tipo de documento um erro de digitação acaba comprometendo.

Para a digitação, as normas oficiais precisam ser obedecidas. Veja algumas dicas:

- ❖ *Papel de cor branca, formato A4;*
- ❖ *Cor preta;*
- ❖ *Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5 entre linhas;*
- ❖ *Margens: Esquerda: 3 cm; Direita: 2 cm; Superior: 3 cm; Inferior: 2 cm;*
- ❖ *Usar letras maiúsculas, negrito ou sublinhado para destacar, sem alterar o tamanho da fonte em hipótese alguma, salvo o título do trabalho (tema) fonte 14;*
- ❖ *Justificar o texto (alinhar o texto às margens esquerda e direita).*

A escola sempre adota um modelo padronizado para provas e testes, assim como outros trabalhos. Dialogue com a direção e a coordenação pedagógica sobre esses modelos adotados e as possíveis mudanças de aperfeiçoamento.

	ESCOLA:			
	ALUNO:			
	COMPONENTE CURRICULAR:		DATA: / / 2015	
	PROFESSOR:	SÉRIE:	TURNO:	TURMA:
	UNIDADE:	VALOR:	NOTA:	

Algumas vezes encontramos atividades, testes e avaliações digitadas de forma indevida, sem justificar, sem formatação, com os espaços entre linhas diferentes uns dos outros, com palavras digitadas erradas, fora dos padrões utilizados, sem o peso de cada questão, etc. Isso, além de causar críticas ao trabalho do Agente Tecnológico, prejudica a imagem da escola. A comunidade espera que os trabalhos desenvolvidos em nossas escolas sejam de qualidade.

06

RESPONSABILIDADES QUE MERECEM DESTAQUE

Na confecção de ofícios e documentos administrativos, o Agente Tecnológico deve exercer a ética profissional diante da responsabilidade dos dados confidenciais: informações reservadas à escola.

Em todas as ações de digitação, seja de provas, testes, ofícios, documentos diversos, ou mesmo alimentação do Sistema Parecer ou do Censo Escolar, é indispensável verificar o conteúdo e finalidade dos documentos recebidos. O entendimento sobre o material original é fundamental para que o Agente Tecnológico venha a efetuar o trabalho com domínio e propriedade sobre o que está executando.

Ainda em relação à digitação, é importante verificar o conteúdo na tela, em relação ao documento original. Corrigir erros e somente imprimir após a certeza de que está totalmente adequado.

Quanto aos equipamentos diversos da escola, sugere-se que a guarda ocorra em locais seguros e com prevenção de danos. Ao ligar, verificar a corrente elétrica adequada e a chave de mudança, se necessário. Emprestar a outros órgãos, apenas com autorização da direção da escola. Ler o manual dos equipamentos tecnológicos é sempre importante, a fins de descobrir melhores formas de utilização dos equipamentos.

O Agente Tecnológico precisa ser curioso e buscar aprender todas as funções possíveis de cada equipamento.

O Agente Tecnológico que atua em Sala de Informática deve se acostumar, em sua rotina, a uma tarefa simples, logo na sua chegada: descobrir o revestimento de todos os computadores, ligar todos os estabilizadores e todas as CPU's, testar todos os teclados, mouses e fones. Ou seja, ter ciência de que as máquinas disponíveis estão todas em funcionamento.

07

IMPREVISTOS DA TECNOLOGIA

No decorrer do trabalho, é comum, momentaneamente, surgirem diversos imprevistos. A tecnologia oferece benefícios consideráveis, mas também pode “falhar” em alguns momentos.

Para evitar surpresas desagradáveis ou mesmo prejuízos, em relação ao funcionamento dos equipamentos, o Agente Tecnológico necessita ser um profissional sempre atento, cuidadoso, caprichoso, detalhista nas verificações, dinâmico e competente.

Com a prática, o Agente Tecnológico necessitará saber lidar com os imprevistos que surgirem, como: ***"o computador está travando"***; ***"o arquivo ou programa não está abrindo"***; ***"a tinta da impressora acabou"***; ***"o papel atolou na impressora"***; ***"o projetor não reflete a imagem"***; ***"o plug está desconectado"***; entre tantos outros.

Esses são alguns exemplos de imprevistos que podem ser encontrados no trabalho com informática na escola.

O servidor precisará lidar com tranquilidade e ter noções sobre como solucionar o problema. É aí que o profissional da área garante a qualidade do seu trabalho, conseguindo superar os imprevistos mais simples.

Não conseguindo solução, o Agente Tecnológico deverá solicitar ajuda e orientação ao Técnico de Informática disponível na Rede Municipal. Cumprindo a hierarquia, o problema precisará ser comunicado à direção da escola.

Imagine uma coisa perfeita, aquela que finalmente atingiu sua plenitude, onde nenhum retoque se faz necessário.

Imagine, também, algo que não seja classificado como perfeito. Mas é elogiável, agradável, apreciável e de bom gosto.

Uma ou outra forma de sentimento, satisfação e prazer é o resultado esperado do trabalho desenvolvido pelo Agente Tecnológico, quando se trata de tarefas visuais, como digitação, formatação, elaboração ou confecção de cartazes, folhetos, avisos e tudo mais que for impresso para distribuição e utilização.

Recursos visuais podem transmitir um conceito de forma rápida e concisa, além de adicionar um toque especial ao seu trabalho escolar. O cartaz é um exemplo de recurso visual que costumeiramente é preciso ser confeccionado na escola.



Um cartaz bem organizado pode ajudar a manter o fluxo de uma apresentação, lembrando-o dos pontos-chave do projeto. Eles são o reflexo de seu interesse em um tópico específico. Crie um cartaz que seja visualmente organizado e atraente para um projeto escolar de sucesso que poderá ser lembrado por anos.

PARA REFLEXÃO:

Quais programas de informática são recomendados para a elaboração de CARTAZES?

Outra atividade relacionada à arte visual é a confecção de convites para reuniões, eventos, culminâncias de projetos, comemorações e outros momentos especiais na vida da escola. Precisa ser bem organizado, com as informações bem distribuídas e de visual formidável.



Modelo de convite, lado único



Modelo de convite, frente e verso

Segundo D'ACQUINO (1992), "o que caracteriza o homem não é apenas a razão, mas também a capacidade de superá-la, mediante a criatividade".

De fato, criar é ir além do limite racional, ou pelo menos, do comum; é sair do isolamento de si, para ir ao encontro do outro; é entrar no futuro, na eternidade. A pessoa criativa vive a própria realidade interior e exterior e conquista prazer com suas produções.

Usar a criatividade será necessário sempre que for realizado um trabalho visual para impressão.

Muitas vezes o Agente Tecnológico apenas cumpre a obrigação em distribuir as informações que lhes foram passadas anotadas. Em outros casos, o profissional busca aprimorar o trabalho confeccionado com ajustes e incrementos frutos da sua criatividade, da imaginação.



É uma recomendação importante que todas as escolas da Rede Municipal organizem um arquivo de fotografias, anualmente, numa coleção de CD's identificados, a fins de que os eventos, reuniões, momentos de diversidade, ações pedagógicas, projetos, acontecimentos da instituição e da comunidade, bem como momentos do cotidiano fiquem registrados na história da instituição.

Esta coleção de fotografias em CD deverá ser armazenada na Secretaria da Escola. O Agente Tecnológico é responsável em fazer as fotografias, ou recolher de pessoas diversas, bem como organizar o arquivamento na coleção de CD's.



Coleção de fotografias da Secretaria de Educação

Quando for pertinente, algumas fotos devem ser encaminhadas à Secretaria de Educação, a fins de publicação na página www.educacaoanguera.ba.gov.br, ou para outras utilidades necessárias.

PARA REFLETIR:

A coleção de CD's da sua Escola já está iniciada?
Você está dando continuidade com atenção?

DICA:

Os CD's que compõem a coleção podem conter FOTOS, bem como ARQUIVOS importantes e necessários sobre o assunto.

11

SISTEMA DE CONTROLE DE ALUNOS E PARECERES

Alguns Agentes Tecnológicos, dependendo da dinâmica de funcionamento da escola, são responsáveis pela alimentação do Sistema de Controle de Alunos e Pareceres.

Trata-se de um controle informatizado sobre a vida escolar de todos os alunos matriculados.

O manuseio do sistema, para alimentação, será explanado em material específico, organizado pelo setor responsável. No entanto, fica o alerta aos Agentes Tecnológicos acerca de que esta ação é uma das prioritárias da Rede Municipal, visto o acompanhamento do aluno que precisa ser objetivo, claro, preciso e em tempo real.

As informações de cada aluno lançadas no Sistema Parecer precisam estar **ABSOLUTAMENTE CORRETAS**, bem como a alimentação deve ser constante e em tempo real.



12

EDUCACENSO

O Censo Escolar, cuja plataforma virtual é denominada EDUCACENSO, é outra tarefa que a escola poderá confiar ao Agente Tecnológico.

Trata-se de uma alimentação de dados e correções de informações sobre cada aluno individualmente, cada professor e cada escola, onde todas as informações devem ser absolutamente precisas e informadas dentro de prazos determinados rigorosamente.



O material de orientação e suporte será distribuído e estudado na época própria, com orientação do setor responsável.

O EDUCACENSO retrata o fluxo escolar do município para o Ministério da Educação, não podendo conter erros e nem inconsistências.

Alguns Agentes Tecnológicos atuam como MONITORES e EDUCADORES em Salas ou Laboratórios de Informática.

Atualmente, esses espaços na Rede Municipal, são:

- CDC – CENTRO DIGITAL DE CIDADANIA
- LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA ÉRICO SOFIA BRANDÃO
- LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA ÁUREO FILHO
- TELECENTRO COMUNITÁRIO LEÔNCIO HORÁCIO
- LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DA ESCOLA MARIA RITA
- ESPAÇO DE INFORMÁTICA DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Os Agentes Tecnológicos que atuam em Laboratórios de Informática necessitam contar com Atividades Programadas a serem aplicadas em momentos eventuais.

DICA:

Os Laboratórios de Informática precisam ter uma Agenda de Funcionamento, incluindo atividades pedagógicas e diversificadas que contemplem todas as turmas da escola.

O funcionamento destes espaços deve contemplar acessos de pesquisas, atividades dos componentes curriculares, cursos básicos, bem como ações condizentes com o funcionamento pedagógico das escolas.

PARA REFLETIR:

Relacione sugestões de atividades diversificadas que podem ser realizadas pelos LABORATÓRIOS ou ESPAÇOS DE INFORMÁTICA nas escolas.

O CDC – Centro Digital de Cidadania tem um funcionamento diferenciado, priorizando a comunidade local, com diversas ações.





PREFEITURA MUNICIPAL
ANGUERA
VIVENDO UMA NOVA HISTÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL
ANGUERA
VIVENDO UMA NOVA HISTÓRIA

Secretaria
de Educação



Programa de Educação contra a Exploração do Trabalho da Criança e do Adolescente



IDEB

Índice de
Desenvolvimento
da Educação Básica



ANGUERA-BA

Educação de Qualidade!



Secretaria Municipal de Educação de Anguera



DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO



ALIMENTAÇÃO ESCOLAR



Secretaria Municipal de Educação
ANGUERA-BA

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS



AMBIENTE ESCOLAR



- Cuidar dos equipamentos existentes na Secretaria da Escola. Limpar e nos demais setores. Conservá-los. Ligar e desligar corretamente;
- Manter os Laboratórios de Informática com os equipamentos conservados e sempre em uso;
- Procurar a Secretaria de Educação sempre que os cartuchos necessitarem ser recarregados. Ter agilidade para não fazer falta à escola;
- Responsabilizar-se pela digitação, impressão e cópia de atividades, trabalhos, testes e avaliações dos professores;
- Responsabilizar-se pela digitação e impressão dos trabalhos que são solicitados pela Direção da Escola e pela Coordenação Pedagógica, incluindo cartazes, avisos, ofícios, etc;
- Responsabilizar-se pela guarda do material que lhe foi passado e realizar a entrega dentro do prazo previsto;
- Muitas vezes os trabalhos ficam acumulados. É necessário que o Agente de Digitação seja organizado, selecione os trabalhos mais urgentes e consiga superar as dificuldades encontradas;
- Fazer xérox do material, quando lhe for solicitado, de forma adequada, em estilo organizado, a quantidade devida e com uma qualidade boa;
- Cuidar devidamente da máquina de xerox e aprender a recarregar o toner;
- Fazer a entrega das xérox de forma organizada, arrumada ordenadamente, grampeadas quando necessário.

16

PALAVRAS A SEREM REFLETIDAS

EDUCAÇÃO

SIMPATIA

CORTESIA

CONHECIMENTO

RESPEITO

PARCERIA

POSTURA

BOA VONTADE

ÉTICA

BOM HUMOR

AGILIDADE

ENTENDIMENTO

DISSEERNIMENTO

COMPREENSÃO

RESPONSABILIDADE

COMPROMETIMENTO

Devemos ativar uma Rede de Contato para aprimorar o trabalho a ser desenvolvido, possibilitar a colaboração mútua, trocar informações, transmitir avisos, documentos e comunicados, além de outras finalidades.

Assim, é importante que cada Agente de Digitação se responsabilize em ler diariamente e constantemente todos os e-mail's que chegam, bem como enviar os e-mail's que forem de interesse da escola.

Uma Rede de Contato sempre proporciona a união e cooperação.

LOCAL / SETOR	E-MAIL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Gabinete)	
ESCOLA ÉRICO	
ESCOLA ÁUREO FILHO	
ESCOLA LEÔNCIO	
ESCOLA VITOR	
CRECHE – ESCOLA	
ESCOLA MARIA RITA	
BIBLIOTECA MUNICIPAL	
SISTEMA PARECER	
NTE (Núcleo de Tecnologia Educacional)	
NÚCLEO A	
NÚCLEO B	
NÚCLEO C	
NAEF	
CDC (Centro Digital de Cidadania)	
SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	
CENSO ESCOLAR	
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	

Para promover a comunicação entre os profissionais da educação e a população em geral, a Secretaria Municipal de Educação criou e vem mantendo atualizado constantemente, no dia-a-dia do seu funcionamento, o site:

www.educacaoanguera.ba.gov.br



Página do Site da Educação

É Compromisso de todos os setores da Educação Municipal acessar, encaminhar comunicações e divulgar esta página.

CIBERNÉTICA

*Lá na alfândega Celestino era o Humphrey Bogart
Solino sempre estava lá
Escrevendo: "Dai a César o que é de César"
César costumava dar*

*Me falou de cibernética
Achando que eu ia me interessar
Que eu já estava interessado
Pelo jeito de falar
Que eu já estivera estado interessado nela*

*Cibernética
Eu não sei quando será
Cibernética
Eu não sei quando será*

*Mas será quando a ciência
Estiver livre do poder
A consciência, livre do saber
E a paciência, morta de esperar*

*Aí então tudo todo o tempo
Será dado e dedicado a Deus
E a César dar adeus às armas caberá*

*Que a luta pela acumulação de bens materiais
Já não será preciso continuar
A luta pela acumulação de bens materiais
Já não será preciso continuar*

*Onde lia-se alfândega leia-se pândega
Onde lia-se lei leia-se lá-lá-lá*

*Cibernética
Eu não sei quando será
Cibernética
Eu não sei quando será*

Gilberto Gil
Cantor e Compositor

ACESSE ESTE CONTEÚDO EM:

www.educacaoanguera.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
ANGUERA
VIVENDO UMA NOVA HISTÓRIA

**Secretaria
de Educação**