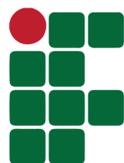




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
CEARÁ
CAMPUS PARACURU

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM
SECRETARIA ESCOLAR

Paracuru, 2023



**INSTITUTO
FEDERAL**

Ceará

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

CAMPUS Paracuru

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

REITOR

JOSÉ WALLY MENDONÇA MENEZES

PRÓ-REITOR DE ENSINO

CRISTIANE BORGES BRAGA

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

JOÉLIA MARQUES DE CARVALHO

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

ANA CLÁUDIA UCHÔA ARAÚJO

DIRETOR DO CREAD

Igor de Moraes Paim

DIRETOR GERAL DO CAMPUS PARACURU

TOIVI MASIH NETO

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENSINO DO CAMPUS PARACURU

MANOEL PAIVA DE ARAÚJO NETO

COORDENADOR DE PESQUISA DO CAMPUS PARACURU

CLEDEILSON PEREIRA SANTOS

COORDENADOR DO CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR

MARLY DOS SANTOS ALVES

COMISSÃO MULTICAMPI DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Campus Horizonte

Alanna Oliveira Pereira Carvalho

Paula Denise Girão Nobre de Souza

Paulo Hyder da Silva Andrade

Campus Maranguape

Adriana Gonçalves de Sales Costa

Maria de Lourdes da Lourdes Neta

Francisca Helena de Oliveira Holanda

Campus Paracuru

Marly dos Santos Alves

Sinara Socorro Duarte Rocha

Selma Romana Costa de Albuquerque

IFCE PARACURU

DIRETOR GERAL

Toivi Masih Neto

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ENSINO

Manoel Paiva de Araújo Neto

BIBLIOTECÁRIA

Zelia Maria Souto Fernandes

TÉCNICA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Selma Romana Costa de Albuquerque

COORDENADOR DO NÚCLEO DE EAD

Sinara Socorro Duarte Rocha

PROFESSOR DA ÁREA TÉCNICA

Iara Saraiva Martins - Pedagogia

Marly dos Santos Alves - Pedagogia

Sinara Socorro Duarte Rocha - Pedagogia

Rodrigo Carvalho Souza Costa - Informática

Roberto de Almeida Façanha - Informática

PROFESSORES DA ÁREA INTERDISCIPLINAR DO IFCE PARACURU

Andrea Moura da Costa Souza

Carlos Sergio Rodrigues da Silva

Sibele Maria Souza - Libras

Cristina Ferreira Gino - Artes

Colegiado do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar

Carlos Sergio Rodrigues da Silva - Docente Área Técnica - MEMBRO

Marly dos Santos Alves - Docente Área Pedagógica - PRESIDENTE

Rodrigo Carvalho Souza Costa - Docente Área Técnica - MEMBRO

Roberto de Almeida Façanha - Docente Área Técnica - MEMBRO

Selma Romana Costa de Albuquerque - Representante CTP - MEMBRO

Sinara Socorro Duarte Rocha - Docente Área Pedagógica - MEMBRO

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	8
2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	9
2.1 A Rede Federal de Educação Profissional	9
2.2 O Instituto Federal do Ceará	9
2.3 O CREAD	12
2.4 O IFCE Paracuru	13
3 JUSTIFICATIVA PARA A CRIAÇÃO DO CURSO	15
4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	18
4.1 Normativas Nacionais Comuns aos Cursos Técnicos e de Graduação	18
4.2 Normativas Institucionais Comuns aos Cursos Técnicos e de Graduação	19
4.3 Normativas Nacionais para Cursos Técnicos de Nível Médio	20
5 OBJETIVOS DO CURSO	21
5.1 Objetivo Geral	21
5.2 Objetivos Específicos	21
6 FORMAS DE INGRESSO	21
7 ÁREAS DE ATUAÇÃO	22
8 PERFIL DO EGRESSO	23
9 METODOLOGIA	26
9.1 Material Didático	30
9.2 Orientação para os Alunos	30
9.3 Atividades de Acompanhamento do Professor em EAD	31
10. ESTRUTURA CURRICULAR	32
10.1 Matriz curricular	32
10.2 Organização das disciplinas	37
10.2.1 Seminários curriculares	38
10.3 Fluxograma	39
11 AVALIAÇÃO	40
11.1 Da Avaliação da aprendizagem	40
11.2 Recuperação da aprendizagem	43
11.3 Frequência	43
12 PRÁTICA PROFISSIONAL	44
12.1 Projetos Integradores	45
13 ESTÁGIO	48
14 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO	48
15 EMISSÃO DE DIPLOMA	49
16 AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CURSO	49
17 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES DO PDI	50
18 APOIO AO DISCENTE	52

18.1 Apoio extraclasse e pedagógico para a permanência e êxito estudantil	52
18.2 Inclusão	54
18.3 Política de assistência Estudantil do IFCE	55
18.4 Organização estudantil	60
18.5 Acompanhamento dos egressos	60
18.6 Coordenadoria Técnico Pedagógica	60
18.7 Coordenadoria de Controle Acadêmico	61
18.8 Coordenação de Curso	61
19 CORPO DOCENTE	62
20. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	64
21. NÚCLEOS DE TECNOLOGIAS E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NTEAD'S)	65
22 INFRAESTRUTURA	67
22.1 Biblioteca	67
22.2 Portal de Periódicos Capes	67
22.3 Estrutura física do campus	68
22.4 Laboratórios de informática	69
22.4.1 Infraestrutura de laboratório de informática	70
23 REFERÊNCIAS	70
24. ANEXOS	76

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

SEDE ADMINISTRATIVA

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará	
Endereço: Avenida Jorge Dumar, 1703	
CNPJ: CNPJ: 10.744.098/0001-45	
Cidade: Fortaleza	Telefone:
E-mail: reitoria@ifce.edu.br	Site institucional: www.ifce.edu.br e http://ead.ifce.edu.br

Informação geral do curso

Denominação	Curso Técnico Subsequente em Secretaria escolar
Titulação conferida	Técnico(a) em Secretaria Escolar
Nível	Médio
Forma de articulação com o Ensino Médio	<input type="checkbox"/> Integrada <input type="checkbox"/> Concomitante <input checked="" type="checkbox"/> Subsequente
Modalidade	<input type="checkbox"/> Presencial <input checked="" type="checkbox"/> A distância <input type="checkbox"/> A distância, através de programa de ensino
Duração	2 semestres
Periodicidade da oferta	<input type="checkbox"/> semestral <input checked="" type="checkbox"/> anual
Formas de Ingresso	<input checked="" type="checkbox"/> Processo Seletivo <input type="checkbox"/> Sisu <input type="checkbox"/> Vestibular <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Diplomado
Número de vagas anuais	50
Turno de funcionamento	<input type="checkbox"/> matutino <input type="checkbox"/> vespertino <input type="checkbox"/> noturno <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> integral <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica
Ano e semestre do início do funcionamento	2023.2
Informações sobre carga horária do curso	
Carga horária total dos componentes curriculares (disciplinas)	800 horas
Carga horária dos componentes curriculares optativos	<i>não possui</i>

Carga Horária presencial e a distância	Presencial: 160 h A distância: 640 h
Percentual de carga horária a presencial e a distância	Presencial: 20% A distância: 80%
Carga horária do estágio supervisionado	<i>não possui</i>
Carga horária total da prática profissional supervisionada	100 horas
Carga horária total das atividades complementares	<i>não possui</i>
Carga horária total do curso	<i>800h</i>
Sistema de carga horária	Créditos (01 crédito = 20 horas)
Duração da hora-aula	1 hora/aula = 1 hora relógio
Coordenador do curso	Marly dos Santos Alves Pedagoga, Mestre em Educação e-mail: marly.alves@ifce.edu.br

1 APRESENTAÇÃO

O *Campus* de Paracuru do Instituto Federal do Ceará (IFCE) apresenta este Projeto Pedagógico para o curso técnico subsequente em Secretaria Escolar com a finalidade de oferecer uma formação de excelência na produção e aplicação dos conhecimentos científicos e tecnológicos na região metropolitana de Fortaleza, promovendo os valores sociais, políticos, culturais e éticos.

A elaboração desse projeto pedagógico teve como primeiro procedimento metodológico a pesquisa documental nas leis, decretos e resoluções acerca da criação e oferta de cursos subsequentes pelas Instituições Federais e foi construído no formato multicampi considerando a integração das matrizes curriculares, fundamentado nos preceitos legais que regulamentam a Educação Profissional de Nível Médio nacionalmente, juntamente com as orientações institucionais: o Regulamento da Organização Didática do IFCE (ROD), o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFCE (PDI 2019/2023) e o CREAD - Centro de Referência em Educação à Distância do IFCE.

O curso técnico subsequente em Secretaria Escolar foi pensado a partir da oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, organizados por eixos tecnológicos de acordo com o artigo 39 da Lei nº.11.741/2008 e do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (Brasil, 2022). O curso se encontra no eixo Desenvolvimento Educacional e Social.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

2.1 A Rede Federal de Educação Profissional

O IFCE - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, Instituição de ensino técnico e superior, desenvolve suas atividades integradas sobre o tripé do ensino, pesquisa e extensão. Fazendo parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, sua atuação está vinculada à expansão histórica e social da Educação Profissional e ao desenvolvimento industrial e tecnológico do Ceará, Região Nordeste e do Brasil.

2.2 O Instituto Federal do Ceará

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE) é uma autarquia educacional pertencente à rede federal de ensino, vinculada ao Ministério da Educação, que tem assegurada, na forma da lei, autonomia pedagógica, administrativa e financeira. A Instituição, ao longo de sua história, apresenta uma contínua evolução que acompanha e contribui para o processo de desenvolvimento do Ceará, da Região Nordeste e do Brasil.

Promovendo gratuitamente educação profissional e tecnológica no Estado, o IFCE tem se tornado uma referência para o desenvolvimento regional, formando profissionais de reconhecida qualidade para o setor produtivo e de serviços, promovendo assim, o crescimento socioeconômico da região. Atuando nas modalidades presencial e a distância, com cursos nos níveis médio, técnico e tecnológico, licenciaturas, bacharelados e pós graduação *lato* e *stricto sensu*, paralelo a um trabalho de pesquisa, extensão e difusão de inovações tecnológicas, espera continuar atendendo às demandas da sociedade e do setor produtivo.

Buscando atender e diversificar programas e cursos para elevar os níveis da qualidade da oferta, o IFCE se propõe a implementar novos cursos de modo a formar profissionais com maior fundamentação teórica, convergente a uma ação integradora com a prática e níveis de educação e qualificação cada vez mais elevados. No contexto institucional mais amplo, o IFCE tem como missão produzir, disseminar e aplicar o conhecimento tecnológico e acadêmico para formação cidadã, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para o progresso socioeconômico local, regional e nacional na perspectiva do desenvolvimento sustentável e da integração com as demandas da sociedade e com o setor

produtivo.

A instituição tem como marco referencial de sua história a evolução contínua com crescentes indicadores de qualidade. A sua trajetória corresponde ao processo histórico de desenvolvimento industrial e tecnológico da Região Nordeste e do Brasil. Nossa história institucional inicia-se no século XX, quando o então Presidente da República, Nilo Peçanha, cria, mediante o Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909, as Escolas de Aprendizes Artífices, com a inspiração orientada pelas escolas vocacionais francesas, destinadas a atender à formação profissional “aos pobres e desvalidos da sorte.”

O crescente processo de industrialização, mantido por meio da importação de tecnologias orientadas para a substituição de produtos importados, gerou a necessidade de formar mão de obra técnica para operar esses novos sistemas industriais e para atender às necessidades governamentais de investimento em infraestrutura.

Na década de 50, mediante a Lei nº 3.552, de 16 de fevereiro de 1959, ganha a personalidade jurídica de Autarquia Federal, passando a gozar de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didática e disciplinar, incorporando a missão de formar profissionais técnicos de nível médio.

Em 1965, passa a se chamar Escola Industrial Federal do Ceará e em 1968, recebe então a denominação de Escola Técnica Federal do Ceará, demarcando o início de uma trajetória de consolidação de sua imagem como instituição de educação profissional, com elevada qualidade, passando a ofertar cursos técnicos de nível médio nas áreas de Edificações, Estradas, Eletrotécnica, Mecânica, Química Industrial, Telecomunicações e Turismo em Fortaleza.

O contínuo avanço do processo de industrialização, com crescente complexidade tecnológica, orientada para a exportação, originou a demanda de evolução da rede de Escolas Técnicas Federais, já no final dos anos 70, para a criação de um novo modelo institucional, surgindo então os Centros Federais de Educação Tecnológica do Paraná, Rio de Janeiro e Minas Gerais.

Em 1994, a Escola Técnica Federal do Ceará é igualmente transformada junto com as demais Escolas Técnicas da Rede Federal em Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET), mediante a publicação da Lei nº 8.948, a qual estabeleceu uma nova missão institucional com ampliação das possibilidades de atuação no ensino, na pesquisa e na extensão tecnológica.

A implantação efetiva do Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará somente ocorreu em 1999, com a intenção de reorganizar e ampliar a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica foi decretada a Lei nº 11.892, de 20 de dezembro de 2008, que cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, instituições de educação superior, básica e profissional. Além de serem pluricurriculares e multicampi, os institutos são especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos, desde educação de jovens e adultos até doutorado.

O processo de expansão da rede federal ocorreu durante o governo Lula (2002-2010) e foi continuado pela presidenta Dilma Rousseff (2011-2017). Atualmente o IFCE está presente em 35 unidades, distribuídas em todo o Estado do Ceará, nos seguintes municípios: Acaraú, Acopiara, Aracati, Baturité, Boa Viagem, Camocim, Canindé, Caucaia, Cedro, Crateús, Crato, Fortaleza, Guaramiranga, Horizonte, Iguatu, Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Maracanaú, Maranguape, Mombaça, Morada Nova, Paracuru, Pecém, Quixadá, Sobral, Tabuleiro do Norte, Tauá, Tianguá, Ubajara e Umirim. Além desses campi, há as unidades da reitoria e do polo de inovação, localizadas em Fortaleza. Segundo dados de 2020, o IFCE atende 42.316 alunos, por meio da oferta de cursos regulares de formação técnica e tecnológica, nas modalidades presencial e a distância.

Parcerias como a do governo do Estado permitem oferecer outras ações voltadas à formação profissional no IFCE, como os Centros de Inclusão Digital – CID e os Núcleos de Informação Tecnológica – NIT, que asseguram a inclusão da população interiorana aos meios tecnológicos de comunicação e informação. Outros programas são parceiros do IFCE no tocante à oferta de cursos técnicos, tecnológicos e de formação profissional para não docentes, como a Universidade Aberta do Brasil (UAB) e o Instituto Politécnico do Porto em Portugal, entre outras.

A implantação do IFCE no interior do Estado atende a meta do programa de expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica e à própria natureza dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, no que diz respeito à descentralização da oferta de qualificação profissional, levando em conta as necessidades socioeconômicas de cada região e ainda o propósito de evitar o êxodo de jovens estudantes para a capital.

MISSÃO

Produzir, disseminar e aplicar os conhecimentos científicos e tecnológicos na busca de participar integralmente da formação do cidadão, tornando-a mais completa, visando sua total inserção social, política, cultural e ética.

VISÃO

Ser referência no ensino, pesquisa, extensão e inovação, visando à transformação social e ao desenvolvimento regional.

VALORES

Nas suas atividades, o IFCE valorizará o compromisso ético com responsabilidade social, o respeito, a transparência, a excelência e a determinação em suas ações, em consonância com os preceitos básicos de cidadania e humanismo, com liberdade de expressão, com os sentimentos de solidariedade, com a cultura da inovação, com ideias fixas na sustentabilidade ambiental.

O IFCE a cada ano se destaca na área de inovação, dentre elas temos a educação a distância, por meio da criação do CREAD - Centro de Referência em Educação a Distância do IFCE e tem como missão reconhecer e institucionalizar a EaD na nossa instituição.

2.3 O CREAD

Em 2007, o Instituto Federal do Ceará criou a Diretoria de Educação a Distância (DEaD). Com uma equipe modesta de três pessoas, dispo de uma única sala e um só computador, a Diretoria ofertava dois cursos de graduação na modalidade semipresencial: Licenciatura em Matemática e Tecnologia em Hotelaria, ambos através do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), do governo federal. Na época, havia apenas 400 vagas, divididas em 5 polos, sendo estes distribuídos em 4 municípios: Quixeramobim, Limoeiro do Norte, Caucaia e Ubajara. Com o passar dos anos, a DEaD foi ampliando o número de cursos, a quantidade de vagas e também de polos no interior do estado.

Diversas foram as ações realizadas no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão, e inúmeras foram as parcerias firmadas ao longo dos anos. Programas

como Universidade Aberta do Brasil (UAB), Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec, que depois se tornou a Rede e-Tec Brasil) e Mediotec são alguns dos projetos de sucesso.

No final de 2020, a educação a distância (EaD) do IFCE passou por mudanças significativas — uma delas foi a promoção da DEaD a Centro de Referência em Educação a Distância (CREaD). Agora, além das atividades do nível núcleo ou diretoria, a unidade está apta a desenvolver planos, programas e projetos relacionados à educação profissional e tecnológica na modalidade a distância. Também atua gerenciando a produção de materiais didáticos para os cursos a distância da instituição.

Os alunos da educação a distância do IFCE têm aulas no ambiente virtual Moodle, onde interagem com estudantes e professores. Os cursos técnicos poderão ser realizados na modalidade EaD com, no mínimo, 20% de sua carga horária em atividades presenciais, nos termos das normas específicas definidas em cada sistema de ensino.

Uma das grandes vantagens da EaD é permitir estudar de qualquer lugar através da internet, entretanto, a lei nº 9057/2017 indica que haja uma carga horária mínima para encontros presenciais. Ao final do curso, os alunos recebem diplomas e certificados com validade igual à de qualquer curso presencial.

Desde quando a DEaD foi criada, em 2007, já foram ofertadas 2.820 vagas para graduações, 5.710 vagas para cursos técnicos e 1.148 vagas para especializações. Se considerarmos formações e capacitações, somam-se 12.459 vagas ofertadas.

Com a expansão dos polos ao longo dos anos, hoje há EaD ofertada pelo IFCE nos municípios de Beberibe, Camocim, Caucaia Araturi, Caucaia Novo Pabussu, Itapipoca, Itarema, Jaguaribe, Limoeiro do Norte, Meruoca, Orós, Quixeramobim, São Gonçalo do Amarante, Tauá e Ubajara.

2.4 O IFCE Paracuru

O IFCE - campus Paracuru está localizado na CE 341, Km 2, no Bairro Boi Morto, a uma distância de cerca de 80 km da capital cearense. Tem infraestrutura dotada de salas de aula, laboratórios básicos e específicos para os cursos em oferta, sala de videoconferência, auditório, espaço de convivência e biblioteca, área para práticas desportivas.

O IFCE *Campus* Paracuru tem buscado em seu fazer uma adequação coerente das ofertas de ensino, pesquisa e extensão às necessidades locais. Atualmente possui os cursos técnicos em Meio Ambiente e Redes de Computadores, e os cursos superiores de Licenciatura em Ciências Biológicas e Tecnologia em Gestão Ambiental, além dos cursos de Formação Inicial e Continuada(FIC), especialmente nos eixos de Desenvolvimento Educacional e Social, e Informação e Comunicação, com a oferta dos cursos de LIBRAS Básico, LIBRAS Intermediário, Inglês Básico, Canto Coral, Teclado e Piano, Violão Básico, Introdução à Tecnologia FTTH, e Introdução à Programação.

Os cursos presenciais em seus diferentes níveis e eixos buscam atender as demandas da comunidade local e ser uma opção de ensino público, gratuito e de qualidade socialmente referenciada para a população da região e circunvizinhança, proporcionando oportunidades educacionais e, por consequência, a melhoria das condições sociais e econômicas de sua população.

No que diz respeito à EaD, em 2022, tivemos a primeira oferta pública de curso na modalidade a distância com a especialização em Docência para Educação Profissional e Tecnológica em parceria com a SETEC-MEC e o CREAD. A oferta foi de 300 vagas, em seis polos: Beberibe, Caucaia, Itarema, Itapipoca, Orós e Ubajara. Houve uma procura de 1500 pessoas por este curso, o que demonstra o crescimento e interesse da população por essa modalidade na região norte do Ceará.

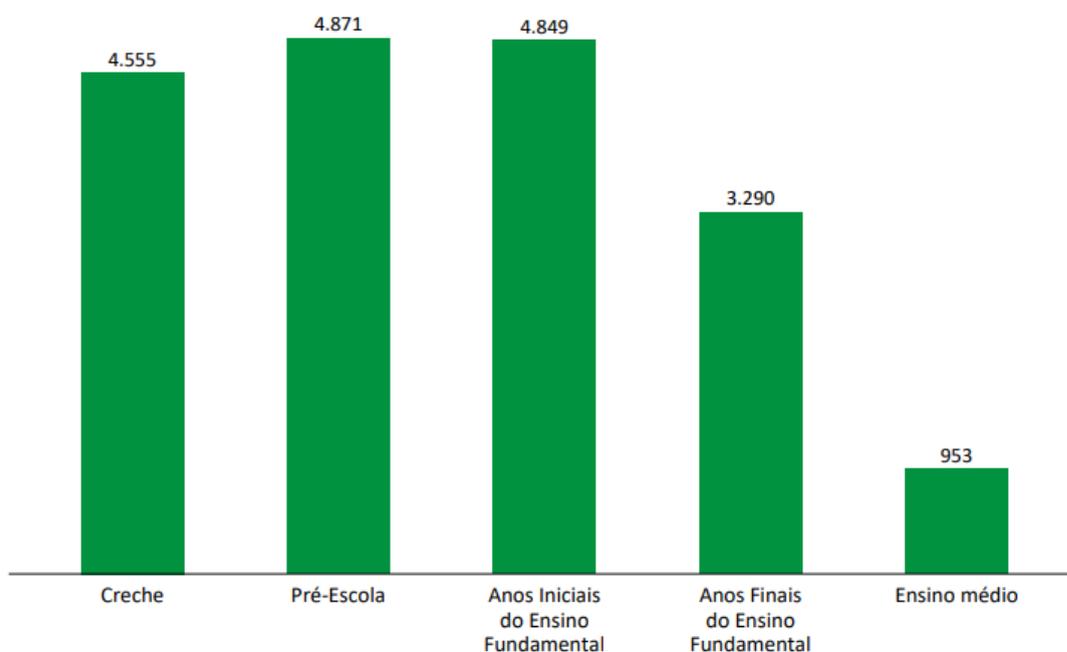
3 JUSTIFICATIVA PARA A CRIAÇÃO DO CURSO

Na perspectiva de atender à legislação brasileira que garante a valorização e formação dos trabalhadores em educação, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – Campus Paracuru propõe o Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade a distância e objetiva formar trabalhadores para exercer funções administrativas nas secretarias das instituições de ensino da rede pública e particular.

Somente em 2008, as instituições federais de educação profissional foram reestruturadas para se configurarem em uma rede nacional de instituições públicas de EPT, denominando-se de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Desse modo, o IFCE ampliou sua atuação em diferentes municípios do estado do Ceará, com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades locais e as condições pedagógicas institucionais.

No que diz respeito ao mercado de trabalho do secretário escolar, o gráfico I deixa bem claro a necessidade desse profissional.

Gráfico 1: Quantidade de escolas de educação básica no Ceará - ano de 2020



Fonte: Censo Escolar Inep/Mec (2021).

O gráfico I mostra que no ano de 2020, o Ceará possuía cerca de 4.555 escolas do tipo creche, 4.871 escolas do tipo pré-escolar, 4.849 escolas do ensino fundamental anos iniciais, 1290 escolas de ensino fundamental anos finais e 953 escolas de ensino médio, tanto na rede pública quanto privada, o que demonstra o potencial de atuação deste profissional.

Em âmbito local, o município de Paracuru possui cerca de 14 escolas de ensino fundamental e 4 escolas de ensino médio, sendo 3 estabelecimentos públicos e uma privada. Escolas públicas e privadas locais e das cidades circunvizinhas apresentam demandas no cotidiano da gestão educacional que exigem competências e habilidades específicas do secretariado no ambiente escolar.

No âmbito do estado do Ceará, a oferta do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, busca atender à demanda de mão de obra qualificada para o setor educacional, voltado para o pessoal de apoio às atividades pedagógicas, na função de secretaria escolar, contribuindo assim, para o desenvolvimento de uma prática mais eficiente e comprometida com as atividades fins da instituição escolar e com o papel social da educação.

Nessa perspectiva, o IFCE propõe-se a oferecer o Curso Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, por entender que contribuirá para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o Técnico em Secretaria Escolar, por meio de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

Isso vem reafirmar alguns princípios estabelecidos na Constituição Federal (CF 88, Art. 206 – V) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 Art. 3º – VII) que estabelecem como princípio a “valorização do profissional da educação escolar”.

Ademais, o Plano Nacional de Educação (2014-2024), na sua meta 11, estipula “triplicar as matrículas da educação profissional técnica de nível médio, assegurando a qualidade da oferta e pelo menos 50% (cinquenta por cento) da expansão no segmento público.” E mais especificamente, na estratégia 15.10, o PNE estabelece: “fomentar a oferta de cursos técnicos de nível médio e tecnológicos

de nível superior destinados à formação, nas respectivas áreas de atuação, dos (as) profissionais da educação de outros segmentos que não os do magistério.”

A oferta do curso Técnico em Secretaria Escolar está condizente com uma das metas para 2023 do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFCE (PDI, 2023). No Portfólio de Projetos Estratégicos do IFCE (PDI, 2019-2023), está presente a implantação da Educação a Distância e a criação de novos cursos técnicos nos campi do IFCE ainda no período de vigência do atual PDI (2019-2023), o que vem contribuir de forma significativa para a justificativa da oferta do curso.

O Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE prevê que os cursos técnicos e os cursos de graduação poderão ser ofertados na modalidade a distância, desde que, assim como no ensino presencial, seja atendida a legislação vigente, asseguradas todas as condições necessárias ao seu funcionamento e que estejam em acordo com editais específicos previstos pelos programas ofertados.

O presente curso se propõe a desenvolver as competências necessárias para suprir a carência do mercado bem como as expectativas da sociedade, preparando profissionais para desenvolver atividades específicas da prática profissional em consonância com as demandas nacionais e regionais da sociedade, dos estabelecimentos de ensino.

Os aspectos pedagógicos e a organização do ensino, na modalidade a distância, consideram as diferenças fundamentais, em relação ao ensino presencial. A oferta propõe uma experiência desafiadora e motivadora, tornando mais acessível o ensino e a aprendizagem ao aluno, à medida que vai desenvolvendo um processo de aprendizagem, sem espaço e tempo fixo, uma vez que o público-alvo é o jovem e adulto, e estes apresentam a possibilidade de desenvolver maior autonomia, pois são capazes de realizar uma escolha responsável, prever as consequências de suas decisões e assumir e cumprir compromissos. Esses elementos geram condições favoráveis para o ensino a distância.

4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 Normativas Nacionais Comuns aos Cursos Técnicos e de Graduação

- Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
- Lei N° 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação (vigência 2014-2024) meta 11 e 15.
- Lei N° 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria o Instituto Federal do Ceará e dá outras providências.
- Lei N° 11.741/2008. Altera dispositivos da Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.
- Resolução CNE/CES N° 3, de 2 de julho de 2007. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências.
- Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- 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.
- Resolução CONSUP nº 099, de 27 de setembro de 2017, que aprova o Manual para Elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos do IFCE.
- Resolução nº 11, de 21 de fevereiro de 2022 que aprova a normatização da Prática Profissional Supervisionada (PPS) da educação profissional técnica de nível médio e dos cursos de especialização técnica de nível médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE.
- Resolução nº 01, de 05 de Janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.
- Regulamento da Organização Didática (ROD) do IFCE, aprovado pela resolução CONSUP nº 35, de 22 de junho de 2015.
- Resolução CONSUP nº 33, de 22 de junho de 2015, Projeto Político

Pedagógico Institucional (PPI).

- Resolução CONSUP nº 099, de 27 de setembro de 2017, que aprova o Manual para Elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos do IFCE.
- Resolução CONSUP nº 11/2022, de que trata da Prática Profissional Supervisionada no IFCE n.2/2018.
- RESOLUÇÃO Nº 63, DE 06 DE OUTUBRO DE 2022. Normatiza e estabelece os princípios e procedimentos pedagógicos e administrativos para os cursos técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação, para a inclusão das atividades de extensão.
- Nota Técnica nº 2/2018/PROEN/REITORIA - orientações acerca do alinhamento das matrizes de cursos técnicos e de graduação presenciais do IFCE.
- Resolução CNE/CEB nº 02, de 15 de Dezembro de 2020 que aprova a quarta edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
- Resolução CNE/CP no 2, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.
- Resolução CNE/CP no 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Diretrizes Curriculares nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e africana.
- Lei nº 11.645/2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
- Resolução nº 73, de 10 de novembro de 2022, que aprova *ad referendum* os procedimentos para a criação de cursos técnicos subsequentes e para a elaboração dos respectivos projetos pedagógicos, em caráter piloto, na modalidade a distância, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

4.2 Normativas Institucionais Comuns aos Cursos Técnicos e de Graduação

- Regulamento da Organização Didática do IFCE (ROD).

- Plano de Desenvolvimento Institucional do IFCE (PDI).
- Projeto Pedagógico Institucional (PPI).
- Resolução Consup que estabelece os procedimentos para criação, suspensão e extinção de cursos no IFCE.
- Resolução Consup N° 028, de 08 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Manual de Estágio do IFCE.
- Resolução nº 39, de 22 de agosto de 2016 que regulamenta a carga horária docente.
- Resolução 73 de 10 de novembro de 2022, que dispõe sobre a criação de cursos técnicos a distância no IFCE com apoio do CREAD.
- Resolução 77 de 13 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a composição e organização dos Núcleos de Tecnologias Educacionais e Educação a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

4.3 Normativas Nacionais para Cursos Técnicos de Nível Médio

- MEC. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. 4a edição, 2022.
- Lei N° 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei N° 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
- Lei N° 10.793, de 1° de dezembro de 2003. Alterando a redação do art. 26 § 3º, e do art. 92 da Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, trata da Educação Física, integrada à proposta pedagógica da instituição de ensino, prevendo os casos em que sua prática seja facultativa ao estudante.
- Lei 12.014 de 2009: Altera o art 61 da Lei 9.394 de 1996 com a finalidade de discriminar as categorias de trabalhadores que devem ser considerados profissionais de educação, incluindo os técnicos.
- Resolução nº 0483/2020 do Conselho Estadual de Educação do Ceará. Fixa normas para a oferta de Curso Profissional Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar no Ceará e dá outras providências.

5 OBJETIVOS DO CURSO

5.1 Objetivo Geral

Promover a formação profissional técnica de nível médio, a distância, para a atuação em áreas de apoio às atividades pedagógicas e administrativas nas escolas de educação básica, dando-lhes condições para um entendimento da educação e da escola como espaços coletivos de formação humana, de diversidade étnica-cultural, bem como o desenvolvimento de competências para atuar na área de secretaria escolar, sem perder a noção da totalidade da função social da educação.

5.2 Objetivos Específicos

- Possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas que dialogam com o campo da secretaria escolar;
- Formar profissionais capazes de desenvolver ações de secretários escolares com conhecimentos, competências e habilidades necessárias para atuarem na gestão de sistemas e/ou unidades de ensino;
- Capacitar profissionais para atuarem no âmbito das secretarias escolares das escolas das redes de ensino dos estados do Brasil.

6 FORMAS DE INGRESSO

O acesso ao Curso Técnico em Secretaria Escolar dar-se-á por meio de processo seletivo, aberto ao público (exame de seleção e/ou análise do histórico escolar), para candidatos que tenham concluído o Ensino Médio.

O edital determina também a forma dos exames, as ações afirmativas e demais procedimentos e normas pertinentes. A inserção de ações afirmativas é realizada por meio de cotas reservadas de acordo com a Lei no 12.711 de 29 de agosto de 2012 - Lei de cotas. O preenchimento das vagas será efetuado por meio dos resultados obtidos pelos candidatos no processo seletivo.

O IFCE Campus Paracuru ofertará anualmente 50 (cinquenta) vagas para ingresso no Curso Técnico Secretaria Escolar, destinado aos candidatos com melhor

desempenho no exame de seleção.

As inscrições para o processo seletivo serão estabelecidas em edital, no qual constarão os respectivos números de vagas a ofertar, os prazos de inscrição, a documentação exigida para inscrição, os critérios de seleção e demais informações úteis. O preenchimento das vagas será efetuado por meio dos resultados obtidos pelos candidatos no processo seletivo, obedecendo-se a ordem de classificação

De acordo o Regulamento de Organização Didática (ROD 2015), no seu Título III, Artigo 45, “o ingresso de estudantes nos cursos técnicos e de graduação do IFCE dar-se-á, preferencialmente, por meio de: I. processos seletivos regulares; II. processos seletivos específicos para diplomados ou transferidos.

Ainda no Título III, Artigo 46, Parágrafo único, observa-se que “Na hipótese do não preenchimento das vagas ofertadas por meio dos processos seletivos, os campi poderão realizar processo seletivo complementar, desde que haja a anuência da PROEN.” O ingresso por transferência será regulamentado por edital próprio.

Todas as formas de ingresso supracitadas e suas condições de efetivação estão normatizadas no ROD – IFCE, no seu TÍTULO III, Capítulo I.

O estudante deverá ter concluído o Ensino Médio, possuir computador e/ou dispositivos móveis com internet para acesso às aulas. Poderão contar ainda com a infraestrutura do campus para ter acesso a computador e internet. Faz-se necessário reforçar que o processo seletivo não exigirá dos candidatos competências e habilidades específicas do curso.

É importante salientar que as vagas ofertadas no referido Processo Seletivo (unificado ou complementar), estão em consonância com o disposto na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, no Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012 e na Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, do Ministério da Educação.

7 ÁREAS DE ATUAÇÃO

De acordo com o Catálogo Nacional de Curso Técnico (MEC, 2022), o egresso do curso Técnico em Secretaria Escolar terá como campo de atuação:

- Secretaria e administração escolar;
- Instituições de ensino;
- Órgãos de sistemas e redes de ensino;
- Centros de capacitação de pessoal em instituições públicas e privadas;

- Órgãos reguladores e organizações não governamentais que atendam a diferentes níveis e modalidades de educação;
- Outros espaços não formais de educação e ensino.

8 PERFIL DO EGRESSO

Em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT (2022), o profissional concluinte do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, na modalidade a distância, oferecido pelo IFCE, deve apresentar um perfil de egresso que o habilite a desempenhar atividades voltadas para a atuação na Secretaria Escolar, na área de Apoio Educacional. Esse profissional deverá demonstrar as habilidades de:

- Assessorar os gestores escolares e suas equipes, aplicando as técnicas secretariais em atividades de operacionalização administrativas/financeiras e pedagógicas;
- Intermediar os relacionamentos internos e externos, visando a metas e objetivos das partes interessadas (Diretoria Escolar, Docentes, Discentes, Órgãos Educacionais, Pais de Alunos, Fornecedores, Prestadores de Serviços);
- Administrar, triar, manusear, armazenar e preservar informações gerais, administrativas, financeiras e de legislação da instituição/escola, do corpo docente e discente, tanto físicas quanto digitais, bem como organizar os fluxos informacionais;
- Gerar e elaborar documentos administrativos e pedagógicos da vida acadêmica dos alunos, como matrícula e processos de transferências, registro e controle de frequência, mapeamento do histórico escolar, tanto por meio físico quanto digital, atendendo às orientações da direção, seguindo a legislação em vigor e as exigências dos órgãos de regulação;
- Realizar, de forma eficaz, a comunicação interna e externa;
- Ajudar a organizar eventos internos (reuniões, eventos educacionais, confraternizações, reuniões de pais e mestres dentre outros);

- Organizar e preparar viagens e/ou locomoção para a realização de atividades pedagógicas (na própria cidade/comunidade) referentes às demandas da instituição de ensino.

As Competências profissionais específicas ao Secretário Escolar são:

- Conhecimentos e saberes relacionados às técnicas secretariais e da administração;
- Noções de estatística e planejamento estratégico;
- Técnicas de informática para utilizar sistema operacional, pacote office, plataformas online, aplicativos, equipamentos eletrônicos e de multimídias.
- Habilidades de liderança;
- Eficácia para atingir resultados e capacidade para apoiar a gestão da escola na concretização das atividades;
- Ética para o cumprimento das exigências legais em território nacional;
- Competência comunicativa em idioma nacional e oral e escrita, para elaboração de textos educacionais e corporativos;
- Noções sobre inteligência emocional para administrar as emoções e alcançar os objetivos;
- Capacidade de auto-organização, atuação com imprevistos e proposição de soluções;
- Capacidade para o trabalho colaborativo e em equipe, para a comunicação e a mediação de conflitos.

Segundo a resolução nº 0483/2020 do Conselho Estadual de Educação do Estado do Ceará, são competências profissionais gerais do Secretário Escolar:

- Identificar e executar no seu nível de competência as diretrizes constantes nos instrumentos gerenciais da escola;
- interpretar resultados de avaliações quantitativas e qualitativas de desempenho escolar e institucional, utilizando-os no aperfeiçoamento do processo da gestão;
- utilizar os instrumentos do planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos referentes a pessoal, recursos materiais, patrimônio, ensino e sistema de informação;

- receber, classificar e alocar toda a documentação da unidade escolar;
- organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional;
- manter atualizados os livros de registros, garantindo qualidade e fidedignidade;
- manter em dia as coleções de leis, decretos, regulamentos e resoluções, bem assim instruções, circulares, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola;
- manter o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar, incluídos nela os pais dos alunos;
- divulgar as normas e diretrizes procedentes da diretoria escolar, estimulando os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las;
- atender com prestimosidade aos alunos, professores e pais, em assuntos relacionados com a documentação escolar e a outras informações pertinentes;
- elaborar o cronograma das atividades da secretaria, assegurando a racionalização do trabalho e sua execução; ter sob sua guarda e sua responsabilidade livros, documentos, material e equipamentos da Secretaria;
- lavrar atas de resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação;
- gerenciar os processos de matrícula, transferência e comunicação externa;
- prestar assistência à inspeção, à supervisão escolar e ao Conselho de Educação, apresentando as situações que mereçam interferência e apoio, no interesse da escola;
- elaborar instrumentos de controle da gestão que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais;
- tratar dados estatísticos, analisando-os e interpretando-os em tabelas e gráficos;
- organizar processos de legalização da escola, compreendendo credenciamento da instituição, autorização, reconhecimento e aprovação de cursos e suas renovações;

- elaborar o relatório anual de atividades da instituição e coordenar a execução do Censo Escolar e demais sistemas escolares;
- Atender aos alunos, aos professores/educadores, à equipe administrativa, aos dirigentes e líderes educacionais, aos pais, à comunidade e aos demais profissionais envolvidos no processo educacional, além de manter uma boa relação com eles.

9 METODOLOGIA

O curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar foi planejado com práticas pedagógicas presenciais e a distância, com o objetivo de desenvolver as competências por meio da aprendizagem ativa do estudante, estimulando a busca por sua autonomia e o protagonismo do processo de ensino-aprendizagem. As atividades propostas têm como princípio a relação teoria–prática, visando à formação de profissionais que atendam às demandas do setor produtivo e às novas concepções de desenvolvimento educacional e socioeconômico.

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que fundamentam a organização do curso estão associados ao itinerário de formação e à estrutura curricular ao lado de práticas profissionais por meio de projetos integradores interdisciplinares.

A cada semestre, além das aulas cotidianas, os alunos serão orientados e acompanhados a aprofundarem seus estudos com a participação em atividades de extensão, projetos interdisciplinares, visitas técnicas, participação em eventos científicos e elaboração de artigos científicos a fim de obter competências profissionais com autonomia intelectual e moral, aptos ao exercício da cidadania e conscientes de sua responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, entre outros aspectos formadores.

Em todas as etapas de formação, o uso de tecnologias de informação e comunicação, bem como as aulas práticas e de laboratório, são essenciais para que o discente possa experimentar uma metodologia pedagógica eficiente, adequada ao ensino de tecnologia. Inicialmente, o aluno terá contato com os procedimentos que serão utilizados em aulas práticas, realizadas por toda a turma e acompanhadas pelo professor.

Desta forma, a metodologia adotada neste curso propiciará condições para

que o futuro técnico possa vivenciar e desenvolver suas competências cognitiva (aprender a aprender); produtiva (aprender a fazer); relacional (aprender a conviver) e pessoal (aprender a ser).

O processo de ensino e aprendizagem ocorrerá por meio de atividades desenvolvidas em encontros presenciais e virtuais. Estes poderão ser síncronos ou assíncronos e ocorrerão no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, usando as seguintes estratégias e técnicas:

- Aulas expositivas e dialogadas com uso de recursos multisemióticos como vídeos explicativos e slides interativos, fóruns, webconferências, entre outros;
- Leitura dirigida dos textos recomendados e participação discente nas discussões temáticas em sala de aula presencial e virtual;
- Estudos dirigidos: resolução de exercícios;
- Metodologias ativas como sala de aula invertida;
- Acompanhamento individual do aluno no ambiente virtual quanto ao acesso e participação no AVA;
- Aulas práticas laboratoriais, simulações por meio de objetos de aprendizagem, dentre outros recursos digitais;
- Discussão e socialização das vivências e estudos de caso nos encontros virtuais que podem ser síncronos ou assíncronos;
- Participação em fóruns e chats, produção de podcasts e textos virtuais;
- Autoestudo de materiais didáticos: leitura, interpretação de textos e participação em atividades individuais e em grupo;
- Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos individualmente ou em grupos;
- Desempenho cognitivo e social discente nos encontros presenciais e a distância;
- Disponibilização de apoio pedagógico aos estudantes que apresentarem baixo desempenho nas atividades;
- Outros instrumentos de verificação da aprendizagem: provas escritas, trabalhos, estudos de caso, fóruns de discussão, resenhas de vídeos e textos, práticas laboratoriais e autoavaliação, entre outros;

- Produção de projeto interdisciplinar correlacionando à prática profissional e às temáticas ambientais, questões étnicos-raciais, de gênero e inclusivas.

A frequência será computada da seguinte forma: 80% da carga horária total por meio de atividades no ambiente virtual de ensino Moodle e 20% no encontro síncrono que poderá ser presencial ou virtual a depender das condições ambientais no período de execução da aula. O estudante que faltar ao encontro presencial deverá realizar atividade extra para compensar essa falta mediante justificativa de falta na coordenação do curso.

A justificativa de falta segue o que determina o ROD do IFCE (2017):

Art. 109. O estudante que faltar em dia letivo poderá apresentar justificativa em até 5 (cinco) dias letivos após o primeiro dia de ausência.

§ 1º A justificativa de faltas deverá ser feita mediante requerimento protocolado e enviado à coordenadoria do curso, acompanhado de um dos documentos especificados a seguir:

I. atestado médico;

II. declaração de corporação militar, empresa ou repartição, comprovando que, no horário da realização da primeira chamada, estava em serviço;

III. atestado de óbito de parentes até segundo grau;

IV. outro documento, a ser analisado pela coordenadoria de curso.

O cômputo da frequência se dará pela participação nos encontros síncronos e assíncronos e na execução das atividades no ambiente virtual de aprendizagem.

A proposta metodológica do curso técnico subsequente em Secretaria Escolar se realiza numa modalidade de ensino-aprendizagem diferente da que estamos acostumados, uma vez que o processo pedagógico de ensino e aprendizado será dividido em dois momentos distintos e bem definidos, a saber:

- a) **Momentos Presenciais:** serão realizados no campus com a participação dos alunos e do professor da respectiva unidade curricular. Esses encontros servirão para apresentar as disciplinas, introduzir e construir novos conhecimentos, dar orientações gerais, realizar as atividades propostas, propiciar a troca de experiências entre discentes e docentes, sanar dúvidas e dificuldades dos alunos e avaliar os resultados. O plano de realização das atividades presenciais deverá ser formalizado e publicado no Ambiente Virtual para ciência e acompanhamento dos estudantes. As atividades presenciais definidas pelo professor do componente curricular e/ou coordenador do curso

serão acompanhadas principalmente pelo professor. Serão contabilizadas como atividade presencial: avaliação do estudante, atividades destinadas a laboratório, aula de campo, atividades em grupo de estudo, visitas técnicas e viagens de estudo, prática profissional integrada, entre outras previstas no planejamento do curso, desde que estas tenham sido definidas pelo professor ou coordenador. Todas as atividades presenciais deverão ser registradas no Plano de Ensino e no Q-Acadêmico, ou outras formas passíveis de comprovação da realização dos momentos presenciais. A Prática Curricular será desenvolvida nos momentos presenciais, dentro ou fora do campus, em disciplinas específicas.

- b) **Momentos a Distância:** a interação entre alunos e professor ocorrerá através do Ambiente Virtual de aprendizagem (AVA) por meio de atividades síncronas e assíncronas. É nele que serão disponibilizados os materiais didáticos, que podem ser: livros, apostilas, vídeo aulas e videoconferência, entre outros recursos. Os momentos não presenciais possibilitam ao cursista acessar os conteúdos e as informações relativas às disciplinas do curso e ainda aproveitar o potencial pedagógico do ambiente virtual. O processo pedagógico torna-se dinâmico e interativo, em razão da troca de mensagens, da oferta de materiais complementares de estudo, da participação em bate-papo e em fóruns de discussão, além da troca de questionamentos e orientações.

No tocante ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o curso será ofertado no ambiente Moodle, plataforma de EAD utilizada oficialmente nos cursos do IFCE. O Moodle permite realizar um processo de gestão democrática e participativa, com controle e avaliação do processo de ensino e aprendizagem, além de oferecer um conjunto de ferramentas que permitem a criação e o gerenciamento de cursos a distância, potencializando processos de interação, colaboração e cooperação.

9.1 Material Didático

Quanto aos materiais didáticos a serem utilizados, cada disciplina terá seu material base produzido de forma específica para o contexto do curso, ou em casos que isso não seja possível, serão escolhidos conforme adequação ao programa da disciplina, à carga horária, aos objetivos pedagógicos e às referências bibliográficas.

Além desse material base, o professor poderá utilizar materiais complementares, como outros textos, artigos, livros, websites, tutoriais, jogos, vídeos, animações e objetos de aprendizagem. Os materiais didáticos (vídeos e textos) primarão por uma linguagem dialogada, inclusiva e acessível, e estarão disponíveis para a turma na sala virtual do AVA.

Cada disciplina do curso utilizará esses recursos digitais conforme planejamento pedagógico do professor. Serão utilizados materiais elaborados exclusivamente para o curso bem como poderão ser utilizados materiais já elaborados por outras instituições, desde que devidamente autorizados pelos autores ou em licenças abertas conforme determina a Lei de Direitos Autorais. A oferta de outros materiais complementares ficará a cargo dos professores da disciplina.

Múltiplos meios (mídias) serão utilizados para que sejam alcançados os objetivos educacionais propostos em sua justificativa. Cada mídia tem sua especificidade e pode contribuir para que se atinja determinados níveis de aprendizagem com maior grau de facilidade e para que se possa atender à diversidade e heterogeneidade do público-alvo. Dentre essas mídias, destacam-se aulas virtuais, fóruns, lista de discussão, salas de bate-papo, conexões à materiais externos, atividades interativas, quiz, textos colaborativos (wiki), web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona.

9.2 Orientação para os Alunos

O aluno ingressante receberá um guia de orientação sobre acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem do IFCE, que irá auxiliá-lo durante todo o curso.

A disciplina de Ambientação a EaD será um dos momentos em que o professor auxiliará o aluno ao uso das ferramentas do AVA, envio de atividades,

participação nos fóruns, chats, etc.

Todo o material didático correspondente às disciplinas do curso será acompanhado de um Plano de Disciplina, disponível no AVA. No Plano, o aluno encontrará orientações sobre:

- a) Conteúdo da disciplina;
- b) Tempo mínimo necessário dedicado ao estudo;
- c) Previsão dos momentos presenciais;
- d) Cronograma da realização das avaliações;
- e) Critérios de aprovação.

9.3 Atividades de Acompanhamento do Professor em EAD

Em qualquer sistema de ensino, seja na modalidade presencial ou a distância, a comunicação entre alunos e professores é fundamental para que a aprendizagem ocorra. Portanto, a eficiência de um sistema educacional depende basicamente do sistema de comunicação que assegure essa interatividade, o que se dará na medida em que exista uma infraestrutura de suporte para que se desenvolva uma metodologia de ensino que promova a aprendizagem ativa.

Em um curso a distância, em que o aluno está fisicamente distante do professor, importantes elementos deverão estar envolvidos para que a interação aluno/professor ocorra de fato. O acompanhamento do docente se destaca como um dos principais componentes para que essa comunicação se estabeleça de forma efetiva.

Nos diversos modelos de EaD, o professor da disciplina tem desempenhado funções de mediação entre os conteúdos das disciplinas e os alunos, entre professores e alunos, e os alunos entre si. O professor da disciplina atuará através do AVA, participando de fóruns, elaborando e corrigindo questionários, atendendo aos alunos via chat ou outros meios de telecomunicação.

10. ESTRUTURA CURRICULAR

A organização curricular do curso observa as determinações legais presentes na Lei nº 9.394/96, alterada pela Lei nº 11.741/2008, na Resolução CNE/CP Nº 1/2021 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, bem como nos princípios e diretrizes definidos no Projeto Político-Pedagógico do IFCE.

O presente curso obedece ainda, aos dispositivos das leis nº 11.645/2008 e nº 10.639/2003, que tratam da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena na rede de ensino, além da Resolução nº 1/2004 do Conselho Nacional de Educação, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Neste aspecto, a participação dos discentes e docentes perpassa pelas atividades interdisciplinares realizadas junto ao Núcleo de Estudos Afro-brasileiro e Indígenas (NEABI), que já funciona neste *campus*.

Os cursos técnicos de nível médio possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT/2022), aprovado pela Resolução CNE/CEB Nº 2 de 15 de dezembro de 2020, com base no Parecer CNE/CEB Nº 11/2008 e instituído pela Portaria Ministerial Nº 870/2008. Portanto, trata-se de uma concepção curricular que favorece o desenvolvimento de práticas pedagógicas integradoras articulando o conceito de trabalho, ciência, meio ambiente, tecnologia, educação e cultura, à medida que os eixos tecnológicos se constituem de agrupamentos dos fundamentos científicos, tendo em vista a inserção dos educandos no mundo do trabalho.

10.1 Matriz curricular

O Quadro 1 ilustra a matriz curricular do curso técnico subsequente em Secretaria Escolar.

Disciplinas Curriculares obrigatórias do Módulo 1	Código	Total	Créditos	Pré-requisito
1 - Ambientação em Educação a distância	SE01	20	1	-
2 - Comunicação e Expressão	SE02	40	2	-
3 - Fundamentos da Educação Brasileira	SE03	40	2	-
4 - Relações Interpessoais	SE04	40	2	-
5 - Gestão da Educação	SE05	60	3	-
6 - Informática Básica	SE06	40	2	-
7 - Organização do Trabalho da Secretaria Escolar I	SE07	40	2	-
8 - Projeto Integrador I	SE08	60	3	-
9 - Técnicas Secretariais	SE09	40	2	-
10 - Estatística Aplicada	SE10	20	1	-
Carga horária total do módulo 1		400	20	
Disciplinas obrigatórias do Módulo 2				
11 - Produção Textual e Escrita Oficial	SE11	40	2	SE02
12 - Gestão de Documentos e Arquivística	SE12	40	2	SE09
13 - Indicadores e Metas da Educação	SE13	40	2	-
14 - Legislação Escolar	SE14	60	3	SE03
15 - Projeto Integrador II	SE15	60	3	SE08
16 - Organização do Trabalho da Secretaria Escolar II	SE16	40	2	SE07
17 - Ética e Mundo do Trabalho	SE17	40	2	-
18 - Informática: Sistemas Escolares	SE18	20	1	SE06
19 - Cibersegurança	SE19	20	1	SE06
20 - Seminários Curriculares	SE20	40	2	-
Carga horária do Módulo II		400	20	
Carga horária obrigatória total do curso		800	40	

Quadro 2 - Distribuição da carga horária das disciplinas

Disciplina	CR	CH total	Conteúdo Teórico		Prática Curricular		Prática profissional (PPS)	
			(P)	(D)	(P)	(D)	(P)	(D)
Ambientação em EaD	1	20	4	4	0	12	0	0
Comunicação e Expressão	2	40	0	20	8	12	0	0
Fundamentos da Educação Brasileira	2	40	8	32	0	0	0	0
Relações Interpessoais	2	40	0	20	8	12	0	0
Gestão da Educação	3	60	0	20	8	12	20	0
Informática Básica	2	40	8	0	0	32	0	0
Organização do Trabalho da Secretaria Escolar I	2	40	0	20	8	12	0	0
Projeto Integrador I	3	60	0	20	8	12	20	0
Técnicas secretariais	2	40	8	12	0	0	20	0
Estatística Aplicada	1	20	4	16	0	0	0	0
Produção Textual e Escrita Oficial	2	40	0	20	8	12	0	0
Gestão de Documentos e Arquivística	2	40	0	10	8	12	10	0
Indicadores e Metas da Educação	2	40	0	20	8	12	0	0
Legislação Escolar	3	60	12	28	0	20	0	0
Projeto Integrador II	3	60	0	20	8	12	20	0
Organização do Trabalho da Secretaria Escolar II	2	40	8	22	0	0	10	0
Ética e Mundo do Trabalho	2	40	8	22	0	10	0	0
Informática: Sistemas Escolares	1	20	0	10	4	6	0	0
Cibersegurança	1	20	0	10	4	6	0	0
Seminários Curriculares	2	40	0	40	0	0	0	0
Total	40	800	60	366	80	194	100	0

* Siglas: P = Presencial, D = Distância

Quadro 3 - Unidades curriculares optativas

SECRETARIA ESCOLAR									
Disciplina	créditos	CÓDIGO	CH Total	Conteúdo Teórico		Prática Curricular		Prática Profissional Supervisionada	
				Presencial(P) Distância(D)		Presencial(P) Distância(D)		Presencial(P) Distância(D)	
				(P)	(D)	(P)	(D)	(P)	(D)
Educação Física	2	SE21	40	0	20	8	12	0	0
Libras	2	SE22	40	0	20	8	12	0	0
Artes	2	SE23	40	0	20	8	12	0	0
Total	6	-	120	0	60	24	36	0	0

Fonte: Elaborado pelos autores (2023).

O quadro 1 apresenta a matriz curricular do curso. Composta de 23 disciplinas, das quais 20 são obrigatórias, a matriz de formação profissional específica em secretaria escolar contempla disciplinas teórico-práticas, seminários curriculares e projetos integradores, além de outros elementos relativos aos componentes curriculares necessários ao desenvolvimento das competências e habilidades inerentes ao técnico em Secretaria Escolar.

O curso técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade educação a distância, compreende um ano de duração, sendo de periodicidade anual, modular e organizado por meio de uma sólida base de conhecimento científico, tecnológico e humanístico. Possui uma carga horária total de oitocentas horas (800 h), sendo dedicadas 200 horas às disciplinas ao Núcleo de Formação Pedagógica (Fundamentos da Educação Brasileira - 40h, Gestão da Educação - 60h, Indicadores e Metas da Educação - 40h) e Legislação Escolar - 60h); 220 horas do Núcleo de Formação Técnica Geral (Ambientação em Educação a Distância - 20h, Estatística Aplicada - 20h, Comunicação e Expressão - 40h, Informática Básica - 40h, Relações Interpessoais - 40h, Ética e Mundo do Trabalho - 40h, Cibersegurança - 20h); 220 horas do Núcleo de Formação Técnica Específica (Organização do Trabalho da Secretaria Escolar I - 40h, Técnicas Secretariais - 40h, Produção Textual e Escrita Oficial - 40h, Gestão de Documentos e Arquivística - 40h, Organização do Trabalho da Secretaria Escolar II - 40h, Informática - Sistemas

Escolares - 20h); 120 horas destinadas à Projeto Integrador I e II; 40 horas aos Seminários Curriculares; além de 120 horas de disciplinas optativas (Libras - 40h, Artes - 40h e Educação Física - 40h).

Quadro 4 - Núcleos de formação do curso técnico em Secretaria Escolar

Curso Técnico em Secretaria Escolar	
Núcleo de formação técnica específica	
Organização do Trabalho da Secretaria Escolar I	40
Técnicas da Secretaria Escolar	40
Produção Textual e Escrita Oficial	40
Gestão de Documentos e Arquivística	40
Organização do Trabalho da Secretaria Escolar II	40
Informática: Sistemas Escolares	20
Núcleo de Formação Técnica Geral	
Ambientação em Educação a Distância	20
Comunicação e Expressão	40
Relações Interpessoais	40
Informática Básica	40
Estatística Aplicada	20
Ética, Trabalho e Qualidade de Vida	40
Cibersegurança	20
Seminários Curriculares	40
Núcleo de Formação Pedagógica	
Fundamentos da Educação Brasileira	40
Gestão da Educação	60
Indicadores e Metas da Educação	40
Legislação Escolar	60
Projeto integrador	
Projeto Integrador I	60
Projeto integrador II	60

Fonte: Elaborado pelos autores (2023).

10.2 Organização das disciplinas

As disciplinas estão organizadas em dois tipos:

I. Obrigatórias: apresentadas de forma interdisciplinar entre as áreas de estudo, possibilitando ao discente a aquisição de uma visão integrada e articulada das áreas de atuação da secretaria escolar.

Quanto à carga horária, essas disciplinas são organizadas em 20, 40 e 60 horas, as quais serão ofertadas 80% na modalidade a distância e 20% de forma presencial.

As temáticas da Educação para as Relações Étnico-raciais, Educação Ambiental e Direitos Humanos serão abordadas na disciplina de Seminários Curriculares (40h) e projetos integradores I (60h) e II (60h).

II. Optativas: a oferta da disciplina pela instituição é obrigatória, sendo optativa para o estudante.

- a) Serão ofertadas as disciplinas de Libras (1º semestre), Artes e Educação Física (2º Semestre).
- b) Quanto à carga horária, essas disciplinas são organizadas em 40 horas, sendo ofertadas 80% na modalidade a distância e 20% de forma presencial.
- c) Os discentes podem optar por uma disciplina no 1º semestre e uma disciplina do 2º semestre.

A carga horária das disciplinas será distribuída no Quadro 5:

Quadro 5 - Divisão das aulas presenciais e das aulas a distância

CH Total	CH Presencial	CH a Distância
20h = 4h (presencial) + 16h (distância)	4h	16h
40h = 8h (Presencial) + 32h (Distância)	8h	32h
60h = 12h (Presencial) + 48h (Distância)	12h	48h

Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

Em relação à permanência do conteúdo no AVA, as aulas a distância deverão ficar disponíveis até o final do curso. Numa disciplina a distância, as aulas a distância e as aulas presenciais não deverão ocorrer no mesmo período, mas poderão ser intercaladas entre si.

Quanto à carga horária, estas disciplinas são organizadas em 20, 40 e 60 horas, as quais serão ofertadas 80% na modalidade a distância e 20% de forma presencial, reservado este último, preferencialmente, para as práticas curriculares e práticas profissionais supervisionadas.

10.2.1 Seminários curriculares

Os seminários curriculares são componentes obrigatórios e constituem um conjunto de estratégias didático-pedagógicas que permitem, no âmbito do currículo, a articulação entre teoria e prática e a complementação dos saberes e habilidades a serem desenvolvidos durante o período de formação do estudante.

O objetivo principal desta unidade curricular é permitir que os alunos entrem em contato com temáticas importantes para a formação do profissional do século XXI. Portanto, espera-se que a apresentação dos seminários permita ao aluno uma visão prática integrando temáticas contemporâneas à vida acadêmica do aluno e ao mercado de trabalho totalizando 40h. Dentre os tópicos que serão trabalhados nesses seminários destacamos:

1. Empreendedorismo
2. Direitos Humanos - Estatuto da Criança e do Adolescente.
3. Inclusão: O que é capacitismo e como evitar na escola?
4. Currículo, Escola e Sociedade na contemporaneidade.
5. Responsabilidades éticas e profissionais.
6. A contribuição da cultura indígena e afro-brasileira na sociedade
7. Prevenção de doenças ocupacionais na secretaria escolar.
8. O cuidado com o meio ambiente na escola.
9. Inclusão Escolar: o papel da secretaria escolar.
10. Mundo do trabalho: possibilidades e desafios no secretariado escolar.
11. Planejamento profissional, carreira e profissão, dentre outras temáticas ligadas ao mundo do trabalho.

10.3 Fluxograma

O fluxograma curricular abaixo ilustra as disciplinas divididas por semestre

1º semestre - 400 horas obrigatórias
1- Ambientação em Educação a Distância - 20h
2- Comunicação e Expressão - 40h
3 - Fundamentos da Educação Brasileira - 40h
4 – Relações Interpessoais - 40h
5 – Gestão da Educação - 60h
6 - Informática Básica - 40h
7 - Organização do Trabalho da Secretaria Escolar I - 40h
8 - Projeto Integrador I - 60h
9 - Técnicas Secretariais - 40h
10 – Estatística Aplicada - 20h

2º semestre - 400 h
11 - Produção Textual e Escrita Oficial - 40h
12 - Gestão de Documentos e Arquivística - 40h
13– Indicadores e Metas da Educação - 40h
14 – Legislação Escolar - 60h
15 - Projeto Integrador II - 60h
16 - Organização do Trabalho da Secretaria Escolar II - 40h
17 - Ética, Trabalho e Qualidade de Vida - 40h
18 - Informática: Sistemas Escolares - 20h
19 - Cibersegurança - 20h
20 - Seminários Curriculares - 40h

Optativas
Libras - 40h
Educação Física - 40h
Artes - 40h

11 AVALIAÇÃO

11.1 Da Avaliação da aprendizagem

Entendendo-se que avaliar é o ato de acompanhar a construção do conhecimento do discente. A avaliação da aprendizagem pressupõe promover o aprendizado, favorecendo o progresso pessoal e a autonomia, num processo global, sistemático e participativo. No IFCE a avaliação da aprendizagem na educação a distância ganha uma seção específica no ROD, a saber:

SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM NA EAD

Art. 228. A sistemática de avaliação na EAD acontecerá nos cursos de nível técnico e superior, na modalidade semipresencial (sic), observando-se as especificidades de cada nível de ensino.

Art. 229. O processo de avaliação deverá ser orientado pelos objetivos definidos nos planos de cursos, de acordo com cada nível de ensino ofertado nessa modalidade.

Art. 230. A avaliação da aprendizagem se realizará por meio da aplicação de provas, trabalhos presenciais ou virtuais, projetos orientados, experimentações práticas, entrevistas ou outros instrumentos, levando-se em conta o caráter progressivo dos instrumentos avaliativos ao longo do período letivo.

Art. 231. A avaliação dos estudantes contemplará atividades postadas no ambiente virtual, que contabilizarão 40% do total da nota total obtida em uma disciplina, e atividades de avaliação presencial, responsáveis por 60% da nota, respectivamente.

Art. 232. A sistemática da avaliação ocorrerá por todo o período letivo, não havendo etapas.

A proposta pedagógica do curso prevê uma avaliação que terá caráter diagnóstico, formativo, somativa, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e das atividades presenciais sobre os obtidos em atividades virtuais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB N°. 9394/96, Decreto 9057 e o Regulamento de Organização Didática do IFCE.

O processo de avaliação será orientado pelos objetivos definidos nos planos de ensino dos componentes curriculares do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar na modalidade a distância. As estratégias de avaliação da aprendizagem serão formuladas de tal modo que o discente seja estimulado à prática de pesquisa, à reflexão, à criatividade e ao autodesenvolvimento. O aproveitamento acadêmico será avaliado por meio do acompanhamento contínuo do discente. A avaliação do desempenho acadêmico é feita por componente curricular.

As formas de avaliação serão presencial e a distância, desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE). Serão instrumentos empregados: questionário, tarefas, trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, autoavaliação, fóruns, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, práticas laboratoriais, produção de podcasts, participação em fóruns, entre outros estabelecidos.

Propõe-se que, além das avaliações individuais, o docente possa utilizar outras formas de avaliação como: autoavaliação (o discente analisa seu desempenho e descreve seus avanços e dificuldades); avaliações de diferentes formatos (desafiadores, cumulativos); mapas conceituais (organização pictorial dos conceitos, onde são feitas conexões percebidas pelos discentes sobre um determinado assunto); outros instrumentos avaliativos variados, incluindo-se preferencialmente avaliações não individualizadas, como seminários, exposições, eventos acadêmicos diversos, coletânea de trabalhos, dentre outros.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévios dos alunos;
- Formativa - com o acompanhamento do processo de aprendizagem discente, observando seu desenvolvimento intrapessoal e/ou interpessoal diante dos critérios estabelecidos, a fim de intervir oportunamente em situações de ensino contextualizadas;
- Somativa - com a valoração do desempenho do estudante com vistas ao seu aproveitamento curricular.

Serão utilizadas as rubricas de avaliação com os seguintes critérios gerais:

- Assiduidade e pontualidade: entrega das tarefas no prazo estabelecido; participação nos encontros síncronos e/ou presenciais;
- Linguagem: utilização das linguagens verbal escrita, verbal oral e verbo visual nas atividades e encontros presenciais;
- Factual/Conceitual: conhecimento, compreensão, análise, síntese e avaliação dos conteúdos abordados;
- Procedimental: aplicação, reflexão e transposição dos conteúdos abordados;
- Atitudinal: proatividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A aprovação será concedida ao estudante que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escala de 0 a 10 pontos) e 75% de frequência

mínima total da disciplina.

O rendimento acadêmico do estudante será aferido por meio de instrumentos avaliativos de livre escolha do docente responsável pela disciplina. Ao estudante será assegurado o direito de conhecer os resultados das avaliações, mediante vista dos instrumentos utilizados.

Aos discentes que não atingirem desempenho satisfatório nas avaliações, deverá ser realizada a recuperação da aprendizagem ao longo da disciplina. Aos discentes que não atingirem a nota final mínima para a aprovação no componente curricular, é facultada ao professor a realização da recuperação da aprendizagem em forma de plano de estudos, orientado pelo docente, e a utilização de um instrumento avaliativo para a verificação do conhecimento adquirido.

Os alunos terão o apoio do Núcleo de Acessibilidade às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) e do Núcleo de Tecnologia Educacional e Educação a Distância do *campus* Paracuru, no qual juntamente com o docente da disciplina, ajudará na inclusão dos estudantes com necessidades específicas no AVA e na organização das atividades avaliativas.

A avaliação das atividades para alunos com necessidades específicas cumprirá as prerrogativas de acessibilidade e adequações necessárias à equiparação de oportunidades, ou seja, prevê-se tempo adicional para realização das atividades/avaliação, conforme demanda apresentada pelo aluno com deficiência, mediante prévia solicitação e comprovação da necessidade, conforme Lei nº 13.146/2015. Também está prevista a flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos, valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto nº 5626/2005, Lei nº 13.146/2015, Portaria MEC nº 3.284/2003, assim como há previsão de disponibilidade de provas em formatos acessíveis, com o apoio do NAPNE, para estudantes com deficiência, conforme Lei nº 13.146/2015.

O estudante aprovado com a nota da MP não precisará realizar a avaliação final (AF), sendo sua média final (MF) igual a sua média parcial (MP). O estudante que obtiver MP inferior a 6,0 (seis) e maior ou igual a 3,0 (três) deverá fazer avaliação final (AF). A avaliação final deverá ser aplicada no mínimo 3,0 (três) dias letivos após o registro do resultado da MP no sistema acadêmico e poderá contemplar todo o conteúdo trabalhado no período letivo.

A nota da avaliação final (AF) deverá ser registrada no Sistema Acadêmico e, neste caso, o cálculo da média final (MF) deverá ser efetuado de acordo com a

média aritmética simples entre a AF e a MP, como mostrado na seguinte equação:

$$MF = \frac{MP+AF}{2}$$

Deverá ser considerado aprovado na disciplina o estudante que, após a realização da avaliação final, obtiver média final (MF) igual ou maior que 5,0 (cinco).

11.2 Recuperação da aprendizagem

A recuperação, organizada com o objetivo de garantir o desenvolvimento mínimo que permita o prosseguimento de estudos, será estruturada de maneira a possibilitar a revisão de conteúdos não assimilados satisfatoriamente, bem como proporcionar a obtenção de notas que possibilitem sua promoção.

De acordo com a LDB nº 9.394/96, em seu art. 12, “os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de: [...] V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento”; e em seu art. 13 diz que “os docentes incumbir-se-ão de: [...] IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento” (BRASIL, 1996).

Conforme o Art. 234 da Seção III do ROD (IFCE, 2017), “nos cursos a distância, a recuperação da aprendizagem segue os mesmos princípios e concepção adotados no ensino presencial”.

11.3 Frequência

De acordo com o ROD (2020), Art. 239,

Para ser aprovado o estudante também deverá apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), por componente curricular. Art. 240. Somente deverá ser aprovado o estudante que, cumulativamente, atenda às condições dos artigos 239 e 240.

Art. 241. Para efeito de frequência, computam-se as atividades presenciais em termos do número de turno (manhã/tarde/noite) em que o estudante esteve no polo ao qual sua matrícula está vinculada, bem como a participação nas atividades a distância.

12 PRÁTICA PROFISSIONAL

Segundo a Resolução Nº 11, de 21 de fevereiro de 2022, do IFCE, Art. 2º:

A Prática Profissional Supervisionada (PPS) na educação profissional técnica de nível médio tem como finalidade ampliar a compreensão sobre as áreas de atuação do curso, bem como viabilizar a articulação entre a formação do estudante e o mundo do trabalho, possibilitando ao educando se preparar para enfrentar os desafios da profissão e do desenvolvimento da aprendizagem permanente. Art. 3º A PPS deve ser relacionada aos seus fundamentos técnicos, científicos e tecnológicos, orientada pelo trabalho como princípio educativo, pela pesquisa como princípio pedagógico, e pela extensão como princípio social.

A prática profissional corresponde a um conjunto de atividades formativas que proporciona experiências na aplicação de conhecimentos ou de desenvolvimento de procedimentos próprios ao exercício profissional. Contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos, relacionando teoria e prática, a partir da construção e (re)construção do conhecimento, viabilizando ações que conduzam ao aperfeiçoamento técnico-científico-cultural e de relacionamento humano e possui como objetivo primordial o fortalecimento da articulação entre teoria e prática, baseando-se no princípio da interdisciplinaridade e da práxis.

A prática profissional rege-se pelos princípios da equidade (oportunidade igual a todos), flexibilidade (mais de uma modalidade de prática profissional), aprendizado continuado (conciliação da teoria com a prática profissional) e acompanhamento total ao estudante (orientação em todo o período de seu desenvolvimento).

A Prática Profissional Supervisionada (PPS) prevista neste PPC totaliza 100 horas e ocorrerá integrada aos componentes curriculares, nos quais estão explicitadas, separadamente, as cargas horárias para o desenvolvimento da PPS.

Estas atividades têm por finalidade enriquecer a aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional dos discentes, articular teoria e prática, além de colaborar para a elevação da qualidade profissional dos discentes.

Todas as atividades previstas e desenvolvidas no âmbito da prática profissional deste curso deverão acontecer, impreterivelmente, sob a orientação de docentes.

As modalidades de Prática Profissional, combinadas ou não, podem ser desenvolvidas no próprio IFCE, na comunidade e/ou em locais de trabalho, objetivando a articulação os princípios basilares, na cientificidade e no aprofundamento da compreensão do trabalho como fonte de produção da existência humana e dos saberes.

As práticas profissionais deverão proporcionar ao aluno um conjunto de oportunidades que refletirão no desenvolvimento das competências requeridas, tendo em vista uma prática tecnicamente correta, organizacionalmente eficaz e politicamente responsável, no exercício da profissão de técnico em secretaria escolar.

12.1 Projetos Integradores

Os Projetos Integradores favorecem a aproximação dos estudantes com temas que permeiam os componentes curriculares ofertados durante os Módulos I e II do curso. Os projetos integradores serão realizados por meio do planejamento, implementação e avaliação de um trabalho de caráter interdisciplinar desenvolvido individualmente ou em grupos por módulo do curso. Trata-se de um momento privilegiado na formação do futuro profissional, uma vez que oportuniza a reflexão sobre a tomada de decisões mais adequadas à sua prática profissional, com base na integração dos conteúdos ministrados em cada módulo do curso. Esta proposta atende aos princípios da indissociabilidade entre teoria e prática na formação profissional do técnico em secretaria escolar e favorece a articulação entre ensino, pesquisa e extensão no processo de produção de conhecimentos, pois permite relacionar o conhecimento científico à realidade social.

A elaboração e implantação de Projetos Integradores no Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar do IFCE Campus Paracuru visa promover de maneira efetiva a integração dos componentes curriculares e o desenvolvimento de um conhecimento interdisciplinar, bem como contribuir na qualificação profissional do discente favorecendo o desenvolvimento de habilidades e competências ligadas ao campo de atuação do curso. Pensando na articulação necessária para que o desenvolvimento dos componentes citados sejam garantidos na execução do trabalho com Projetos Integradores, são objetivos específicos:

- Elaborar e apresentar um trabalho a partir da integração entre os três principais componentes curriculares dos semestres cursados;
- Planejar estratégias para abordar e pesquisar problemas que vão além da compartimentação disciplinar;
- Formular questões, diagnosticar e propor soluções para problemas reais a partir do estudo dos referenciais científicos e tecnológicos e do desenvolvimento do senso crítico;
- Desenvolver atitudes interdisciplinares, buscando vivenciar valores de cooperação, ajuda mútua, respeito e responsabilidade, necessárias ao bom desenvolvimento de trabalhos em grupo;
- Comunicar-se oralmente de forma competente.

Nesta lógica, os Projetos Integradores irão permear a formação do técnico em secretaria escolar ao longo do curso numa perspectiva interdisciplinar, contemplando a relação teórico-prática. A carga horária total dos Projetos Integradores será de 120 horas, distribuídas ao longo dos módulos. Cada fase do curso terá 60 horas relativas ao Projeto Integrador.

Para a realização do Projeto Integrador são fundamentais algumas etapas distintas, especificadas a seguir:

1. Intenção: os professores de cada fase se reúnem para planejar o Projeto Integrador. Neste momento, refletem acerca dos objetivos, finalidades e conteúdos de cada componente curricular ministrado ao longo de cada fase, das necessidades de aprendizagem da fase em questão, sobre as possibilidades de articulação entre os respectivos componentes e do diálogo com a realidade social. Com isso, o grupo de docentes define a proposta do Projeto Integrador e estabelece um procedimento de redação coletiva do documento (projeto) a ser apresentado. Este projeto deverá conter os seguintes elementos: introdução e justificativa, objetivos, metodologia, avaliação e cronograma. Os alunos poderão opinar e indicar sugestões de alterações durante a apresentação do trabalho para a turma, podendo ainda realizar pequenos ajustes conforme análise do coordenador do Projeto Integrador garantindo a flexibilidade da proposta e o atendimento a expectativas e interesses dos discentes.

2. Iniciação: configura-se na apresentação da proposta do Projeto Integrador à turma, realizada pelo docente de cada semestre; bem como na formação dos grupos (quando for o caso) e escolha de um dos alunos para ser o coordenador do grupo. Cabe ressaltar que os grupos podem ser organizados com recortes específicos do tema em questão.
3. Planejamento: nesta fase se prevê a definição e organização das atividades que serão desenvolvidas pelo grupo a partir das demandas da proposta do Projeto Integrador, a saber: levantamento de fontes de consulta para estudo da temática escolhida, definição de estratégias para alcançar os objetivos propostos, definição de local a ser investigado, organização de instrumentos de levantamento de dados e definição de um cronograma para atender as principais atividades estabelecidas (por exemplo, coleta de dados, análise dos resultados), entre outros, conforme as características da proposta do Projeto Integrador. São inúmeras as propostas de atividades que podem ser realizadas no processo de construção dos Projetos Integradores, tais como: pesquisas educacionais; desenvolvimento de projetos científicos; realização de programas de extensão em diferentes espaços escolares; modelos pedagógicos; análise, elaboração e aplicação de materiais didáticos, entre outros.
4. Execução: constitui-se na fase da realização das atividades programadas. Os diversos grupos executam seus planejamentos buscando registrar durante o processo as dificuldades encontradas e os resultados alcançados. É importante que os grupos elaborem o trabalho final com base no estudo do referencial teórico e no levantamento a campo (se for o caso). Neste momento é fundamental a interação dos grupos com os docentes a fim de interpretar os dados coletados para a construção do conhecimento.
5. Avaliação: ao final, o docente realiza uma avaliação coletiva geral do trabalho procurando evidenciar com o grupo envolvido os seguintes aspectos: pontos mais importantes do trabalho, avaliação da participação individual e dos grupos na realização do Projeto Integrador, possibilidades de melhoria para os próximos projetos, crescimento evidenciado pelos alunos acerca do Projeto desenvolvido.

O trabalho final relativo aos Projetos Integradores I e II deverá ser entregue pelos acadêmicos e deve seguir um modelo padrão de formatação indicado pelo coordenador do curso. Os projetos poderão ser indicados para publicação e apresentação em eventos científicos.

13 ESTÁGIO

O estágio é uma etapa importante de desenvolvimento e aprendizagem do estudante, porque promove oportunidades de vivenciar na prática conteúdos acadêmicos, proporcionando, desta forma, conhecimentos e atitudes relacionadas com a profissão escolhida. As atividades de estágio privilegiam e complementam a formação social e profissional, visto que promovem a integração entre o ensino e o mercado de trabalho.

Seguindo as orientações específicas sobre Estágio previstas na Resolução CNE nº 01/2021, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, e no regulamento institucional vigente, o Estágio Supervisionado não é obrigatório no curso técnico subsequente em Secretaria Escolar.

14 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO

É assegurado ao discente do IFCE o direito de aproveitamento de componentes curriculares cursadas em outros cursos técnicos de nível médio reconhecidos pelo MEC ou a validação de conhecimento como forma de aproveitamento de conhecimentos e experiências. Este aproveitamento dá-se mediante análise da compatibilidade de conteúdo e da carga horária, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do total estipulado para o componente curricular.

De acordo com as orientações do ROD:

Art. 130. O IFCE assegurará aos estudantes ingressantes e veteranos o direito de aproveitamento dos componentes curriculares cursados, mediante análise, desde que sejam obedecidos os dois critérios a seguir:

- I. o componente curricular apresentado deve ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do componente curricular a ser aproveitado;
- II. o conteúdo do componente curricular apresentado deve ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de compatibilidade com o conteúdo total do componente curricular a ser aproveitado.

Parágrafo único: Poderão ser contabilizados estudos realizados em dois ou mais componentes curriculares que se complementam, no sentido de integralizar a carga horária do componente a ser aproveitado.

O discente poderá solicitar aproveitamento de componentes curriculares, mediante apresentação de requerimento próprio acompanhado de histórico escolar e os Programas de Unidades Didáticas e/ou ementas, devidamente autenticados pela instituição de origem a coordenação de curso via processo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

15 EMISSÃO DE DIPLOMA

Após a integralização dos componentes curriculares previstos para o Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, será expedido ao concluinte o certificado de Técnico em Secretaria Escolar.

Os diplomas deverão ser acompanhados do Histórico Escolar em que constem todos os componentes curriculares cursados, com suas respectivas cargas horárias, frequências e aproveitamento dos discentes. O modelo de diploma seguirá a legislação vigente e o modelo utilizado pelo IFCE.

16 AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CURSO

O acompanhamento do curso acontecerá através de reuniões periódicas entre colegiado, professores e coordenador, a fim de discutir assuntos relacionados à qualidade do ensino e ao bom andamento das atividades formativas, como: indicadores de aprendizagem, políticas de melhoria que garantam maior eficácia no processo ensino-aprendizagem e melhoria na infraestrutura do curso como um todo, além de um efetivo acompanhamento ao aluno egresso.

Internamente, a avaliação será realizada com base no levantamento de uma variedade de indicadores de desempenho da Instituição, cujos resultados podem subsidiar o dimensionamento do nível de satisfação dos docentes e discentes com o trabalho e envolvimento no âmbito do Curso, resultando em ações desencadeadas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e também no Plano de Ação Anual (PAA) da Instituição.

O PPC será analisado pelo menos uma vez a cada ano tendo em vista a oferta e demanda, demonstradas pela clientela com possíveis mudanças estruturais e pedagógicas. Além disso, os ganhos estruturais do campus, em termos de novos espaços, acervos de equipamentos e bibliográficos, também devem indicar adequações do PPC.

17 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES DO PDI

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE realiza e estimula a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico, tendo como princípio a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Suas atividades visam sempre o diálogo entre as instituições e a sociedade, à emancipação dos estudantes na relação simétrica ocorrida entre a teoria e a prática e o significado do trabalho acadêmico.

Nesse contexto, o Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente propiciará múltiplas ações que são subvencionadas pelas políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão, presentes no PDI 2019-2023, o Quadro 6, a seguir, apresenta um recorte das metas do PDI IFCE Paracuru no quinquênio de 2019-2023.

Ações de Ensino

Como parte das ações desenvolvidas no curso, que mantém estreita relação com os projetos estratégicos relacionados ao ensino estão:

- Promoção da participação dos estudantes do curso em programas de monitoria, ampliando os espaços de aprendizagem, a melhoria da qualidade do ensino e o desenvolvimento da autonomia e formação integral dos estudantes;
- Promoção da participação dos estudantes em projetos de ensino e extensão relacionados às temáticas de gênero, diversidade e direitos humanos;
- Preparação dos estudantes para participação em eventos acadêmicos;
- Envolvimento e participação dos estudantes nas políticas e projetos institucionais de administração e planejamento, como a Política de Sustentabilidade, Plano de Gestão Ambiental, Plano de Desenvolvimento de Áreas Verdes do IFCE;
- Incentivo da cultura empreendedora entre os discentes.

Ações de Extensão

As ações de extensão possibilitam a formação profissional do cidadão e se credenciam, crescentemente junto à sociedade, como espaço privilegiado de produção de conhecimentos relevantes para a superação das desigualdades sociais existentes. O aluno do Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente terá a oportunidade de vivenciar essas experiências através de:

- Organização, promoção e participação de eventos de extensão (eventos institucionais, eventos relacionados diretamente ao curso, eventos esportivos, culturais e outros);
- Envolvimento em projetos, programas e cursos de extensão;
- Envolvimento e participação nas ações e atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Acessibilidade às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) do *campus* Paracuru;
- Envolvimento e participação nas ações e atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) do *campus* Paracuru
- Envolvimento em atividades e ações que promovam o empreendedorismo, seja desenvolvidas pela própria instituição ou por instituições parceiras;
- Envolvimento e participação em ações e eventos de extensão de promoção cultural e artística.

Ações de Pesquisa

Como parte das ações desenvolvidas no curso, que mantém estreita relação com os projetos estratégicos relacionados à pesquisa, temos:

- Ações de promoção a pesquisa entre os estudantes do curso, estimulando a vocação científica e incentivando novos talentos potenciais entre os estudantes. Serão promovidas ações para criação e certificação de novos grupos de pesquisa, assim como a ampliação dos existentes. Conseqüentemente, serão desenvolvidos projetos de pesquisa nas linhas específicas de cada docente e submetidos aos editais dos programas oferecidos.

18 APOIO AO DISCENTE

O IFCE Campus Paracuru possibilita aos estudantes algumas ações estratégicas de apoio através dos setores de Assistência Estudantil, Coordenação Técnico-Pedagógica e das demais atividades relacionadas ao desenvolvimento integral do educando.

Os discentes regularmente matriculados no curso contam com o apoio de equipe multiprofissional que contribui para a sua permanência e conclusão com êxito do curso.

Os alunos do curso Secretariado Escolar do IFCE poderão participar de editais que possibilitarão a concessão de bolsas e auxílio estudantil, pedagógico, psicológico, orientação nutricional e de saúde, organização estudantil, atividades de auxílio à permanência, como atividades culturais e esportivas, entre outros.

Visando apoiar toda a comunidade estudantil, o IFCE *campus* Paracuru promove ou disponibiliza:

- Acolhida aos alunos ingressantes, com o intuito de promover a integração e aproximação com os outros discentes e servidores;
- Planejamento, juntamente com outros setores do campus, de ações de combate à evasão e de promoção da permanência do discente, através de propostas que contemplem os aspectos lúdico, profissional e artístico- cultural dos discentes;
- Setor de Serviço Social para resolução de demandas específicas no que se refere à concessão de auxílios, entre outras situações específicas;
- Meios para realização de visitas técnicas, aulas de laboratórios e de campo e realização de eventos esportivos e culturais, objetivando a efetiva integração dos discentes.

18.1 Apoio extraclasse e pedagógico para a permanência e êxito estudantil

De acordo com o Plano Individual de Trabalho (PIT) os docentes disponibilizarão aos discentes apoio extraclasse por meio de horários fixos para atendimento do docente, buscando dirimir dúvidas e reforçar os conteúdos trabalhados em sala de aula. Além disso, também poderão ser oferecidas monitorias nas disciplinas com maior número de reprovações no semestre letivo anterior.

Uma equipe composta por profissionais de Serviço Social, Psicologia, Enfermagem e Pedagogia desenvolvem atividades de atendimento aos discentes, pautadas em plano de trabalho semestral ou anual, que contemplam o acompanhamento psicossocial e pedagógico dos estudantes. Aos estudantes com dificuldades de aprendizado é disponibilizado atendimento pedagógico e/ou psicológico, com a devida intervenção de pedagogo(a) e/ou psicólogo(a) do campus. A Coordenadoria Técnico-Pedagógica (CTP) e a de Assuntos Estudantis (CAE) buscam organizar-se no atendimento de tais demandas.

A CAE realiza três ações a cada semestre letivo, quando são atendidos todos os alunos novatos dos cursos: plantão tira dúvidas nos três turnos para ajudar os alunos na inscrição do processo de seleção de auxílios (assistente social); avaliação geral de saúde realizada pelo setor de enfermagem; e palestras realizadas pelo psicólogo do campus sobre orientação de estudos, com técnicas e dicas para que todos iniciem seu curso com motivação e interesse no estudo.

Também realiza anualmente o orçamento participativo da assistência, no qual se decide, entre outras coisas, as faixas de valores dos auxílios e presta conta do que foi investido nessa área.

O setor coordena campanhas mensais, dentre elas o “Bloquinho do carnaval” que alia diversão com a prevenção às infecções sexualmente transmissíveis; o “Dia da Mulher”, durante o mês de março, com enfoque na prevenção e combate à violência contra a mulher e de valorização da autoestima, quando são realizadas palestras, mesa-redonda ou roda de conversa e ações práticas de valorização da mulher; entre outras ações.

Os servidores da CAE também colaboram com o setor de extensão com eventos como “Arraiá do IFCE”, que costuma ser realizado no mês de junho ou julho e, nos meses voltados para “setembro amarelo”, “outubro rosa”, “novembro azul” costumam realizar ações que promovam junto a todos os servidores e estudantes, a conscientização sobre o autocuidado com o corpo, prevenção ao suicídio, prevenção do câncer de próstata e de mama, bem como no sentido do compartilhamento das informações junto a familiares e demais pessoas do seu convívio social.

Outras ações de igual importância ofertadas no campus Paracuru são o fornecimento da alimentação escolar para os estudantes dos cursos técnicos, assim como a parceria com o Governo Municipal para a oferta do transporte local e de serviços de saúde em nível de atenção básica, como campanhas de vacinação

dentro do campus.

Outros profissionais também auxiliam nas ações de estímulo à permanência dos ingressantes no curso: coordenação do curso, docentes, chefia do departamento de ensino, além da diretoria geral, que dá o suporte para a realização das atividades didático-pedagógicas, esportivas e culturais. Dentre as atividades realizadas estão as seguintes:

- Acolhida aos alunos ingressantes, com o intuito de promover a integração e aproximação com os outros discentes e servidores;
- Divulgação institucional para fortalecer a identidade do Instituto Federal do Ceará, campus Paracuru, como instituição pública, gratuita e de qualidade;
- Acompanhamento do Índice de Rendimento Acadêmico - IRA;
- Seleção de monitores e bolsistas por componente curricular/área;
- Reuniões do Departamento de Ensino e demais coordenadorias sobre o Plano de Permanência e Êxito do IFCE para apresentação e discussão sobre os dados levantados no Controle Acadêmico e IFCE em números;
- Atividades extracurriculares de ensino;
- Inclusão de alunos em projetos de pesquisa e extensão;
- Desenvolvimento de atividades voltadas à integração dos estudantes (jogos, gincanas, palestras educativas etc.);
- Estímulo aos alunos para participarem de programas de intercâmbio, como o IFCE Internacional.

18.2 Inclusão

Em 2015 o IFCE regulamentou o funcionamento e as atribuições dos NAPNEs – Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Resolução Consup no 50/2015 e suas alterações constantes na Resolução Consup 64/2018), considerando normativas legais como a Constituição Federal, Lei no 9.394/96 (LDB), demais leis e decretos, o Acordo de Metas e Compromissos assinado entre a Rede Federal de Educação Profissional e o Governo Federal, o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, como também declarações e convenções internacionais.

Em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008 e o Decreto no 5.296/2004, o campus Paracuru criou em 2022, o NAPNE - Núcleo de Acessibilidade à Pessoa com necessidades específicas, composto por equipe multidisciplinar, com representação docente e discente do campus e comunidade externa.

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) é responsável por oferecer suporte às necessidades educacionais dos alunos, favorecendo seu acesso ao conhecimento e desenvolvendo competências e habilidades próprias.

Os espaços físicos existentes no campus Paracuru contam com acessibilidade mínima para permitir a recepção e o aprendizado de todos os alunos e têm sido realizadas obras que atendam a mobilidade das pessoas, em atendimento ao disposto nas Normas Técnicas da ABNT, especificamente a NBR 9.050/2020, que trata da acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

O campus Paracuru ainda dispõe de três intérpretes de Libras que atuam no atendimento aos estudantes, bem como tradução para Libras dos documentos oficiais e oficinas para servidores e comunidade, além de professora de Libras efetiva com dedicação exclusiva.

18.3 Política de assistência Estudantil do IFCE

O Setor de Assistência Estudantil, que tem por finalidade a ampliação das condições de permanência dos jovens na educação pública federal, pauta-se nos objetivos estabelecidos no Programa Nacional de Assistência Estudantil (Decreto 7.234/2010), a saber:

- a. democratizar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal;
- b. minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior;
- c. reduzir as taxas de retenção e evasão; e
- d. contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

A política de assistência estudantil do IFCE está fundamentada legalmente na Constituição Federal de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação

Nacional (Lei 9.394/96), no Plano Nacional de Assistência Estudantil das Instituições Federais de Ensino Superior – PNAES e no Decreto no 7.234/2010, já citado. Foi aprovada pela Resolução do Conselho Superior no 024/2015 e compreende a base, constituída pelos princípios, diretrizes e objetivos, sobre a qual se edificam programas, projetos e ações que contribuam para o desenvolvimento integral e integrado do estudante.

As ações da assistência estudantil possuem dois eixos norteadores: o primeiro com os serviços que visam atender a toda comunidade discente com o atendimento biopsicossocial; e o segundo, com os auxílios que se destinam ao atendimento prioritário do discente em situação de vulnerabilidade social.

O IFCE concede as seguintes modalidades de auxílios: moradia; alimentação; transporte; óculos; visitas e viagens técnicas; acadêmico; didático-pedagógico; discentes mães/pais; formação; de apoio à cultura e ao desporto e pré-embarque internacional.

O serviço social atua no âmbito das relações sociais junto aos indivíduos, famílias, grupos, comunidades e movimentos sociais, desenvolvendo ações de fortalecimento da autonomia, da participação e do exercício da cidadania. Nesse sentido, o serviço de Psicologia objetiva contribuir para os processos de educação, saúde e bem-estar dos alunos com atendimentos virtuais ou presenciais.

A atuação em comum de todos os profissionais que integram o setor voltado para a assistência ao educando envolve a realização de diversas ações, a saber: atendimentos individuais; acolhida; orientações gerais e de grupos operativos e socioeducativos.

A operacionalização desta política é de responsabilidade de profissionais existentes em cada campus, ainda que lotados em outras coordenadorias, e seu acompanhamento é de responsabilidade da Coordenadoria de Assuntos Estudantis (Resolução no 024/2015).

O IFCE *Campus* Paracuru conta com equipe multiprofissional constituída por 01 pedagoga, 01 técnica em assuntos educacionais, 01 assistente social, 01 psicóloga, 01 enfermeira, 01 assistente de aluno, cujas atribuições no âmbito da assistência estudantil constam na resolução supracitada.

O *campus* Paracuru tem ofertado ações no campo da Assistência Estudantil, como o repasse de auxílios e a oferta de bolsas de estudo e monitoria, visando ampliar e democratizar as condições de permanência dos jovens, sendo ações

destinadas aos alunos com matrícula e frequência regular. A assistência aos estudantes do Curso Técnico em Secretaria Escolar, portanto, também será realizada com a concessão de auxílios em forma de pecúnia, para incentivar sua permanência no curso, caso haja dotação orçamentária.

A Concessão de Auxílios ocorre atualmente de acordo com o atual Regulamento de Auxílios Estudantis (Resolução no 14, de 18 de fevereiro de 2019), revisado a cada 02 (dois) anos. O regulamento é regido pelos seguintes princípios:

- Respeito à dignidade do sujeito, à sua autonomia, ao direito a benefícios e a serviços de qualidade, à permanência, às convivências escolar, familiar e comunitária;
- Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, à ampla divulgação dos recursos, aos benefícios e serviços da assistência estudantil, no âmbito de cada campus;
- Incentivo à participação da comunidade discente nos assuntos relativos à assistência estudantil;
- Prioridade ao atendimento de estudantes em situações de vulnerabilidade social.

Os auxílios classificam-se em auxílios ao estudante em situação de vulnerabilidade social e auxílios universais.

Os auxílios ao estudante em situação de vulnerabilidade social serão destinados aos discentes matriculados nas modalidades especificadas no art. 7º e têm o objetivo de garantir a igualdade das condições de permanência dos estudantes considerados vulneráveis, que se encontrem em situação de desproteção, insegurança, riscos relacionados à pobreza, ao pertencimento territorial, étnicoracial, cultural, em situações de deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação, que possam ser impeditivas do acesso aos direitos e serviços sociais básicos e aos bens materiais e culturais.

Os auxílios universais serão destinados a discentes matriculados nas modalidades especificadas no art. 7º e têm o objetivo de contribuir para a formação integral do discente, para o aprimoramento de valores de cidadania, inclusão social, participação social e política, independentemente de sua condição socioeconômica.

São auxílios ao estudante em situação de vulnerabilidade social:

- Auxílio-moradia - subsidia despesas com locação ou sublocação de imóveis pelo período de 01 (um) ano, pago em 12 (doze) parcelas mensais. O auxílio-

moradia deve atender, prioritariamente, estudantes oriundos de localidades fora da sede do campus e dependentes financeiramente da família de origem.

- Auxílio-alimentação - subsidia despesas com alimentação pelo período de 01 (um) ano, pago em 12 (doze) parcelas mensais.
- Auxílio-transporte - subsidia despesas do trajeto residência/campus/residência, nos dias letivos, concedido pelo período de 01 (um) ano.
- Auxílio-óculos - subsidia despesas para aquisição de óculos e/ou lentes para corrigir distorções ópticas, respeitando-se a periodicidade mínima de 01 (um) ano para nova solicitação.
- Auxílio didático-pedagógico - subsidia a aquisição de material de uso individual e intransferível, indispensável à aprendizagem de determinada disciplina, exceto equipamentos de proteção individual (EPI), livros, fotocópias, banners, material de consumo de laboratório ou de projetos de pesquisa.
- Auxílio discentes mães/pais - subsidia despesas com filho (s) de até 12 (doze) anos de idade incompletos ou com deficiência, independentemente da idade, que estejam sob a guarda do estudante, pelo período de 01 (um) ano, pago em 12 (doze) parcelas mensais. Será permitida a concessão para até 02 (dois) filhos, de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- Auxílio-formação - visa ampliar a formação de discentes, por meio da vinculação a projetos nas áreas de ensino, pesquisa, extensão ou projetos sociais e/ou culturais, que estejam relacionados ao seu curso, no período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano, com recebimento de 06 (seis) a 12 (doze) parcelas, de acordo com o tempo previsto no projeto.
- Auxílio-emergencial - subsidia despesas de estudantes, em situações emergenciais, que geram agravamento das condições de vulnerabilidade já existentes. Será concedido 01 (uma) vez ao ano, respeitando-se o mesmo período para que seja feita nova solicitação, podendo ser pago em até 04 (quatro) parcelas, de acordo com o parecer social emitido pelo Assistente Social, após realização de entrevista e visita domiciliar.

São auxílios universais:

- Auxílio visita/viagem técnica - subsidia despesas com alimentação e/ou hospedagem, em visitas e viagens técnicas, programadas por docentes dos

cursos e expressas no Plano Anual de Ações (PAA) do campus, bem como no Plano de Unidade Didática (PUD);

- Auxílio-acadêmico - subsidia despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento e inscrição dos discentes para a participação em eventos de i) ensino, pesquisa e extensão, ii) socioestudantis e iii) de desporto e cultura.
- Auxílio pré-embarque internacional – destinado, exclusivamente, para estudantes que integram programa de intercâmbio internacional, em parceria ou não com o IFCE, a fim de subsidiar despesas com: taxas relativas à emissão de passaporte; vistos em consulados ou em embaixadas fora do Estado do Ceará; obtenção de atestados médicos específicos e vacinas; postagem de documentação.

O programa de bolsista contempla estudantes em situação de vulnerabilidade social que desenvolvem atividades relacionadas à inclusão digital, projetos de pesquisa, laboratórios e oficinas nas áreas técnicas do curso. Isso possibilita ao aluno articulação entre teoria e prática, despertando-o para a pesquisa e para o exercício da cidadania. O aluno recebe uma bolsa por mês, cumprindo carga horária de 16 horas semanais.

A seleção para o programa de bolsas é feita mediante edital no qual constam critérios, como a situação socioeconômica do estudante e sua afinidade com a atividade que será desenvolvida.

O Edital de auxílios aos estudantes em situação de vulnerabilidade social são lançados semestralmente e, para orientação de ingressantes, são realizadas reuniões nos três turnos de aula para a apresentação do formulário socioeconômico utilizado, cronograma da seleção, auxílios disponíveis, número de vagas, valores repassados e a documentação pessoal necessária.

Após isso, é feita a análise da documentação apresentada e, posteriormente, são realizadas entrevistas sociais individuais, a fim de acolher o estudante e conhecê-lo melhor. Caso haja necessidade, também são realizadas visitas domiciliares.

18.4 Organização estudantil

O IFCE *Campus* Paracuru apoia e incentiva a formação e o fortalecimento de entidades que representam o interesse dos seus estudantes e ex-alunos, garantindo sua autonomia de ação e preservando seu papel formador de lideranças através da:

- Recepção e direcionamento das demandas oriundas dos cursos ao(s) setor(es) competente(s);
- Criação dos Centros Acadêmicos (CA's) para cursos superiores e Grêmios Estudantis para os cursos técnicos.

18.5 Acompanhamento dos egressos

Por egresso identificam-se os alunos concluintes, os desistentes e os transferidos. As ações relativas aos egressos estão relacionadas, prioritariamente, ao estudante concluinte, a fim de detectar modelos de práticas bem-sucedidas e falhas ocorridas.

É relevante identificar a inserção socioprofissional, as perspectivas e expectativas positivas nas aproximações do concluinte com o mundo do trabalho. Faz-se necessário manter um canal de comunicação permanente e efetivo das informações que subsidiem o educando para sua inserção no mercado de trabalho. Para tanto, o IFCE Paracuru pretende fomentar a participação dos egressos em cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC, bem como em projetos de pesquisa e extensão da instituição, preferencialmente em áreas que remetam a aspectos sociais e inclusivos.

18.6 Coordenadoria Técnico Pedagógica

A Coordenadoria Técnico-Pedagógica (CTP) é responsável por promover, em parceria com os diversos setores da Instituição, ações que visem garantir o êxito do processo de ensino-aprendizagem. Tem por finalidade assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo.

18.7 Coordenadoria de Controle Acadêmico

A Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) atua como setor de execução de processos e atendimento de demandas relacionadas ao Sistema Q-Acadêmico. No organograma institucional, está subordinada à Diretoria de Ensino. As principais atribuições deste setor estão voltadas para as atividades de ingresso, matrícula, criação de turmas, horários, expedição de diplomas dos cursos técnicos e demais documentos referentes à rotina acadêmica discente. Os procedimentos realizados são pautados no ROD, que traz orientações sobre os princípios legais para as tomadas de decisão, respeitando as diretrizes previstas na legislação educacional vigente.

18.8 Coordenação de Curso

A Coordenação do Curso Subsequente em Secretaria escolar atua para promover o sucesso das ações acadêmicas e administrativas no âmbito do curso, estabelecendo o diálogo entre estudantes, professores e demais membros da equipe gestora.

As atribuições do coordenador do curso estão definidas na Nota Técnica N° 2 PROEN-IFCE, de 18 de maio de 2015. O coordenador do curso também atua de acordo com um plano de ação, cujo procedimento de elaboração é definido na Nota Técnica N° 4 PROEN, de 30 de novembro de 2018.

Segundo a Nota Técnica 4 (2018), as funções desempenhadas pelo coordenadores perpassam por três áreas:

1. Função Acadêmica, compreendidas como as atividades de cunho pedagógico que tem como principal objetivo desenvolver ações de caráter relativas ao planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem;
2. Função Gerencial, compreendidas como as ações de caráter administrativo que buscam dar cumprimento às demandas advindas dos estudantes, pais, docentes e gestão;
3. Função Institucional, compreendidas como as ações de caráter político que visam contribuir para a consolidação do curso.

19 CORPO DOCENTE

Para o desenvolvimento do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar são necessários os seguintes perfis docente que encontram-se presentes no Quadro 7, incluindo a área e subárea de atuação, a quantidade de profissionais e as disciplinas relativas a esse segmento.

Quadro 7 - Perfil do docente necessário para a realização do curso.

Área	Subárea	Quantidade	Disciplinas Atendidas
Letras	Português	1	Comunicação e expressão e Produção textual: escrita oficial
Informática	Sistemas de Computação OU Redes e Sistemas de Telecomunicações	1	Informática básica Cibersegurança
Pedagogia	Currículo e estudos aplicados ao Ensino e Aprendizagem OU Fundamentos da Educação, Política e Gestão Educacional	4	Fundamentos da educação brasileira, Gestão da Educação, Técnicas da secretaria escolar, informática: sistemas escolares; Gestão de documentos e arquivística, Organização do trabalho da secretaria I, Organização do trabalho da secretaria II, Indicadores e metas da educação Legislação escolar Projeto Integrador I e II
Ambientação em EaD	Qualquer professor que tenha formação em EaD OU Pedagogo com formação em tecnologias digitais e/ou EaD	1	Ambientação em Educação a Distância.
Matemática	Matemática Básica	1	Estatística aplicada
Administração	Administração	1	Relações Interpessoais, Ética e trabalho

Fonte: Comissão de Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso

Nos cursos a distância, os docentes poderão atuar como:

a) professor conteudista: responsável pela elaboração do material didático (objetos de aprendizagem) que será utilizado nas disciplinas;

b) docente formador: responsável por ministrar a disciplina e pelo desenho pedagógico.

O corpo docente do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar é formado por uma equipe experiente de professores com perfil profissional e acadêmico, que possuem experiência e pesquisas na área de Educação.

Em termos de regime de trabalho, todos dedicam-se exclusivamente ao IFCE, logo, comprova-se, pelo corpo docente apresentado no quadro 8, a qualificação técnica requerida e disponibilidade para dar suporte a um curso.

A participação dos docentes ocorre por perfil docente e na ausência deste por convite. O curso foi idealizado no formato multicampi e a distância, facilitando assim a lotação de professores entre as diversas unidades do IFCE em todo o Ceará. Assim, uma unidade pode solicitar atuar em mais de uma instituição, desde que autorizado pela sua chefia imediata.

O perfil docente é do professor do IFCE, concursado ou não, que esteja na ativa, com regime de trabalho de dedicação exclusiva. Não haverá pagamento de horas extras ou bolsas relativas à atuação docente na educação a distância, contudo, contabiliza as horas no seu plano de trabalho individual (PIT).

O docente interessado em assumir uma ou mais disciplinas que não estão em sua posse deve manifestar seu interesse informando à coordenação do curso Técnico em Secretaria Escolar, que irá informar o interesse ao diretor de ensino e colegiado para deliberar sobre essa necessidade.

O servidor de outro campus deverá anexar no processo no SEI, com a autorização de sua chefia imediata. O Quadro 08, a seguir, apresenta o corpo docente do IFCE Paracuru.

Quadro 08 - Corpo Docente de Professores do IFCE Paracuru

DOCENTE	SIAPE	Perfil Docente	VÍNCULO	TITULAÇÃO
Abimael Maciel Marques	6269668	Língua Inglesa e Português	40h DE	Licenciado em Letras - Inglês, Mestre em Linguística
Andrea Moura da Costa Souza	2891216	Administração e Pedagogia	40h DE	Pedagogia, Administração com Doutora em Educação
Carlos Sergio Rodrigues da Silva	2408470	Matemática	40h DE	Licenciado em Matemática, Mestre em Ensino de Matemática
Cristina Ferreira Gino	2408504.	Artes	40h DE	Pedagoga, Musicista, mestre em EPT
Iara Saraiva Martins	2325405	Pedagogia	40h DE	Pedagogia, mestre em Educação
Karlane Holanda Araujo	2407864	Pedagogia	40h DE	Pedagogia, Doutora em Educação
Marly dos Santos Alves	2784861	Pedagoga em cooperação com Maranguape	40h DE	Pedagoga, Mestre em Educação e especialista em EPT
Maria de Lourdes da Silva Neta	2273885	Pedagoga em cooperação com Maranguape	40h DE	Pedagoga, Mestre e doutora em educação
Roberto de Almeida Façanha	2408212	Metodologia e Técnicas de Computação	40h DE	Tecnológico Mestre em Informática
Rodrigo Carvalho Souza Costa	3774950	Redes e Sistemas de Telecomunicações	40h DE	Engenheiro eletricista, Doutor em Ciências da Computação
Sibele Maria Souza	2408676	Libras e Pedagogia	40h DE	Pedagoga, Mestre em Libras
Sinara Socorro Duarte Rocha	2163586	Pedagogia	40h DE	Pedagoga, Doutora em Educação

20. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O Quadro 9, a seguir, descreve o pessoal técnico-administrativo de apoio ao ensino presente no *campus* Paracuru.

Quadro 9 - TAE relacionado ao IFCE campus Paracuru.

Nome	Cargo	Titulação Máxima	Atividade Desenvolvida
Alex Costa da Silva	Assistente de aluno	Graduação em Economia	Identificar as necessidades do educando, encaminhando-os aos setores competentes e auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Edileusa Santiago do Nascimento	Psicóloga	Doutora em Psicologia	Participar da equipe multiprofissional de apoio ao processo de ensino e aprendizagem, levando em conta o desenvolvimento global do discente, bem como avaliar, acompanhar e orientar, dentro do contexto institucional, casos que requeiram encaminhamentos clínicos.
Fabiani Weiss Pereira	Enfermeira	Doutorado	Atuar na prevenção, promoção, tratamento e vigilância à saúde de forma individual e coletiva, colaborando com o processo de ensino.
Vaga de concurso	Técnico de Tecnologia da Informação	Graduação	Manter, organizar e definir demandas dos laboratórios de informática que dão apoio ao Curso.
Juliane Vargas	Pedagoga	Mestrado	Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando-as, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Marcyrius Joanes Gomes de Oliveira	Auxiliar de Biblioteca	Ensino médio	Assessorar as atividades pertinentes à biblioteca, bem como nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Sâmela Alves Franco	Assistente em administração	graduação	Prover a organização e o apoio administrativo da secretaria do Curso.
Rafaela Sampaio de Oliveira	Assistente Social	Mestrado	Realizar atendimento social, escuta qualificada, estudo social, análise socioeconômica, encaminhamento para outros serviços, seleção de estudantes para concessão de auxílios e divulgar informações e orientações sociais.
Selma Romana Costa de Albuquerque	Técnica em Assuntos Educacionais	Mestrado	Assessorar os professores nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Zelia Maria Souto Fernandes	Bibliotecária	Graduação	Gerenciar a biblioteca e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Marcus Vinicius de Holanda Goes	Assistente Administrativo	Graduação	Controlar e registrar a vida acadêmica do aluno desde seu ingresso até a conclusão e/ou expedição do diploma.

21. NÚCLEOS DE TECNOLOGIAS E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NTEAD'S)

O Núcleo de Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (NTEaD), ligado diretamente à Diretoria de Educação a Distância, por sua vez vinculada a

Proen, tem como objetivo a oferta e o gerenciamento dos cursos na modalidade EAD (ROD IFCE). O NTEAD do IFCE proporciona o apoio e estrutura técnico pedagógica adequada para facilitar a circulação dinâmica do material didático, as interações instituição-professor-aluno-conteúdo, as avaliações, a capacitação dos atores envolvidos nas práticas e metodologias de EAD (professores, coordenadores, estudantes), ou seja, todo o apoio técnico-pedagógico exigido nas práticas de EAD para assegurar a qualidade do processo ensino-aprendizagem (IFCE, 2017).

Além de prestar suporte para os cursos em implantação e implantados, com assessoria quanto ao uso de tecnologias, metodologias e recursos educacionais digitais, o NTEaD estimulará a cultura do EAD no campus, entre técnicos, docentes e discentes.

Em 2022, o NTEaD do campus Paracuru possui o seguinte corpo funcional:
Quadro 10 - Composição do NTEAD do IFCE Paracuru.

Servidor	Função
Sinara Socorro Duarte Rocha	Coordenadora do NTEAD
Carlos Sergio Rodrigues da Silva	Design educacional
Diego Aguiar Sousa	Administrador do Moodle
Rodrigo Carvalho Sousa Costa	Professor pesquisador
Nara Lidia Mendes Alencar	Professor pesquisador
Toivi Masih Neto	Diretor do Campus Paracuru
Vaga para concurso*	Técnico em Laboratório de Informática

Fonte: Elaborada pelos autores

*Está prevista a chegada de um TAE para acompanhar os trabalhos no NUTEAD, haja vista que o anterior foi aprovado em concurso público para docente no IFMA deixando o cargo vago.

O Núcleo tem suma importância para o suporte das atividades da EAD, pois atuará juntamente com as coordenações de curso no suporte ao aluno. Para tal, faz uso do laboratório de informática do campus para prestar apoio aos alunos que necessitem de apoio presencial no campus.

22 INFRAESTRUTURA

22.1 Biblioteca

A biblioteca do IFCE Campus Paracuru funcionará nos três períodos, sendo o horário de funcionamento das 08 às 21 horas, ininterruptamente, de segunda a sexta-feira. Aos usuários vinculados ao campus Paracuru e cadastrados na biblioteca é concedido o empréstimo automatizado de livros. As formas de empréstimo são estabelecidas conforme regulamento de funcionamento próprio da biblioteca. A biblioteca possui um ambiente climatizado, boa iluminação, acessibilidade, dispõe de serviço de referência, de armários para os alunos guardarem seus pertences, cabines para estudo individualizado, computadores com acesso à internet disponíveis para os alunos que desejem realizar estudos na instituição. Há uma sala de estudos, anexa, com mesas para estudo coletivo, funcionando no mesmo horário da biblioteca. A biblioteca conta também com Sistema de Automação de Bibliotecas Sophia com títulos físicos, exemplares e periódicos. É interesse da instituição a atualização do acervo de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pelo corpo docente.

22.2 Portal de Periódicos Capes

Instituições de Ensino qualificadas possuem acesso ao Portal de Periódicos da CAPES, o que inclui o IFCE e todos os campi. O portal está disponível para professores, pesquisadores, alunos e servidores que estejam consultando o portal através da rede local. Para acesso remoto é necessário vínculo institucional. O portal é composto por mais de 37 mil periódicos com texto completo, 126 bases de referências e 11 bases específicas para patentes, além de livros, enciclopédias, normas técnicas e conteúdo audiovisual. Evidentemente, os materiais estão disponíveis em vários idiomas, incluindo o português, que possui uma quantidade relevante de materiais, em diversas áreas do conhecimento. O acesso ao Portal é livre nas dependências da instituição. Entretanto, caso o usuário necessite utilizar a plataforma em outros locais, é necessária uma autenticação institucional. O portal oferece um espaço para disseminação seletiva da informação, para usuários cadastrados, em que cada usuário pode escolher áreas de interesse e receber notificações de novas publicações, como uma assinatura de periódicos.

A Biblioteca física do campus dispõe de computadores para acessar o Portal de Periódicos CAPES e também realizar treinamentos para que os usuários se familiarizem com a plataforma. Além disso, os estudantes e professores do IFCE têm acesso ao site Minha biblioteca.

22.3 Estrutura física do campus

O IFCE - Campus de Paracuru possui salas de aula em boas condições, diversos laboratórios, biblioteca, espaço de convivência para atendimento ao aluno de forma a possibilitar instalações que sejam convenientes ao aprendizado discente e busquem dar acessibilidade aos que necessitam. A instituição vem continuamente trabalhando para respeitar o disposto no Decreto Nº 5296, de 02 de dezembro de 2004, a fim de promover a acessibilidade de pessoas que possuem deficiência ou mobilidade reduzida. A descrição e quantidade de espaços está apresentada no Quadro 11 abaixo:

Quadro 11 - Dependências físicas destinadas aos estudantes do IFCE Paracuru

Dependências físicas	quantidade
Auditório	1
Salas de aulas	9
Laboratórios de Informática	3
Banheiros	4
Banheiros acessíveis	2
Sala de estudos	3
Biblioteca	1
Sala dos professores	1
Coordenação de controle acadêmico	1
NAPNE-NEABI	1
Quadra de esportes	1
Sala de coordenação de curso	1
Recepção e Protocolo	1

Psicologia	1
Enfermagem	1
Sala da coordenação Técnico-Pedagógico	1
Sala de Webconferência (miniauditório)	1
Sala Zen	1
CCA	1

22.4 Laboratórios de informática

O curso Técnico Subsequente de Secretaria Escolar - Campus Paracuru, dispõe de ambientes de ensino e aprendizagem integrados a dois laboratórios básicos em redes de computadores e um de Informática compartilhado com os outros cursos, o que favorece a integração teoria e prática necessária para a capacitação de profissionais.

O espaço físico de cada laboratório é adequado à prática das atividades a que se propõe. Possui instalações modernas, bem conservadas, com excelente iluminação e tamanho compatível com a quantidade de alunos que recebe por atividade prática. Os mobiliários existentes em cada laboratório são igualmente adequados às práticas desenvolvidas. O acervo de equipamentos constante em cada laboratório é suficiente para atender às necessidades dos docentes e discentes no exercício de suas atividades práticas.

A seguir estão descritos os respectivos equipamentos existentes em cada um deles.

22.4.1 Infraestrutura de laboratório de informática

Laboratório		Área(m ²)
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA GERAL		49 m ²
Descrição		
Instalações para aulas práticas das disciplinas de Informática Básica e Sistemas Escolares		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema Operacional: Windows 10. 2. Pacote de programas de escritório: BrOffice.org 3.2.1/ LIBREOFFICE/WPS Office 3. Compactador/Descompactador de arquivos:WINZIP 4. Visualizador de arquivos PDF: FOXIT 5. Navegador da Internet: FIREFOX 6. Máquina Virtual:Hyper-V ou Virtualbox. 7. Ambiente Integrado de Desenvolvimento: Codeblocks e Python IDE 8. Sistema de Gerenciamento de banco de dados: Mysql e Postgres 9. 20 Computadores 		
Espaço Físico		
		
Equipamentos		
Descrição dos Equipamentos	Quantidade	
Computadores I5 dell com monitor de 15"	20	
Lousa Digital	01	

23 REFERÊNCIAS

BRASIL, Ministério da Educação. **Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos**. Brasília, 2021. Disponível em: < <http://cnct.mec.gov.br/>>. Acesso em: 01 nov. 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Parecer CNE/CEB nº 11, de 12 de junho de 2008**. Proposta de instituição do Catálogo Nacional de Curso Técnicos de Nível Médio. Brasília, DF: 2008. Disponível em:<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2008/pceb011_08.pdf>. Acesso em: 14 dez. 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, 22 de junho de 2004, Seção 1, p. 11. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>> Acesso em 09. jan. 2023.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília: Senado Federal. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> acesso em 25 de fevereiro de 2023.

BRASIL. **Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005**. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília/DF: 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm>. Acesso em: 15 out. 2022.

BRASIL. **Decreto Nº 5296, de 02 de dezembro de 2004**. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm> Acesso em 23.fev.2023.

BRASIL. **Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909**. Cria nas capitais dos Estados das Escolas de Aprendizes Artífices, para o ensino profissional primário e gratuito. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf3/decreto_7566_1909.pdf>. Acesso em: 29 nov. 2022.

BRASIL. **Decreto Nº 7.824, de 11 de outubro de 2012**. Regulamenta a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades

federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio. Brasília/DF: 2012. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7824.htm> Acesso em: 15 dez. 2022

BRASIL. **Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017**. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF: Presidência da República, Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos, 2017a. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9057.htm>. Acesso em: 18 nov. 2022.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). **Censo Escolar da Educação Básica 2021**. Brasília, DF: Inep, 2021. Disponível em: <https://download.inep.gov.br/publicacoes/institucionais/estatisticas_e_indicadores/resumo_tecnico_censo_escolar_2021.pdf>. Acesso em: 18 nov. 2022.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Plano Nacional de Educação PNE 2014-2024**: Linha de Base. – Brasília, DF : Inep, 2015. Disponível em: <https://www.deolhonosplanos.org.br/wp-content/uploads/2015/10/Plano_Nacional_de_Educacao__Linha_De_Base.pdf>. Acesso em: 20 nov. 2022.

BRASIL. **Lei 11.645 de 2008**. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena” <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm> Acesso em 23 de fevereiro de 2023.

BRASIL. **Lei 12.014 de 2009**. Altera o art 61 da Lei 9.394 de 1996 com a finalidade de discriminar as categorias de trabalhadores que devem ser considerados profissionais de educação, incluindo os técnicos. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12014.htm> Acesso em 23. fev. 2023.

BRASIL. **Lei Federal nº 11.741, de 16 de julho de 2008**. Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica. Brasília, 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11741.htm>. Acesso em: 20 nov. 2022.

BRASIL. **Lei nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003**. Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências. Brasília, DF:

2003. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.793.htm>. Acesso em: 25 fev. 2023.

BRASIL. **Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008**. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Brasília/DF: 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645>. Acesso em: 10 out. 2022.

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília/DF: 2008. Disponível em: <www.planalto.gov.br>. Acesso em: 19 out. 2022.

BRASIL. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014**. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 26 dez. 2022. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm> Acesso em: 20 nov. 2022.

BRASIL. **Lei nº 3.552, de 16 de fevereiro de 1959**. Dispõe sobre nova organização escolar e administrativa dos estabelecimentos de ensino industrial do Ministério da Educação e Cultura, e dá 55 outras providências. Rio de Janeiro, 1959. Disponível em: <www.planalto.gov.br>. Acesso em: 20 nov. 2022.

BRASIL. **Lei nº 8.948, de 08 de dezembro de 1994**. Dispõe sobre a instituição do Sistema Nacional de Educação Tecnológica e dá outras providências. Brasília/DF: 1994. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>. Acesso em: 20 nov. 2022.

BRASIL. **Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 134, n. 248, dez. 1996. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm> Acesso em: 28 de nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria nº 870, de 16 de julho de 2008**. Aprova o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Brasília, DF: 2008. Disponível em: <<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=13&data=18/07/2008>>. Acesso em: 15 fev. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007**. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula. Diário Oficial [da] União, Brasília, 3 jul. 2007, Seção 1, p. 56. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_07.pdf>. Acesso em: 20 nov. 2022.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro**

de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578>>. Acesso em 09. jan. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução Nº 2, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.** Institui o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Disponível em: . Acesso em: 29 set. 2022.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm>. Acesso em: 29 nov. 2022.

BRASIL. **Resolução CNE/CEB n. 01, de 30 de maio de 2012.** Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, mai. 2012. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp001_12.pdf> Acesso em 23.fev.2023.

BRASIL. **Resolução CNE/CEB no 02, de 15 de junho de 2012.** Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, jun. 2012. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rcp002_12.pdf> Acesso em 23.fev.2023.

BRASIL. **Resolução nº 1 de 05 de janeiro de 2021.** Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2021; Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578>>. Acesso em: 28 de nov. 2022.

CEARÁ, Conselho Estadual de Educação. **Resolução nº 0483/2020.** Fixa normas para a oferta de Curso Profissional Técnico de Nível Médio em Secretaria Escolar e dá outras providências. Disponível em <<https://www.cee.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/49/2019/05/RESOLU%C3%87%C3%83O-N%C2%BA-0483.2020-SECRETARIA-ESCOLAR-03.06.2020-PARA-CASA-CIVIL.pdf>>. Acesso em: 25 fev. 2023.

IFCE. **Nota técnica nº2 PROEN-IFCE, de 18 de maio de 2015.** Orienta sobre o papel do coordenador pedagógico no âmbito do IFCE. Disponível em <https://gestao.ifce.edu.br/attachments/download/20941/Nota_tecnica_n_002_2015_PROEN_IFCE.pdf> Acesso em: 25 fev. 2023.

IFCE. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023.** Fortaleza/CE: 2018. Disponível em: <www.ifce.edu.br/proap/pdi>. Acesso em: 28 nov. 2022.

IFCE. Projeto Político-Pedagógico Institucional. Fortaleza/CE: 2018. Disponível em: <www.ifce.edu.br/proen/projeto-politico-institucional>. Acesso em: 28 nov. 2022.

IFCE. **Resolução nº 028 de 08 de agosto de 2014.** Aprova o Manual do Estagiário do IFCE. Disponível em: <https://ifce.edu.br/proext/arquivos/RegulamentodoEstgioSupervisionado_Resolucao_n_0282014.pdf>. Acesso em: 20 fev. 2023.

IFCE. **Resolução nº 04 de 22 de maio de 2017.** Aprova a ratificação da Resolução nº 056 de 14 de dezembro de 2015, que aprova o Regulamento da Organização Didática. Fortaleza/CE: 2017. Disponível em: <www.ifce.edu.br>. Acesso em: 20 nov. 2022.

IFCE. **Resolução nº 099 de 27 de setembro de 2017.** Aprova o Manual de Elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos do IFCE. 2017. Disponível em <<https://ifce.edu.br/instituto/documentos-institucionais/resolucoes/2017/099-17-aprova-o-manual-de-elaboracao-de-projetos-pedagogicos-de-cursos-do-ifce.pdf/@@download/file/099-17%20-%20Aprova%20o%20Manual%20de%20Elabora%C3%A7%C3%A3o%20de%20Projetos%20Pedag%C3%B3gicos%20de%20Cursos%20do%20IFCE.pdf.>>> Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Resolução nº 100, de 27 de setembro de 2017.** Aprova o Regulamento para Criação, Suspensão de Oferta de Novas Turmas, Reabertura e Extinção de Cursos do IFCE.. Disponível em: <<https://ifce.edu.br/proen/acoes-e-programas/AprovaoRegulamentoparaCriaoSuspensodeOfertadeNovasTurmasReaberturaeExtinodeCursosdoIFCE.pdf>>. Acesso em: 25 fev. 2023.

IFCE. **Resolução nº 39, de 22 de agosto de 2016** que regulamenta a carga horária docente. Disponível em <<https://ifce.edu.br/proext/arquivos/resolucao-no-39-de-22-de-agosto-de-2016.pdf/view>> Acesso em 25.fev.2023.

IFCE. **Resolução nº 73, de 10 de novembro de 2022.** Aprova ad referendum os procedimentos para a criação de cursos técnicos subsequentes e para a elaboração dos respectivos projetos pedagógicos, em caráter piloto, na modalidade a distância, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Disponível em <https://ifce.edu.br/ead/cread-pastas/documentos-institucionais-pdfs/resolucao-n-73_10-de-novembro-de-2022.pdf/view>. Acesso em 25. fev. 2023

IFCE. **Resolução nº 77 de 13 de dezembro de 2022.** Dispõe sobre a composição e organização dos Núcleos de Tecnologias Educacionais e Educação a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Disponível em <<https://ifce.edu.br/ead/cread-pastas/documentos-institucionais-pdfs/resolucao-ndeg-77-de-13-de-dezembro-de-2022.pdf/view>> Acesso em 23. fev.2023.

24. ANEXOS