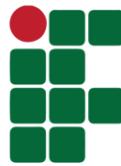




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
CEARÁ  
CAMPUS MARANGUAPE**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM  
SECRETARIA ESCOLAR**

Maranguape, 2023



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Ceará

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

**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 MARANGUAPE**  
Robson da Silva Siqueira

**CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENSINO DO CAMPUS MARANGUAPE**  
Maria Meire Lucio Matos

**COORDENADOR DE PESQUISA DO CAMPUS MARANGUAPE**  
Fabiano Geraldo Barbosa

**COORDENADOR DE EXTENSÃO DO CAMPUS MARANGUAPE**  
Daniel Cordeiro Gurgel

**COORDENADORA DE NÚCLEO (NTEAD)**  
Rafaela Celi de Lima Figueiredo

**COORDENADORA DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM SECRETARIA  
ESCOLAR**

Maria de Lourdes da Silva Neta

## **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

### **PROFESSORES DA ÁREA TÉCNICA**

Maria de Lourdes da Silva Neta - Pedagogia  
Francisca Helena de Oliveira Holanda - Pedagogia  
Adriana Gonçalves de Sales Costa - Pedagogia  
Denilson Cursino de Oliveira - Informática  
Alisson Sampaio de Carvalho Alencar - Informática

### **PROFESSORES DA ÁREA INTERDISCIPLINAR DO IFCE MARANGUAPE**

Helton Bezerra Moreira - Língua Inglesa  
Ermelinda Lopes da Silva - Língua Portuguesa e Espanhola  
Gladson Leone Rosa - Artes  
Francisco Ademir Lopes de Sousa - Matemática  
Igor de Moraes Paim - Biologia

**Colegiado do Curso Técnico subsequente em Secretaria Escolar**

Francisca Helena de Oliveira Holanda - representante da área técnica geral  
Maria de Lourdes da Silva Neta - representante da coordenação do curso  
Denilson Cursino de Oliveira - representante da área técnica  
Alisson Sampaio de Carvalho Alencar - representante da área técnica  
Jonatas Davi de Lima - TAE CTP  
Adriana Gonçalves de Sales Costa - representante da área pedagógica

## SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</b>	<b>10</b>
2.1 A Rede Federal de Educação Profissional	10
2.2 O Instituto Federal do Ceará	10
2.3 O CREAD	13
2.4 O IFCE Maranguape	14
<b>3 JUSTIFICATIVA PARA A CRIAÇÃO DO CURSO</b>	<b>15</b>
<b>4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>	<b>19</b>
4.1 Normativas Nacionais Comuns aos Cursos Técnicos e de Graduação	19
4.2 Normativas Institucionais Comuns aos Cursos Técnicos e de Graduação	21
4.3 Normativas Nacionais para Cursos Técnicos de Nível Médio	22
<b>5 OBJETIVOS DO CURSO</b>	<b>22</b>
5.1 Objetivo Geral	22
<b>6 FORMAS DE INGRESSO</b>	<b>23</b>
<b>7 ÁREAS DE ATUAÇÃO</b>	<b>24</b>
<b>8 PERFIL DO EGRESO</b>	<b>24</b>
<b>9 METODOLOGIA</b>	<b>27</b>
9.1 Material Didático	31
9.2 Orientação para os Alunos	32
9.3 Atividades de Acompanhamento do Professor em EAD	32
<b>10 ESTRUTURA CURRICULAR</b>	<b>33</b>
10.1 Matriz Curricular	34
10.2 Organização das disciplinas	38
10.2.1 Seminários curriculares	39
10.3 Fluxograma	40
<b>11 AVALIAÇÃO</b>	<b>42</b>
11.1 Da Avaliação da aprendizagem	42
11.2 Recuperação da aprendizagem	45
11.3 Frequência	45
<b>12 PRÁTICA PROFISSIONAL</b>	<b>46</b>
12.1 Projetos Integradores	47
<b>13 ESTÁGIO</b>	<b>50</b>
<b>14 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO</b>	<b>50</b>

<b>15 EMISSÃO DE DIPLOMA</b>	<b>51</b>
<b>16 AVALIAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CURSO</b>	<b>51</b>
<b>17 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS CONSTANTES DO PDI</b>	<b>52</b>
<b>18 APOIO AO DISCENTE</b>	<b>52</b>
18.1 Apoio extraclasse e pedagógico para a permanência e êxito estudantil	53
18.2 Inclusão	55
18.3 Política de assistência Estudantil do IFCE	56
18.4 Organização estudantil	61
18.5 Acompanhamento dos egressos	61
18.6 Coordenadoria Técnico Pedagógica	61
18.7 Coordenadoria de Controle Acadêmico	62
18.8 Coordenação de Curso	62
<b>19 CORPO DOCENTE</b>	<b>62</b>
<b>20 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</b>	<b>66</b>
<b>21 NÚCLEOS DE TECNOLOGIAS E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NTEAD'S)</b>	<b>67</b>
<b>22 INFRAESTRUTURA</b>	<b>68</b>
22.1 Biblioteca	68
22.2 Portal de Periódicos Capes	69
22.3 Estrutura física do campus	70
22.4 Laboratórios de informática	71
22.5 Laboratórios básicos	71
<b>23 REFERÊNCIAS</b>	<b>72</b>
<b>24 ANEXOS DO PPC</b>	<b>76</b>
24.1 Ementas e Bibliografias (PUD)	76

## IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

### SEDE ADMINISTRATIVA

<b>Nome:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará	
<b>Endereço:</b> Avenida Jorge Dumar, 1703	
<b>CNPJ:</b> CNPJ: 10.744.098/0001-45	
<b>Cidade:</b> Fortaleza	<b>Telefone:</b>
<b>E-mail:</b> reitoria@ifce.edu.br	<b>Site institucional:</b> Página institucional na internet: <a href="http://www.ifce.edu.br">www.ifce.edu.br</a> e <a href="http://ead.ifce.edu.br">http://ead.ifce.edu.br</a>

### DADOS DO CAMPUS OFERTANTE

<b>Nome:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - Campus Maranguape		
<b>CNPJ:</b> 10.744.098/0006-50		
<b>Endereço:</b> CE-065 Km 17, S/N, Bairro Novo Parque Iracema		
<b>Cidade:</b> Maranguape	<b>UF:</b> CE	<b>Fone:</b> (85) 3401-2207
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:gabinete.maranguape@ifce.edu.br">gabinete.maranguape@ifce.edu.br</a>	<b>Página institucional na internet:</b> <a href="http://ifce.edu.br/maranguape">http://ifce.edu.br/maranguape</a>	

## Informação geral do curso

<b>Denominação</b>	Curso Técnico Subsequente em Secretaria escolar
<b>Titulação conferida</b>	Técnico(a) em Secretaria Escolar
<b>Nível</b>	Médio
<b>Forma de articulação com o Ensino Médio</b>	( <input type="checkbox"/> ) Integrada ( <input type="checkbox"/> ) Concomitante ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Subsequente
<b>Modalidade</b>	( <input type="checkbox"/> ) Presencial ( <input checked="" type="checkbox"/> ) A distância, institucionalizado ( <input type="checkbox"/> ) A distância, através de programa de ensino
<b>Campus</b>	IFCE MARANGUAPE
<b>Duração</b>	2 semestres
<b>Periodicidade da oferta</b>	( <input type="checkbox"/> ) semestral ( <input checked="" type="checkbox"/> ) anual
<b>Formas de Ingresso</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Processo Seletivo ( <input type="checkbox"/> ) Sisu ( <input type="checkbox"/> ) Vestibular ( <input type="checkbox"/> ) Transferência ( <input type="checkbox"/> ) Diplomado
<b>Número de vagas anuais</b>	50
<b>Turno de funcionamento</b>	( <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
<b>Ano e semestre do início do funcionamento</b>	2023.2
<b>Carga horária total dos componentes curriculares (disciplinas)</b>	800 horas
<b>Carga horária dos componentes curriculares optativos</b>	<i>não possui</i>
<b>Carga Horária presencial e a distância</b>	Presencial: 160 h A distância: 640 h
<b>Percentual de carga horária a presencial e a distância</b>	Presencial: 20% A distância: 80%
<b>Carga horária do estágio supervisionado</b>	<i>não possui</i>
<b>Carga horária total da prática profissional</b>	120 horas
<b>Carga horária total das atividades complementares</b>	<i>não possui</i>
<b>Carga horária total do curso</b>	800h
<b>Sistema de carga horária</b>	Créditos (01 crédito = 20 horas)

<b>Duração da hora-aula</b>	1 hora/aula = 1 hora relógio
<b>Coordenadora do curso</b>	Maria de Lourdes da Silva Neta Pedagoga, Doutora em Educação E-mail: <a href="mailto:lourdes.neta@ifce.edu.br">lourdes.neta@ifce.edu.br</a>

## **1 APRESENTAÇÃO**

O Campus de Maranguape do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia 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, educacionais 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) e o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFCE (PDI 2019/2023) e o CREAD - Centro de Referência em Educação a Distância do IFCE.

O Curso 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 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. Os mesmos são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, 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 no governo Lula (2002-2010) sendo continuado pela presidente Dilma Rousseff (2011-2017). Atualmente o IFCE está presente em 35 unidades distribuídos 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 atendendo 42.316 alunos em 2020 por meio da oferta de cursos regulares de formação técnica e tecnológica, nas modalidades presencial e a distância. As unidades da reitoria e do polo de inovação ficam localizadas em Fortaleza.

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 a 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, dentre tantas.

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**

Producir, 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, dispondo 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 atuará 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 colegas, professores e tutores. 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 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 em Beberibe, Camocim, Caucaia Araturi, Caucaia Novo Pabussu, Itapipoca, Itarema, Itapipoca, Jaguaribe, Limoeiro do Norte, Meruoca, Orós, Quixeramobim, São Gonçalo do Amarante, Tauá e Ubajara, ofertados cursos pelo IFCE.

## **2.4 O IFCE campus Maranguape**

O IFCE – campus Maranguape, criado pela Portaria Nº 1.569, de 20 de dezembro de 2017, visa proporcionar à sociedade uma instituição de ensino capaz de modificar a vida das pessoas mediante o acesso ao ensino básico, profissional e

superior, através de financiamento público e de políticas historicamente reconhecidas de qualidade na prestação dos serviços educacionais. É nessa perspectiva que o campus Maranguape surge, oportunizando ao discente, seja ele morador do próprio município ou dos municípios vizinhos, um ambiente que corresponda às demandas sociais, sobretudo pela formação de profissionais capazes de articular teoria e prática, na busca de um aprendizado significativo e emancipatório.

Atualmente, o IFCE – campus Maranguape oferta cursos de diversas modalidades, entre eles estão: Técnico Concomitante em Informática, Licenciatura em Matemática e em Física, Especialização em ensino na Educação Básica e Mestrado em Ensino e Formação Docente (IFCE/UNILAB). Ainda contamos com uma variedade de cursos FIC (Formação Inicial e Continuada) abertos ao público externo.

### **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 Maranguape 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.

Após a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96), a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos e pedagógicos, passando a ter um espaço delimitado na própria lei, configurando-se em uma modalidade da educação nacional.

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 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: “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).

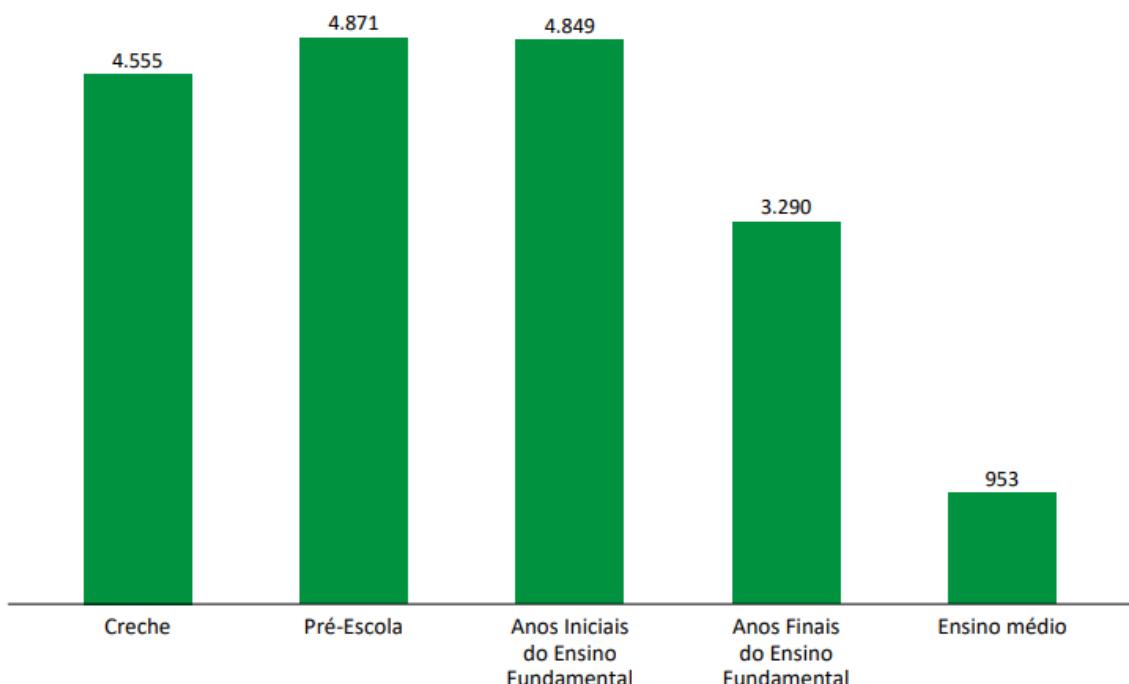
No Portfólio de Projetos Estratégicos do IFCE (PDI, 2019-2023), está presente a implantação da Educação a Distância e a criação de novos cursos técnicos nos campi do IFCE ainda no período de vigência do atual PDI (2019-2023), o que vem contribuir de forma significativa para justificativa da oferta do 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 gráfico I, apresenta 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 e 1290 escolas de ensino fundamental anos finais e 953 escolas de ensino médio, tanto na rede pública quanto privada.

**Gráfico 1: Quantidade de escolas de educação básica no Ceará, somando unidades públicas e privadas - ano de 2020**



Fonte: Censo Escolar Inep/Mec (2021).

Dentro deste contexto, os estabelecimentos de ensino das diferentes redes, carecem das diversas competências do secretário escolar. 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 nas diferentes redes.

Amparado no crescimento da área de educacional no estado e os resultados alcançados pelas redes de ensino, a presente proposta de curso reflete a iniciativa desta unidade em adequar sua prática educativa para atender às novas demandas formativas do estado. Percebe-se a necessidade da interiorização do ensino de nível médio subsequente, bem como a criação de oportunidades e formação de profissionais qualificados em todo o estado.

Essas iniciativas visam ao desenvolvimento regional, procurando oportunizar uma formação que favoreça a construção de conhecimentos e habilidades que auxiliem os educandos a se relacionarem com as exigências presentes na sociedade e no mundo do trabalho. Ao mesmo tempo, procura contemplar um desenvolvimento integral voltado a convivências sociais responsáveis, críticas e humanizadoras.

Nesse cenário, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar cidadãos capazes de lidar com o avanço da ciência, tecnologia e da educação, prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho.

Dessa forma, a implantação do curso de Secretariado Escolar em Maranguape é justificada, primeiramente pela abrangência local, já que a região metropolitana abrange a maior parte da população do estado. Cabe destacar, ainda, que para além das regiões limítrofes a proposta de execução do curso na modalidade de educação a distância possibilita maior abrangência e consequente desenvolvimento educacional de outras regiões.

Além disso, visa formar profissionais para atender as necessidades das redes e instituições de ensino públicas e privadas que totalizaram 112 escolas, sendo 91 escolas municipais, 08 estaduais e 13 particulares. (Fonte: <https://www.escolas.inf.br/ce/maranguape>).

Conforme os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, o município de Maranguape, fundado em 1851, possui uma população estimada no ano de 2021 de 131.677 pessoas, sendo, deste modo, o 8º município mais populoso do Estado. O estudo de Maia e Santos (2013) aponta que ocorreu em Maranguape um fenômeno observado em outras partes do Brasil: a criação das Regiões Metropolitanas. Após a segunda metade do século XX, surge o fenômeno da metropolização, tendo como principal característica o crescimento das cidades, com

uma relação muito próxima ao processo de industrialização. Destaca-se, portanto, o surgimento de uma demanda crescente de profissionais técnicos que congreguem determinados perfis de competência, capazes de suprir as carências detectadas no mundo do trabalho. Nesse sentido, a atuação do Técnico em Secretariado Escolar se faz necessária para o desenvolvimento local e regional de todas as redes e instituições de ensino.

Os aspectos pedagógicos e a organização do ensino, na modalidade à 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 um tempo fixo, uma vez que o público-alvo é o jovem e adulto, e esses apresentam a possibilidade de desenvolver maior autonomia, com capacidade de realizar uma escolha responsável e prever as consequências de suas decisões, capaz de 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 N° 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”.

#### **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.
- Tabela de Perfil Docente.
- Resolução Consup N° 028, de 08 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Manual de Estágio do IFCE.
- Resolução vigente 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;
- Instrução Normativa Conjunta nº 4/2022/PROEN/PROEXT/PRPI, 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**

- 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 1º 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 CNE/CEB nº 05/2005, que propõem, respectivamente, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar e inclui nos quadros anexos à Resolução CNE/CEB nº 04/99, a 21ª Área de Serviços de Apoio Educacional;
- 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 Maranguape 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 à 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), está 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 EGRESO

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 de 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 na concretização das atividades.

- Ética para o cumprimento das exigências legais em território nacional.
- Competência comunicativa em idioma nacional contemplando a oralidade e a 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, outros profissionais que trabalham na instituição, 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 a formação de profissionais que atendam as demandas do setor produtivo e as novas concepções de desenvolvimento socioeconômico e educacional.

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 e das atividades virtuais, 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, dentre 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 experienciar metodologias pedagógicas eficientes, adequadas ao ensino de tecnologia. Inicialmente, o aluno terá contato com os procedimentos que serão utilizados em aulas práticas, realizadas por toda a turma, acompanhados pelo professor.

Desta forma, a metodologia adotada neste curso propiciará condições para que o futuro técnico em secretaria 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 que podem ser síncronos ou assíncronos virtuais no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle, usando as seguintes estratégias e técnicas.

- Aulas expositivas e dialogadas com uso de recursos multisemióticos como vídeos explicativos e slides interativos, fóruns, webconferências, dentre 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, dentre outras;
- 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 nos 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 auto-avaliação, dentre outros.
- Produção de projeto interdisciplinar correlacionando a prática profissional e as temáticas ambiental, questões etnico-racial, 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:

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 sincronos 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 aprendizagem será dividido em dois momentos distintos e bem definidos, os momentos presenciais e os momentos a distância:

a) Momentos Presenciais: Serão realizados no campus com a participação dos estudantes e do professor da respectiva unidade curricular. Esses encontros serviram 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, dentre 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.

b) Os Momentos a Distância: A interação entre alunos e professor ocorrerá através do Ambiente Virtual de aprendizagem (AVA). 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 e reunindo, numa única plataforma, possibilidades de acesso online ao conteúdo de cursos.

## **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, escolhidos conforme adequação ao programa da disciplina, à carga horária, aos objetivos pedagógicos e às referências.

Além desse material base, o professor poderá utilizar materiais complementares, como outros textos, artigos, livros, documentos, 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 das disciplinas.

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 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 a materiais externos, atividades interativas, quiz e 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 à distância, a comunicação entre alunos e professores é fundamental para que a aprendizagem ocorra. Daí que 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, nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1/2021, bem como nos princípios e diretrizes definidos no Projeto Político-Pedagógico do IFCE. Obedece ainda, os dispositivos das leis no 11.645/2008 e 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.

Além disso, os cursos técnicos de nível médio possuem uma estrutura curricular fundamentada na concepção de eixos tecnológicos constantes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), 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.

O quadro 1 apresenta a matriz curricular. Composta de 23 disciplinas, das quais 20 disciplinas são obrigatórias, é constituída por uma matriz de formação profissional específica em secretaria escolar, que 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 profissional técnico em Secretaria Escolar.

## 10.1 Matriz curricular

O Quadro 1 apresenta a Matriz curricular do curso técnico 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	-
<b>Carga horária total do módulo 1</b>		<b>400</b>	<b>20</b>	
<b>Disciplinas obrigatórias do Módulo 2</b>				
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	-
<b>Carga horária do Módulo II</b>		<b>400</b>	<b>20</b>	

<b>Carga horária obrigatória total do curso</b>	800	40	
---	-----	----	--

Fonte: elaborado pelos autores (2023)

**Quadro 2 - Distribuição da carga horária das disciplinas**

Disciplina	CR	CH total	Conteúdo Teórico		Prática Curricular		Prática profissional	
			(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

Disciplina	Créditos	CH Total	Curso Técnico em Secretaria Escolar					
			Conteúdo Teórico		Prática Curricular		Prática Profissional Supervisionada	
			Presencial(P) Distância(D)	(P)	Presencial(P) Distância(D)	(P)	Presencial(P) Distância(D)	(P)
Educação Física	2	40	0	20	8	12	0	0
Libras	2	40	0	20	8	12	0	0
Artes	2	40	0	20	8	12	0	0
<b>Total</b>		<b>120</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: Elaborado pelos autores (2023).

O quadro 1 apresenta a matriz curricular do curso. Composta de 23 disciplinas, das quais 20 disciplinas são obrigatórias, é constituída por uma matriz de formação profissional específica em secretaria escolar, que 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, comprehende 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** e 40 horas aos **Seminários Curriculares**, além de 120 horas de disciplinas **optativas** (Libras, Artes e Educação Física).

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

<b>Curso Técnico em Secretaria Escolar</b>	
<b>Núcleo de formação técnica específica</b>	
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
<b>Núcleo de Formação Técnica Geral</b>	
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
<b>Núcleo de Formação Pedagógica</b>	
Fundamentos da Educação Brasileira	40
Gestão da Educação	60
Indicadores e Metas da Educação	40
Legislação Escolar	60
<b>Projeto integrador</b>	
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, Direitos Humanos, dentre outras serão abordadas na disciplina de Seminários Curriculares (40h).

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

a) Serão ofertadas as disciplinas de Libras no 1º Semestre; de Artes e de Educação Física no 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 Distribuição da Carga Horária (CH) das disciplinas deverá ser distribuída ao longo do semestre da seguinte forma:

**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)	08h	32h
60h = 12h (Presencial) + 48h (Distância)	16h	48h

Fonte: elaborado pelos autores (2022)

Em relação a 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 a 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, preferencialmente, para as práticas curriculares e profissionais.

### **10.2.1 Seminários curriculares**

Os seminários curriculares são 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 necessários, a serem desenvolvidos durante o período de formação do estudante.

O objetivo principal desta unidade curricular é permitir que os discentes 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 e ao mundo do trabalho.

O conteúdo programático pode variar de acordo com os seminários que serão oferecidos no semestre. Dentre os tópicos que serão trabalhados nesses seminários destacamos:

- 1 - Empreendedorismo: como empreender no ramo de secretariado escolar?
- 2 - Direitos Humanos - O 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 formação da sociedade brasileira
- 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
- 12 - Estudos, carreira e profissão como se dar bem no futuro
13. Outros

### **10.3 Fluxograma**

O fluxograma curricular a seguir apresenta as disciplinas divididas por semestre entre obrigatórias e optativas.

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

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.

### **11.1 Da Avaliação da aprendizagem**

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 oferecido 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 Nº. 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: o

questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, fóruns, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, práticas laboratoriais, produção de podcasts, participação em fóruns, dentre 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, entre 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 se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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 Maranguape, 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 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, “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 N° 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 desse Curso deverão acontecer, impreterivelmente, sob a orientação de servidores da Instituição, docentes ou técnicos da área de formação ou atuação profissional.

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 científicidade e no aprofundamento da compreensão do trabalho como fonte de produção da existência humana e dos saberes.

As práticas profissionais deverão proporcionar ao estudante 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 Maranguape visa promover de maneira efetiva a integração dos componentes curriculares e o desenvolvimento de um conhecimento interdisciplinar, bem como contribui 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 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 orientador 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 a 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 a ser entregue pelos acadêmicos deve seguir um modelo padrão de formatação indicado pelo orientador. 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 a 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 IFCE tem como missão produzir, disseminar e aplicar os conhecimentos científicos e tecnológicos buscando participar integralmente da/na formação do cidadão, tornando-a mais completa e visando a total inserção social, política, cultural

e ética do sujeito no mundo do trabalho.

O curso Técnico em Secretaria Escolar oportunizará alcançar algumas das metas que estão preconizadas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFCE Campus Maranguape.

No âmbito das políticas institucionais para a área de Ensino o curso de Secretaria Escolar auxiliará na ampliação da oferta do ensino técnico em Maranguape e na região, que de acordo com o PDI até 2023 prevê o aumento de vagas em 50%, primando pela qualidade do ensino na cidade e região.

No tocante a inovação o curso poderá auxiliar na formação de TAEs que realizam atividades secretariais nos diversos setores do campus e do IFCE

Em relação as metas destinadas a extensão o Curso de Secretaria Escolar fortalecerá as relações socio produtivas e culturais nos contextos locais e regionais, auxiliando na criação do banco de egressos, bem como buscará promover momentos de integração entre empresas públicas, privadas e o campus

No que compete ao fortalecimento das ações no âmbito da acessibilidade e da diversidade étnico racial previstas no plano de metas do campus Maranguape e vinculadas ao PDI serão ofertadas aos estudantes disciplinas que tratam dessas temáticas buscando fomentar conhecimentos relacionados ao trabalho da secretaria escolar auxiliando no desenvolvimento de programas e projetos de inclusão.

Além das metas citadas o Curso Técnico em Secretaria Escolar possibilitará

- Implantação de outra sala de videoconferência;
- Implantação de outro laboratório de informática;
- Apoio ao discente com a criação de um programa sistematizado de atendimento extraclasse e de atividade de nivelamento;
- Implantação de programa de monitoria;
- Ampliação das ações da Coordenadoria de Assuntos Estudantis (estágios, egressos e satisfação do discente);

A proposição do curso Técnico em Secretaria Escolar vem atender as metas descritas no PDI do Campus Maranguape, é preciso destacar também a ampliação e a criação de novos cursos por EaD, além de aumentar a oferta de cursos técnicos na região pelo IFCE.

Além das políticas constantes no PDI, o IFCE Campus Maranguape buscará envolver o discente em atividades internas e externas tais como: cursos de extensão, eventos científicos, culturais, palestras e campanhas regulares

realizadas periodicamente todos os anos e/ou semestres.

## **18 APOIO AO DISCENTE**

O IFCE Campus Maranguape 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 contam com o apoio de equipe multiprofissional que contribui para a sua permanência e conclusão com êxito do curso. Tais medidas são detalhadas a seguir:

- Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA): permite que o discente solicite o acesso a diversos tipos de documentos, tais como histórico escolar, declarações de matrícula, certificados e diplomas;
- Estímulo à criação de órgãos de representação estudantil;
- Disponibilização, por parte do corpo docente, de horário para atendimento ao aluno extraclasses visando minimizar a taxa de evasão bem como promover uma melhoria global dos índices de rendimento acadêmico do discente;
- Realização de atividades extracurriculares tanto voltadas para maior consolidação dos conteúdos ministrados em sala de aula através de palestras e oficinas a serem desenvolvidas em eventos relacionados a tecnologia quanto para desenvolvimento de atividades culturais, sociais e esportivas;
- Desenvolvimento de atividades de nivelamento em situações onde são detectadas dificuldades dos alunos ingressantes em acompanhar o conteúdo ministrado visando a minimização dessas;
- Atendimento de equipe multidisciplinar constituída atualmente por: pedagogo, técnico de assuntos educacionais e assistente de alunos, com previsão de incorporação de outros profissionais, tais como: nutricionista, assistente social, psicólogo, enfermeiro, que visam um atendimento periódico dos estudantes com vistas à contemplação das suas diferenças e especificidades.

### **18.1 Apoio extraclasses 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, Técnica em 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 3 (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.

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, dentre outras ações.

Os servidores da CAE também colaboram com o setor de extensão com eventos como “Arraia 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, na

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 Maranguape 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: a 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 Maranguape, 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;
- Aulas de nivelamento no início do semestre, a fim de que os alunos tenham oportunidade de rever os conteúdos que são necessários enquanto conhecimentos prévios para as disciplinas específicas do curso;
- 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.);

## **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 Maranguape criou em 2022, o NAPNE - Núcleo de Acessibilidade a Pessoa com necessidades específicas, composto por equipe multidisciplinar, com representação docente, 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 Maranguape 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 Maranguape ainda dispõe de duas 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 contribuem 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 Maranguape conta com equipe multiprofissional constituída por 01 pedagogo, 02 técnicos(as) em assuntos educacionais, 01 assistente social, 01 psicólogo(a), 01 técnico em enfermeiro(a), 01 assistente de aluno, cujas atribuições no âmbito da assistência estudantil constam na resolução supracitada.

O campus Maranguape 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 Maranguape 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 do:

- 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 Maranguape 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, 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, 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 6 incluindo a área e subárea de atuação, a quantidade de profissionais e as disciplinas relativas a esse segmento.

**Quadro 6 - Perfil do docente necessário para a realização do curso.**

Área	Subárea	Quantidade	Disciplinas Atendidas
Letras	Português	2	Comunicação e expressão Produção textual: escrita oficial
Informática	Sistemas de Computação <b>OU</b> Redes e Sistemas de Telecomunicações	3	Informática aplicada à secretaria escolar Cibersegurança, Informática: sistemas escolares
Pedagogia	Curriculum e estudos aplicados ao Ensino e Aprendizagem <b>OU</b> Fundamentos da Educação, Política e Gestão Educacional.	4	Fundamentos da educação brasileira, Gestão da Educação, Técnicas da secretaria escolar, 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; Projeto Integrador II.
Ambientação em EaD	Qualquer professor que tenha formação em EaD <b>OU</b> Pedagogo com formação em tecnologias	2	Ambientação em Educação a Distância.

---

digitais

---

Matemática	Matemática Básica	1	Estatística aplicada
------------	-------------------	---	----------------------

Administração	Administração	1	Relações Interpessoais, Ética, trabalho e qualidade de vida
---------------	---------------	---	--

---

Fonte: Elaborado pelos autores (2023).

Nos cursos a distância, os docentes poderão atuar como:

- professor conteudista: responsável pela elaboração do material didático (objetos de aprendizagem) que será utilizado nas disciplinas;
- docente formador: responsável por ministrar a disciplina, pelo desenho pedagógico.

O Quadro 7, a seguir apresenta o corpo docente do IFCE Maranguape tendo como base a Portaria nº 176/2021, que estabelece os componentes (especialidades) vinculados em cada área.

#### **Quadro 7 - Corpo Docente de Professores do IFCE Maranguape**

DOCENTE	SIAPE	Perfil Docente	VÍNCULO	TITULAÇÃO
Helton Bezerra Moreira	2664269	Língua Inglesa e Português	40h DE	Licenciado em Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literatura. Mestre em Estudos da Tradução
Ermelinda Lopes da Silva	1646230	Língua Portuguesa e Espanhola	40h DE	Licenciada em Letras Português/Espanhol, Mestre em Turismo.
Francisco Ademir Lopes de Souza	2707726	Matemática Básica	40h DE	Licenciado em Matemática, Mestre em Ensino de Ciência e Matemática
Francisca Helena de Oliveira Holanda	1111875	Pedagogia - Fundamentos da	40h DE	Licenciada em Pedagogia, Doutora em

		Educação, Política e Gestão Educacional		Educação
Adriana Gonçalves de Sales Costa	2329311	Pedagogia - Currículo e estudos aplicados ao Ensino e Aprendizagem.	40h DE	Licenciada em Pedagogia, Mestre em Políticas Públicas.
Gladson Leone Rosa -	2408035	Artes - Música (Regência/Sopros)	40h DE	Bacharel em Música, Mestre em Música.
Igor de Moraes Paim	1811646	Biologia	40h DE	Licenciado em Ciências Biológicas e Doutor em Educação (UNESP).
Denilson Cursino de Oliveira	1958205	Metodologia e Técnicas de Computação	40h DE	Bacharel em Ciências da Computação, Doutor em Informática Aplicada.
Kaio Jonathas Alencar Gurgel	2163755	Metodologia e Técnicas de Computação	40h DE	Bacharel em Engenharia de telecomunicações. Mestre em engenharia de telecomunicações.
Alisson Sampaio de Carvalho Alencar	1414939	Teoria da Computação	40h DE	Bacharelado em Ciência da Computação e Bacharelado e Mestre em Ciência da Computação.
Karine Martins Cunha Venceslau	2165698	Libras	40h DE	
Maria de Lourdes da Silva Neta	2273885	Pedagogia Fundamentos da Educação, Política e Gestão Educacional	40h DE	Licenciada em Pedagoga, Doutora em Educação a Distância

Fonte: Elaborado pelos autores (2023).

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 na área de gestão escolar e bagagem em pesquisas científicas na área de Educação. Em termos de regime de trabalho, todos dedicam-se exclusivamente ao IFCE. Logo, comprova-se, pelo corpo docente, tanto a qualificação técnica quanto a 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 a coordenação do curso Técnico em Secretaria Escolar, que irá informar o interesse ao diretor de ensino e colegiado deliberar sobre essa necessidade. O servidor de outro campus, deverá anexar no processo no SEI, com a autorização de sua chefia imediata.

## 20. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O Quadro 8, a seguir descreve o pessoal técnico-administrativo de apoio ao ensino presente no *campus Maranguape*.

**Quadro 8 - Pessoal técnico-administrativo diretamente relacionado ao Curso de Secretaria Escolar.**

Nome	Cargo	Titulação Máxima
Calmon dos Santos Moura	Assistente em Administração	Licenciado em Pedagogia
Higo Saunders de Oliveira	Assistente em Administração	Licenciado em Pedagogia
Mateus Pereira de Sousa	Técnico em Audiovisual	Tecnólogo em Análise de Sistemas.
Marijara Oliveira da Rocha	Técnica em Assuntos Educacionais	Doutorado
Ludmila Façanha	Assistente Social	Mestrado

Lopes		
Ramon dos Santos Albuquerque	Técnico em Laboratório	Nível Médio
Manoel Bezerra de Barros Junior	Administrador	Especialização
Leiza Jane Lopes Lima de Abreu	Assistente em Administração	Mestrado
Francisca das Chagas de Paulo Rodrigues	Bibliotecária	Graduada

Fonte: Elaborado pelos autores (2023).

## 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 técnica pedagógica adequada para facilitar a circulação dinâmica do material didático, as interações instituição-professor formador-aluno-conteúdo, as avaliações, a capacitação dos atores envolvidos nas práticas e metodologias de EAD (professores formadores, coordenadores e 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.

O Núcleo de tecnologias e educação a distância (NTEADs) do campus Maranguape é composto por três servidores, listados de acordo com o quadro abaixo:

**Quadro 9 - Composição do NTEAD do IFCE Maranguape.**

Servidor	Função	SIAPE
Rafaela Celi de Lima	Coordenadora do NTEAD	1948503

Figuerêdo		
Mateus Pereira de Sousa	Administrador do Moodle	1954917
Jonatas Davi Lima	Coordenador Pedagógico	2163735

Fonte: Elaborada pelos autores (2023)

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.

Segundo o Regulamento da Organização Didática o NTEaD tem a incumbência de: Receber pedidos diretamente dos alunos para segunda chamada (art. 235); Emitir parecer técnico para os casos de trancamento encaminhados às coordenações de curso (art. 254); Receber das coordenações, os pedidos de transferência de curso (art 257).

## 22 INFRAESTRUTURA

### 22.1 Biblioteca

A Biblioteca do campus Maranguape está em processo de expansão e aquisição de acervo e destina-se a promover o acesso, a disseminação e o uso da informação, como apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural da região.

Está planejada para possuir um ambiente confortável de leitura e pesquisa, divididos em espaços para acervo geral, cabines de estudo individual, sala de estudo em grupo e acesso à internet, todos em um ambiente climatizado, boa iluminação e com acessibilidade.

Estima-se possuir um acervo em suporte impresso de aproximadamente 3.000 exemplares até os dois primeiros anos dos cursos ministrados no campus. Atualmente, possui um acervo virtual com acesso através do portal de Periódicos da CAPES, o qual é composto de mais de 37 mil periódicos em texto completo, 130 bases referenciais e e-books.

A atualização do acervo ocorrerá de acordo com a Política de Desenvolvimento de Coleções da biblioteca, em conformidade com as necessidades

e prioridades estabelecidas pelo corpo docente e pela implantação de novos cursos.

Aos usuários vinculados ao campus e cadastrados na biblioteca são concedidos o empréstimo automatizado de livros através do Sistema SOPHIA, que permite consultas, reservas e renovações on-line de materiais, além de permitir baixar e-books e Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC, que se encontram disponíveis para download. As formas de empréstimo serão estabelecidas conforme Regulamento de Funcionamento das Bibliotecas do SIBI-IFCE (<http://ifce.edu.br/proen/bibliotecas/arquivos/regulamento-defuncionamento-das-bibliotecas.pdf>).

O horário de funcionamento é das 08h00 às 21h00, de segunda a sexta-feira. O atendimento será realizado por 2 servidores, sendo 1 bibliotecário e 1 auxiliar de biblioteca ou auxiliar de administração pertencentes ao quadro funcional do IFCE e capacitados para atender o usuário interno (alunos e servidores) e usuário externo (a comunidade).

As informações de acesso e uso da biblioteca serão frequentemente atualizadas no site do IFCE, nas redes sociais e na página do Sistema de Bibliotecas do IFCE - SIBI (<http://ifce.edu.br/proen/bibliotecas>). A página da biblioteca contém os produtos e serviços como:

- Catálogo on-line;
- Gerador de Ficha Catalográfica;
- Acesso aos Periódicos CAPES;
- Tutoriais;
- Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos;
- Ferramentas de pesquisa (antiplágio; geradores de referência; monitoramento de citações; redação científica; dicionário online);
- Links de acesso a outras bases de dados em pesquisa científica nacional e internacional.

Conforme a necessidade e demanda, a biblioteca pode promover treinamento de uso dos seus serviços para os usuário

## 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 Maranguape dispõe de computadores para acessar o Portal de Periódicos CAPES, além de realizar treinamentos para que os usuários possam se familiarizar com as plataformas.

## 22.3 Estrutura física do campus

O IFCE – Campus Maranguape, enquanto espaço de socialização do saber e ação pedagógica, tendo como foco sua função social de formar cidadãos, ou seja, de propiciar ao aluno a construção de conhecimentos, atitudes e valores que o tornem solidário, criativo, crítico, ético e participativo, possui instalações, equipamentos e acesso à internet, de acordo com as orientações contidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, cumprindo um conjunto de exigências necessárias ao desenvolvimento curricular para a formação profissional.

Neste sentido, o quadro a seguir apresenta a estrutura física necessária ao funcionamento do Curso Técnico em Secretaria Escolar na modalidade a distância:

### Quadro 10 - Dependências físicas destinadas aos estudantes do IFCE Maranguape

Dependências físicas	Quantidade
----------------------	------------

Auditório	1
Salas de aulas	6
Laboratórios de Informática	3
Banheiros	8
Banheiros acessíveis	1
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 videoconferência	1
Sala de suporte de TI	1
NTEAD	1

Fonte: Elaborada pelos autores (2023)

## 22.4 Laboratórios de informática

O curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar do IFCE - Campus Maranguape, 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 IFCE – Campus Maranguape possui 02 (dois) laboratórios de informática. Os ambientes possuem ao todo 65 (sessenta e cinco) computadores com

configurações de hardware que proporcionam performance computacional adequada à execução dos programas aplicativos previstos para as disciplinas do curso. Os ambientes são climatizados, dispõem de condições adequadas de iluminação e acústica, atendem as exigências legais quanto à segurança e acessibilidade.

## 22.5 Laboratórios Básicos

O IFCE – Campus Maranguape possui 02 (dois) laboratórios de informática. Os ambientes possuem 65 (sessenta e cinco) computadores desktop com configuração Processador Intel Core i7 (QuadCore, 3.6GHz) com 4GB de memória principal, que proporcionam performance computacional adequada à execução dos programas aplicativos previstos para as disciplinas do curso. O ambiente é climatizado, dispõe de condições adequadas de iluminação e acústica, atende as exigências legais quanto à segurança e acessibilidade.

## 23 REFERÊNCIAS

**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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/L11741.htm)>. 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm)> Acesso em 23 de fevereiro de 2023.

**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](http://www.planalto.gov.br)>. Acesso em: 20 nov. 2022.

**BRASIL, Ministério da Educação. Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.** Brasília, 2021. Disponível em: <<http://cnct.mec.gov.br/>>. Acesso em: 01 nov. 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](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm)>. Acesso em: 29 nov. 2022.

**BRASIL. Presidência da República dos Estados Unidos do Brasil. Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909.** Crêa nas captaes dos Estados da 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](http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf3/decreto_7566_1909.pdf)>. Acesso em: 29 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: 1959. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br>>. Acesso em: 20 nov. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/Decreto/D9057.htm)>. Acesso em: 18 nov. 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](http://www.planalto.gov.br)>. Acesso em: 19 out. 2022.

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

**BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília: Senado Federal, 2011.

**BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).** Resumo Técnico: 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](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](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 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.

**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](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces003_07.pdf)>. Acesso em: 20 nov. 2022.

**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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm)>. Acesso em: 15 out. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7824.htm). Acesso em: 15 dez. 2022

**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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645)>. Acesso em: 10 out. 2022.

**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.

**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.

**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.

**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

**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 abr. 2022.

**BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.** Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de

2004. Brasília, Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, 22 de junho de 2004, Seção 1, p. 11.

IBGE. **Panorama das Cidades, 2017.** Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ce/tabuleiro-do-norte/panorama>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Resolução nº 099 de 27 de setembro de 2017.** Aprova o Manual de Elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos do IFCE. Fortaleza/CE: 2017. Disponível em: [www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br). Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Resolução nº 08 de 30 de janeiro de 2017.** Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE). Fortaleza/CE: 2017. Disponível em: [www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br). Acesso em: 28 de novembro de 2022.

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](http://www.ifce.edu.br). Acesso em: 19 de abril de 2021.

IFCE. **Resolução nº 028 de 08 de agosto de 2014.** Aprova o Manual do Estagiário do IFCE. Fortaleza/CE: 2014. Disponível em: [www.ifce.edu.br](http://www.ifce.edu.br). Acesso em: 19 de abril de 2021.

IFCE. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023.** Fortaleza/CE: 2018. Disponível em: [www.ifce.edu.br/proap/pdi](http://www.ifce.edu.br/proap/pdi). Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. **Projeto Político-Pedagógico Institucional.** Fortaleza/CE: 2018. Disponível em: [www.ifce.edu.br/proen/projeto-politico-institucional](http://www.ifce.edu.br/proen/projeto-politico-institucional). Acesso em: 28 de novembro de 2022.

IFCE. CONSUP. **Resolução nº 100, de 27 de setembro de 2017.** Disponível em: . Acesso em: 29 mar. 2022.

MOURA, Dante Henrique. **Educação básica e educação profissional e tecnológica: dualidade histórica e perspectivas de integração.** Holos, [S.I.], v. 2, a. 23, 2007. p. 4-30. Disponível em: <http://www2.ifrn.edu.br/ojs/index.php/HOLOS/article/viewFile/11/110>. Acesso em: 28 de novembro de 2022.

## **24. ANEXOS DO PPC**

### **24.1. Ementas e Bibliografias - PUD**

Será apresentado o Programa de Unidade Didática – PUD de cada disciplina que integra o curso em questão, obedecendo a sequência do fluxograma curricular. O PUD consiste num plano didático-pedagógico norteador do processo de ensino e aprendizagem, contendo informações organizadas com a seguinte estrutura: cabeçalho (identificação do componente curricular, código, carga horária, número de créditos, código das disciplinas pré-requisito, semestre da oferta, nível de ensino e nome do professor responsável por sua elaboração); ementa; objetivo; programa; metodologia de ensino; avaliação; referências básicas e referências complementares.

Os PUDs são flexíveis e sofrem modificações de acordo com as necessidades da comunidade acadêmica. A validação desses documentos ocorre mediante assinatura do coordenador do curso e do setor pedagógico.

**ANEXO I****PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD - DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS****1º SEMESTRE**

<b>DISCIPLINA: AMBIENTAÇÃO EM EAD</b>		
<b>Código: SE01</b>		
<b>Carga Horária (CH) Total: 20 h</b>	<b>CH Teórica: 8h</b>	<b>CH Prática: 16h</b>
	<b>CH Presencial: 4h</b>	<b>CH a Distância: 16h</b>
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional: 00</b>	
<b>Número de Créditos: 1</b>		
<b>Pré-requisitos: Nenhum</b>		

<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>	
Históricos e conceitos fundamentais da Educação a Distância. Ambientes Virtuais de Ensino e Aprendizagem. Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle. Estratégias de aprendizagem a distância. Orientações para o estudo na modalidade a distância. Netiqueta e Plágio. Prática no AVA	
<b>OBJETIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreender o conceito de EaD – Educação a Distância como modalidade de ensino, suas especificidades, definições legais e sua evolução histórica;</li> <li>• Conhecer as principais ferramentas de acesso ao Moodle;</li> <li>• Conhecer as regras de convivência para participação em comunidades virtuais e as ferramentas de comunicação : netiqueta, clareza e diretrizes de comunicação on-line;</li> <li>• Experimentar os recursos digitais como forma de viabilizar sua participação tanto como aluno virtual..</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	
<p><b>UNIDADE 1: Conhecendo o Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem Moodle IFCE.</b></p> <p>1.1 Prática em EaD: Conhecendo o Moodle IFCE</p> <p>1.2 Planejamento e comprometimento na aprendizagem a distância;</p> <p><b>UNIDADE 2: Histórico e pressupostos teóricos básicos na EaD .</b></p> <p>2.1 Legislação e Modelos de Educação a Distância</p> <p>2.2 Breve histórico da EaD no Brasil</p> <p>2.3 Breve Histórico da EaD no IFCE</p> <p><b>UNIDADE 3: Prática em EaD</b></p> <p>3.1 Ferramentas interativas de aprendizagem: forum, chat, tarefa, mensagem</p> <p><b>UNIDADE 4: Comportamento e postura em sala de aula virtual</b></p>	

**4.1 Noções de Netiqueta e Plágio****4.2. Praticando o acesso, a autonomia e a colaboração nas atividades virtuais****METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

**RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

**AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIA BÁSICA

IFCE. **Orientações para o acesso ao AVA.** Disponível em <<https://ifce.edu.br/ead/orientacoes-de-acesso-ao-ava-1.pdf>> acesso em 06 outubro de 2022.

IFCE. **Guia de Acesso ao Moodle para alunos do IFCE.** Disponível em <<https://moodle1.ead.ifce.edu.br/mod/book/view.php?id=4190>> acesso em 01 de outubro de 2022.

IFRN. **NETetiqueta.** Disponível em <<https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2020/02/netiqueta.pdf>> Acesso em 01 de outubro de 2022.

IFCE. **EaD na prática:** Orientações técnico-pedagógicas. Disponível em <<https://ifce.edu.br/ead/ead-na-pratica.pdf>> Acesso em 01 de outubro de 2022.

UFF. **Cartilha sobre plágio.** 2018. Disponível em <<http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf>> Acesso em 01 de outubro de 2022.

ROCHA, S. S. D.; JOYE, C. R.; MOREIRA, M. M. D. Educação a Distância na era digital: tipologias, variações, usos e possibilidades. **Research, Society and Development**, [S. I.], v. 9, n. 6, p. e10963390, 2020. DOI: 10.33448/rsd-v9i6.3390. Disponível em: <<https://rsdjournal.org/index.php/rsd/article/view/3390>>. Acesso em: 6 out. 2022

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

LITTO, Fredric; FORMIGA, Marcos (Org). **Educação a distância:** o estado da arte. Vol. 1. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009. Disponível em: <[http://www.abed.org.br/arquivos/Estado\\_da\\_Arte\\_1.pdf](http://www.abed.org.br/arquivos/Estado_da_Arte_1.pdf)>

LITTO, Fredric; FORMIGA, Marcos (Org). **Educação a distância:** o estado da arte. Vol. 2. 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. Disponível em: <[http://www.abed.org.br/arquivos/Estado\\_da\\_Arte\\_2.pdf](http://www.abed.org.br/arquivos/Estado_da_Arte_2.pdf)>

LITTO, Frederic, MATTAR, João. **EDUCAÇÃO ABERTA ONLINE PESQUISAR, REMIXAR E COMPARTILHAR** São Paulo. Artesanato Educacional: 2017. Disponível em:

[https://www.abed.org.br/arquivos/Educacao\\_Aberta\\_Online\\_Pesquisar\\_Remixar\\_Compartilhar.pdf](https://www.abed.org.br/arquivos/Educacao_Aberta_Online_Pesquisar_Remixar_Compartilhar.pdf)

MOODLE. **Manual do Moodle** Disponível em: <moodle.org> Acesso em: 26 out 2022.

OLIVEIRA, F.C.M.B; NASCIMENTO, M.D.R. **Ambientes Virtuais de Aprendizagem**. Portal EDUCAPES. Fortaleza: UECE: 2015. Disponível em <[https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/432014/2/Livro\\_Ambientes%20Virtuais%20de%20Aprendizagem.pdf](https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/432014/2/Livro_Ambientes%20Virtuais%20de%20Aprendizagem.pdf)> Acesso em 01 de outubro de 2022.

## DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO

**Código: SE02**

<b>Carga Horária (CH) Total: 40 h</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>
	<b>CH Presencial: 8h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino: 00</b>	<b>CH Prática Profissional</b> (quando esta vier embutida nos componentes curriculares):	

**Número de Créditos: 2**

**Pré-requisitos: Nenhum**

<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico</b>
---------------------	-----------------------

### EMENTA

Noções básicas de comunicação e linguagem. O texto e seus sentidos. Tópicos de língua padrão. Oratória e atendimento ao público.

### OBJETIVO

- Aprofundar conhecimentos em Língua Portuguesa em suas mais variadas formas de manifestação: oral, escrita, formal, informal, padrão e não padrão.
- Reconhecer a língua como o maior instrumento de comunicação e interação social e desenvolver habilidades comunicativas de expressão verbal escrita e oral.
- Perceber as muitas “línguas” que existem na língua portuguesa e saber utilizá-las nas mais diversas situações comunicativas.
- Compreender o texto como expressão das necessidades comunicativas pessoais e profissionais.
- Reconhecer as regras gramaticais como ferramentas auxiliares para a atividade de produção textual e saber usá-las adequadamente.

- Desenvolver habilidades para a produção textual escrita e oral de textos escolares relacionados à área da secretaria escolar.

## PROGRAMA

### UNIDADE I – NOÇÕES BÁSICAS DE COMUNICAÇÃO E LINGUAGEM

- Importância da comunicação
- Definição de língua e linguagem
- Elementos da comunicação
- Funções da linguagem
- Variação linguística, registro e norma padrão

### UNIDADE II – O TEXTO E SEUS SENTIDOS

- Definição de texto
- Texto verbal x Texto não verbal
- Texto oral x escrito
- Fatores de textualidade
- Noções gerais de Coesão e coerência textuais
- Mecanismos de Coesão e Coerência

### UNIDADE III - TÓPICOS DE LÍNGUA PADRÃO

- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Pontuação
- Dúvidas comuns: uso dos porquês, mas x mais, há x a, mal x mau, meio x meia, etc

### UNIDADE IV - Comunicação e oratória

- Importância da comunicação
- Oratória

## METODOLOGIA DE ENSINO

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida apenas presencialmente.

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos

práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

Os encontros presenciais serão reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Prática Profissional Supervisionada.

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (sete) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

BRAGA JÚNIOR, Francisco Varder. **Comunicação educacional**. Mossoró: EdUFERSA, 2018. Disponível em: <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/581306>>.

SANGALETTI, Letícia; PAIL, Daisy Batista; SILVA, Asafe Davi Cortina et al. **Comunicação e Expressão**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. E-book. ISBN 9788595029750. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595029750](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595029750).

SILVA, Cleide Cristina da. **Técnicas de Secretariado - Comunicação Verbal e Escrita, Noções Operacionais e Comportamento Organizacional**. São Paulo: Érica, 2014. E-book. ISBN 9788536517971. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536517971](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536517971).

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Antonio Fernando de Almeida; ALMEIDA, Valéria Silva Rosa de. **Português básico : gramática, redação, texto - 5ª edição**. Rio de Janeiro: Atlas, 2003. E-book. ISBN 9788522466009. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522466009](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522466009).

FRANÇA, Ana Shirley. **Comunicação escrita nas empresas : teorias e práticas**. Rio de Janeiro: Atlas, 2013. E-book. ISBN 9788522477586. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522477586](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522477586).

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial - 5ª edição**. São Paulo: Saraiva Uni, 2017. E-book. ISBN 9788547217969. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547217969](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547217969).

JUSKI, Juliane do Rocio; FORECHI, Marcilene; REIS, Anna C. Gomes dos et al. Redação aplicada à comunicação. Porto Alegre: SAGAH, 2021. E-book. ISBN 9786556901565. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556901565](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556901565).

SQUARISI, Dad. **50 Dicas para uso da Gramática**. São Paulo: Expressa, 2021. E-book. ISBN 9786587958217. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9786587958217](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9786587958217).

TERCIOOTTI, Sandra Helena; RICINO, Eleomar Rosetti. **Redação na prática: Um guia que faz a diferença na hora de escrever bem - 1ª Edição**. São Paulo: Saraiva, 2012. E-book. ISBN 9788502193932. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502193932](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502193932).

<b>DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA</b>				
<b>Código: SE03</b>				
<b>Carga Horária (CH)</b>  <b>Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 40h</b>	<b>CH Prática: xxx</b>		
	<b>CH Presencial: 8h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>		
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino: xxx</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ):			
<b>Número de Créditos: 2</b>				
<b>Pré-requisitos:</b>				
<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: técnico</b>			
<b>EMENTA</b>				
Dimensões do processo educativo: histórica, sócio-antropológica e filosófica. A educação como campo de pesquisa e produção de conhecimento. Filosofia e Educação. A educação como tema da Sociologia. Educação e Sociedade: redenção, reprodução e transformação. Tendências Pedagógicas na prática escolar brasileira. Construção da Prática Pedagógica e a relação educador e o educando.				
<b>OBJETIVO</b>				
Oportunizar a compreensão histórica, sócio-antropológica e filosófica acerca dos diferentes				

processos educativos, os quais fundamentam as práticas pedagógicas e a construção do pensamento crítico.

## **PROGRAMA**

UNID 1: Processo educativo: histórica, sócio-antropológica e filosófica na formação humana

UNID 2: Relação entre filosofia/ e sociologia

UNID 3: Concepções filosóficas e sociológicas da educação

UNID 4: Educação e sociedade: formação de homem e capitalismo

UNID 5: Educador e educando: por uma construção emancipatória da prática pedagógica

## **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

Os encontros presenciais serão reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Prática Profissional Supervisionada.

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-

book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os

quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistos 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIA BÁSICA

OLIVEIRA, Thais Campos de. FARAH JÚNIOR, Moisés Francisco. **Democracia na escola: o primeiro passo para a formação de cidadãos participativos.** Disponível: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/673777>. Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

PAIVA, Luiz Carlos de;ARAÚJO, Cláudia Helena dos Santos. **Educação e tecnologia na educação profissional e tecnológica: um material didático-formativo.** Disponível em <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/432912>> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

SILVA, Sileide Mendes da. **Educação: Reflexões e Transformações.** Formiga (MG): Editora MultiAtual, 2022. 213 p. Disponível: <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/718048>> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BRAGA, Océlio Jackson; OLIVEIRA, Elenilce Gomes de. **Trabalho e Educação**. Fortaleza: UAB/ IFCE, 2013. Disponível em <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/429766>> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

COSTA, Danyla Martins Rezende da; CARVALHO, Marco Antônio de. **Guia de orientação para o enfrentamento à evasão escolar**. Disponível em: <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/643520>>. Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

PAIVA, Luciano Luan Gomes; FREITAS, Dayana Lúcia Rodrigues de; FERNANDES, Caroline Rodrigues de Freitas. **Educação na contemporaneidade** - vol 1. Editora Amplamente Cursos, 2020. Disponível em: <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/585457>> Acesso em 19 de fevereiro de 2023.

PAIVA, Luciano Luan Gomes; FREITAS, Dayana Lúcia Rodrigues de; FERNANDES, Caroline Rodrigues de Freitas. **Educação na era digital** - vol 1. Disponível em: <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/585449>> Acesso em: Acesso em 19 de fevereiro de 2023.

PAIVA, Luciano Luan Gomes; FREITAS, Dayana Lúcia Rodrigues de; FERNANDES, Caroline Rodrigues de Freitas. **Educação na era digital** - vol 2. Disponível em: <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/585456>> Acesso em: Acesso em 19 de fevereiro de 2023.

## DISCIPLINA: RELAÇÕES INTERPESSOAIS

**Código: SE04**

<b>Carga Horária (CH) Total: 40 h</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>
	<b>CH Presencial: 8h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>

**CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino: xxx** **CH Prática Profissional** (quando esta vier embutida nos componentes curriculares):

**Número de Créditos: 02**

**Pré-requisitos: Nenhum**

<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico</b>
---------------------	-----------------------

### **EMENTA**

Relações interpessoais: princípios básicos. Inteligência emocional. Inteligência social - relações humanas no cotidiano profissional. Relações humanas nas organizações.

Importância do trabalho em equipe. Bases comportamentais da Autonomia. Liderança, competências e autonomia. A importância da boa comunicação. Ética profissional.

## OBJETIVO

- Compreender as construções teóricas acerca das relações interpessoais, permitindo uma reflexão sobre a importância do papel de todos os atores envolvidos na construção de relações proativas.
- Propiciar ao acadêmico a integração de conhecimentos aptidões, valores, atitudes e ações para que possam atuar com responsabilidade em seu ambiente laboral.
- Promover processos de educação voltados para valores humanísticos, conhecimentos, habilidade, atitudes e competências que contribuam para participação profissional efetiva.
- Apresentar conceitos e definições de relações interpessoais.
- Abordar a temática da autonomia e seus desdobramentos educativos, contribuindo para capacitar os discentes para os desafios que hoje se apresentam na constituição das práticas laborais.
- Analisar e criticar as técnicas de relações interpessoais adotadas em empresas.
- Promover o estudo das bases comportamentais de inteligência social, tais como: Conflitos, importância do trabalho em equipe, compreendendo à diversidade nas organizações.
- Evidenciar os modernos processos de orientação e competências de pessoas
- Apresentar elementos potencializadores da boa comunicação.

## PROGRAMA

**UNIDADE 1:** Relações interpessoais - Princípios básicos e aspectos pessoais:

1.1. Conceitos e definições (A inteligência emocional, conhecendo as próprias emoções, motivar-se e lidar com relacionamentos);

1.2. Inteligência social - relações humanas no cotidiano profissional: Quando as relações humanas causam desgaste para as organizações, Conflitos, Quando as relações humanas transformam o ambiente para melhor, compreendendo a importância do trabalho em equipe, compreendendo à diversidade nas escolas;

1.3. Bases comportamentais da autonomia (Liderança, competências e autonomia, A importância da boa comunicação, Segredos da boa convivência, ética profissional);

**UNIDADE 2:** Relações interpessoais - abordagem psicológica como educador:

2.1 A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem (A relação entre desenvolvimento e aprendizagem, diferentes concepções de desenvolvimento e de aprendizagem, Discussões na psicologia do desenvolvimento);

2.2. A noção de estágios em psicologia do desenvolvimento: Ciclo da vida (infância,

adolescência, fase adulta e velhice como construções culturais), Papel do educador na formação da personalidade do aluno, A formação pessoal do educador)

**UNIDADE 3:** Relações interpessoais - abordagem de gestão e transversalidade: Autonomia, Disciplina e motivação; Gênero nas relações escolares; Diversidade cultural no processo educacional; Papel da mídia na escola; Educação inclusiva; clima organizacional na escola, Relações interpessoais e gestão democrática.

## **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE e pela web conferência Conferência Web RNP. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida apenas presencialmente. Os encontros presenciais são reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Prática Profissional Supervisionada. As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos.

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o quiz, o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, autoavaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudo de caso, análise de filme, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE e auto avaliação discente.

A avaliação será desenvolvida de forma:

Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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.

Os instrumentos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE.

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

BOWDITCH, J. L.; BUONO, A. F. Elementos de comportamento organizacional. São Paulo: Pioneira, 1992.

DEL PRETTE, A.; DEL PRETTE, Z. A. Psicologia das relações interpessoais: vivências para o trabalho em grupo. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.

FLEURY, M. T. L. (Coord.). As pessoas na organização. São Paulo: Editora Gente, 2002.

## **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

BOCK, A.M.B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L.T. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Saraiva, 1999.

COLE, M.; COLE, S. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Porto Alegre: Artmed, 2003.

COLL, C. Palácios, J.; MARCHESI, A. (orgs.). Desenvolvimento psicológico e Educação: Psicologia da Educação. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. v. 2.

FREIRE, P. Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1970.

FREIRE, P. Ação cultural para a liberdade. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1976.

<b>DISCIPLINA: GESTÃO DA EDUCAÇÃO</b>				
<b>Código: SE05</b>				
<b>Carga Horária (CH) Total: 60 h</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>		
	<b>CH Presencial: 28h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>		
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares): 20h</i>			
<b>Número de Créditos: 03</b>				
<b>Pré-requisitos: Nenhum</b>				
<b>Semestre: 1º SEMESTRE</b>	<b>Nível: Técnico</b>			
<b>EMENTA</b>				
Administração e gestão educacional: concepções e abordagens. A gestão da educação: fundamentos e legislação. Reforma do Estado brasileiro e a gestão na escola. Descentralização e autonomia. Gestão democrática: fundamentos, processos e mecanismos de participação e de decisão coletivos.				
<b>OBJETIVOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compreender a gestão da educação e escolar em suas múltiplas dimensões;</li> <li>● Analisar experiências e proposições de gestão e organização escolar à luz dos princípios da democratização, participação e autonomia das escolas e dos sistemas de ensino;</li> <li>● Investigar o cotidiano da gestão escolar, visando identificar as</li> </ul>				

interfaces entre a teoria e a prática vinculadas ao trabalho do secretário escolar.

## **PROGRAMA**

**UNIDADE 1: Educação e as influências das Teorias da Administração no Campo Educacional: da Administração à Gestão Escolar.**

**UNIDADE 2: Princípios da Gestão Escolar: conceito e especificidades.**

2.1 Conceitos e fundamentos da Gestão

2.2 Gestão nos sistemas de ensino e nas escolas

**UNIDADE 3: A gestão da educação: fundamentos e legislação.**

3.1 Indicações Legais para a Gestão Escolar: Constituição Federal 1988, LDB nº 9394/96 e Plano Nacional de Educação (PNE).

**UNIDADE 4: Reforma do Estado brasileiro e a gestão na escola.**

**UNIDADE 5: Gestão democrática: fundamentos, processos e mecanismos de participação e de decisão coletivos.**

5.1 Instrumentos e dimensões da gestão escolar democrática: Gestão pedagógica; Gestão de pessoal; Gestão patrimonial e Gestão financeira.

## **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida apenas presencialmente recorrendo às atividades de pesquisa nas escolas, buscando investigar as dimensões da gestão escolar e suas especificidades..

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do

acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

Os encontros presenciais serão reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Prática Profissional Supervisionada.

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pró atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIA BÁSICA

BRASIL, **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988. Disponível em:<[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

BRASIL, **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, nº 9394/96. Disponível em:<[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)>. Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

GUIMARÃES, ; Joelma, . Gestão Educacional. Porto Alegre: SER - SAGAH, 2017. E-book. ISBN 9788595020610. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595020610>.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BES, Pablo; TOLEDO, Maria E. R. de Oliveira; DELACALLE, Nice P. et al. **Gestão educacional da educação básica**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. E-book. ISBN 9788533500075.

COLOMBO, Sonia Simões. **Gestão educacional: uma nova visão**. Porto Alegre: ArtMed, 2007. E-book. ISBN 9788536312590. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536312590>.

DANTAS, Otília Maria Alves da Nóbrega Alberto; SOUZA, Patrícia Silva. **A gestão democrática na escola pública: do discurso à prática do gestor**. <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/631315>> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

GRACINDO, Regina Vinhaes; NASCIMENTO, Francisco das Chagas Firmino do. **Os funcionários da educação: da Constituição da Identidade à ação como co-gestores de escola**. <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/634972>> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

HEES, Luciane. **Discussões e Estudos sobre Gestão Educacional - Volume I** (Atena Editora). <<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/720672>> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

## DISCIPLINA: INFORMÁTICA BÁSICA

**Código: SE06**

<b>Carga Horária (CH) Total: 40h</b>	<b>CH Teórica: 8h</b>	<b>CH Prática: 32h</b>
	<b>CH Presencial: 8h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>
<b>CH Prática como Componente Curricular</b>	<b>CH Prática Profissional (quando esta vier embutida nos componentes curriculares):</b>	

<b>(PCC) do ensino: 00</b>	
<b>Número de Créditos: 2</b>	
<b>Pré-requisitos: Nenhum</b>	
<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Introdução à Informática. Utilização básica do computador e sistemas operacionais. Digitação. Internet e aplicações. Uso de ferramentas de escritório para elaboração de: documentos de texto; apresentações de slides; e planilhas eletrônicas.</p>	
<b>OBJETIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar o aluno a utilizar as principais ferramentas da Informática, proporcionando um melhor desempenho de suas atribuições como um profissional adequado ao atual competitivo mercado de trabalho.</li> <li>• Identificar os componentes básicos de um computador, diferenciando hardware e software</li> <li>• Conhecer e utilizar funcionalidades básicas de Sistemas Operacionais;</li> <li>• Conhecer e aplicar técnicas de digitação;</li> <li>• Aprender a criar, editar e excluir documentos em um editor de texto;</li> <li>• Compreender como criar, editar e excluir documentos em planilhas eletrônicas;</li> <li>• Aprender a criar, editar e excluir apresentações de slides;</li> <li>• Conhecer sobre a internet e suas aplicações.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	

**UNIDADE I: Hardware x Software**

- Introdução à Informática;
- Diferenciação entre Hardware e Software;
- Identificação dos componentes do computador.

**UNIDADE II: Utilização básica - Sistema Operacional:**

- Uso do mouse;
- Menu iniciar;
- Área de trabalho;
- Barra de tarefas;
- Gerenciar janelas (mover, redimensionar etc);
- Utilização de aplicativos:
  - Menu;
  - Barra de ferramentas;
  - Opções do botão direito do mouse;
- Navegação no Sistema de arquivos, usando Explorador de arquivos e Terminal;
- Visão geral do teclado e técnicas de digitação.

**UNIDADE III: Internet**

- Conceito de Internet;
- Navegadores de Internet;
- Pesquisa;
- Correio Eletrônico;
- Ameaças e Riscos Digitais;
- Medidas de Segurança na Internet.

**UNIDADE IV: Editor de texto**

- Elaboração de documentos de texto:
  - Definir estilos, títulos e subtítulos;
  - Sumário automático;
- Opções de formatação;
- Listas de marcadores e numeradas;

- Inserção de tabelas, imagens, símbolos e outros elementos não-textuais;
- Cabeçalho e Rodapé;
- Configurações de página;
- Ortografia e contagem de palavras;
- Exportar para PDF;
- Compartilhamento e edição colaborativa.

#### **UNIDADE V: Editor de Apresentação**

- Elaboração de slides para apresentações;
- Criação, configuração e temas de slides;
- Transições de Slides e Animações;
- Configurações de página.

#### **UNIDADE VI: Planilhas Eletrônicas**

- Elaboração de planilhas eletrônicas:
- Importar dados;
- Compilar respostas de um formulário;
- Fórmulas;
- Fórmulas com célula fixa;
- Gráficos:
  - Gráfico de linha
  - Gráfico de dispersão
  - Gráfico de barras
  - Gráfico de pizza
- Relatórios com tabela dinâmica.

#### **METODOLOGIA DE ENSINO**

A disciplina contará com aulas expositivas dialogadas, atividades práticas em laboratório de informática e no ambiente virtual de ensino-aprendizagem, leitura de textos, uso de recursos digitais como vídeo aulas além da realização de trabalhos em equipe e individuais, análise e discussão de estudos de caso e a aplicação de metodologias ativas

para promover a construção do conhecimento no estudante.

A frequência será computada da seguinte forma: 80% (32 horas) da carga horária total por meio de atividades no ambiente virtual de ensino Moodle e 20% (8h) 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 frequência se dará pela participação nos encontros sincronos e assíncronos e na execução das atividades no ambiente virtual de aprendizagem.

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE). Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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 avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

INEDI. **Informática básica para secretariado escolar.** Disponível em: <<http://www.inedidf.com.br/inedi/apostilas/IB.pdf>> acesso em 17 de fevereiro de 2023.

FUSTINONI, Diógenes Ferreira Reis, LEITE, Frederico Nogueira. FERNANDES, Fabiano Cavalcanti. **Informática básica para o ensino técnico profissionalizante.** Brasília: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, 2012. Disponível em: <[ifb.edu.br/attachments/6243\\_informática%20básica%20final.pdf](http://ifb.edu.br/attachments/6243_informática%20básica%20final.pdf)> acesso em 17 de fevereiro de 2023.

SEDUC. **Informática para cursos técnicos.** Fortaleza: SEDUC, 2011. Disponível em: <[https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/manual\\_do\\_aluno\\_informatica\\_Basica.pdf](https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/manual_do_aluno_informatica_Basica.pdf)> acesso em 17 de fevereiro de 2023.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

ALVES, William Pereira. **Sistemas operacionais.** São Paulo: Érica: Saraiva, 2015. 160 p., il., 27 cm. (Eixos. Informação e comunicação). ISBN 9788536506159.

CAPRON, H. L. **Introdução à informática.** 8. ed. 12. reimpr. São Paulo: Pearson, 2013. xv, 350p., il., 27 cm. ISBN 9788587918888 (broch.).

FERNANDES, Lorena Maia. **Introdução aos sistemas Operacionais.** Fortaleza: UECE-UAB. 2015. Disponível no Portal Educapes <[https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/204087/2/Livro\\_Computacao\\_Sistemas%20Operacionais.PDF](https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/204087/2/Livro_Computacao_Sistemas%20Operacionais.PDF)> Acesso em 10 de novembro de 2022.

GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. **Informática básica.** Espírito Santo: 2018. <<https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/Apostila%20Completa%20-%20Inform%C3%A1tica%20B%C3%A1sica%2032h.pdf>> acesso em 17 de fevereiro de 2023.

OLIVEIRA, Ana Gardennya Linard Sírio (org.). **Informática básica para cursos técnicos das escolas profissionais.** Fortaleza: SEDUC, 2021. Disponível em: <<https://www.ced.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/82/2021/08/Informatica-Basica.pdf>> acesso em 17 de fevereiro de 2023.

## DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DA SECRETARIA ESCOLAR I

**Código: SE07**

<b>Carga Horária (CH) Total:</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>
----------------------------------	------------------------	------------------------

<b>40 h</b>	<b>CH Presencial: 8h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>		
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ):			
<b>Número de Créditos: 2</b>				
<b>Pré-requisitos: Nenhum</b>				
<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico</b>			
<b>EMENTA</b>				
A secretaria escolar: estrutura física, leiaute, móveis, equipamentos, utensílios e materiais de escritório mais utilizados. O Perfil profissional da secretaria escolar. Atribuições do secretário escolar. Organização da secretaria escolar. Atendimento ao público.				
<b>OBJETIVO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conhecer o ambiente da Secretaria Escolar e sua estrutura física.</li> <li>● Apresentar as principais características do trabalho da Secretaria Escolar.</li> <li>● Conhecer as atribuições e as responsabilidades do Secretário Escolar.</li> </ul>				
<b>PROGRAMA</b>				
<b>UNIDADE 1:</b> <p>O ambiente da Secretaria Escolar: estrutura física, localização, leiaute, móveis, equipamentos, utensílios e materiais de escritório mais utilizados.</p>				
<b>UNIDADE 2:</b>				

As diferentes possibilidades da organização da Secretaria Escolas;

Funções e papéis profissionais da Secretaria Escolar;

A organização da secretaria escolar, aspectos legais, o trabalho e as atribuições da secretaria escolar;

O perfil e as competências do secretário escolar.

### **UNIDADE 3:**

A articulação o da secretaria da escola e os demais setores da escola;

O âmbito das atribuições da secretaria escolar: a vida da escola;

O percurso do aluno; o acompanhamento do trabalho docente;

Principais atividades da secretaria escolar: atendimento; registro; documentação; arquivo; expediente; - A ética do trabalho do secretário escolar.

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona.

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como, no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

Os encontros presenciais serão reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Prática Profissional Supervisionada.

## RECURSOS

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (sete) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

BRASIL. LDB - **Lei 9394/96** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em: 05 Nov 2022

SEDUC. **ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA ESCOLAR E ACADÊMICA**. Secretaria da Educação do Estado do Ceará. Disponível em [https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material\\_didatico/secretaria\\_escolar/secretaria\\_escolar\\_organizacao\\_da\\_secretaria\\_escolar\\_e\\_academica.pdf](https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/secretaria_escolar/secretaria_escolar_organizacao_da_secretaria_escolar_e_academica.pdf). Acesso 05 Nov 2022

ROCHA Francineide Rodrigues Passos. **Práticas de Secretaria Escolar**. TeleSapiens. Disponível em: <http://18.222.122.60/pse/1/un1/ebook.pdf>. Acesso em 24 Fev 2023.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

SEDUC, **Manual da Secretaria Escolar**. Brasília, 2010. Disponível em: [https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/images/agencia\\_brasilia/2015/12-Dezembro/manual\\_secretaria\\_escolar.pdf](https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/images/agencia_brasilia/2015/12-Dezembro/manual_secretaria_escolar.pdf) Acesso em 24 Fev 2023.

SEDUC. **Organização e funcionamento da secretaria**. Secretaria da Educação do Estado do Ceará. Disponível em [https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/secretaria\\_escolar\\_organizacao\\_e\\_funcionamento\\_da\\_secretaria.pdf](https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/secretaria_escolar_organizacao_e_funcionamento_da_secretaria.pdf). Acesso em 05 Nov 2022

A SECRETARIA ESCOLAR: ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO. Disponível em <http://www.race.nuca.ie.ufrj.br/ceae/m3/texto3.htm>. Acesso 05 Nov 2022

SEDUC. **Manual do Secretário Escolar**. Governo do Paraná. Secretaria de Estado da Educação. Disponível em [http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/manual\\_secretario.pdf](http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/manual_secretario.pdf). Acesso em 05 Nov 2022

Legislação do Conselho Nacional de Educação. Disponível em [https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material\\_didatico/secretaria\\_escolar/secretaria\\_escolar\\_legislacao\\_do\\_conselho\\_nacional\\_de\\_educacao.pdf](https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/secretaria_escolar/secretaria_escolar_legislacao_do_conselho_nacional_de_educacao.pdf). Acesso 05 Nov 2022

## DISCIPLINA: PROJETO INTEGRADOR I

**Código: SE08**

<b>Carga Horária (CH) Total:</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>
----------------------------------	------------------------	------------------------

<b>60 h</b>	<b>CH Presencial: 08</b>	<b>CH a Distância: 32</b>		
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ): 20h			
<b>Número de Créditos: 03</b>				
<b>Pré-requisitos:</b> Nenhum				
<b>Semestre: 1º SEMESTRE</b>	<b>Nível:</b> Técnico			
<p><b>EMENTA</b></p> <p>Conceito de projeto integrador. A interdisciplinaridade como interligação extensão, ensino e pesquisa. O conhecimento construído pela experiência e da integração entre as disciplinas. O trabalho do secretário escolar na perspectiva de projetos integradores. Experiência de desenvolvimento de trabalho com projetos integradores interdisciplinares.</p>				
<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>Estruturar projeto de trabalho coletivo com vistas a aplicação do conhecimento desenvolvido em atividade de produção de novos conhecimentos;</p> <p>Articular conhecimentos tratados em diferentes componentes curriculares desenvolvidos com vistas à estruturação de um projeto de aplicação do conhecimento estruturado coletivamente;</p> <p>Utilizar o estudo desenvolvido nos diversos componentes curriculares como referência para o desenvolvimento de projeto aplicado;</p> <p>Desenvolver um projeto integrador envolvendo temáticas levantadas no estudo desenvolvido com vistas à estruturação de um produto definido coletivamente;</p> <p>Estruturar a apresentação final do projeto</p>				
<p><b>PROGRAMA</b></p> <p>Conceito de projeto integrador A interdisciplinaridade e os projetos; O conhecimento construído por meio da experiência</p>				

Regulamento do projeto integrador

Finalidades e distinção entre outros tipos de projetos (educativos, pesquisa, extensão);

Estrutura de um projeto integrador e sua relação com a atividade do secretário escolar.

Etapas de elaboração do projeto integrador

Orientações sobre a escrita do relatório final

## METODOLOGIA DE ENSINO

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será oferecido a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

O Projeto Integrador I deverá contar com o aporte teórico e prático de no mínimo três disciplinas do Módulo I, obrigatórias, ficando a critério do(s) aluno(s) a escolha destes componentes: Ambientação na EaD; Comunicação e Expressão; Fundamentos da Educação Brasileira; Relações Interpessoais; Gestão da Educação; Informática Básica; Organização do Trabalho da Secretaria Escolar I; Técnicas Secretariais; Estatística aplicada.

A Organização do Projeto Integrador I, seguirá as seguintes etapas:

- Elaboração do projeto integrador (extensão, ou evento, ou produto);
- Desenvolvimento do projeto com o foco na interdisciplinaridade com três disciplinas do curso;
- Escrita de relatório de desenvolvimento de trabalho final da disciplina.
- Organização de apresentação dos trabalhos: pôster, publicação, apresentação de resultados, exposição, evento etc.

## RECURSOS

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pró atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (sete) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o

aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

A frequência será computada da seguinte forma: 12 horas destinadas aos encontros de orientação, 20 horas para o desenvolvimento do projeto integrador junto a comunidade e 18 horas de atividades virtuais. A frequência também será computada pela participação nos encontros sincronos e assíncronos e na execução das atividades no ambiente virtual de aprendizagem.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

ROSA G. B. **Projetos Integradores.** Fortaleza, 2020. Disponível em <<https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/567043/2/Caderno%20Pedag%C3%B3gico%20-%20Projetos%20Integradores.pdf>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

WYSOCKI, Robert K.; MARQUES, Arlete Simile. **Gestão eficaz de projetos** (vol 1): como gerenciar com excelência projetos tradicionais, ágeis e extremos (Effective Project Management). São Paulo: Saraiva Uni, 2020. E-book. ISBN 9788571441002. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571441002>.

WYSOCKI, Robert K.; MARQUES, Arlete Simile. **Gestão eficaz de projetos** (vol 2). São Paulo: Saraiva Uni, 2020. E-book. ISBN 9788571441156. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571441156>.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FREITAS, K. S. **Pedagogia de Projetos.** 2003. Disponível em <<http://www.liderisp.ufba.br/modulos/pedagproj.pdf>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

GIL, A. C. **Como escrever projetos de pesquisa.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em <[https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/150/o/Anexo\\_C1\\_como\\_elaborar\\_projeto\\_de\\_pesquisa - antonio\\_carlos\\_gil.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/150/o/Anexo_C1_como_elaborar_projeto_de_pesquisa - antonio_carlos_gil.pdf)> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

NOGUEIRA, N. R. **Projeto Político-Pedagógico (PPP)** - Guia Prático para Construção Participativa. São Paulo: Érica, 2009. E-book. ISBN 9788536522326. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536522326>

PIRES, Giovanna Maria Domingues. **Projeto de vida.** Porto Alegre: SAGAH, 2021. E-book. ISBN 9786556902050. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556902050> .

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Projeto de vida para uma vida empreendedora.** São Paulo: Érica, 2022. E-book. ISBN 9786558110200. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786558110200> .

**DISCIPLINA: TÉCNICAS SECRETARIAIS****Código: SE09**

<b>Carga Horária (CH) Total: 40 h</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: h</b>
	<b>CH Presencial: 8h</b>	<b>CH a Distância: 12h</b>
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ): <b>20h</b>	
<b>Número de Créditos: 2</b>		
<b>Pré-requisitos: Nenhum</b>		
<b>Semestre: 1º</b>	<b>Nível: Técnico</b>	
<b>EMENTA</b>		
As Rotinas da Secretaria Escolar: organização e funcionamento da secretaria; requisitos legais da profissão; a rede publica de ensino; as ferramentas tecnológicas de uso da secretaria escolar.		
<b>OBJETIVO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver o domínio dos fundamentos técnicos e científicos básicos da qualificação profissional, observando as competências gerais que orientam a formação profissional.</li> <li>Planejar a rotina diária e mensal dos diretores/gestores de uma organização, demonstrando as técnicas do profissional de Secretariado e conhecendo os</li> </ul>		

conceitos que envolvem a profissão.

- Conhecer os principais instrumentos que irão auxiliar nortear a execução de tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado, da chefia ou direção.
- Conhecer a atuação do profissional de secretariado e do Código de Ética da profissão.

## PROGRAMA

Introdução sobre a Comunicação;

- Histórico da Profissão;

- Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985. Lei nº 9.261, de 10 de janeiro de 1996. O profissional de Secretariado e a regulamentação da profissão;

Código de Ética e Comportamento Profissional;

Apresentação dos instrumentos de Registro Profissional;

Mercado de Trabalho, Entrevistas/ Currículos;

O Novo Perfil do Profissional de Secretariado;

Conhecer as funções administrativas, lidar com as novas tecnologias, ter conhecimento técnico, específico e ter visão holística;

Criatividade e Empreendedorismo;

Apresentação das Rotinas Operacionais;

Direcionamento das técnicas secretariais visando executar serviços com produtividade;

Qualidade no atendimento, características positivas de um bom profissional na atualidade;

Buscar a confiabilidade, credibilidade, reações e interesse do cliente identificando as suas necessidades;

Apoio logístico a reuniões;

Recepção e atender clientes internos e externos, com cordialidade, bom humor e capacidade para administrar conflitos;

Receber, processar, distribuir e armazenar informações verbais e não verbais recebidas e emitidas.

Gerenciamento do tempo, trabalho em equipe, liderança e administração de conflitos

## **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida apenas presencialmente.

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

Os encontros presenciais serão reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Profissional Supervisionada.

PPS

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem

Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (sete) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistos 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIA BÁSICA

**BRASIL. MANUAL DE SECRETARIA ESCOLAR DO SISTEMA DE ENSINO DO DISTRITO FEDERAL.** Disponível em

[https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/images/agencia\\_brasilia/2015/12-Dezembro/manual\\_secretaria\\_escolar.pdf](https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/images/agencia_brasilia/2015/12-Dezembro/manual_secretaria_escolar.pdf). Acesso 05 Nov 2022

**SEDUC-CE. Técnicas de Secretaria Escolar I.** Secretaria da Educação do Estado do Ceará. Disponível em

[https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material\\_didatico/secretaria\\_escolar/secretaria\\_escolar\\_tecnica\\_de\\_secretaria\\_escolar\\_1.pdf](https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/secretaria_escolar/secretaria_escolar_tecnica_de_secretaria_escolar_1.pdf). Acesso em 05 Nov 2022.

**SEDUC-CE. Técnicas de Secretaria Escolar II.** Secretaria da Educação do Estado do Ceará. Disponível em

[https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material\\_didatico/secretaria\\_escolar/secretaria\\_escolar\\_tecnica\\_de\\_secretaria\\_escolar\\_ii.pdf](https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/secretaria_escolar/secretaria_escolar_tecnica_de_secretaria_escolar_ii.pdf). Acesso em 05 Nov 2022.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Decreto nº 70274/1972. **Aprova as normas do ceremonial público e a ordem geral de precedência.** Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d70274.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d70274.htm)> Acesso em: 05 Nov 2022

BRASIL. **Lei nº 7377/1985.** Dispõe sobre o exercício da profissão de Secretário e dá outras providências. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7377.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7377.htm). Acesso em: 05 Nov 2022.

IEGER, Eliana Maria. **Técnicas Secretariais I.** Cuiabá: EdUFMT, 2008. Disponível em [http://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/370/TECNICAS\\_SECRETARIAIS\\_I.PDF?sequence=1&isAllowed=y](http://proedu.rnp.br/bitstream/handle/123456789/370/TECNICAS_SECRETARIAIS_I.PDF?sequence=1&isAllowed=y). Acesso em: 05 Nov 2022.

FIA. **O que é comportamento organizacional?** Guia definitivo. Fia Business School. Disponível em: <https://fia.com.br/blog/o-que-e-comportamento-organizacional>. Acesso em 05 Nov 2022

## DISCIPLINA: ESTATÍSTICA APLICADA

**Código: SE10**

<b>Carga Horária (CH) Total: 20 h</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: 0h</b>
	<b>CH Presencial: 4h</b>	<b>CH a Distância: 16h</b>
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino: 0h</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ):	
<b>Número de Créditos: 2</b>		
<b>Pré-requisitos:</b> Nenhum		
<b>Semestre: 1º SEMESTRE</b>	<b>Nível: Técnico</b>	

**EMENTA**

Proporcionalidade, Dados e amostragens, Tabelas e gráficos estatísticos, Distribuição de frequência, Medidas de posição, Medidas de dispersão.

**OBJETIVOS**

- Refletir a partir da Estatística Básica sobre as ferramentas consolidadas pelo uso e pela ciência, disponíveis a todos, que auxiliam na tomada de decisão, entendendo a importância da Estatística no trabalho do secretário escolar
- Conhecer as fases do método estatístico; diferenciar dados absolutos e relativos. Compreender as principais técnicas de amostragem e suas aplicações.
- Construir e interpretar tabelas, gráficos e distribuições de frequências.
- Calcular medidas de posição e dispersão

**PROGRAMA****1. PROPORCIONALIDADE**

- |   |         |           |          |
|---|---------|-----------|----------|
| 1.1. Razão                                      | e       | Proporção |          |
| 1.2. Regra de Três                              | Simples | e         | Composta |
| 1.3. Porcentagem, índices, coeficientes e taxas |         |           |          |

**2. POPULAÇÃO****E****AMOSTRA**

- |                             |        |             |          |    |             |
|-----------------------------|--------|-------------|----------|----|-------------|
| 2.1. Fases do               | método | estatístico |          |    |             |
| 2.2. Estatística descritiva | e      | estatística | indutiva | ou | inferencial |
| 2.3                         |        |             |          |    | Variáveis   |
| 2.4. Técnicas de amostragem |        |             |          |    |             |

**3. TABELAS****E****GRÁFICOS**

- |  |              |              |            |
|--|--------------|--------------|------------|
| 3.1  |              | Tabelas      |            |
| 3.2  | Séries       | estatísticas |            |
| 3.3  | Distribuição | de           | frequência |
| 3.4. Diagramas, gráfico polar, cartogramas e pictogramas |              |              |            |

<b>4.DISTRIBUIÇÃO</b>		<b>DE</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>
4.1	Tabela	primitiva	ROL
4.2	Elementos de uma distribuição	de	frequência
4.3	Número de classes e intervalos	de	classe.
4.4	Tipos de		frequências
4.5	Representação gráfica de uma distribuição de frequência		
<b>5.MEDIDAS</b>		<b>DE</b>	<b>POSIÇÃO</b>
5.1	Média	(aritmética)	ponderada)
5.2		e	Moda
5.3	Mediana		
<b>6.MEDIDAS</b>		<b>DE</b>	<b>DISPERSÃO</b>
6.1	Desvio		médio
6.2			Variância
6.3	Desvio		padrão
6.4	Coeficiente de variação		
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>			
<p>O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O conteúdo teórico será oferecido a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona.</li> </ul> <p>As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.</p> <p>A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.</p>			
<b>RECURSOS</b>			

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade

com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escala de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIA BÁSICA

COSTA, Paulo Roberto da. **Estatística**. 3. ed. Santa Maria : Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Técnico Industrial de Santa Maria, Curso Técnico em Automação Industrial, 2011. Disponível em <[https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/11/04\\_estatistica.pdf](https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/413/2018/11/04_estatistica.pdf)> acesso em 17 de fevereiro de 2023.

MEDEIROS, Carlos Augusto. **Estatística Aplicada à Educação**. Curso técnico de secretário escolar do ETEC. Cuiabá: 2013. Disponível em <[http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/profuncionario/cadernos/disc\\_ft\\_secad\\_16\\_estatistica\\_aplicada\\_a\\_educacao.pdf](http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/profuncionario/cadernos/disc_ft_secad_16_estatistica_aplicada_a_educacao.pdf)> acesso em 10 de fevereiro de 2023.

SEDUC - CEARA. **Estatística aplicada ao curso secretario escolar**. 2018. Disponível em: <[https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material\\_didatico/secretaria\\_escolar/secretaria\\_escolar\\_estatistica\\_aplicada\\_ao\\_trabalho\\_do\\_secretario.pdf](https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/secretaria_escolar/secretaria_escolar_estatistica_aplicada_ao_trabalho_do_secretario.pdf)> acesso em 10 de fevereiro de 2023.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

AZEVEDO, Paulo Roberto Medeiros. **Introdução à estatística**. 3. ed. - Natal, RN : EDUFRN, 2016. Disponível em <https://repositorio.ufrn.br/bitstream/123456789/21298/2/Introduc%CC%A7a%CC%83o%20a%CC%80%20Estatistica%20%28digital%29.pdf> acesso em 17 de fevereiro de 2023.

MACEDO, Álvaro Fabiano Pereira. **Matemática Financeira**. Mossoró : EdUFERSA, 2014. Disponível em: <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/204422/2/MATEM%C3%81TICA%20FINANCEIRA.pdf> acesso em 17 de fevereiro de 2023.

MORETIN, Pedro A. BUSSAB, Wilton de O. **Estatística básica**. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em <https://www.muriloleal.com.br/visao/repositorio/centec/tmestatistica//Livro%20-%20Estatistica%20basica%20-%20PEDRO%20ALBERTO%20MORETTIN.pdf> acesso em 10 de

SILVA, Jorge Luiz de Castro, FERNANDES, Maria Wilda, ALMEIDA, Rosa Lívia Freitas. **Estatística e Probabilidade**. 3. ed. Fortaleza: EdUECE, 2015. Disponível em: <https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/554261/2/Livro%20Estatistica%20e%20Probabilidade%20.pdf> acesso em 10 de fevereiro de 2023.

PIANA, Clause Fátima de Brum, MACHADO, Amauri de Almeida, SELAU, Lisiâne Priscila Roldão. **Estatística Básica**. 2013. Pelotas; UFRS. Disponível em [https://www.ufrgs.br/probabilidade-estatistica/extra/material/apostila\\_de\\_estatistica\\_basica.pdf](https://www.ufrgs.br/probabilidade-estatistica/extra/material/apostila_de_estatistica_basica.pdf) acesso em 17 de fevereiro de 2023.

## 2º SEMESTRE

### **DISCIPLINA: PRODUÇÃO TEXTUAL E ESCRITA OFICIAL**

**Código: SE11**

<b>Carga Horária (CH) Total: 40 h</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>
	<b>CH Presencial: 8h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino: 00</b>	<b>CH Prática Profissional (quando esta vier embutida nos componentes curriculares):</b>	

**Número de Créditos: SE02**

**Pré-requisitos: Nenhum**

**Semestre: 1a**

**Nível:**

Técnico

**EMENTA**

Gênero e sequência textual. Gêneros Textuais das Secretarias Escolares. Redação oficial. Documentos oficiais.

**OBJETIVO**

- Ler, compreender e produzir textos relacionados à área de secretaria escolar.
- Compreender as qualidades da redação oficial.
- Reconhecer os diversos gêneros textuais que circulam na esfera educacional.
- Produzir textos escritos, coesos e coerentes, contextualizados à prática educacional, considerando o destinatário, a finalidade e as características do gênero.
- Produzir textos utilizando registros formais e estratégias de escrita.

**PROGRAMA**

**UNIDADE I – GÊNEROS TEXTUAIS**

- O texto como ferramenta comunicacional
- Definição de gênero textual
- Definição de sequência textual

**UNIDADE II – REDAÇÃO OFICIAL**

- Definição de redação oficial
- Características da redação oficial
- Pronomes de tratamento

**UNIDADE III – DOCUMENTOS OFICIAIS I**

- E-mail
- Ofício
- Memorando

**UNIDADE IV – DOCUMENTOS OFICIAIS II**

- Requerimento
- Ata
- Relatório
- Parecer

## METODOLOGIA DE ENSINO

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE e pelo aplicativo de web conferência Conferência Web RNP. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a Distância através de fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Curricular será desenvolvida presencialmente e a Distância de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Profissional Integrada será desenvolvida apenas presencialmente.

Os encontros presenciais são reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Curricular e as atividades da Prática Profissional Integrada.

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

## RECURSOS

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica e continuada dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Serão instrumentos empregados a prova, o estudo dirigido, o quiz, o questionário, a análise de filme, o estudo de caso, a lista de exercícios, dentre outros estabelecidos a empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e auto avaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia-a-dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo.

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL, Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**. 3 ed. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/1noxZwD>>

MARTINO, Agnaldo. **Esquematizado - Português: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva**. São Paulo: Saraiva Jur, 2022. E-book. ISBN 9786555597301. Disponível em:  
[https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555597301](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555597301).

OLIVEIRA, José Paulo Moreira de; MOTTA, Carlos Alberto Paula. **Como Escrever Textos Técnicos**. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2012. E-book. ISBN 9788522112531. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522112531](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522112531).

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Antonio Fernando de Almeida; ALMEIDA, Valéria Silva Rosa de. **Português básico : gramática, redação, texto** - 5ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2003. E-book. ISBN 9788522466009. Disponível em:  
[https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522466009](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522466009).

FRANÇA, Ana Shirley. **Comunicação escrita nas empresas : teorias e práticas**. Rio de Janeiro: Atlas, 2013. E-book. ISBN 9788522477586. Disponível em:  
[https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522477586](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522477586).

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial** - 5ª edição.. São Paulo: Saraiva Uni, 2017. E-book. ISBN 9788547217969. Disponível em:  
[https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547217969](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547217969).

MASIP, Vicente. **Gramática Sucinta de Português**. Rio de Janeiro: LTC, 2011. E-book. ISBN 978-85-216-2098-3. Disponível em:  
[https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2098-3](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2098-3).

MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. **Como Escrever Textos - Gêneros e Sequências Textuais**. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. E-book. ISBN 9788597011135. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597011135> .

### DISCIPLINA: GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVÍSTICA

**Código: SE12**

<b>Carga Horária (CH) Total:</b>  <b>40 h</b>	<b>CH Teórica: 10h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>		
	<b>CH Presencial: 18h</b>	<b>CH a Distância: 22h</b>		
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ): 10h			
<b>Número de Créditos: 2</b>				
<b>Pré-requisitos: Nenhum</b>				
<b>Semestre: 2º</b>	<b>Nível: Técnico</b>			
<b>EMENTA</b>				
Gestão de documentos, Informação, documento e documentação. O arquivo como uma unidade de informação nas organizações públicas e privadas. Gestão, planejamento e organização de arquivos.				
<b>OBJETIVO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecer o tratamento técnico dos documentos arquivísticos, como o</li> </ul>				

arranjo, a descrição, avaliação, conservação e restauração de documentos.

- Entender os conceitos de informação, documento e documentação nas organizações.
- Reconhecer a importância da gestão de documentos para a eficiência do fluxo de informações. Compreender o processo de planejamento e organização de arquivos.

## **PROGRAMA**

### **UNIDADE 1. Conceitos iniciais: Informação, documento e documentação.**

### **UNIDADE 2. Gestão de documentos**

2.1 Objetivos da Gestão de Documentos

2.2 Classificação de Documentos e seus métodos

2.3 Avaliação Documental

### **UNIDADE 3. Planejamento e organização de arquivos**

3.1 Arquivos: conceito e tipologia

3.2 Organização de Arquivos

3.3 Plano Arquivístico

## **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona.

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando

aspectos práticos e/ou teóricos bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

Os encontros presenciais serão reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Prática Profissional Supervisionada.

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica.

**Gestão de Documentos e Arquivística.** Curitiba: Instituto Federal do Paraná, Rede e-Tec Brasil, 2010. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>>. Acesso em: 11 out 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. **Manual de gestão de documentos:** metodologia de arquivo. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Disponível em <[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_gestao\\_documentos\\_metodologia\\_arquivo\\_1ed.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_gestao_documentos_metodologia_arquivo_1ed.pdf)> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

SOUZA, Rosineide Magalhães de. **Técnicas de redação e arquivo.** Brasília : Universidade de Brasília, 2007. Profucionário. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <<https://simagestao.com.br/wp-content/uploads/2016/01/Dicionario-de-terminologia-arquivistica.pdf>>. Acesso em: 29 set. 2022.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Gestão de documentos:** curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal. 2.ed. rev. e ampli. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2019. 109p. (Publicações Técnicas, 55). Disponível em: <[https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/publicacoes-tecnicas-de-referencia/copy\\_of\\_gestao\\_de\\_documentos.pdf](https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/publicacoes-tecnicas-de-referencia/copy_of_gestao_de_documentos.pdf)>. Acesso em: 29 set. 2022.

BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.). **Gestão Documental Aplicada.** São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao\\_documental\\_aplicada.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao_documental_aplicada.pdf)> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo.** Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: <[https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/recomendaes\\_para\\_a\\_produo.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf)> Acesso em: 11 out 2022.

\_\_\_\_\_. **Recomendações para a construção de arquivos.** Rio de Janeiro, 2000. Disponível em: <[https://www.gov.br/conarq/pt-br/centraisconteudo/publicacoes/recomendaes\\_para\\_construo\\_de\\_arquivos.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centraisconteudo/publicacoes/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf)>. Acesso em: 11 out 2022.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. 37 p. (Projeto como fazer; v. 2). Disponível em:

<[http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf2.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf)>. Acesso em 02 set. 2022.

<b>DISCIPLINA: INDICADORES E METAS DA EDUCAÇÃO</b>				
<b>Código: SE13</b>				
<b>Carga Horária (CH) Total: 40 h</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>		
	<b>CH Presencial: 8h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>		
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino: 0h</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ):			
<b>Número de Créditos: 2</b>				
<b>Pré-requisitos:</b> Não há.				
<b>Semestre: 2º</b>	<b>Nível: Técnico</b>			
<b>EMENTA</b>				
Indicadores e Metas da Educação Brasileira. Qualidade na Educação. Avaliações externas e Política de Accountability. Plano Nacional de Educação. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica. Pesquisas Estatísticas e Gestão do Conhecimento.				
<b>OBJETIVO</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreender e analisar os indicadores e metas do desempenho</li> </ul>				

escolar.

- Identificar as políticas e ações relacionadas à qualidade da educação.
- Explorar pesquisas estatísticas para a gestão e análise dos dados de indicadores.

## PROGRAMA

### **Unidade 1 - Indicadores e Metas da Educação Brasileira.**

- 1.1 Conceitos e características dos indicadores educacionais
- 1.2 Aplicação dos indicadores e metas na educação básica

### **Unidade 2 - Qualidade na Educação: o Plano Nacional de Educação e o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica.**

- 2.1 Definição e características da qualidade educacional
- 2.2 Instrumentalização da qualidade na educação: PNE e IDEB

### **Unidade 3 - Avaliações externas e accountability.**

- 3.1 Contextualização e políticas de Accountability
- 3.2 Avaliações externas: SAEB e SPAECE

### **Unidade 4 - Pesquisas Estatísticas e Gestão do Conhecimento.**

- 4.1 Base de dados e repositórios institucionais e de estatística da educação básica
- 4.2 Aplicação dos dados estatísticos educacionais

## METODOLOGIA DE ENSINO

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será oferecido a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona.

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

Os encontros presenciais serão reservados para as avaliações presenciais, as

atividades presenciais da Prática Prática Profissional Supervisionada.

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia,

assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escala de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

INEP. **PNE em Movimento: construindo indicadores educacionais nos municípios.** Brasília, 2016. Disponível em:  
<[http://pne.mec.gov.br/images/pdf/publicacoes/construindo\\_indicadores.pdf](http://pne.mec.gov.br/images/pdf/publicacoes/construindo_indicadores.pdf)> Acesso: 21 out. 2022.

FERNANDES, Reynaldo e GREMAUD, Amaury Patrick. Qualidade da educação: avaliação, indicadores e metas. **Educação básica no Brasil: construindo o país do futuro.** Tradução . Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. . Disponível:

<[https://www.cps.fgv.br/ibrecps/rede/seminario/reynaldo\\_paper.pdf](https://www.cps.fgv.br/ibrecps/rede/seminario/reynaldo_paper.pdf)>. Acesso : 21 out. 2022.

POVEDANO, Rafael et al. Indicadores e metas para avaliação do desempenho escolar: Uma análise DEA de dois estágios do IDEB de escolas públicas municipais. **Ensaio: Avaliação e Políticas Públicas em Educação**, [S.I.], v. 29, n. 113, p. 899-933, oct. 2021. ISSN 1809-4465. Disponível em: <<https://revistas.cesgranrio.org.br/index.php/ensaio/article/view/2760>>. Acesso em: 21 oct. 2022.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVELAR, E. A., VIEIRA, E. A., & SANTOS, T. de S. GESTÃO DO CONHECIMENTO: UMA ANÁLISE DAS PESQUISAS BRASILEIRAS DESENVOLVIDAS NA PRIMEIRA DÉCADA DO SÉCULO XXI. **Perspectivas Em Gestão & Conhecimento**, 1(2), 150–165. (2011). Disponível em: <<https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/pgc/article/view/9806/7286>> Acesso: 21 out. 2022.

INEP. **Nota técnica**: Índice de Desenvolvimento da Educação Básica. Brasília, 2007.

Disponível em:

<[https://download.inep.gov.br/educacao\\_basica/portal\\_ideb/o\\_que\\_e\\_o\\_ideb/Nota\\_Tecnica\\_n1\\_concepcaoIDEB.pdf](https://download.inep.gov.br/educacao_basica/portal_ideb/o_que_e_o_ideb/Nota_Tecnica_n1_concepcaoIDEB.pdf)> Acesso: 21 out. 2022.

MATOS, D. A. S.; RODRIGUES, E. C. Indicadores educacionais e contexto escolar: uma análise das metas do Ideb. **Estudos em Avaliação Educacional**, São Paulo, v. 27, n. 66, p. 662–688, 2021. DOI: 10.18222/eae.v27i66.4012. Disponível em: <<https://publicacoes.fcc.org.br/eae/article/view/4012>>. Acesso: 21 out. 2022.

OPNE. **Observatório do PNE**. Disponível em: <<https://www.observatoriodopne.org.br/>>

Acesso: 21 out. 2022.

SOUZA, Alberto de Mello e. A Relevância dos Indicadores Educacionais para Educação Básica: informação e decisões. **Revista Meta: Avaliação**, [S.I.], v. 2, n. 5, p. 153-179, maio 2010. ISSN 2175-2753. Disponível em: <<https://revistas.cesgranrio.org.br/index.php/metaavaliacao/article/view/78>>. Acesso: 21 out. 2022.

<b>DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO ESCOLAR</b>				
<b>Código: SE14</b>				
<b>Carga Horária (CH) Total: 60 h</b>	<b>CH Teórica: 40h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>		
	<b>CH Presencial: 12h</b>	<b>CH a Distância: 48h</b>		
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ):			
<b>Número de Créditos: 03</b>				
<b>Pré-requisitos: SE03</b>				
<b>Semestre: 2º SEMESTRE</b>	<b>Nível: Técnico</b>			
<b>EMENTA</b>				
A educação nas Constituições Federais. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/1996. Plano Nacional de Educação, Diretrizes para a Educação Básica, Base Nacional Comum Curricular e o Regimento Escolar: elaboração e participação da comunidade escolar.				
<b>OBJETIVOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigar as indicações para a Educação nas Constituições Federais.</li> <li>● Analisar a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) a partir do direcionamento destinado aos sistemas de ensino e escolas.</li> <li>● Conhecer o Plano Nacional de Educação e as diretrizes norteadoras para as escolas</li> </ul>				

e que balizam o Regimento Escolar.

## **PROGRAMA**

**UNIDADE 1: Constituições federais e Educação: Direito de todos**

**UNIDADE 2: A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/1996**

**2.1 Educação, Sistemas de Ensino e Escolas**

2.2 Incumbências dos sistemas de ensino e das escolas

**UNIDADE 3: Plano Nacional de Educação 2014 -2024**

3.1 Objetivos e Metas do PNE

**UNIDADE 4: Diretrizes para Educação Básica e a Base Nacional Comum Curricular**

**UNIDADE 5: Regimento Escolar: Direitos, Deveres e Participação da Comunidade.**

## **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona.

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

Os encontros presenciais serão reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Prática Profissional Supervisionada.

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem

Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistos 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

**BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988. Disponível em:<[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

**BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**, nº 9394/96. Disponível em:<[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)>. Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

**BRASIL, Plano Nacional de Educação**, Lei nº 13.005/2014.<<https://pne.mec.gov.br/>> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

## **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

**BRASIL**. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Legislação Escolar**. 4. ed. atualizada e revisada. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso, Rede e-Tec Brasil, 2012. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/docman/fevereiro-2016-pdf/33731-07-disciplinas-ft-se-caderno-12-legislacao-escolar-pdf/file>>. Acesso em: 02

nov 2022.

CARDOSO NETO, Odorico Ferreira; CASTIONI, Remi. **Os desafios da carreira dos profissionais da educação à luz do Plano Nacional de Educação.** Revista Com Censo: Estudos Educacionais do Distrito Federal, Brasília, v. 3, n. 1, p. 30-40, nov. 2016.<<http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/626129>> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

CURY, Carlos Roberto Jamil. **Gestão democrática da educação: exigências e desafios.** São Paulo: RBPAE v.18, n.2, jul/ dez 2002, p. 163 a 174. Disponível em: [https://educacao.mppr.mp.br/arquivos/File/gestao\\_democratica/kit1/gestao\\_democratica\\_da\\_educacao\\_exigencias\\_e\\_desafios\\_2002.pdf](https://educacao.mppr.mp.br/arquivos/File/gestao_democratica/kit1/gestao_democratica_da_educacao_exigencias_e_desafios_2002.pdf). Acesso em: 02 nov 2022.

**LEGISLAÇÃO BRASILEIRA SOBRE EDUCAÇÃO.** Disponível em <[https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2017/07/201562141653201legislacao\\_brasileira\\_educacao\\_3ed.pdf](https://ifrs.edu.br/wp-content/uploads/2017/07/201562141653201legislacao_brasileira_educacao_3ed.pdf)> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

PACHECO, Ricardo G.; MENDONÇA, Erasto Fortes. **Educação, sociedade e trabalho:** abordagem sociológica da educação. Brasília: Universidade de Brasília – Centro de Educação a Distância, 2006. Disponível em <<http://proedu.rnp.br/handle/123456789/761>> Acesso em 17 de fevereiro de 2023.

## DISCIPLINA: PROJETO INTEGRADOR II

**Código: SE15**

<b>Carga Horária (CH) Total:</b> <b>60 h</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>
	<b>CH Presencial: 28h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional (quando esta vier embutida nos componentes curriculares): 20h</b>	

**Número de Créditos: 03**

**Pré-requisitos: SE08**

<b>Semestre: 2º SEMESTRE</b>	<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Organização da matrícula, informação; Organização dos documentos escolares e do arquivo; Censo escolar, organização do início e do final do ano letivo escolar; Apresentação Pessoal; Postura Profissional; Interpretação de tabelas e gráficos; Tipologia e manutenção de arquivos; Rede Escolar de Ensino (Municipal, Estadual, Federal e Privada); Sistemas Informatizados das Redes de Ensino Municipal, Estadual, Federal, Privada. Sistema de Gestão do programa a caminho da escola; Sistema de Gestão alimentação Escolar - PNAE; Programas do SISMEC; Projetos de Trabalho Pedagógico e de Pesquisa Educacional;</p>	
<b>OBJETIVOS</b>	
<p>Estruturar projeto de trabalho coletivo com vistas a aplicação do conhecimento desenvolvido em atividade de produção de novos conhecimentos;</p> <p>Articular conhecimentos tratados em diferentes componentes curriculares desenvolvidos com vistas à estruturação de um projeto de aplicação do conhecimento estruturado coletivamente;</p> <p>Utilizar o estudo desenvolvido nos diversos componentes curriculares como referência para o desenvolvimento de projeto aplicado;</p> <p>Estruturar projeto de trabalho envolvendo temáticas levantadas no estudo desenvolvido com vistas à estruturação de um produto definido coletivamente;</p> <p>Estruturar a apresentação final do trabalho projeto.</p>	
<b>PROGRAMA</b>	
<p>Conceito de projeto integrador</p> <p>A interdisciplinaridade e os projetos;</p> <p>O conhecimento construído por meio da experiência</p> <p>Regulamento do projeto integrador</p> <p>Finalidades e distinção entre outros tipos de projetos (educativos, pesquisa, extensão);</p> <p>Estrutura de um projeto integrador e sua relação com a atividade do secretário escolar.</p> <p>Etapas de elaboração do projeto integrador</p> <p>Orientações sobre a escrita do relatório final</p>	
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>	

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

## RECURSOS

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pró atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistos 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIAS BÁSICAS

ROSA G. B. **Projetos Integradores**. Fortaleza, 2020. Disponível em <<https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/567043/2/Caderno%20Pedag%C3%B3gico%20-%20Projetos%20Integradores.pdf>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

WYSOCKI, Robert K.; MARQUES, Arlete Simile. **Gestão eficaz de projetos** (vol 1): como gerenciar com excelência projetos tradicionais, ágeis e extremos (Effective Project Management). São Paulo: Saraiva Uni, 2020. E-book. ISBN 9788571441002. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571441002>.

WYSOCKI, Robert K.; MARQUES, Arlete Simile. **Gestão eficaz de projetos** (vol 2). São Paulo: Saraiva Uni, 2020. E-book. ISBN 9788571441156. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788571441156>.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FREITAS, K. S. **Pedagogia de Projetos**. 2003. Disponível em <<http://www.liderisp.ufba.br/modulos/pedagproj.pdf>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

GIL, A. C. **Como escrever projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em <[https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/150/o/Anexo\\_C1\\_como\\_elaborar\\_projeto\\_de\\_pesquisa\\_antonio\\_carlos\\_gil.pdf](https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/150/o/Anexo_C1_como_elaborar_projeto_de_pesquisa_antonio_carlos_gil.pdf)> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

NOGUEIRA, N. R. **Projeto Político-Pedagógico (PPP)** - Guia Prático para Construção Participativa. São Paulo: Érica, 2009. E-book. ISBN 9788536522326. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536522326>

PIRES, Giovanna Maria Domingues. **Projeto de vida**. Porto Alegre: SAGAH, 2021. E-book. ISBN 9786556902050. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556902050>.

TAJRA, Sanmya Feitosa. **Projeto de vida para uma vida empreendedora**. São Paulo: Érica, 2022. E-book. ISBN 9786558110200. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786558110200>.

#### DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DA SECRETARIA II

**Código: SE16**

<b>Carga Horária (CH) Total: 40 h</b>	<b>CH Teórica: 30</b>	<b>CH Prática: 0</b>
	<b>CH Presencial: 18</b>	<b>CH a Distância: 22</b>
<b>CH Prática como</b>	<b>CH Prática Profissional</b> (quando esta vier embutida nos	

<b>Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<i>componentes curriculares): 10</i>
<b>Número de Créditos: 02</b>	
<b>Pré-requisitos: Nenhum</b>	
<b>Semestre: 2º SEMESTRE</b>	<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>	
Reuniões. Eventos. Viagens. Etiqueta profissional. Gerenciamento de tempo.	
<b>OBJETIVOS</b>	
<p>Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria Escolar.</p> <p>Organizar reuniões com professores, gestão, comunidade interna e externa.</p> <p>Planejar eventos da escola em parceria com o grupo gestor.</p> <p>Agendar e organizar viagens, aulas de campo, visitas técnicas.</p>	
<b>PROGRAMA</b>	
<p><b>UNIDADE 1:</b> Organização de Reuniões</p> <p><b>UNIDADE 2:</b> Organização de Eventos</p> <p><b>UNIDADE 3:</b> Organização de viagens</p> <p><b>UNIDADE 4:</b> Dicas de etiqueta e postura</p> <p><b>UNIDADE 5:</b> Gerenciamento de tempo</p>	
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>	
O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida	

pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona.

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como, no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

Os encontros presenciais serão reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Prática Profissional Supervisionada.

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIAS BÁSICAS

BRASIL. LDB - **Lei 9394/96** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em: 05 Nov 2022

**SEDUC. ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA ESCOLAR E ACADÊMICA.** Secretaria da Educação do Estado do Ceará. Disponível em [https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material\\_didatico/secretaria\\_escolar/secretaria\\_escolar\\_organizacao\\_da\\_secretaria\\_escolar\\_e\\_academica.pdf](https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/secretaria_escolar/secretaria_escolar_organizacao_da_secretaria_escolar_e_academica.pdf). Acesso 05 Nov 2022

ROCHA Francineide Rodrigues Passos. **Práticas de Secretaria Escolar.** TeleSapiens. Disponível em: <http://18.222.122.60/pse/1/un1/ebook.pdf>. Acesso em 24 Fev 2023.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

**SEDUC, Manual da Secretaria Escolar.** Brasília, 2010. Disponível em: [https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/images/agencia\\_brasilia/2015/12-Dezembro/manual\\_secretaria\\_escolar.pdf](https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/images/agencia_brasilia/2015/12-Dezembro/manual_secretaria_escolar.pdf) Acesso em 24 Fev 2023.

**SEDUC. Organização e funcionamento da secretaria.** Secretaria da Educação do Estado do Ceará. Disponível em [https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/secretaria\\_escolar\\_organizacao\\_e\\_funcionamento\\_da\\_secretaria.pdf](https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/secretaria_escolar_organizacao_e_funcionamento_da_secretaria.pdf). Acesso em 05 Nov 2022

A SECRETARIA ESCOLAR: ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO. Disponível em <http://www.race.nuca.ie.ufrj.br/ceae/m3/texto3.htm>. Acesso 05 Nov 2022

**SEDUC. Manual do Secretário Escolar.** Governo do Paraná. Secretaria de Estado da Educação. Disponível em [http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/manual\\_secretario.pdf](http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/manual_secretario.pdf). Acesso em 05 Nov 2022

Legislação do Conselho Nacional de Educação. Disponível em [https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material\\_didatico/secretaria\\_escolar/secretaria\\_escolar\\_legislacao\\_do\\_conselho\\_nacional\\_de\\_educacao.pdf](https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/secretaria_escolar/secretaria_escolar_legislacao_do_conselho_nacional_de_educacao.pdf). Acesso 05 Nov 2022

## DISCIPLINA: ÉTICA E MUNDO DO TRABALHO

**Código: SE17**

<b>Carga Horária (CH) Total:</b> 40 h	<b>CH Teórica: 30h</b>	<b>CH Prática: 10h</b>
	<b>CH Presencial: 08h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>

<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ):
<b>Número de Créditos: 02</b>	
<b>Pré-requisitos:</b> Nenhum	
<b>Semestre: 2º SEMESTRE</b>	<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>	
Inter-relacionamento entre trabalho e ética na profissão, nas organizações e na sociedade. Constituição de uma visão de mundo levando-se em conta o fenômeno da modernidade, a ética e o humanismo. Cidadania, ética e relações de poder. Valores éticos prezando pelo respeito e a diversidade geracional e étnico-racial na perspectiva dos diferentes matizes: afro-descendência, indígenas etc.	
<b>OBJETIVOS</b>	
Compreender a complexidade das relações humanas face ao fenômeno da modernidade, da ética e do humanismo; Relacionar o fenômeno da modernidade com as especificidades das relações humanas, levando em conta aspectos como cidadania, ética e relações de poder; Aplicar os conhecimentos acerca do conteúdo na prática profissional.	
<b>PROGRAMA</b>	
UNIDADE 1 - Ética na profissão; UNIDADE 2 - Ética nas organizações; UNIDADE 3 - Ética na sociedade; UNIDADE 4 - Ética e o humanismo; UNIDADE 5 - Cidadania, diversidade, ética e relações de poder.	
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>	
O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:	

- O conteúdo teórico será oferecido a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

## RECURSOS

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pró atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escala de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIAS BÁSICAS

HERMANN, Nadja. **Ética & Educação**. São Paulo: Autêntica Editora, 2014. E-book. ISBN 9788582174326. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582174326](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582174326).

SILVEIRA, Alexandre Di Miceli. **Ética Empresarial na Prática**. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2018. E-book. ISBN 9786555201772. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555201772](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555201772).

SOUZA, Alberto Carneiro Barbosa de. **Ética e responsabilidade profissional**. São Paulo: Platos Soluções Educacionais S.A., 2021. E-book. ISBN 9786553560802. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9786553560802](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9786553560802).

**REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

ADEODATO, João Maurício. **Ética e retórica**, 5<sup>a</sup> edição. São Paulo: Saraiva, 2012. E-book. ISBN 9788502130326. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502130326](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502130326) .

BARSANO, Paulo Roberto. **Ética Profissional**. São Paulo: Érica, 2014. E-book. ISBN 9788536514147. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536514147](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536514147) .

FILHO, Artur R. I. Lopes; OST, Sheila Beatriz; BONETE, Wilian Junior et al. **Ética e Cidadania**. Porto Alegre: SER - SAGAH, 2018. E-book. ISBN 9788595024816. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595024816](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595024816) .

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Ética e competência**. v.7. (Coleção questões da nossa época). São Paulo: Cortez Editora, 2011. E-book. ISBN 9788524920899. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788524920899](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788524920899) .

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética Profissional**. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. E-book. ISBN 9788597021653. Disponível em: [https://integrada\[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597021653](https://integrada[minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597021653) .

**DISCIPLINA: INFORMÁTICA - SISTEMAS ESCOLARES****Código: SE18**

<b>Carga Horária (CH) Total: 20 h</b>	<b>CH Teórica: 10h</b>	<b>CH Prática: 10h</b>
	<b>CH Presencial: 4h</b>	<b>CH a Distância: 16h</b>
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b>	

**Número de Créditos: 01****Pré-requisitos: SE06**

<b>Semestre: 2º</b>	<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>	
<p>Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE); FUNDEB. SIGPC - Sistema de Gestão de Prestação de Contas (Contas Online). SIMEC - Sistema Integrado de monitoramento e controle de execução e controle. Censo Escolar. Professor Online. SISU. SISTEC. SEI. Sistemas Federais da rede profissional - SISTEC.</p>	
<b>OBJETIVO GERAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interagir com os sistemas federais de informação, documentação e regulação que direcionam as ações da escola.</li> <li>• Acessar os programas educacionais do MEC e da Secretaria de educação do Ceará;</li> <li>• Conhecer os principais sistemas de gerenciamento de informações federais, com destaque para o Censo Escolar como referência na busca de informação sobre a educação nacional.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	
<p><b>Unidade 1 - Sistemas informatizados da Educação Básica</b></p> <p>Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE);</p> <p>Sistemas FUNDEB: o novo fundeb</p> <p>SIGPC - Sistema de Gestão de Prestação de Contas (Contas Online)</p> <p>SIMEC - Sistema Integrado de monitoramento e controle execução e controle</p> <p>EducaCenso - Censo Escolar da Educação Básica</p> <p>Diário Online SEDUC Ceará - Professor Online</p> <p><b>Unidade 2 - Sistemas informatizados da rede federal</b></p>	

Sistemas Federais da rede profissional - SIstec (ETEC, PRONATEC, MEDIOTEC, IFs)

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

Diário Online IFCE - Q-acadêmico

Plataforma Carolina Bori - revalidação de diplomas

SISU - Sistema Unificado

## **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus e acesso aos sistemas MEC e outros.

## **RECURSOS**

- Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis)

pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 75% de frequência mínima total da disciplina.

## REFERÊNCIA BÁSICA

BRASIL. **Cartilha do módulo situação do aluno Educacenso 2022.** Disponível em <[https://download.inep.gov.br/educacao\\_basica/educacenso/situacao\\_aluno/documentos/2022/Cartilha\\_Modulo\\_Situacao do\\_Aluno\\_2022\\_Conceitos\\_e\\_Orientacoes\\_FINAL.pdf](https://download.inep.gov.br/educacao_basica/educacenso/situacao_aluno/documentos/2022/Cartilha_Modulo_Situacao do_Aluno_2022_Conceitos_e_Orientacoes_FINAL.pdf)> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

BRASIL. **Manual de orientação do novo fundeb.** Disponível em <<https://site.educacao.go.gov.br/files/confudeb/Manual%20FUNDEB.pdf>> acesso em 23 de fevereiro de 2023

BRASIL. **Manual de orientação de uso e navegação no SIMEC.** Disponível em <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=9619-manual-simec-proemi&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=9619-manual-simec-proemi&Itemid=30192)> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

BRASIL. **Sistemas do MEC.** Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/escola-de-gestores-da-educacao-basica/114-conhecaomec-1447013193/sistemas-do-mec-88168494>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BRASIL. **Plataforma Carolina Bori de revalidação de diplomas estrangeiros.** Disponível em <<https://plataformacarolinabori.mec.gov.br/>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

BRASIL. **Manual do SISTEC. 2022.** Disponível em <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=101781-manual-sistec&category\\_slug=novembro-2018-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=101781-manual-sistec&category_slug=novembro-2018-pdf&Itemid=30192)> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

BRASIL. **SIMEC.** Disponível em <<http://simec.mec.gov.br/login.php>> acesso em 10 de fevereiro de 2023.

BRASIL. **Sistema de Seleção Unificada - SISU, FIES, PROUNI.** Disponível em <<https://acessounico.mec.gov.br/>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

CEARÁ. **Professor Online.** Disponível em <<https://professor.seduc.ce.gov.br/>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

IFCE. **SEI - Sistemas eletrônico de informações.** Disponível em <<https://sei.ifce.edu.br/>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

<b>DISCIPLINA: CIBERSEGURANÇA</b>				
<b>Código: SE19</b>				
<b>Carga Horária (CH) Total: 20 h</b>	<b>CH Teórica: 10h</b>	<b>CH Prática: 10h</b>		
	<b>CH Presencial: 04h</b>	<b>CH a Distância: 16h</b>		
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ):			
<b>Número de Créditos: 01</b>				
<b>Pré-requisitos: SE06</b>				
<b>Semestre: 2º SEMESTRE</b>	<b>Nível: Técnico</b>			
<b>EMENTA</b>				
Introdução à Cybersegurança, ameaças e vulnerabilidades das pessoas na rede, ameaças digitais e comportamento seguro na Internet. Lei de proteção de dados pessoais.				
<b>OBJETIVOS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacitar o aluno para compreender o que é cybersegurança, sua importância e os riscos que todos estão sujeitos no mundo digital.</li> <li>● Compreender quais são as ameaças, ataques e vulnerabilidades mais comuns.</li> <li>● Compreender como se comportar de forma segura ao acessar</li> </ul>				

dispositivos conectados à Internet

- Conhecer a lei de proteção de dados pessoais e sua aplicação no contexto do secretário escolar

## PROGRAMA

UNIDADE	1:	INTRODUÇÃO	À	CIBERSEGURANÇA
1.1				CyberEspaço
1.2	Introdução	à	Segurança	da
1.3	Introdução às Ameaças e Vulnerabilidades			Informação
UNIDADE	2:		Ameaças	Digitais
2.1	Origens	e	motivações	atacantes
2.2	Tipos	de	Softwares	Maliciosos
2.3.		Engenharia		Social
2.4	Principais riscos na internet			
UNIDADE	3:		Autocuidado	Digital
3.1	Recomendações	de	segurança	e rede
3.2	Proteção	de	de dispositivo	digitais
3.3	Proteção		dados	privacidade
3.4		Comportamentos		arriscados
3.5	Dispositivos usados para proteção cibernética			
3.6	Lei de proteção de dados pessoais			

## METODOLOGIA DE ENSINO

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

## RECURSOS

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 75% de frequência mínima total da disciplina.

## REFERÊNCIA BÁSICA

CISCO NETWORKING ACADEMY. **Introdução à Cybersegurança.** Disponível em [netacad.com](http://netacad.com), 2023.

STEINBERG, Joseph. **Cibersegurança para leigos.** Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. 230 p. ISBN 9786555203530.

BRASIL. **Lei Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.** Geral de Proteção de Dados (LGPD). Disponível em <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)> acesso em 10 de fevereiro de 2023.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

ANTONIO, A. M. CISEF. **Segurança Cibernética: Uma Questão de Sobrevivência.** 2021. 519p. São Paulo: PMG Academy. ISBN 9788507138753

HUMMEL, Guilherme S. **Digital Self-care: Embarque Imediato: Autocuidado Reinventa os Sistemas de Saúde com a Proteção das Tecnologias Digitais.** 2019. 252 p. São Paulo: Scortecci Editora. ISBN 9788536659053

REIS, Wellington J. **Internet 11. Navegação Prática e Segura.** 2015. 320p. São Paulo: Viena. ISBN 9788537104194

ANTUNES, M. RODRIGUES, B. **Introdução À Cibersegurança.a Internet, Os Aspetos Legais E A Análise Digital Forense 2018.** 256 p. São Paulo: FCA. ISBN 9789727228614

KIM, David; SOLOMON, Michael G. **Fundamentos de segurança de sistemas de informação.** Rio de Janeiro: LTC, 2014. 386 p. ISBN 9788521625070.

MORAES, Alexandre; HAYASHI, Victor Takashi. Segurança em IoT: entendendo os riscos e ameaças em internet das coisas. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. 194p. ISBN 9788550816517.

### DISCIPLINA: SEMINÁRIOS CURRICULARES

**Código: SE20**

<b>Carga Horária (CH) Total: 40 h</b>	<b>CH Teórica: 40h</b>	<b>CH Prática: 0h</b>
	<b>CH Presencial: 0h</b>	<b>CH a Distância: 40h</b>

<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ):
---	---

**Número de Créditos: 02**

**Pré-requisitos: Nenhum**

<b>Semestre: 1º e 2º SEMESTRE</b>	<b>Nível: Técnico</b>
-----------------------------------	-----------------------

### EMENTA

Curriculum, aspectos teóricos e práticos do secretariado escolar. Vínculos entre teoria, legislação e prática profissional. Debates sobre o desenvolvimento da prática profissional no mundo do trabalho do secretário escolar. Prevenção de doenças ocupacionais. Relações étnico-raciais. Meio Ambiente. Direitos Humanos. Inclusão escolar. Mercado de Trabalho. Empreendedorismo

### OBJETIVOS

- Compreender o currículo e as dimensões teóricas e práticas do secretariado escolar;
- Conhecer experiências à luz da legislação educacional e dos aspectos que norteiam o trabalho do secretariado escolar;
- Debater sobre temáticas contemporâneas que constituem o campo de atuação profissional do secretário escolar.

## PROGRAMA

### **UNIDADE 1: Empreendedorismo e Mundo do trabalho**

1. 1 - Empreendedorismo: como empreender no ramo de secretariado escolar?

1.3 - Prevenção de doenças ocupacionais no contexto do secretário escolar

1.4 - Mundo do trabalho: Possibilidades e Desafios no Secretariado Escolar

### **UNIDADE 2: Currículo, Legislação, Escola e Diversidade**

2.1 - Currículo, Escola e Sociedade na contemporaneidade

2.2 - A importância da cultura afro-brasileira e indígena na escola

2.3 - Educação Ambiental: suas atitudes fazem a diferença

2.4 - Inclusão Escolar: precisamos falar de capacitar

2.5 - Direitos Humanos: o ECA na escola, prevenindo a violência contra a criança.

## METODOLOGIA DE ENSINO

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

Para esse componente curricular são sugeridas algumas temáticas relacionadas a formação humana, a saber: Empreendedorismo, Direitos Humanos, Capacitar, Currículo, Escola e Sociedade na contemporaneidade, A importância da cultura afro-brasileira no currículo escolar, A contribuição da cultura indígena no currículo escolar, Prevenção de doenças ocupacionais, Meio Ambiente na escola, Inclusão Escolar: o papel da secretaria escola, Mundo do trabalho: Possibilidades e Desafios no

Secretariado Escolar , dentre outros.

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de palestras que podem ser virtuais ou presenciais sobre as temáticas abordadas.

## **RECURSOS**

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escala de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIA BÁSICA

ALVES, Alexandre Rodrigues. **Empreendedorismo**. Santa Maria: 2011. Disponível em <[http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo\\_ctrl\\_proc\\_indust/tec\\_autom\\_ind/empreen](http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_ctrl_proc_indust/tec_autom_ind/empreen)

[d/161012\\_empreend.pdf](d/161012_empreend.pdf) > acesso em 27 de fevereiro de 2023.

BRASIL. **Precisamos falar de capacitismo.** Brasília: 2021. Disponível em <<http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2021/12/Capacitismo-e-defici%C3%A3ncia-1-1.pdf>> acesso em 10 de fevereiro de 2023.

BRASIL. **LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)> acesso em 10 fevereiro de 2023.

CEARÁ, Governo do Estado do Ceará. **Educação para as relações Étnico-Raciais e Semana da Consciência Negra:** orientações. Fortaleza: SEDUC, 2022. Disponível em <[https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2022/11/orientacoes\\_erer.pdf](https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2022/11/orientacoes_erer.pdf)> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

KLEIN, Carine Leal. **Cartilha Educação ambiental:** suas atitudes fazem a diferença. Passo Fundo: Ed. Universidade de Passo Fundo, 2018. Disponível em <<https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/429324/2/Educa%C3%A7%C3%A3o%20Ambiental%20-%20suas%20atitudes%20fazem%20a%20diferen%C3%A7%C3%A3o.pdf>> acesso em 10 de fevereiro de 2023.

REIS, Caroline Dias dos; FERNANDES, Fabiola Costa. **As doenças do Secretário.** SIMGETEC. FATEC, 2018. Disponível em: <<https://www.doity.com.br/anais/simgetec/trabalho/81841>>. Acesso em: 21/02/2023 às 16:03

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BRASIL. CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Projeto cria piso salarial para secretários de escolas da educação básica.** 2019. Disponível em <<https://www.camara.leg.br/noticias/679013-PROJETO-CRIA-PISO-SALARIAL-PARA-SECRETARIOS-DE-ESCOLAS-DA-EDUCACAO-BASICA>> acesso em 10 de fevereiro de 2023.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Saber LER para Prevenir. DORT.** Normas e Manuais Técnicos, n.º 106. Brasília. DF. Janeiro, 2001. Disponível em <[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevenir\\_dort.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevenir_dort.pdf)> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

EFFTING, Tânia Regina. Educação Ambiental nas Escolas Públicas: realidade e desafios. **Monografia (Pós Graduação em “Latu Sensu” Planejamento Para o Desenvolvimento Sustentável)–Centro de Ciências Agrárias, Universidade Estadual do Oeste**, v. 90, p. 76, 2007. Disponível em <<https://www.terrabrasilis.org.br/ecotecadigital/pdf/autoresind/EducacaoAmbientalNasEscolasPublicasRealidadeEDesafios.pdf>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

SILVA, Cláudia Barreto. **Formação de Técnico em Secretaria Escolar:** o caso do

Profuncionário. 2018. Disponível em <<https://ri.ufs.br/handle/riufs/9739>> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

TERRAMUNDI. **Cultura Africana: Heranças de Um Continente Diverso.** Disponível em: <<https://www.terramundi.com.br/blog/africa-pelo-mundo-herancas-de-um-continente-diverso>>. Acesso em: 01 jun. 2022.

VALVERDE, Rose. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.** Disponível em <[https://www.faecpr.edu.br/site/portal\\_afro\\_brasileira/1\\_l.php](https://www.faecpr.edu.br/site/portal_afro_brasileira/1_l.php)> acesso em 23 de fevereiro de 2023.

## OPTATIVAS

<b>DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA</b>		
<b>Código: SE21</b>		
<b>Carga Horária (CH) Total: 40 h</b>	<b>CH Teórica: 20</b>	<b>CH Prática: 20</b>
	<b>CH Presencial: 08</b>	<b>CH a Distância: 32</b>
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ):	
<b>Número de Créditos: 02</b>		
<b>Pré-requisitos: Nenhum</b>		
<b>Semestre: Optativa</b>	<b>Nível: Técnico</b>	

**EMENTA**

Promoção da saúde; Esporte; Esportes Adaptados. Corpo e mídia.

**OBJETIVOS**

Refletir, criticamente, sobre as relações entre a realização das práticas corporais e os processos de saúde/doença, inclusive no contexto das atividades laborais;

Compreender e refletir sobre como as tecnologias contribuem para a manutenção da saúde e qualidade de vida.

Experimentar e fruir exercícios físicos que solicitem diferentes capacidades físicas, identificando seus tipos (força, velocidade, resistência, flexibilidade) e as sensações corporais provocadas pela sua prática;

Experimentar e fruir, prezando pelo trabalho coletivo e pelo protagonismo, a prática de esportes;

Experimentar e fruir esportes de invasão, valorizando o trabalho coletivo e o protagonismo.

**PROGRAMA****Unidade 1: Promoção da saúde.**

1.1 Objetos de conhecimento: Práticas corporais, exercício físico e atividade física; Exercício aeróbio e anaeróbio; Qualidade de vida e saúde coletiva; Obesidade, diabetes, hipertensão e sedentarismo; Noções básicas de primeiros socorros.

**Unidade 2: Tecnologias e saúde.**

2.1 Objetos de conhecimento: tecnologia e saúde; aplicativos de exercício físico; influência da mídia e saúde.

**Unidade 3: Esporte de invasão.**

3.1 Objetos de conhecimento: Regras básicas; Fundamentos técnicos; Concepções táticas; Histórico e evolução do esporte.

**Unidade 4: Esportes adaptados.**

4.1 Objetos de conhecimento: Regras básicas; Fundamentos técnicos; Concepções táticas; Histórico e evolução do esporte adaptado.

**METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente

Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

## RECURSOS

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pró atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIAS BÁSICAS

**BRASIL. Parâmetros Curriculares nacionais para Educação Física.** 1997. Disponível em <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro07.pdf>> acesso em 10 de novembro de 2022.

**BRASIL. Base Nacional Comum Curricular:** Educação Física 2017. Disponível em <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>> acesso em 10 de novembro de 2022.

**MARTINS, Alexandre. Reflexões e práticas em educação física.** 2021. Disponível em <[https://pnld.moderna.com.br/wp-content/uploads/2021/12/M0284P21163\\_1\\_LF\\_PDF\\_CARAC.pdf](https://pnld.moderna.com.br/wp-content/uploads/2021/12/M0284P21163_1_LF_PDF_CARAC.pdf)> acesso em 10 de

novembro de 2022.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BARBANTI, Valdir. **O que é educação física.** Disponível em <<https://www.infolivros.org/pdfview/2390-o-que-e-educacao-fisica-valdir-barbanti>> acesso em 10 de novembro de 2022.

SEDUC. **Educação Física.** Curitiba: SEED-PR, 2006. p.248 Disponível em <<https://drive.google.com/file/d/132G-PpHnW5oPHrFNvpOfeaZZnTM48Z8z/view>> acesso 10 de novembro de 2022.

UNESCO. **Diretrizes em educação física de qualidade (EFQ) para gestores de políticas.** Brasília 2015. Disponível em <<https://drive.google.com/file/d/132G-PpHnW5oPHrFNvpOfeaZZnTM48Z8z/view>> acesso em 10 de novembro de 2022.

PEREIRA, Maria do Perpetuando Socorro. **Educação Física no Ensino Médio: Prática Pedagógica Concreta & ENEM.** 2017. Disponível em <<https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/644339/2/Educa%C3%A7%C3%A3o%20F%C3%A7%C3%A9sica%20-%20Ensino%20M%C3%A9dio%20ENEM.pdf>> acesso 10 de novembro de 2022.

SOARES, Roberto Antônio. **Manual de Educação Física.** Disponível em <<https://www.infolivros.org/livros-pdf-gratis/esportes/educacao-fisica>> acesso 10 de novembro de 2022.

#### DISCIPLINA: LIBRAS

**Código: SE22**

<b>Carga Horária (CH) Total: 40 h</b>	<b>CH Teórica: 20h</b>	<b>CH Prática: 20h</b>
	<b>CH Presencial: 8h</b>	<b>CH a Distância: 32h</b>
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino: 0h</b>	<b>CH Prática Profissional (quando esta vier embutida nos componentes curriculares):</b>	
<b>Número de Créditos: 2</b>		

<b>Pré-requisitos: Nenhum</b>	
<b>Semestre: Optativa</b>	<b>Nível: Técnico</b>
<b>EMENTA</b>	
Aspectos sócio históricos da surdez e das línguas de sinais. A Língua de Sinais Brasileira - Libras: características básicas da gramática. Comunicação em Libras.	
<b>OBJETIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar pessoas em Língua Brasileira de Sinais — LIBRAS, no nível I para facilitar a comunicação entre surdos e ouvintes em diversas situações.</li> <li>• Identificar os conceitos e aspectos da Língua de Sinais.</li> <li>• Compreender os Parâmetros da Língua de Sinais.</li> <li>• Comunicar em Libras situações do contexto escolar.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	
UNIDADE 1. Conceitos e aspectos introdutórios à Língua de Sinais; UNIDADE 2. Gramática da Língua de sinais: Parâmetros da Língua de Sinais; UNIDADE 3. Comunicação em Libras: apresentação pessoal, tempo, calendário, qualidades e acessórios.	
<b>METODOLOGIA DE ENSINO</b>	
<p>O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O conteúdo teórico será ofertado a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona.</li> </ul> <p>As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos bem como no AVA.</p> <p>A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.</p>	

Os encontros presenciais serão reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Prática Profissional Supervisionada.

## RECURSOS

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pro atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 6,0 (seis) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIA BÁSICA

CCAPOVILLA, Fernando César et. Al. **NOVO DEIT-LIBRAS**: Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira (Libras) baseado em Linguística e Neurociências Cognitivas, v.1 e 2. São Paulo: EDUSP –2011.

AUDREI, G. **Libras** - que língua é essa. 1. Ed. São Paulo: Editora Parábola, 2009.

QUADROS, R. M. e Karnopp, L. B. **Língua de sinais brasileira**: estudos linguísticos. 1. Ed. Porto Alegre: Editora Artmed, 2004.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

- AUDREI, G. **O ouvinte e a surdez – sobre ensinar e aprender libras.** 1. Ed. São Paulo: Editora Parábola, 2012.
- CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. (Ed.). **Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira.** v. 1, 2 e 3. São Paulo: EDUSP, 2004
- QUADROS, R. M. **Educação de surdos - aquisição da linguagem.** 1. Ed. Porto Alegre: Editora Artmed, 1997.
- ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi de; DUARTE, Patricia Moreira. **Atividades ilustradas em sinais da libras.** Rio de Janeiro, RJ: Revinter, 2004. 241 p.
- SACKS, Oliver W. **Vendo Vozes: uma viagem ao mundo dos surdos.** São Paulo: Companhia das Letras. 1998.

<b>DISCIPLINA: ARTE</b>				
<b>Código: SE23</b>				
<b>Carga Horária (CH) Total:</b> <b>40 h</b>	<b>CH Teórica: 20</b>	<b>CH Prática: 20</b>		
	<b>CH Presencial: 08</b>	<b>CH a Distância: 32</b>		
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino:</b>	<b>CH Prática Profissional</b> ( <i>quando esta vier embutida nos componentes curriculares</i> ):			
<b>Número de Créditos: 02</b>				
<b>Pré-requisitos: Nenhum</b>				
<b>Semestre: Optativa</b>	<b>Nível: Técnico</b>			

**EMENTA**

Introdução a história da arte. Elementos e Funções essenciais da arte. As linguagens artísticas articuladas às questões sociais, políticas e culturais em diferentes contextos na história da arte. Arte e tecnologia; suportes e práticas artísticas na era digital.

**OBJETIVOS**

Compreender a importância cultural das produções artísticas ao longo da história em diferentes civilizações e períodos cronológicos;  
 Reconhecer os elementos da gramática visual e suas inter-relações na composição de obras de arte;  
 Reconhecer a usabilidade dos recursos práticos e teóricos que envolvem a produção audiovisual para uma compreensão da ligação entre a arte e a tecnologia ao longo do tempo.

**PROGRAMA****UNIDADE 1 – INTRODUÇÃO À ARTE.**

- 1.1 O que é arte? O que é o Belo? A problemática do gosto!
- 1.2 Introdução à história da arte com suas produções artísticas em diferentes períodos e contextos.;
- 1.3 Linguagens artísticas.
- 1.4 Funções da Arte;
- 1.5 Elementos da Arte;
- 1.6 Elementos da gramática visual (ponto, linha, forma e cor)

**UNIDADE 2I – ARTE E TECNOLOGIA**

- 2.1 História da Fotografia no século XIX;
- 2.2 Fotografia básica – compreendendo as ferramentas das câmeras digitais;
- 2.3 Técnicas de fotografia.
- 2.4 Estética e contexto histórico do cinema do século XXI;
- 2.5 Técnicas da produção audiovisual;
- 2.6 Vídeo Arte – contexto histórico.

**METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) IFCE ou pela Web Conferência escolhida pelo docente. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será oferecido a distância por meio de: fórum, chat, lista de discussão, web conferência e atividades utilizando recursos virtuais com encontros de forma síncrona e assíncrona;

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e/ou teóricos, bem como no AVA.

A carga horária de prática como componente curricular será realizada em toda a disciplina numa perspectiva interdisciplinar contemplando as dimensões teórico-prática por meio do acesso ao AVA e idas ao laboratório de informática do campus.

## RECURSOS

Quadro Branco, pincel, textos impressos ou digitais, vídeos educativos, livros didáticos, e-book, computadores com acesso à internet, ambiente virtuais de ensino-aprendizagem Moodle IFCE, ferramentas interativas como webconferências, softwares e tecnologias digitais educacionais.

## AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem se dará por meio da verificação diagnóstica, formativa e somativa dos conhecimentos, comportamentos e atitudes manifestados pelos estudantes. As formas de avaliação serão presencial e a distância desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (IFCE).

Serão instrumentos empregados: o questionário, as tarefas, os trabalhos individuais e/ou coletivos, fichas de observação, relatórios, auto avaliação, provas escritas com ou sem consulta, provas práticas e provas orais, seminários, estudos de caso, dentre outros estabelecidos e empregando a metodologia de avaliação disponível no AVA IFCE.

A avaliação será desenvolvida de forma:

- Diagnóstica - com o levantamento dos conhecimentos prévio 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: pró atividade, etiqueta virtual, cordialidade, respeito, empatia, assertividade, e valoração dos conteúdos abordados.

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e qualitativos, segundo o Regulamento de Organização Didática do IFCE. A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo, processual e contínuo, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais, em conformidade com o artigo 24, inciso V, alínea a, da LDB Nº. 9394/96.

A aprovação se dá para o acadêmico que obtiver grau final no valor mínimo de 7,0 (sete) pontos (em uma escada de 0 a 10 pontos) e mínimo de 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 vistas 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.

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 13.146/2015. Também está previsto a Flexibilização de correção de provas escritas realizadas por estudantes surdos valorizando o aspecto semântico, conforme Decreto 5626/2005, Lei 13.146/2015, Portaria MEC 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.

## REFERÊNCIAS BÁSICAS

ALVES, Debora. **Material Didático e Pedagógico para o Ensino da Arte e da Cultura Indígena, Africana e Afro – Brasileira.** 2016. Disponível em <[http://www1.ceart.udesc.br/arquivos/id\\_submenu/739/arte\\_e\\_cultura\\_indigena\\_material\\_didatico.pdf](http://www1.ceart.udesc.br/arquivos/id_submenu/739/arte_e_cultura_indigena_material_didatico.pdf)> acesso em 10 de novembro de 2022.

SOARES, ANA. **A História da arte.** Disponível em <[https://md.uninta.edu.br/geral/historia-da-arte/Hist%C3%B3ria\\_da\\_Arte.pdf](https://md.uninta.edu.br/geral/historia-da-arte/Hist%C3%B3ria_da_Arte.pdf)> acesso em 10 de novembro de 2022.

SEDUC SANTA CATARINA **Ensino de arte no ensino médio.** 2021 Disponível em: <<https://curriculo.sedu.es.gov.br/curriculo/wp-content/uploads/2021/08/ARTE-EM-3%C2%80-TRIMESTRE.pdf>> acesso em 10 de novembro de 2022.

## REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

AZEVEDO Junior, José Garcia de. Artes Visuais. São Luís: **Imagética Comunicação e Design**, 2007. Disponível em <<https://jucienebertoldo.files.wordpress.com/2021/03/apostila->>

[de-artes-visuais-2.pdf](#) acesso em 10 de novembro de 2022.

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular. Componente Arte.** 2017. Disponível em <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>> acesso em 10 de novembro de 2022.

JANSON, H. W. **Iniciação à história da arte.** Tradução: Jefferson Luiz Camargo. São Paulo: Martins Fontes, 1996. Disponível em <<https://conteudos.files.wordpress.com/2016/02/janson-iniciac3a7c3a3o-c3a0-histc3b3ria-da-arte.pdf>> acesso 10 de novembro de 2022.

PAULA, Carlos et al. **Artes no ensino médio.** Curitiba: SEED-PR, 2006. – 336 p. Disponível em <[http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/livro\\_didatico/arte.pdf](http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/livro_didatico/arte.pdf)> acesso em 10 de novembro de 2022.

SANCHEZ, Janina Moquillaza; FAVARETTO, Celso Fernando. **O significado da arte na educação.** 2003. Disponível em: <<https://repositorio.usp.br/item/001321606>> acesso em 10 de novembro de 2022.

## ANEXO II

### **REGULAMENTO DO PROJETO INTEGRADOR**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**

**Campus MARANGUAPE**

**COORDENAÇÃO CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR**

### **REGULAMENTO DO PROJETO INTEGRADOR**

Este material tem a finalidade colaborar para propostas curriculares integradoras dos cursos de educação profissional, através da orientação para elaboração e desenvolvimento de Projetos Integradores.

Os Projetos Integradores são projetos interdisciplinares compreendidos como metodologias de ensino que contextualiza e coloca em ação o

aprendizado, contemplando o princípio da unidade entre teoria prática, colaborando para efetivação da integração curricular.

A interdisciplinaridade é entendida como princípio organizador do currículo e ao mesmo tempo como método de ensino-aprendizagem, pois os conceitos de diversas disciplinas seriam relacionados à luz das questões concretas do que se pretende compreender.

Santomé (1998, p.61) chama atenção que, para que haja interdisciplinaridade, é preciso que haja disciplinas, pois, a própria riqueza da interdisciplinaridade vai depender das experiências do desenvolvimento da relação entre as disciplinas.

Os Projetos Integradores favorecem a aproximação dos estudantes com temas de pesquisa na área do curso por meio do planejamento, implementação e avaliação de um trabalho de caráter interdisciplinar desenvolvido individualmente ou em grupos por fase 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 de três disciplinas ministradas em cada semestre letivo. Esta proposta atende aos princípios da indissociabilidade entre teoria e prática na formação profissional 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 em Secretaria Escolar do IFCE *Campus Maranguape* visa promover de maneira efetiva a integração dos componentes curriculares e o desenvolvimento de um conhecimento interdisciplinar, bem como contribui 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 três 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 dos dois semestres 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 semestres. 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:*** O professor planeja junto com os discentes o Projeto Integrador de cada semestre. 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 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 professor orientador 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 a turma, realizada pelo orientador a 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; modelos pedagógicos; análise, elaboração e aplicação de materiais didáticos, portfólios 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 o docente a fim de interpretar os dados coletados para a construção do conhecimento.

**5. Avaliação e Apresentação:** 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 de todos os Projetos Integradores a ser entregue pelos discentes deve seguir um modelo padrão de formatação indicado pelo professor orientador. Os resultados poderão ser indicados para publicação e apresentação em eventos científicos.