



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - RFEPT
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CENTRO DE REFERÊNCIA DOIS DE JULHO**

Praça Carneiro Ribeiro, s/n. Nazaré. Salvador-Bahia. CEP 41.215-785 / CNPJ 10.724.903/0001-79
Fone: (71) 3186-0001 / E-mail: diretoria@ead.ifbaiano.edu.br. Site: www.ifbaiano.edu.br

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

Forma de Articulação: Subsequente

Eixo Tecnológico: Desenvolvimento Educacional e Social

Resolução de Aprovação da Reformulação nº

SALVADOR - BAHIA

2019



Ministério da Educação - MEC
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Centro de Referência Dois de Julho

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Abraham Weintraub

SECRETARIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Ariosto Antunes Culau

REITOR
Aécio José Araújo Passos Duarte

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Ariomar Rodrigues dos Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Leonardo Carneiro Lapa

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Hildonice de Souza Batista

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Rafael Oliva Trocoli

PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E INOVAÇÃO
Carlos Elizio Cotrim

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
Estácio Moreira

DIRETOR DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
Antônio Carlos da Silva Costa de Souza

DIRETOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DOIS DE JULHO
Antônio Carlos da Silva Costa de Souza

HISTÓRICO DE CRIAÇÃO DO CURSO

Forma/Metodologia de elaboração

Criação de projeto pedagógico de curso realizado por grupo de trabalho designado por portaria.

Nº e data da Portaria

Portaria nº 31, de 13 de janeiro de 2015

Grupo de Trabalho

Adilton Rubem Santos Gonçalves
Amanda Espírito Santo Nogueira
Alexsandro Pereira de Andrade Araújo
Caio Pablo Santana de Jesus
Handherson Leylthon Costa Damasceno
Jacqueline Gomes
Marildes Caldeira de Oliveira

Resolução de aprovação

Resolução nº 30, de 25 de novembro de 2015.

ALTERAÇÃO DO CURSO

Forma/Metodologia de elaboração

Alteração de projeto pedagógico de curso realizado pela Diretoria de Educação a Distância

Nº e data do Memorando

Memorando nº 096/2017/PROEN/DEAD
Memorando nº 01/2017/PROEN/DEAD-CGEAD

Resolução de reformulação

Resolução nº 85, de 28 de dezembro de 2017
Resolução nº 12, de 13 de março de 2018

REFORMULAÇÃO DO CURSO

Forma/Metodologia de elaboração

Reformulação de projeto pedagógico de curso realizado por grupo de trabalho designado por portaria

Nº e data da Portaria

Portaria nº 609, de 02 de abril de 2019
Portaria nº 782, de 25 de abril de 2019

Grupo de Trabalho

André Luiz Andrade Rezende
Cecília Oliveira Bezerra
Cristiane Brito Machado
Jordânia Medeiros Coutinho
Karina Nery Embirussu
Leandro Silva Teixeira

Resolução de aprovação

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Denominação do curso	Técnico em Secretaria Escolar
Eixo Tecnológico	Desenvolvimento Educacional e Social
Forma de desenvolvimento	Subsequente
Modalidade de oferta	A distância
Habilitação	Técnico em Secretaria Escolar
Regime Acadêmico	Semestral
Local de oferta	<i>Campi</i> e polos de EaD do IF Baiano
Turno de funcionamento	Conforme definição de cada polo
Número de vagas	40 vagas por turma
Periodicidade de oferta	Semestral
Período de integralização do curso	Mínimo: 18 meses Máximo: 36 meses
Carga horária total	1200 horas

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	7
2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	8
2.1 Dados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano	8
2.2 Dados Gerais dos <i>Campi</i> e dos polos de oferta do curso	8
2.3 Breve histórico do IF BAIANO	9
2.4 Breve histórico da EAD	11
2.5 Missão, Visão e Valores do IF BAIANO	12
3 JUSTIFICATIVA	13
4 OBJETIVOS	16
4.1 Objetivo geral	16
4.2 Objetivos específicos	16
5 PERFIL DO EGRESSO	17
6 PERFIL DO CURSO	18
7 REQUISITOS DE INGRESSO	19
8 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	20
8.1 Estrutura curricular do curso	21
8.1.1 Núcleo de formação técnica geral	23
8.1.2 Núcleo de formação pedagógica	23
8.1.3 Núcleo de formação específica	24
8.1.4 Projeto Integrador	26
8.2 Orientações metodológicas	26
8.2.1 Organização dos Momentos Presenciais e a Distância	28
8.2.2.1 Momentos Presenciais	28
8.2.2.2 Momentos a distância	29
8.3 Materiais Didáticos e Mídias	29
9 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	30
9.1 Coordenação do Curso	30
9.2 Conselho de Curso	30
9.3 Corpo Docente	31
9.3.1 Professores formadores	31
9.3.2 Professores conteudistas	33
9.3.3 Professores Mediadores Presenciais e a Distância	33
9.4 Equipe Técnico-administrativa do curso	35
9.4.1 Administração Técnica do AVA	36
9.4.2 Coordenação de Mediação	36
9.4.3 Supervisão Pedagógica do Curso	37
9.4.4 Suporte do AVA	38
9.4.5 Gerência de Processos da EaD	38
9.4.6 Técnico Administrativo	39
9.4.7 Coordenação de Educação a Distância	39

9.4.8 Coordenação de Polo	40
10 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES	42
11 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	43
12 RELAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	46
13 AVALIAÇÃO DO CURSO	47
14 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	48
14.1 Programas de nivelamento	49
14.2 Programas de monitorias	50
14.3 Programas de tutoria acadêmica	50
14.4 Programas de apoio a eventos artísticos culturais e científicos	50
14.5 Programas de assistência estudantil	50
14.6 Sistema de acompanhamento de egressos	51
14.7 Políticas de acessibilidade e inclusão	51
15 INFRAESTRUTURA DOS CURSOS EAD	53
15.1 Infraestrutura física - Campus/Polo de apoio presencial	53
15.2 Infraestrutura virtual	54
16 CERTIFICADOS E DIPLOMAS	54
REFERÊNCIAS	55
APÊNDICES	57

1 APRESENTAÇÃO

O documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, numa perspectiva de educação interativa, significativa e flexível, pertencente ao Eixo Tecnológico de Desenvolvimento Educacional e Social do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). Este projeto se propõe a contextualizar e definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano). A sua construção faz-se com base nos documentos desenvolvidos pelos Institutos Federais de Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), Paraná (IFPR), Sergipe (IFS), Sul-Rio-Grandense (IFSul) e Norte de Minas (IFNMG).

A primeira oferta do curso de Secretaria Escolar surgiu a partir do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO), ação de uma política do Governo Federal que abrange todo o país. O PROFUNCIONÁRIO tinha por objetivo promover, por meio da educação a distância, a formação profissional técnica de funcionários que atuam nos sistemas de ensino da educação básica pública municipal e estadual, com ensino médio concluído ou concomitante a esse, de acordo com a Portaria N.º 1.547, de 24 de outubro de 2011. Em virtude de mudanças ocorridas no Profucionário, o IF Baiano decidiu reformular esse PPC no formato de oferta própria.

A educação profissional técnica subsequente ao ensino médio tem por finalidade formar técnicos para atuarem nos diferentes processos de trabalho relacionados aos eixos tecnológicos, com especificidade em uma habilitação técnica reconhecida pelos órgãos oficiais e profissionais. Os cursos técnicos do IF Baiano estão estruturados de modo a garantir padrões de qualidade correlatos aos demais cursos técnicos quanto ao tempo de duração, à articulação entre as bases científicas e tecnológicas, às atividades de prática profissional e à organização curricular com núcleos politécnicos comuns.

A educação profissional técnica objetiva romper com a dicotomia entre educação básica e formação técnica, proporcionar e resgatar o princípio da formação humana em sua totalidade, superar a visão dicotômica entre o pensar e o fazer a partir do princípio da politecnicidade. Do mesmo modo que visa propiciar uma formação humana e integral, em que a formação profissionalizante não tenha uma finalidade em si nem seja orientada pelos interesses do mercado de trabalho, mas se constitui em uma

possibilidade para a construção dos projetos de vida dos estudantes (FRIGOTTO; CIAVATTA; RAMOS, 2005).

Este documento apresenta os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da proposta do curso em consonância com as normas institucionais e legais. Em todos os elementos estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nessa práxis pedagógica.

Por ser o currículo, o PPC caracteriza-se, portanto, como expressão coletiva, devendo ser avaliado periódica e sistematicamente pela comunidade escolar. Poderá ocorrer alteração sempre que se verificar defasagem entre perfil de egresso, objetivos e organização curricular em frente das exigências decorrentes das transformações científicas, tecnológicas, sociais e culturais.

Diante do exposto, o escopo deste PPC apresenta a definição do conjunto de estratégias para viabilizar a formação do profissional desejado, além de servir de suporte para a gestão pedagógica e administrativa do curso e prospectar a EaD pública de qualidade no âmbito do IF Baiano.

2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

2.1 Dados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

Tabela 1: Dados Gerais do IF Baiano (Reitoria)

Nome	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano		
Sigla	IF Baiano		
CNPJ	10.724.903/0001-79		
Lei	Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008		
Logradouro	Rua do Rouxinol	Nº	115
Bairro	Imbuí	Cidade	Salvador
Estado	Bahia	CEP	41.720-052
E-mail	gabinete@ifbaiano.edu.br	Fone	3186-0001

2.2 Dados Gerais dos *campi* e dos polos de oferta do curso

Tabela 2: *Campus* de origem e polos de oferta do curso

Campus de origem	Centro de Referências Dois de Julho		
Logradouro	Praça Carneiro Ribeiro	Nº	s/n
Bairro	Nazaré	Cidade	Salvador
Estado	Bahia	CEP	41.215-785
E-mail	diretoria@ead.ifbaiano	Fone	(71) 3243-7481

Campus do IF Baiano	Diretor do <i>campus</i>	Polos de oferta do curso
Alagoinhas	Renato Mascarenhas	Alagoinhas
Bom Jesus da Lapa	Geângelo de Matos Rosa	Bom Jesus da Lapa
Catu	Sandra Cerqueira de Jesus	Catu
Centro de Referência Dois de Julho	Antônio Carlos da Silva Costa de Souza	Itaparica, Vera Cruz e Salvador
Governador Mangabeira	Lívia Tosta dos Santos	Governador Mangabeira, Santo Estevão e Muritiba
Guanambi	Carlito José de Barros Filho	Guanambi e Ibitanga
Itaberaba	Ozenice Silva dos Santos	Itaberaba, Boa Vista do Tupim e Marcionílio Souza
Itapetinga	Emilson Batista da Silva	Itapetinga
Santa Inês	Abdon Santos Nogueira	Santa Inês
Senhor do Bonfim	Alaécio Santos Ribeiro	Senhor do Bonfim, Capim Grosso, Caldeirão Grande, Mundo Novo, Remanso e Piritiba
Serrinha	Leandro dos Santos Damasceno	Serrinha
Teixeira de Freitas	Elen Sônia Maria Duarte Rosa	Teixeira de Freitas, Itanhem, Alcobaça, Medeiros Neto, Nova Viçosa, Ibirapuã, Jucuruçu, Prado, Mucuri
Uruçuca	Daniel Carlos Pereira de Oliveira	Uruçuca
Valença	Geovane Lima Guimarães	Valença
Xique-Xique	Themístocles Martins Alves Rodrigues	Xique-Xique e Ipupiara

2.3 Breve Histórico do IF BAIANO

A história do IF Baiano começa na cidade de Catu em fins do século XIX com a primeira oferta de ensino profissional na área Agrária na Bahia, através da Lei 75, que originou a Fazenda Modelo de Criação, implantada pelo Governo da Bahia em 1897. O objetivo da fazenda era promover a criação de gado, através do ensino de técnicas pecuárias. Em 1918, iniciou-se o processo de federalização da Fazenda Modelo, adotando-se uma política que consistiria em fornecer técnicas pastoris para

a comunidade agrícola local. Nela, foram desenvolvidas atividades de criação até o início de 1964.

Em 05 de março de 1964, através do Decreto nº 53.666, passou a chamar-se Colégio Agrícola de Catu, tendo sido este subordinado à Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinário do Ministério da Agricultura. A designação Colégio Agrícola Álvaro Navarro Ramos foi estabelecida pelo Decreto N°58.340, de 03 de maio de 1966, que tinha como finalidade ministrar o ensino de segundo grau, formando Técnicos em Agropecuária, fundamentado na filosofia do Sistema Escola-Fazenda: aprender a fazer e fazer para aprender.

Em 19 de maio de 1967, através do Decreto nº60.731, o Colégio foi transferido para o Ministério da Educação e Cultura (MEC), passando a funcionar como Escola em 1969. Em 1971, formou-se a primeira turma de estudantes: Técnicos em Agropecuária. Em 4 de setembro de 1979, por meio do Decreto nº 83.935, passou a ser denominada Escola Agrotécnica Federal de Catu Álvaro Navarro Ramos.

Em 1993, a Lei nº 8.670 criou as Escolas Agrotécnicas Federais de Guanambi, Santa Inês e Senhor do Bonfim, subordinadas e mantidas pelo Ministério da Educação. Ainda em 1993, por meio da Lei nº 8.731, estas escolas foram transformadas em autarquias, passando a gozar de quadros e orçamento próprios, além de autonomia disciplinar e acadêmica. De acordo com o Decreto nº 2548/1998, as escolas agrotécnicas federais tinham por finalidade ofertar ampla formação articulada com os setores produtivos, especialmente nas áreas de agricultura e agroindústria.

Em 29 de dezembro de 2008, a Lei nº 11.892 criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, sendo a Bahia contemplada com duas unidades, dentre estas, o IF Baiano, autarquia constituída, inicialmente, pelas Escolas Agrotécnicas Federais de Senhor do Bonfim, Catu, Guanambi e Santa Inês.

Em 2010, as Escolas Médias de Agropecuária Regional – EMARCs de Itapetinga, Teixeira de Freitas, Uruçuca e Valença passaram a ser administradas pelo IF Baiano. O Decreto nº 7.952, de 12 de março de 2013, vinculou definitivamente as EMARCs ao Ministério de Educação, transformando-as em *campi* do IF Baiano.

Em 2012, o governo anunciou mais uma expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. O plano previu a criação de vários *campi* nas 27 Unidades da Federação, sendo que 09 desses *campi* seriam implementados na Bahia. Para o IF Baiano, coube a implantação de mais 04 *campi* sediados nas cidades de Alagoinhas, Itaberaba, Serrinha e Xique-Xique.

Atualmente, o IF Baiano consolida-se como Instituição *multicampi* no estado e

garante a interiorização da educação profissional, sobretudo pela sua inserção em diversos territórios de identidade. O IF Baiano é formado por 01 (uma) Reitoria, sediada em Salvador, e 14 (quatorze) *campi* em funcionamento, nos seguintes municípios: Alagoinhas, Bom Jesus da Lapa, Catu, Guanambi, Governador Mangabeira, Itaberaba, Itapetinga, Santa Inês, Senhor do Bonfim, Serrinha, Teixeira de Freitas, Valença, Uruçuca, e Xique-Xique.

2.4 Breve histórico da EAD do IF BAIANO

A EaD no IF Baiano iniciou suas atividades em 2011, com a instituição do Núcleo Estruturante em Educação a Distância (NUEaD), subordinado à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN). Nesse mesmo ano, o IF Baiano foi incluído na Rede e-Tec Brasil e, no período entre 2011 e 2012, realizou a implantação de 24 polos em parceria com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), para oferta dos cursos EaD. Em 2012, o NUEaD passou a ser Coordenação Especial de Gestão da Educação a Distância (CEGEaD) do IF Baiano. No ano seguinte, 2013, a CEGEaD evoluiu para Diretoria de Educação a Distância do IF Baiano (DEaD), vinculada à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), demonstrando o interesse institucional na ampliação e consolidação da modalidade no Instituto.

Atualmente, as políticas públicas em EaD no Brasil, no âmbito da Rede Federal de Ensino, são promovidas pelo Ministério da Educação (MEC), através de dois grandes projetos: a Rede e-Tec Brasil, na esfera da educação técnica, e a Universidade Aberta do Brasil, na da educação superior. A Rede e-Tec Brasil é definida pelo Decreto n°. 7.589/2011, e tem como “finalidade, desenvolver, ampliar e democratizar o acesso à Educação Profissional e Tecnológica exclusivamente na modalidade a distância” (BRASIL, 2011). O IF Baiano esteve vinculado à Rede e-Tec Brasil para a oferta de cursos da educação técnica de nível médio na modalidade a distância até 2017.

A DEaD tem como finalidade realizar o planejamento, o acompanhamento, o desenvolvimento, a implementação e a avaliação pedagógica dos processos de educação na modalidade a distância. Seu objetivo é promover o desenvolvimento de cursos e atividades de EaD, auxiliando, assim, o IF Baiano a cumprir sua missão institucional.

Atualmente, o IF Baiano está presente em 16 dos 27 Territórios de Identidade, abrangendo 60% do estado da Bahia, através dos polos EaD, o que já demonstra a

capacidade de capilaridade e a possibilidade de disseminação institucional, a responsabilidade social, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos por intermédio dessa modalidade.

A proposta da EaD do IF Baiano visa a construção de uma sociedade democrática, plural, justa e ética, proporcionando a possibilidade do desenvolvimento de autonomia, do pensamento crítico e livre, da capacidade criativa e do acesso aos bens culturais historicamente produzidos pelo homem, indispensáveis à dignidade da vida humana, bem como a formação técnica que o prepare profissionalmente para ingresso no mundo do trabalho e/ou para ressignificação do lugar que já ocupa e para o seu permanente desenvolvimento, por meio do acesso à educação.

2.5 Missão, Visão e Valores do IF BAIANO

Ao IF Baiano se impõe o desafio de consolidar sua identidade organizacional, criando estratégias e agregando recursos capazes de viabilizar o cumprimento de sua **missão, visão e valores**, os quais subsidiam a construção colaborativa da proposta pedagógica de cada curso em seus diversos níveis e modalidades de ensino.

A **missão** do IF Baiano é oferecer educação profissional e tecnológica de qualidade, pública e gratuita, nas diferentes modalidades, preparando pessoas para o pleno exercício da cidadania e contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do país, através de ações de ensino, pesquisa e extensão.

Sua **visão** é ser uma instituição de educação profissional e tecnológica referência na Bahia, em todas as áreas e modalidades de oferta, sobretudo, no desenvolvimento e fortalecimento de tecnologias agrárias que contribuam para o crescimento socioeconômico e cultural do estado.

Para balizar sua missão e visão, o Instituto estabelece os seguintes **valores**:

- *Excelência* – pautada na eficiência, eficácia e efetividade nos processos de gestão;
- *Gestão democrática* – pautada nos princípios de justiça, participação, corresponsabilidade, igualdade nas relações sociais e nos processos de gestão;
- *Ética* – pautada nos princípios de transparência, justiça social e responsabilidade com o bem público;
- *Valorização dos servidores* – pautada no fortalecimento e reconhecimento que o desempenho da instituição depende da valorização, do desenvolvimento

pessoal e técnico, do bem-estar e da realização profissional de todos os servidores;

- *Comprometimento* – pautado no comprometimento dos servidores com o atendimento aos objetivos e da missão institucional;
- *Compromisso social* – pautado no reconhecimento de diferenças históricas, econômicas, culturais e sociais;
- *Sustentabilidade* – pautada na responsabilidade social e ambiental.

A missão, a visão e os valores do IF Baiano subsidiam a proposta político-pedagógica dos cursos técnicos subsequentes, desde a sua fase de planejamento à avaliação, conforme previsto neste PPC, detalhado nos tópicos que seguem.

3 JUSTIFICATIVA

Com o avanço dos conhecimentos científicos e tecnológicos; a nova ordem no padrão de relacionamento econômico entre as nações; o deslocamento da produção para outros mercados; a diversidade e multiplicação de produtos e de serviços; a tendência à conglomeração das empresas, a crescente quebra de barreiras comerciais entre as nações e a formação de blocos econômicos regionais e, ainda, a busca de eficiência e de competitividade industrial, através do uso intensivo de tecnologias de informação e de novas formas de gestão do trabalho são, entre outras, evidências das transformações estruturais que modificam os modos de vida, as relações sociais e as do mundo do trabalho. Consequentemente, essas demandas impõem novas exigências às instituições responsáveis pela formação profissional dos cidadãos.

Nesse cenário, amplia-se a necessidade e a possibilidade de formar os cidadãos capazes de lidar com o avanço da ciência e da tecnologia e de prepará-los para se situar no mundo contemporâneo e dele participar de forma proativa na sociedade e no mundo do trabalho. Constata-se também, a presente necessidade de qualificar e requalificar trabalhadores que já se encontram inseridos no mundo do trabalho em função das citadas transformações, nas formas de produção de bens e serviços e nas relações constituídas nos novos contextos socioprodutivos.

Percebe-se, entretanto, na realidade brasileira, um *déficit* na oferta de educação profissional de nível médio, uma vez que com a extinção da Lei Nº. 5.692/71 deixou de ser oferecida nos sistemas de ensino estaduais. Desde então, a educação

profissional esteve a cargo da Rede Federal de Ensino – mais especificamente das Escolas Técnicas, Agrotécnicas e Centros de Educação Tecnológica –, de algumas redes estaduais e das instituições privadas, especificamente, as do Sistema “S” (SENAC, SENAI, SESC e SESI), na sua maioria, atendendo às demandas das capitais.

A partir da década de noventa do século XX, com a publicação da atual Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei N.º 9.394/96, a educação profissional passou por diversas mudanças nos seus direcionamentos filosóficos, políticos e pedagógicos, passando a ter um espaço delimitado na própria lei e configurando-se em uma modalidade da educação nacional. Mais recentemente, em 2008, as instituições federais de educação profissional foram reestruturadas para se configurarem em uma Rede Nacional de Instituições Públicas de Educação Profissional e Tecnológica (EPT), denominando-se de Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Portanto, tem se constituído pauta da agenda de governo como uma política pública, dentro de um amplo projeto de expansão e interiorização dessas instituições educativas.

A ampliação de oferta de cursos técnicos ainda é incipiente e novos desafios precisam ser superados, principalmente em relação a qualificação desses cursos. Nesse sentido, os sistemas de ensino enfrentam desafios, como: o gerenciamento da infraestrutura das escolas e da adequação curricular, de acordo com as novas necessidades da clientela; a autonomia da gestão pedagógica e administrativa das escolas; a formação continuada para docentes e servidores administrativos; as necessidades de novas estratégias de atuação docente e de técnicos administrativos em educação; dentre outros.

Dentro do processo de enfrentamento desses desafios, o segmento do pessoal de apoio às atividades pedagógicas precisa ser contemplado com ações efetivas que permitam a sua formação profissional para ter um desempenho mais eficiente e comprometido com as atividades fins da instituição escolar e com o papel social da educação.

Diante do exposto, constata-se que existe um grande número de servidores públicos no Brasil, trabalhando em instituições de ensino, sem adequada qualificação profissional para as funções que exercem. Uma vez que não são considerados competentes para o exercício da função que desempenham, demonstram baixa autoestima.

Desta forma, o IF Baiano propõe-se a oferecer o Curso Técnico em Secretaria

Escolar, na forma subsequente, em EaD, por entender que contribuirá para a elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, através de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de impulsionar a formação humana e o desenvolvimento econômico, articulado aos processos de democratização e justiça social.

No período de reformulação do PPC, vale salientar que diversas prefeituras manifestaram interesse na oferta e reoferta do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente.

Para ampliar a abrangência da oferta do curso, foram consideradas informações que ratificassem a necessidade de oferta no estado da Bahia. O levantamento inicial utilizou como fonte principal de consulta o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O objetivo foi caracterizar cada um dos municípios e identificar a contribuição que a implantação do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente – EaD, poderia trazer para o desenvolvimento local e regional.

Quanto ao segmento educacional, identificou-se a necessidade de contribuir para a consolidação da política de formação do Técnico em Educação, conforme previsto na Constituição da República Federativa do Brasil, na LDB e no Plano Nacional de Educação (PNE) - Lei nº 13.005/2014.

Enfatizando os princípios descritos anteriormente, o PNE destaca as metas e objetivos, que também justificam e fundamentam a oferta do referido curso, que são: identificar e mapear, nos sistemas de ensino, as necessidades de formação inicial e continuada do pessoal técnico-administrativo e criar, no prazo de dois anos, cursos profissionalizantes de nível médio destinados à formação de pessoal de apoio para as áreas de administração, multimeios e manutenção de infraestruturas escolares, inclusive para alimentação escolar e, a médio prazo, para outras áreas que a realidade demonstrar ser necessário.

O Decreto 6.094/2007, que dispõe sobre o Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, estabelece, como uma das diretrizes desse plano, “a instituição de programa próprio ou em regime de colaboração para a formação inicial e continuada de profissionais da educação”, motivo maior desta proposta.

Destarte, ao estabelecer a relação entre o contexto educacional do estado da Bahia com as demandas específicas de formação técnica de profissionais para atuação em serviços de apoio escolar, aliado ao compromisso do IF Baiano de contribuir para o desenvolvimento regional do estado, reitera-se a necessidade de ampliação da oferta de cursos técnicos de formação de profissionais da educação.

A oferta do curso de Secretaria Escolar, por conseguinte, fundamenta-se na necessidade de composição do referido quadro de profissionais, tendo em vista a consolidação de competências técnicas para o exercício de procedimentos administrativos e da sistematização de informações e de documentação, relevantes para a gestão escolar.

Em face do exposto, o Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, baseia-se nos princípios filosóficos e políticos que regem a educação nacional, já mencionados, preocupa-se com a formação profissional, humana e cidadã focada na autonomia, independência, através de uma proposta pedagógica que priorize a relação entre a teoria-prática baseada em competências.

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo geral

- Promover formação profissional técnica para profissionais da educação, que atuam em áreas de apoio às atividades pedagógicas e administrativas nas escolas públicas de educação básica, dando-lhes condições para um entendimento da educação e da escola como espaços coletivos de formação humana, de diversidade étnico-cultural, bem como de desenvolvimento de competências para atuar numa habilitação específica, sem perder a noção da totalidade da função social da educação.

4.2 Objetivos específicos

- Formar profissionais capazes de desenvolver ações de apoio à Secretaria Escolar com conhecimentos, competências e habilidades necessárias para atuarem na gestão de sistema de ensino;
- Contribuir para a formação crítica e ética, frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto no desenvolvimento e na construção da sociedade;
- Estabelecer relações entre o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a EPT, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho;

- Possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas do saber.

5 PERFIL DO EGRESSO

O curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente - EaD, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, apresenta o seguinte perfil profissional: realiza atividades de registro e controle escolar. Organiza registros escolares. Controla os arquivos da vida acadêmica dos alunos. Elabora o mapeamento de acadêmicos para conclusão de cursos. Operacionaliza os processos de matrícula e transferência de alunos.

Credenciado como educador e gestor escolar, esse profissional deverá demonstrar as capacidades de:

- Colaborar com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares.
- Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registro do histórico escolar dos estudantes.
- Controlar e organizar os arquivos com o registro da vida acadêmica, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau.
- Registrar, em atas, as sessões e atividades acadêmicas específicas.
- Conhecer as TIC aplicadas à educação, bem como os recursos de informática necessários ao desempenho de suas atividades profissionais.
- Conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão.
- Compreender as principais concepções de administração e como essas ressoam no planejamento educacional escolar.
- Compreender e analisar as questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação.
- Conhecer e vivenciar a ética e a transparência na educação pública.
- Compreender a unidade escolar como parte de um complexo educacional ligada a redes e sistemas de ensino.
- Dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar.
- Compreender os princípios da gestão democrática.
- Compreender, analisar, participar na elaboração, refletir e vivenciar o projeto

político-pedagógico da escola.

- Compreender e contextualizar, na lei e na prática social, a educação escolar, o Estado e as políticas educacionais.
- Compreender e analisar a legislação educacional.
- Dominar, analisar, fazendo relações e mediações entre as normas emanadas dos Conselhos de Educação e o regimento escolar.
- Ler, compreender e produzir, com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando com as práticas educacionais.
- Conhecer os fundamentos da contabilidade pública nos aspectos relacionados com o financiamento da educação, contabilidade da escola e da rede escolar.
- Compreender e fazer relações entre os equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem.
- Compreender e fazer relações entre estatística e planejamento, estatística e avaliação, estatística e gestão, estatística e financiamento da educação.
- Conhecer e utilizar as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico.
- Compreender a sociedade, sua gênese e transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana e do seu papel como agente social.
- Ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber.
- Conhecer e aplicar normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história.
- Ter atitude ética no trabalho e no convívio social, compreender os processos de socialização humana em âmbito coletivo e perceber-se como agente social que intervêm na realidade.
- Ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora.

6 PERFIL DO CURSO

Atendendo a proposição do MEC de inclusão de uma área específica de educação nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o Conselho Nacional de Educação, por meio de sua Câmara de Educação Básica, optou por incorporar às Diretrizes Curriculares Nacionais uma 21ª Área Profissional: a de Serviços de Apoio Escolar. Dentre as habilitações nesta área profissional está Secretaria Escolar, que apresenta como possíveis campo de atuação escolas públicas e privadas, centros de formação profissional, centros de capacitação de pessoal, órgãos de sistemas e redes de ensino.

Além de promover aquisição de conhecimentos para o desenvolvimento das atividades profissionais, este curso promoverá também a construção da identidade dos funcionários da educação e sua valorização.

O Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, pretende formar profissionais da educação, a partir de uma proposta metodológica que articula teoria e prática, de modo interdisciplinar e contextualizado, fundada na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, com período de integralização mínimo de 18 e máximo de 36 meses e carga horária total de 1.200 horas.

Destarte, além de promover aquisição de conhecimentos para o desenvolvimento das atividades laborais e construção e/ou consolidação da identidade profissional, este curso promoverá a formação cidadã dos estudantes, a partir de uma proposta metodológica que articulará teoria e prática, de modo interdisciplinar e contextualizado, fundada na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

7 REQUISITOS DE INGRESSO

O ingresso no Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente – EaD, ocorrerá mediante Processo Seletivo Unificado ou Processo Seletivo Especial do IF Baiano, organizado por comissão específica para este fim, atendendo ao disposto na Organização Didática da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (ODEPTNM) do IF Baiano. Será possível, também, a adoção de outras formas e etapas de seleção, conforme demanda de instituições parceiras ou convênio com entidades.

Para o acesso ao Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, o candidato deve ter concluído o ensino médio, sendo portador do Certificado de Conclusão ou documento equivalente.

A matrícula e a renovação da matrícula do estudante acontecerão de acordo com a normatização da Organização Didática da EPTNM do IF Baiano.

8 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

Os princípios pedagógicos, filosóficos e legais que subsidiam a organização, definidos neste PPC, associados à aprendizagem dos conhecimentos presentes na estrutura curricular do curso, conduzem a um fazer pedagógico no qual a articulação entre teoria e prática é um dos fundamentos.

A organização curricular do curso técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade EaD decorre da construção do seu projeto pedagógico de modo participativo e dialógico, envolvendo a equipe docente e técnica do IF Baiano, em atendimento aos valores institucionais e a legislação vigente.

Este curso concebe o currículo como um elemento de convergência entre os aspectos legais que regulam a educação, o itinerário formativo, o contexto socioeconômico, a formação humana e o mundo do trabalho, com o propósito de habilitar o profissional almejado.

Os currículos dos cursos técnicos, portanto, devem proporcionar aos estudantes, segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, definidas pela Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012, em seu artigo 14, os seguintes aspectos:

- I - diálogo com diversos campos do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como referências fundamentais de sua formação;
- II - elementos para compreender e discutir as relações sociais de produção e de trabalho, bem como as especificidades históricas nas sociedades contemporâneas;
- III - recursos para exercer sua profissão com competência, idoneidade intelectual e tecnológica, autonomia e responsabilidade, orientados por princípios éticos, estéticos e políticos, bem como compromissos com a construção de uma sociedade democrática;
- IV - domínio intelectual das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, de modo a permitir progressivo desenvolvimento profissional e capacidade de construir novos conhecimentos e desenvolver novas competências profissionais com autonomia intelectual;
- V - instrumentais de cada habilitação, por meio da vivência de diferentes situações práticas de estudo e de trabalho;

VI - fundamentos de empreendedorismo, cooperativismo, tecnologia da informação, legislação trabalhista, ética profissional, gestão ambiental, segurança do trabalho, gestão da inovação e iniciação científica, gestão de pessoas e gestão da qualidade social e ambiental do trabalho.

Sob essa ótica, a proposta formativa do curso reúne um conjunto de conteúdos e recursos que, mediados pelos docentes em situações diversas de aprendizagem, pretendem assegurar o desenvolvimento de competências e habilidades que configuram o perfil profissional delineado neste projeto, fomentando a permanente articulação entre educação, sociedade e mundo do trabalho.

O currículo, então, se consolida por intermédio de saberes construídos mediante a problematização teórico-prática de conteúdos dos componentes curriculares do curso, corporificado em sua estrutura curricular.

8.1 Estrutura curricular do curso

O curso técnico em Secretaria Escolar na modalidade EaD está estruturado em 1200 horas, distribuídas em três módulos de 400h, cada um correspondendo a um semestre letivo, composto por 20 semanas. Cada módulo apresenta identidade própria, caracterizado por um núcleo de formação, conforme apresentado na matriz curricular.

Tabela 3: Matriz curricular do Curso Técnico em Secretaria Escolar

MÓDULOS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA		
		Presencial	A distância	Total
MÓDULO I - Núcleo de Formação Técnica Geral	Orientações Gerais	8	32	40
	Fundamentos e Práticas em EaD	8	32	40
	Informática Básica	12	48	60
	Produção Textual na Educação Escolar	12	48	60
	Libras: Noções Introdutórias	12	48	60
	Direito Administrativo e do Trabalho	12	48	60
	Orientações da Prática Profissional	8	32	40
	Projeto Integrador I	8	32	40
	SUBTOTAL	80	320	400

MÓDULO II - Núcleo de Formação Pedagógica	Primeiros Socorros	12	48	60
	Educadores e Educandos: tempos históricos	12	48	60
	Homem, Pensamento e Cultura: abordagens filosófica e antropológica	12	48	60
	Relações Interpessoais: abordagem psicológica	12	48	60
	Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação	12	48	60
	Gestão da Educação Escolar	12	48	60
	Projeto Integrador II	8	32	40
	SUBTOTAL	80	320	400
MÓDULO III - Núcleo de Formação Específica	Trabalho Escolar e Teorias	8	32	40
	Contabilidade na Escola	12	48	60
	Legislação Escolar	8	32	40
	Técnica de Redação e Arquivo	12	48	60
	Estatística aplicada à Educação	12	48	60
	Administração de Materiais	12	48	60
	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	8	32	40
	Projeto Integrador III	8	32	40
	SUBTOTAL	80	320	400
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO				1200h

A estrutura curricular do curso possui a seguinte composição:

Módulo I - Núcleo de Formação Técnica Geral, com oito disciplinas, abrange conhecimentos genéricos da formação.

Módulo II - Núcleo de Formação Pedagógica, com sete disciplinas, aborda conteúdos de caráter pedagógico, que envolvem a identidade profissional e o trabalho no contexto escolar.

Módulo III - Núcleo de Formação Específica, com oito disciplinas, atua com setores

específicos da formação técnica em Secretaria Escolar.

8.1.1 Núcleo de formação técnica geral

O núcleo de disciplinas da formação técnica geral pretende criar condições para que o estudante, funcionário da educação, repense, acresça, reformule e/ou desconstrua a sua identidade profissional “tradicional”, de modo que o leve a ressignificar-se e reconstruir-se como técnico em educação, e este não é formado apenas com conhecimentos sobre a escola e a educação, mas, principalmente, com o uso educativo de outros conhecimentos, sobretudo aqueles relacionados com as técnicas de trabalho e uso de tecnologias.

Tabela 4: Módulo I - Núcleo de Formação Técnica Geral

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA		
	Presencial	A distância	Total
Orientações Gerais	8	32	40
Fundamentos e Práticas em EaD	8	32	40
Informática Básica	12	48	60
Produção Textual na Educação Escolar	12	48	60
Libras: Noções Introdutórias	12	48	60
Direito Administrativo e do Trabalho	12	48	60
Orientações da Prática Profissional	8	32	40
Projeto Integrador	8	32	40
SUBTOTAL	80	320	400

8.1.2 Núcleo de formação pedagógica

O núcleo de disciplinas da formação pedagógica traz a proposta de ampliar a visão dos funcionários sobre a escola, para que possam repensar e reorientar suas práticas e suas relações: com a própria escola, com os demais segmentos que compõem a comunidade escolar e, sobretudo, consigo mesmos, como pessoas e

como educadores.

A escola é significada e compreendida por múltiplas perspectivas, conforme o foco dos olhares teóricos em cada disciplina: instituição educativa, espaço de trabalho, agência educativa, espaço de produção e reprodução cultural, espaço de interação e controle social, instituição social, aparelho de Estado ou espaço de resistência.

Portanto, faz-se necessário conhecer como se configura dentro de seu próprio espaço e fora dele, suas formas de interações e atendimento, como é o contexto no qual está inserida e compreendê-la como instituição formadora de conhecimentos, ideias e de transformação social.

Os temas serão estudados à luz das ciências e da filosofia da educação, na perspectiva de contextualizá-los na escola e de contextualizar a escola em relação a eles. São os seguintes temas: identidade do técnico em educação; educação como prática social; cidadania; trabalho, como elemento central na organização social e como prática cultural e valorização humana; gestão democrática, como cogestão, gestão coletiva e participativa, de uma participação qualificada e competente que se constrói com acesso à informação.

Os temas devem ser organizados transversalmente (atravessam-se e chocam-se, ligam-se) no estudo e na investigação das vivências e rotinas escolares, de modo que a compreensão (teórica) do seu sentido possa acontecer criticamente (na prática).

Tabela 5: Módulo II - Núcleo de Formação Pedagógica

DISCIPLINAS	CH PRESENCIAL	CH A DISTÂNCIA	TOTAL
Primeiros Socorros	12	48	60
Educadores e Educandos: tempos históricos	12	48	60
Homem, Pensamento e Cultura: abordagens	12	48	60
Relações Interpessoais: abordagem psicológica	12	48	60
Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem	12	48	60
Gestão da Educação Escolar	12	48	60
Projeto Integrador II	8	32	40
SUBTOTAL	80	320	400

8.1.3 Núcleo de formação específica

O núcleo de formação específica procura oferecer ao estudante conhecimentos técnicos e tecnológicos específicos de sua formação profissional, levando em conta os princípios filosóficos, políticos e pedagógicos da formação (indissociabilidade entre teoria e prática, transversalidade temática, construção coletiva, construção de competências e conhecimentos pela problematização, investigação e reflexão sobre a realidade de trabalho).

Porém esse núcleo tem como referência principal o contexto real da escola, do papel que ela representa no processo educativo e na prática social, de uma escola que educa, que forma pessoas para a vida e para uma sociedade tecnológica e em constante movimento. Formar um profissional que domine as competências técnicas, para uma nova escola; uma escola que é um espaço, antes, de mais nada, educativo e, por isso mesmo, precisa que o prédio, o ambiente, os equipamentos mecânicos e eletrônicos, os alimentos, entre outros, estejam coerentemente preparados para ela.

O núcleo de formação específica continua a problematizar a escola. Porém, é elaborado de modo a introduzir saberes de outras áreas, que não da pedagogia. Em perspectiva educativa intencional, as disciplinas não são simples manuais que orientam, passo a passo, como aplicar uma técnica ou como usar um equipamento, muito embora em alguns momentos o façam. As oito disciplinas que compõem este núcleo visam desenvolver competências e habilidades necessárias à profissão do técnico em educação, atendendo às especificidades de cada curso.

Tabela 6: Módulo III – Núcleo de Formação Específica Técnico em Secretaria Escolar

DISCIPLINAS	CH PRESENCIAL	CH A DISTÂNCIA	TOTAL
Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	8	32	40
Contabilidade na Escola	12	48	60
Legislação Escolar	8	32	40
Técnica de Redação e Arquivo	12	48	60
Estatística aplicada à Educação	12	48	60
Administração de Materiais	12	48	60
Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	8	32	40
Projeto Integrador III	8	32	40
SUBTOTAL	80	320	400

8.1.4 Projeto Integrador

A proposta pedagógica do IF Baiano prima pela implementação do currículo integrado, como estratégia de articulação entre conhecimentos científicos e relações socioculturais essenciais à atuação do estudante na sociedade e no mundo do trabalho.

A interdisciplinaridade, a contextualização, a relação teoria e prática, a flexibilização curricular e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão demarcam princípios pedagógicos adotados pelo Instituto em seus processos formativos, capazes de estimular o desenvolvimento de competências profissionais dos estudantes e estabelecer o intercâmbio entre a instituição de ensino e a comunidade local.

Nessa perspectiva, o IF Baiano propõe a implementação do Projeto Integrador como componente curricular dos cursos técnicos de nível médio, que configura elemento operacionalizador do currículo integrado, além de ser uma estratégia de curricularização da extensão, em observância à Meta 12.7 do Plano Nacional de Educação.

O objetivo principal do Projeto Integrador é articular as diversas áreas de conhecimento do curso entre si e à prática profissional, sob a ótica da interdisciplinaridade, integração e contextualização dos saberes construídos durante o processo educativo para a formação qualificada.

Este componente curricular apresenta carga horária mínima de 40 horas por período letivo e busca promover projetos e atividades de caráter interdisciplinar que garantam o diálogo entre as áreas de conhecimento e os docentes do curso, bem como a aproximação dos estudantes com a profissão, estimulando sua autonomia, trabalho colaborativo e formação integral.

A descrição e os critérios de elaboração do plano de trabalho do componente curricular, seus participantes, categorias e formas de avaliação estão apresentados detalhadamente no Guia Orientador do Projeto Integrador do IF Baiano, aprovado pela Resolução nº 27 de 05 de abril de 2019.

8.2 Orientações metodológicas

Compreende-se a metodologia como um conjunto de procedimentos

empregados a fim de atingir os objetivos propostos para a formação profissional, em nível médio. Para a sua concretude, é recomendado considerar as características específicas dos estudantes, seus interesses, condições de vida e de trabalho, além de observar os seus conhecimentos prévios, orientando-os na (re)construção dos conhecimentos científicos, bem como na especificidade do curso.

A metodologia empregada (Caderno de Orientações Gerais)

visa à aprendizagem autônoma, com auxílio dos tutores presenciais, dos tutores a distância, dos coordenadores dos polos [...], formando uma equipe que busca, na combinação de tecnologia, meios de comunicação e material didático, um processo pedagógico eficiente e eficaz.

Para tanto, prevê um encontro presencial semanal, conforme cronograma da Coordenação de Curso e previamente informado aos estudantes, e de acordo à sequência das disciplinas e suas respectivas cargas horárias. Os encontros ocorrerão nos polos de apoio presencial do IF Baiano, sendo obrigatória a presença do estudante no local previsto para sua efetivação. Os momentos presenciais estarão centrados na exposição e discussão dos conteúdos, a partir dos textos de referências indicados nos Cadernos. Serão desenvolvidos por meio de atividades planejadas (exibição de videoaula, seminários, debates, estudo dirigido, oficinas, entre outras), orientadas e auxiliadas por mediador presencial do polo.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), mediados por recursos audiovisuais, tecnologias didáticas e por mediadores a distância, e articulados com os Cadernos, serão desenvolvidas reflexões sobre pontos apresentados, atividades complementares, orientações para o desenvolvimento de pesquisas, leituras complementares, trabalhos em grupos, atividades avaliativas, entre outros. A comunicação, via AVA, promoverá a integração da turma, cabendo ao mediador a distância a condução pedagógica.

Os procedimentos didático-pedagógicos que possam auxiliar os estudantes nas suas construções intelectuais, procedimentais e atitudinais exigem que os estudos a distância sejam apoiados em:

- utilização de recursos tecnológicos para subsidiar as atividades pedagógicas;
- desenvolvimento do trabalho de mediação (presencial e a distância) junto aos estudantes;
- utilização das ferramentas de interação do AVA (bate-papo, fórum, entre

outros);

- problematização, buscando diferentes fontes de informação;
- reconhecimento da existência de uma identidade comum do ser humano, sem desconsiderar os diferentes ritmos de aprendizagens e subjetividades;
- adoção da pesquisa como um princípio educativo;
- articulação e integração de conhecimentos das diferentes áreas;
- organização de um ambiente educativo que articule múltiplas atividades voltadas às diversas dimensões de formação, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos diante das situações reais de vida;
- identificação das necessidades de aprendizagem dos estudantes a partir do levantamento dos seus conhecimentos prévios;
- orientação e elaboração de projetos ou planos de trabalho junto com o estudante, com o objetivo de articular e inter-relacionar os saberes, tendo como princípios a contextualização e a interdisciplinaridade;
- promoção de momentos de reflexão que possibilitem repensar o processo de ensino e aprendizagem de forma significativa para a tomada de decisões;
- desenvolvimento de projetos, seminários, debates, atividades individuais e outras atividades em grupo, buscando sempre a interatividade.

8.2.1 Organização dos Momentos Presenciais e a Distância

As aulas do Curso Técnico em Secretaria Escolar do IF Baiano, na forma subsequente – EaD, estão organizadas em dois momentos: presencial e a distância. Nesse modelo, a carga horária está distribuída em 80% de atividades a distância e 20% presenciais, conforme Art. 33 da Resolução CNE/CEB N.º 6, de 20 de setembro de 2012 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

8.2.2.1 Momentos Presenciais

Os momentos presenciais serão planejados pelo professor formador de cada

disciplina, executados e organizados pelos professores mediadores presenciais. Terão como finalidade apresentar as disciplinas, introduzir e construir novos conhecimentos, dar orientações gerais, realizar as atividades propostas, propiciar a troca de experiências entre estudantes, professores mediadores e professores formadores, sanar dúvidas e dificuldades e avaliar os resultados. Não deve ser a mera reprodução de encontros presenciais tampouco a repetição de atividades constantes no AVA, mas um momento de integração entre os sujeitos e de socialização de saberes.

Os encontros presenciais ocorrerão nos polos, sob responsabilidade do professor mediador presencial, com duração de 4 (quatro) horas semanais, integralizadas em 20 (vinte) semanas por semestre para a composição de um módulo de estudo, conforme calendário elaborado pela coordenação do curso.

8.2.2.2 Momentos a distância

Define-se como momento a distância o tempo destinado à realização das atividades que estarão disponíveis no AVA do IF Baiano. O *moodle* possui uma interface amigável com navegação facilitada e pode ser acessado através de um *browser* (navegador de internet) comum. Outrossim, o *moodle* possui disponíveis ferramentas síncronas e assíncronas tais como: fórum, *chat*, bloco de anotações, pesquisa de opinião, questionário, tarefas (incluindo espaço para *feedback* e notas), dentre outros. Conta também com os recursos de glossário, wiki, contatos (envio e recebimento de mensagens, incluindo aviso de mensagens novas, usuários que estão *online* e perfil do usuário, com foto), agenda, avisos, histórico de acessos e participações, emissão de relatórios, entre outras. Além dessas ferramentas, outros módulos e *plug-ins* podem ser instalados.

Assim, o ambiente virtual será uma importante ferramenta pedagógica para o relacionamento do estudante com o seu professor mediador e com os outros atores envolvidos no processo ensino-aprendizagem do curso.

8.3 Materiais Didáticos e Mídias

Os materiais didáticos a serem utilizados no curso serão especialmente os cadernos de estudos existentes no Portal da Rede e-Tec, além dos materiais e mídias

selecionados pelos professores formadores. Em caso de necessidade de elaboração ou adaptação do material didático, ocorrerá sob responsabilidade do IF Baiano, para que o processo educacional atinja seus objetivos. Seu conteúdo e formatação serão específicos para linguagem EaD, na versão eletrônica, relacionando teoria e prática de maneira integrada à plataforma *Moodle*.

O IF Baiano oferecerá formação e capacitação de professores mediadores, coordenadores e professores formadores para garantir a qualidade dos cursos ofertados, bem como o acompanhamento do aprendizado dos estudantes.

9 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Os cursos da EaD são organizados e viabilizados por uma equipe multiprofissional, composta por docentes e técnicos-administrativos, servidores do IF Baiano e profissionais das instituições parceiras, conforme descrição a seguir.

9.1 Coordenação do Curso

A coordenação do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, deverá ser exercida por docente do quadro efetivo do IF Baiano, em regime de dedicação exclusiva, preferencialmente com formação na área do curso e pós-graduação *stricto sensu*, responsável por sua gestão acadêmica, atuando no planejamento, viabilização, acompanhamento e avaliação do curso, respondendo pelas questões que lhe forem demandadas. É um profissional que desempenha suas atividades em articulação com outros setores e realiza a mediação entre estudantes e professores do Instituto.

9.2 Conselho de Curso

Em consonância com os fundamentos democráticos do IF Baiano, a gestão dos cursos ocorre de forma colegiada, conforme previsto na Organização Didática da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (ODEPTNM) vigente. Desse modo, torna-se necessária a criação do Conselho de Curso, órgão de natureza consultiva e deliberativa, eleito por voto direto dos pares para mandatos de duração máxima de 2

(dois) anos, permitida uma recondução sucessiva, tendo por finalidade assessorar as coordenações de curso no desenvolvimento dos cursos técnicos de nível médio, realizando as seguintes ações:

- promover atividades que visem à reflexão sobre questões de ensino;
- elaborar planos de trabalho necessários ao aperfeiçoamento do curso;
- propor alteração ou reestruturação curricular dos projetos pedagógicos dos cursos, normas de estágio curricular, quando houver, e de atividades complementares;
- sugerir à coordenação de curso a criação e a atualização de espaços de aprendizagem (laboratórios, unidades de produção, entre outros), visando a atender ao perfil profissional do curso;
- emitir pareceres nos processos dos estudantes relativos a: reintegração de curso, matrícula especial por convênio, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de componentes curriculares, dentre outros que sejam requisitados.

Os Conselhos de Curso terão a seguinte composição para os cursos subsequentes: coordenador(a) de curso; 2 (dois) representantes da equipe técnico-pedagógica; e 4 (quatro) docentes do curso, preferencialmente, de diferentes áreas do conhecimento. As reuniões deverão ocorrer, preferencialmente, no começo, no meio e no final do período letivo, ou em caráter extraordinário, devendo ser convocadas pelo presidente ou por 1/3 (um terço) dos conselheiros.

9.3 Corpo Docente

A equipe docente do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente – EaD, é composta por professores: formadores, conteudistas, mediadores presenciais e mediadores a distância, responsáveis por planejar, mediar, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem no âmbito do curso.

9.3.1 Professores formadores

Os Professores Formadores devem ter domínio das concepções, princípios e conteúdos das disciplinas do curso. O sistema de educação a distância exige que o professor formador conheça as ferramentas, os recursos e a metodologia da

educação a distância, bem como os mecanismos de avaliação da aprendizagem.

Os professores formadores serão designados como responsáveis por cada uma das disciplinas dos módulos do curso, portanto estarão encarregados da organização e operacionalização do planejamento, revisão de materiais e mídias, de metodologias e estratégias apropriadas ao conteúdo e práticas de cada uma das disciplinas. Deverão, ainda, organizar todos os materiais e orientações que possibilitem apoio para o pleno desenvolvimento das atividades presenciais nos polos de apoio presenciais. Os materiais e as orientações serão planejados e preparados com a participação efetiva da Supervisão Pedagógica e da Coordenação de Curso.

Esses profissionais deverão trabalhar na perspectiva da proposição e organização das situações de aprendizagem, atuando como mediadores e orientadores, incentivando a busca de diferentes fontes de informação e provocando a reflexão crítica do conhecimento produzido.

O professor formador estabelece uma ponte entre o professor mediador e os estudantes, através das diferentes mídias propostas para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem. Ele atua diretamente com professores mediadores a distância e os professores mediadores presenciais, analisando os obstáculos no processo de aprendizagem dos estudante, propondo estratégias e realizando intervenções constantes durante o período de oferta da disciplina.

Tabela 7: Docentes no ato da constituição do Curso Técnico em Secretaria Escolar - EaD

NOME	Formação	Titulação
Andréia Rêgo da Silva Reis	Letras	Mestre
Antonio Carlos da Silva Costa dos Santos	Letras	Mestre
Antonio César Souza dos Santos	Informática	Especialista
Ilma da Silva Cabral	Pedagogia	Mestre
Janaina dos Reis Rosado	Pedagogia	Doutora
Karina Nery Embirussu	Pedagogia	Mestre
Leandro Silva Teixeira	Matemática	Mestre

É facultada a substituição de docentes ao longo do curso por interesses diversos e devidamente justificados, ocasionando alterações no quadro inicialmente proposto.

Destaca-se que todos os sujeitos do processo ensino-aprendizagem do curso EaD devem conhecer o regimento da Diretoria de Educação a Distância (DEaD), o Projeto Pedagógico do Curso e seus regulamentos para nortear suas ações no âmbito do curso.

9.3.2 Professores conteudistas

Os professores conteudistas são profissionais que atuarão como autores de materiais didáticos, elaboração de textos inéditos que serão utilizados como bibliografia básica nos referidos componentes curriculares, podendo ser servidores do Instituto ou docentes externos.

9.3.3 Professores Mediadores Presenciais e a Distância

A sociedade informacional, equipada dos mais variados e avançados recursos audiovisuais e *online*, não deixou de destacar que os melhores cursos a distância dão uma ênfase especial ao trabalho de mediação do professor, encarado como um expediente teórico-pedagógico que representa um dos pilares da educação a distância.

Este sistema de mediação prevê o apoio pedagógico consistente e contínuo que garantirá a operacionalização do curso, de forma a atender os estudantes nas modalidades individual e coletiva, incluindo o professor mediador presencial e a distância, cuja metodologia de trabalho oportunizará a constituição de redes de educadores, conectando professores formadores e mediadores, estudantes e coordenação.

Convém esclarecer que o trabalho dos professores mediadores irá determinar o diálogo permanente e fundamental entre o curso e seus estudantes, desfazendo a ideia cultural da impessoalidade dos cursos a distância. Por sua característica de ligação constante com os estudantes, os professores mediadores presenciais e a distância deverão responder com exatidão sobre o desempenho, as características, as dificuldades, os desafios e os progressos de cada um deles.

Os professores mediadores presenciais são figuras essenciais para acolher e

orientar os estudantes individual e coletivamente, portanto deverão reunir competências que assegurem a interação dos estudantes entre si e com a comunidade interna e externa do curso. Para tanto, atuarão nos polos de apoio da EaD, em encontros presenciais, conforme periodicidade indicada na metodologia deste PPC. Os mediadores presenciais assumem as seguintes atividades:

- conhecer e mediar a construção de conhecimentos a serem abordados nos encontros presenciais;
- orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades presenciais;
- aplicar as avaliações presenciais e realizar registro de desempenho;
- acompanhar as atividades no AVA, acessando-o semanalmente;
- estabelecer comunicação eficiente entre estudantes e as equipes pedagógica e administrativa;
- elaborar os relatórios de regularidade e desempenho dos estudantes, informando à Coordenação do Curso sobre os casos que demandam intervenção;
- interagir com os professores mediadores a distância, socializando informações sobre as turmas;
- analisar o desempenho dos estudantes e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
- incentivar o estudante a aprofundar conhecimentos nas áreas de interesse;
- acompanhar o desempenho do estudante nas atividades didáticas, auxiliando-o a identificar e solucionar possíveis pontos deficitários na sua formação e no seu desempenho.

Os professores mediadores a distância são profissionais com formação acadêmica na área de conhecimento do curso ou áreas afins que orientam, estimulam e acompanham de forma interativa os estudos no AVA. A eles compete:

- conhecer e mediar a construção de conteúdos abordados no ambiente virtual de aprendizagem;
- orientar e acompanhar o acesso e o cumprimento das atividades do estudante no ambiente de aprendizagem, dirimindo dúvidas e favorecendo a interação com colegas;

- analisar o desempenho dos estudantes e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
- corrigir as atividades *online* e realizar registro de notas;
- estabelecer comunicação eficiente entre estudantes e as equipes pedagógica e administrativa;
- interagir com os professores mediadores presenciais, socializando informações sobre as turmas;
- estimular e motivar a permanência dos estudantes no curso;
- incentivar o estudante a aprofundar conhecimentos nas áreas de interesse;
- acompanhar o desempenho do estudante nas atividades didáticas, auxiliando-o a identificar e solucionar possíveis pontos deficitários na sua formação e no seu desempenho.

A seleção dos mediadores é de responsabilidade dos polos, para os professores presenciais, e do Centro de Referência em Educação e dos *campi*, para os professores a distância. O processo acontecerá através de seleção, com o estabelecimento dos critérios pertinentes em consideração as áreas de atuação do curso oferecido.

Os professores da EaD, independente da sua categoria, devem ser, prioritariamente, servidores do Instituto com formação acadêmica e experiência profissional na área do curso. Há a possibilidade da participação de docentes externos, conforme definido em parcerias e convênios entre IF Baiano e instituições públicas e/ou privadas para a oferta de cursos EaD e, ainda, a atuação de professores colaboradores advindos de instituições terceiras.

9.4 Equipe técnico-administrativa do curso

O curso de técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, na modalidade a distância, disponibiliza atendimento aos estudantes de forma virtual e presencial. No ambiente virtual, além da interação com o corpo docente (professor formador e mediador a distância), o estudante pode dirimir dúvidas sobre o curso e a instituição, além de encaminhar requerimentos concernentes a sua vida acadêmica, dirigidos ao suporte e/ou à coordenação do curso.

Há, ainda, a equipe técnico-administrativa do campus e/ou polo de EaD, que

fornece atendimento presencial aos discentes e organiza o aporte pedagógico e administrativo para o funcionamento do curso.

Tabela 8: Equipe técnico-administrativa do curso

FUNÇÃO	SERVIDOR	FORMAÇÃO	MATRÍCULA SIAPE
Administrador do AVA	Linton Thiago Costa Esteves	Engenheiro de Computação	3007012
Coordenador de Mediação	Társio Ribeiro Cavalcante	Bacharel em Processamento de Dados	1754975
Supervisora Pedagógica	Karina Nery Embirussu	Pedagoga	2350450
Suporte do AVA	Tamilis Mota Cerqueira	Programadora Visual	1020599
Gerente de Processos da EaD	Igor Correia Peneluc	Bacharel em Direito e licenciado em Letras	2782893
Técnica Administrativa	Raquel Santos de Sousa Oliveira	Secretária Executiva e Pedagoga	1697437

9.4.1 Administrador Técnico do AVA

Profissional responsável pela manutenção de atualizações, instalações de *plugins* e novas funcionalidades no AVA. Suas atribuições são:

- administrar os usuários do AVA;
- responder aos e-mails encaminhados à Designer Educacional, com máxima brevidade;
- cumprir, no prazo e conforme as orientações, as solicitações da DEaD.

9.4.2 Coordenador de Mediação

O Coordenador de Mediação tem a função de apoiar a Coordenação de Curso com relação à comunicação com mediadores, apoiar a Coordenação de Polo sobre

as ações pertinentes ao curso e interagir com os mediadores presenciais e a distância.

Suas atribuições são:

- participar de formação *online*, inicial e contínua, específica para o curso;
- responder aos e-mails encaminhados à Coordenação de Mediação, com máxima brevidade;
- conhecer o PPC, bem como o material didático e pedagógico do curso;
- cumprir, no prazo e conforme as orientações, as solicitações da DEaD;
- coordenar e acompanhar as ações dos mediadores;
- apoiar os mediadores no desenvolvimento de suas atividades;
- supervisionar e acompanhar as atividades no AVA, diariamente;
- acompanhar os relatórios de regularidade dos alunos;
- acompanhar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades;
- analisar com os mediadores os relatórios das turmas e orientar os encaminhamentos mais adequados;
- supervisionar a aplicação das avaliações;
- dar assistência pedagógica aos mediadores;
- supervisionar o desenvolvimento das atividades presenciais;
- receber, da Coordenação dos Polos, a cópia da Folha de Frequência dos mediadores, devidamente preenchida e assinada;
- informar, à DEaD, as ausências dos mediadores.

9.4.3 Supervisão Pedagógica do Curso

Profissional responsável por todo o acompanhamento pedagógico do curso.

Suas atribuições são:

- organizar a formação *online*, inicial e contínua, específica para o curso;
- acompanhar as atividades no AVA, acessando-o ao menos uma vez por semana;
- responder aos e-mails encaminhados à Supervisão Pedagógica, com máxima brevidade;
- cumprir, no prazo e conforme as orientações, as solicitações da DEaD;
- planejar, desenvolver e avaliar novas metodologias de ensino adequadas ao curso;

- contribuir nas atividades de formação da equipe tecnológica, a exemplo da produção de tutoriais de orientação;
- adequar e sugerir modificações na metodologia de ensino adotada, bem como conduzir análises e estudos sobre o desempenho do curso;
- sugerir ações necessárias de suporte tecnológico durante o processo de formação;
- desenvolver, em colaboração com a Coordenação de Curso, sistema e metodologia de avaliações;
- desenvolver, em colaboração com a equipe, metodologias para a utilização das TIC;
- acompanhamento das atividades de ensino desenvolvidas no curso;
- participar de GT para o desenvolvimento de metodologias de produção e de uso de objetos de aprendizagem;
- elaborar relatórios semestrais sobre as atividades de ensino, na esfera de suas atribuições;
- organizar seminários e encontros com os mediadores, e demais membros da equipe, para acompanhamento e avaliação do curso;
- articular-se com a Coordenação de Curso e com a Coordenação de Mediação.

9.4.4 Suporte do AVA

Profissional responsável pelo acompanhamento de mensagens e chamados dos usuários do AVA. Suas atribuições são:

- responder aos e-mails encaminhados ao suporte, com máxima brevidade;
- divulgar avisos da DEaD no AVA;
- cumprir, no prazo e conforme as orientações, as solicitações da DEaD.

9.4.5 Gerente de Processos da EaD

Profissional responsável pela organização e pelo acompanhamento de processos relacionados aos cursos da EaD. Suas atribuições são:

- elaborar editais e chamadas concernentes aos processos da EaD;
- instruir e tramitar processos de criação de polos de apoio presencial;
- organizar processo seletivo de estudantes;

- cumprir, no prazo e conforme as orientações, as solicitações da DEaD.

9.4.6 Técnico Administrativo

Profissional responsável pelo suporte administrativo à Diretoria da EaD. Suas atribuições são:

- elaborar, organizar e arquivar documentos;
- auxiliar no controle de registros acadêmicos;
- atender ao público interno e externo;
- cumprir, no prazo e conforme as orientações, as solicitações da DEaD.

9.4.7 Coordenador de Educação a Distância

O coordenador de Educação a Distância (CEaD) deverá ser um servidor do IF Baiano, preferencialmente com experiência no magistério e em educação a distância, responsável pela gestão da EaD em seu *campus* de lotação. Suas atribuições são:

- viabilizar convênios para oferta de cursos EaD;
- manter a infraestrutura dos polos;
- acompanhar a atuação da secretaria de registros acadêmicos junto aos cursos da EaD;
- supervisionar atividades acadêmicas e pedagógicas realizadas no *campus* e no polo;
- realizar atendimento aos estudantes e seus representantes;
- acompanhar a atuação dos professores mediadores presenciais e a distância;
- gerenciar os coordenadores dos polos vinculados ao seu *campus* de lotação;
- contribuir com a consecução de documentos normativos da EaD;
- intermediar demandas entre o polo/*campus* e a reitoria;
- cumprir, no prazo e conforme as orientações, as solicitações da DEaD.

Tabela 9: Lista de Coordenadores de Educação a Distância

CAMPUS	SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA SIAPE
Alagoinhas	Fabício Santos de Faro	Professor	1997097
Bom Jesus da Lapa	Akila Luz Fernandes	Professor	2401441
Catu	André Rezende	Professor	1625109
Governador Mangabeira	Gilberto Ferreira Sena Junior	Técnico Administrativo	3006990
Guanambi	Marinalva da Solidade de Oliveira	Técnico Administrativo	1203698
Itaberaba	Fábio Gonçalves da Silva	Professor	1143810
Santa Inês	Claudia Bocchese de Lima	Professor	1053859
Senhor do Bonfim	Rita de Cássia Souza Martins	Professor	2055539
Serrinha	Daiane Letícia Moreira Sampaio	Professor	3033463
Teixeira de Freitas	José Pereira Torres	Professor	2008970
Uruçuca	Joaldo Rocha Luz	Professor	1845625
Valença	Ionã Carqueijo Scarante	Professor	1888247
Xique-Xique	Eliaquim José Teixeira Santos	Professor	3030041
Centro de Referência Dois de Julho	Leandro Silva Teixeira	Professor	1863298

9.4.8 Coordenador de Polo

O coordenador de polo é um profissional graduado, preferencialmente com experiência no magistério e em EaD, responsável pela gestão do polo, atuando no acompanhamento de convênios para oferta de cursos EaD, manutenção da infraestrutura dos polos e supervisão das atividades acadêmicas e pedagógicas realizadas no polo, além de exercer papel de intermediador entre as demandas do polo/*campus* e da reitoria.

Tabela 10: Lista de Coordenadores de Polo

Polo	Responsável	Endereço
Alagoinhas	Fabício Santos de Faro	IF Baiano – Campus Alagoinhas
Alcobaça	Mavilde Alves Carvalho	Rua Senador Melgaço, s/n -Cais Santo Antônio -Centro -Alcobaça -BA
Boa Vista do Tupim	Fábio Gonçalves da Silva	Escola Maria Isauri Santa Barbara Queiroz, Avenida 18 de fevereiro, S/N, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia.
Bom Jesus da Lapa	Akila Luz Fernandes	IF Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa
Capim Grosso	Ivaneide Almeida Silva	Endereço: Praça Gabriel Francisco, S/N. Bairro: Oliveira. CEP: 41181.900 Capim Grosso - BA
Caldeirão Grande	Maria Tereza Santana Matos	Centro de Educação Municipal Professora Alaíde Santana Rua Euzébio Bezerra, S/N. CEP:44750-00. Caldeirão Grande – Bahia.
Catu	André Rezende	IF Baiano – Campus Catu
Centro de Referência Dois de Julho	Leandro Silva Teixeira	Praça Carneiro Ribeiro, s/n. Nazaré - Salvador
Governador Mangabeira	Gilberto Ferreira Sena Junior	IF Baiano – Campus Governador Mangabeira
Guanambi	Marinalva da Solidade de Oliveira	IF Baiano – Campus Guanambi
Ibipitanga	Valda Duarte	Rua Nova, S/N – Centro – Ibipitanga. CEP: 46540-000
Ibirapuã	Marcia Porto	Praça Geraldo Chacara s/n Centro - Ibirapuã – CEP 45.940-000
Ipupiara	Greitiane Teixeira Ferreira	Rua Aurora, nº 5. Centro. CEP: 47590-000
Itaberaba	Fábio Gonçalves da Silva	IF Baiano – Campus Itaberaba
Itanhém	Elisneide Rodrigues da Silva	Travessa Nova Venécia S/N -Bairro: São João -Itanhém-Bahia (45970-000)
Jucuruçu	Sinária Rocha da Silva	Rua Ramiro Rocha, n 125, Centro. CEP: 45834-000
Marcionílio Souza	Sidneya Matos dos Santos	Colégio Municipal Bernardo Galvão de Castro, Travessa Antônio Sampaio, s/n Centro, CEP: 46.780-000 Marcionilio Souza.
Medeiros Neto	Maria Silmara Oliveira Silva Brito	Secretaria de Educação de Medeiros Neto.

		Rua Inacio Bonjardim, s/n -Centro - CEP 45.960-000
Mundo Novo	Arlenyo Fernandes Batista	Rua José Carlos da Mota, S/N, Centro. Prédio UAB, Sala 03. CEP: 44.800-000. Mundo Novo - Bahia.
Mucuri	Vera Lúcia Nunes da Silva	Escola Municipal Deputada Ana Oliveira. Av Costa Rica s/n -Cidade Nova -Itabatã/Mucuri/Ba – Cep 45.930-000
Muritiba	Luís Henrique Oliveira Sena	Escola Moranguinho. Rua Barão de Capivary, S/N, Centro. Muritiba-BA. CEP: 44.340-000.
Nazaré	Anderson Passos	Rua D. Pedro II – Centro – Nazaré – BA. Cep: 44400-000
Nova Viçosa	Simone Soares Cardoso	Espaço Cultural de Posto da Mata. Rua Inglaterra, n. 08 -centro-Posto da Mata/ Nova Viçosa-Bahia CEP: 45928000
Piritiba	Izabel Costa	Endereço: Polo da UAB. Praça Professor Luiz Rogério, S/N. Piritiba – Bahia. CEP: 44.830-000
Prado	Leandro Lago de Sales	Praça Antonio Silva de Alcantara 35 - Centro -Prado/Ba 45.980-000
Remanso	Renato Luís de Lira	Rua Tabelaão João Carlos, S/N, Centro. Pólo IF Baiano. Remanso-Bahia. CEP: 47200-000.
Santa Inês	Claudia Bocchese de Lima	IF Baiano – Campus Santa Inês

10 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES

O aproveitamento de estudos consiste no processo de reconhecimento e validação de componentes curriculares cursados com aprovação pelo discente em estudos anteriores, no IF Baiano ou em outras instituições de ensino credenciadas pelo Ministério da Educação, que apresentem equivalência ao perfil profissional da habilitação em curso.

A avaliação sobre a equivalência do(s) componente(s) curricular (es) pleiteados será realizada pelo Conselho do Curso, que deverá considerar a compatibilidade de carga horária e ementas, além de observar o tempo decorrido, de no máximo cinco

anos, entre a conclusão do(s) componentes(s) curriculares(s) e a solicitação pretendida.

Os procedimentos e os critérios para requerimento do aproveitamento de estudos devem atender à Organização Didática do IF Baiano e legislação correlatas vigentes.

11 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Considera-se a aprendizagem como processo de construção de conhecimento em que, partindo dos conhecimentos prévios dos estudantes, os professores assumem um fundamental papel de mediação, idealizando estratégias de ensino de maneira que, a partir da articulação entre o conhecimento do senso comum e o conhecimento sistematizado, o estudante possa desenvolver suas percepções e convicções acerca dos processos sociais e de trabalho, constituindo-se como pessoa e profissional com responsabilidade ética, técnica e política em todos os contextos de atuação.

Nesse sentido, a avaliação da aprendizagem assume dimensões mais amplas, ultrapassando a perspectiva da mera aplicação de provas e testes, para assumir uma prática diagnóstica e processual, com ênfase nos aspectos qualitativos.

Em um processo contínuo e cumulativo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa de forma integrada ao processo ensino-aprendizagem, as quais devem ser utilizadas como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Igualmente, deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A proposta pedagógica do curso prevê atividades avaliativas que funcionem como instrumentos colaboradores na verificação da aprendizagem, contemplando os seguintes aspectos:

- adoção de procedimentos de avaliação contínua e cumulativa;
- prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- inclusão de atividades contextualizadas;
- manutenção de diálogo permanente com o aluno;
- consenso dos critérios de avaliação a serem adotados e cumprimento do estabelecido;

- disponibilização de apoio pedagógico para aqueles que têm dificuldades;
- adoção de estratégias cognitivas e metacognitivas como aspectos a serem considerados nas avaliações;
- adoção de procedimentos didático-pedagógicos visando à melhoria contínua da aprendizagem;
- observação das características dos alunos, seus conhecimentos prévios integrando-os aos saberes sistematizados do curso, consolidando o perfil do trabalhador-cidadão, com vistas à (re)construção do saber escolar.

A avaliação, sendo dinâmica e continuada, não deve limitar-se à etapa final de uma determinada prática. Deve, sim, pautar-se por observar, desenvolver e valorizar todas as etapas de crescimento, de progresso do educando na busca de uma participação consciente, crítica e ativa do mesmo. Para tanto, o curso prevê a utilização de diversos instrumentos avaliativos: análise de trabalhos, desenvolvimento de projetos, participação nos fóruns de discussão, produção escrita, produção nas diversas linguagens (texto, imagens, áudio, vídeo), prova escrita e por outras atividades propostas de acordo com a especificidade de cada disciplina.

Em face dessa proposta, deverão ocorrer, no mínimo, 2 (duas) atividades avaliativas de diferentes naturezas em cada unidade didática.

As atividades avaliativas serão planejadas pelo professor formador, coordenadas e acompanhadas pelos professores mediadores presenciais e a distância.

As notas das avaliações e as frequências dos estudantes nos momentos presenciais serão registrados no *Moodle* pelos professores mediadores presenciais e, em seguida, os dados serão migrados para o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

As atividades realizadas no AVA serão avaliadas pelo professor mediador a distância, que procederá também com o registro no *Moodle*.

Para fins de aprovação no curso, será considerado o desempenho acadêmico do estudante, em cada componente curricular, igual ou superior a 6,0 (seis pontos), e a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), considerando as atividades presenciais e *online*.

As notas das atividades avaliativas serão atribuídas pelos professores mediadores a distância e presencial, conforme critérios definidos pelo professor

formador da disciplina, em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), obedecendo o seguinte peso:

I - Média a Distância (MD), que refere-se ao somatório de notas das avaliações *online*, terá peso 6;

II - Média Presencial (MP), que refere-se ao somatório de notas das avaliações presenciais, terá peso 4.

A Média do Componente Curricular (MCC), que também pode ser entendida como nota da disciplina, é o resultado ponderado da Média a Distância (MD) e da Média Presencial (MP). Para efeito de cálculos da NCC, será considerada a fórmula a seguir:

$$\text{MCC} = \frac{(\text{MD} \times 6) + (\text{MP} \times 4)}{10}$$

O estudante que não obtiver êxito no componente curricular terá o direito de participar de atividades de recuperação processual como estratégia de superação das dificuldades de aprendizagem diagnosticadas pelos professores mediadores.

Para tanto, deverão ser realizadas atividades avaliativas de recuperação processual durante o período letivo, conforme diretrizes constantes na ODEPTNM do IF Baiano.

Caso a Nota do Componente Curricular seja inferior a Média do Componente Curricular, esta última prevalecerá. O estudante que não participar da recuperação paralela permanecerá com a mesma Nota da Unidade.

Ao final do Módulo de Estudo, o estudante que obtiver média inferior a 6,0 (seis pontos) ou que não tenha alcançado a frequência mínima de 75% da carga horária do componente curricular terá direito à recuperação final, que constitui uma avaliação cumulativa por disciplina, no formato *online*, com valor de 10 (dez) pontos.

A Média Final (MF) para aprovação no componente curricular é o resultado ponderado da MCC, com peso 6, e da nota da Recuperação Final (RF), com peso 4. Para efeito de cálculos da MF, será considerada a fórmula a seguir.

$$\text{MF} = \frac{(\text{MCC} \times 6) + (\text{NRF} \times 4)}{10}$$

Para aprovação, o estudante deverá alcançar o mínimo de 5,0 (cinco pontos) como Média Final, após a Recuperação Final. O estudante que não for aprovado será encaminhado ao Conselho de Classe, seguindo as formalidades previstas na ODEPTNM do IF Baiano. Aquele que não realizar a recuperação final ou for reprovado

em mais de dois componentes curriculares por módulo não terá o direito de participar do Conselho de Classe.

Ao estudante que estiver ausente nas avaliações presenciais será garantido o direito à Segunda Chamada, conforme disposto na ODEPTNM. Para as atividades avaliativas *online* não haverá segunda chamada.

O estudante que não realizar a atividade de avaliação da aprendizagem obterá nota 0,0 (zero).

A frequência do estudante neste curso contemplará sua participação: a) nos momentos presenciais, conforme sua assiduidade nas atividades realizadas nos polos; e b) nos momentos a distância, com o cumprimento das atividades *online* realizadas no AVA, independentemente da pontuação obtida.

A Frequência Final (FF) é resultado da média ponderada da Frequência a Distância (FD) e da Frequência Presencial (FP). Para efeito de cálculos da FF, será considerada a fórmula a seguir:

$$FF = \frac{(FD \times 6) + (FP \times 4)}{10}$$

O estudante que tenha frequência inferior a 75% não terá o direito de participar do Conselho de Classe.

12 RELAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Para cumprir a finalidade e as competências institucionais estabelecidas no PDI (2015-2019), o IF Baiano busca consolidar a qualidade da educação profissional no estado, ofertando cursos técnicos de nível médio, de graduação tecnológica, licenciatura e bacharelado e de pós-graduação, nos diferentes territórios de identidade da Bahia, ancorado na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, em prol do desenvolvimento regional.

A relação entre ensino, pesquisa e extensão, portanto, almeja suplantar a formação meramente técnica para contemplar dimensões humanas e sociais. Desse modo, o ensino deve articular teoria e prática, ciência e tecnologia, a pesquisa deve apresentar-se como princípio educativo e a extensão deve estabelecer-se como estratégia de intercâmbio entre a instituição e a comunidade.

As atividades de pesquisa e extensão, portanto, tornam-se relevantes para a formação acadêmica e profissional, atendendo ao perfil de estudantes do IF Baiano, que deve ser capaz de compreender as demandas sociais como espaço privilegiado de produção do conhecimento significativo para a superação das desigualdades sociais existentes.

Para tanto, o Instituto promove ações, programas e projetos, presenciais e a distância, que pretendem assegurar esta formação. No âmbito do curso técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente - EaD, esta articulação se consolida a partir do estímulo constante a participação nos diversos editais promovidos pelos *campi* em parceria com a PROEX e a PROPES, bem como nos eventos locais articulados com os órgãos regulamentadores da profissão e os professores mediadores presenciais e à distância.

A DEaD promoverá, por iniciativa própria e/ou com o apoio de órgãos parceiros, cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), na modalidade a distância, com abordagem de áreas afins à formação e ao eixo tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, envolvendo docentes e discentes. Serão ainda fomentadas ações culturais, artísticas, desportivas, científicas e tecnológicas que aproximem a comunidade interna e externa e fortaleçam o intercâmbio de saberes entre ambas. Ademais, os componentes curriculares do curso realizarão estudos, reflexões, visitas técnicas e intervenções na comunidade local como campo de pesquisa e extensão, especialmente os Projetos Integradores.

Pretende-se, ainda, criar um grupo de pesquisa envolvendo docentes, equipe técnica e estudantes para fomento de estudos e desenvolvimento de projetos de pesquisas sobre educação a distância como mecanismo de retroalimentação do ensino e da extensão.

Em face do exposto, a educação a distância terá como um dos principais objetivos fazer com que os seus docentes e discentes participem de ações promovidas no âmbito da extensão e da pesquisa do IF Baiano, tais como: grupos de pesquisa, seminários, colóquios, congressos, entre outros.

13 AVALIAÇÃO DO CURSO

A avaliação do curso técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, ocorrerá anualmente, mediante constituição de comissão composta por representantes do corpo docente, discentes, técnico-administrativos, coordenadores de polo e egressos.

Esta comissão será responsável por coletar dados sobre as dimensões didático-pedagógicas, dos sujeitos do processo ensino-aprendizagem e da infraestrutura, distribuídas em critérios e indicadores de qualidade, disponibilizadas à comunidade acadêmica do curso e seus egressos, em formato digital no AVA.

O processo de avaliação do curso será organizado em etapas, a saber:

1. elaboração do instrumento e postagem no AVA;
2. sensibilização da comunidade acadêmica quanto a sua participação no processo de avaliação, por meio de reuniões presenciais nos polos e também mediadas por tecnologias;
3. realização da avaliação no AVA;
4. sistematização e análise dos dados;
5. elaboração do relatório de avaliação do curso;
6. divulgação dos resultados da avaliação para a comunidade acadêmica.

De posse do relatório, o conselho de curso deverá realizar o mapeamento de fragilidades e avanços do curso e traçar novos rumos para seu fortalecimento.

Além dessa avaliação anual, o conselho do curso deverá acompanhar de modo contínuo a dinâmica do curso, assegurando sua avaliação periódica, especialmente no que concerne à atualização do PPC, bem como de regulamentos e normativas, além das práticas no âmbito pedagógico, acadêmico e administrativo.

14 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

As políticas e programas de apoio ao discente são contemplados no Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, com base nos documentos institucionais e legislações educacionais vigentes. De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), a Política de Assistência Estudantil constitui-se de um conjunto de princípios norteadores para o desenvolvimento de programas e linhas de ações que favorecem a democratização do acesso, permanência e êxito no processo formativo, bem como, a inserção socioprofissional do estudante com vistas à inclusão de pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, ao

fortalecimento da cidadania, à otimização do desempenho acadêmico e ao bem estar biopsicossocial.

Para tanto, o IF Baiano, através de seus programas e linhas de ações busca atender as necessidades dos estudantes no que diz respeito ao acesso, permanência e êxito no seu percurso educacional, assegurando a equidade de oportunidades entre todos os estudantes matriculados no curso, inclusive os estudantes com necessidades específicas. O Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE, por exemplo, é desenvolvido no Instituto conforme as definições do Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – para garantia da permanência na instituição durante os anos da formação acadêmica e com ações e benefícios devidamente discriminados nas Políticas de Atendimento ao Discente e na Política para a Diversidade e Inclusão no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Nesse sentido, os estudantes matriculados no Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, serão contemplados como os demais da instituição no Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE, bem como demais políticas institucionais vigentes.

No Instituto Federal Baiano, através dos Programas de Monitorias, Tutoria Acadêmica e Nivelamentos, será possível oportunizar aos estudantes o acompanhamento durante o itinerário formativo de maneira sistematizada, a fim de estimular a participação dos discentes no Curso Técnico em Secretaria Escolar, na forma subsequente, favorecer a melhoria do aprendizado dos mesmos, superando dificuldades que porventura possam surgir.

Para melhor informar e oportunizar a garantia do respeito ao direito dessas políticas apresenta-se a descrição a seguir.

14.1 Programas de nivelamento

O programa de Nivelamento tem por objetivo assegurar a permanência e êxito do educando, buscando a redução da evasão e repetência. Este programa de aprimoramento da aprendizagem integra as ações do Plano de Avaliação, Intervenção e Monitoramento e objetiva aprimorar o processo de ensino-aprendizagem, por meio de ações que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino, para a ampliação das possibilidades de permanência dos estudantes.

14.2 Programas de monitorias

A monitoria acadêmica está regulamentada na ODEPTNM do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, tendo por finalidade oportunizar aos estudantes meios de aprofundar seus conhecimentos e promover a cooperação mútua entre os pares.

14.3 Programas de tutoria acadêmica

A tutoria tem a finalidade de acompanhar a vida acadêmica dos estudantes em todas as suas dimensões, observando para isso a participação destes nas atividades didático-pedagógicas, nas atividades de pesquisa, extensão, desportivas e/ou culturais promovidas pelo IF Baiano, bem como a sua inserção em espaços que propiciem a aprendizagem como a biblioteca e sala de informática. Outra ação da tutoria é acompanhar o desempenho dos estudantes nos diferentes componentes curriculares, buscando compreender e realizar encaminhamentos pertinentes diante de reprovações e baixo desempenho. Para que todos os alunos possam ser efetivamente acompanhados sugere-se que o total de alunos seja subdivididos entre os docentes do curso.

14.4 Programas de apoio a eventos artísticos culturais e científicos

Os discentes do curso serão estimulados pelos docentes, equipe pedagógica e coordenação do curso a participar de eventos artísticos culturais e científicos internos e externos, devendo ser devidamente orientados quanto aos procedimentos a serem adotados para tanto. A viabilização destas ações será realizada por meio de chamadas internas do IF Baiano e captação de recursos externos.

14.5 Programas de assistência estudantil

A política de Assistência Estudantil no âmbito do IF Baiano é assegurada por meio do Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante (Paise), que concede aos estudantes benefícios como Residência Estudantil; Auxílios: Moradia, Alimentação, Transporte, Material Acadêmico, Uniforme, Cópia e Impressão, Creche, Eventual, Permanência, incluindo o Programa Proeja.

Nesse sentido, o Paise visa contribuir para a permanência e a conclusão do curso do estudante em vulnerabilidade socioeconômica, podendo participar da seleção para recebimento dos benefícios os estudantes de todas as modalidades matriculados no IF Baiano e com renda *per capita* familiar de até um salário mínimo e meio.

14.6 Sistema de acompanhamento de egressos

O programa de acompanhamento de egressos terá como fim conhecer os itinerários formativos e profissionais dos alunos que passaram pela instituição, visando retroalimentar o currículo e as práticas de ensino com as experiências destes profissionais. Com isso, a instituição poderá redirecionar seus objetivos de ensino na medida em que fortalece os vínculos com a comunidade em seu entorno.

O acompanhamento dos alunos concluintes será preocupação do conselho deste Curso e, para tanto, será implantado um sistema de acompanhamento de egressos por meio digital, promoção de encontros e eventos ou cursos de extensão que aprimorem sua formação, aproximem da Instituição e mantenha contato para informações sobre oportunidades de emprego ou verticalização dos estudos na área de formação técnica profissional.

14.7 Políticas de acessibilidade e inclusão

O IF Baiano busca garantir a educação em uma perspectiva inclusiva por meio da concretização de sua Política para a Diversidade e a Inclusão que, conforme expressa seu PDI (2015, p. 92-93), apresenta como princípios:

direito à educação pública, gratuita e de qualidade; igualdade de condições e de equidade no acesso, permanência e êxito no percurso formativo; articulação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais; liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar as culturas, os pensamentos, os saberes, as artes, os esportes e as práticas do lazer; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade; universalização da educação inclusiva; garantia dos valores éticos e humanísticos; convívio e respeito às diferenças e às diversidades étnica, cultural, social, de crença, sexual e outras.

Em conformidade com tais princípios e em atendimento ao Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os critérios de promoção de acessibilidade, o IF Baiano compromete-se a lidar com a diversidade e a criar condições para que os estudantes com deficiência, altas habilidades/superdotação, transtornos globais do desenvolvimento e pessoas com necessidades educacionais específicas possam exercer plenamente sua cidadania, considerando as peculiaridades que apresentam.

Nesse sentido, para a oferta dos cursos EaD, os polos de apoio presencial devem prever na sua estrutura acessibilidade arquitetônica que proporcione segurança e autonomia, disponibilizando sanitários, mobiliários e equipamentos adaptados, rampas de acesso, corrimãos, sinalização, piso tátil e outras alternativas de tecnologia assistiva aos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida.

A acessibilidade pedagógica também deve ser garantida nos encontros presenciais com o apoio do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) do *campus* ao qual o estudante estará vinculado. Esse núcleo é responsável por identificar as possíveis necessidades específicas dos estudantes e, a partir disso, orientá-los e acompanhá-los durante o itinerário formativo, adquirindo ou adequando recursos pedagógicos, metodológicos e tecnológicos como alternativas para garantir a acessibilidade no polo, bem como o ingresso, a permanência e a conclusão do curso.

Assim, alguns aspectos serão observados, tais como promover alternativas ao conteúdo sonoro e visual, fornecer equivalências textuais às imagens, áudio e vídeo, descrever o conteúdo visual ou usar termos que o substitua; alternativas para textos ou objetos em movimento, ou ferramenta de controle das alterações temporais, pois pessoas com *déficit* cognitivo, baixa visão, ou limitações físicas, podem ter dificuldade de acompanhar a leitura com a velocidade necessária para a interação exigida; interfaces integradas que atendam a princípios de acessibilidade, como operacionalidade pelo teclado, emissão de voz, entre outros; fornecer informações de contexto e orientações, para ajudar a compreender elementos complexos, ou mesmo a abertura de um novo *link*, evitando a desorientação; clareza e simplicidade, para promover uma comunicação eficaz.

O AVA também estará adaptado e contará com audiodescrição e navegabilidade simples, além de janela de intérprete de LIBRAS em suas videoaulas.

O curso deverá disponibilizar, em caráter obrigatório, o Planejamento Educacional Individualizado (PEI) para o(a) estudante Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) ou com necessidades específicas, tanto para as atividades presenciais quanto as virtuais, elaborado pelo professor formador em parceria com o NAPNE .

15 INFRAESTRUTURA DOS CURSOS EAD

15.1 Infraestrutura física - *Campus*/Polo de apoio presencial

A estrutura física do polo de apoio presencial deve atender os estudantes matriculados nos cursos da EaD e garantir a qualidade de suas atividades acadêmicas, contando com limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação, comodidade adequadas e com acesso à internet.

O polo de apoio presencial disponibiliza a infraestrutura necessária para a oferta de todos os cursos e deve dispor dos seguintes ambientes e equipamentos descritos no quadro abaixo.

Tabela 11: Infraestrutura do polo de apoio presencial

AMBIENTE	EQUIPAMENTOS MÍNIMOS
1 Sala de Coordenação / Sala de Apoio Pedagógico	1 armário, 1 mesa para computador, 1 cadeira, 1 computador, 1 webcam, 1 no-break, 1 impressora, 1 mesa para reunião com 4 cadeiras, 1 aparelho de telefone, 1 scanner e material de expediente.
Sala de aula (no mínimo uma sala por campus/polo)	40 carteiras escolares, 1 conjunto mobiliário para professor(a), 1 mural, 1 quadro branco, 1 computador completo, 1 no-break e 1 projetor multimídia.
1 Laboratório de Informática	1 armário com fechadura, 1 conjunto mobiliário para professor(a), 1 mural, 1 quadro branco, 20 computadores, mesa/bancada para os computadores, 40 cadeiras, 1 no-break, 1 hub e 1 roteador.

Caso o polo de apoio presencial não possua biblioteca e laboratório de informática, os estudantes poderão utilizar a estrutura do *campus* ao qual está

vinculado, sendo assegurado o acesso e a permanência às suas instalações e o uso dos equipamentos de informática aos estudantes e docentes da EaD.

15.2 Infraestrutura virtual

A infraestrutura virtual dos Cursos Técnicos Subsequentes EaD é composta por sistemas e mídias digitais, tais como: a) o AVA, viabilizado por meio da plataforma de aprendizagem *Moodle*; b) a Biblioteca Virtual, que permite acesso ao acervo digital para estudantes, servidores e demais envolvidos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da EaD; e c) o Canal YouTube, espaço para compartilhamento de vídeoaulas produzidas pela EaD IF Baiano.

16 CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Após a aprovação e a integralização da carga horária total do curso, o aluno receberá o diploma de Técnico em Secretaria Escolar. Será condição essencial para a concessão do diploma ao cursista: comprovação de conclusão do Ensino Médio; obtenção de aproveitamento igual ou superior a 6 (seis); frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) em todas os componentes curriculares.

O IF Baiano será responsável pela expedição da certificação com validade nacional (declarações de curso, histórico escolar e diploma), emitida pelo *campus* onde o estudante estiver regularmente matriculado.

Os históricos e diplomas deverão explicitar a respectiva formação profissional: Técnico em Secretaria Escolar, mencionado a Área 21 (Serviços de Apoio Escolar ou Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social) das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

REFERÊNCIAS

ARAUJO, Maria Dalva de Oliveira; CARVALHO, Ana Beatriz Gomes. O sociointeracionismo no contexto da EAD: a experiência da UFRN. In: SOUSA, R.P. de; MIOTA, F.M.C. da S.C., CARVALHO, A. B. G. (Org). **Tecnologias digitais na educação** [online]. Campina Grande: EDUEPB, 2011. Disponível em: <<http://books.scielo.org>>. Acesso em: 12 mar. 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008**. Institui os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

_____. Ministério da Educação. **Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012**. Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11663-rceb006-12-pdf&category_slug=setembro-2012-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 13 maio 2019.

_____. Ministério da Educação. **Decreto-Lei nº 5800, de 8 de junho de 2006**. Dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil-UAB. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, v.163, n.110, p.4, 9 de jun. 2006, seção 1.

_____. Ministério da Educação. **Decreto nº 6.303, de 12 de Dezembro de 2007**. Altera dispositivos dos Decretos nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 5.773, de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e seqüenciais no sistema federal de ensino. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 13 dez. 2007. Seção 1, p.4-5.

_____. Ministério da Educação. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014**. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília: Inep, 2014.

_____. Ministério da Educação. **Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007**. Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. Brasília: Congresso Nacional, 2007.

_____. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CEB n. 16/1999, de 25 de novembro de 1999**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 26 nov. 1999.

_____. Ministério da Educação. **Lei de Diretrizes da Educação Nacional nº 9394/96**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L9394.htm>. Acesso em: 05 mar. 2019.

_____. Ministério da Educação. **Parecer CNE/CEB nº 16/2005 de 3 de agosto de 2005**. Proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais para a área profissional de Serviços de Apoio Escolar.

_____. Ministério da Educação. **DECRETO nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004.** Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida. Brasília, DF, mar 2019. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Decreto/D5296.htm>. Acesso em: 11 mar. 2019.

_____. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.** 3. ed. 2014. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=77451-cnct-3a-edicao-pdf-1&category_slug=novembro-2017-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 21 mar. 2019.

COLUSSO, P. R. **Acessibilidade e responsividade em videoaulas:** desenvolvimento de uma plataforma *online* para exibição de vídeos. Disponível em: <<https://nte.ufsm.br/images/noticias/ESUD.pdf>>. Acesso em: 08 mar. 2019.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO. **Plano de Desenvolvimento Institucional (2015-2019).** Disponível em: <<http://ifbaiano.edu.br/portal/wp-content/uploads/2018/09/pdi-2015-2019-versao-2018-1.pdf>>. Acesso em: 07 mar. 2019.

_____. **Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.** 2011. Disponível em: <<http://www.ifbaiano.edu.br/unidades/itapetinga/files/2011/05/Organizacao-Didatica-EPTNM.pdf>>. Acesso em: 30 abr. 2019.

_____. **Política de Qualidade de Ensino do IF BAIANO.** Resolução nº 18, de 20 de agosto de 2015. Acesso em: 04 mar. 2019.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar.** 14 ed. São Paulo: Cortez, 2002.

OMODEI, J. D. et all. Acessibilidade em objetos de aprendizagem na EaD: uma Análise em um Curso de Especialização. **EAD em Foco: Revista Científica de Educação a Distância.** Disponível: <<http://eademfoco.cecierj.edu.br/index.php/Revista/article/viewFile/374/159>>. Acesso em: 08 mar 2019.

OTRANTO, Celia Regina. Criação e implantação dos institutos federais de educação, ciência e tecnologia – IFETS. **Revista RETTA (PPGEA/UFRRJ),** Ano I, nº1, jan-jun 2010, p. 89-110.

PERRENOUD, P. **Avaliação: da excelência à regulação das Aprendizagens. Entre duas lógicas.** Artmed; 1999.

VYGOTSKY, L. **A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores.** São Paulo: Martins Fontes, 1998.

APÊNDICES

APÊNDICE A - EMENTAS DO CURSO

APÊNDICE B - BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS

APÊNDICE C - MATRIZ DE EQUIVALÊNCIA

APÊNDICE A - EMENTAS DO CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR

MÓDULO I - Núcleo de Formação Técnica Geral	
DISCIPLINA	EMENTA
Orientações Gerais do Curso	O nascimento e a evolução histórica da formação dos profissionais da educação básica. A proposta político-pedagógica: conceitos, metodologia e objetivos, estrutura e funcionamento dos cursos.
Fundamentos e Práticas na EaD	Fundamentos básicos e histórico da Educação a Distância. Organização de sistemas de EaD e o processo de comunicação, gestão, tutoria e avaliação no campo da aprendizagem. Introdução e utilização do Moodle, acesso e uso dos recursos disponíveis.
Informática Básica	O que é tecnologia. Tecnologias da Informação e comunicação. O que é informática. A informática na formação do trabalhador. Histórico da computação. Sistemas computacionais e operacionais. Editores de texto, gráficos e planilhas eletrônicas. Uso da internet.
Produção Textual na Educação Escolar	Contexto histórica da educação de surdos. Produção de textos. Leitura e compreensão de textos. Desenvolvimento da leitura e escrita em documentos oficiais educacionais. A arte de ler, de escrever e de comunicar.
Libras: Noções Introdutórias	O sujeito surdo: diferença, cultura e identidade. Noções linguísticas da Libras: que língua é essa? Conteúdos básicos de Libras; expressão corporal e facial – ENMs; alfabeto manual (Datilologia); diálogos em Libras.
Direito Administrativo e do Trabalho	Conceitos fundamentais de Direito. O mundo do trabalho. A Constituição Federal e a conquista da cidadania. Os direitos do trabalhador brasileiro. Elementos de Direito Administrativo. Os funcionários da educação como sujeitos de sua própria história.
Orientação da Prática Profissional	A Prática Profissional como vivência da ação educativa. Princípios éticos que norteiam a prática profissional. O conhecimento: construção e tipos. Métodos de estudo, pesquisa, observação.
Projeto Integrador I	Interdisciplinaridade, relação teoria e prática, indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão. Observação e registro da prática profissional a partir da integração das disciplinas do Módulo.

MÓDULO II - Núcleo de Formação Pedagógica	
DISCIPLINA	EMENTA
Primeiros Socorros	Caracterização, funções e aspectos fundamentais. Emergências clínicas mais comuns.
Educadores e Educandos: tempos históricos	A educação e a escola através dos processos históricos. A construção, organização e o significado das instituições escolares. Educação e ensino. Funções da escola na sociedade capitalista. As relações entre classes sociais e educação. Processos educativos: continuidades e descontinuidades. Movimentos sociais de mudanças e de resistência. Diversidade étnico-cultural: homens e mulheres sujeitos históricos. Governo, mercado e educação.
Homem, Pensamento e Cultura: abordagens filosófica e antropológica	Processo de construção da cidadania. Filosofia como instrumento de reflexão e prática. Ética, Moral e Política. O ambiente físico e social. Relações homem-natureza. Aspectos e valores culturais. Linguagem e comunicação.
Relações Interpessoais: abordagem psicológica	Processo de desenvolvimento humano: infância, adolescência, fase adulta e velhice. Relações e práticas pedagógicas educativas na escola. Relações interpessoais na perspectiva da construção coletiva na educação. Desenvolvimento afetivo e cognitivo.
Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação	A sociologia como resposta intelectual às transformações sociais resultantes da Revolução Industrial, do Industrialismo e da Revolução Francesa. Elementos e características do Funcionalismo e do Materialismo Dialético. Educação na perspectiva conservadora: o registro conservador de Émile Durkheim e a influência do pensamento liberal de John Dewey e da teoria do Capital Humano. Educação na perspectiva crítica: educação como reprodutora da estrutura de classes ou como espaço de transformação social. Reestruturação capitalista, reformas do Estado e o mundo do trabalho: o desenvolvimento das relações de trabalho na história da humanidade. A reestruturação do modo de produção capitalista. As reformas do Estado, o papel da escola e o compromisso social dos trabalhadores da educação.
Gestão da Educação Escolar	Administração e gestão da educação: concepções, escolas e abordagens. A gestão da educação: fundamentos e legislação. Reforma do Estado brasileiro e a gestão escolar. Gestão, descentralização e autonomia. Gestão democrática: fundamentos, processos e mecanismos de participação e de decisão coletivos.
Projeto Integrador II	Os funcionários da escola no contexto da educação escolar. Papel social da escola e as funções educativas não docentes: prática integrada, profissionalismo e compromisso social. Relação entre os funcionários e a estrutura, operação das etapas e modalidades da Educação Básica: legalidade e realidade. Papel dos funcionários na elaboração e na execução da proposta pedagógica e da gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino. Elaboração de projeto de intervenção sobre a prática profissional a partir da integração das disciplinas do Módulo.

MÓDULO III - Núcleo de Formação Específica	
DISCIPLINA	EMENTA
Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	Concepções de educação e relação escola-sociedade. Grupo e organização: conceito, tipologia e características. Principais teorias administrativas: fundamentos conceituais e históricos da Administração. Política, planejamento e legislação educacional: conceitos, relações e a questão meios e fins na educação. Planejamento escolar: diagnóstico, execução e avaliação. Ética e transparência no serviço público.
Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	A escola, o Sistema Educacional e a relação entre as diversas instâncias do Poder Público. O processo de construção da gestão democrática na escola e no sistema de ensino, seus instrumentos e elementos básicos. O financiamento da educação no Brasil e a gestão financeira da escola. O processo de construção do projeto político-pedagógico e a participação dos diversos segmentos escolares.
Legislação Escolar	A educação nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional no 9394/1996. Plano Nacional de Educação. Regimento Escolar.
Técnicas de Redação e Arquivo	Leitura e interpretação da legislação. Credenciamento, autorização e reconhecimento de escolas. Os documentos escolares. Escritas e registros. Avaliação escolar. Relações entre sistemas. Certificações: diplomas, certificados, atestados e declarações. Históricos e transferências.
Contabilidade na Escola	Noções básicas de contabilidade. Prática contábil. Contabilidade na escola. Finanças públicas. Receita e tributação. Classificação de despesas. Balanços. Orçamentos. Contabilidade da escola e da rede escolar.
Administração de Materiais	A materialidade do processo educativo escolar: prédios, equipamentos e recursos didáticos. Relação entre equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem. Gestão de rede, de escola e de sala de aula: a questão da descentralização. Compras, produção e conservação. Almoxarifado. Equipamentos patrimoniais.
Estatística Aplicada à Educação	Introdução ao estudo da Estatística. Conceitos matemáticos utilizados na Estatística. Variáveis, tabelas e gráficos. Distribuição de frequência. Medidas de resumo.
Projeto Integrador III	Execução do projeto de intervenção sobre a prática profissional e apresentação dos resultados a partir da integração das disciplinas do Módulo.

APÊNDICE B - BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS

O IF Baiano adotou os mesmos títulos selecionados pelo IFNMG para a composição da bibliografia das disciplinas deste curso, conforme lista indicada a seguir.

MÓDULO I - Núcleo de Formação Técnica Geral

ALMEIDA, Wolney Gomes. LIBRAS: introdução à língua brasileira de sinais. Ilhéus, BA: UAB/UESC, 2013. Disponível em:

<[http://nead.uesc.br/arquivos/Fisica/libras/modulo-](http://nead.uesc.br/arquivos/Fisica/libras/modulo-introd_a_lingua_brasileira_de_sinais.pdf)

introd_a_lingua_brasileira_de_sinais.pdf>. Acesso em: 17 maio 2019.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Orientações Gerais**. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2012.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Fundamentos e Práticas na EaD** / Artemilson Alves de Lima. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2012.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Orientações para a Prática Profissional Supervisionada** / João Antônio Cabral de Monlevade. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2012.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Informática Básica** / João Kerginaldo Firmino dos Santos. 5. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2013.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Produção Textual na Educação Escolar** / Olga Cristina Rocha de Freitas. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2012.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Direito Administrativo e do Trabalho** / Walter Cândido Borsato de Moraes. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2012.

FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. **Integração e interdisciplinaridade no ensino brasileiro**: efetividade ou ideologia. 6.ed. São Paulo: Loyola, 2011. Disponível em: <https://www.pucsp.br/gepi/downloads/PDF_LIVROS_INTEGRANTES_GEPI/livro_integracao_interdisciplinaridade.pdf>. Acesso em: 17 maio 2019.

MÓDULO II - Núcleo de Formação Pedagógica

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Funcionários de escolas**: cidadãos, educadores, profissionais e gestores / João Antônio Cabral de Monlevade. 2. ed. atual. Brasília: Universidade de Brasília, 2005.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Educadores e educandos**: tempos históricos / Maria Abádia da Silva. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2012.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Homem, pensamento e cultura**: abordagem filosófica e antropológica / Dante Bessa. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2013.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Relações interpessoais**: abordagem psicológica / Regina Lúcia Sucupira Pedroza. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2012.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Educação, sociedade e trabalho**: abordagem sociológica da educação / Ricardo

Gonçalves Pacheco e Erasto Fortes Mendonça. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2012.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Gestão da educação escolar** / Luiz Fernandes Dourado. Brasília: Universidade de Brasília, 2006.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Informática aplicada à educação** / João Kerginaldo Firmino dos Santos. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2013.

BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. FIOCRUZ. **Manual de Primeiros Socorros**. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeiros_socorros.pdf>. Acesso em: 17 maio 2019.

MÓDULO III - Núcleo de Formação Específica

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Teorias Administrativas** / José Vieira Souza. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2013.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Gestão democrática nos sistema e na escola** / Regina Vinhaes Gracindo; João Cabral de Monlevade. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2013.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Legislação Educacional** / Ricardo Gonçalves Pacheco; Aquiles Santos Cerqueira. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2013.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Técnicas de Redação e Arquivo** / Rosineide Magalhães de Sousa. Brasília: Universidade de Brasília, 2013.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Contabilidade na escola** / Carlos Mattos de Souza Júnior; Carlos Augusto de Medeiros. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2013.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Administração de materiais** / Olga Cristina Rocha de Freitas. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2013.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Estatística aplicada à educação** / Carlos Augusto de Medeiros. 4. ed. atual. e rev. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso. Rede e-Tec Brasil, 2013.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir: Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI**. Disponível em:

<http://dhnet.org.br/dados/relatorios/a_pdf/r_unesco_educ_tesouro_descobrir.pdf>. Acesso em: 17 maio 2019.

MATRIZ DE EQUIVALÊNCIAS DO CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR EAD

MATRIZ PPC 2017			MATRIZ PPC 2019			JUSTIFICATIVA DAS ALTERAÇÕES NA MATRIZ
COMPONENTE CURRICULAR	CH	PERÍODO	COMPONENTE CURRICULAR	CH	PERÍODO	
Orientações Gerais	60	1	Orientações Gerais	40	1	Ajuste de carga horária para oferta do curso em 18 meses e 20 semanas por semestre.
Fundamentos e Práticas em EAD	30	1	Fundamentos e Práticas em EaD	40	1	Ajuste de carga horária para oferta do curso em 18 meses e 20 semanas por semestre.
Informática Básica	60	1	Informática Básica	60	1	
Orientação para Prática Profissional Supervisionada	30	1	Orientações da Prática Profissional	40	1	Ajuste de carga horária para oferta do curso em 18 meses e 20 semanas por semestre.
Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores	60	2	Projeto Integrador II	40	2	Foi alterado o nome do componente curricular e sua abordagem, a fim de promover a articulação dos seus conteúdos de modo interdisciplinar, contextualizado e direcionado à curricularização da extensão.
Educadores e educandos: tempos históricos	60	2	Educadores e Educandos: tempos históricos	60	2	
Homem, pensamento e cultura: abordagem filosófica e antropológica	60	2	Homem, Pensamento e Cultura: abordagens filosófica e antropológica	60	2	
Relações Interpessoais: abordagem psicológica	60	2	Relações Interpessoais: abordagem psicológica	60	2	
Educação, sociedade e trabalho: abordagem sociológica da educação	60	2	Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação	60	2	
Gestão da Educação Escolar	60	2	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	40	3	Ajuste de carga horária para oferta do curso em 18 meses e 20 semanas por semestre.

MATRIZ PPC 2017			MATRIZ PPC 2019			JUSTIFICATIVA DAS ALTERAÇÕES NA MATRIZ
COMPONENTE CURRICULAR	CH	PERÍODO	COMPONENTE CURRICULAR	CH	PERÍODO	
Prática Profissional Supervisionada I	100	2	Prática Profissional Supervisionada I			Considerando que a concepção do PPC está pautada na articulação entre teoria e prática presente em todos os componentes curriculares do curso e que o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos não exige a prática profissional como componente curricular obrigatório para o projeto em questão, decidiu-se por sua retirada da matriz curricular.
Fundamentos de Metodologia Científica	60	3	Fundamentos de Metodologia Científica			Os conteúdos referentes à Metodologia Científica foram contemplados nas ementas das disciplinas Orientações para a Prática Profissional e Projeto Integrador I, II e III.
Produção Textual na Educação Escolar	60	3	Produção Textual na Educação Escolar	60	1	
Direito Administrativo e do Trabalhador	60	3	Direito Administrativo e do Trabalho	60	1	
Matemática Básica	60	3	Matemática Básica			Os conteúdos relativos à área de cálculos aplicados à prática do profissional de secretaria escolar estão contemplados nas disciplinas Contabilidade na Escola e Estatística aplicada à Educação. Assim, a Matemática Básica não atende à formação.

Prática Profissional Supervisionada II	100	3	Prática Profissional Supervisionada II		Considerando que a concepção do PPC está pautada na articulação entre teoria e prática presente em todos os componentes curriculares do curso e que o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos não exige a prática profissional como componente curricular obrigatório para o projeto em questão, decidiu-se por sua retirada da matriz curricular.
--	-----	---	---	--	---

MATRIZ PPC 2017			MATRIZ PPC 2019			JUSTIFICATIVA DAS ALTERAÇÕES NA MATRIZ
COMPONENTE CURRICULAR	CH	PERÍODO	COMPONENTE CURRICULAR	CH	PERÍODO	
Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	60	4	Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	60	3	
Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	60	4	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	40	3	Ajuste de carga horária para oferta do curso em 18 meses e 20 semanas por semestre.
Legislação Escolar	60	4	Legislação Escolar	40	3	Ajuste de carga horária para oferta do curso em 18 meses e 20 semanas por semestre.
Técnicas de Redação e Arquivo	60	4	Técnica de Redação e Arquivo	60	3	
Contabilidade na Escola	60	4	Contabilidade na Escola	60	3	
Administração de Materiais	60	4	Administração de Materiais	60	3	
Estatística Aplicada à Educação	60	4	Estatística aplicada à Educação	60	3	

Prática Profissional Supervisionada III	100	4	Prática Profissional Supervisionada III			Considerando que a concepção do PPC está pautada na articulação entre teoria e prática presente em todos os componentes curriculares do curso e que o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos não exige a prática profissional como componente curricular obrigatório para o projeto em questão, decidiu-se por sua retirada da matriz curricular.
			Libras: Noções Introdutórias	60	1	A inclusão deste componente curricular atende à Lei nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a inclusão da Libras como disciplina curricular nos cursos de educação profissional.

MATRIZ PPC 2017			MATRIZ PPC 2019			JUSTIFICATIVA DAS ALTERAÇÕES NA MATRIZ
COMPONENTE CURRICULAR	CH	PERÍODO	COMPONENTE CURRICULAR	CH	PERÍODO	
			Projeto Integrador I	40	1	Componente curricular incluído na matriz para garantir a articulação dos conteúdos do curso de modo interdisciplinar, contextualizado e direcionado à curricularização da extensão.
			Primeiros Socorros	60	2	Inclusão deste componente curricular atende à Lei nº 13.722, de 4 de outubro de 2018, que torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil.

			Projeto Integrador III	40	3	Componente curricular incluído na matriz para garantir a articulação dos conteúdos do curso de modo interdisciplinar, contextualizado e direcionado à curricularização da extensão.
LEGENDA						
Inclusão						
Mudança						
Exclusão						