

# BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**<sub>3</sub>

**EDIÇÃO N.º 39/2026**

Unidade: Reitoria

Publicado em 27 de março de 2026



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**Presidente da República:** Luiz Inácio Lula da Silva

**Ministro da Educação:** Camilo Sobreira de Santana

**Secretário de Educação Profissional e Tecnológica:** Marcelo Bregagnoli

**Reitora do IFRR:** Nilra Jane Filgueira Bezerra

**Pró-Reitor de Administração:** Emanuel Alves de Moura

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:** Adnelson Jati Batista

**Pró-Reitora de Ensino:** Aline Cavalcante Ferreira

**Pró-Reitora de Extensão:** Roseli Bernardo Silva dos Santos

**Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica:** Romildo Nicolau  
Alves

**Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro:** Luciana Leandro Silva

**Diretora-Geral do *Campus* Novo Paraíso:** Vanessa Rufino Vale Vasconcelos

**Diretora-Geral do *Campus* Amajari:** Rodrigo Luiz Neves Barros

**Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste:** Isaac Sutil da Silva

**Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim:** Maria Eliana Lima dos Santos

**Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria**  
Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

**- Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.**

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

**- Decreto n.º 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.**

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

**- Resolução n.º 274, de 16 de setembro de 2016.**

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

\* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

## ÍNDICE

### **ATOS DA REITORIA**

Resolução CONSUP/IFRR N° 889, de 26 de março de 2026

Resolução CONSUP/IFRR N° 890, de 27 de março de 2026



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
REITORIA  
Conselho Superior  
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 ,  
[www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br)

**Resolução CONSUP/IFRR N° 889, de 26 de março de 2026.**

*Revoga a Resolução 599/2021- CONSUP/IFRR, de 9 de setembro de 2021*

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, bem como o constante no Processo n.º 23231.001317.2023-40, e a decisão do colegiado tomada na 90ª sessão plenária, realizada em 20 de fevereiro de 2024,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Revogar a Resolução 599/2021 - CONSUP/IFRR, de 9 de setembro de 2021 que Dispõe sobre as Diretrizes Institucionais para o desenvolvimento das Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNPs) em todos os níveis e modalidades de ensino, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, em decorrência da pandemia do novo coronavírus (Covid-19).

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 26 de março de 2026.

**Nilra Jane Filgueira Bezerra**  
Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A) - CD0001 - IFRR**, em 26/03/2026 13:34:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 419337

Código de Autenticação: feb64e12cc





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
REITORIA  
Conselho Superior  
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 ,  
[www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br)

**Resolução CONSUP/IFRR N° 890, de 27 de março de 2026.**

*Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar na modalidade EAD do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) Campus Boa Vista.*

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, **Ad referendum** deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de dezembro de 2008, e considerando o constante no Processo n.º 23231.001706.2025-37,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Aprovar a Reformulação do Projeto Político Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente na modalidade EAD do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) Campus Boa Vista, conforme o anexo desta resolução.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 27 de março de 2026.

**Nilra Jane Figueira Bezerra**  
Presidente do CONSUP

**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima**  
***Campus Boa Vista***

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

**BOA VISTA**  
**2026**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

Luiz Inácio Lula da Silva

**MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Camilo Sobreira de Santana

**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

Marcelo Bregagnoli

**REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA**

Nilra Jane Filgueira Bezerra

**PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA**

Aline Cavalcante Ferreira

**DIRETORA DE POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

Solange Almeida Santos

**DIRETOR GERAL DO CAMPUS BOA VISTA**

Luciana Leandro Silva

**DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO**

Heloane do Socorro Sousa Borges

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO**

PORTARIA Nº 0049/GAB-CBV/IFRR, DE 07 DE JANEIRO DE 2026

Maristela Araujo Costa Pereira

Cleidiane Silva Viana

Heloane do Socorro Sousa Borges

Isabel Sornberger Paulichi

Ismayl Carlos Cortez

## SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS, TABELAS E QUADROS .....	5
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO .....	6
Equipe de Elaboração do PPC .....	6
IDENTIFICAÇÃO DO CURSO .....	7
1. APRESENTAÇÃO .....	8
1.1 Apresentação da Instituição .....	9
1.2 Histórico do IFRR .....	10
1.3.1 Missão .....	10
1.3.2 Visão .....	10
1.3.3 Valores .....	10
1.4 Histórico da <i>Campus Boa Vista</i> .....	11
2 JUSTIFICATIVA .....	12
2.1 Contexto educacional e demanda por formação .....	12
2.2 Relevância da formação profissional .....	13
3. OBJETIVOS DO CURSO .....	14
3.1 Objetivo Geral .....	14
3.2 Objetivos Específicos .....	14
4. REGIME LETIVO .....	14
4.1 REQUISITOS E FORMA DE ACESSO AO CURSO .....	15
5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO .....	16
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	19
6.1 Estrutura Curricular .....	20
6.2 Representação Gráfica do Processo Formativo .....	23
6.3 Ementário .....	24
7. PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA .....	45
7.1 Prática Profissional Supervisionada .....	45
7.2 Projeto Integrador (IFRR) .....	46
8. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS .....	47
8.1 ATIVIDADES A DISTÂNCIA .....	48
8.2 Atividades de tutoria .....	49
9. Apoio Pedagógico .....	49
10. TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TDICs) .....	50

11. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO .....	51
11.1 Do processo de ensino-aprendizagem .....	51
11.2 Aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores .....	54
11.3 Procedimentos de avaliação do curso .....	55
11.4 Sistema de avaliação institucional .....	55
12 POLÍTICAS DE INCLUSÃO .....	56
12.1 Política de Educação para Direitos Humanos .....	56
12.2 Política de Educação para as Relações Étnico-Raciais .....	56
12.3 Política de Educação Ambiental .....	57
13 Política de Inclusão Social e Atendimento à pessoa com Deficiência ou Mobilidade Reduzida .....	57
14 Perfil da Equipe Técnico-Pedagógica do Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente .....	59
14.1 Corpo Docente .....	59
14.2 Professores .....	59
15 INSTALAÇÕES, EQUIPEMANTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA	60
16 DIPLOMAS E CERTIFICADOS .....	61
17 REFERÊNCIAS .....	62

## LISTA DE FIGURAS, TABELAS E QUADROS

### FIGURAS

Figura 1 – Representação Gráfica do Processo Formativo do Curso

### LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Dados de Identificação do Curso .....7

Tabela 2- Matriz Curricular do Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente ...20

Tabela 3 – Corpo Docente .....59

Tabela 4- Estrutura Física para funcionamento .....60

Tabela 5- Laboratório de Informática com Acesso à Internet 61Tabela 6 - Biblioteca 61

### LISTA DE QUADROS

QUADRO 1- Matriz organizada por semestre 20

QUADRO 2- Matriz organizada por módulo 21

## **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, *Campus* Boa Vista CNPJ: 10.839.508/0001-31

Eixo tecnológico de atuação do *Campus*: Desenvolvimento Educacional e Social

Esfera Administrativa Federal

Endereço completo: Av. Glaycon de Paiva, 2496-Pricumã Boa Vista - RR CEP: 69.303-340 Telefone: 95 36218021 Site do *campus*: <https://www.ifrr.edu.br/unidades/boa-vista/>

Reitora: Nilra Jane Filgueira Bezerra

Pró-Reitora de Ensino: Aline Cavalcante Ferreira

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: Romildo Nicolau Alves

Pró-Reitora de Extensão: Roseli Bernardo Silva dos Santos

Pró-Reitor de Administração: Emanuel Alves de Moura

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Adnelson Jati Batista

Diretora-Geral do *campus*: Luciana Leandro Silva

Diretora de Ensino do *campus*: Heloane do Socorro Sousa Borges

### **Equipe de Elaboração do PPC:**

PORTARIA Nº 0049/GAB-CBV/IFRR, DE 07 DE JANEIRO DE 2026

MARISTELA ARAUJO COSTA PEREIRA

CLEIDIANE SILVA VIANA

HELOANE DO SOCORRO SOUSA BORGES

ISABEL SORNBERGER PAULICHI

ISMAYL CARLOS CORTEZ

## IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Tabela 1- Dados de Identificação do Curso- Características do Curso

DENOMINAÇÃO DO CURSO:	Técnico Subsequente em Secretaria Escolar
CLASSIFICAÇÃO:	Ensino Médio
MODALIDADE:	A distância
EIXO TECNOLÓGICO:	Desenvolvimento Educacional e Social
CARGA HORÁRIA TOTAL	980 horas
NÚMERO DE VAGAS:	conforme a demanda estabelecida na parceria
DURAÇÃO DO CURSO:	03 (três) semestres;
INÍCIO:	2026/2;
INTEGRALIZAÇÃO:	18 meses/3 semestres
Turno de Funcionamento	Integral
Periodicidade de Oferta	Anual
Número de Vagas ofertadas	100
Carga horária total obrigatória	800 horas teóricas e 180h de prática profissional (800h+180h = 980h).
Regime Letivo:	Modular
Título Outorgado:	Técnico em Secretaria Escolar
Proposta	Reformulação
Duração prevista	3 semestres
Integralização curricular mínima e máxima:	Mínima: 3 semestres Máxima: 4 semestres
Coordenadora do Curso:	Selecionado por meio de edital
Resolução de Autorização de Funcionamento:	

## 1. APRESENTAÇÃO

O presente documento delinea o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade subsequente, inserido no eixo tecnológico de Desenvolvimento Educacional e Social. Trata-se de uma oferta própria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, (IFRR), no âmbito do Projeto IFRR/Campus Boa Vista Profucionário. Sua proposta central é contextualizar e estabelecer as diretrizes pedagógicas para o curso, na modalidade de educação a distância (EaD), alinhando-o às demandas institucionais e regionais.

A origem do curso remonta à primeira oferta do Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica dos Sistemas de Ensino Público (PROFUNCIONÁRIO), iniciativa federal que visava qualificar, via EaD, funcionários de escolas públicas municipais e estaduais com ensino médio concluído ou em curso. Regulamentado pela Portaria nº 1.547, de 24 de outubro de 2011, o programa abrangia todo o território nacional.

Diante da descontinuidade do PROFUNCIONÁRIO pelo Governo Federal, o IFRR/Campus Boa Vista optou por reformular o curso como produto institucional autônomo. Assim, a carga horária foi adaptada ao campo de atuação profissional desses servidores, priorizando competências práticas e teóricas essenciais à secretaria escolar.

Essa iniciativa configura-se como parceria estratégica entre o IFRR/Campus Boa Vista e os 15 municípios do estado de Roraima, com o IFRR/Campus Boa Vista atuando como proponente exclusivo. O objetivo primordial é promover a formação técnica de nível médio, por meio da EaD, para funcionários dos sistemas de ensino da educação básica pública municipal, fortalecendo a gestão administrativa e pedagógica nas escolas.

A proposta pedagógica do curso alinha-se a um robusto arcabouço normativo. Destacam-se a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN), atualizada pela Lei nº 11.741/2008, e a Resolução CNE/CP nº 1/2021, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. O curso segue integralmente o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), 4ª edição, garantindo padronização e qualidade.

Ademais, incorpora os princípios da EaD previstos no Decreto nº 9.057/2017, que regulamenta o art. 80 da LDBEN, reconhecendo-a como modalidade educacional plena; e no Decreto nº 5.154/2004, que disciplina o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da LDBEN. Esses instrumentos normativos enfatizam a articulação entre bases científicas, tecnológicas e práticas, promovendo uma organização curricular interdisciplinar. Outras resoluções e decretos que regulam a educação profissional técnica de nível médio do sistema educacional brasileiro também orientam a estruturação do curso, assegurando pertinência curricular e relevância social.

O curso contribui diretamente para as metas do Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024, prorrogado. Especificamente, atende à Meta 7, ao fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com ênfase na melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem. Paralelamente, apoia a Meta 15, relativa à formação específica de docentes na educação básica, ao qualificar profissionais de apoio que interagem diretamente com o processo pedagógico.

A missão do IFRR/Campus Boa Vista – “promover formação integral, articulando ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os arranjos produtivos locais, sociais e culturais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável” – impregna toda a proposta pedagógica. Compreende a educação como prática social transformadora, materializada na função social da instituição.

Essa visão compromete-se com a formação humana integral, articulando ciência, trabalho, tecnologia e cultura. O resultado almejado é o profissional-cidadão crítico-reflexivo, dotado de competências técnicas e éticas, apto a

impulsionar transformações na realidade, sob a ótica da igualdade e da justiça social.

A educação profissional técnica de nível 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 de modo a garantir padrões de qualidade correlatos aos demais cursos técnicos no que se refere ao tempo de duração, à articulação entre as bases científicas e tecnológicas, atividades práticas, bem como à organização curricular centrada na perspectiva da interdisciplinaridade.

Este documento apresenta os pressupostos teóricos, metodológico e didático - pedagógico estruturantes da proposta do curso em conjunto com o Projeto Pedagógico Institucional e em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), aprovado pelo Conselho Nacional de Educação (CNE). Em todos os elementos, estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nesta práxis pedagógica.

### **1.1 Apresentação da Instituição**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) é uma instituição pública da administração indireta federal que tem por finalidade ofertar formação e qualificação em diversas áreas, níveis e modalidades de ensino, com a perspectiva de fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais do Estado de Roraima.

Autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC), por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC), o IFRR tem uma Reitoria e cinco *campi*. São estes os *campi*: Amajari, Boa Vista, Boa Vista Zona Oeste, Novo Paraíso e Bonfim. Eles estão situados em regiões estratégicas para atender aos 15 (quinze) municípios do Estado de Roraima.

### **1.2 Histórico do IFRR**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) representa um marco na educação profissional e tecnológica do estado, com origens que remontam à extinta Escola Técnica, implantada informalmente em outubro de 1986. Seus primeiros passos formais ocorreram em 1987, com a oferta dos cursos técnicos em Eletrotécnica, atendendo 105 estudantes, e Edificações, com 70 alunos.

Essa iniciativa pioneira foi consolidada pelo Decreto nº 026 (E), de 12 de outubro de 1988, emitido pelo Governo do então Território Federal de Roraima, que criou oficialmente a Escola Técnica de Roraima. Posteriormente, o Parecer nº 26/89 do Conselho Territorial de Educação (CTE-RR), de 21 de dezembro de 1989, reconheceu a instituição, aprovou seu Regimento Interno, as matrizes curriculares e validou todos os atos escolares anteriores praticados, garantindo sua legalidade e continuidade.

A evolução institucional ganhou impulso com a Lei Federal nº 8.670, de 30 de junho de 1993, que instituiu a Escola Técnica Federal de Roraima (ETFRR). Em 1994, a ETFRR assumiu as instalações físicas da Escola Técnica Estadual, incorporando 74% de seus servidores redistribuídos do quadro do ex-Território Federal de Roraima, além de rede física, materiais, equipamentos e todos os estudantes matriculados nos cursos de Edificações e Eletrotécnica.

Esse período marcou o início de um ambicioso Programa de Expansão, com a implantação de novos cursos, como o ensino fundamental (5ª a 8ª série, descontinuado em 1996), Técnico em Agrimensura e Magistério em Educação Física, elevando o total para 17 turmas e 406 estudantes. Em dezembro de 1994, a Lei nº 8.948, publicada no DOU nº 233, de 9 de dezembro, Seção I, criou o Sistema Nacional de Educação Tecnológica, pavimentando a transformação das escolas técnicas em Centros Federais de Educação Tecnológica (CEFET).

A ETFRR só se tornou CEFET-RR em 2002, via Decreto Federal de 13 de novembro, adotando o princípio da verticalização da educação profissional, com oferta de cursos básicos, técnicos e superiores. O pioneiro Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo foi implantado nesse contexto, alinhado à nova denominação. A

expansão acelerou-se em 2005, com o Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, promovido pelo Ministério da Educação.

Na Fase I, o CEFET-RR ganhou a UNED Novo Paraíso, em Caracaraí (região sul), que iniciou atividades em agosto de 2007 com 172 estudantes no Técnico em Agricultura Integrado ao Ensino Médio, incluindo 22 alunos do PROEJA. A unidade foi inaugurada em 11 de novembro de 2007, com a presença do Ministro Fernando Haddad. Na Fase II, surgiu o Campus Amajari (região norte), atendendo inicialmente 70 alunos no Técnico em Agricultura, em parceria com a Escola Estadual Ovídio Dias; entregue à comunidade em setembro de 2012, foi inaugurado pela Presidenta da República em dezembro, no Palácio do Planalto.

A Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, transformando o CEFET-RR em IFRR e as UNEDs em campi. A Fase III trouxe o Campus Zona Oeste, em Boa Vista, em implantação desde 2010, e a Fase IV, o Campus Bonfim, também em implantação desde 2025.

Atualmente, o IFRR estrutura-se com Reitoria e cinco campi estrategicamente distribuídos, ampliando o acesso à educação profissional em Roraima. Assim, essa trajetória reflete o compromisso do IFRR com a democratização do ensino técnico e tecnológico, adaptando-se às demandas regionais de um estado fronteiro e amazônico, fomentando desenvolvimento sustentável e inclusão social.

### **1.3 Missão, Visão e Valores do IFRR**

A missão, a visão e os valores do IFRR são os elementos que nortearão as ações da instituição por todo o quinquênio de vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

A missão define o motivo da existência da instituição; a visão, o que ela pretende ser; e os valores, os princípios que guiarão toda a sua atuação.

#### **1.3.1 Missão**

Promover formação integral, articulando ensino, pesquisa e extensão, em consonância com os arranjos produtivos locais, sociais e culturais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

#### **1.3.2 Visão**

Ser referência no País como instituição de formação profissional e tecnológica na promoção de ensino, pesquisa e extensão.

#### **1.3.3 Valores**

O IFRR possui os seguintes valores: Ética; Compromisso social; Gestão Democrática; Excelência; Sustentabilidade; Respeito à Diversidade e Justiça.

### **1.4 Histórico do *Campus* Boa Vista**

A história do *Campus* Boa Vista é originária do processo de formação do atual IFRR. O *Campus*, na prática, nasceu da Escola Técnica Estadual de Roraima, que funcionava em espaço físico cedido pela então Escola de Formação de Professores de Boa Vista.

Quando a Escola Técnica foi federalizada, por meio da Lei nº 8.670/1993, passando a se chamar Escola Técnica Federal de Roraima (ETFRR), contou com os servidores redistribuídos do ex-Território Federal de Roraima e discentes dos Cursos de Edificações e Eletrotécnica. Funcionando em prédio próprio, a ETFRR criou o Curso Técnico em Agrimensura e Magistério em Educação Física. Seguindo esse processo de expansão e na perspectiva de preparar estudantes para ingressar no Ensino Técnico, implantou o ensino fundamental de 5ª a 8ª séries. Em 1996, por solicitação da comunidade e tomando como base os resultados obtidos a partir de pesquisa de mercado, foram

implantados os Cursos pós-2º Grau Técnico em Turismo e em Hotelaria e Técnico em Secretariado. Em 1998, foi criado o curso Técnico em Transações Imobiliárias e o Curso Técnico em Enfermagem. Entre 2000 e 2001, foram inaugurados os Cursos Técnicos em Eletrônica, Laboratório, Recreação e Lazer, Informática, Radiologia e Segurança do Trabalho, além da criação da Educação de Jovens e Adultos com o Curso de qualificação profissional em Construção Civil e Eletrotécnica.

A Lei nº 8.948, de 8 de dezembro de 1994, transformou a ETFRR em Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET). A efetivação ocorreu por meio do Decreto Presidencial de 13 de novembro de 2002 e da oferta do primeiro Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo (CSTGT). Com isso, a comunidade interna se adequou ao princípio da verticalização da educação profissional, oferecendo cursos profissionalizantes de nível básico, técnico e tecnológico. Neste sentido, foram criados e implantados os seguintes cursos de graduação: Licenciatura em Educação Física, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão em Serviços de Saúde, Licenciatura em Letras-Espanhol e Literatura Hispânica, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Licenciatura em Ciências Biológicas e Licenciatura em Matemática.

Em 29 de dezembro de 2008, o presidente Luiz Inácio Lula da Silva sancionou a Lei nº 11.892/08, que criou 38 Institutos Federais, entre os quais o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), publicada no Diário Oficial da União de 30 de dezembro do mesmo ano. A partir dessa lei, ficou instituída a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica no âmbito do sistema federal de ensino, vinculada ao MEC. A consolidação dessa nova institucionalidade exigiu mudanças na estrutura organizacional, uma vez que o IFRR possui uma estrutura multicampi. A partir de então, a sede do CEFET-RR passou a denominar-se *Campus Boa Vista* (CBV).

Os eixos tecnológicos de atuação do *Campus Boa Vista* concentram-se em: Gestão e Negócios; Informação e Comunicação; Controle e Processos Industriais e Infraestrutura; Ambiente e Saúde, Turismo, Hospitalidade e Lazer. De modo geral, o CBV vem ofertando, de acordo com a legislação vigente, desde cursos de Formação Inicial e Continuada, Cursos Técnicos Integrado ao Ensino Médio, Curso Técnicos Subsequentes, Cursos Superiores de Tecnologia, Curso de Licenciatura, Pós-Graduação, presencial e na modalidade EAD, bem como oferta o Mestrado Profissional ProfEPT, esse em último em rede nacional.

Atualmente, o CBV oferta dos seguintes cursos:

- *Cursos Técnicos Integrado ao Ensino Médio*: Edificações, Eletrônica, Eletrotécnica, Informática e Secretariado.
- *Cursos Técnicos Subsequente*: Análises Clínicas, Edificações, Eletrônica, Eletrotécnica, Enfermagem, Informática, Secretariado e Sistemas de Energia Renovável.
- *Cursos de Licenciatura*: Ciências Biológicas, Educação Física, Letras-Espanhol e Literatura Hispânica, Letras-Segunda Habilitação e Matemática.
- *Cursos Superiores de Tecnologia*: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão de Turismo, Gestão Hospitalar e Saneamento Ambiental.

## **2. JUSTIFICATIVA**

O estado de Roraima possui 15 municípios e apresenta a menor população entre as unidades federativas do país, com aproximadamente 716.793 habitantes, conforme estimativas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2024). A distribuição populacional no território estadual caracteriza-se por significativa concentração demográfica na capital e na região sul do estado, evidenciando desigualdades na ocupação territorial e no acesso a serviços públicos.

Nesse contexto, destacam-se os municípios de Boa Vista, Rorainópolis, Alto Alegre, Caracará e Bonfim, que concentram mais da metade da população do estado. Entre eles, Boa Vista e Rorainópolis têm apresentado os maiores índices de crescimento populacional nos últimos anos, intensificando a demanda por serviços públicos, entre eles os educacionais.

Outro aspecto relevante para compreender a dinâmica social e econômica de Roraima refere-se ao fluxo migratório proveniente da Venezuela, intensificado em decorrência da crise econômica e social naquele país. A maior parte dos migrantes ingressa no Brasil pela fronteira localizada no município de Pacaraima, deslocando-se posteriormente para a capital Boa Vista. De acordo com dados do UNICEF (2024), somente entre janeiro e agosto de 2024 mais de 60 mil refugiados e migrantes entraram no Brasil por Pacaraima, o que representa uma média aproximada de 250 pessoas por dia.

Além disso, a condição geográfica de Roraima como estado de fronteira internacional, limitando-se com a Venezuela e com a Guiana, contribui para a formação de um contexto marcado por intensas relações econômicas, sociais, culturais e políticas. Essas características ampliam a complexidade da gestão pública e reforçam a necessidade de fortalecimento das políticas educacionais e de qualificação profissional no estado.

## **2.1 Contexto educacional e demanda por formação**

No campo educacional, o estado de Roraima possui uma rede significativa de instituições de ensino distribuídas entre as diferentes etapas da educação básica. Conforme dados do Anuário Brasileiro da Educação Básica, elaborado pela organização Todos Pela Educação, o estado conta com 407 escolas de Educação Infantil, 747 escolas de Ensino Fundamental e 167 escolas de Ensino Médio, totalizando 1.321 unidades escolares em funcionamento.

Nesse conjunto, observa-se que o município de Boa Vista concentra o maior número de escolas das redes municipal e estadual de ensino, configurando-se como o principal centro educacional do estado. Esse cenário evidencia a presença de um número expressivo de profissionais responsáveis pela organização e funcionamento das instituições escolares. Entre esses profissionais, destaca-se a atuação dos trabalhadores vinculados às secretarias escolares, setor responsável pela gestão da vida acadêmica dos estudantes, pela organização e controle da documentação escolar, pela alimentação dos sistemas educacionais e pelo suporte às atividades administrativas e pedagógicas das unidades de ensino.

Diante da crescente complexidade das demandas administrativas e pedagógicas nas escolas, torna-se fundamental investir na formação técnica e na qualificação profissional desses trabalhadores. Tal investimento contribui para maior eficiência nos processos administrativos, maior confiabilidade nos registros acadêmicos e melhores condições de funcionamento das instituições educacionais.

Com o objetivo de fortalecer a formação dos profissionais da educação básica pública, o Ministério da Educação (MEC), por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec), ampliou, em 2025, o Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica – Profucionário.

O programa foi retomado em 2023 por meio da Portaria nº 1.574, de 9 de agosto de 2023, que instituiu um grupo de trabalho responsável por avaliar e propor melhorias na política de formação. Posteriormente, a Portaria MEC nº 395, de 29 de maio de 2025, instituiu oficialmente o Programa de Formação Inicial em Serviço dos Profissionais da Educação Básica – Profucionário.

A iniciativa tem como objetivos promover a profissionalização específica dos trabalhadores da educação básica pública, fortalecer a identidade profissional dos funcionários da escola, ampliar o acesso à Educação Profissional e Tecnológica, contribuir para a redução das desigualdades sociais e econômicas, estimular a elevação da escolaridade e valorizar os profissionais que atuam nas instituições educacionais.

O Profucionário oferta cursos técnicos de nível médio, na modalidade de educação a distância (EaD), destinados a servidores efetivos ou estáveis das redes públicas de ensino que atuam na educação básica e possuem ensino médio concluído. Entre as habilitações ofertadas encontram-se Secretaria Escolar, Alimentação Escolar, Multimeios Didáticos e Infraestrutura Escolar. com carga horária que variam de 1.260 horas, à 980 horas de formação incluindo teórica e prática profissional supervisionada.

Nesse contexto, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) propõe a oferta do Curso Técnico em Secretaria Escolar, na modalidade Educação a Distância (EaD), conforme previsto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, no Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social. A oferta do curso justifica-se pela necessidade de qualificar os profissionais que atuam nos setores administrativos das instituições escolares, contribuindo para o fortalecimento da gestão educacional, para a melhoria da organização documental e administrativa das escolas e para a valorização dos trabalhadores da educação básica pública.

## **2.2 Relevância da formação profissional**

A educação profissional e tecnológica representa um pilar fundamental para o desenvolvimento social e econômico do Brasil, especialmente no contexto da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e da Política Nacional de Educação Profissional e Tecnológica, regulamentada pelo Decreto nº 5.154/2004. Nesse cenário, a implantação do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar configura-se como uma resposta estratégica às demandas contemporâneas do sistema educacional de Roraima, promovendo a qualificação de egressos do ensino médio para atuar de forma especializada na gestão administrativa das instituições escolares.

O curso, ofertado na modalidade subsequente, atende diretamente a jovens e adultos que buscam inserção ou progressão no mundo do trabalho, alinhando-se aos princípios da educação inclusiva, da democratização do acesso e da formação para o trabalho, conforme orientações do Plano Nacional de Educação (PNE). A relevância dessa formação também se relaciona à carência histórica de profissionais especializados em secretaria escolar. Dados do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP, Censo Escolar 2024) indicam que muitas instituições de ensino enfrentam desafios na gestão administrativa, frequentemente associados à rotatividade de profissionais não qualificados, o que compromete a eficiência dos processos escolares.

Nesse sentido, o curso tem como finalidade formar profissionais capazes de atuar na gestão da documentação escolar, na organização de matrículas, atas, históricos escolares, relatórios acadêmicos e processos administrativos, contribuindo para a melhoria da gestão escolar e para a redução da sobrecarga administrativa de gestores e coordenadores pedagógicos. Além disso, a formação proposta dialoga com as transformações digitais no campo educacional. Nos últimos anos, intensificou-se a utilização de sistemas digitais de gestão escolar, como plataformas de monitoramento educacional e bases de dados nacionais, o que exige profissionais capacitados para operar sistemas informatizados e garantir a confiabilidade das informações educacionais. No contexto roraimense, marcado por desafios logísticos, especialmente em regiões de difícil acesso, o técnico em secretaria escolar assume papel estratégico ao contribuir para a organização administrativa das instituições e para a articulação entre escola, comunidade e sistemas educacionais.

A matriz curricular do curso enfatiza uma formação interdisciplinar, contemplando áreas como gestão escolar, legislação educacional, tecnologias digitais aplicadas à educação, atendimento ao público e ética profissional, articuladas com atividades práticas supervisionadas. Essa estrutura está alinhada às diretrizes do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e contribui para a formação de profissionais éticos, qualificados e comprometidos com a qualidade da educação pública. Dessa forma, a implantação do Curso Técnico em Secretaria Escolar no Instituto Federal de Roraima fortalece a política de formação de profissionais da educação básica, amplia as oportunidades de qualificação profissional e contribui para o aprimoramento da gestão educacional no estado.

Assim, a oferta do curso representa uma ação estratégica para o fortalecimento da educação pública, promovendo impactos positivos na organização das instituições escolares, na valorização dos trabalhadores da educação e na melhoria da qualidade do ensino no estado de Roraima.

## **3. OBJETIVOS DO CURSO**

### 3.1. Objetivo Geral

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

### 3.2 Objetivos Específicos

- a. Possibilitar reflexões acerca dos fundamentos científico-tecnológicos da formação técnica, relacionando teoria e prática nas diversas áreas que dialogam com o campo da secretaria escolar;
- b. 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;
- c. Formar profissionais capazes de desenvolver ações de secretários escolares com conhecimentos, competências e habilidades necessárias para atuarem na gestão de sistemas e/ou unidades de ensino;
- d. Capacitar profissionais para atuarem no âmbito das secretarias escolares das escolas das redes de ensino dos estados do Brasil;
- e. Propiciar condições para que o profissional cursista possa estabelecer relações entre trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia e suas implicações para a educação profissional e tecnológica, além de comprometer-se com a formação humana, buscando responder às necessidades do mundo do trabalho.

## 4. REGIME LETIVO

- a. Número total de vagas anuais: 100 vagas Número de turmas: 01
- b. Carga horária do curso: 980h (800h teórica + 180h de prática profissional).
- c. Período letivo: Modular/semestral
- d. Tempo mínimo e máximo para a integralização do curso: 3 semestres (mínimo), 4 semestres (máximo).

### 4.1 REQUISITOS E FORMA DE ACESSO AO CURSO

O acesso ao Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, ocorrerá por meio de Processo Seletivo regido por edital, destinado exclusivamente àqueles que tenham concluído o Ensino Médio, obrigatoriamente até a data da matrícula, com idade igual ou superior a 18 anos.

O Processo Seletivo será oferecido a candidatos que tenham certificado de conclusão do ensino médio, obtido em cursos regulares; na modalidade de Educação de Jovens e Adultos; com base no resultado do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja) ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas oficiais de ensino.

A realização do processo seletivo estará a cargo de Comissão específica do IFRR/*Campus* Boa Vista designada para esse fim. A essa Comissão caberá a responsabilidade de planejar, coordenar, executar e divulgar o Processo Seletivo, bem como de fornecer todas as informações a ele pertinentes por meio de Edital público.

As vagas do Processo Seletivo serão distribuídas da seguinte forma:

- a) Ação afirmativa;
- b) Ampla concorrência; e
- c) Pessoa com Deficiência.

As vagas serão distribuídas de acordo com o previsto na Lei nº 12.711/2012, e as alterações definidas na Lei 14.723 de 13/11/2023, e demais legislações vigentes.

Assim, do total das vagas ofertadas, 50% (cinquenta por cento) serão reservadas à inclusão social por meio do sistema de ação afirmativa, distribuídas da seguinte forma:

Das vagas da ação afirmativa, 50% (cinquenta por cento) destinar-se-á a candidatos que tenham cursado todo o Ensino Fundamental em escola pública, respeitando a proporção mínima do último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com renda familiar per capita igual ou inferior a 1,0 SM (um salário-mínimo), dentro de cada um dos seguintes grupos de candidatos:

- a) autodeclarados pretos, pardos, indígenas e quilombolas;
- b) não autodeclarados pretos, pardos e indígenas; e
- c) pessoa com deficiência.

E os outros 50% (cinquenta por cento) das vagas, serão destinados à ampla concorrência; ou seja, aos candidatos que não apresentarem os requisitos legais e/ou não optarem por participar da inclusão social no sistema de cotas das ações afirmativas.

No processo seletivo supracitado são destinados 10% (dez por cento) do total de vagas à pessoa com deficiência, tanto do grupo de ação afirmativa quanto do grupo de ampla concorrência. O preenchimento por autodeclarados pretos, pardos, indígenas, quilombolas e por pessoas com deficiências realizar-se-á em proporção ao total de vagas no mínimo igual à proporção respectiva de pretos, pardos, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência na população da unidade da Federação onde está instalada a instituição, segundo o último censo demográfico do IBGE.

Nos termos da legislação vigente, para ingresso no Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente, os candidatos concorrerão, inicialmente, às vagas disponibilizadas para ampla concorrência e, se não for alcançada nota para ingresso por meio dessa modalidade, passarão a concorrer às vagas reservadas pelo programa especial para o acesso às instituições de educação de estudantes pretos, pardos, indígenas e quilombolas e de pessoas com deficiência, bem como dos que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública.

O ingresso ao Curso Técnico em Secretaria Escolar subsequente, na modalidade à distância, se dará mediante processos seletivos regidos por editais, que deverão observar o disposto nas regulamentações internas quanto a Política de Ingresso e cotas étnico-raciais e sociais.

No edital do processo seletivo, publicar-se-á o número de vagas e os requisitos de acesso, obedecendo rigorosamente ao estabelecido no ato autorizativo do Curso, na Organização Didática do IFRR, bem como nos Termos de Cooperação/Convênio/Parceria.

Para o acesso ao curso, o candidato deve atender aos seguintes requisitos:

- a) ser portador do certificado de conclusão do ensino médio, ou documento equivalente;
- b) conforme critérios e formas estabelecidos por editais específicos de seleção.

Por ser uma oferta especial, não serão admitidas transferências internas e/ou externas.

## **5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO**

O egresso do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar deverá estar apto a atuar de forma ética, responsável e comprometida com as demandas da gestão educacional, contribuindo para a organização e o funcionamento das instituições de ensino. Espera-se que desenvolva postura profissional fundamentada nos princípios da formação humana, da qualidade dos serviços educacionais e da valorização do trabalho na educação.

Em consonância com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT 4º edição (2023), e CBO 351505-05, o profissional formado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) deverá apresentar competências para atuar na área de Apoio Educacional, especialmente no âmbito da Secretaria Escolar, desempenhando atividades relacionadas à organização da documentação escolar, ao registro da vida acadêmica dos estudantes, à utilização de sistemas de gestão educacional e ao atendimento à comunidade escolar.

Assim, o egresso deverá demonstrar habilidades para:

- a) identificar o papel da escola na construção da sociedade contemporânea; assumir uma concepção de escola inclusiva, a partir do estudo inicial e permanente da história, da vida social pública e privada, da legislação e do financiamento educação escolar;
- b) identificar as diversas funções educativas presentes na escola; reconhecer e constituir identidade profissional educativa em sua ação nas escolas e em órgãos dos sistemas de ensino;
- c) cooperar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da instituição de ensino;
- d) formular e executar estratégias e ações no âmbito das diversas funções educativas não docentes, em articulação com as práticas docentes, conferindo-lhes maior qualidade educativa;
- e) dialogar e interagir com os outros segmentos da escola no âmbito dos conselhos escolares e de outros órgãos de gestão democrática da educação;
- f) coletar, organizar e analisar dados referentes à secretaria escolar; redigir projetos, relatórios e outros documentos pertinentes à vida escolar, inclusive em formatos legais, para as diversas funções de apoio pedagógico e administrativo.

Ainda, o profissional deverá apresentar competências que o habilite a desempenhar atividades voltadas para a atuação na Secretaria Escolar, na área de Apoio Educacional. Deverá demonstrar as capacidades de:

- a) Compreender as principais concepções de administração e como essas ressoam no planejamento educacional escolar;
- b) Colaborar com a gestão escolar, atuando na organização de registros escolares;
- c) Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudantes, de organização de turmas e de registro do histórico escolar dos estudantes;
- d) Controlar e organizar os arquivos com o registro da vida acadêmica, processos de registros de conclusão de cursos e colação de grau;
- e) Registrar, em atas, as sessões e atividades acadêmicas específicas;
- f) Conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão;
- g) Conhecer e vivenciar a ética e a transparência na educação pública;
- h) Compreender a unidade escolar como parte de um complexo educacional ligada a redes e sistemas de ensino;
- i) Conhecer os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;
- j) Compreender o que é, e quais são os princípios da gestão democrática;
- l) Participar da elaboração e consolidação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- m) Compreender e contextualizar o Estado e as políticas educacionais, bem como a educação escolar legislação educacional (a saber: na Constituição, na Lei de Diretrizes e Bases, no Plano Nacional da Educação e nos Conselhos de Educação);
- n) Conhecer, analisar, refletir, sobre as normas emanadas dos Conselhos de Educação e o Regimento Escolar, relacionando-as;

o) Compreender e relacionar estatística e planejamento, estatística e avaliação, estatística e gestão, estatística e financiamento da educação;

p) 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 intervém na realidade;

q) Ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora; e

**As Competências profissionais específicas ao Secretário Escolar são:**

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

Em se tratando do acompanhamento do egresso, este será realizado em conformidade com a política de egressos do IFRR, descrita como um conjunto de ações implementadas que visa acompanhar o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários no mundo produtivo e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão.

Fatores como a identificação do perfil socioeconômico dos candidatos, o acompanhamento dos discentes selecionados, desde a sua entrada na instituição até a sua inserção no mercado de trabalho, e o desenvolvimento acadêmico ao longo do curso, podem permitir à instituição identificar os aspectos que precisam ser aprimorados nos processos de acesso, possibilitando, assim, a adequação contínua das matrizes curriculares às dinâmicas tecnológicas e atendendo, de forma eficiente, às demandas do mercado de trabalho.

Há também o acompanhamento realizado pela Direção de Extensão - DIREX, que utiliza o questionário de acompanhamento de egressos disponível no site do IFRR. A página tem como objetivo cadastrar os egressos, divulgar eventos, realizar chamadas para publicação de trabalhos em revistas, apresentar oportunidades de emprego, projetos e demais ações relacionadas à área do Curso Técnico Subsequente na Secretaria Escolar.

O Técnico de Secretaria Escolar egresso do IFRR/*Campus* Boa Vista será um profissional apto a aplicar seus conhecimentos teóricos e práticos no atendimento às demandas dos cidadãos, da sociedade e do mundo do trabalho, em sintonia com as exigências do desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional, com possibilidades de atuação em secretaria e administração escolar, instituições de ensino, órgãos de sistemas e redes de ensino, centros de capacitação de pessoal em instituições públicas e privadas, órgãos reguladores e organizações não governamentais que atendam a diferentes níveis e modalidades de educação e outros espaços não formais de educação e ensino.

Esse acompanhamento está em conformidade com a Resolução CONSUP/IFRR nº 608/2021, que dispõe sobre a Política de Acompanhamento dos Egressos (PAE) do Instituto Federal de Roraima, e trata dos mecanismos que estabelecem o relacionamento contínuo entre a instituição e seus egressos, que são:

- a. A promoção de encontros, seminários, cursos, palestras e outras atividades voltadas para o contato, a atualização cadastral e o envolvimento dos egressos;
- b. A promoção de atividades de integração entre egressos e estudantes em formação, visando à troca de informações e experiências;
- c. A divulgação de oportunidades de atualização e formação continuada para os egressos, assim como de

oportunidades de inserção no mundo do trabalho;

- d. A elaboração e a disseminação de material impresso ou digital com as principais orientações aos egressos sobre a PAE do IFRR.

No Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, o acompanhamento dos egressos inclui a atualização e/ou coleta de dados para cadastramento em um banco de dados institucional; o acompanhamento contínuo; a formação; a orientação profissional; o encaminhamento e a facilitação para inserção no mercado de trabalho, além da integração entre a comunidade acadêmica e os egressos e da manutenção do vínculo institucional com eles.

Essas ações têm como objetivo garantir que o egresso receba o suporte necessário para sua inserção no mercado de trabalho e continue sendo fortalecido pela instituição ao longo de sua carreira.

Cabe salientar que todo o processo de planejamento e execução das ações precisa estar articulado com o ensino e a pesquisa, podendo ter caráter educativo, técnico, científico, tecnológico, desportivo, artístico e cultural, com o objetivo de fomentar, orientar e disciplinar a continuidade e a manutenção do vínculo entre os campi e seus egressos. Para tanto, devem ser desenvolvidos os seguintes objetivos específicos:

- a. Estabelecer a utilização de sistema único de acompanhamento de egressos no IFRR como mecanismo de atualização cadastral destes nos setores de registro acadêmico e de extensão dos campi;
- b. Manter atualizado o cadastro dos egressos do IFRR, de modo a informá-los de eventos, cursos, atividades e oportunidades oferecidas pelo IFRR, por órgãos e instituições públicas ou privadas parceiras;
- c. Conhecer a situação profissional, os índices de empregabilidade e a inserção no mundo do trabalho, associados à formação profissional dos egressos;
- d. Identificar a continuação dos estudos dos egressos ou suas necessidades de cursos de atualização e formação continuada;
- e. Coletar informações e dados, em conjunto com o Núcleo do Observatório do Mundo do Trabalho (NUOMT), que possam subsidiar a avaliação dos currículos, dos métodos e das técnicas didáticas empregadas pela instituição no processo de formação profissional;
- f. Articular parcerias com instituições públicas, privadas e de regulação profissional a fim de disponibilizar aos egressos informações acerca do mundo do trabalho e das oportunidades de inserção profissional.

## **6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A organização curricular do Curso Técnico Subsequente Secretaria Escolar observa as determinações legais presentes no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNTC), nas diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFRR, na Resolução CNE/CP nº 1/2021 e na Lei nº 9.394/1996.

O curso está organizado sob a forma modular, ofertando uma formação que atenda às competências requeridas para o profissional Técnico de Secretaria Escolar e apresenta uma organização curricular flexível, que possibilita educação continuada e permite ao aluno acompanhar as mudanças de forma autônoma e crítica.

A proposta de implementação do curso está organizada por componentes curriculares, com regime modular, com uma carga horária teórico-prática de 800 horas, acrescidas de 180 horas de Prática Profissional Supervisionada, contabilizando uma carga horária total de 980 horas de curso. A integração entre teoria e prática é vista como essencial para o aprimoramento das habilidades requeridas na formação técnica

A dinâmica do curso contempla o desenvolvimento da capacidade teórica, técnica e metodológica aos profissionais em secretaria escolar com a utilização da metodologia do trabalho em equipe, tendo como ponto de partida a realidade das secretarias escolares.

A prática profissional supervisionada poderá ocorrer de forma concomitante à oferta dos componentes teóricos e práticos, reforçando dessa forma uma formação sólida e permeada pela realidade que é o trabalho na área de secretaria escolar.

A proposta curricular do curso foi desenvolvida com o objetivo de garantir a formação integral do discente, por meio da formação técnica, e a sua inserção no mundo do trabalho. Dessa forma, o currículo deve oportunizar aos discentes a aquisição das competências e habilidades previstas no perfil profissional, como também o desenvolvimento de valores

éticos, morais, culturais, sociais e políticos.

Nessa perspectiva, o currículo será desenvolvido por meio de diferentes procedimentos didáticos pedagógicos, tais como: atividades teóricas, demonstrativas, projetos, utilização de laboratórios, estudos dirigidos e visitas técnicas, objetivando o diálogo constante com os estudantes, a troca e o fortalecimento de experiências.

As atividades didático-pedagógicas de caráter interdisciplinar, multidisciplinar, pluridisciplinar ou transdisciplinar serão previstas nos planos de ensino dos componentes curriculares do curso, com objetivo de organizar a relação teoria e prática, a fim de solidificar a aprendizagem técnica e o enriquecimento sociocultural dos estudantes, por meio de aulas regulares; atividades práticas e visitas técnicas; atividades e/ou eventos (palestras, seminários, mini cursos, oficinas, painéis, apresentações de trabalhos em feiras, exposições e outros) de cunho científico, cultural, social e esportivo.

Atividades integradas com outros Componentes Curriculares/Área de Conhecimento/Eixo Tecnológico podem ser realizadas por meio de Prática Profissional Supervisionada, considerando-os uma proposta de atuação pedagógica interdisciplinar, ou mesmo multidisciplinar, pluridisciplinar ou transdisciplinar, que se proponham aos fins pedagógicos dos componentes curriculares.

O Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente, IFRR/Campus Boa Vista será ofertado no período integral, na modalidade a distância, cujas aulas terão duração entre 40 (quarenta) a 60 (sessenta) minutos e, a matriz curricular foi estruturada no Eixo Tecnológico Desenvolvimento Educacional e Social, a partir da oferta de 18 (dezoito) componentes curriculares, sendo 02 (dois) componentes curriculares no módulo I, totalizando 60h; 6 (seis) componentes curriculares no módulo II, totalizando 210h; 3 (três) componentes curriculares no módulo III, totalizando 120h, 9 (nove) componentes curriculares no módulo IV, totalizando 400h e prática profissional no módulo III, com 180h. Assim, o itinerário formativo compreende uma carga horária total de 980 horas dos componentes curriculares, distribuídos em 04 (módulos) módulos/semestres, acrescido de 180h (quatrocentas) de prática profissional supervisionada, que corresponde a uma carga horária final de 980h.

## 6.1 Estrutura Curricular

Tabela 2- Matriz Curricular do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar

### QUADRO I - Matriz organizada por semestre

<b>MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR SUBSEQUENTE</b>			
<b>SEMESTRE</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>I Semestre</b>	<b>1</b>	<b>Orientações Gerais Fundamentos e Práticas em EaD</b>	<b>40</b>
	<b>2</b>	<b>Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores</b>	<b>30</b>
	<b>3</b>	<b>Educadores e educandos: tempos históricos</b>	<b>30</b>
	<b>4</b>	<b>Homem, pensamento e cultura: abordagem filosófica e antropológica</b>	<b>30</b>
	<b>5</b>	<b>Relações Interpessoais:</b>	

		abordagem psicológica	30
	6	Educação, sociedade e trabalho: abordagem sociológica da educação	45
	7	Gestão da Educação Escolar	45
<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>			<b>250</b>
<b>II Semestre</b>	10	Informática Básica	45
	11	Produção Textual	45
	12	Direito Administrativo e do Trabalho	45
	11	Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	60
	12	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	60
	13	Legislação Escolar	60
<b>TOTAL DO SEMESTRE</b>			<b>315</b>
<b>III Semestre</b>	14	Técnicas de Redação e Arquivo	60
	15	Contabilidade na Escola	45
	16	Administração de Materiais	45
	17	Estatística Aplicada à Educação	40
	18	Libras	45
	19	Prática Profissional Supervisionada	180
<b>TOTAL DO MÓDULO</b>			<b>415</b>
<b>CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA TOTAL DO CURSO</b>			<b>980</b>

**QUADRO II - Matriz organizada por módulo**

<b>MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR SUBSEQUENTE</b>			

MÓDULO	CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA
I INTRODUTÓRIO	1	Orientações Gerais Fundamentos e Práticas em EaD	40
<b>TOTAL DO MÓDULO</b>			<b>40</b>
II Formação Pedagógica	2	Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores	30
	3	Educadores e educandos: tempos históricos	30
	4	Homem, pensamento e cultura: abordagem filosófica e antropológica	30
	5	Relações Interpessoais: abordagem psicológica	30
	6	Educação, sociedade e trabalho: abordagem sociológica da educação	45
	7	Gestão da Educação Escolar	45
<b>TOTAL DO MÓDULO</b>			<b>210</b>
III Formação Geral	10	Informática Básica	45
	11	Produção Textual	45
	12	Direito Administrativo e do Trabalho	45
<b>TOTAL DO MÓDULO</b>			<b>135</b>
IV Formação Específica	11	Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	60
	12	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	60
	13	Legislação Escolar	60
	14	Técnicas de Redação e Arquivo	60

15	Contabilidade na Escola	45
16	Administração de Materiais	45
17	Estatística Aplicada à Educação	40
18	Libras	45
19	Prática Profissional Supervisionada	180
<b>TOTAL DO MÓDULO</b>		<b>595</b>
<b>CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA TOTAL DO CURSO</b>		<b>980</b>

## 6.2 Representação Gráfica do Processo Formativo

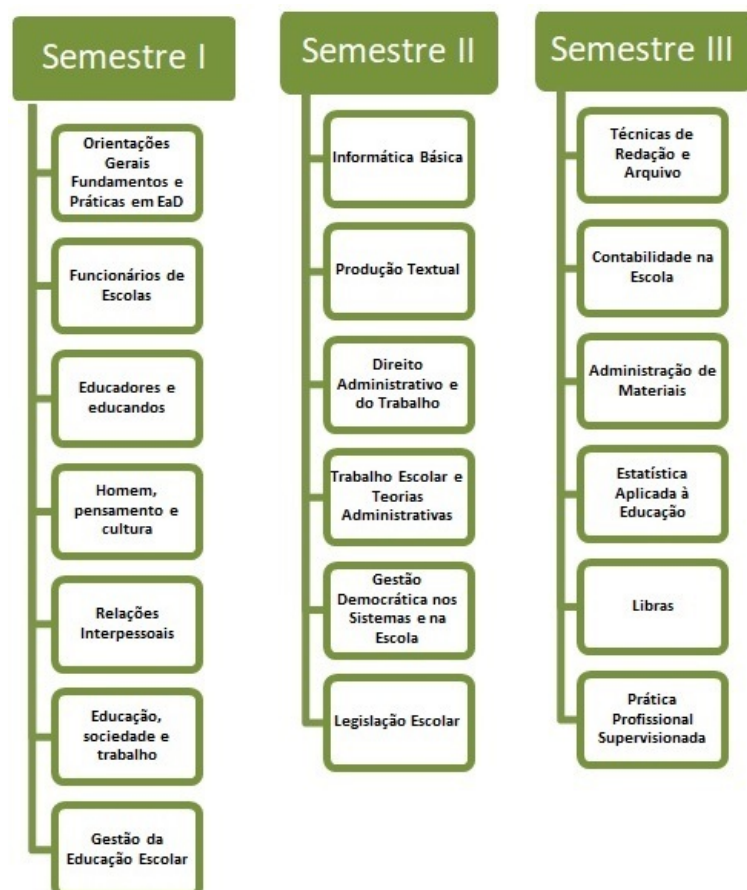


Figura 1 – Representação Gráfica do Processo Formativo do Curso

## 6.3 - Ementário

### COMPONENTES CURRICULARES:

**MÓDULO I: Introdução - 60h**

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	
	<b>Orientações Gerais Fundamentos e Práticas em EaD</b>	
<b>Carga Horária (EAD)</b>	<b>Carga Horária (Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>
32	40	Módulo I

**Ementa**

O nascimento e a evolução do PROFUNCIÓNÁRIO. A proposta político-pedagógica: conceitos, metodologia e objetivos, estrutura e funcionamento do programa e dos cursos. A utilização da modalidade Educação a Distância no Profuncciónário. Conceitos, modelos e sistemas de educação a distância.

**Bases Tecnológicas**

- Histórico de criação e desenvolvimento do Programa PROFUNCIÓNÁRIO no contexto das políticas públicas de formação de profissionais da educação.
- Fundamentos político-pedagógicos do programa: princípios, objetivos e concepções de formação dos trabalhadores da educação.  
Tecnologia: conceitos fundamentais e teorias.
- As tecnologias da informação e da comunicação no nosso cotidiano.
- O que é Educação a Distância.
- Modelos e sistemas de educação a distância.
- Mídias e materiais didáticos na educação a distância.

**Área de Integração**

Este componente atua como a base tecnológica e metodológica transversal do curso, compreendendo o papel das tecnologias da informação e comunicação nos processos de ensino e aprendizagem, como também os principais aspectos e elementos constitutivos da educação a distância como sistema de ensino.

**Bibliografia Básica**

KENSKI, Vani Moreira. Educação e tecnologias: o novo ritmo da informação. Campinas: Papirus.

LÉVY, Pierre. Cibercultura. São Paulo: Editora 34.

PALLOFF, Rena M.; PRATT, Keith. O aluno virtual: um guia para trabalhar com estudantes on-line. Porto Alegre: Artmed.

**Bibliografia Complementar**

ALMEIDA, Maria Elizabeth Bianconcini de. Educação a distância: orientações para a formação de professores. Brasília: MEC/SEED.

MAIA, Carmem; MATTAR, João. ABC da EaD: a educação a distância hoje. São Paulo: Pearson Prentice Hall.

MORAN, José Manuel. A educação que desejamos: novos desafios e como chegar lá. Campinas: Papyrus.

PRETI, Oreste. Educação a Distância: ressignificando conceitos e práticas. Cuiabá: EdUFMT.

SANTAELLA, Lucia. Cultura e artes do pós-humano: da cultura das mídias à cibercultura. São Paulo: Paulus.

## Módulo II- Formação Pedagógica – 210h

Código	Componente Curricular	
	Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores	
Carga Horária (EAD)	Carga Horária (Hora Aula)	Período Letivo
24	30	Módulo II

### Ementa

Os funcionários de 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 e 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. Categoria, formação, sindicato e participação política.

### Bases Tecnológicas

- Funcionários das escolas públicas: quem somos nós? ;
- O que é educação? Desenvolvimento pessoal, socialização, comunicação e formação;
- A escola pública como espaço da educação de qualidade: Constituição do Brasil e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- Funcionários: em primeiro lugar cidadãos. Escolaridade básica e superior;
- O papel dos funcionários como educadores;
- Funcionários: profissionais valorizados ou servidores descartáveis?;
- Funcionários: gestores na democracia escolar.

### Área de Integração

- Educadores e Educandos
- Educação, Sociedade e Trabalho

### Bibliografia Básica

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998.

BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. Funcionários de Escola: cidadãos, educadores, profissionais e gestores/elaborador: João Antônio Cabral Monlevade- Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.

#### Bibliografia Complementar

LEITE, Serafim - História da Companhia de Jesus no Brasil. 10 tomos, Lisboa: Liv. Portugália, Rio de Janeiro: Instituto Nacional do Livro, Liv. Civilização Brasileira, 1938-1950.

MONLEVADE, João Antônio Cabral de. Funcionários de Escolas pública: educadores profissionais ou servidores descartáveis? Brasília: IDEA, 1996.

MONLEVADE, João Antônio Cabral de. Educação Pública no Brasil: contos e descontos. Brasília: IDEA, 1998.

NASCIMENTO, Francisco das Chagas Firmino do; LIMA, Manoel Cordeiro. Terceirização na educação: a face moderna do retrocesso. Brasília: Editora SAE/DF, 2002.

SILVA, M. Abadia; MONLEVADE, João. Quem manda na educação no Brasil? Brasília: IDEA, 2006

Código		Componente Curricular	
		Educadores e Educandos: tempos históricos	
Carga Horária (EAD)	Carga Horária (Hora/Aula)	Período Letivo	
24	30	Módulo II	
Ementa			
A educação e a escola por meio 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: projeto político-pedagógico. Políticas para a educação básica: gestão escolar e o direito à educação.			
Bases Tecnológicas			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Para que estudar e compreender a educação e o ensino por meio da história?;</li><li>• Os colégios da Companhia de Jesus e os processos educativos;</li><li>• As aulas régias autorizadas por Marquês de Pombal;</li><li>• A Família Real portuguesa e a educação das elites dirigentes;</li><li>• A educação escolar nas províncias e a descentralização do ensino;</li><li>• A República dos Coronéis e as pressões populares pela educação escolar;</li><li>• Manifestos de educação: ao povo e ao governo;</li><li>• A ditadura militar-empresarial e a educação básica pública;</li></ul>			

- Redemocratização: as lutas pelos direitos sociais e educacionais;
- Identidade profissional e a construção do Projeto político-pedagógico;
- Políticas para a educação básica pública: direito e gestão.

### Área de Integração

- Funcionário de Escolas
- Educação, Sociedade e Trabalho

### Bibliografia Básica

BRASIL. Constituição (1988). Atualizada (até Ementa Constitucional 45), de 30 de dezembro de 2004.

\_\_\_\_\_. Lei 9.394, 24 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

\_\_\_\_\_. Lei 9.424,9 de dezembro 1996. Lei do UNICEF.

\_\_\_\_\_. Lei 10.172, 9 de dezembro 2001 Plano Nacional de Educação.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Censo Escolar, 2003-2004.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional da Educação. Diretrizes Curriculares da Educação Básica

\_\_\_\_\_. MEC. Valorização dos trabalhadores, os funcionários em cena, Brasília, 2004

### Bibliografia Complementar

LEITE, Serafim. História da companhia de Jesus no Brasil. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1936.

MONLEVADE, João. Funcionários de escolas públicas: educadores profissionais ou servidores descartáveis? Brasília: IDEA, 1996.

MONLEVADE, João. Educação pública no Brasil: contos e descontos. Brasília: IDEA, 1998.

SILVIA, M. Abadia; MONLEVADE, João. Quem manda na educação no Brasil? Brasília: IDEA, 1999.

MONLEVADE, João. Treze lições sobre fazer-se educador no Brasil. Brasília: IDEA, 2002.

NASCIMENTO, Francisco das Chagas Firmino. A terceirização da educação: a face moderna do retrocesso. Brasília: Editora SAE/DF, 2002.

Código	Componente Curricular	
	Homem, Pensamento e Cultura: abordagem filosófica e antropológica	
Carga Horária (EAD)	Carga Horária (Hora Aula)	Período Letivo
24	30	Módulo II

<b>Ementa</b>	
Filosofia e antropologia como saberes teórico-práticos. Natureza e cultura na formação humana. Linguagem, conhecimento e comunicação. Trabalho, tecnologia e educação. Ética, política e estética. Educação, escola e cidadania.	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devir humano;</li> <li>• Devir humano, linguagem e educação;</li> <li>• Devir humano, trabalho e educação;</li> <li>• Devir humano, valores e educação;</li> <li>• Devir humano, escola e educação</li> </ul>	
<b>Área de Integração</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionário de Escolas</li> <li>• Educação, Sociedade e Trabalho</li> <li>• Funcionários de Escolas</li> </ul>	
<b>Bibliografia Básica</b>	
<p>ADORNO, Theodor W. Educação e emancipação. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1995.</p> <p>CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia. São Paulo: Ática, 1998. FREIRE, Paulo. Ação cultural para a liberdade. 6ed., Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1982.</p> <p>HABERMAS, Jurgen. O discurso filosófico da modernidade. Lisboa: Dom Quixote, 1990.</p>	
<b>Bibliografia Complementar</b>	
<p>LARAIA, Roque de Barros. Cultura: um conceito antropológico. 12ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.</p> <p>MARX, Karl. Trabalho alienado. Cópia reprografada.</p> <p>MONLEVADE, João Antonio Cabral. Funcionários das escolas públicas: educadores profissionais ou servidores descartáveis. Brasília. s/d.</p> <p>RANCIÈRE, Jacques. O mestre ignorante - Cinco lições sobre a emancipação intelectual. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.</p> <p>SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. 2ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.</p>	

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>
	<b>Relações Interpessoais: abordagem psicológica</b>
	<b>Carga Horária</b>

<b>Carga Horária (EAD)</b>	<b>(Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>
24	30	Módulo II
<b>Ementa</b>		
<p>Processo de desenvolvimento humano no ciclo de vida. Relações e práticas pedagógicas educativas na escola. Relações interpessoais na perspectiva da construção coletiva na educação. Desenvolvimento afetivo e cognitivo.</p>		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A relação da psicologia com a educação;</li> <li>• A psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;</li> <li>• A noção de estágios em psicologia do desenvolvimento;</li> <li>• Temas transversais;</li> <li>• Contexto social.</li> </ul>		
<b>Área de Integração</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Homem, Pensamento e Cultura</li> <li>• Educadores e Educandos</li> </ul>		
<b>Bibliografia Básica</b>		
<p>BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999.</p> <p>BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998.</p> <p>BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. Relações interpessoais: abordagem psicológica / Regina Lúcia Sucupira Pedrosa. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.</p>		
<b>Bibliografia Complementar</b>		
<p>FREIRE, Paulo. Ação e cultura para a liberdade. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1976.</p> <p>_____. Pedagogia do oprimido. 12ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983.</p> <p>_____. Pedagogia dos sonhos possíveis. São Paulo: UNESP, 2001. WALLON, H. Objetivos e métodos da psicologia. Lisboa: Estampa, 1975.</p> <p>_____. Psicologia e educação da criança. Lisboa: Estampa, 1979.</p>		

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	
	<b>Educação, Sociedade e Trabalho: abordagem sociológica da educação</b>	
<b>Carga Horária (EAD)</b>	<b>Carga Horária (Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>

**Ementa**

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.

**Bases Tecnológicas**

- Construção da lente sociológica;
- Duas tendências teóricas no estudo da sociedade: elementos e características do Funcionalismo e do Materialismo Histórico 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.

**Área de Integração**

- Homem, Pensamento e Cultura
- Educadores e Educandos

**Bibliografia Básica**

COSTA, Maria Cristina Castilho. Sociologia: introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 1987.

COTRIN, Gilberto. História e consciência do mundo. 11. Ed. São Paulo: Saraiva, 1997.

D'ÁVILA, José Luiz Piotto. A crítica da escola capitalista em debate. Petrópolis-RJ, Ijuí: Fundação de Integração, Desenvolvimento e Educação no Noroeste do Estado, 1985.

GUARESCHI, Pedrinho. Sociologia Crítica. Porto Alegre: Mundo Jovem (UBEA-PUCRSMJOVEM), 1998.

**Bibliografia Complementar**

MENDONÇA, Erasto Fortes. Educação e sociedade numa perspectiva sociológica. In: Módulo I, vol 3 do Curso de Pedagogia para Professores em Exercício no Início de Escolarização em convênio com a SEE-DF. Brasília: Faculdade de Educação da UnB, 2002. p. 96-238.

\_\_\_\_\_. A regra e o jogo: democracia e patrimonialismo na educação brasileira. Campinas, SP: FE/UNICAMP; R.Vieira, 2000.

MOCHCOVITCH, Luna Galano. Gramsci e a Escola. São Paulo: Ática, 1988.

PACHECO, Ricardo G. e MENDONÇA, Erasto Fortes. Bolsa-Escola e Renda Minha. Educação e renda mínima na visão das mães. Brasília-DF. Dissertação de mestrado. UnB, 2005.

WAISELFISZ, J. Jacobo; ABRAMOWAY, Miriam; ANDRADE, Carla. Bolsa-escola: melhoria educacional.

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	
	Gestão da Educação Escolar	
<b>Carga Horária (EAD)</b>	<b>Carga Horária (Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>
36	45	Módulo II
<b>Ementa</b>		
<p>Administração e gestão da educação: concepções e abordagens. A gestão da educação: fundamentos e legislação. Reforma do Estado brasileiro e gestão educacional dos sistemas e das instituições de educação básica. Gestão, descentralização, participação e autonomia. Gestão democrática das instituições de educação básica: fundamentos, processos e mecanismos de participação e de decisões coletivas. Gestão democrática e a valorização dos profissionais dos trabalhadores em educação</p>		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração ou gestão da educação e das instituições educativas: concepções e abordagens teóricas;</li><li>• A Reforma do Estado brasileiro: a gestão da educação e das instituições de educação básica;</li><li>• Gestão democrática da educação e das instituições de educação básica públicas: concepções e implicações legais e operacionais;</li><li>• Democratização da gestão das instituições de educação básica: mecanismos de participação e autonomia da unidade escolar;</li><li>• Gestão democrática e a valorização dos profissionais da educação.</li></ul>		
<b>Área de Integração</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Legislação Educacional.</li><li>• Educação, Sociedade e Trabalho.</li><li>• Funcionários de Escolas.</li></ul>		
<b>Bibliografia Básica</b>		
<p>BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998. BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. Gestão da educação escolar / elaboração: Luiz Fernandes Dourado Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.</p>		
<b>Bibliografia Complementar</b>		
<p>BITTAR, Mariluce; OLIVEIRA, João Ferreira. Gestão e Políticas da educação. Rio de</p>		

Janeiro: DP&A, 2004.

BORDIGNON, Genuíno. Conselhos Escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública. Brasília: Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica, 2004.

BRASIL. MEC/FNDE. Fundo de Manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e de valorização do magistério (FUNDEF), 1997.

DOURADO, Luiz Fernandes (org.). Gestão escolar democrática: a perspectiva dos dirigentes escolares da rede municipal de ensino de Goiânia/GO. Goiânia: Alternativa, 2003.

FRIGOTTO, Gaudêncio. A formação e a profissionalização do educador: novos desafios. In: GENTILI, Pablo; SILVA, T. Tadeu (orgs.). Escola S.A.: quem ganha e quem perde no mercado educacional do neoliberalismo. Brasília: CNTE, 1996.

### Modulo- III: Formação Geral – 135h

Código	Componente Curricular	
	Informática Básica	
Carga Horária (EAD)	Carga Horária (Hora Aula)	Período Letivo
36	45	Módulo III

#### Ementa

Curso Básico de Informática. Descobertas e criações do homem na sua relação com a natureza e o trabalho. Industrialização no Brasil. O que é tecnologia. Tecnologias da Informação. Internet e acesso à tecnologia da informação no Brasil. Tecnologias e mercado de trabalho. O que é informática. A informática na formação do trabalhador. Sistema operacional Windows 10. Editor de texto Word . Navegador Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox. Linux. O editor de texto.

#### Bases Tecnológicas

- Descobertas e criações do homem na sua relação com a natureza e o trabalho.
- Tecnologias e mercado de trabalho.
- Sistema operacional Windows 10.
- Editor de texto Word.
- Navegador Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox.
- Linux e editor de texto.

#### Área de Integração

- Fundamentos e Prática em EAD

#### Bibliografia Básica

MANZANO, José Augusto N. G. Informática Básica: Passo a Passo. São Paulo: Érica.

MICROSOFT CORPORATION. Treinamento do Microsoft Office (Documentação de Suporte). Disponível em plataforma online oficial.

### Bibliografia Complementar

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Computadores e Informática: Introdução à Tecnologia e às Aplicações. São Paulo: Prentice Hall.

NORTON, Peter. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books.

OLIVEIRA, J. S. Excel Aplicado à Gestão Escolar. São Paulo: Novatec.

SILVA, M. G. Guia Prático de Informática. São Paulo: Érica.

TORRES, Gabriel. Hardware: Passo a Passo. Rio de Janeiro: Axcel Books.

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	
	<b>Produção Textual</b>	
	<b>Carga Horária (Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>
	45	Módulo III
<b>Ementa</b>		
Cultura, pensamento e escrita. Concepções e estratégias de leitura. Escrita como prática social. Escrita autoral. Escrita colaborativa. Tecnologias da escrita. Texto e textualidade na era digital. O contexto escolar na produção, circulação e recepção de textos		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• O texto como registro das experiências pessoais;</li><li>• Redação Oficial;</li><li>• Comunicação digital;</li><li>• Registros oficiais;</li><li>• Outros gêneros.</li></ul>		
<b>Área de Integração</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Legislação Educacional</li><li>• Gestão da Educação</li></ul>		
<b>Bibliografia Básica</b>		
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL.  Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998.  BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. Produção Textual na Educação Escolar / elaboração: Olga Freitas. Brasília: Universidade de Brasília, Centro		

de Educação a Distância, 2005.

### **Bibliografia Complementar**

CUNHA, A. de M. Técnicas de falar em público. 4. ed. Goiânia, GO: AB, 2000.

FERREIRA, Mauro. Aprender e praticar gramática. São Paulo: FTD, 2003. 656 p.

MAGALHÃES, Thereza Cochar. Todos os Textos: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 1998.

SAVIOLI, F. P.; FIORIN, J. L. Para entender o texto: leitura e redação. 16.ed. São Paulo: Cultrix, 2004.

<b>Código</b>		<b>Componente Curricular</b>	
		<b>Direito Administrativo e do Trabalho</b>	
<b>Carga Horária (EAD)</b>	<b>Carga Horária (Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>	
36	45	Módulo III	
<b>Ementa</b>			
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.			
<b>Bases Tecnológicas</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceitos fundamentais do Direito;</li><li>• O mundo do trabalho;</li><li>• A Constituição Federal e a conquista da cidadania do trabalhador brasileiro;</li><li>• Elementos de Direito Administrativo;</li><li>• Os funcionários da educação como sujeitos de sua própria história.</li></ul>			
<b>Área de Integração</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Legislação Educacional</li><li>• Gestão da Educação</li></ul>			
<b>Bibliografia Básica</b>			
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Imprensa Oficial, 1999. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 9394/96. Rio de Janeiro: Ed. Esplanada, 1998.			
BRASIL. Ministério Educação. Secretaria de Educação Básica. Direito Administrativo e do Trabalho/Walter Candido Borsato de Moraes. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.			
<b>Bibliografia Complementar</b>			

LYRA FILHO, Roberto. O que é Direito. São Paulo: Brasiliense, 10ª ed. 1989.

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas, 22ª ed. 2006.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: RT, 1989.

MONLEVADE, João. Funcionários de Escolas Públicas: Educadores Profissionais ou Servidores Descartáveis? Brasília: IDEA, 1996.

OLIVEIRA, Marcos Torres de. Administração Pública para Concursos. Brasília: Linha Gráfica Editorial, 1996

#### MÓDULO IV : Formação Específica

Código		Componente Curricular	
		Trabalho Escolar e Teorias Administrativas	
Carga Horária (EAD)	Carga Horária (Hora Aula)	Período Letivo	
48	60	Módulo IV	

#### Ementa

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.

#### Bases Tecnológicas

- Concepções de educação
- As organizações como característica fundamental da sociedade moderna organizações sociais?
- Teorias Administrativas
- Política, planejamento e legislação educacional.
- Planejamento escolar
- Ética e transparência no serviço público

#### Área de Integração

- Gestão Escolar.
- Relações Interpessoais.
- Legislação Educacional.

#### Bibliografia Básica

ALTHUSSER, Louis. Aparelhos ideológicos de Estado: nota sobre os aparelhos ideológicos de Estado. 2. ed. Rio de Janeiro: Graal, 1985.

ENRIQUEZ, Éugène. A organização em análise. Petrópolis/RJ: Vozes, 1997.

GIROUX, Henry. Teoria crítica e resistência em educação: para além das teorias da reprodução. Petrópolis: Vozes, 1986.

GRAMSCI, Antonio. Os intelectuais e a organização da cultura. 8. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1991.

OLIVEIRA, Dalila Andrade (org.). Gestão democrática da educação. 3. ed. Petrópolis/RJ: Vozes, 2001. (Desafios contemporâneos).

### **Bibliografia Complementar**

OLIVEIRA, M. Araújo de. Ética e sociabilidade. São Paulo: Loyola, 1993.

PADILHA, P. R. Planejamento dialógico - como construir o projeto político-pedagógico da escola. São Paulo: Cortez/Instituto Paulo Freire, 2001.

PARO, Vitor. Administração escolar - introdução crítica. 6. ed. São Paulo: Ática, 1997.

SAVIANI, Dermeval. Escola e democracia. 24. ed. São Paulo: Autores Associados, 1991.

SCHEIN, Edgard. Psicologia organizacional. Rio de Janeiro: Prentice-Hall, 1982.

SHIROMA, Eneida Oto; MORAES, Maria Célia Marconde de & EVANGELISTA, Olinda. Política educacional. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

TEIXEIRA, Lúcia Helena G. (coord.). O diretor da unidade escolar frente à tendências presentes na gestão da escola pública de Minas Gerais. Juiz de Fora/MG: UFJF/SEE-MG, 2003. Relatório de Pesquisa.

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	
	Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola	
<b>Carga Horária (EAD)</b>	<b>Carga Horária (Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>
48	60	Módulo IV
<b>Ementa</b>		
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.		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• A educação brasileira</li><li>• Gestão democrática da educação</li><li>• Financiamento da educação básica e gestão financeira da escola</li><li>• Gestão democrática da escola e Projeto Político-pedagógico</li></ul>		

Área de Integração
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão Escolar.</li> <li>• Trabalho Escolar e Teorias Administrativas.</li> <li>• Legislação Educacional.</li> </ul>
Bibliografia Básica
<p>ARAÚJO, Adilson César de. Gestão democrática da educação: a posição dos docentes.</p> <p>AZEVEDO, Janete; GRACINDO, Regina Vinhaes. Educação, sociedade e mudança. Brasília: CNTE, 2005.</p> <p>BOBBIO, Norberto. O futuro da democracia: uma defesa das regras do jogo. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.</p> <p>BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9394/96.</p> <p>COVRE, Maria de Lourdes M. A Formação e a Ideologia do Administrador de Empresa. São Paulo: Vozes, 1982.</p>
Bibliografia Complementar
<p>CURY, C.R. Jamil. O Conselho Nacional de Educação e a Gestão Democrática. Rio de Janeiro, Vozes, 1997. In: OLIVEIRA, Dalila(org.). Gestão Democrática da Educação: desafios contemporâneos. Rio de Janeiro: Vozes, 1997.</p> <p>D'ÁVILA, José Luís Piötto. A crítica da escola capitalista em debate. Rio de Janeiro: Vozes, 1985.</p> <p>GENTILLI, P. SILVA, T. T. (orgs.). Neoliberalismo, Qualidade Total e Educação. Rio de Janeiro: Vozes, 1994.</p> <p>LDB interpretada: diversos olhares se entrecruzam. São Paulo: Cortez, 1997.</p> <p>IBGE. Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios, 1998/2003.</p> <p>IBGE. Síntese dos Indicadores Sociais, 2003. INEP/MEC. Censo Escolar, 2004.</p>

Código	Componente Curricular	
	<b>Legislação Escolar</b>	
<b>Carga Horária (EAD)</b>	<b>Carga Horária (Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>
<b>48</b>	<b>60</b>	<b>Módulo IV</b>

Ementa
<p>A educação nas Constituições. O Plano Nacional de Educação e o propostas do CONED. O regimento escolar. A educação pública nas Constituições. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/1996. Plano Nacional de Educação e propostas do CONED. Regimento Escolar: Construção e significado na perspectiva da autonomia.</p>

## Bases Tecnológicas

- A educação e as constituições
- A gestão educacional na legislação
- Plano Nacional de Educação
- O regimento escolar

## Área de Integração

- Direito Administrativo e do Trabalho.
- Trabalho Escolar e Teorias Administrativas.
- Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola

## Bibliografia Básica

BRASIL. Plano Nacional de Educação. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2002. BRASIL.

FÓRUM NACIONAL EM DEFESA DA ESCOLA PÚBLICA. Caderno do III CONED. Brasília, 2000.

SAVIANI, Dermalva. Da nova LDB ao novo plano nacional de educação: por uma outra política educacional. 5. ed. São Paulo: Autores Associados, 2004.

## Bibliografia Complementar

CURY, Carlos Roberto Jamil. Gestão democrática da educação: exigências e desafios. São Paulo : RBP AE v.18, n.2, jul/dez 2002, p.163 a 174.

\_\_\_\_\_. Legislação educacional brasileira. 2. ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2002. MENDONÇA, Erasto Fortes. A regra e o jogo: democracia e patrimonialismo na educação brasileira. Campinas, SP: FE/UNICAMP; R. Vieira, 2000.

FÁVERO, Osmar. (org). A educação nas constituintes brasileiras:1823-1988. 3. ed. São Paulo: Autores Associados, 2005. (Coleção Memória da Educação).

FRANCISCO FILHO, Geraldo. A educação brasileira no contexto histórico. São Paulo: Alínea, 2001.

COSTA, Messias. Educação nas constituições do Brasil: dados e direções. Rio de Janeiro: DP& A Editora, 2002.

Código		Componente Curricular	
		Técnicas de Redação e Arquivo	
Carga Horária (EAD)	Carga Horária (Hora Aula)	Período Letivo	
48	60	Módulo IV	
Ementa			
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.

### **Bases Tecnológicas**

- Língua(gem) e interação
- Interação comunicativa com o outro
- Regras da escrita
- Noções de documentação e arquivo
- Onde arquivar os documentos?
- Atitudes no contexto de trabalho e ética profissional
- Contexto de trabalho e papéis sociais
- Escrituração escolar: gêneros administrativos

### **Área de Integração**

- Trabalho Escolar e Teorias Administrativas.
- Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola
- Gestão da Educação

### **Bibliografia Básica**

CORRÊA, Manoel Luiz G. Linguagem e comunicação social. São Paulo: Parábola, 2002.

LIMA, Antonio Oliveira. Manual de redação oficial. 2a Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Manual de secretaria escolar do sistema de ensino do Distrito Federal. GDF/SEE/DF. Brasília, 2002.

MEDEIROS, João Bosco. B.; HERNANDES, Manual da secretária. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

### **Bibliografia Complementar**

KOCH, Ingedore; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.

BORTONI-RICARDO, Stella Maris. Nós chegemos na escola, e agora? São Paulo: Parábola, 2005.

REVISTA LÍNGUA PORTUGUESA, Ano I, n. 3, São Paulo: Editora Segmento, 2005.

SOUSA, Rosineide Magalhães. A sociolingüística na formação docente. In: Aprendendo a aprender, v. 10. Brasília: UNICEUB, 2004.

SOUSA, Rosineide Magalhães; VELLASCO, Ana Maria. Educação e língua materna II. Brasília: EdUnB, 2001.

WONSOVICZ, Silvio. Aprendendo a viver juntos: investigando a ética. 9. ed. Florianópolis: Sophos, 2005.

Código		Componente Curricular	
		Contabilidade na Escola	
Carga Horária (EAD)	Carga Horária (Hora Aula)	Período Letivo	
36	45	Módulo IV	
Ementa			
<p>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</p>			
Bases Tecnológicas			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Do simples registro à Contabilidade na escola</li> <li>• Origem dos recursos para execução do Orçamento Público e definição da parcela vinculada à educação</li> <li>• Aplicação da parcela dos recursos do Orçamento Público vinculados ao financiamento da educação</li> </ul>			
Área de Integração			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão da Escolar</li> <li>• Gestão democrática nos sistemas e na educação</li> <li>• Administração de Materiais</li> </ul>			
Bibliografia Básica			
<p>ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 1995.</p> <p>AZANHA, José Mário Pires. Planos e Políticas de Educação no Brasil: alguns pontos para reflexão. In: VÁRIOS AUTORES. Estrutura e funcionamento da Educação Básica. 2. ed. São Paulo: Pioneira, Thomsom Learning, 2001.</p> <p>MATIAS PEREIRA, José. Finanças públicas: A Política Orçamentária no Brasil. São Paulo: Atlas, 1999.</p>			
Bibliografia Complementar			
<p>ARELARO, Lisete Regina Gomes; HORODYNSKI-MATSUSHIGUE, Lighia B.; HELENE, Otaviano; CAMARGO, Rubens Barbosa de. Passando a limpo o financiamento da educação nacional: algumas considerações. Revista ADUSP. Abr. 2004.</p> <p>FRANCO, Hilário. Contabilidade comercial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 1976.</p> <p>MARTINS, José do Prado. Administração escolar: Uma abordagem crítica do processo administrativo em educação. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>MATUS, Carlos. Política, planejamento &amp; governo. 3 ed. Brasília: Ipea, 1997.</p>			

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	
	Administração de Materiais	
<b>Carga Horária (EAD)</b>	<b>Carga Horária (Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>
36	45	Módulo IV
<b>Ementa</b>		
<p>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. Almojarifado. Equipamentos patrimoniais.</p>		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreendendo alguns conceitos</li> <li>• Aquisição de materiais</li> <li>• A organização dos espaços na administração de materiais</li> <li>• Gestão pedagógica dos materiais</li> </ul>		
<b>Área de Integração</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão da Escolar</li> <li>• Gestão democrática nos sistemas e na educação</li> <li>• Contabilidade na Escola</li> </ul>		
<b>Bibliografia Básica</b>		
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à administração de materiais. São Paulo: Makron/McGraw-Hill, 1991.</p> <p>LUCK, Heloisa. Gestão educacional: uma questão paradigmática. Volume 1. Rio de Janeiro: Vozes, 2006. (Série cadernos de gestão).</p> <p>MARTINS, Ricardo Chaves de Rezende; AGUIAR, Rui Rodrigues. Progestão: como gerenciar o espaço físico e o patrimônio da escola? Módulo VII. Brasília: Consed, 2001.</p>		
<b>Bibliografia Complementar</b>		
<p>CENTRO de Educação e Documentação para Ação Comunitária. Livro do diretor: espaços e pessoas. São Paulo: Cedac/ MEC, 2002.</p> <p>CHAMUSCA, Heitor. Autonomia escolar como maior objetivo. Revista Gestão em Rede, n. 71, ago. 2006.</p> <p>DIAS, Marco Aurélio P. Gerência de materiais. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>DOURADO, Luiz Fernandes; DUARTE, Marisa Ribeiro Teixeira. Progestão: como promover, articular e envolver a ação das pessoas no processo de gestão escolar? Módulo II. Brasília: Consed, 2001.</p> <p>INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS (Org.). Minidicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2004.</p>		

<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	
	Estatística Aplicada à Educação	
<b>Carga Horária (EAD)</b>	<b>Carga Horária (Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>
32	40	Módulo IV
<b>Ementa</b>		
<p>Conceitos matemáticos. Variáveis, tabelas e gráficos. Distribuição de frequência: dados brutos e rol; distribuição de frequência. Medidas de resumo: medidas de tendência central; medidas de dispersão; medidas de posição.</p>		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução ao estudo da estatística</li> <li>• Conceitos matemáticos</li> <li>• Variáveis, tabelas e gráficos</li> <li>• Distribuição de frequência</li> <li>• Medidas de resumo</li> </ul>		
<b>Área de Integração</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática Básica</li> <li>• Trabalho Escolar e Teorias Administrativas</li> </ul>		
<b>Bibliografia Básica</b>		
<p>CLEMENTE, Rosana Giovanni Pires. Apostila de Estatística, Taubaté. Universidade de Taubaté, 2003.</p> <p>COSTA, Sérgio Francisco. Estatística aplicada à pesquisa em educação. Brasília: Plano Editora, 2004.</p> <p>CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.</p>		
<b>Bibliografia Complementar</b>		
<p>CASTRO, Lauro Sodré Viveiros de. Exercícios de Estatística. 9. ed. Rio de Janeiro: Editora Científica, 1964.</p> <p>CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.</p> <p>DANTE, Luiz Roberto. Tudo é matemática. 6a série. São Paulo: Ática, 2003. PEREIRA, Paulo Henrique. Noções de estatística: com exercícios para administração e ciências humanas (dirigidos a pedagogia e turismo). Campinas: Papyrus, 2004.</p>		
<b>Código</b>	<b>Componente Curricular</b>	

	Libras	
<b>Carga Horária (EAD)</b>	<b>Carga Horária (Hora Aula)</b>	<b>Período Letivo</b>
36	45	Módulo IV

### Ementa

Estudo da Língua Brasileira de Sinais (Libras) como sistema de comunicação de natureza visual-motora. Aborda aspectos históricos e legais da comunidade surda no Brasil. Desenvolvimento de competências básicas para a comunicação sinalizada, com foco no vocabulário cotidiano e terminologias específicas do ambiente escolar, visando o atendimento inclusivo e a integração do aluno surdo.

### Bases Tecnológicas

- Cultura e Identidade Surda: História, mitos e legislação (Lei nº 10.436/02 e Decreto nº 5.626/05).
- Parâmetros da Libras: Configuração de mão, ponto de articulação, movimento, orientação e expressões não manuais (faciais/corporais).
- Datilologia: Alfabeto manual e numerais (cardinais e quantitativos).
- Vocabulário Básico: Saudações, apresentações, família, tempo, cores e pronomes.
- Vocabulário Escolar: Termos para secretaria, disciplinas, materiais didáticos e cargos institucionais.
- Estrutura Gramatical: Introdução à sintaxe da Libras (Sinais icônicos e arbitrários).

### Área de Integração

- Técnicas de Redação e Arquivo

### Bibliografia Básica

FELIPE, Tanya A.; MONTEIRO, Myrna S. Libras em Contexto: curso básico: livro do estudante. 8. ed. Rio de Janeiro: Walprint, 2007.

GESSER, Audrei. Libras? Que língua é essa?: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

### Bibliografia Complementar

BRASIL. Ministério da Educação. O Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa. Brasília: MEC; SEESP, 2004.

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira. São Paulo: Edusp, 2001.

HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes Esteves. Livro ilustrado de língua

brasileira de sinais: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009.

SANTOS, S. A. Libras e inclusão escolar. São Paulo: Cortez, 2012.

Código		Componente Curricular	
		Prática Profissional Supervisionada	
Carga Horária (EAD)	Carga Horária (Hora Aula)	Período Letivo	
-	100	Módulo III	
Ementa			
Articulação entre os conteúdos desenvolvidos e aprendidos no módulo formação específica. Produção de relatório parcial do portfólio			
Bases Tecnológicas			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Integração entre teoria e prática no processo formativo.</li><li>• Sistematização das aprendizagens desenvolvidas no módulo de formação específica.</li><li>• Organização e registro de experiências formativas.</li><li>• Produção e estruturação de portfólio acadêmico.</li><li>• Elaboração de relatório parcial de atividades formativas.</li><li>• Técnicas de escrita acadêmica e registro reflexivo da prática profissional.</li></ul>			
Área de Integração			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Práticas profissionais e formação técnica.</li><li>• Fundamentos da educação e organização do trabalho pedagógico.</li><li>• Gestão educacional e processos formativos.</li><li>• Metodologia científica e produção de registros acadêmicos.</li></ul>			
Bibliografia Básica			
<p><b>LIBÂNEO, José Carlos.</b> <i>Organização e gestão da escola: teoria e prática.</i> São Paulo: Heccus, 2018.</p> <p><b>SEVERINO, Antônio Joaquim.</b> <i>Metodologia do trabalho científico.</i> São Paulo: Cortez, 2017.</p> <p><b>DEMO, Pedro.</b> <i>Educar pela pesquisa.</i> Campinas: Autores Associados, 2015.</p>			
Bibliografia Complementar			
<p><b>FREIRE, Paulo.</b> <i>Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa.</i> São Paulo: Paz e Terra, 2011.</p> <p><b>PIMENTA, Selma Garrido; LIMA, Maria Socorro Lucena.</b> <i>Estágio e docência.</i></p>			

São Paulo: Cortez, 2012.

**VASCONCELLOS, Celso dos Santos.** *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico.* São Paulo: Libertad, 2010.

**LUCK, Heloísa.** *Gestão educacional: uma questão paradigmática.* Petrópolis: Vozes, 2014.

**BRASIL. Ministério da Educação.** *Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.* Brasília: MEC, 2022.

## 7. PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADO - MÓDULO IV / 180 HORAS

### 7.1 Prática Profissional Supervisionada

A prática profissional no curso rege-se pelos princípios da equidade, da flexibilidade, do aprendizado continuado, da articulação entre teoria e prática e do acompanhamento sistemático do desenvolvimento do estudante. A equidade refere-se à garantia de oportunidades formativas a todos os estudantes; a flexibilidade diz respeito à possibilidade de realização das atividades no próprio local de trabalho o aprendizado continuado compreende a orientação e o acompanhamento ao longo de todo o processo formativo; e a superação da dicotomia entre teoria e prática ocorre por meio da articulação entre os conhecimentos teóricos e a prática profissional.

De acordo com as Orientações Curriculares Nacionais, a prática profissional constitui-se como componente curricular e configura-se como atividade articuladora entre ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação integral dos sujeitos e para sua atuação em um contexto social e profissional marcado por constantes transformações e desafios.

Nesse contexto, o estágio curricular supervisionado tem como finalidade proporcionar ao estudante a vivência prática dos conhecimentos, conceitos e técnicas desenvolvidos ao longo do curso. Para sua integralização, os estudantes deverão cumprir uma carga horária de **180 horas de estágio obrigatório**.

A realização do estágio ocorrerá a partir do **Módulo IV**, de forma concomitante aos componentes curriculares desse módulo, favorecendo o diálogo entre teoria e prática ao longo do itinerário formativo dos estudantes.

O estágio curricular supervisionado é componente obrigatório para a conclusão do **Curso Técnico em Secretaria Escolar**, sendo regulamentado pela normativa institucional do Instituto Federal de Roraima e pela **Lei nº 11.788/2008**, que dispõe sobre o estágio de estudantes. Ressalta-se que o estágio não cria vínculo empregatício e será desenvolvido sob supervisão e orientação metodológica para elaboração do relatório de estágio, sob responsabilidade dos professores supervisor e orientador.

Sempre que possível, o estágio poderá ser realizado no próprio local de trabalho do estudante, aproveitando-se as experiências e práticas cotidianas relacionadas às atividades da área de Secretaria Escolar.

Ao final do estágio, as fichas de frequência e de avaliação deverão ser entregues à **Coordenação do Curso Técnico em Secretaria Escolar**, que as encaminhará à **Coordenação de Estágio e Acompanhamento de Egressos (CEAEG)**. A entrega dessa documentação, associada ao cumprimento da carga horária teórica do curso, constitui requisito para a certificação e emissão do diploma.

O estágio supervisionado representa, portanto, um importante momento de integração entre a formação acadêmica e a vivência profissional, permitindo ao estudante estabelecer relações entre os conhecimentos teóricos e as situações concretas do exercício profissional do técnico em Secretaria Escolar. Trata-se também de um espaço privilegiado para reflexão, análise crítica e ressignificação das aprendizagens construídas ao longo da formação.

A organização do estágio, incluindo número de etapas, metodologia adotada, componentes curriculares envolvidos e carga horária, foi estruturada com base nos princípios de eficiência e efetividade, considerando as condições institucionais e o quadro docente disponível, ao mesmo tempo em que busca assegurar uma formação de qualidade aos estudantes do curso. O estágio profissional supervisionado é realizado com base em parcerias estabelecidas entre o IFRR, as Instituições de unidades escolares do município de Boa Vista e do Estado de Roraima.

### 7.2 Projeto Integrador (IFRR)

A proposta pedagógica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima fundamenta-se na

perspectiva do currículo integrado, compreendido como estratégia de articulação entre os conhecimentos científicos e as dimensões socioculturais, essenciais à formação do estudante para atuação na sociedade e no mundo do trabalho.

Nesse contexto, a interdisciplinaridade, a contextualização, a articulação entre teoria e prática, a flexibilização curricular e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão constituem princípios orientadores dos processos formativos no IFRR, contribuindo para o desenvolvimento de competências profissionais e para o fortalecimento da relação entre instituição e comunidade.

Alinhado a esses princípios, o Projeto Integrador configura-se como uma estratégia pedagógica que integra o processo formativo do curso, não se constituindo como componente curricular específico, mas como prática articuladora do currículo. Sua finalidade é promover a integração entre as diferentes áreas do conhecimento e a prática profissional, por meio de abordagens interdisciplinares e contextualizadas.

O Projeto Integrador tem como objetivo favorecer a construção de aprendizagens significativas, articulando os saberes desenvolvidos ao longo do curso com situações reais do contexto social e profissional. Dessa forma, estimula-se o protagonismo estudantil, a autonomia, o trabalho colaborativo e o desenvolvimento de uma formação integral.

Sua operacionalização ocorre por meio de projetos e atividades interdisciplinares, desenvolvidos ao longo dos períodos letivos, envolvendo docentes e estudantes na construção coletiva do conhecimento. Além disso, constitui-se como estratégia de aproximação com o mundo do trabalho e de fortalecimento da curricularização da extensão, em consonância com as diretrizes educacionais vigentes.

Os procedimentos, formas de organização, acompanhamento e avaliação do Projeto Integrador deverão ser definidos em documento orientador institucional próprio do IFRR, assegurando a coerência com o Projeto Pedagógico do Curso e a qualidade do processo formativo.

## **8. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

No projeto pedagógico do Técnico em Secretaria escolar subsequente, o TCC não se aplica

## **9. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS**

As atividades didático pedagógicas de caráter interdisciplinar, multidisciplinar, pluridisciplinar ou transdisciplinar, registradas nos planos de ensino dos docentes, serão desenvolvidas com objetivo de organizar a relação entre teoria e prática a fim de solidificar a aprendizagem técnica e o enriquecimento sociocultural dos estudantes. Além das aulas regulares, entre as atividades que serão desenvolvidas, estão atividades práticas; atividades e/ou eventos (palestras, seminários, mini cursos, oficinas, painéis, apresentações de trabalhos e outros) de cunho científico, cultural, social e esportivo.

Para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no perfil profissional de conclusão do curso, o docente poderá utilizar da combinação de várias estratégias metodológicas, que proporcionem atividades reflexivas, coletivas, individualizadas e problematizadoras, tais como: estratégias que venham estimular o trabalho cooperativo, facilitar a aprendizagem por meio da interação entre os estudantes, integrando novas informações num conhecimento já existente, ou mesmo, de forma cooperativa desenvolvendo novas formas de aprender e ensinar.

Nesse contexto, no âmbito do **PROFUNCIONÁRIO**, compreende-se que a formação técnica se constitui como um conjunto de atividades teórico-práticas, investigativas e reflexivas. Essas atividades orientam-se para a aquisição e a construção crítica de conhecimentos, habilidades e valores, capazes de contribuir para que os funcionários da educação se tornem educadores competentes, qualificando-se como pessoas, cidadãos e profissionais atuantes no espaço escolar, em consonância com os novos perfis profissionais definidos na proposta político-pedagógica apresentada.

Ademais, a metodologia adotada visa promover a aprendizagem autônoma dos estudantes, contando com o apoio de tutores presenciais, tutores a distância e coordenadores de polos. Dessa forma, constitui-se uma equipe que articula tecnologias, meios de comunicação e materiais didáticos, buscando assegurar um processo pedagógico eficiente e eficaz (Caderno de Orientações Gerais).

O Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente do Campus Boa Vista/IFRR ao pautar a realização das

atividades teóricas e práticas, que são fomentadas pelos docentes numa perspectiva inter e transdisciplinar prevista na presente Proposta Pedagógica, que é norteada pelo trabalho como princípio educativo e, estas são concretizadas a partir do planejamento coletivo e plano de ensino individual, preferencialmente, envolvendo diversos componentes curriculares, e cujas atividades, tais como, projetos integradores, projetos de ensino, pesquisa e extensão, visitas técnicas e outras, desenvolvidas ao longo dos 03 módulos/semestres, correspondendo ao percurso formativo do curso, conforme previsão da Organização Didática (2023) do IFRR e outras normatizações internas e externas.

### **9.1 ATIVIDADES PRESENCIAIS**

A carga horária total do curso é de 980 horas, das quais 20% serão realizadas de forma presencial.

Para viabilizar o desenvolvimento das atividades, está previsto um encontro presencial semanal, organizado conforme cronograma definido pela coordenação do curso e previamente divulgado aos estudantes. Esses encontros ocorrerão nos polos de apoio presencial do IFRR, sendo obrigatória a participação do estudante no polo ao qual está vinculado.

Os momentos presenciais serão destinados à apresentação, análise e discussão dos conteúdos, com base nos textos de referência indicados nos Cadernos de estudo. As atividades serão realizadas por meio de diferentes estratégias pedagógicas previamente planejadas, tais como exibição de videoaulas, seminários, debates, estudos dirigidos e oficinas, contando com a orientação e o acompanhamento do Tutor Presencial do polo.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), com a mediação de recursos audiovisuais, tecnologias educacionais e acompanhamento de tutores a distância, articulados aos Cadernos de estudo, serão promovidas reflexões acerca dos conteúdos abordados. Nesse espaço também serão realizadas atividades complementares, orientações para a Prática Profissional Supervisionada (PPS), direcionamentos para o desenvolvimento de pesquisas, indicações de leituras adicionais, trabalhos em grupo e atividades avaliativas, entre outras propostas formativas.

A comunicação realizada por meio do AVA favorecerá a interação e a integração entre os participantes da turma, cabendo ao Tutor a Distância a mediação e a condução pedagógica das atividades.

Nesse contexto, os procedimentos didático-pedagógicos que contribuem para o desenvolvimento das dimensões intelectual, procedimental e atitudinal dos cursistas pressupõem que os estudos a distância estejam fundamentados em:

- Utilização de recursos tecnológicos que subsidiem as atividades pedagógicas;
- realização de ações de tutoria presencial e a distância para acompanhamento dos estudantes;
- Uso das ferramentas de interação disponíveis no AVA, como fóruns, bate-papo e outros recursos colaborativos;
- problematização dos conteúdos, com incentivo à busca por diferentes fontes de informação;
- Reconhecimento de uma identidade comum do ser humano, respeitando, ao mesmo tempo, os distintos ritmos de aprendizagem e as singularidades dos sujeitos.
- Reconhecimento da existência de uma identidade comum entre os seres humanos, respeitando, contudo, os diferentes ritmos de aprendizagem e as singularidades dos sujeitos;
- Valorização da pesquisa como princípio educativo, estimulando a construção ativa do conhecimento;
- Articulação e integração de saberes provenientes de diferentes áreas do conhecimento;
- Organização de um ambiente educativo que contemple múltiplas atividades formativas, voltadas às diversas dimensões da formação, favorecendo a transformação das informações em conhecimentos aplicáveis às situações reais da vida;
- Identificação das necessidades de aprendizagem dos estudantes a partir do levantamento e da consideração de seus conhecimentos prévios;
- Orientação e elaboração de projetos ou planos de trabalho em conjunto com os estudantes, visando à articulação e à inter-relação dos saberes, com base nos princípios da contextualização e da interdisciplinaridade;
- Promoção de momentos de reflexão que possibilitem a análise crítica do processo de ensino e aprendizagem, contribuindo para a tomada de decisões pedagógicas;
- Desenvolvimento de projetos, seminários, debates, atividades individuais e coletivas, priorizando práticas que favoreçam a interação e a participação dos estudantes.

Portanto, o IFRR atento à sociedade contemporânea caracterizada por profundas e complexas transformações econômicas, políticas, sociais, culturais, educacionais, mantém-se atento e suscitando reflexões, debates e aprimoramento da proposta pedagógica a partir das diretrizes da Rede Federal de Educação Profissional e Ministério da Educação, posto que a oferta de educação profissional e tecnológica na perspectiva do ensino, pesquisa e extensão são desafios constantes e históricos no Brasil.

## **9.2 ATIVIDADES A DISTÂNCIA**

O modelo de educação a distância a ser utilizado é o do aprendizado independente com aulas. Este modelo de educação a distância utiliza materiais disponíveis por meio eletrônico, além de outras mídias para que o discente possa estudar em seu ritmo próprio. Os conteúdos e os exercícios avaliativos a distância serão disponibilizados através do Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle (AVA) ou por meio de ferramentas digitais. Os docentes poderão utilizar diversas estratégias e ferramentas avaliativas de acordo com os componentes curriculares ministrados e com a prática pedagógica de cada docente.

O estudante será o centro do processo, na busca de sair de uma postura passiva, assumindo um papel mais ativo no processo, tornando-se agente de sua própria aprendizagem na busca da construção dos seus conhecimentos. Para tal, serão disponibilizados meios para que o estudante desenvolva sua capacidade de julgamento, de forma suficiente, para que ele próprio esteja apto a buscar, selecionar e interpretar informações relevantes ao aprendizado.

Os docentes fornecerão os instrumentos e conteúdos necessários à construção dos conceitos científicos, caberá também aos docentes o papel de tutores no ambiente de aprendizagem virtual trabalhando com o incentivo permanente e sensibilização dos discentes para a valorização da importância da participação do discente em todo processo de orientação e aprendizagem, considerando o como sujeito de sua aprendizagem. É de total importância, para o êxito do curso, que as atividades propostas propiciem oportunidades para o desenvolvimento das habilidades complementares, desejáveis aos profissionais da área.

## **9.3 ATIVIDADES DE TUTORIA**

As atividades desenvolvidas à distância pelos estudantes, serão acompanhadas por tutores, desse modo a tutoria se destaca como um dos componentes essenciais para que a comunicação entre estudante e professor seja estabelecida com sucesso. Nos diversos modelos de EAD, a tutoria desempenha funções de mediação entre os conteúdos das disciplinas e os alunos, entre professores e alunos, e entre os próprios alunos.

O tutor a distância e presencial, no exercício da função não docente, participa ativamente da prática pedagógica. Trata-se de um profissional que deve ser graduado na área do curso, devidamente capacitado para a utilização das TICs, atuar a partir do IFRR e por intermédio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), ser capaz de mediar o processo pedagógico com estudantes geograficamente distantes e que seja referenciado aos polos de apoio presencial.

São atribuições do tutor será a distância e também presencial, para esclarecer dúvidas através dos fóruns de discussão na Internet, por meio de telefone e participação em videoconferências; promover espaços de construção coletiva de conhecimentos; selecionar material de apoio e sustentar teoricamente os conteúdos; e auxiliar o professor nos processos avaliativos de ensino-aprendizagem. Seguem as atribuições do tutor:

- Aplicar avaliações;
- Realizar a correção e avaliação de atividades;
- Apoiar o professor do componente nas atividades do curso;
- Auxiliar os alunos nas atividades do curso;
- Estabelecer e promover o contato permanente com os alunos;
- Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os alunos;
- Ministras as atividades típicas de tutoria à distância ou presencial;
- Redigir os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos nas atividades;

- Supervisionar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Por conseguinte, os tutores assumem o papel de orientar o estudante durante o processo de aprendizado, com flexibilidade para adaptar-se a situações muito diferenciadas. Já quanto ao processo de interatividade entre alunos e tutores a distância realizar-se-á utilizando ferramentas e suportes, tais como: fóruns, salas de bate-papo, e-mail e videoconferência, conforme o plano pedagógico do componente, utilizando-se dos espaços oferecidos no AVA.

#### **9.4 - Relação dos polos**

9.4.1- Boa Vista;

9.4.2 - Mucajai;

9.4.3 - Alto Alegre;

9.4.4 - Iracema;

9.4.5 - Caracaraí;

9.4.6- Rorainópolis;

9.4.7 - São Luiz;

9.4.8- Normandia;

9.4.9 - Pacaraima;

9.4.10 - Amajari;

9.4.11 - Cantá;

9.4.12 - Uiramutã.

#### **10. Apoio Pedagógico**

O Departamento de Apoio Pedagógico e Desenvolvimento Curricular - DAPE é um setor que desempenha ações e serviços estratégicos no planejamento pedagógico institucional, no assessoramento didático-pedagógico à gestão de ensino, aos docentes e técnicos e, no atendimento e intervenção técnico-pedagógico, cujas ações e atividades ocorrem nos âmbitos micro e macro da instituição, a partir do assessoramento, orientação, monitoramento e apoio ao processo de ensino-aprendizagem, conforme legislações externas e internas vigentes. Os servidores/profissionais vinculados a este serviço são os pedagogos e técnicos educacionais, que prestam assessoramento pedagógico aos diversos níveis e modalidades de ensino ofertados pelo *Campus Boa Vista/IFRR*.

Dentre as normativas institucionais que subsidiam o planejamento e as ações dos campi, estão previstas na Resolução CONSUP/IFRR nº 781, de março 2024 que dispõe sobre o Plano Estratégico Institucional de Permanência e Êxito dos Estudantes do IFRR, cujas estratégias de intervenção e monitoramento visam à permanência e ao êxito dos estudantes.

Dentre as ações e serviços promotores da permanência e êxito dos estudantes durante o percurso formativo, estão previstos: reunião pedagógica; atendimento individual e coletivo de estudantes por meio de demanda espontânea e encaminhamentos; acolhimento dos estudantes ingressantes; acompanhamento/monitoramento de rendimento e frequência escolar; Escuta Pedagógica Qualificada (evasão, retenção, trancamento, etc.), semestral ou anual; encontros dos representantes de turmas/cursos; assessoramento pedagógico aos docentes por meio de demanda espontânea e planejadas, individual e coletivo; planos de ensino e pareceres; elaboração de materiais e documentos institucionais; formação continuada em serviço - encontros pedagógicos; assessoramento pedagógico aos gestores internos e externos; acompanhamento/monitoramento das dependências; bancas de defesas de relatórios de conclusão de curso; outras ações pedagógicas espontâneas e transversais.

Assim, além das ações supracitadas de acompanhamento/monitoramento do processo ensino-aprendizagem do *Campus Boa Vista/IFRR*, que atendem os marcos regulatórios (legislações) educacionais e outros vigentes internos e

externos, cujos processos e instrumentos abrangem os aspectos macros e micros da proposta pedagógica do IFRR, contamos ainda com a Avaliação Interna Institucional - (Comissão Setorial de Avaliação - CSA/Comissão Própria de Avaliação - CPA), que anualmente mobiliza a comunidade acadêmica/escolar, quanto à participação, contribuição e aprimoramento da missão da instituição na oferta de educação pública e formação profissional de qualidade e humana.

Portanto, a concepção pedagógica pressupõe o trabalho coletivo, a partir do permanente diálogo entre os docentes do curso e a equipe técnico-pedagógica, que é fundamental na construção e na implementação de práticas didático-pedagógicas (fazer pedagógico) na perspectiva de uma formação dialética, dialógica e crítica, ao oportunizar aos estudantes o papel de protagonista da própria aprendizagem e construção de conhecimentos, habilidades e competências, considerando as vivências nos diversos contextos e realidades, nas problemáticas e potencialidades, contribuindo para o redimensionamento do processo ensino-aprendizagem e inserção no mundo do trabalho.

## **10. TECNOLOGIAS DIGITAIS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TDICs)**

As Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) são recursos didáticos constituídos por diferentes mídias e tecnologias, que potencializam a construção do conhecimento e têm um papel fundamental nos processos de ensino e aprendizagem, permitindo melhorias na comunicação, ofertando espaços de simulação de atividades práticas que não sejam possíveis de realizar de forma direta por indisponibilidade de espaço e estrutura, entre outras possibilidades de mediação. As TDICs têm sido incorporadas às práticas docentes como meio para promover aprendizagens mais significativas, com o objetivo de apoiar os docentes na implementação de metodologias de ensino ativas, alinhando o processo de ensino- aprendizagem à realidade dos estudantes e despertando maior interesse e engajamento dos estudantes.

As práticas pedagógicas devem ser contextualizadas visando utilização de tecnologias como o uso das TDICs durante a execução do processo de ensino-aprendizagem de acordo com as atividades propostas no decorrer do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar do *Campus* Boa Vista/IFRR.

Para acompanhar o uso cada vez mais intenso da tecnologia digital da informação e comunicação (TDIC), como recurso do processo de ensino-aprendizagem, o IFRR busca continuamente a melhoria de acessibilidade às tecnologias, atendendo a infraestrutura oferecida aos estudantes e professores contemplando laboratórios de informática com programas específicos, aplicáveis ao ensino nas diferentes áreas, o corpo docente e estudantil terão à sua disposição laboratórios de informática, para atender às demandas dos cursos com livre acesso à Internet e a biblioteca virtual com um acervo atualizado com livros referentes às mais diversas áreas.

O *Campus* Boa Vista/IFRR dispõe de 1 (um) laboratório de informática, com 30 (trinta) computadores, além de 27 (vinte e sete) computadores instalados na Biblioteca do *campus*, para uso em atividades de pesquisa e 3 (três) computadores instalados na sala de pesquisa, todos com acesso à rede mundial de computadores e com suíte de aplicativos para escritório contendo processador de texto, planilha de cálculo, banco de dados, apresentação gráfica, cliente de e- mails, biblioteca virtual com um acervo atualizado com livros referentes às mais diversas áreas, IF Maker, entre outros.

## **11. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação da aprendizagem constitui-se em instrumento de análise que permite verificar a proposta político-educacional, a sua concretização e o modo de encaminhá-la tendo em vista os objetivos propostos para a plena formação do estudante. Considera as legislações de Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e a Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima como documento norteador da avaliação da aprendizagem dos estudantes do Curso Técnico Subsequente em Secretaria Escolar, com vistas à progressão para o alcance do perfil profissional do curso, sendo contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados, objetivos

gerais e específicos da instituição e o perfil de conclusão de cada curso.

### 11.1. Do processo de ensino-aprendizagem

A avaliação do processo ensino e aprendizagem têm como parâmetro os princípios do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o perfil de conclusão do Curso. A avaliação do ensino compreende o acompanhamento pedagógico no que tange a prática docente para identificar os meios, instrumentos, estratégias de ensino que contribuem para a superação das dificuldades no processo de aprendizagem.

De acordo com a Resolução CONSUP/IFRR nº 716/2023, a avaliação da aprendizagem do estudante compreenderá os aspectos cognitivo e social, sendo os critérios e valores estabelecidos em cada instrumento de avaliação, descritos na metodologia do Plano de Ensino dos docentes e previamente apresentados aos estudantes, no início do componente curricular.

O processo avaliativo deverá considerar os aspectos atitudinais, conceituais e procedimentais, não devendo os atitudinais ultrapassar 30% (trinta por cento) do quantitativo da avaliação.

A avaliação do processo de aprendizagem será processual, sistemática, integral, diagnóstica e formativa, envolvendo docentes e estudantes e deve garantir conformidade entre os processos, as técnicas, os instrumentos de avaliação, as bases tecnológicas, as habilidades e as competências a serem desenvolvidas.

A avaliação deverá ser um diagnóstico constante – processo contínuo e formativo – em que os aspectos qualitativos se sobreponham aos quantitativos, conforme estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDBEN), considerando as modalidades:

I- Avaliação Diagnóstica - realizada no início do processo de ensino aprendizagem:

- a) Detecta o nível de conhecimentos dos estudantes;
- b) Retroalimenta o processo, indicando os elementos que precisarão ser aprofundados;

II- Avaliação Formativa - de caráter contínuo e sistemático:

- a) Ocorre durante o processo de ensino-aprendizagem;
- b) É interna ao processo e centrada no estudante;
- c) Também tem caráter diagnóstico;
- d) Possibilita acompanhar o domínio de competência e adequar o ensino aos ajustes na aprendizagem e no desenvolvimento do estudante;

III- Avaliação Somativa - possibilita avaliar as competências pretendidas:

- a) Fornece resultados de aprendizagem;
- b) Subsidiar o planejamento do ensino para a próxima etapa;
- c) Informa o rendimento dos estudantes em termos parciais e finais.

Os instrumentos de avaliação deverão ser diversificados, estimulando o estudante à pesquisa, à reflexão, a acionar outros conhecimentos e habilidades evidenciando iniciativa, criatividade para resolução de problemas.

É de competência do docente a elaboração, a aplicação e o julgamento do trabalho de avaliação da aprendizagem. Quando o conteúdo de qualquer avaliação prevista, discrepar dos objetivos gerais ou específicos constantes no Plano de Ensino, o setor de apoio pedagógico proporá sua adequação.

O docente poderá adotar instrumentos de avaliação que julgar mais eficientes, devendo expressá-lo no Plano de Ensino. São considerados, dentre outros, os seguintes instrumentos avaliativos:

- a. Fichas de observação com critérios estabelecidos;

- b. Estudo de caso;
- c. Exercícios;
- d. Questionários;
- e. Pesquisa;
- f. Teste/exame/prova escrita ou oral;
- g. Prática Profissional;
- h. Relatórios;
- i. Portfólio;
- j. Atividade prática.

As avaliações devem ser estabelecidas de forma contextualizada, preferencialmente em articulação entre os componentes curriculares que trabalham a mesma competência. Os resultados das avaliações da aprendizagem deverão ser analisados pelo docente junto a turma, visando garantir o melhor aproveitamento dos conteúdos trabalhados.

A avaliação dos estudantes com Deficiências, Transtorno Global do Desenvolvimento e Superdotação/Altas habilidades devem ser adaptada às suas necessidades educacionais especiais com a Coordenação de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (CAPNE).

A verificação da aprendizagem dos estudantes será expressa em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10 (dez) pontos ou de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme sistema SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública).

As datas das avaliações ficarão a critério do docente, comunicadas previamente aos estudantes, considerando o calendário acadêmico. Os docentes terão um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a realização das avaliações, para apresentar os resultados aos estudantes, de modo a possibilitar a análise do seu desempenho.

Em caso de uso de tecnologias digitais da informação e comunicação (TDIC), o docente deverá optar por tecnologias disponíveis na instituição ou acessíveis aos estudantes, a fim de propiciar ao estudante a realização das atividades avaliativas.

A nota do componente curricular será composta por uma das seguintes formas:

- a) Somativa;
- b) Média aritmética simples;
- c) Média ponderada.

No sistema de avaliação somática a nota do componente curricular será composta pela soma simples dos instrumentos avaliativos.

No sistema de avaliação média aritmética simples a nota do componente curricular será composta pela média aritmética de duas notas (N1 e N2).

No sistema de avaliação média ponderada a nota do componente curricular será composta, levando-se em consideração o peso atribuído para cada nota (N1 e N2).

A nota do componente curricular será composta por no mínimo (02) dois e no máximo (04) quatro instrumentos avaliativos, diferentes entre si, distribuídos entre N1 e N2, quando for o caso.

O processo avaliativo deverá ficar estabelecido no Plano de Ensino, além de ser apresentado aos estudantes nos primeiros dias de aula do componente curricular.

Será considerado aprovado o estudante que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) por componente curricular e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária da série/módulo.

Será considerado reprovado o estudante que obtiver média anual/modular menor que 4,0 (quatro) no componente curricular e/ou frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária da série/módulo.

Os *campi* do IFRR deverão oferecer recuperação, com a finalidade de garantir o êxito acadêmico. Os estudos de

recuperação serão desenvolvidos de forma contínua, durante o período letivo, com o objetivo de superar as dificuldades de aprendizagem.

O estudante que obtiver média anual ou média modular igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis), cuja frequência for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de carga horária da série/módulo, terá direito a Exame Final, que será elaborado com base nos conteúdos ministrados, a critério do docente, durante a série/módulo. Será considerado reprovado no componente curricular o estudante que, após o Exame Final, obtiver média menor que 6,0 (seis). Em caso de reprovação em até 02 (dois) componentes curriculares, o estudante ficará em situação de dependência.

O processo de ensino-aprendizagem deve garantir ao estudante a vivência de experiências teóricas e práticas que estimulem:

- a. O exercício da cidadania;
- b. A capacidade crítica;
- c. A solidariedade, a integração social e o convívio grupal;
- d. A criatividade, a inovação e o raciocínio lógico e científico;
- e. A liderança e a proatividade;
- f. O exercício cívico, a moral e a ética;
- g. O respeito às diferenças e o combate a todas as formas de discriminação e intolerância;
- h. A busca contínua de novos conhecimentos;
- i. O desenvolvimento de competências e habilidades inerentes à formação profissional;
- j. A valorização da cultura regional roraimense.

Serão realizadas reuniões pedagógicas destinadas a momentos de reflexão, de caráter diagnóstico e prognóstico, com a finalidade de discutir estratégias de intervenção necessárias à continuidade do processo ensino-aprendizagem, bem como de formação continuada.

As competências anteriormente desenvolvidas pelos alunos, que estão relacionadas com o perfil de conclusão do curso técnico subsequente em Secretaria escolar, também poderão ser avaliadas para aproveitamento de estudos nos termos da legislação vigente.

Assim, poderão ser aproveitados no curso, os conhecimentos e experiências desenvolvidos:

a) Em experiências em outros percursos formativos e/ou profissionais, em cursos de educação profissional de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por outros meios informais, mediante a solicitação do aluno e posterior avaliação do aluno através de banca examinadora conforme regulamentação própria.

A avaliação para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores desenvolvidas, com indicação de eventuais complementações ou dispensas, será de responsabilidade da Coordenação de Curso que deverá nomear uma comissão de especialistas da área para analisar o pedido de aproveitamento de conhecimentos e competências indicando, se necessária à documentação comprobatória desses conhecimentos e habilidades desenvolvidos anteriormente e as estratégias adotadas para avaliação e dos resultados obtidos pelo aluno.

O aproveitamento, em qualquer condição, deverá ser requerido antes do início do período letivo em tempo hábil para o deferimento pela Diretoria de Ensino/Coordenação do Curso e a devida análise e parecer da comissão nomeada para este fim, com indicação de eventuais complementações.

O curso aproveita competências e habilidades adquiridas anteriormente, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, a saber:

Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos, mediante estudo de currículo;

Em cursos de educação profissional de nível básico, mediante avaliação do aluno;

No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno realizada pela equipe pedagógica e professores, através de instrumentos como testes práticos e/ou teóricos;

Em processos formais de certificação profissional, realizados anteriormente;

Em cursos de nível superior, considerando a regulamentação específica de aproveitamento de saberes e competências.

## **11.2 Aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores**

Conforme disposto na Resolução CONSUP/IFRR nº 716/2023, o aproveitamento de estudos ocorre por meio da dispensa de componente curricular cursado anteriormente. O estudante do IFRR que tenha cursado componente curricular em outra instituição poderá solicitar aproveitamento de estudos ou contabilizar carga horária para Atividades Complementares.

O estudante terá direito a aproveitamento de estudos dos componentes curriculares que tenham sido cursados com êxito em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC, desde que do mesmo nível de ensino ou de um nível superior para um inferior. O aproveitamento poderá ser de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso.

Para requerer o aproveitamento de estudos no período definido no calendário acadêmico, o estudante deverá observar a compatibilidade de competências e habilidades, conteúdos, cargas horárias entre o componente curricular cursado e o que está sendo ofertado.

A solicitação para aproveitamento de estudos deverá ocorrer via SUAP em Central de serviço com abertura de chamado>Registro acadêmico>Aproveitamento, com especificação do(s) componente(s) curricular (es) de que se pleiteia, anexando os seguintes documentos:

- a. Histórico Escolar;
- b. Ementário dos componentes curriculares estudados, com a especificação de carga horária, conteúdos, unidades de ensino, bibliografia, devidamente assinada pelo responsável do curso.

O pedido de aproveitamento de estudos dará origem no setor de Registro Acadêmico que será despachado para a/o Diretoria/Departamento de Ensino/Coordenação de Curso ao qual o estudante estiver vinculado, que deverá observar, em seu parecer:

Os conteúdos e as cargas horárias devem coincidir em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) com o programa dos componentes curriculares do curso pretendido no IFRR;

Os componentes curriculares cursados com aprovação em outros cursos do mesmo nível de ensino ou de nível superior.

O fluxo para solicitação de aproveitamento e outras situações excepcionais serão regidas conforme normativas nacionais e do IFRR.

## **11.3 Procedimentos de avaliação do curso**

E considerando as transformações sociais e científicas atuais, bem como as exigências do mundo do trabalho que requerem profissionais cada vez mais preparados, torna-se necessário o monitoramento e avaliação das ações contempladas na Proposta Pedagógica do Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente. Essa avaliação deverá envolver os professores, estudantes e gestores, em conformidade com a legislação vigente do IFRR.

## **11.4 Sistemas de avaliação institucional**

A autoavaliação institucional deve ser entendida como um processo mediante o qual a instituição, com a participação de todos os seus segmentos, se analisa internamente, objetivando relacionar o que realmente é com o que deseja

ser, assim como avaliar as suas realizações, o modo como se organiza e atua.

É um processo contínuo que objetiva a identificação dos pontos fortes e dos pontos fracos da instituição, para que eles subsidiem os planos institucionais de curto e médio prazos e, com isso, haja mudanças que resultem em melhorias efetivas.

A autoavaliação institucional obedece aos princípios norteadores da Lei nº 10.861/2004, que instituiu o Sinaes para garantir o processo nacional de avaliação das IES e dos cursos de graduação e da Portaria Normativa nº 23, de 21 de dezembro de 2017 que dispõe sobre o fluxo dos processos de credenciamento e credenciamento de instituições de educação superior e de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos superiores, bem como seus aditamentos.

Em atendimento à Lei nº 10.861/2004, o IFRR constituiu a sua Comissão Própria de Avaliação (CPA), órgão responsável por conduzir o processo de autoavaliação institucional, que tem autonomia em relação aos demais conselhos e colegiados.

A CPA é constituída por uma Comissão Própria de Avaliação Central, à qual compete a coordenação geral das atividades e se localiza na Reitoria, e por Comissões Setoriais de Avaliação Locais (CSAs), sendo uma em cada *campus*.

Além da Lei nº 10.861/2004, regulamentada pela Portaria nº 2.051/2004, a CPA fundamenta o seu processo avaliativo no Decreto nº 9.235/2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino. Sua atuação se embasa na concepção de avaliação como processo permanente de construção e consolidação de uma cultura de avaliação da instituição, com a qual a comunidade interna se identifique e se comprometa.

A CPA e as CSAs são compostas por membros das comunidades interna e externa. Os integrantes da comunidade interna são eleitos por seus pares, sendo 2 (dois) representantes docentes, 2 (dois) representantes estudantis e 2 (dois) representantes dos técnicos administrativos. Quanto à comunidade externa, há dois (dois) representantes da sociedade civil organizada, que são indicados pelos dirigentes de suas organizações. Para cada membro titular da CPA existe um membro suplente do mesmo segmento.

A CPA atua em conjunto com as CSAs, que têm a atribuição de desenvolver o processo de autoavaliação, particularmente o trabalho de sensibilização da comunidade acadêmica e de divulgação a esta de todo o processo.

## **12. POLÍTICAS DE INCLUSÃO**

### **12.1 Política de Educação para os Direitos Humanos**

A Educação para os Direitos Humanos tem como princípio a formação omnilateral, ou seja, para o mundo do trabalho e a vida em sociedade, no exercício cotidiano dos Direitos Humanos como forma de vida e de organização social, política, econômica e cultural nos níveis regional, nacional e internacional. Em seu planejamento, o IFRR busca incluir atividades, políticas e programas educacionais visando oferecer uma educação fundamentada nos princípios da equidade e inclusão social, tendo em vista a garantia dos Direitos Humanos.

Em atendimento à Resolução MEC/CNE nº 01/2012, as atividades relativas à Educação para os Direitos Humanos estão inseridas no curso de forma transversal à abordagem dos conteúdos nos componentes curriculares

### **12.2 Política de Educação para as Relações Étnico-Raciais**

A inclusão dessa temática promoverá a valorização e o reconhecimento da diversidade étnico-racial na educação brasileira, a partir do enfrentamento estratégico de culturas e práticas discriminatórias e racistas institucionalizadas, presentes no cotidiano e nos sistemas de ensino, que excluem e penalizam crianças, jovens e adultos indígenas ou negros, comprometendo a garantia do direito à educação de qualidade para todos e todas.

O IFRR tem construído, nos últimos anos, um conjunto de ações afirmativas voltadas para a valorização da diversidade étnico-racial nas dimensões de educação, cultura, saúde, ciência e tecnologia, bem como o combate ao racismo, que viola os direitos das populações negras e indígenas. O Campus Boa Vista possui o Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI).

O NEABI tem a finalidade de regulamentar as ações referentes à implementação das Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, pautadas na construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, principalmente de negros, afrodescendentes e indígenas, e para atender à temática História e Cultura Afro-brasileira e Indígena. É um núcleo de promoção, planejamento e execução de políticas inclusivas, pautadas no respeito às diferenças e à igualdade de oportunidades, que visa eliminar as barreiras atitudinais.

Nos anos de 2003 e 2008, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9.394/96 - LDB) foi alterada, com a obrigatoriedade do ensino da História e Cultura Africana, Afro-brasileira e Indígena em todos os níveis de ensino. O IFRR tem promovido discussões para que as relações étnico-raciais sejam parte dos Projetos Pedagógicos de Curso, tanto no cumprimento das referidas legislações quanto no entendimento de que a diversidade étnico-racial é parte fundamental nas dimensões de ciência, cultura, mundo do trabalho e tecnologia.

### **12.3. Política de Educação Ambiental**

As ações de educação ambiental destinam-se a assegurar, no âmbito educativo, a integração equilibrada das múltiplas dimensões da sustentabilidade – ambiental, social, ética, cultural, econômica, espacial e política – ao desenvolvimento do país. Essas ações têm a intenção de oferecer melhor qualidade de vida a toda a população brasileira, por intermédio do envolvimento e da participação social na proteção e na conservação ambiental, além da manutenção dessas condições a longo prazo. Elas serão inseridas no curso de forma transversal à abordagem dos conteúdos nos componentes curriculares.

Considerando a Lei nº 9.795/1999, que indica que “A educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não formal”, determina-se que ela será desenvolvida como prática educativa integrada, contínua e permanente também na educação profissional.

### **13. Política de Inclusão Social e Atendimento à pessoa com Deficiência ou Mobilidade Reduzida**

A compreensão da educação como um direito de todos e do processo de inclusão educacional, numa perspectiva coletiva da comunidade acadêmica, reforça a necessidade da construção de institutos inclusivos que contam com redes de apoio à inclusão social.

O *Campus* Boa Vista através da Coordenação de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NEE) regulamentada através da Resolução 772/2024 de 25 de janeiro de 2024, tem por finalidade fomentar políticas públicas de inclusão e assessorar o desenvolvimento de ações de natureza sistêmica transdisciplinar, no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e inovação que promovam o cumprimento efetivo das Leis nº 10.098/2000 e nº 13.146/2015 bem como do Decreto nº 5.296/2004 e dos demais instrumentos legais correlatos. Dentre as atividades de acompanhamento, podem-se destacar:

- a. Ofertar o atendimento educacional especializado (AEE), em horário oposto ou alternado ao horário regular das aulas, aos estudantes público-alvo da educação especial com o objetivo de complementar/suplementar a formação com conhecimentos e recursos específicos que eliminam as barreiras, as quais impedem ou limitam sua participação com autonomia e independência nas turmas comuns do ensino regular;
- b. Promover ações e atividades que favoreçam o acesso, a permanência e a conclusão do processo educacional com êxito, respeitando as especificidades do estudante, em articulação com os poderes públicos e sociedade civil;
- c. Propiciar o envolvimento da família do estudante público-alvo da educação especial nas ações inclusivas, visando sua participação no processo educacional e inserção do educando no mundo do trabalho;
- d. Zelar para que, na elaboração de documentos institucionais, seja contemplada a Política Nacional de Educação

Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, a Lei Brasileira de Inclusão, bem como as Diretrizes de Educação Inclusiva do IFRR no ensino regular, em consonância com a legislação vigente;

e. Promover eventos que envolvam a sensibilização e capacitação da comunidade escolar e da sociedade civil;

f. Requerer percentual mínimo de destinação orçamentária para os campi para garantir o desenvolvimento das ações das CAPNEs;

g. Gerir a aplicação do orçamento de custeio e do investimento disponibilizados definindo prioridades de ações e aquisição de equipamentos, softwares, materiais didático-pedagógicos e materiais para a Sala de Recursos Multifuncionais;

h. Articular com os diversos setores da Instituição os procedimentos relativos à consolidação da inclusão de pessoas com NEE, definindo prioridades de ações, contratações e compras;

i. Solicitar à Direção-Geral do campus, por intermédio da Diretoria/Departamento de Ensino, a contratação de profissionais especializados para atuarem junto aos estudantes público-alvo da educação especial, bem como parcerias com outras instituições que possibilitem a estruturação de equipes de apoio educacional especializado;

j. Assessorar o professor de AEE na elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado de cada estudante;

k. Acompanhar o trabalho realizado pelo professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) por meio do recebimento mensal dos relatórios de atendimento de cada estudante;

l. Zelar pela organização curricular que atenda às necessidades especiais de cada estudante, de modo que contemple a adequação de métodos, técnicas e recursos educativos que promovam a acessibilidade curricular e tecnológica e garanta a sua participação nas atividades acadêmico-científicas e culturais;

m. Assessorar nas ações referentes aos projetos de ensino, pesquisa e de extensão na área da Educação Especial;

n. Participar de reuniões de ensino com demandas referentes aos estudantes público da educação especial;

o. Participar das Comissões de Processos Seletivos quanto às adaptações necessárias aos candidatos que apresentem necessidades educacionais especiais, quando solicitado;

p. Solicitar ao Diretor Geral providências quanto aos atendimentos biopsicossociais aos estudantes quando o campus não dispuser de profissionais para tais;

q. Orientar, em articulação com os setores pedagógicos, os docentes quanto às adaptações de materiais didático-pedagógicos para os componentes curriculares, bem como a reestruturação de suas práticas didáticas, acompanhando o processo de elaboração do planejamento e das avaliações para os estudantes com deficiência, com Transtornos globais do desenvolvimento (TGD); Altas Habilidades/Superdotação;

r. Orientar, por meio de documento, os gestores quanto às ações referentes às barreiras arquitetônicas, de acordo com as normas técnicas de acessibilidade, comunicacionais, metodológicas, instrumentais, programáticas e atitudinais, enfrentadas pelos estudantes público-alvo da Educação Especial; Participar das reuniões do Grupo de Trabalho de Assistência Estudantil (GTAE).

Estes atendimentos objetivam à promoção, qualificação e ressignificação dos processos de ensino- aprendizagem, quanto às barreiras pedagógicas (às questões curriculares, metodológicas, avaliativas, recursos didáticos, tecnológicos/pedagógicos etc.), barreiras atitudinais, arquitetônicas, administrativas e outros dos estudantes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE) que limitem as capacidades físicas, intelectuais, de aprendizagem, de sociabilidade e de interação social, transitórias ou permanentes.

O *Campus* Boa Vista atende o que preconiza a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania. E ainda atende ao estabelecido no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, promovendo acessibilidade da pessoa com

deficiência ou com mobilidade reduzida, desde o processo de seleção até o acompanhamento do egresso.

No contexto da educação inclusiva, recomenda-se que o ponto de partida seja as particularidades do estudante, com foco em suas potencialidades. A proposta curricular é uma só para todos os estudantes, porém, é imprescindível que as estratégias pedagógicas sejam diversificadas, com base nos interesses, habilidades e necessidades de cada um. Só assim se torna viável a participação efetiva, em igualdade de oportunidades, para o pleno desenvolvimento de todos os estudantes.

Algumas tecnologias assistivas poderão ser incluídas no processo de ensino- aprendizagem, com objetivo de proporcionar maior autonomia no atendimento aos estudantes que delas necessitarem. Além disso, o *campus* conta atualmente com equipe multiprofissional e Tradutores e Intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), podendo expandir seu quadro profissional técnico, conforme demanda.

O *Campus* Boa Vista tem em sua estrutura a Coordenação de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (CAPNE). A CAPNE tem por finalidade fomentar políticas públicas de inclusão e assessorar o desenvolvimento de ações de natureza sistêmica transdisciplinar, no âmbito do ensino, da pesquisa, da extensão e inovação que promovam o cumprimento efetivo das Leis nº 10.098/2000 e nº 13.146/2015 bem como do Decreto nº 5.296/2004 e dos demais instrumentos legais correlatos.

## **14 Perfil da Equipe Técnico-pedagógica do Curso Técnico em Secretaria Escola Subsequente**

### **14.1 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.

### **14.2 Professores**

No âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, os Professores Formadores devem demonstrar domínio teórico e prático das concepções, princípios e conteúdos que fundamentam as disciplinas do curso. Considerando as especificidades da educação a distância, é indispensável que esses profissionais possuam conhecimento das ferramentas tecnológicas, dos ambientes virtuais de aprendizagem, das metodologias próprias da EaD e dos processos avaliativos aplicados a essa modalidade.

Os Professores Formadores são designados como responsáveis pelas disciplinas que compõem os módulos do curso, cabendo-lhes a organização e a condução do planejamento didático-pedagógico. Entre suas atribuições, destacam-se a revisão e produção de materiais didáticos, a definição de estratégias metodológicas adequadas aos conteúdos e o desenvolvimento de práticas pedagógicas coerentes com os objetivos formativos.

Compete, ainda, a esses docentes a elaboração e organização de materiais e orientações que subsidiem a realização das atividades presenciais nos polos de apoio do IFRR. Esse processo deve ocorrer de forma articulada com a Supervisão Pedagógica e a Coordenação de Curso, garantindo a unidade e a qualidade das ações educativas.

Na perspectiva pedagógica, os Professores Formadores atuam como mediadores do processo de ensino e aprendizagem, promovendo situações que estimulem a autonomia dos estudantes, a busca por diferentes fontes de conhecimento e o desenvolvimento do pensamento crítico.

Além disso, exercem papel integrador entre os professores mediadores (presenciais e a distância) e os estudantes, utilizando múltiplas mídias e recursos didáticos. Nesse sentido, acompanham o desenvolvimento da aprendizagem, identificam possíveis dificuldades e propõem estratégias de intervenção contínua ao longo da oferta das disciplinas, contribuindo para a efetividade do processo formativo no IFRR.

**Tabela 3 – Corpo Docente**

<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>TITULAÇÃO</b>
01	Tatiana Silva Lopes	Secretariado Executivo	Mestre
02	Heloane do Socorro Sousa Borges	Secretariado Executivo	Mestre
03	Elisangela Silva da Costa	Secretariado Executivo	Mestre
04	Renata Orcioli da Silva Ticianeli	Letras-Ingês	Mestre
05	Kelly da Silva Costa	Letras-Ingês	Mestre
06	Midia Rodrigues Ferreira	Letras-Espanhol	Mestre
07	Ismayl Carlos Cortez	Pedagogo	Mestre
08	Joseane de Souza Cortez	Pedagoga	Especialista
09	Emilio Luiz Farias Rodrigues	Tecnólogo em Análise e desenvolvimento de Sistema	Mestre
10	Talles Dino Monteiro Figueredo	Processamento de Dados	Especialista

### 14.3 Equipe Técnica Administrativa

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
<b>Administrador do AVA</b>	<b>01</b>
<b>Coordenação Pedagógica</b>	<b>01</b>
<b>Suporte do AVA</b>	<b>01</b>
<b>Técnica Administrativa</b>	<b>01</b>
<b>Tutores</b>	<b>02</b>

14.3.1 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.

14.3.2 Coordenação 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.

14.3.3 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.

14.4 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

14.5 Tutores: são atribuições do tutor a distância: esclarecer dúvidas através dos fóruns de discussão na Internet, por meio de telefone e participação em videoconferências; promover espaços de construção coletiva de conhecimentos; selecionar material de apoio e sustentar teoricamente os conteúdos; e auxiliar o professor nos processos avaliativos de ensino-aprendizagem. Seguem as atribuições do tutor:

- Aplicar avaliações;
- Realizar a correção e avaliação de atividades;
- Apoiar o professor do componente nas atividades do curso; • Auxiliar os alunos nas atividades do curso;
- Estabelecer e promover o contato permanente com os alunos;
- Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os alunos;
- Ministras as atividades típicas de tutoria à distância ou presencial;
- Redigir os relatórios de regularidade e desempenho dos alunos nas atividades;
- Supervisionar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

## **15. INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E BIBLIOTECA**

O *Campus* Boa Vista/IFRR dispõe de quatro Laboratórios específicos para o Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente, com aparelhos próprios da área de atuação do futuro profissional. É um espaço dedicado ao desenvolvimento de habilidades e competências dos discentes, atuando no processo de ensino-aprendizagem teórico- prático.

**Tabela 4- Estrutura Física para funcionamento**

DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO	NÚMERO
Salas com capacidade para 40 alunos, climatizadas e equipadas com projetor multimídia e quadro branco	Sala de Aula	40
Laboratórios de enfermagem	Laboratórios	4
Sala de professores climatizadas e equipadas com mesas e armários	Trabalho individual e reuniões	2
Banheiros masculino e feminino adaptado	Sanitários	17
Baterias de banheiros masculino e feminino	Sanitários	15

Nos termos do Catálogo Nacional de Curso Técnicos (CNCT), 4ª Edição, a infraestrutura mínima para o funcionamento do Curso Técnico em Secretaria Escolar Subsequente, deverá ter: Biblioteca com acervo específico, atualizado e ambiente para pesquisa e estudo com acesso à internet Laboratório de anatomia e fisiologia Laboratório de habilidades técnicas (LHT) de enfermagem com vistas a atender semiotécnica e semiologia e outros componentes curriculares e laboratório de informática com acesso à internet.

A estrutura física e de equipamentos dos laboratórios de enfermagem do *Campus Boa Vista*, atende ao disposto no referido catálogo, e é composta por:

**Tabela 5- Laboratório de Informática com Acesso à Internet**

EQUIPAMENTOS/ESPECIFICAÇÕES	QUANT.
Laboratório de informática do DEAD - Computadores desktop - DELL	30

**Tabela 6- Biblioteca**

Área Total (m <sup>2</sup> )	Área do Acervo (m <sup>2</sup> )	Área dos Usuários (m <sup>2</sup> )	Assentos Individuais	Assentos de Grupos	Computadores para pesquisa
1.381 m <sup>2</sup>	267 m <sup>2</sup>	1.318 m <sup>2</sup>	19	157	27

## 16. DIPLOMAS E CERTIFICADOS

O Curso Técnico de Secretaria Escolar Subsequente possui uma carga horária total de 980 horas, distribuídos em

três módulos, incluindo 180 horas de Prática Profissional Supervisionada. Ao estudantes que concluir todos os módulos do curso, cumprir a carga horária prevista para a prática profissional supervisionada e entregar as fichas de frequência e fichas de avaliação da prática profissional, será conferido o Diploma de Técnico em Secretaria Escolar.

## 17. REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012**. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução CONSUP/IFRR nº 292, de 5 de maio de 2017**. Aprova o regulamento geral para realização de estágio curricular supervisionado dos cursos do IFRR.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 3, de 21 de novembro de 2018**. Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 2, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT)**. Aprovado por meio da Resolução CNE/CEB nº 2, de 15 de dezembro de 2020. Disponível em: <http://cnct.mec.gov.br/>.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CP Nº 1, de 5 de janeiro de 2021**. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica.

IFRR. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI 2019-2023**.

\_\_\_\_\_. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI 2024-2028**.

\_\_\_\_\_. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução CONSUP/IFRR nº 429, de 6 de fevereiro de 2019**. Aprova Regulamento do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) do Instituto Federal de Roraima.

\_\_\_\_\_. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução CONSUP/IFRR nº 432, de 12 de fevereiro de 2019**. Aprova regulamento do Núcleo de Estudos AfroBrasileiros e Indígenas (NEABI) do Instituto Federal de Roraima.

\_\_\_\_\_. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução CONSUP/IFRR nº 434, de 18 de fevereiro de 2019**. Aprova o Regulamento das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACCs) do IFRR.

\_\_\_\_\_. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução CONSUP/IFRR nº 477, de 30 de outubro de 2019**. Aprova o Plano Estratégico Institucional para Permanência e Êxito dos Estudantes do IFRR.

\_\_\_\_\_. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução**

**CONSUP/IFRR nº 608/2021, de 26 de outubro de 2021.** Dispõe sobre a Política de Acompanhamento dos Egressos (PAE) do Instituto Federal de Roraima.

\_\_\_\_\_. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução CONSUP/IFRR nº 657/2022, de 10 de maio de 2022.** Regulamenta a Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

\_\_\_\_\_. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução CONSUP/IFRR nº 682/2022, de 16 de julho de 2022.** Estabelece procedimentos sobre elaboração de Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação, nas modalidades de ensino presencial e a distância, no âmbito do Instituto Federal de Roraima.

\_\_\_\_\_. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução CONSUP/IFRR nº 716, de 4 de janeiro de 2023.** Organização Didática do IFRR. Disponível:  
<https://www.unicef.org/brazil/crise-migratoria-venezuelana-no-brasil>

\_\_\_\_\_. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Conselho Superior. **Resolução CONSUP/IFRR nº 772/2024, de 25 de janeiro de 2024.** Regulamenta o Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A) - CD0001 - IFRR**, em 27/03/2026 10:04:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/03/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 419521

Código de Autenticação: e90a1c70a2

