CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR

OFERTA 2026/2027 | 800 HORAS EM 40 SEMANAS LETIVAS

CALENDÁRIO LETIVO

INSTITUTO FEDERAL Sergipe | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | PROFuncionário – Programa de Formação Inicial em Serviço de Profissionais da Educação Básica

JULHO 2026

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

08 – Emancipação Política de Sergipe

OUTUBRO 2026

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

12/10 (Seg): Nossa Senhora Aparecida
28/10 (Qua): Servidor Público

AGOSTO 2026

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBRO 2026

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

02/11 (Seg): Finados
15/11 (Dom): Proclamação da República
20/11 (Sex): Dia da Consciência Negra

SETEMBRO 2026

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

07 – Independência do Brasil

DEZEMBRO 2026

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

18/12 (Sex): Encerramento do Período
25/12 (Sex): Natal

ETAPA(S)	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			LEGENDA
	Atividade	**Carga semanal** (20 horas)	**Carga horária total** (450 horas)	
✓ **28 a 30/09 – Planejamento e Preparação** ✓ **Início de atividades de acolhimento –** BLOCO 0 (01 a 09/10) ✓ **1º Semestre:** 01/10/2026 a 06/04/2027 – 07/01 a 17/03/2027 - 20 semanas – 450h ✓ Fechamento de Bloco – 07/12 a 22/12 (Consolidação de atividades). **OBS.**: Para evitar absenteísmo de estudantes. Recomenda-se destinar os sábados letivos e dias presenciais para *workshops*, feiras de conhecimentos, atividades práticas, visitas técnicas ou projetos integradores no AVA.	Atividades presenciais e/ou síncronas	4h	90h	Início/término Presencial Sábado letivo Férias/Recesso Consolidação de Atividades Feriado Planejamento do Programa/Organização docente
	Atividades assíncronas no AVA	10h	360h	
	Prática Profissional Supervisionada	---	100h	

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR

OFERTA 2026/2027 | 800 HORAS EM 40 SEMANAS LETIVAS

CALENDÁRIO LETIVO

INSTITUTO FEDERAL Sergipe | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | PROFuncionário – Programa de Formação Inicial em Serviço de Profissionais da Educação Básica

JANEIRO 2027

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01 – Confraternização Universal

FEVEREIRO 2027

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

08 a 10/02 – Carnaval

12 – Quarta-feira de cinzas

MARÇO 2027

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

26 – Sexta-Feira Santa 28 – Páscoa

ABRIL 2027

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

21 – Tiradentes

MAIO 2027

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

01 – Dia do Trabalhador

JUNHO 2027

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

23 e 30/06 – Recesso Junino

JULHO 2027

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

08 – Emancipação Política de Sergipe

AGOSTO 2027

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SETEMBRO 2027

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO ESCOLAR

OFERTA 2026/2027 | 800 HORAS EM 40 SEMANAS LETIVAS

CALENDÁRIO LETIVO

INSTITUTO FEDERAL Sergipe | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | PROFuncionário – Programa de Formação Inicial em Serviço de Profissionais da Educação Básica

OUTUBRO 2027						
DOM	**SEG**	**TER**	**QUA**	**QUI**	**SEX**	**SAB**
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ETAPA(S)	DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA			LEGENDA
	Atividade	**Carga semanal** (20 horas)	**Carga horária total** (350 horas)	
✓ **2º SEMESTRE:** 10/05 a 29/10/2027 – 20 semanas – 350h ✓ **RECESSO:** 23/06/2026 a 30/06/2027 ✓ Fechamento de Bloco: 14/06 a 18/06 (Consolidação de atividades). **OBS.**: Para evitar absenteísmo de estudantes. Recomenda-se destinar os sábados letivos e dias presenciais para *workshops*, feiras de conhecimentos, atividades práticas, visitas técnicas ou projetos integradores no AVA.	Atividades presenciais e/ou síncronas	4h	70h	Início/término Presencial Sábado letivo Férias/Recesso Consolidação de Atividades Feriado Planejamento do Programa/Organização docente
	Atividades assíncronas no AVA	10h	200h	
	Prática Profissional Supervisionada	---	80h	

ORIENTAÇÕES E OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

I. O período letivo tem início em 01/10/2026 e está estruturado para integralizar 800 horas em 40 semanas letivas, considerando 20 horas semanais. O recesso acadêmico está previsto de 23/12/2026 a 06/01/2027, sem atividades letivas regulares.

II. O Bloco 0 de atividades, que consta no Calendário Operacional possui caráter de **acolhimento/ambientação extracurricular**, não está no cômputo para do limite rigoroso de **450h para o 1º semestre** estipulado no PPC;

III. Os feriados nacionais, estaduais e escolares deverão ser observados conforme a legislação vigente e os atos oficiais do IFS.

IV. Quando necessário, a carga horária correspondente a feriados ou pontos facultativos deverá ser reorganizada no cronograma acadêmico, mediante atividades presenciais, síncronas, assíncronas ou práticas, conforme o planejamento pedagógico.

V. A organização semanal das 20 horas poderá ser ajustada nos planos de ensino e no cronograma de cada componente curricular, desde que preservada a integralização das 800 horas.

VI. O encerramento das atividades letivas está previsto para 29/10/2027, podendo as atividades acadêmicas de fechamento, registros, consolidação de resultados e procedimentos administrativos ocorrerem posteriormente, conforme cronograma institucional.

VII. O(A) docente deverá realizar o preenchimento do diário de aula em tempo real, durante a execução das atividades pedagógicas, mantendo atualizados os registros de frequência e das avaliações das(os) cursistas. No último dia da disciplina, deverá ser registrada e comunicada a situação final de cada estudante, indicando sua condição de **aprovada(o)** ou **reprovada(o)**, conforme os critérios pedagógicos estabelecidos para o curso.

VIII. O(A) docente deverá concluir e entregar definitivamente o diário de aula, devidamente preenchido e com o fechamento das notas, da frequência e da situação final das alunas, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas após a conclusão da disciplina**. Eventuais orientações quanto ao preenchimento e à documentação deverão ser solicitadas à gestão Local **antes do envio ou da entrega final dos documentos**.

IX. **Em relação à Prática Profissional Supervisionada (PPS)**, constata-se a perfeita aderência entre os documentos de oferta e a matriz do PPC. A carga de 180 horas-relógio de PPS encontra-se integralmente alocada em 5 disciplinas de caráter aplicado:

- ✓ **Orientações para Prática Profissional Supervisionada** (20h no 1º Semestre - Bloco 2);
- ✓ **Funcionários de Escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores** (40h PPS integradas em uma carga total de 70h - Bloco 3);
- ✓ **Gestão da Educação e das Instituições de Educação Básica** (40h PPS integradas em uma carga total de 70h - Bloco 7);
- ✓ **Trabalho Escolar e Teorias Administrativas** (40h PPS integradas em uma carga total de 70h - Bloco 10);
- ✓ **Gestão Democrática nos Sistemas e na Escola** (40h PPS integradas em uma carga total de 70h - Bloco 12).
- ✓ **Técnicas de Redação e Arquivo** (20h PPS integradas em uma carga total de 50h - Bloco 13).

X. Esse calendário poderá sofrer alterações conforme necessidades institucionais do programa.

Base de elaboração: calendário acadêmico dos cursos técnicos subsequentes a distância e calendário acadêmico do Campus Estância, conforme modelos anexados, adaptados à oferta específica do Curso Técnico em Secretariado Escolar pelo Profuncionário.

NOTA INFORMATIVA DE REGISTRO ACADÊMICO:

*"Para fins de planejamento e registro acadêmico no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e preenchimento de diários, observa-se a equivalência institucional onde **1 hora de carga horária curricular equivale a 1,2 horas-aula de 50 minutos** (conforme proporção fixada no Quadro 1 do PPC — ex: 20h = 24 aulas / 30h = 36 aulas / 70h = 84 aulas). Fica preservada a carga horária em horas-relógio estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso para a integralização final das 800 horas letivas."*

🛠️ *Datas de Planejamento Docente e Organização*

Alocados estrategicamente nos pontos de transição entre os períodos e no início/fim da oferta:

1. **Planejamento Inicial:** (Organização do AVA, acolhimento e parametrização).
2. **Horários das aulas:**
   - I. **Aula 1:** 18h40 às 19h30 *(50 minutos)*
   - II. **Aula 2:** 19h30 às 20h20 *(50 minutos)*
   - III. **Intervalo:** 20h20 às 20h30 *(10 minutos)*
   - IV. **Aula 3:** 20h30 às 21h20 *(50 minutos)*
   - V. **Aula 4:** 21h20 às 22h10 *(50 minutos)*