



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS VENÂNCIO AIRES

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO
Forma Integrada – Modalidade EJA

SUMÁRIO

1 – DENOMINAÇÃO	3
2 – VIGÊNCIA	3
3 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS	3
3.1 - APRESENTAÇÃO	3
3.2 - JUSTIFICATIVA.....	5
3.3 - OBJETIVOS	8
4 - PÚBLICO ALVO E REQUISITO DE ACESSO	9
5 - REGIME DE MATRÍCULA	9
6 – DURAÇÃO	9
7 – TÍTULO	10
8 - PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO	10
8.1 - PERFIL PROFISSIONAL.....	10
8.2 - CAMPO DE ATUAÇÃO	10
9 - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO	10
9.1 - COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS.....	10
9.2 - MATRIZ CURRICULAR	11
9.3 - ESTÁGIO CURRICULAR	11
9.4 - DISCIPLINAS, EMENTAS, CONTEÚDOS E BIBLIOGRAFIA.....	11
9.5 - FLEXIBILIDADE CURRICULAR.....	11
9.6 - POLÍTICA DE FORMAÇÃO INTEGRAL DO ALUNO.....	12
10 – CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES	13
11 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM APLICADOS AOS ALUNOS	17
12 - RECURSOS HUMANOS	18
12.1 - PESSOAL DOCENTE E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	18
12.2 - PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	21
13 - INFRAESTRUTURA	23
13.1 - INSTALAÇÕES.....	23
13.2 - EQUIPAMENTOS OFERECIDOS AOS PROFESSORES E ALUNOS.....	25
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	27

1 – DENOMINAÇÃO

Curso Técnico em Secretariado.

2 – VIGÊNCIA

O curso técnico em Secretariado – forma integrada - modalidade EJA – passará a vigor a partir do primeiro semestre letivo de 2013.

Na metade do segundo ano letivo, deverá ser concluída a avaliação do presente projeto, com vistas à ratificação e/ou à remodelação deste.

3 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1 - Apresentação

A implantação do *campus* Venâncio Aires se deu em decorrência do pleito da região junto ao governo federal para criação de uma escola que viesse a suprir a demanda reprimida de formação para o emergente setor industrial que vinha ganhando espaço na economia do município. A falta de profissionais qualificados naquele momento já dava mostras de comprometer todo um projeto de desenvolvimento e crescimento econômico da região dos Vales do Rio Pardo e Taquari.

Para tanto, a prefeitura de Venâncio Aires apresentou proposta para o plano de expansão da rede federal de educação tecnológica – fase II – para sediar um *campus* do IFSul em 29 de junho de 2007, tendo sido atendida pelo governo federal.

Venâncio Aires localiza-se na Região dos Vales do Rio Pardo e Taquari, situada a 130 Km da capital do Estado. O município está dividido em 9 distritos, a saber: Sede, Mariante, Deodoro, Santa Emília, Centro Linha Brasil, Palanque, Vila Arlindo, Vale do Sampaio e Estância Nova. O aspecto econômico de Venâncio Aires é bastante próspero, contando com inúmeras indústrias das mais diversas áreas, desde beneficiamento de produtos agrícolas até as ligadas à produção metal mecânica. O comércio local também é bastante forte e ativo. É graças à erva-mate que o município realiza a Fenachim (Festa Nacional do Chimarrão) e tem o título de Capital Nacional do Chimarrão.

O município pertence ao Conselho Regional de Desenvolvimento (COREDE) do Vale do Rio Pardo. É atravessado por três rodovias: a RST-287, através da qual se conecta com Santa Cruz do Sul; a RST-453, através da qual se liga com Lajeado e a RST-422, através da qual se liga com Soledade. A sede do município está localizada a 30 km de Santa Cruz do Sul, a 31 km de Lajeado e a 350 km de Pelotas.

De acordo com o IBGE, está situado na microrregião de Santa Cruz do Sul, a qual pertence à mesorregião Centro Oriental rio-grandense. Esta microrregião engloba também os municípios de Arroio do Tigre, Candelária, Estrela Velha, Gramado Xavier, Herveiras,

Ibarama, Lagoa Bonita do Sul, Mato Leitão, Passa Sete, Santa Cruz do Sul, Segredo, Sinimbu, Sobradinho, Vale do Sol e Vera Cruz.

Entre 1940 e 1960, o Porto de Mariante, localizado no 2.º distrito, transformou Venâncio Aires em um centro comercial, impulsionando a economia. Em 1968, alcançou a liderança na produção de fumo, com uma colheita de 7.400 toneladas. Na década de 1970, iniciou-se o processo de industrialização do município com continuação na década de 1980, fazendo com que chegasse às primeiras posições no cenário econômico do Rio Grande do Sul nos anos 90.

População Total (2007)	64.442 habitantes
Area (2007)	773,2 km ²
Densidade Demográfica (2007)	83,3 hab/km ²
Taxa de Analfabetismo (2000)	6,36 %
Expectativa de Vida ao Nascer (2000)	72,35 anos
Coeficiente de Mortalidade Infantil (2006)	22,57 por mil nascidos vivos
PIB <i>per capita</i> (2005)	R\$ 14.680,00

*Tabela I - Indicadores do Município de Venâncio Aires**

**Fonte: http://www.fee.tche.br/sitefee/pt/content/resumo/pg_municipios.php*

O município conta com mais de 235 indústrias, o que permite a fabricação de vários produtos. As principais fábricas são voltadas ao beneficiamento de fumo, erva-mate, embalagens plásticas, fogões, aparelhos de refrigeração, calçados, vestuário esportivo, vestuário em geral, móveis, máquinas e equipamentos agrícolas, bicicletas, metais fundidos, móveis em geral, telhas e tijolos.

Venâncio Aires conta com mais de cinco indústrias de equipamentos de refrigeração e pretende tornar-se um polo de fabricação desses equipamentos na próxima década.

Na área educacional, a população conta com 91 escolas municipais, atendendo a 14.194 estudantes matriculados no segundo semestre de 2009 (*fonte: Secretaria Municipal de Educação*). Destaca-se, na educação pré-escolar, com 17 escolas que atendem crianças de seis meses a seis anos e com 84 escolas de Ensino Fundamental. Somam-se mais 9 escolas de Ensino Médio: 6 estaduais e 3 particulares. O ensino superior é oferecido pela Universidade de Santa Cruz do Sul (UNISC), instituição privada com *campus* em Venâncio Aires.

3.2 - Justificativa

O PROEJA é um programa que atende à formação de ensino médio e, ao mesmo tempo, visa habilitar e qualificar pessoas para uma nova profissão, objetivando a reinserção na comunidade onde ainda existam necessidades de qualificação. Este programa foi criado com o intuito de contribuir para a superação do quadro da educação brasileira explicitado pelos dados da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios – PNAD –, divulgados em 2003: 68 milhões de Jovens e Adultos trabalhadores brasileiros com aproximadamente 15 anos não concluíram o ensino fundamental e apenas 6 milhões (8,8%) estão matriculados em EJA. A partir desses dados e tendo em vista a urgência de ações para ampliação das vagas no sistema público de ensino ao sujeito jovem e adulto, o governo federal instituiu, em 2005, no âmbito federal, o primeiro Decreto do PROEJA, sob o nº 5.478, de 24 de junho de 2005; em seguida, substituído pelo Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006, que introduziu novas diretrizes que ampliam a abrangência do primeiro com a inclusão da oferta de cursos PROEJA para o público do ensino fundamental da EJA.

O curso de PROEJA traz grandes vantagens para a população local. Possibilita ao aluno o direito de uma formação integral para a leitura de mundo e para sua participação na sociedade, exercendo continuamente sua cidadania. Dessa forma, os sujeitos poderão ser mais capazes de interagir na sociedade de forma crítica, além de entender e ter os conhecimentos técnico-científicos para atuar no processo produtivo.

As possibilidades de profissionalização melhoram a autoestima da população e trazem à sociedade progresso socioeconômico.

A qualificação para o trabalho é incompleta se não vier acompanhada, concomitantemente, com as exigências da cidadania. O sentimento de participação e o dever de não ser assujeitado a poderes estranhos implicam a necessidade peremptória da educação escolar. Ela não só abre o caminho para ser votado como também abre mais espaços para tomadas de decisão coletivas e para a ampliação dos espaços de participação. Além disso, ela é uma fonte indispensável para que o cidadão possa usufruir aspectos múltiplos da cultura, como as artes visuais, a literatura e o lazer. De qualquer modo, é certo que há um “espírito do tempo” que implica a consciência do acesso aos conhecimentos da escola como uma chave importante para se ler o mundo e a sociedade em que vivemos e neles atuar crítica e dignamente. Por isso, a educação de jovens e adultos é um direito tão importante. Ela é tão valiosa que é uma condição prévia a muitas outras coisas de nossa sociedade: ler livros, entender cartazes, escrever cartas, sentar-se ao computador, navegar na rede mundial de computadores, votar com consciência, assinar o nome em registros, ler um manual de instruções, participar mais conscientemente de associações, partidos e desenvolver o poeta, ou o músico, ou o artista que reside em cada pessoa. Estes últimos aspectos, uma vez reparada a falta social de que tantos foram vítimas, devem ser encarados como

o caminho mais qualificado para se falar em educação de jovens e de adultos. (CURY, Carlos Roberto Jamil¹)

As sociedades são produtos das ações humanas, sendo, portanto, construídas e reconstruídas em tempos e espaços diversos, fortemente influenciadas pelas relações sociais, pelos valores éticos, estéticos e culturais, pelas relações de dominação e de poder, e pelas relações de trabalho presentes.

A formação de sujeitos conscientes, críticos e autônomos tem pautado as discussões em âmbito nacional. A própria Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional prevê, em seu artigo segundo, que a educação “tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho.” Ressalta-se que essa finalidade se coloca para a educação nas suas diversas modalidades e níveis. Assim, os cursos de PROEJA, precisam contemplar a formação integral do aluno, ser humano que é o sujeito em torno do qual se mobilizam os esforços e as ações pedagógicas do curso. Nesse sentido, formar apenas um profissional instrumentalizado e competente tecnicamente para atuar em seu campo de trabalho, não é suficiente. É necessário pensar uma educação emancipadora. Esta se dá a partir do primeiro e decisivo passo que é a decisão política da escola, ou seja, a escola precisa fazer essa opção com consciência, pois a educação emancipadora se concretiza pelo exercício do diálogo e pelo enfrentamento das tensões que se constituem a partir da realidade vivida pelos sujeitos. A educação nessa perspectiva tem um papel fundamental na formação do ser humano: precisa compreender o homem como sujeito capaz de pensar, de dialogar, de interagir, de produzir, de ser protagonista de sua história.

Nesse contexto, trabalhando com formação emancipatória e inclusiva, o PROEJA no *campus* Venâncio Aires desde sua origem vem procurando uma sintonia com os arranjos produtivos locais, estando articulado com as demandas do mundo do trabalho, que se mostram necessárias atualmente.

O município de Venâncio Aires está em franco processo de desenvolvimento econômico, diversificando sua matriz produtiva original baseada na agricultura em direção às áreas tecnológica, comercial e de prestação de serviços. Segundo dados do Idese, no estado, o município encontra-se na 95^o colocação em termos de desenvolvimento econômico, mas em contrapartida ainda ocupa a 305^o posição em termos de educação. Nesse contexto um curso que possibilita uma formação multidisciplinar, qualificação

¹ CURY, Carlos Roberto Jamil. Por uma nova Educação de Jovens e Adultos. In: TV Escola, Salto para o Futuro. Educação de Jovens e Adultos: continuar... e aprender por toda a vida. Boletim, 20 a 29 set. 2004. Disponível em: <http://www.tvebrasil.com.br/salto/boletins2004/eja/index.htm>. Acessado em maio de 2010.

profissional e elevação da escolaridade e, somado a isso, oferece múltiplas possibilidades de inserção no mercado de trabalho só tem a beneficiar os indivíduos que não cursaram o Ensino Médio no tempo regular.

O Curso Técnico em Secretariado, por possibilitar inserção profissional em diversos setores, pode ser uma forma de acesso ao mundo trabalho. Pelo fato de sua organização curricular integrar diversos campos do saber, o Curso Técnico em Secretariado possibilita ao aluno trabalhar em diferentes tipos de organizações, que têm demandado cada vez mais por profissionais que saibam articular saberes tecnológicos, éticos e organizacionais.

Nesse sentido, as áreas de atuação do egresso são bastante amplas por compreenderem desde organizações do primeiro, segundo e terceiro setor, até organizações não governamentais.

O acesso a uma formação interdisciplinar também permite ao aluno, além de buscar seu campo de atuação profissional, ampliar a organização e o desenvolvimento de sua própria vida, inclusive melhorando sua gestão pessoal e financeira. Faz-se assim, uma aproximação ainda maior entre educação, trabalho e vida.

Além de todas as razões já explicitadas, cabe evidenciar o interesse demonstrado por estudantes concluintes de cursos de EJA, Ensino Fundamental, pelo Curso Técnico em Secretariado. Foram respondidos 72 questionários por alunos² das duas únicas escolas da cidade que oferecem EJA na modalidade Fundamental, Escola Municipal José Duarte de Macedo e Escola Dois Irmãos. Como os dados do Gráfico 1 demonstram, entre várias possibilidades de curso, aparecem assim listados os cursos como primeira opção: 26% o Curso Técnico em Secretariado, 25% Segurança do Trabalho, 16% Recursos Humanos e 14% Meio Ambiente.

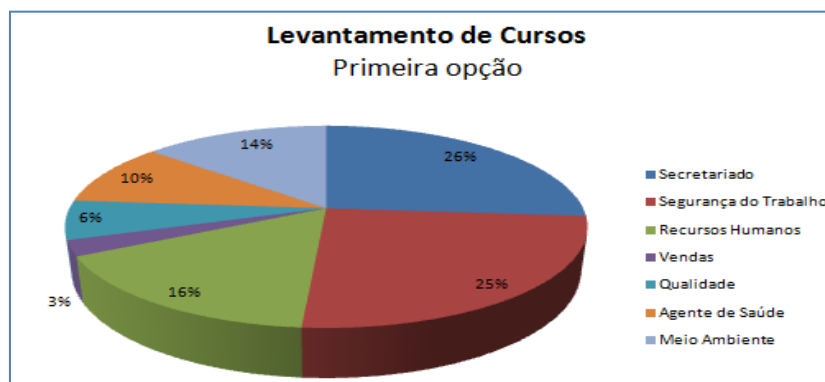


Gráfico 1 – Cursos apontados pelos alunos como primeira opção

² Os alunos consultados são possíveis candidatos às vagas do PROEJA, já que estão concluindo o EJA Fundamental e possuem mais de 18 anos.

Percebemos também que diferentemente de alguns cursos ofertados, o Curso Técnico em Secretariado é uma possibilidade que atrai tanto o público masculino quanto o feminino. Acreditamos ser este um aspecto importante a ser contemplado até por uma questão de inclusão do público feminino que tem procurado menos os cursos ofertados pela instituição no período noturno em relação ao masculino, conforme se pode observar no gráfico 2:

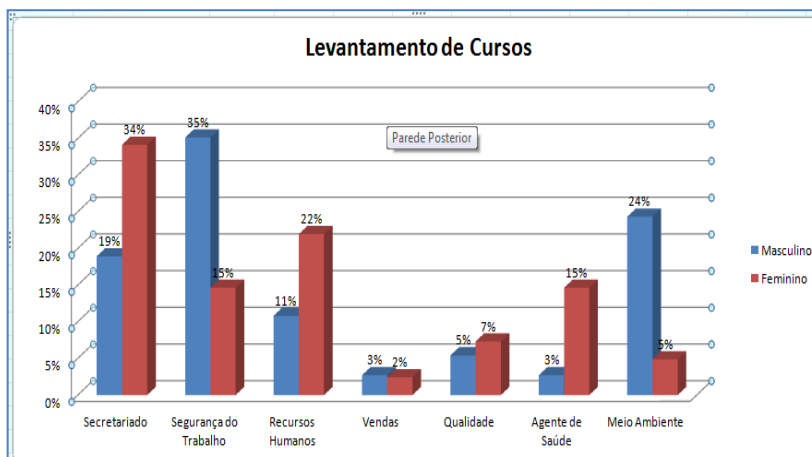


Gráfico 2 – Comparação entre os interesses dos públicos masculinos e feminino

A opção pelo Curso Técnico em Secretariado também é corroborada pelo quadro de professores atual e pela infraestrutura da qual o campus dispõe no momento. O segundo curso em número de indicações na pesquisa, por exemplo, Técnico em Segurança do Trabalho, exigiria acréscimo de professores ao quadro e a reorganização de alguns espaços, como a criação de um laboratório de combate a incêndio, de um laboratório de higiene e segurança do trabalho e de um laboratório de suporte básico à vida.

3.3 - Objetivos

Objetivo Geral

- Assegurar, a jovens e adultos, excluídos do sistema formal de educação, uma oportunidade de educação profissional técnica na área de Secretariado integrada ao Ensino Médio, visando sua formação para o exercício de funções relativas às práticas secretariais, priorizando o desenvolvimento de sua autonomia, senso de ética, em um contexto interdisciplinar como o que permeia o funcionamento das organizações contemporâneas.

Objetivos Específicos

- Construir uma proposta que desenvolva nos jovens e adultos a capacidade de aprender e continuar aprendendo, de modo a serem capazes de prosseguir os estudos.
- Contribuir na formação da cidadania, capacitando os alunos para o exercício pleno de seus direitos e para a inserção flexível no mundo do trabalho.
- Proporcionar uma formação que habilite o profissional para atuar na área, sendo capaz de articular diferentes campos de conhecimento, atingir objetivos e metas concernentes com os propósitos da organização onde irá atuar.
- Ampliar a capacidade de comunicação e expressão necessária ao exercício do secretariado, considerando as línguas materna e adicionais³, bem como os novos recursos de tecnologias da informação.

4 - PÚBLICO ALVO E REQUISITO DE ACESSO

Para ingressar no curso técnico em Secretariado na modalidade de Jovens e Adultos, os alunos deverão ter concluído o ensino fundamental ou equivalente e ter idade mínima de 18 anos completos na data da matrícula. O processo seletivo para o ingresso no curso será regulamentado em edital específico.

5 - REGIME DE MATRÍCULA

Regime do Curso	Anual
Regime de Matrícula	Seriado
Turno de Oferta	Noite
Número de vagas	35
Regime de Ingresso	Anual

6 – DURAÇÃO

Duração do Curso	3 anos
Carga horária em disciplinas obrigatórias	2400h
Carga horária total mínima do curso	2400h

³ Utilizamos essa nomenclatura pautados nos Referenciais Curriculares do Rio Grande do Sul (2009), que abordam a língua adicional como mais uma língua a que o aluno pode ter acesso para sua interlocução. Seria um convite para que os educandos a utilizem na sua interação na sociedade, já que as fronteiras entre as nações e conhecimentos não são mais estanques.

7 – TÍTULO

Após a integralização da carga horária total do curso, o aluno receberá o diploma de **Técnico em Secretariado**.

8 - PERFIL PROFISSIONAL E CAMPO DE ATUAÇÃO

8.1 - Perfil Profissional

O Técnico em Secretariado é o profissional com formação ética, técnica, crítica, criativa e humanística, capaz de gerir com autonomia sua vida, seu trabalho, suas questões pessoais e financeiras. Além disso, será capaz de organizar as rotinas da organização na qual trabalha. Estabelece canais de comunicação da chefia ou direção com interlocutores, internos e externos, em língua nacional e adicional. Organiza tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia ou direção. Controla e arquiva documentos. Preenche e confere documentação de apoio à gestão organizacional. Utiliza aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação.

8.2 - Campo de atuação

As áreas de atuação do egresso são bastante amplas por compreenderem desde organizações do primeiro, segundo e terceiro setor, até organizações não governamentais. Na verdade, toda e qualquer instituição que demande organização de serviços, assessoria e secretaria pode contar com um profissional com esta formação. Como exemplo, podemos citar: instituições de ensino; instituições bancárias; escritórios de profissionais liberais, entidades de classe, imobiliárias, empresas multinacionais, entre outras.

9 - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

9.1 - Competências Profissionais

- Trabalhar em equipe, com capacidade de empreender projetos e ações.
- Ter bom relacionamento interpessoal, comunicação, postura profissional e capacidade de organização.
- Utilizar elementos e conhecimentos científicos e tecnológicos dos diferentes ambientes (físico, econômico, social, cultural, político) para tomar atitudes decisivas de investigação e compreensão.
- Formular questões, interpretar, analisar e criticar resultados.
- Expressar-se com correção e clareza, de forma responsável na sociedade em que está inserido.
- Ler, compreender, interpretar, escrever, experimentar e produzir sentido a partir de textos verbais e não verbais.

- Posicionar-se criticamente e, por meio da produção do conhecimento, intervir na realidade em busca de sua transformação.
- Propor e analisar soluções, identificando oportunidades de criar novas estruturas de trabalho ou empreendimentos na empresa onde trabalha, ou em seu próprio negócio e em sociedade;
- Interagir com pessoas, primando pela ética e pela cordialidade, com capacidade de administrar conflitos;
- Planejar, organizar, avaliar atividades administrativas, com visão sistêmica da organização.
- Implementar práticas que visem à solução de problemas e conflitos,
- Receber, processar, distribuir e armazenar informações;
- Organizar e/ou assessorar a realização de eventos.

9.2 - Matriz Curricular

Vide matriz.

9.3 - Estágio Curricular

O aluno não será obrigado a realizar estágio profissional para obter o título de Técnico em Secretariado, porém, poderá realizar estágio não obrigatório enquanto estiver matriculado no curso. A parte prática do curso será integrada à teórica no desenvolvimento do trabalho das áreas de conhecimento. Vale salientar que, por se tratar de um curso da forma integrada, os conteúdos serão também considerados intimamente relacionados, sendo a parte profissional desenvolvida não só na área profissional, mas também em todas as demais, as quais estarão adequadas às suas especificidades.

9.4 - Disciplinas, ementas, conteúdos e bibliografia

Vide programas.

9.5 - Flexibilidade Curricular

A flexibilidade curricular acontece por meio do aproveitamento de estudos os quais consistem atividades e vivências em outros espaços formativos. A comprovação desse conhecimento será feita mediante prova específica e/ou apresentação de documentação comprobatória fornecida por instituições devidamente reconhecidas. Também serão reconhecidas como estudos complementares, passíveis de agregar ao currículo do aluno, atividades, realizadas durante o período do curso, mas fora da carga horária regular, que permitam o aperfeiçoamento profissional. Tais atividades configuram-se em:

- Projetos e programas de pesquisa;
- Atividades em programas e projetos de extensão;
- Participação em eventos técnicos e científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas e outros da mesma natureza);
- Monitorias em disciplinas do curso;
- Aproveitamento em disciplinas que não integram o currículo do curso e/ou disciplinas de outros cursos;
- Participação em cursos de curta duração;
- Trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais e anais relacionados à área;
- Apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação nos mesmos;
- Participação em intercâmbios em instituições devidamente conveniadas.

Os critérios para tal efetivação têm como embasamento legal a legislação educacional vigente e a Organização Didática – IF Sul-rio-grandense.

9.6 - Política de Formação Integral do Aluno

A legislação brasileira, tanto em sua Constituição Federal de 1988, no artigo 205, como na LDB 9394/96, artigo 2º, expressa que a educação visa ao “pleno desenvolvimento da pessoa”, o ser integral. Morin (2002, p. 11) ressalta que: “Uma educação só pode ser viável se for uma educação integral do ser humano. Uma educação que se dirige à totalidade aberta do ser humano e não apenas a um dos seus componentes”.

De acordo com a LDB 9394/96, a escola deve exercer um papel humanizador e socializador, além de desenvolver habilidades e competências que possibilitem a construção do conhecimento e valores necessários à conquista da cidadania plena. Para que possa realizar tal função, é preciso levar em conta a vida cotidiana daquele que "aprende" e daquele que "ensina", uma vez que traz consigo elementos extrínsecos à realidade escolar, os quais devem ser relevantes dentro do espaço de criação e recriação das relações que se estabelecem no ambiente escolar. Eles devem ser uma referência permanente na ação educativa. Para Catanante (2000, p. 93):

É preciso compreender que todo ser humano é um ser integral com características sociais, emocionais, espirituais e racionais [...] Na essência, significa atuar - de modo equilibrado – com a alma, o coração e a razão em todas as situações: no trabalho, na vida pessoal e na comunidade em que se vive.

A mesma autora (2000, p. 45-46) assim explica as quatro características do ser integral:

O **social** é a sua imagem. Como você é visto pelos outros - o que é reflexo de como você se vê. O **emocional** é como reage a si mesmo. Como se aprecia. Quais as emoções mais presentes em sua vida. Como reage em relação aos outros – o que é reflexo de como reage em relação a si mesmo. O **espiritual** é a razão de existir, seu propósito de vida. São as lições que você veio aprender/ensinar neste planeta – o que é reflexo das experiências que se repetem continuamente. **Racional** é o que você consolida neste planeta, as realizações resultantes de suas decisões – o que é reflexo de seu nível de consciência. (Grifo nosso).

Essa nova visão de ser humano será, portanto, a de um sujeito singular que se autoconstrói permanentemente, que busca a autoformação, que sente, pensa, significa e age, e que das suas mediações coletivas construirá as possibilidades de uma vida melhor, com mais qualidade, passando por opções éticas e por valores humanos.

Este curso tem como objetivo colaborar para a formação de sujeitos capazes de exercer com competência sua condição de cidadão. Desta maneira o indivíduo tem a possibilidade construir saberes significativos para si e para a sociedade. A dinâmica visão da educação como parte da realidade do estudante torna todo o trabalho pedagógico consistente e contemporâneo. Diante desta compreensão, a organização curricular do curso assumirá uma postura interdisciplinar e de constante atualização, possibilitando, assim, que os elementos constitutivos da formação plena do aluno sejam partes integrantes do currículo de todas as áreas. Dentro destas concepções seguimos os princípios norteadores da formação integral do aluno citados abaixo:

- Ética;
- Raciocínio lógico;
- Redação de documentos técnicos;
- Atenção a normas técnicas e de segurança;
- Capacidade de trabalhar em equipes, com iniciativa, criatividade e sociabilidade;
- Estímulo à capacidade de trabalho de forma autônoma e empreendedora;
- Integração com o mundo do trabalho.

Política de Inclusão e Acessibilidade do Estudante

Entende-se como educação inclusiva a garantia de acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, implicando, desta forma, no respeito às

diferenças individuais, especificamente, das pessoas com deficiência, diferenças étnicas, de gênero, culturais, socioeconômicas, entre outras.

A Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul, amparada na Resolução nº 51/2016, contempla ações inclusivas voltadas às especificidades dos seguintes grupos sociais:

I - pessoas com necessidades educacionais específicas: consolidando o direito das pessoas com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas habilidades/Superdotação, sendo o Núcleo de Apoio as Necessidades Específicas – NAPNE, o articulador destas ações, juntamente com a equipe multiprofissional do Câmpus.

II – gênero e diversidade sexual: e todo o elenco que compõe o universo da diversidade para a eliminação das discriminações que as atingem, bem como à sua plena integração social, política, econômica e cultural, contemplando em ações transversais, tendo como articulador destas ações o Núcleo de Gênero e Diversidade – NUGED.

III – diversidade étnica: voltados para o direcionamento de estudos e ações para as questões étnico-raciais, em especial para a área do ensino sobre África, Cultura Negra e História, Literatura e Artes do Negro no Brasil, pautado na Lei nº 10.639/2003 e das questões Indígenas, Lei nº 11.645/2008, que normatiza a inclusão das temáticas nas diferentes áreas de conhecimento e nas ações pedagógicas, ficando a cargo do Núcleo de Educação Afro-brasileira e Indígena – NEABI.

Para a efetivação da Educação Inclusiva, o Curso Técnico em Secretariado considera todo o regramento jurídico acerca dos direitos das pessoas com deficiência, instituído na Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/1996; na Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008; no Decreto nº 5.296/2004, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com Deficiência ou com mobilidade reduzida; na Resolução CNE/CEB nº 2/2001 que Institui as Diretrizes Nacionais para a Educação

Especial na Educação Básica; no Decreto nº 5.626/2005, dispendo sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; no Decreto nº 7.611/2011 que versa sobre a Educação Especial e o Atendimento Educacional Especializado; na Resolução nº 4/2010 que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; na Lei nº 12.764/2012 que Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; no parecer CNE/CEB nº 3 de 2013, o qual trata da Terminalidade Específica e na Lei nº 13.146/ 2015 que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência conhecida como o Estatuto da Pessoa com Deficiência.

A partir das referidas referências legais apresentadas, o Curso Técnico em Secretariado, assegura currículos, métodos e técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender as necessidades individuais dos estudantes. Contempla ainda em sua proposta a possibilidade de flexibilização e adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, das metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados, dos processos de avaliação compreensiva, da terminalidade específica, adequados ao desenvolvimento dos alunos e em consonância com o projeto pedagógico da escola, respeitada a frequência obrigatória. Bem como, a garantia de acesso, permanência, participação e aprendizagem, por meio de oferta de serviços e de recursos de acessibilidade que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena, atendendo às características dos estudantes com deficiência, garantindo o pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, favorecendo ampliação e diversificação dos tempos e dos espaços curriculares por meio da criatividade e inovação dos profissionais de educação, matriz curricular compreendida com propulsora de movimento, dinamismo curricular e educacional.

Para o planejamento das estratégias educacionais voltadas ao atendimento dos estudantes com deficiência, será observado o que consta na Instrução Normativa nº 3 de 2016, que dispõe sobre os procedimentos relativos ao planejamento de estratégias educacionais a serem dispensadas aos estudantes com deficiência, tendo em vista os princípios estabelecidos na Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul.

10 – CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Atendendo ao que dispõe o artigo 34 da Resolução CNE/CEB 06/2012, poderão ser aproveitados os conhecimentos e as experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

Em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

Em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;

Por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

Os conhecimentos adquiridos em cursos de Educação Profissional de Nível Básico, no trabalho ou por outros meios informais, serão avaliados mediante processo próprio dessa instituição.

Este processo de avaliação deverá prever instrumentos de aferição teóricos/práticos, os quais serão elaborados por banca examinadora, especialmente constituída para este fim.

A banca de que fala o parágrafo anterior deverá ser composta por docentes habilitados e/ou especialistas da área pretendida e profissionais indicados pela Diretoria de Ensino.

Na construção destes instrumentos, a banca deverá ter o cuidado de aferir os conhecimentos com a mesma profundidade com que é aferido o conhecimento do aluno que frequenta regularmente o Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Sempre que for possível, a avaliação deverá contemplar igualmente os aspectos teórico e prático.

O registro do resultado deste trabalho deverá conter todos os dados necessários para que se possa expedir com clareza e exatidão o parecer da banca. Para tanto, deverá ser montado processo individual que fará parte da pasta do aluno.

No processo deverão constar tipos de avaliação utilizada (teórica e prática), parecer emitido e assinado pela banca e homologação do parecer assinado por docente da área indicado em portaria específica.

É indispensável que se registre todo o processo de avaliação e que, só após sua aprovação, o aluno seja inserido no semestre pretendido.

Para orientação sobre o tema tomaremos como referenciais legais:

* a Lei 9394/96, de 20.12.1996, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional;

* o Decreto 5154, de 23.07.2004, que regulamenta o § 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 42 da Lei 9394/96;

* o Parecer 11/2012 da CEB/CNE, de 09.05.2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico;

* a Resolução nº06/2012, da CEB/CNE, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, assim como outros referenciais que vierem a ser produzidos.

11 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM APLICADOS AOS ALUNOS

A avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensinar e aprender; é contínua, participativa, com função diagnóstica, investigativa, formativa, busca propiciar informações para o redimensionamento da ação pedagógica, para o (re)planejamento, para reorganização das próximas ações do educando para avançar na construção do conhecimento, é um (re)fazer dinâmico e recíproco entre sujeitos. Está, portanto, a serviço da aprendizagem. Para Grillo (2010, p. 20):

O professor aprende com as aprendizagens dos alunos: a forma como eles compreendem ou não as explicações, a lógica dos seus acertos ou erros, o que não ficou claro e o que é preciso melhorar ou reformular; os alunos aprendem com os resultados da avaliação: compreendendo seus erros, buscando acertos, assumindo-se como protagonista da aprendizagem.

Cada aluno necessita aprender o máximo dentro de suas possibilidades, ritmos, respeitando sempre as individualidades, singularidades e diferenças. Jamais deverão ser omitidas dificuldades; é necessário investigar, investir e levantar caminhos para a superação das mesmas; oferecer diariamente a esperança para aqueles que caminham num ritmo diferente, mas que podem aprender, se forem oferecidas oportunidades, viabilizando assim a permanência e o sucesso dos alunos. O sucesso escolar é compromisso de todos os atores da escola.

Os instrumentos diversificados de avaliação serão utilizados (trabalhos, provas, seminários, projetos, produções textuais, entre outros), pois possibilitam ao professor obter mais e melhores informações sobre a aprendizagem do aluno, identificando as competências e habilidades fundamentais desenvolvidas e as que ainda precisam desenvolver, para mostrar caminhos para a intervenção, visando à melhoria do processo por meio de significativas possibilidades de práticas pedagógicas, vinculadas ao processo de ensinar e aprender. A avaliação é uma ação que precisa constantemente de ação-reflexão-ação para a construção efetiva de competências e habilidades. Como enfatiza Hoffmann (1991, p.18):

A avaliação é reflexão transformada em ação. Ação, essa, que nos impulsiona a novas reflexões. Reflexão permanente do educador sobre a realidade, e acompanhamento, passo a passo, do educando, sua trajetória de construção do conhecimento. Um processo interativo, através do qual educando e educadores aprendem sobre si mesmos e sobre a realidade escolar no ato da própria avaliação.

Em nosso campus, a avaliação das aprendizagens, conforme o previsto na Organização Didática, se estabelecerá da seguinte forma:

- Competências e habilidades mínimas de rendimento para aprovação na série ou área.
- O estudante poderá realizar a progressão parcial em até duas áreas, conforme previsto na Organização Didática, Anexo VII, Seção III, Art. 15.
- O estudante será considerado aprovado se tiver na área de conhecimento o conceito A (Aprovado) e frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do período letivo.
- Os requisitos para aprovação, progressão parcial e reprovação respeitarão a LDB 9394/96.

12 - RECURSOS HUMANOS

12.1 - Pessoal Docente e Supervisão Pedagógica

Adrio Schwingel

Licenciado em Música (UFSM). Mestrando em Educação

Área de concentração: Artes (Música)

Anderson Antonio de Araujo

Licenciado em Matemática (UFSC). Mestre em Educação Matemática (UNIBAN)

Área de concentração: Educação Matemática

Andréia Sias Rodrigues

Bacharel em Ciência da Computação (UFPEL). Mestre em Ciência da Computação (UFSC).

Doutoranda em Informática da Educação (UFRGS).

Área de Concentração: Banco de Dados

André Oreques Fonseca

Licenciado em Educação Física(UFPEL). Mestre em Educação Física (UFPEL)

Área de Concentração: Educação física estudos sócio-culturais

Alberto Antônio Mees

Licenciado em Física(UNISC). Mestre em Ensino de Física(UFRGS)

Área de Concentração: Práticas de experimentais de física

Angelita da Rosa

Licenciada em História (UNISC). Especialista em Educação e Patrimônio Histórico-Cultural (FABA). Especialista em Museologia (UNIFRA). Especialista em Museologia e Patrimônio Cultural (UFRGS). Mestre em História (PUC).

Área de Concentração: História

Cláudia Redecker Schwabe

Licenciada em Letras Português/Alemão(UNISINOS). Mestre em Linguística Aplicada (PUC-RS)

Área de Concentração: Linguística aplicada

Cristian Oliveira da Conceição

Licenciado e Bacharel em Ciências Biológicas (FURG). Mestre em Oceanografia Física, Química e Geológica (FURG).

Área de Concentração: Biogeoquímica

Daiane Santiago Daniel

Licenciada em Computação (UNILASALLE). Especialização em governança de TI (SENAC)

Área de Concentração: Processos gerenciais de TI e Uso de tecnologias na educação

Diego Zurawski Saldanha

Licenciado em Matemática (UFSM). Mestre em matemática pura(UFRGS)

Área de Concentração: Álgebra não-comutativa

Eloisa Maria Wiebush

Licenciada em Ciência Exatas e Biológicas (UNIVATES) Pedagogia (UNIVATES). Especialização em Supervisão Escolar (UNISC). Mestre em Educação (PUCRS)

Área de concentração: Supervisão Pedagógica

Fábio Lorenzi da Silva

Bacharel em Ciência da Computação (UFSM). Mestre em Computação (UFSM).

Área de Concentração: Sistemas Paralelos e Distribuídos com ênfase em Computação Móvel/Pervasiva/Ubíqua

Fabricio Luis Haas

Licenciado em Ciências Sociais (UFRGS) e Especialista em Educação (UFRGS).

Área de Concentração: Ciências Sociais

Gelson Luis Peter Corrêa

Tecnólogo em Automação Industrial (IFSul).

Área de Concentração: Automação

Henrique Wild Stangarlin

Bacharel em Engenharia Elétrica (UFSM). Mestre em Engenharia Elétrica (UFSM).

Área de Concentração: Sistemas de Potência

Itamar Luis Hammes

Licenciado em Filosofia (PUCRS). Mestre em Filosofia (PUCRS). Doutor em Filosofia (PUCRS).

Área de Concentração: Ética e Política

Ivania Cover

Licenciada em Pedagogia (UPF) especialista em Orientação Educacional, Especialista em Supervisão Escolar (UPF).

Mestre em Educação (UPF)

Área de concentração: Educação

Joseline Tatiana Both

Licenciada em Letras - ênfase Português/Espanhol (UNISC). Mestre em Letras (PUCRS).

Doutora em Letras (PUCRS).

Área de Concentração: Lingüística

José Aparecida de Freitas

Licenciada em Letras Português/Inglês e respectivas literaturas Licenciatura Plena (UNISC). Especialista em Gestão Educacional Supervisão Escolar (UNISC). Mestranda em Educação (UNISC)

Área de Concentração: Educação

Letícia Priscila Pacheco

Licenciada em Letras - ênfase Português/ Inglês (UNISC). Mestranda em Letras (UNISC).

Área de Concentração: Linguística

Luciano Porto de Lima

Bacharel em Engenharia Elétrica (UFSM). Mestre em Engenharia Elétrica (UFSM).

Área de Concentração: Processamento de Energia

Marcelo Bender Machado

Esquema II (CEFET-PR). Especialização em Educação (UCPEL). Especialização em Informática Industrial (CEFET-PR). Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Pública (INAP).

Mestre em Engenharia Elétrica (UFSC). Doutorando em Microeletrônica (UFRGS).

Área de Concentração: Sistemas e Circuitos Eletrônicos

Marlon Mendes Minussi

Bacharel em Informática (UNIJUI). Mestre em Engenharia Elétrica (PUC-RS)

Área de Concentração: Banco de dados

Miguel Ângelo Baggio

Bacharel em Ciência da Computação (UFSM). Mestre em Informática (UFSM)

Área de Concentração: Sistemas paralelos e distribuídos

Tânia Winch Lisbôa

Licenciada em Letras Português (UNISC). Mestre em Letras (UNISC)

Área de Concentração: Leitura e cognição

12.2 - Pessoal Técnico-Administrativo

Adelaide Neis

Bacharel em Contabilidade

Cargo: Assistente em Administração

Adriane Loy Gabriel

Bacharel em Medicina Veterinária.

Cargo: Assistente em Administração

Chaianne Jirkowski

Psicóloga

Cargo: Psicóloga

Daniel Delfini
Tecnólogo em Sistemas da Informação
Cargo: Técnico em Tecnologia da Informação

Elton Pedroso
Bacharel em Engenharia Civil
Cargo: Engenheiro Civil

Fernanda Schwinden Dallamico
Bacharel em Farmácia
Cargo: Assistente em Administração

Gabriele Laís Mandler
Cargo: Auxiliar de Biblioteca

José Felipe Neumann
Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Tharso de Bittencourt Borges
Cargo: Analista de TI

Roberto Thomasini Lange
Cargo: Administrador

Marcelo Leivas Lucena
Técnico em Climatização e Refrigeração

Maria das Graças de Campos Melo Filha
Cargo: Assistente em Administração

Danielle Schweickardt
Cargo: Assistente de Alunos

André Ruschel de Assumpção
Cargo: Assistente em Administração

Bruno Bestetti Bohrer

Cargo: Assistente em Administração

13 - INFRAESTRUTURA

13.1 - Instalações

ADMINISTRATIVO	Área (m²)	Área total por bloco (m²)
Miniauditório (86 lugares)	95,23	
Biblioteca	95,23	
Coreges	53,33	
Chefia de ensino	19,04	
Supervisão orientação	19,04	
Sala de coordenação	19,04	
CIEE	19,04	
Coordenação de informática e servidor	24,08	
Sala de reuniões	25,20	
Sala do diretor	25,20	
Gabinete (com recepção, copa, WCs)	49,20	
Hall e circulação	224,96	
Portaria chaveiro	20,68	
Telefonista	5,73	
WC (2 masc. e 2 fem.)	35,30	
Recursos humanos	25,20	
Gerência de administração	25,20	
Sala 1 (adm)	25,20	
Sala 2 (adm)	19,04	
Sala 3 (adm)	19,04	
Sala 4 (adm)	19,04	
Refeitório (servidores)	19,04	
Sala dos servidores	52,68	934,74
AUDITÓRIO	Área (m²)	Área total por bloco (m²)
Auditório (250 lugares)	325,75	
Mezanino (45 lugares)	69,56	
Palco	70,27	

WCs	31,64	
Circulação	10,60	
Escadaria	3,95	511,77
CONVIVÊNCIA	Área (m²)	Área total por bloco (m²)
Cantina/ atendimento	46,71	
Cantina (cozinha/ circulação/ WC/ depósito)	44,22	
Sala	17,92	
Laboratório	46,71	
Laboratório	46,71	
WC (feminino e masculino)	32,36	
Telecentro	46,71	
Laboratório	46,71	
Espera posto médico	10,02	
Posto médico com WC	35,65	
Livraria/ Xerox	46,71	
Circulação	134,44	554,87
GARAGEM	Área (m²)	Área total por bloco (m²)
Garagem	114,24	114,24
GUARITA	Área (m²)	Área total por bloco (m²)
Guarita (copa/ circulação/ WC)	9,53	9,53
OFICINAS	Área (m²)	Área total por bloco (m²)
Hall	17,94	
Oficinas soldas	51,24	
Oficinas	386,73	
Oficina pneumática e hidráulica	46,71	
Laboratório	46,71	
WC (masculino e feminino)	27,26	
Ferramentaria	19,78	596,37
SALAS DE AULA	Área (m²)	Área total por bloco (m²)

Laboratório 01	43,72	
Laboratório 02	43,64	
Laboratório 03	43,72	
Laboratório 04	43,64	
Laboratório 05	40,52	
Lab. Ensaios e metalografia	40,52	
WC (feminino e masculino)	46,16	
Circulação	91,94	
Depósito	7,80	
Salas de aula 1	40,56	
Salas de aula 2	40,56	
Salas de aula 3	40,56	
Salas de aula 4	40,56	
Salas de aula 5	40,56	
Salas de aula 6	40,56	645,02
Área total		3366,54

13.2 - Equipamentos oferecidos aos Professores e Alunos

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA I

Equipamentos: Computadores (16) unidades.

Com licenças do software Microsoft Windows e Solidworks.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA II

Equipamentos: Computadores (16) unidades

Com licenças do software Microsoft Windows

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA III

Equipamentos: Computadores (16) unidades

Com licenças do software Microsoft Windows

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA IV

Equipamentos: Computadores (16) unidades

Com licenças do software Microsoft Windows

LABORATÓRIO DE PROJETOS

Equipamentos: Computadores (04) unidades (Com licenças do software Microsoft Windows e Solidworks)

Fonte de alimentação (01) unidades

Gerador de Função (02) unidades

Osciloscópio Digital (01) unidade

Furadeira de Bancada (01) unidade

Kit Microcontroladores (01) unidade

Multímetro (02) unidades

LABORATÓRIO DE ELETROELETRÔNICA

Equipamentos: Varivolt (08) unidades

Fonte de alimentação (05) unidades

Gerador de Função (05) unidades

Osciloscópio Analógico (02) unidades

Reostato (07) unidades

Multímetro (20) unidades

LABORATÓRIO DE HARDWARE E MICROCONTROLADORES

Equipamentos: Computadores (10) unidades (Com licenças do software Microsoft Windows)

Kit Microcontroladores (02) unidades

LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS

Equipamentos: Computadores (03) unidades (Com licenças do software Microsoft Windows)

Kits didáticos para o ensino de Matemática, Física, Química e Biologia.

Kits de Robótica (08) unidades

BIBLIOTECA

Livros diversos

Assinatura de periódicos científicos

Assinatura de revistas e jornais

Dicionários

Enciclopédias

Mídias de vídeo

MINI AUDITÓRIO

Equipamentos: Home Theater (01) unidade

Aparelho DVD (01) unidade

Multimídia (01) unidade
Computador (01) unidade

AUDITÓRIO

Equipamentos: Mesa de som com microfones (01) unidade

- Amplificador (01) unidade

LABORATÓRIO DE LÍNGUAS

Equipamentos: Aparelho DVD (01) unidade

Multimídia (01) unidade

Computador (01) unidade

Aparelho de som (01) unidade

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Brasília: Ministério da Educação, 1989.

_____. **Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996**. LDB. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, 2009.

CATANANTE, Bene. **A gestão do ser integral**: como integrar alma, coração e razão no trabalho e na vida. São Paulo: Infinito, 2000.

CURY, Carlos Roberto Jamil. Por uma nova Educação de Jovens e Adultos. In: TV Escola, Salto para o Futuro. **Educação de Jovens e Adultos**: continuar... e aprender por toda a vida. Boletim, 20 a 29 set. 2004. Disponível em: <http://www.tvebrasil.com.br/salto/boletins2004/eja/index.htm>. Acessado em maio de 2010.

GRILLO, Marlene Correro; GESSINGER, Rosana Maria. Org. **Por que ainda falar em avaliação?** Porto Alegre: EDIPUCRS, 2010.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação**: mito e desafio - uma perspectiva construtivista. Porto Alegre: Mediação, 1991.

MORIN, Edgar. **A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Estado de Educação, Departamento Pedagógico. **Referenciais Curriculares do Rio Grande do Sul**: linguagens, códigos e suas tecnologias. Porto Alegre: SE/DP, 2009.