

# **PTE – Plano de Trabalho Emergencial**

**REFORMULAÇÃO CURRICULAR**

**REGIME DIDÁTICO EMERGENCIAL (RDE)**

**Curso:** Tecnólogo em Secretariado.

**Coordenação de Curso:** Caterine Pereira Moraz

**CURITIBA**

**OUTUBRO/2020**

## **Professores do Colegiado**

1. Adriano Stadler
2. Aline Cristina Coletto
3. Caterine Pereira Moraz
4. Cassia Cristina Moretto da Silva
5. Diana Gurgel Pegorini
6. Heidy Morgado
7. José Carlos Pereira
8. Luis Lima
9. Marcos Antônio Barbosa
10. Maria Augusta de Oliveira Arato
11. Martinha Afonso Padoin
12. Marlene de Oliveira
13. Priscila da Silva Duarte
14. Roseane de Souza Mendes (Profa. convidada do IFAM)

# SUMÁRIO

|   |   |
|---|---|
| 1. CURSO TECNÓLOGO EM SECRETARIADO AUTORIZADO PELA RESOLUÇÃO 20 de 20.9.16 AJUSTADO PELO PARECER 112/2018 do CONSEPE de 21.12.2018.   | 4 |
| 1.1 Identificação das turmas em andamento em 16 de março de 2020: O curso Tecnólogo em Secretariado possui duas turmas em andamento, uma do 1o. período que iniciou em 2020 e a outra do 3o. período que iniciou em 2019. | 4 |
| 1.2 Carga Horária total do curso: 1920 HORA AULA. / 1632 HORA RELÓGIO   | 4 |
| 1.3 Carga Horária prevista no PPC para cada turma em 2020: 480 em cada semestre.  | 4 |
| 1.4 Carga horária cumprida em 2020, por turma, por meio de atividades presenciais:<br>TURMA 2020 1o.PERÍODO: 112 HORA - AULA.   | 4 |
| 1.5 Carga horária cumprida em 2020, por turma, por meio de atividades pedagógicas não presenciais (APNP) facultativas com expectativa de validação:<br>1o.PERÍODO: 279 HORA - AULA.                                       | 4 |
| 2. Descrição das adaptações da matriz curricular a ser cumprida por cada turma até a conclusão do curso:  | 5 |
| 2.1 Indicação e justificativa acerca de componentes curriculares e demais atividades que não poderão ser implementados de forma não presencial, se for o caso   | 5 |
| 2.2 Tratamento a ser dado aos estágios obrigatórios e atividades práticas   | 6 |
| 2.3 Diretrizes da avaliação do processo ensino-aprendizagem   | 6 |
| 2.4 Atendimento aos estudantes do curso com <b>deficiências</b> ou necessidades educacionais específicas  | 6 |
| 3. Tratamento a ser dado para a recuperação dos estudantes que não fizeram APNP, nos limites da Resolução IFPR nº10, de 11 de maio de 2020.   | 7 |
| 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS DO COLEGIADO  | 7 |
| 4.1 Apontamentos Finais do Colegiado do Curso   | 7 |
| 5. REFERÊNCIAS (se houver)  | 7 |

# **1. CURSO TECNÓLOGO EM SECRETARIADO AUTORIZADO PELA RESOLUÇÃO 20 de 20.9.16 AJUSTADO PELO PARECER 112/2018 do CONSEPE de 21.12.2018.**

**1.1 Identificação das turmas em andamento em 16 de março de 2020:** O curso Tecnólogo em Secretariado possui duas turmas em andamento, uma do 1o. período que iniciou em 2020 e a outra do 3o. período que iniciou em 2019.

**1.2 Carga Horária total do curso:** 1920 HORA AULA. / 1632 HORA RELÓGIO

**1.3 Carga Horária prevista no PPC para cada turma em 2020:** 480 em cada semestre.

**1.4 Carga horária cumprida em 2020, por turma, por meio de atividades presenciais:**

TURMA 2020 1o.PERÍODO: 112 HORA - AULA.

TURMA 2019 3O. PERÍODO: 104 HORA - AULA.

**1.5 Carga horária cumprida em 2020, por turma, por meio de atividades pedagógicas não presenciais (APNP) facultativas com expectativa de validação:**

1o.PERÍODO: 279 HORA - AULA.

3O. PERÍODO: 289 HORA - AULA.

**Resumo:**

| <b>TURMAS<br/>SECRET.</b> | <b>CH PPC</b>               | <b>CH<br/>PRESENCIAL</b> | <b>CH APNP</b> | <b>CH RDE</b> |
|---------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------|---------------|
| <b>2020</b>               | <b>480 h/a<br/>semestre</b> | <b>112</b>               | <b>279</b>     | <b>89</b>     |
| <b>2019</b>               | <b>480 h/a<br/>semestre</b> | <b>104</b>               | <b>289</b>     | <b>87</b>     |

## 2. Descrição das adaptações da matriz curricular a ser cumprida por cada turma até a conclusão do curso:

A adaptação curricular necessária será realizada apenas na turma do 1o. período do curso, desta forma, o objetivo do PTE será realizar o reordenamento da disciplina de Informática Aplicada ao Secretariado com carga horária de 40 h/aula passando ela para o terceiro período do curso com a perspectiva de retorno presencial.

| TURMA                    | ADAPTAÇÕES  |
|--------------------------|---|
| <b>2020 – 1º PERÍODO</b> | Passar o componente curricular <b>Informática Aplicada ao Secretariado (40h/a)</b> para o 3º. Período do curso com perspectiva de retorno presencial em 2021/2.   |
| <b>2019 – 3º PERÍODO</b> | <b>Não serão realizadas adaptações na matriz curricular.</b> O percurso formativo da turma do terceiro período não foi alterado até a presente data, tendo em vista que todos os componentes foram ofertados.<br>A proposta de flexibilização das atividades acadêmicas complementares, mantém a carga horária de 120 horas, porém não há carga horária máxima por categoria. |

### 2.1 Indicação e justificativa acerca de componentes curriculares e demais atividades que não poderão ser implementados de forma não presencial, se for o caso

O componente de Informática Aplicada ao Secretariado tem como ementa: Planilhas eletrônicas: utilização, formatação, cálculos, funções, gráficos e funções estatísticas. Editor de apresentação eletrônica: edição de apresentações, formatação e configuração de slides, gráficos. Animação em apresentação eletrônica. Introdução a banco de dados. Internet: pesquisas avançadas, transferência de arquivos, gerenciador de mensagens. Utilização de recursos da agenda eletrônica.

Devido à necessidade de interação prática do docente com os estudantes, vinculada às atividades práticas realizadas em laboratório com uso de computadores, a disciplina será remanejada para o último semestre do curso, contando-se que até este período já teremos o retorno presencial das aulas para realização das atividades. Além disso, já ficou evidenciado na turma que nem todos os alunos possuem computadores com os softwares necessários para o ensino remoto.

## **2.2 Tratamento a ser dado aos estágios obrigatórios e atividades práticas**

O curso não prevê a realização de estágio obrigatório.

As atividades práticas foram adaptadas por meio de atividades que serão desenvolvidas de maneira remota, seguindo as orientações das professoras responsáveis. A flexibilização das atividades acadêmicas complementares, mantém a carga horária de 120 horas, porém não há teto de carga horária por categoria.

## **2.3 Diretrizes da avaliação do processo ensino-aprendizagem**

A avaliação será oferecida a critério dos docentes, sempre de acordo com as normas do Regime Didático Emergencial e em consonância com as concepções da Resolução IFPR nº50 de 14 de julho de 2017 que estabelece as normas de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem no âmbito do IFPR.

O processo de avaliação seguirá o especificado na Resolução n. 29, de 28 de setembro de 2020, e de acordo com os princípios e concepções descritas na Resolução n. 50, de 14 de julho de 2017. Nesse sentido, as práticas avaliativas deverão considerar, entre outros aspectos:

- A elaboração e adequação do planejamento, tendo por referência o (a) discente em sua condição real;
- A escolha de estratégias para o processo de ensino e aprendizagem, em função dos sucessos e insucessos observados durante cada período de estudos;
- A predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- A prevalência do desenvolvimento do (a) discente ao longo de todo o período letivo;
- O uso de instrumentos de avaliação diversificados, conforme os objetivos de aprendizagem previstos para cada período;
- A inclusão social e a aprendizagem de todos (as) os (as) estudantes;
- A garantia de processos de recuperação de conteúdos e de conceitos em cada período de estudos.

## **2.4 Atendimento aos estudantes do curso com deficiências ou necessidades educacionais específicas**

No curso não há estudantes com deficiências e/ou necessidades educacionais específicas. A orientação exposta anteriormente pela SEPAAE, orienta que os casos de estudantes com necessidades educacionais específicas serão encaminhados à Seção

Pedagógica e de Assuntos Estudantis (SEPAE) e, em caso de identificação destes casos, os estudantes com necessidades específicas serão atendidos pelo NAPNE do campus para assessoria e apoio quanto à confecção de plano individualizado de estudos /adaptação curricular e acompanhamento do estudante.

### **3. Tratamento a ser dado para a recuperação dos estudantes que não fizeram APNP, nos limites da Resolução IFPR nº10, de 11 de maio de 2020.**

O processo de recuperação dos estudantes que não realizaram as APNP já vem ocorrendo antes da vigência do RDE, na medida que esses alunos foram retornando ao curso durante as APNP, cada docente ofereceu a recuperação paralela, disponibilizando o material e atividades desenvolvidas nas APNPs, acompanhado de um Plano de Estudos orientador elaborado por cada professor. Além disso, a partir de dados levantados junto aos docentes e discentes, identificamos os estudantes que não realizaram ou efetuaram parcialmente as APNP e estamos realizando contato com cada um deles para verificar sobre a possibilidade de retorno ao curso.

## **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS DO COLEGIADO**

### **4.1 Apontamentos Finais do Colegiado do Curso**

Destacamos que ao longo do desenvolvimento das APNP identificamos casos em que não será possível retorno de todos os estudantes, sobretudo pela inexistência de equipamentos para acompanhamento e/ou conexão, desta forma, esses alunos aguardam o auxílio propiciado pelo Programa Institucional de Inclusão Digital (PRODIGI).

## **5. REFERÊNCIAS**

- Relatórios das APNP gerado pelo sistema PLANIF dos componentes curriculares do curso Tecnólogo em Secretariado/IFPR.
- Relatórios Pedagógicos dos professores do curso Tecnólogo em Secretariado (2020).
- Resolução IFPR nº50 de 14 de julho de 2017 que estabelece as normas de avaliação dos processos de ensino aprendizagem no âmbito do IFPR.  
<https://reitoria.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2017/08/Res.-50.2017-1.pdf>

- RESOLUÇÃO Nº 29, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020 - [https://sei.ifpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_visualizar&id\\_documento=951906&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.ifpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=951906&id_orgao_publicacao=0)