

INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

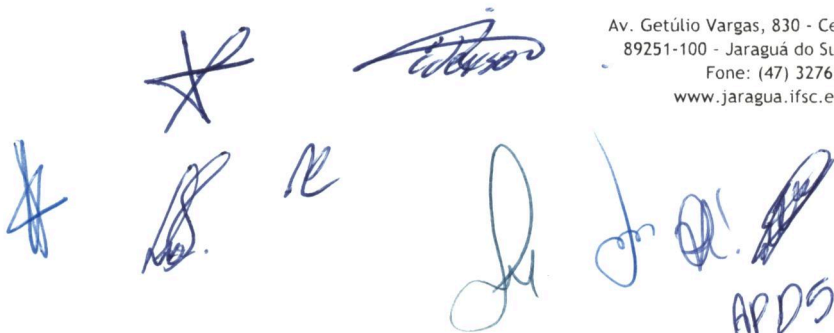
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

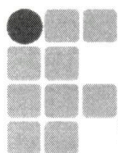
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - IFSC
CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - CENTRO

Primeira reunião ordinária do Colegiado do Câmpus Jaraguá do Sul

Aos dezoito dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis, às catorze horas e cinco minutos, na sala de reuniões do bloco "AA", reuniram-se os membros do Colegiado do IFSC – Câmpus Jaraguá do Sul – Centro 2016-2018, para a primeira reunião ordinária: * Jaison Vieira da Maia – Presidente do Colegiado do Câmpus, * Rejane Maria Silva Graciosa – Chefe do Departamento de Administração, * Catia Regina Barp Machado – Diretora do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, * os representantes dos servidores docentes: Éderson Stiegelmaier, Talita Cardoso Borges, Luiz Fernando Macedo Morescki Junior, Ana Paula Aparecida Duarte Souza e José Roberto Machado, * os representantes dos servidores Técnicos Administrativos: Joarcir Melo da Silva, Valli Regina Antonius Eissler, Laurinda Inês Souza de Moraes, Jucielle Kathiane Flores e Vanessa Dal-Ri Gaia, * e os representantes discentes: Liv Gabrielle Ferreira, Sophia Cardoso e Sidney José Marcellino. Para melhor compreensão, vale informar que para a efetivação dos assuntos da pauta desta reunião, foi encaminhado antecipadamente por e-mail em 15/02/2016, para todos os representantes dos segmentos do Colegiado, a possibilidade de inclusão, complementação ou sugestão de alterações sobre os assuntos propostos, com também a viabilidade dos mesmos consultarem aos seus pares, para a definição coletiva da pauta desta reunião ordinária. De acordo com a pauta final encaminhada a todos os membros por e-mail no dia 17/02/2016, o presidente do Colegiado do Câmpus, Jaison Vieira da Maia, iniciou a reunião agradecendo a presença de todos, e justificando a falta do item 4 – Apreciação do Projeto de Libras – FIC - na última pauta enviada, sendo a mesma foi aceita pelos membros desse colegiado. De acordo com a pauta final, foram tratados os seguintes assuntos: "**I – EXPEDIENTE**": * **Informes**: * **Regimento do Colegiado do Câmpus Jaraguá do Sul**, foi apresentado o Regimento, que será encaminhado por e-mail com a ata (**Anexo 1**), para conhecimento de todos os membros. A servidora Laurinda informou que precisamos de um membro da sociedade civil para compor o Colegiado, onde necessitamos selecionar e definir, ao que o presidente agradeceu a lembrança e reiterou a informação, além de que a servidora alerta que precisamos ter conhecimento do Regimento para o bom andamento do Colegiado do Câmpus. * **Concurso Público**: foi informado que tomaram posse nessa segunda-feira – 15/02/2016, o Professor de Engenharia Química, Professor de Moda, Técnico de Laboratório, Auxiliar de Laboratório e Interprete de Libras e os mesmos, chegarão ao câmpus gradativamente. * **Assistente de Aluno**: Ainda aguardamos a posse do(a) novo(a) servidor(a) para a vaga de Assistente de Aluno, alocada na Coordenadoria Pedagógica. * **Auxiliar de Laboratório**: Foi informado que essa vaga é Nível C, tendo apenas como pré-requisito o Ensino Fundamental completo, sem uma formação específica, e não se sabe ao certo como atribuir as atividades do servidor, sendo que, o presidente conversou com o Andrei, porém, o que se sabe é que foi realizada uma conversa com a gestão anterior, onde foi aceito a vaga. * **Planejamento Estratégico do Ensino**: Coloca-se a preocupação com a quantidade de vagas remanescentes, onde precisamos pensar em estratégias para chamar mais candidatos e/ou cancelar a abertura



Av. Getúlio Vargas, 830 - Centro
89251-100 - Jaraguá do Sul/SC
Fone: (47) 3276-8700
www.jaragua.ifsc.edu.br



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - IFSC
CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - CENTRO

da turma, para então, ofertar cursos FIC para suprir a falta de uma turma cancelada. Discutiu-se a falta de informação sobre o número mínimo de alunos para abertura de turma, onde a servidora Valli sugeriu a inclusão no Edital da quantidade mínima de alunos para formar turma. O presidente colocou que precisamos atender a 1200 alunos com o quadro de professores e Técnicos Administrativos que possuímos nos dias atuais, em nosso itinerário formativo, onde utilizam-se nossos cursos e não criam-se novos. “II – ORDEM DO DIA”:

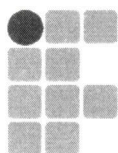
*** Assinatura do Termo de Posse dos novos membros do Colegiado do Câmpus:** O presidente encaminhou o Termo de Posse aos membros para assinatura e em seguida solicitou a apresentação dos membros presentes.

*** Constituição de Comissão Eleitoral (Coordenadoria de Relações Externa e Extensão):** Foi informado que a vaga da Coordenadoria de Relações Externa e Extensão está em aberta, necessitando novo processo de eleição para a vaga. A Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão, Cátia Regina Barp Machado, sugeriu a criação de uma comissão de eleições, com duração de 1 ano, para atender as possíveis eleições nesse período. O servidor Éderson compartilhou da ideia da servidora Catia e colocou uma possibilidade de uma saída antecipada de coordenação, onde a Direção-Geral nomeia um servidor, que temporariamente assumirá a coordenação pró-tempore. A Chefe do Departamento de Administração, Rejane Maria Silva Graciosa, exemplificou uma forma para a Comissão Eleitoral, sendo que o mínimo para formar uma comissão é 1 (um) membro de cada segmento (1 (um) servidor docente, 1 (um) servidor técnico administrativo e 1 (um) discente. O Colegiado do Câmpus entendeu que o formato de comissão é importante e aceitável, pensou-se que 5 (cinco) membros são suficientes, distribuídos da seguinte forma, 2 (dois) Técnicos Administrativos, 2 (dois) Alunos e 1 (um) docente. A escolha foi realizada dentro da reunião do Colegiado do Câmpus, com a verificação de interessados, onde os seguintes nomes foram selecionados: José Roberto Machado (Representante dos Servidores Docentes), Jucielle Kathiane Flores e Vanessa Dal-Ri Gaia (Representantes Servidores Técnicos Administrativos) e Liv Gabrielle Ferreira e Sidney José Marcellino (Representantes Discentes), sendo que o prazo de validade da portaria será para o ano de 2016, encerrando-se em 31/12/2016, onde será constituída nova comissão para o ano seguinte.

*** Apreciação do Projeto de Libras – FIC: (Anexo 2)** A docente Talita Cardoso Borges, apresentou as dúvidas que surgiram na leitura do projeto e questionou sobre a entrada anual e o curso ser ministrado apenas no período noturno. A mesma, ainda questionou a possibilidade de oferecer uma turma no período vespertino, dividindo a carga horária inicialmente apresentada no projeto. A servidora Valli, conversou com a servidora Veridiane Pinto Ribeiro, que escreveu o projeto, e a mesma colocou que seriam 2 (duas) turmas, 1 (uma) de nível básico e 1 (uma) nível intermediário, atendendo assim, a 40 alunos em cada turma, por 1 (um) ano. O servidor Éderson questionou o compromisso das 360 horas descritas no projeto, visto que o aluno pode requer cumprir as 360 horas, e o aluno receberá o certificado apenas ao final das 360 horas. Sugeriu-se que hajam certificados intermediários, para que o aluno tenha comprovação por nível de aprendizado. A servidora Talita percebeu que há a necessidade de número mínimo de alunos para formar turma. Já o servidor Éderson questionou a

Av. Getúlio Vargas, 830 - Centro
89251-100 - Jaraguá do Sul/SC
Fone: (47) 3276-8700
www.jaragua.ifsc.edu.br

APDS



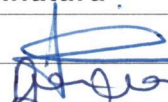
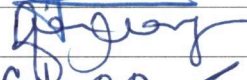
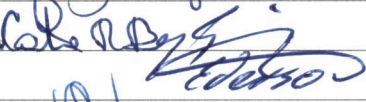

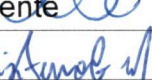
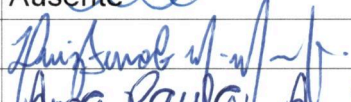

INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

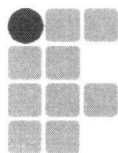
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - IFSC
CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - CENTRO

possibilidade de alunos externos participarem dos níveis Intermediário e Avançado. O presidente analisou que, se houver, a participação de alunos externos nos níveis Intermediário e Avançado, necessita-se exigir uma carga horária mínima em certificado(s) e também a realização de nivelamento. Cogitou-se a possibilidade de dividir o projeto nos 3 (três) níveis, porém para que o câmpus tenha recurso financeiro com as turmas, a carga horária mínima de cada projeto, deve ser de 160 horas, então percebeu-se que a inclusão de certificados intermediários e a entrada de alunos nos demais níveis, seja uma opção interessante. O formato de ingresso para o curso optou-se pelo sorteio, como forma democrática e transparente para ingressantes. A servidora Talita comentou que deveria haver alguma forma de percentual, ou de vagas reservadas, aos servidores interessados em participar do curso. O presidente também comentou em uma capacitação de Libras apenas com os servidores, visto que temos 3 servidoras que possuem a formação de Intérpretes de Libras. O encaminhamento para o projeto é a solicitação das alterações sugeridas por esse Colegiado e após considerações retorna para apreciação desse Colegiado. * **Elaboração de calendário anual de reuniões do Colegiado do Câmpus:** O presidente questionou o melhor período para as reuniões acontecerem, e os presentes, de forma unânime, aprovam o período da tarde, mais uma vez o presidente questionou, agora o dia da semana e o dia aprovado é nas segundas quartas-feiras do mês. O servidor Éderson sugeriu um horário teto de 2 (duas) para a reunião, que se for verificado que ultrapassará esse teto, será convocada uma reunião extraordinária, e todos os membros aprovaram a sugestão. As datas definidas para as próximas reuniões são: 09/03/2016, 13/04/2016, 11/05/2016, 08/06/2016, 13/07/2016, 10/08/2016, 14/09/2016, 09/11/2016 e 14/12/2016. A data de outubro ficou para ser definida conforme calendário do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão, na qual sugeriu-se a data 19/10/2016. Para encerrar o presidente colocou que todas as sugestões são extremamente válidas e que esse é o processo democrático. Não havendo mais nada a tratar, a reunião foi encerrada às 15h53min pelo presidente Jaison Vieira da Maia e eu Vanessa Dal-Ri Gaia lavei a presente ata que será lida e assinada pelos membros do Colegiado presentes.

Nome	Assinatura
Jaison Vieira da Maia	
Rejane Maria Silva Graciosa	
Catia Regina Barp Machado	
Éderson Stiegelmaier	
Talita Cardoso Borges	
Gustavo da Silva Kern	Ausente
Luiz Fernando Macedo Morescki Junior	
Ana Paula Aparecida Duarte Souza	



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

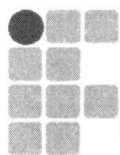
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - IFSC

CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - CENTRO

José Roberto Machado	<i>José Roberto Machado</i>
Joarcir Melo da Silva	<i>Joarcir Melo da Silva</i>
Valli Regina Antonius Eissler	<i>Valli R. A. Eissler</i>
Laurinda Inês Souza de Moraes	<i>Laurinda Inês Souza de Moraes</i>
Jucielle Kathiane Flores	<i>Jucielle K. Flores</i>
Vanessa Dal-Ri Gaia	<i>Vanessa Dal-Ri Gaia</i>
Liv Gabrielle Ferreira	<i>Liv Gabrielle Ferreira</i>
Sophia Cardoso	<i>Sophia Cardoso</i>
Sidney José Marcellino	<i>Sidney José Marcellino</i>
Vitória Beatriz Kupas	Ausente
Rodrigo Dionissa	Ausente



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - IFSC

CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - CENTRO

ANEXO 1

Regimento do Colegiado do Campus Jaraguá do Sul

CAPÍTULO - I **Da constituição e finalidade**

Art. 1º - Considerando o disposto no Capítulo II do Regimento Interno do *Campus Jaraguá do Sul (Campus JS)*, fica instituído o Colegiado do *Campus Jaraguá do Sul*, órgão que tem competência consultiva, normativa e deliberativa no encaminhamento das políticas de planejamento, administração e execução orçamentária, das atividades de gestão, ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do *Campus JS*.

CAPÍTULO - II **Da composição**

Art. 2º - O Colegiado do *Campus* será composto pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral do *Campus/JS*.
- II. Três representantes dos servidores docentes.
- III. Três representantes dos servidores Técnicos Administrativos em Educação.
- IV. Três representantes dos discentes.
- V. Um representante da sociedade civil.
- VI. O Chefe do Departamento de Administração.
- VII. O Chefe do Departamento Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º - Os representantes dos discentes, nos casos de desistência e trancamento de matrícula, deverão ser substituídos por meio de suplentes; e na ausência destes, por meio de nova eleição.

§ 2º - O Diretor Geral do *Campus/JS* é membro nato do Colegiado do *Campus* e seu Presidente, sem direito a voto, salvo em caso de empate.

§ 3º - Os membros relacionados nos incisos VI e VII são membros natos do Colegiado do *Campus* e com direito a voto.

§ 4º - Os suplentes serão convocados, pelo presidente, sempre que alguma circunstância prevista neste regimento impedir a participação do membro titular.

§ 5º - Os representantes relacionados nos incisos II, III, IV serão eleitos pelos seus pares para exercício de mandato de dois anos letivos, com direito à reeleição para mais um mandato. Qualquer docente efetivo, discente ou técnico-administrativo em educação poderá candidatar-se para representar seu respectivo segmento. Os candidatos mais votados serão os representantes que comporão o Colegiado do *Campus/JS*. No caso dos discentes, o representante eleito pelos seus pares terá direito de terminar seu mandato na condição de aluno egresso, sem direito à reeleição.

§ 6º - O representante relacionado no inciso V, será indicado pelo colegiado.

§ 7º - Em caso de vacância, o suplente assumirá até o final do mandato.

CAPÍTULO - III **Das atribuições**

Art. 3º - Compete ao Colegiado:

- I. a aprovação da política de atuação do *Campus/JS*;
- II. a análise e o encaminhamento do Regimento do *Campus/JS* à Assembleia Geral do *Campus/JS*;
- III. a transferência de decisões à Assembleia Geral do *Campus/JS*, quando julgar oportuno;
- IV. a transferência de decisões aos Colegiados Pedagógico e Administrativo, quando julgar oportuno;
- V. a transferência de decisões aos Conselhos de Ensino e Administrativo, quando julgar oportuno;
- VI. o acompanhamento do trabalho das comissões e dos grupos de trabalho;
- VII. a aprovação e a autorização para encaminhamento de projetos de novos cursos à Reitoria do IF-SC;
- VIII. a autorização de funcionamento de cursos de extensão;
- IX. a deliberação sobre diretrizes e metas a serem executadas;
- X. a apreciação e aprovação do Planejamento Institucional Anual e do Plano de Desenvolvimento Institucional do *Campus/JS*;
- XI. a aprovação do calendário escolar e suas possíveis alterações;
- XII. a deliberação, quando solicitado, sobre assuntos didático-pedagógicos e administrativos;
- XIII. a análise das solicitações dos alunos no que se refere a questões não previstas na Organização Didática dos cursos;
- XIV. a deliberação sobre questões que prejudiquem o andamento normal do *Campus/JS* envolvendo servidores, alunos e comunidade;
- XV. a constituição da comissão que encaminhará os processos eletivos;
- XVI. o estabelecimento de critérios de caráter geral para realização de concurso público para ingresso no *Campus/JS*;
- XVII. a aprovação das prioridades da aplicação de recursos orçamentários e extraorçamentários;
- XVIII. a emissão de parecer sobre a concessão, fixação e alteração dos regimes de trabalho dos servidores;
- XIX. a emissão de parecer sobre a concessão de afastamentos para realização de cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação dos servidores, bem como outros afastamentos que se fizerem necessários;
- XX. a aprovação de propostas de designação e dispensa de servidores para funções gratificadas, encaminhadas pela direção geral do *Campus/JS*;
- XXI. a análise e emissão de parecer sobre pedidos de redução e ampliação de carga horária dos servidores ligados a este *campus*;
- XXII. a análise e emissão de parecer sobre a destinação de vagas para servidores a serem providas mediante concurso público;
- XXIII. a apreciação da oferta anual de vagas do *campus*, de acordo com as diretrizes expedidas pelo CEPE;
- XXIV. a definição sobre linhas de pesquisa do *campus*, em conformidade com

- as políticas institucionais estabelecidas pelo CEPE;
- XXV. a apreciação do Relatório Anual de Gestão do *campus*;
- XXVI. a criação de grupos de trabalho e comissões internas;
- XXVII. a apreciação de propostas de atualização do Regimento Interno do *campus*, após realização de Assembleia Geral, encaminhando-as para aprovação do Conselho Superior;
- XXVIII. a apreciação do funcionamento dos demais órgãos colegiados do *campus*;
- XXIX. constituir comissões, de modo que a escolha/indicação seja feita pelos membros do Colegiado.

Capítulo – IV **Da presidência**

Art. 4º - A Presidência deste Colegiado caberá ao diretor do *Campus*.

Parágrafo Único: Nos impedimentos ou ausências do presidente, caberá a presidência do Colegiado ao substituto legal por ele designado, devendo o mesmo ser membro do colegiado.

Art. 5º - Compete ao presidente do Colegiado:

- I. Presidir os trabalhos do Colegiado e aprovar a pauta das reuniões.
- II. Dar posse aos membros do Colegiado.
- III. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Colegiado.
- IV. Dirigir as discussões, concedendo a palavra aos membros.
- V. Coordenar os debates e intervir para esclarecimento.
- VI. Resolver questões de ordem.
- VII. Indicar um servidor para secretariar o colegiado.
- VIII. Indicar, dentre os membros do Colegiado do *Campus*, relatores para cada um dos itens da ordem dia.
- IX. Tornar públicas as atas das reuniões do Colegiado em um período máximo de 5 dias após a aprovação.
- X. Dar os devidos encaminhamentos às decisões do Colegiado, tais como a publicação de resoluções, pareceres e recomendações.

Capítulo V **Da secretaria**

Art. 6º – A secretaria do Colegiado será exercida por um servidor indicado pela direção do *campus* e referendado pelos membros do Colegiado.

Parágrafo Único: Na ausência do(a) secretário(a) do Colegiado, o presidente deverá indicar um substituto, sendo este, de preferência, um servidor do *campus*. Caso isso não aconteça, qualquer membro poderá exercer a função durante a reunião.

Art. 7º - Compete ao(à) secretário(a):

- I. expedir convocações de cada sessão aos membros do Colegiado e encaminhá-las ao órgão competente para divulgação à comunidade escolar;
- II. auxiliar o presidente na preparação da pauta das reuniões;
- III. providenciar a aquisição de material necessário ao pleno funcionamento do Colegiado;
- IV. encaminhar aos relatores, designados pelo presidente, os processos para análise e parecer;
- V. registrar, em livro especial, a entrada e a saída dos documentos encaminhados ao Colegiado;
- VI. redigir a ata das sessões do colegiado e encaminhar ao presidente para aprovação na reunião subsequente e coletar as devidas assinaturas;
- VII. redigir e expedir correspondências;
- VIII. manter em ordem o arquivo;
- IX. redigir e arquivar as resoluções definidas no colegiado e encaminhá-las ao órgão competente para divulgação à comunidade escolar.

CAPÍTULO – VI

Das reuniões

Art. 8º - Deverão ser priorizadas nas reuniões do Colegiado as questões referentes ao funcionamento e regimento das atividades de ensino.

Parágrafo Único - Assuntos não constantes da pauta poderão ser incluídos para discussão e decisão, mediante a concordância unânime dos conselheiros presentes, desde que inclusos como último ponto constante da pauta.

Art. 9º - As matérias de ordem específicas deverão ser encaminhadas ao Colegiado, com parecer técnico do setor responsável.

Art. 10º - A convocação será feita pelo presidente do Colegiado ou via requerimento da parte de pelo menos um terço dos conselheiros, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, com pauta e materiais necessários para serem apreciados.

§ 1º - No período de férias, se a natureza da matéria assim o exigir, o Colegiado poderá ser convocado, observando-se, entretanto a antecedência mínima de 07 (sete) dias, cabendo ao presidente do Colegiado emitir correspondência própria, de forma a assegurar, da parte do membro convocado, o recebimento da mesma.

§ 2º - As reuniões que não vencerem a pauta, caso necessário, ficarão em aberto. Nesse caso, os membros poderão ser convocados a qualquer tempo, podendo acontecer ao término da própria reunião em aberto.

Art. 11º - O quórum mínimo para deliberação de qualquer natureza é de 50 por cento mais um (50% + 1) do número total de membros, com a presença mínima, de um representante dos seguintes segmentos: docentes, técnicos e discentes. Após 15 (quinze) minutos, não havendo quórum suficiente, a reunião será cancelada.

Art. 12º - Por proposta do presidente ou de membros do Colegiado, poderão ser convocados servidores ou alunos para prestarem informações e/ou esclarecimentos julgados necessários, por meio de correspondência própria, com antecedência de 03 (três) dias, contada a partir da data de recebimento da convocação.

Art.13º - Considerando a natureza do Colegiado do *Campus*, o mesmo se reunirá no mínimo 10 vezes por ano.

CAPÍTULO - VII

Do funcionamento das reuniões

Art. 14º - Cada reunião terá 3 (três) partes distintas, a saber:

- I. Expediente.
- II. Ordem do dia.
- III. Informações Gerais.

Seção I - Do expediente

Art. 15º O expediente se destina ao trato de:

- I. comunicações, explicações, mensagens, ofícios, cartas, telegramas, moções e propostas;
- II. pedidos de licença e justificação por faltas dos conselheiros;
- III. pedidos de inclusão de matéria na pauta da reunião;
- IV. manifestação ou pronunciamento dos conselheiros inscritos para falar, após esgotados os assuntos dos Incisos I, II e III.

§ 1º. As moções e propostas que, por sua natureza, não estejam compreendidas no Inciso III e os pedidos de licença serão submetidos à votação na mesma reunião.

§ 2º. Não se tratará, no expediente, de nenhuma matéria constante da ordem do dia.

Seção II - Da ordem do dia

Art. 17º - As matérias serão incluídas na ordem do dia por determinação do presidente, que harmonizará os critérios de antiguidade e importância.

Parágrafo Único. Entende-se por matéria um determinado conjunto, um processo ou um conjunto de assuntos ou processos da mesma natureza. Quando a matéria compreender vários assuntos ou processos, cada um destes será considerado um item.

Art. 18º - O presidente poderá estabelecer, a seu pedido ou a pedido de qualquer conselheiro, preferência para discussão ou votação de determinada matéria ou item da pauta, submetendo-o à deliberação do Colegiado do *Campus*.

Art 19º – O presidente deverá, após a leitura da ordem do dia, encaminhar as discussões da seguinte forma: leitura do ponto de pauta e, na sequência, repasse da

palavra ao relator daquele ponto. Após a análise e parecer do relator, as discussões serão conduzidas pelo presidente.

Art. 20º - Cada conselheiro poderá discorrer sobre a mesma matéria ou item da ordem do dia, obedecendo à ordem de inscrição mediante pronunciamento.

Seção III - Das informações gerais

Art. 21º - A parte de informações gerais constituir-se-á de informes, pedidos, esclarecimentos e quaisquer outros assuntos de interesse do Colegiado do *Campus* apresentados pelos membros.

Seção IV - Da questão de ordem

Art. 22º - Considera-se questão de ordem toda dúvida sobre a interpretação ou aplicação do Regimento Interno, na sua prática ou relacionado ao Estatuto do IF-SC, ou sobre a inobservância de expressa disposição do Regimento Interno.

§ 1º. As questões de ordem serão formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições que se pretende elucidar ou cuja inobservância é patente, sob pena de o presidente não permitir a continuação de sua formulação.

§ 2º. Durante a discussão da pauta somente poderão ser formuladas questões de ordem ligadas à matéria que esteja sendo discutida ou votada.

§ 3º. Caberá ao presidente resolver as questões de ordem ou delegar ao Colegiado do *Campus* a sua solução.

Seção V - Do aparte

Art. 23º - O aparte é a interrupção do orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em discussão.

§ 1º. O conselheiro só poderá apartear se for solicitado o aparte ao orador e este o permitir.

§ 2º. Não será permitido aparte:

- a) paralelo ao discurso ou como diálogo;
- b) por ocasião de encaminhamento de votação;
- c) quando o orador declarar, previamente, que não o concederá de modo geral;
- d) quando se tiver suscitado questão de ordem.

Seção VI - Do encaminhamento da votação

Art. 24º - Encerrada a discussão, ninguém poderá fazer uso da palavra, senão para encaminhar a votação.

Art. 25º - O encaminhamento da votação é medida preparatória desta e só se admitirá com relação a item ou matéria de pauta e para fim de esclarecimento do Colegiado do *Campus*.

Art. 26º - A matéria que abranger vários assuntos ou processos poderá ser votada em bloco, salvo destaque de determinado item, desde que a opção por se votar em bloco tenha sido aprovada pelos conselheiros.

Seção VII - Da votação

Art. 27º - O processo de votação será em regime aberto.

Art. 28º - Na votação em regime aberto, os conselheiros responderão “sim”, “não” ou “abstenção” à chamada feita pelo presidente, anotando-se as respostas e proclamando-se o resultado final.

Art. 29º - Qualquer conselheiro poderá apresentar seu voto por escrito, justificando-o, para constar na ata, desde que o faça como declaração de voto no momento da votação.

Art. 30º - Salvo disposição em contrário e observando-se o quórum para deliberação, será considerada aprovada a matéria ou item que obtiver a maioria dos votos favoráveis, independentemente do número de abstenções.

CAPÍTULO - VIII Da ata da reunião

Art. 31º - De cada reunião do Colegiado do *Campus* lavrar-se-á ata, que será lida, discutida e aprovada na reunião seguinte.

Art. 32º - O secretário geral lavrará a ata da reunião, na qual constarão:

- a) a natureza da reunião, o dia, a hora, o local de sua realização e o nome de quem a presidiu;
- b) os nomes dos conselheiros presentes, bem como dos que não compareceram, consignando, a respeito destes, a circunstância de haverem ou não justificado a ausência;
- c) o expediente;
- d) as conclusões dos pareceres, a síntese dos debates e o resultado da deliberação de cada matéria ou item, com resultado das respectivas votações.
- e) as declarações de voto apresentadas por escrito;
- f) as propostas apresentadas por escrito;
- g) as demais ocorrências da reunião.

Parágrafo único: Caso haja discussão sobre a ata e necessidade de retificação, será votada e encaminhada ao secretário geral por escrito.

CAPÍTULO – IX

Dos atos emanados do Colegiado do Campus

Art. 33º - O Colegiado do *Campus* manifesta sua vontade mediante:

- I. Resolução.
- II. Parecer.
- III. Recomendação.

§ 1º. A resolução limitar-se-á à matéria específica e será conclusiva quando de domínio do Colegiado do *Campus*.

§ 2º. O parecer se institui de resposta ao colegiado mediante encaminhamento quando houver dúvida ou exigência de apreciação técnica e/ou legal em outra instância.

§ 3º. A recomendação é uma sugestão, uma advertência ou um aviso a respeito do modo e da forma de execução de um serviço ou atividade, ou sobre a conveniência ou oportunidade de se adotar determinada providência.

Art. 34º - O diretor geral do *Campus* poderá editar resoluções e pareceres *ad referendum* do Colegiado do *Campus*, em se tratando de matérias relevantes e inadiáveis, para evitar qualquer tipo de prejuízo aos interessados, prevalecendo o interesse público, submetendo-os à apreciação na reunião subsequente ao ato.

CAPÍTULO - X

Das comissões

Art. 35º - De acordo com a natureza da matéria a ser apreciada pelo Colegiado, o presidente deste ou o próprio Colegiado poderá designar comissões para tal fim, composta de no mínimo três membros, dos quais um será presidente, observando-se o critério de rodízio entre seus membros e a afinidade profissional com o assunto.

Parágrafo Único: As comissões terão como objetivos assessorar o colegiado nas matérias encaminhadas à sua apreciação e emitir pareceres.

Art. 36º - As comissões, por ocasião da execução das suas tarefas, deverão obedecer aos prazos definidos pelo Colegiado para a emissão dos pareceres.

Parágrafo Único: No caso de as comissões necessitarem de maior prazo, o mesmo poderá ser solicitado por escrito ao presidente do Colegiado até 24 h antes da reunião subsequente, cabendo a este aprovar ou não o referido pedido.

CAPÍTULO - XI

Do processo eleitoral

Art. 37º - Os representantes dos técnicos administrativos, dos discentes e dos docentes serão eleitos pelos seus pares, conforme o que for regulamentado por Instrução Normativa do Colegiado.

§ 1º A eleição dos representantes dos técnicos administrativos, dos discentes e dos docentes realizar-se-á no último mês do 2º ano de mandato, e os eleitos serão empossados na primeira sessão subsequente às eleições.

§ 2º Caberá ao Colegiado a responsabilidade de indicar a comissão responsável pela execução do processo eleitoral dos representantes dos três segmentos, bem como aprovar o edital proposto pela comissão e homologar os resultados do processo.

§ 3º Caberá aos departamentos do *campus* indicar no mínimo 02 servidores para colaborar nos trabalhos no dia da eleição.

§ 4º Serão eleitores os servidores ativos lotados neste *campus* e os discentes regularmente matriculados.

§ 5º São requisitos para a candidatura dos representantes dos servidores:

- I. ser servidor ativo do quadro de pessoal lotado neste *campus*;
- II. não estar afastado de suas atividades.

§ 6º São requisitos para candidatura dos representantes dos discentes:

- I. estar regularmente matriculado em um dos cursos deste *campus*.
- II. ter no mínimo 18 anos.

§ 7º Serão empossados os representantes mais votados e seus suplentes, de acordo com a composição do Colegiado.

CAPÍTULO – X

Das disposições gerais

Art. 38º - Perderá o mandato o conselheiro que:

- I. contrariar disposições legais, inclusive as disposições regimentais da instituição e deste Colegiado;
- II. faltar, sem justificativa, a (3) três reuniões consecutivas ou mais que cinquenta por cento das reuniões anuais;
- III. vir a ter representatividade diferente daquela que possibilitou a sua eleição;
- IV. for aposentado, com exceção do conselheiro civil;
- V. for transferido ou movimentado do *Campus*;

VI. tirar licença sem remuneração.

Parágrafo Único: O exame de hipótese prescrita no Inciso I será feito por uma comissão composta de 3 (três) membros do Colegiado do *Campus* designada pelo presidente.

Art. 39º – Em caso de vacância e de perda de mandato do titular eleito por um de seus pares, o cargo será preenchido pelo suplente.

Art. 40º - Todas as deliberações do Colegiado que resultarem em resolução, parecer ou recomendação devem ser publicadas em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da reunião que deliberou sobre a questão.

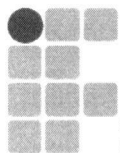
Parágrafo Único: Serão aceitos recursos, de qualquer membro da comunidade escolar, de matérias já deliberadas, desde que protocolados, obedecendo-se ao prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da matéria em questão.

Art. 41º - As matérias em votação que tiverem o mesmo número de votos serão decididas pelo voto qualificado da presidência do Colegiado.

Art. 42º - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos por este Colegiado.

Art. 43º - Este regimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 44º - O presente regimento poderá ser reformulado total ou parcialmente, pelo voto favorável da maioria simples dos seus membros.



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

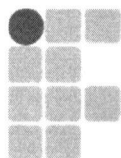
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA - IFSC

CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - CENTRO

ANEXO 2



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE SANTA CATARINA

Formulário de Aprovação de Curso e Autorização da Oferta

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO
**Formação Inicial em Técnico Tradutor-Intérprete de Libras nos Níveis Básico,
Intermediário e Avançado**

Parte 1 (solicitante)

DADOS DO CAMPUS PROPONENTE

1. Campus:

Jaraguá do Sul

2. Endereço/CNPJ/Telefone do campus:

Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 830, bairro Centro

CEP: 89251-000

Jaraguá do Sul – SC

Telefone: (47) 3276-8700

Fax: (47) 3275-2185

CNPJ: 11.402.887/0005-94

3. Complemento:

Site: www.jaragua.ifsc.edu.br

4. Departamento:

Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão

5. Havendo parceria para oferta do curso, deve-se obedecer à seguinte sequência:

Não há parceria.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO DO CURSO

11 Nome do responsável pelo projeto:

Veridiane Pinto Ribeiro

12 Contatos:

veridiane.ribeiro@ifsc.edu.br

47-8480-8976

Parte 2 (PPC – aprovação do curso)

DADOS DO CURSO

13 Nome do curso:

Formação Inicial em Técnico Tradutor-Intérprete de Libras nos Níveis Básico, Intermediário e Avançado

14. Eixo tecnológico:

Desenvolvimento Educacional e Social

15. Modalidade:

Presencial

16 Carga horária total:

360h

PERFIL DO CURSO**17 Justificativa do curso:**

Em decorrência da sanção do Decreto 5626/2005 algumas instituições de ensino têm ofertado cursos de formação na área da educação de surdos no sentido de suprir o mercado com profissionais competentes para atuar na educação bilíngue para surdos. Além do curso de graduação em Letras-Libras Licenciatura e Bacharelado, também há uma forte demanda para cursos de Pós-Graduação e cursos Técnicos. Pessoas surdas e ouvintes, que não têm a oportunidade de ingressar nos cursos de graduação de Licenciatura e Bacharelado ou Pedagogia e Pedagogia Bilíngue, aguardam oportunidades para aperfeiçoarem seus conhecimentos na área de tradução e interpretação em Libras.

O Decreto 5626 que sanciona a Lei de Libras 10.436 de 2002, determina em seu capítulo V que a formação do tradutor e intérprete de Libras – Língua Portuguesa deve efetivar-se por meio de curso superior de Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras - Língua Portuguesa ou cursos de nível médio de extensão, certificado por instituições vinculadas ao Ministério da Educação. Além disso, determina que nos próximos dez anos, a partir da publicação deste Decreto, caso não haja pessoas com a titulação exigida para o exercício da tradução e interpretação de Libras - Língua Portuguesa, as instituições federais de ensino devem incluir, em seus quadros, profissionais ouvintes, de nível superior, com competência e fluência em Libras para realizar a interpretação das duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, e com aprovação em exame de proficiência, promovido pelo Ministério da Educação, para atuação em instituições de ensino médio e de educação superior. Em seu parágrafo único, determina que as instituições privadas e as públicas dos sistemas de ensino federal, estadual, municipal e do Distrito Federal buscarão implementar as medidas referidas neste artigo como meio de assegurar aos alunos surdos ou com deficiência auditiva o acesso à comunicação, à informação e à educação.

A partir de um ano da publicação deste Decreto, as instituições federais de ensino da educação básica e da educação superior devem incluir, em seus quadros, em todos os níveis, etapas e modalidades, o tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa, para viabilizar o acesso à comunicação, à informação e à educação de alunos surdos. Este profissional atuará: nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino; nas salas de aula para viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas; e no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da instituição de ensino.

As instituições privadas e as públicas dos sistemas de ensino federal, estadual, municipal e do Distrito Federal buscarão implementar as medidas referidas neste artigo como meio de assegurar aos alunos surdos ou com deficiência auditiva o acesso à comunicação, à informação e à educação. Em 1º de setembro de 2010, foi sancionada a Lei de n. 12.319, que regulamenta o exercício da

profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

Esta normativa determina que o tradutor e intérprete terá competência para realizar interpretação das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação da Libras e da Língua Portuguesa.

Conforme esta Lei são atribuições do tradutor e intérprete, no exercício de suas competências: efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

A Lei determina ainda que o intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial: pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida; pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero; pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir; pelas postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional; pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem; pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.

A partir da Lei de Acessibilidade 10.098/2000 e da legislação que garante os direitos ao uso da língua de sinais pelas pessoas surdas, a profissão de tradutor-intérprete tem encontrado significativa demanda em todos os segmentos sociais onde as pessoas surdas possam estar.

Os cursos ofertados para a formação deste profissional ainda não são suficientes para suprir toda a demanda existente em escolas públicas e privadas, bem como no comércio, em serviços públicos e em veículos de comunicação visual. Isto posto, é possível se constatar que a criação de cursos voltados para atender a esta demanda serão bem recebidos pela nossa comunidade.

As instituições de educação superior devem incluir a Libras como objeto de ensino, pesquisa e extensão nos cursos de formação de professores para a educação básica, nos cursos de Fonoaudiologia e nos cursos de Tradução e Interpretação de Libras - Língua Portuguesa.

A legislação determina ainda que as instituições de educação superior, principalmente as que ofertam cursos de Educação Especial, Pedagogia e Letras, devem viabilizar cursos de pós-graduação para a formação de professores para o ensino de Libras e sua interpretação, a partir de um ano da publicação deste Decreto.

Com base na legislação vigente e na demanda existente em concursos públicos Municipais, Estaduais e Federais, além de processos seletivos para contratação de tradutores-intérpretes de libras em nossa região entendemos pertinente a oferta de cursos Técnicos em Tradução e Interpretação de Libras para formação destes profissionais.

Diante da expressiva demanda, propomos a implantação do curso Técnico em Tradução e Interpretação de Libras nos Níveis Básico, Intermediário e Avançado.

18 Objetivos do curso:

Utilizar a Língua Brasileira de Sinais em nível básico, para comunicação com desinibição corporal, com pessoas surdas usuárias de Libras em diversos contextos sociais.

Possuir fluência em Língua Brasileira de Sinais em nível intermediário, possibilitando a comunicação em Libras com pessoas surdas usuárias da Libras, com desinibição corporal em diversos contextos sociais, principalmente no contexto escolar.

Utilizar a Língua Brasileira de Sinais em nível avançado, possibilitando proferir palestras, aulas e discursos em Libras. Conversa fluentemente em Libras em diversos contextos sociais, principalmente no ambiente escolar.

PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

19. Competências gerais:

Cabe ao técnico tradutor-intérprete de Libras, viabilizar o acesso à comunicação, à informação e à educação de alunos surdos.

O tradutor e intérprete terá competência para realizar interpretação das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação da Libras e da Língua Portuguesa.

Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial: pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida; pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero; pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir; pelas postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional; pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem; pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.

20 Áreas de atuação do egresso:

Este profissional atuará nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino; nas salas de aula para viabilizar o acesso dos alunos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas; e no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da instituição de ensino.

Atuará nas instituições privadas e as públicas dos sistemas de ensino federal, estadual, municipal e do Distrito Federal como meio de assegurar aos alunos surdos ou com deficiência auditiva o acesso à comunicação, à informação e à educação.

ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

21 Matriz curricular:

Libras Básico – 120 h

Libras Intermediário – 120h

Libras Avançado – 120h

22 Componentes curriculares:

Unidade Curricular			
Libras Básico			
Objetivos	Ementa	Abordagem e didática	Bibliografia
Utilizar a Língua Brasileira de Sinais em nível básico, para comunicação com desinibição corporal, com pessoas surdas usuárias de Libras em diversos contextos sociais.	<ul style="list-style-type: none">• Alfabeto manual e configurações de mãos;• Números;• Saudações;• Peculiaridades na construção do discurso em línguas de sinais.	<ul style="list-style-type: none">• Apreciação e análise de vídeos em Libras;• Estudo e análise de textos em Libras em relação ao Português;• Prática de diálogos em duplas ou mais participantes;• Simulações de situações comunicativas em Libras.	CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina. Novo deit-libras: dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira baseado em linguística e neurociências cognitivas. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo, SP: USP: 2012. 2v. ISBN 9788531413308 v.1. GESSER, Audrei. Libras?: que língua é essa?: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. 1. ed. São Paulo, SP: Parábola, 2009. 87 p. (Série estratégias de ensino ; 14.) ISBN 9788579340017. VELOSO, Éden; MAIA FILHO, Valdeci. Mãos Sinais: aprenda sinais com eficiência e rapidez. Curitiba – PR, 2010. ISBN: 978-85-60683-17-8

Unidade Curricular			
Libras Intermediário			
Objetivos	Ementa	Abordagem e didática	Bibliografia
Possuir fluência em Língua Brasileira de Sinais em nível intermediário, possibilitando a comunicação em Libras com pessoas surdas usuárias da Libras, com desinibição corporal em diversos contextos sociais, principalmente no contexto escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Tradução e interpretação em diferentes tipos e gêneros textuais P/L; • A especificidade na expressão de tempos verbais; • Vocabulários e expressões específicos do contexto escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apreciação e análise de vídeos em Libras; • Estudo e análise de textos em Libras em relação ao Português; • Prática de diálogos em duplas ou mais participantes; • Simulações de situações comunicativas em Libras. 	<p>CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte; MAURICIO, Aline Cristina. Novo deit-libras: dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira baseado em linguística e neurociências cognitivas. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo, SP: USP: 2012. 2v. ISBN 9788531413308 v.1.</p> <p>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, 2011.</p> <p>QUADROS, Ronice Muller de. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa. Secretaria de Educação Especial: Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. Brasília: MEC, SEESP, 2004.</p> <p>STREIECHEN, Eliziane Manosso. LIBRAS: aprender está em suas mãos. Curitiba – PR. Editora CRV, 2013.</p>

Unidade Curricular			
Libras Avançado			
Objetivos	Ementa	Abordagem e didática	Bibliografia
Utilizar a Língua Brasileira de Sinais em nível avançado, possibilitando proferir palestras, aulas e discursos em Libras. Conversa fluentemente em Libras em diversos contextos sociais, principalmente no ambiente escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Tradução e interpretação em diferentes tipos e gêneros textuais P/L e L/P; • A ética e o papel do profissional TILS; • A educação bilíngue; • Legislação da Educação Inclusiva e da Educação de Surdos; • História, Cultura e identidade das pessoas surdas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apreciação e análise de vídeos em Libras; • Estudo e análise de textos em Libras em relação ao Português; • Prática de diálogos em duplas ou mais participantes; • Simulações de situações comunicativas em Libras. 	<p>STROBEL, Karin. As imagens do outro sobre a cultura surda. 2. ed. rev. Florianópolis, SC: Ed. da UFSC, 2009.</p> <p>SOARES, Maria Aparecida Leite. A educação do surdo no Brasil. 2. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.</p> <p>COSTA, Juliana Pellegrinelli Barbosa. A educação do surdo ontem e hoje: posição sujeito e identidade. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010.</p> <p>QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir. Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Porto Alegre, RS: Artmed, c2004</p> <p>QUADROS, Ronice Müller de. Educação de surdos: a aquisição da linguagem. Porto Alegre, RS: Artmed, 1997.</p> <p>BRITO, Lucinda Ferreira. Por uma gramática de línguas de sinais. Rio de Janeiro, RJ: Tempo Brasileiro, 1995.</p>

METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

24 Avaliação da aprendizagem:

A avaliação será diagnóstica, formativa e somatória. Por tratar-se do ensino de uma língua estrangeira, há que se considerar os conhecimentos dos alunos em sua primeira língua para a construção e relações de sentido. Não é um curso de vocabulário e sim de tradução, portanto, predomina-se o uso de textos para análise e tradução de sentidos e não de palavras. Esta tradução leva em conta diferentes contextos, relações culturais e linguísticas entre as duas línguas em contato: Português e Libras.

O instrumento de avaliação é de natureza prática. O ambiente de sala de aula torna-se bilíngue, onde são provocadas reflexões sobre as relações de sentido entre as línguas em estudo.

Pelo fato do curso ter por objetivo formar profissionais aptos a atuar na tradução e interpretação de Libras em diferentes contextos, principalmente o escolar, propostas de atividades avaliadas de simulação de atuação voltadas para o grupo e para o professor serão constantes.

A observação da competência e proficiência nas atividades avaliadas de atuação são oportunidades para o professor identificar possíveis dificuldades de compreensão e ação no exercício da tradução e interpretação, traçando intervenções e mediações que possam sanar estas dificuldades.

Para a aprovação o aluno precisa ter:

- frequência mínima de 75% em cada unidade curricular;
- média igual ou superior a 6,0 (seis);
- atender aos termos do contrato didático.

Os termos do contrato didático são flexíveis e ficam disponíveis para reflexão e discussão de todo o grupo, com o objetivo de fazer do processo de ensino e aprendizagem um sistema democrático.

25 Metodologia:

A contemporaneidade no ensino de línguas tem evidenciado a emergência em se pensar aquisição de primeira e segunda línguas de forma significativa e funcional. Ao ensinar língua de sinais como língua materna para pessoas surdas entende-se que esta aquisição deve ocorrer de forma natural, dialógica e comunicativa, construindo um sujeito pensante e crítico, que possa produzir sobre o conhecimento enquanto adquire sua primeira língua, tornando-se proficiente.

Para o ensino de língua de sinais como segunda língua para pessoas ouvintes, tem-se como premissa que este sujeito aprendente já traz consigo toda uma bagagem de conhecimento em sua primeira língua, a Língua Portuguesa que pode ser usada como subsídio para a aquisição e compreensão da segunda língua. Esta abordagem metodológica pode se dar na linguística contrastiva, em que o professor se vale de conhecimentos que o aluno já tem em sua primeira língua, apresentando contrastes entre a primeira e a segunda, promovendo uma melhor compreensão da construção fonética, fonológica, sintática, semântica e pragmática na língua alvo, tornando-se, pois proficiente conforme os objetivos traçados para um determinado curso ou disciplina.

Promovendo ambientes discursivos em sala de aula, o professor se vale de contextos familiares a convivência dos alunos para propor atividades dialógicas. Esta proposta alia os conhecimentos teóricos que os alunos já possuem sobre o funcionamento de sua própria língua com os conhecimentos ampliados pelo professor e os conhecimentos produzidos a partir das provocações mediadas.

ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA FUNCIONAMENTO DO CURSO

26 Instalações, ambientes físicos e equipamentos, necessários ao funcionamento do curso:

O espaço para laboratório de tradução e interpretação é a própria sala de aula. Atualmente, a biblioteca adquiriu um acervo bastante significativo de bibliografias na área da educação de surdos e da tradução e interpretação em Libras. Além de livros, ainda constam no acervo alguns DVDs.

27 Corpo docente e técnico-administrativo necessário para funcionamento do curso:

O curso será ministrado pela professora Veridiane Pinto Ribeiro. Esta professora é mestre e doutorando em Língua de Sinais e é efetiva com dedicação exclusiva nesta instituição.

Parte 3 (autorização da oferta)

28 Justificativa para oferta neste Campus:

Desde a década de 90, o Brasil vem defendendo a inclusão de Pessoas com Deficiência em todas as Escolas Públicas. Uma política de respeito aos direitos de todos ao acesso à educação que vem acompanhada de muitos desafios e enfrentamentos. Os esforços no sentido de suprir as adequações necessárias por conta da crescente demanda de alunos com deficiência tem levado à criação de diferentes fontes para a aquisição de materiais permanentes e de consumo, de ampliação e adequação arquitetônica, além da implantação de cursos de capacitação para formar em meio a comunidade do entorno escolar, profissionais que possam atender as necessidades educacionais e o bem estar dos alunos com deficiência.

Nossa comunidade apresenta um cenário plenamente inclusivista em escolas estaduais e municipais, porém ainda se fazem necessárias maiores oportunidades para preparar diferentes profissionais que possam atuar em diferentes áreas da educação inclusiva.

Este projeto visa contribuir neste processo oferecendo formação voltada para o atendimento às pessoas surdas. A Lei de Libras de 2002 e o Decreto 5626 de 2005 asseguram aos surdos o direito à presença de um Tradutor Intérprete de Libras como mediador entre Língua Portuguesa/Libras/Língua Portuguesa. Com base na legislação vigente a formação pode ser em nível médio ou superior.

Na região de Jaraguá do Sul não há cursos com este enfoque profissional, apenas cursos básicos que oferecem à comunidade um conhecimento superficial sobre a Libras. A graduação em Letras-Libras oferece poucas vagas na cidade de Joinville, levando em conta a grande demanda e é significativamente concorrido. Enquanto a formação de profissionais nesta área ocorre a passos lentos, os alunos surdos encontram-se nas escolas aguardando que providências sejam tomadas para que possam ter seus direitos linguísticos garantidos.

O IFSC – Campus Jaraguá do Sul, tem a possibilidade de contribuir neste momento com a oferta de um curso de nível médio que possa preparar profissionais Tradutores Intérpretes de Libras para atuar na Educação Básica ou em outros setores sociais onde as pessoas surdas possam necessitar de mediação comunicativa.

29 Itinerário formativo no contexto da oferta/campus:

A instituição, comprometida com o propósito de contribuir na qualidade da Educação Básica de nossa região, oferece o curso de Licenciatura em Física, único na região. O curso compõe em sua grade curricular a disciplina de Libras que tornou-se obrigatória nos cursos de Licenciatura desde de 2005. Desta forma, o curso de Libras Básico, Intermediário e Avançado vem somar às iniciativas que tendem a contribuir a educação de qualidade, acessível a todos..

30 Frequência da oferta:

Uma vez por ano.

31. Periodicidade das aulas:

Uma vez por semana, três horas por dia.

32 Local das aulas:

As aulas serão ministradas em uma de nossas salas de aula.

33 Turno de funcionamento, turmas e número de vagas:

Semestre letivo	Turno	Turmas	Vagas	Total de vagas
2016/ 1 e 2	noturno	1	40	40

Obs.: Para o semestre letivo 2016/1 serão ofertadas turmas nos níveis Básico e Intermediário. A partir de 2017/1 será ofertado o curso de nível Avançado.

34 Público-alvo na cidade/região:

O nosso público-alvo são servidores federais, estaduais e municipais tanto da área da educação quanto do setor administrativo, bem como pessoas da comunidade externa que tenham interesse em adquirir conhecimentos na área da tradução e interpretação da Libras ou tornar-se um profissional Tradutor-Intérprete.

35 Pré-requisito de acesso ao curso:

Para ingresso no curso, na turma de nível Básico o participante deve ter concluído o Ensino Médio;

Para ingresso na turma de nível Intermediário o participante deve ter concluído o Ensino Médio, bem como comprovar um mínimo de 120 horas de curso de Libras;

Para ingresso na turma de nível Avançado o participante deve ter concluído o Ensino Médio, bem como comprovar um mínimo de 240 horas de curso de Libras.

36 Forma de ingresso:

Por análise socioeconômica

37 Caso a opção escolhida seja análise socioeconômico, deseja acrescentar alguma questão específica ao questionário socioeconômico?

Não.

38 Corpo docente que atuará no curso:

Profa. MSc. Veridiane Pinto Ribeiro