



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

**SOLICITAÇÕES DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, PROFICIÊNCIA E CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS E SABERES ANTERIORES - 1º/2022**

**Resultado Final**

O Instituto Federal de Brasília - IFB, Campus São Sebastião, torna público o RESULTADO FINAL das Solicitações de Aproveitamento de Estudos, Proficiência e Certificação de Conhecimentos e Saberes anteriores - 1º/2022.

**Cursos Técnicos Subsequentes:**

**Técnico em Secretaria Escolar**

<b>Estudante</b>	<b>Solicitação</b>	<b>Componente(s) curricular(es)</b>	<b>Resultado</b>	<b>Observações</b>
Wesley Alves dos Santos	Aproveitamento de estudos	Administração básica; Leitura e produção de texto; Matemática básica; Relações Humanas; Técnicas Secretárias; Noções de Recursos Humanos; Sociologia do trabalho; Relações Interpessoais; Informática básica; Editor de texto e editor de planilhas; Políticas públicas educacionais; Redação Comercial; Introdução à Estatística; Planejamento e organização Escolar; Fundamentos da Educação Brasileira; Redação Oficial; Ética Profissional; Informática; Sistemas informatizados de monitoramento e controle; Documentação Arquivística Escolar;	Deferido. Aproveitam-se os seguintes componentes curriculares: Relações Humanas no Trabalho; Administração Básica; Matemática Básica; Informática Básica; Técnicas Secretariais; Leitura e Produção de Textos; Sociedade e Meio Ambiente; Informática - Editor de Textos; Redação Oficial e Comercial; Sociedade e Trabalho; Etiqueta Profissional e Oficina de Leitura e Produção de Textos.	-

		Estatística Aplicada à Educação; Legislação Educacional no Brasil; Registro Escolar; Atendimento ao público; Informática - Sistema MEC nas Escolas.		
Lara da Silva Barros	Aproveitamento de estudos	Sociedade e Meio Ambiente, Etiqueta Profissional, Oficina de Leitura e Produção de Textos.	Deferido	-
Francisca Crislina Da Silva Costa	Aproveitamento de estudos	-	Deferido. Aproveitam-se os seguintes componentes curriculares: Administração Básica; Matemática Básica; Informática Básica; Técnicas Secretariais; Leitura e Produção de Textos; Sociedade e Meio Ambiente; Informática Editor de Textos; Redação Oficial e Comercial; Sociedade e Trabalho; Etiqueta Profissional e; Oficina de Leitura e Produção de Textos; Relações Humanas no Trabalho.	-
Elenice Vale Sá	Aproveitamento de estudos	Libras	Deferido	-
Chirlei Pereira de Jesus	Aproveitamento de estudos	1-Administração Básica, 2- Leitura e Produção de texto, 3-Matemática Básica, 4- Relações Humanas no Trabalho, 5- Redação Oficial e Comercial, 6-Oficina de leitura e Produção Textual, 7-Informática Básica, 8-Técnicas Secretariais, 9-Sociedade e Trabalho,	Deferido. Aproveitam-se os seguintes componentes curriculares: Administração Básica; Matemática Básica; Relações Humanas no Trabalho; Informática Básica; Técnicas Secretariais; Leitura e Produção de Textos; Sociedade e Trabalho; Informática Editor de Textos; Sociedade e Meio Ambiente; Redação oficial e comercial; Libras; Etiqueta	-

		10-Sociedade e Meio Ambiente, 11-Gestão Documental.	Profissional e; Administração de Recursos Materiais.	
Tatiane Cunha Sousa	Proficiência	Legislação Educacional no Brasil, Atividade integradora, projeto Final, estatística aplicada a educação, Informática Sistemas do MEC e das Escolas, políticas públicas educacionais, administração de recursos materiais,	Indeferido	Não apresentou descrição de experiência que justificasse a solicitação. Além disso, solicitou o exame de proficiência, que é aplicado somente para os cursos superiores para disciplinas de línguas.
		Sociedade e meio ambiente;- Introdução à administração; - Leitura e produção de texto;-Técnicas secretariais; - Informática básica; -Primeiros socorros; -Gestão de pessoas; -Relações interpessoais; - Redação comercial; -Informática-Editor de texto e editor de planilha; -Gestão secretarial; - Introdução à economia; - Matemática básica; -Sociologia do trabalho; -Língua inglesa; - Informática aplicada; - Técnicas de assessoramento secretarial; - Direito público e privado; - Redação oficial; - Gestão contábil; Ética profissional; - Língua espanhola; - Gestão mercadológica-Marketing: Organização e relacionamento; - Fundamentos da Administração; - Introdução A Sociologia; - Legislação Aplicada		

<p>Jeane de Sousa Xavier</p>	<p>Aproveitamento de estudos</p>	<p>ao Secretariado; -  Leitura e produção de textos; -  Métodos e Técnicas de Pesquisa; -  Técnicas Secretariais I (fundamentos); -  Empreendedorismo; -  Espanhol Aplicado ao Secretariado I; -  Inglês Aplicado ao Secretariado I; -  Introdução a Filosofia; -  Redação Oficial e Comercial; -  Técnicas Secretariais II (assessoria Executiva e Consultoria Organizacional); -  Espanhol Aplicado ao Secretariado II; -  Gestão Estratégica aplicada ao Secretariado; -  Inglês aplicado ao Secretariado II; -  Métodos e Técnicas de Pesquisa (versão 2017);  Psicologia Organizacional; -  Técnicas Secretariais III (cerimonial e protocolo); -  Espanhol Aplicada ao Secretariado III; -  Gestão Secretarial; -  História e secretariado - DOI; -  Informática Aplicada; -  Inglês aplicado ao secretariado III; -  Língua Brasileira de Sinais - Libras; -  Tópicos Especiais em secretariado - DOI; -  Estágio supervisionado; -  Gestão Secretarial (versão 2018); -  Gestão da Informação e da Documentação; -  Introdução à Economia; -  Matemática aplicada ao secretariado; -</p>	<p>Deferido. Aproveitam-se os seguintes componentes curriculares:  Administração Básica; Matemática Básica; Relações Humanas no Trabalho; Informática Básica; Leitura e Produção de Textos; Técnicas Secretariais; Sociedade e Trabalho; Informática Editor de Textos; Sociedade e Meio Ambiente; Redação oficial e comercial; Libras; Etiqueta Profissional.</p>	<p>-</p>
------------------------------	----------------------------------	--	---	----------

		Noções de Contabilidade Aplicada ao secretariado.		
Isaias Ferreira de Souza	Aproveitamento de estudos	-	Deferido. Aproveitam-se os seguintes componentes curriculares: Administração Básica; Relações Humanas no Trabalho; Leitura e Produção de Textos; Técnicas Secretarias; Redação Oficial e Comercial; Libras e; Administração de Recursos Materiais.	-
Lídia Pereira da Silva	Aproveitamento de estudos	Administração Básica, Informática, Leitura e Produção De Texto, Oficina De Leitura e Produção Textual, Redação Oficial e Comercial, Matemática Básica, Relações Humanas No Trabalho, Informática Editor De Texto e Planilhas, Introdução à Estatística, Administração De Recursos Materiais, Sociedade e Meio Ambiente.	Deferido. Aproveitam-se as seguintes componentes: Administração Básica, Informática Básica, Matemática Básica, Introdução à Estatística, Administração de Recursos Materiais e Relações Humanas no Trabalho, Oficina de Leitura e Produção de Textos, Redação Oficial e Comercial, Sociedade e Meio Ambiente e Informática - Editor de Textos e Planilhas.	-
Gabriela Gonçalves dos Reis	Aproveitamento de estudos	Sociedade e meio ambiente Técnicas Secretarias Informática Relações Interpessoais Redação Comercial Administração Sociologia do Trabalho Redação Oficial	Deferido. Aproveitam-se as seguintes componentes: Matemática Básica; Administração Básica; Relações Humanas no Trabalho; Informática Básica; Leitura e Produção de Textos; Técnicas Secretarias; Informática Editor de Textos; Redação Oficial e Comercial; Sociedade e Trabalho; Etiqueta Profissional; Oficina de Produção de Textos e; Sociedade e Meio Ambiente.	-
			Deferido. Aproveitam-	

Josenir Rodrigues dos Anjos	Aproveitamento de estudos	Técnicas secretárias Sociedade e meio ambiente Administração Relações interpessoais Sociologia do trabalho.	se as seguintes componentes: Matemática Básica; Administração Básica; Relações Humanas no Trabalho; Informática Básica; Leitura e Produção de Textos; Técnicas Secretariais; Informática Editor de Textos; Redação Oficial e Comercial; Sociedade e Trabalho; Etiqueta Profissional; Oficina de Produção de Textos e; Sociedade e Meio Ambiente.	-
Sônia Silva Da Costa Cunha Dias	Aproveitamento de estudos	leitura e produção de textos, fundamentos da educação brasileira, libras, oficina de leitura e produção textual, sociedade e meio ambiente.	Deferido. Aproveitam-se os componentes curriculares: Leitura e Produção de Textos, Fundamentos da Educação Brasileira, Libras e Oficina de Leitura e Produção de Textos.	-
Maurício De Oliveira Alves	Aproveitamento de estudos	informática básica, leitura e produção de texto, matemática básica, relações humanas no trabalho.	Deferido. Aproveitam-se os componentes curriculares: Leitura e Produção de Textos e Informática Básica.	-
Pedro Carlos da Silva Gomes	Certificação de saberes	Informática básica e português	Informática básica: Deferido Leitura e Produção de Texto: Indeferido	Leitura e Produção de Texto: não apresentou justificativa.

### Técnico em Secretariado

Estudante	Solicitação	Componente(s) curricular(es)	Resultado	Observações
Valdenice Chaves de Carvalho	Proficiência	Gestão de documentos Adm de Recursos Materiais Redação oficial de documentos Sociedade e trabalho Editor de Planilha	Indeferido	Solicitou o exame de proficiência, que é aplicado somente para os cursos superiores para disciplinas de línguas.

		Inglês Todas as matérias do 1M2		
Lucas Silva de Macedo	Aproveitamento de Estudos	Gestão Documental, Informática, Sociedade e Trabalho, Redação Oficial e Comercial, Oficina de Leitura e Produção Textual.	Deferido: Gestão Documental, Gestão empresarial, Informática, Sociedade e Trabalho, Sociedade e Meio Ambiente	Redação Comercial e Oficial e Oficina de Leitura e Produção Textual: Não cumpre o estabelecido no item 3.1 previsto na CHAMADA PÚBLICA 1/2022
Lucas Silva de Macedo	Certificação de saberes	Inglês e Marketing	Deferido parcialmente	Provas de Certificação de Saberes: Inglês Aplicado ao Secretariado: Reprovado; Marketing: Aprovado; Redação Oficial e Comercial: Reprovado; Oficina de Leitura e Produção Textual: Reprovado
Edna Rodrigues Dos Santos Brito	Proficiência	inglês	Indeferido	Solicitou o exame de proficiência, que é aplicado somente para os cursos superiores do IFB.
Isabela Luma Oliveira Da Costa	Aproveitamento de Estudos	Matemática básica, técnicas secretárias, sociedade e meio ambiente, sociedade e trabalho.	Deferido	-
Jaciara Da Silva Nascimento	Aproveitamento de Estudos	Matemática básica, técnicas secretárias, sociedade e meio ambiente, sociedade e trabalho.	Deferido	-
Adriana Nunes Pinheiro	Aproveitamento	Gestão Empresarial, Libras, Oficina de Leitura e Produção Textual, Sociedade e Meio Ambiente, Cerimonial e Organização de Eventos	Deferido: Gestão Empresarial, Libras, Oficina de Leitura e Produção Textual, Sociedade e Meio Ambiente	Cerimonial e Organização de Evento: Não cumpre o estabelecido no item 3.1 previsto na CHAMADA PÚBLICA 1/2022

Adriana Nunes Pinheiro	Certificação de Saberes	Cerimonial e Organização de Eventos	Deferido	Prova de Certificação de Saberes: Aprovada
Marina Alves Lima	Aproveitamento de Estudos	Administração básica, relações humanas no trabalho, matemática básica, sociedade e trabalho, gestão empresarial, sociedade e o meio ambiente	Deferido parcialmente Para aproveitamento de estudos: Não cumpre o estabelecido no item 3.1 previsto na CHAMADA PÚBLICA 1/2022)	Não cumpre o estabelecido no item 3.1 previsto na CHAMADA PÚBLICA 1/2022. Provas para Certificação de Saberes: Administração básica: Aprovada; Relações humanas no trabalho: Reprovada; Matemática básica: Aprovada Sociedade e trabalho: Aprovada; Gestão empresarial: Aprovada; Sociedade e o meio ambiente: Aprovada
Caroline Soares Monteiro	Aproveitamento de Estudos	Administração de Recursos Materiais; Informática - Editor de texto e de planilhas; Marketing; Sociedade e Trabalho	Deferido	-
Itala De Sousa Santos	Aproveitamento de Estudos	Atendimento ao público Sociedade e meio ambiente Língua portuguesa Técnicas secretarias Informática básica Leitura e produção de texto Redação comercial Informática editor de texto e de planilha Gestão secretarial Matemática básica Sociologia do trabalho Informática aplicada	Deferido: Sociedade e meio ambiente; Informática Editor de Texto e de Planilhas; Técnicas secretarias; Informática básica; Leitura e produção de texto; Redação comercial e oficial; Oficina de Leitura e Produção Textual; Gestão secretarial; Matemática básica; Administração de Recursos Materiais; Sociedade e Trabalho; Relações humanas no trabalho	Indeferido: Atendimento ao público; Direito público e privado; Introdução à estatística; Informática aplicada; Ética profissional; Noções de recursos humanos. Não constam na grade curricular do Curso Técnico em Secretariado



		<p>Redação oficial</p> <p>Ética profissional</p> <p>Noções de recursos humanos</p> <p>Ralação interpessoal</p> <p>Direito público e privado</p> <p>Introdução a estatística</p> <p>Informática sistema</p> <p>informados de monitoramento e controle</p>	<p>Indeferido:</p> <p>Atendimento ao público;</p> <p>Direito público e privado;</p> <p>Introdução à estatística;</p> <p>Informática aplicada;</p> <p>Ética profissional; Noções de recursos humanos</p>	<p>Subsequente.</p>
<p>Miriam Viturino Dos Santos</p>	<p>Aproveitamento de Estudos</p>	<p>Não especificado</p>	<p>Indeferido</p>	<p>Não cumpre o estabelecido no item 2 previsto na CHAMADA PÚBLICA 1/2022</p>
<p>Sulamita Sousa Costa</p>	<p>Certificação de Saberes</p>	<p>Inglês e Redação oficial e comercial</p>	<p>Solicitação indeferida</p>	<p>Provas de Certificação de Saberes:</p> <p>Inglês aplicado ao Secretariado: Reprovada;</p> <p>Redação oficial e comercial: Reprovada</p>
<p>Sulamita Sousa Costa</p>	<p>Aproveitamento de Estudos</p>	<p>Gestão Documental</p>	<p>Deferido: Gestão Documental, Marketing e Administração de Recursos Materiais</p>	<p>-</p>
<p>Andreia Martins dos Reis</p>	<p>Aproveitamento de Estudos</p>	<p>Libras e Gestão Empresarial</p>	<p>Libras: Deferido;</p> <p>Gestão Empresarial: Indeferido</p>	<p>Gestão Empresarial: Indeferido.</p> <p>Não apresentou a ementa da disciplina requerida (Não cumpre o estabelecido no item 2 previsto na CHAMADA PÚBLICA 1/2022 - CGEN/DREP/DGSS/RIFB/IFBRASILIA, de 14 de abril de 2022)</p>
<p>Raquel Rodrigues da Silva Diniz</p>	<p>Certificação de Saberes</p>	<p>Espanhol aplicado ao Secretariado</p>	<p>Deferido</p>	<p>Prova de Certificação de Saberes: Aprovada</p>
		<p>Informática Básica, Leitura e Produção de</p>		

Karen Carolina Sena Silva	Aproveitamento de Estudos	Textos, Matemática Básica, Técnicas Secretariais, Sociedade e Meio Ambiente.	Indeferido	Estudante evadida
---------------------------------	------------------------------	---	------------	-------------------

### Técnico em Desenvolvimento de Sistemas Educacionais

Não houve solicitação

### Curso Técnico da Modalidade Educação de Jovens e Adultos (PROEJA):

#### Técnico em Secretariado - Proeja

Não houve solicitação

### Graduação

#### Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa

Estudante	Solicitação	Componente(s) curricular(es)	Resultado	Observações
Merlly Bia Gama Gomes Vasconcellos	Aproveitamento de Estudos	Prática de Leitura e Produção Textual Introdução Aos Estudos Linguísticos Introdução Aos Estudos Literários Literatura Infantil e Juvenil Sociologia da Educação Práticas Como Componente Curricular I Leitura e Produção de Gêneros Acadêmicos Fonética e Fonologia Teorias da Enunciação Literatura Brasileira I Tecnologias Aplicadas ao Ensino de Línguas História da Educação Práticas Como Componente Curricular II	Deferido. Disciplinas aproveitadas: Introdução aos Estudos Literários; Introdução aos Estudos Linguísticos; Oficina de produção de textos; Fonética e Fonologia; Escrita de Textos Acadêmicos; Prática de Ensino 7; Sociologia da Educação (optativa); Literatura Brasileira I; Novas tecnologias da educação; Semântica e Pragmática; Optativa 1 (Letras); Contação de Histórias (optativa); Metodologia do Ensino da	-

			Língua Portuguesa	
Lucas Hoefling Gronovicz	Aproveitamento de Estudos	Introdução aos estudos da linguagem e Libras	Deferido. Disciplinas aproveitadas: Leitura e Produção de Textos; Libras; Libras 2; Cultura e sociedade	-
Lucas Hoefling Gronovicz	Proficiência	Cultura e Sociedade e Teoria da literatura 1	Indeferido	-
Marcos Paulo Ferreira da Silva	Aproveitamento de Estudos	Introdução aos Estudos da Linguagem; Leitura e Produção de Textos; Introdução aos Estudos Literários; Cultura e Sociedade; Prática de Ensino 1; Metodologia Científica; Organização da Educação Brasileira; Linguística Aplicada; Planejamento e Organização da Ação Pedagógica; Literatura Brasileira 2; Libras; Educação para a Diversidade na Área Específica	Deferido. Disciplinas aproveitadas: Introdução aos Estudos da Linguagem; Leitura e Produção de Textos; Introdução aos Estudos Literários; Cultura e Sociedade; Prática de Ensino 1; Metodologia Científica; Organização da Educação Brasileira; Linguística Aplicada; Planejamento e Organização da Ação Pedagógica; Literatura Brasileira 2; Libras; Educação para a Diversidade na Área Específica	-
Fernanda das Neves Souza	Aproveitamento de Estudos	Estudos linguísticos - discursivos em língua portuguesa I; Introdução aos estudos literários; Linguística; Metodologia da pesquisa	Deferido. Disciplinas aproveitadas: Introdução aos Estudos da Linguagem; Metodologia científica; Introdução	-

			aos estudos literários; Fonética e Fonologia	
Kainã Aguiar Ferreira	Aproveitamento de Estudos	Introdução aos Estudos da Linguagem e Prática de Ensino	Deferido. Disciplinas aproveitadas: Introdução aos estudos da linguagem; Prática de Ensino 01	-
Gisele Silva de Siqueira	Aproveitamento de Estudos	Cultura e sociedade; Teoria da literatura 1; Fonética e Fonologia; Prática de ensino 1; Metodologia Científica; Linguística aplicada	Deferido. Disciplinas aproveitadas: Cultura e Sociedade; Prática de Ensino 01; Fonética e Fonologia; Metodologia Científica; Novas tecnologias na educação	-

#### Licenciatura em Pedagogia

Estudante	Solicitação	Componente(s) curricular(es)	Resultado	Observações
Natália Oliveira Camara	Aproveitamento de Estudos	Escola e Conhecimento em Ciências Naturais	Deferido	-
Bruna Caroliny Ferreira da Silva	Aproveitamento de Estudos	Sintaxe I	Indeferido	-
Maria das Graças Melo	Aproveitamento de Estudos	Antropologia e Educação e Prática de Ensino 05 - Multimeios Didáticos	Deferido	-
Gabriela Sampaio de Souza	Aproveitamento de Estudos	Fonética e Fonologia, Literatura Infantil e Processos de Leitura e Escola e Conhecimento em Ciências Naturais	Indeferido	-
Joyce Alves da Silva	Aproveitamento de Estudos	Libras	Deferido	-

#### Tecnólogo em Secretariado

Estudante	Solicitação	Componente(s) curricular(es)	Resultado	Observações
				A proficiência

Maria Bernarda da Silva Sousa	Proficiência	Noções de contabilidade aplicada ao secretariado	Indeferido	só pode ser solicitada para as disciplinas de línguas.
Clautiana Pereira dos Santos	Proficiência	Inglês Aplicado ao Secretariado III	Deferido	-

*(documento assinado eletronicamente)*

*JULIANA ESTANISLAU DE ATAÍDE MANTOVANI  
Coordenadora Geral de Ensino  
Portaria nº 254, de 1º de abril de 2022*

Documento assinado eletronicamente por:

- **Juliana Estanislau de Ataíde Mantovani, COORDENADOR GERAL - FG1 - CGEN**, em 24/05/2022 16:57:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 381553  
Código de Autenticação: f6189208e1



Campus São Sebastião  
Área Especial 2, S/N, São Bartolomeu,  
SAO SEBASTIAO / DF, CEP 71.697-040