



Ministério
da Educação



PROPOSTA DE REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM INFORMÁTICA

VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA
DEZEMBRO / 2008

Nome da Unidade: CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
DA BAHIA / UNIDADE DE ENSINO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Esfera:FEDERAL

CNPJ:13.94.1232/0001-96

Endereço: Av Amazonas, 3150 – Zabelê

CEP.:45030-220 **Cidade:** Vitória da Conquista **Estado:** Bahia

Telefone: 0XX77-426-3355 Fax:0XX77-426-2421

Site: www.conquista.cefetba.br

e-mail:conquista@cefetba.br

Data: Dezembro de 2008

Área do Plano: INFORMÁTICA

PLANO DE CURSO PARA:

1 - Habilitação: TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET

Carga Horária sem estágio: 1000 horas

Estágio/TCC: 260 horas

**PLANO DO CURSO TÉCNICO NA ÁREA DE INFORMÁTICA COM
HABILITAÇÃO EM TÉCNICO DE INFORMÁTICA PARA INTERNET**

ELABORAÇÃO DO PROJETO

COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA

Coord. Prof^a Viviane Maria Lélis Carvalho

Prof. Liojes de Oliveira Carneiro

Prof. Stênio Longo Araújo

Vitória da Conquista – Dezembro de 2008

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

DIRETOR GERAL DO CEFET - BA
Prof^a. Aurina Oliveira Santana

DIRETOR DA UNED – VITÓRIA DA CONQUISTA
Prof. Paulo Marinho de Oliveira

DEPARTAMENTO DE ENSINO - DEPEN
Prof. Manoel Nunes Cavalcante Júnior

COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA - COINFO
Prof^a. Viviane Maria Lélis Carvalho

CORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - COTEP
Prof^a. Rosineide Xavier Figueiredo

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DEPAD
Maribaldo Silva Ramos

ASSISTENTE DO DEPEN
Prof. Zenilton Soares Correia

SUMÁRIO

	Pág.
Capítulo 1 - Justificativa e Objetivos	02
Capítulo 2 - Requisitos de Acesso	05
Capítulo 3 - Perfil Profissional de Conclusão	06
Capítulo 4 - Organização Curricular	08
Capítulo 5 – Critérios de Aproveitamento de Conhecimento e Experiências Anteriores	35
Capítulo 6 - Critérios de Avaliação	37
Capítulo 7 - Instalações e Equipamentos	41
Capítulo 8 - Pessoal Docente e Técnico	43
Capítulo 9 - Certificados e Diplomas	45
Anexo A – Organização Didática do Ensino Profissionalizante de Nível Técnico do CEFET-BA	46
Anexo B – Documentos do Estágio Profissional	58
Anexo C – Documentos do Trabalho de Conclusão de Curso	
Anexo D – Instruções para elaboração de projeto de pesquisa para trabalho de conclusão de curso	73
Anexo E – Instruções para elaboração da monografia do trabalho de conclusão de curso	75
Anexo F – Referências Bibliográficas do Projeto	79

JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

JUSTIFICATIVA

Há 90 anos o CEFET-BA vem fomentando o conhecimento tecnológico na Bahia. Mas suas atividades ficaram concentradas, durante muito tempo, na região metropolitana de Salvador. Entretanto, com a criação das Unidades de Ensino, ampliou-se consideravelmente o seu campo de atuação. A partir de então, o CEFET-BA tem contribuído, ainda mais, para o desenvolvimento de regiões carentes de profissionais qualificados. Em consequência, muitos postos de trabalho recém-criados são agora ocupados pela gente da terra, melhorando, desta forma, a qualidade de vida no âmbito regional.

Com as sucessivas mudanças sócio-econômicas no panorama mundial e nacional, as comunidades devem ser incentivadas a se ajustarem, visando encontrar seu espaço perante esse novo cenário. Portanto, consolidando sua vocação de liderança, Vitória da Conquista concentra esforços no intuito de tornar-se, também, um centro de excelência educacional.

A região Sudoeste da Bahia abrange cerca de noventa municípios, inclusive Vitória da Conquista, cuja localização geográfica – ponto de ligação rodoviário entre centro-sul e nortenordeste do Brasil – tem favorecido seu desenvolvimento como centro comercial. É nesse contexto que o município vem se firmando como pólo político, econômico e cultural da região, estendendo sua influência a todo o planalto de Vitória da Conquista e, inclusive, ao norte de Minas Gerais.

Em 1995, através do Ministério da Educação e Cultura, o Governo Federal inaugurou a Unidade de Ensino Descentralizado do CEFET-BA em Vitória da Conquista – UNED-Vitória da Conquista. Desde então, esta Unidade de Ensino tem se destacado tanto pela educação de qualidade, quanto como prestadora de serviços à comunidade, através de convênios firmados com diversos setores e instituições devotadas à educação.

Os cursos técnicos oferecidos pela Unidade de Ensino de Vitória da Conquista vêm suprir a carência de profissionais nesse setor, atendendo a grande demanda da região, uma vez que Vitória da Conquista, além de ter uma população em torno de 300.000 habitantes, influencia diretamente cerca de 2.000.000 habitantes da região Sudoeste da Bahia.

Inicialmente, a Unidade ofereceu cursos de Eletromecânica, Eletrônica, nas modalidades Regular e Subseqüente, e em seguida o curso de Formação Geral.

Atendendo aos anseios da comunidade e baseando-se em estudos sócio-econômicos realizados na comunidade, a Unidade de Vitória da Conquista implantou no ano de 2000 mais dois cursos na modalidade subsequente: Técnico em Informática e Técnico em Meio Ambiente.

Em 2006, atendendo às políticas públicas de educação, foram implantados cursos técnicos de Eletromecânica, Eletrônica, Meio Ambiente e Informática na modalidade Integrada ao Ensino Médio e o curso técnico em Informática na modalidade de Educação para Jovens e Adultos (PROEJA), deixando de oferecer a modalidade subsequente para esta área. O curso Técnico de Informática em ambas as modalidades tem como ênfase a Manutenção de Computadores e Redes.

Para voltar a oferecer em 2009 o Curso Técnico de Informática na modalidade subsequente, a Unidade Ensino de Vitória da Conquista apresenta esta proposta de reestruturação do Plano de Curso Técnico de Informática, desta modalidade, buscando disponibilizar para a comunidade um curso que atenda aos novos aspectos tecnológicos da área, dando ênfase à formação de um profissional de informática que atue no desenvolvimento de serviços para Internet.

OBJETIVOS DO CURSO

OBJETIVO GERAL

Formar técnicos com Habilitação em Informática para Internet, atendendo aos egressos do Ensino Médio, e à comunidade em geral, que anseiam por esta habilitação para ingresso no mercado de trabalho, como também, propiciar a oportunidade de nova qualificação a profissionais que desejarem se adaptar as novas exigências da área de Informática, conciliando fundamentos científicos tecnológicos que relacionem a prática e a teoria.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formar Técnicos em Informática aptos a desenvolver programas de computador para Internet, seguindo as especificações da lógica de programação e das linguagens de programação, em concordância com as normas técnicas e a ética profissional.
- Formar Técnicos em Informática aptos a utilizar ferramentas de desenvolvimento de sistemas, para construir soluções que auxiliam o processo

de criação de interfaces e aplicativos empregados no comércio e *marketing* eletrônicos.

- Formar Técnicos em Informática aptos a desenvolver e realizar a manutenção de *sites* e portais na *Internet* e na *Intranet*.
- Desenvolver nos Técnicos em Informática postura empreendedora para criação de novos projetos voltados para WEB.
- Formar Técnicos em Informática aptos para conhecer as tecnologias e atuar como consultor nas diversas áreas da tecnologia da informação.
- Oferecer oportunidade de certificação profissional a indivíduos com habilidades e competências comprovadas exigidas para um Técnico em Informática para Internet.

Capítulo 2

REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO

FORMA DE INGRESSO

Serão disponibilizadas, para cada Módulo, 30 vagas, no turno noturno. O ingresso no Curso de Técnico em Informática, obedecerá aos seguintes requisitos:

- a) Candidato com certificado de conclusão do Ensino Médio ou que estejam cursando o 3ª ano, deverão prestar exames de seleção através de prova escrita de conteúdos ministrados no Ensino Médio para ingresso no Módulo I.
- b) Candidato com experiência comprovada deverá submeter-se a uma avaliação de habilidades e conhecimentos, referente ao módulo requisitado pelo mesmo, se o módulo desejado for o Módulo II, III ou IV, obedecendo o que determina a Organização Didática dos Cursos Profissionalizantes de Nível Técnico do CEFET-BA, descrita no Anexo A deste Plano.
- c) Candidato que cursou qualquer módulo terá direito ao seu retorno no prazo de cinco anos sem prestar exame escrito, havendo disponibilidade de vaga no módulo que desejar. Não havendo disponibilidade de vaga o aluno deverá submeter-se ao exame conforme item “a” se o módulo desejado for o módulo I ou aguardar disponibilidade de vaga se desejar o módulo II, III, ou IV devendo-se, para tanto, observar o que determina a Organização Didática dos Cursos Profissionalizantes de Nível Técnico do CEFET-BA.
- d) Candidato com titulação a nível técnico ou graduado terá direito ao seu ingresso, através de avaliação curricular, havendo disponibilidade de vaga se desejar o módulo II, III ou IV, caso contrário o mesmo deverá submeter-se ao exame conforme item “a”, se o desejado for o Módulo I.

A abordagem da prova de seleção estará relacionada às áreas do conhecimento científico e tecnológico, buscando a apreciação dos pré-requisitos necessários ao candidato para ingresso na Educação Profissional.

A prova é única e será realizada em duas partes escritas, sendo a primeira parte de caráter eliminatório, composta de 40 questões objetivas de Português, Língua Estrangeira (Inglês), Matemática, Física, Química, Biologia, Geografia e História, e a segunda parte, de caráter classificatório, composta pela questão de redação.

Capítulo 3

PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O egresso do Curso Técnico em Informática para Internet trabalhará com desenvolvimento de serviços e sistemas para Internet, sendo capacitado a executar, planejar, desenvolver e avaliar projetos de pequeno e médio porte, na sua área de formação, além de estar apto a absorver novas técnicas e linguagens, e auxiliar os demais profissionais que atuam em sistemas de maior complexidade.

O técnico em Informática para Internet planeja, cria, produz e implementa aplicações WEB, desenvolvendo páginas estáticas, dinâmicas e interativas. Atua em empresas de diferentes portes, liderando ou integrando equipes, ou atua como autônomo na prestação de serviços.

Este profissional poderá atuar em empresas de diversos setores da sociedade tais como: empresas de Web Designer; provedoras de acesso a Internet; prestadoras de serviços na área de Web/Intranet; empresas de Web/Mail Marketing; que atuam com Educação a Distância (EAD) e muitas outras que utilizam ou prestam serviços através da Internet.

Ao final do curso o profissional possuirá uma visão ampliada do desenvolvimento de projetos para Internet, sendo capaz de distinguir as diversas áreas envolvidas e atuar com as seguintes competências e habilidades:

- Conhecimentos e habilidades no uso de linguagens de marcação de texto, recursos de formatação de estilo, imagem e animação ilustrativas conforme os padrões internacionais vigentes;
- Habilidade para a criação de animações e elementos visuais de navegação para a *WEB*;
- Conhecimentos de lógica de programação para aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de softwares;
- Habilidade na utilização de tecnologias de programação cliente/servidor;
- Competência para realizar a estruturação lógica de documentos para comunicação entre aplicações de diferentes plataformas e arquiteturas e para a produção e implementação de sistemas modulares passíveis de reaproveitamento e reutilização.
- Competência para desenvolver projetos de sistemas para WEB e comércio eletrônico, empregando a tecnologia ideal para o desenvolvimento de projetos específicos para WEB, definindo interfaces apropriadas.

- Competências para fazer o gerenciamento e manutenção de projetos WEB e inserção de banco de dados;
- Criar recursos para atendimento da comunidade usuária de projetos para WEB;

Em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, O Técnico em Informática para Internet deve constituir também as seguintes competências gerais da área profissional de Informática:

- Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos.
- Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares.
- Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos.
- Analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais.
- Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário.
- Desenvolver algoritmos através de divisão modular e refinamentos sucessivos.
- Selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais.
- Aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de software.
- Identificar arquiteturas de redes.
- Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede.
- Identificar os serviços de administração de sistemas operacionais de rede.
- Identificar arquitetura de redes e tipos, serviços e funções de servidores.
- Organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos.
- Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários.
- Executar ações de treinamento e de suporte técnico.

Capítulo 4

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Informática para Internet é dividido em quatro módulos e a prática profissional, que poderá ser desenvolvida através do Estágio Supervisionado ou Trabalho de Conclusão de Curso.

Através dos quatro módulos serão construídas as habilidades e competências exigidas de um Técnico em Informática para Internet, o que ocorrerá por meio do conjunto de disciplinas que abordarão as bases tecnológicas necessárias para esta formação. Para isso, além das aulas teóricas e práticas tradicionais, serão utilizadas alternativas metodológicas dinâmicas, como o desenvolvimento e apresentação de projetos concretos e experimentais característicos da área, seminários, discussões, palestras e visitas técnicas.

Também a verificação do rendimento escolar será feito de forma diversificada, de acordo com a peculiaridade de cada processo educativo, contendo atividades individuais e em grupo como pesquisa bibliográfica, demonstração prática e seminários, pesquisa de campo, elaboração e execução de projetos, produção científica entre outras atividades, conforme estabelecido no capítulo VI – Critérios de Avaliação da Aprendizagem, deste Plano de Curso.

Neste capítulo será apresentada a Matriz Curricular (quadro 4.1) do Curso com as disciplinas de cada módulo e suas respectivas cargas horárias. Serão exibidos também quadros que descrevem as competências, habilidades, bases tecnológicas e bibliografia básica de cada disciplina.

Será tratada também a forma de desenvolvimento da Prática Profissional, que poderá ser desenvolvida através do Estágio Profissional ou do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), e que faz parte da Organização Curricular do curso.

Quadro 4.1 – Matriz Curricular do Curso Técnico de Informática para Internet

MÓDULO I		
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Arquitetura de Computadores	50h	4 aulas
Inglês Técnico e Instrumental	25h	2 aulas
Língua Portuguesa	25h	2 aulas
Lógica de Programação	75h	6 aulas
Matemática Aplicada	25h	2 aulas
WEB Design	50h	4 aulas
CARGA HORÁRIA TOTAL	250	20
MÓDULO II		
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Inglês Técnico e Instrumental	25h	2 aulas
Linguagem de Programação Orientada a Objeto	50h	4 aulas
Matemática Financeira e Estatística	50h	4 aulas
Programação para WEB I	50h	4 aulas
Segurança, Saúde e Meio Ambiente	25h	2 aulas
Sistemas Operacionais	50h	4 aulas
CARGA HORÁRIA TOTAL	250	20
MÓDULO III		
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Banco de Dados	50h	4 aulas
Inglês Técnico e Instrumental	25h	2 aulas
Programação para WEB II	50h	4 aulas
Redes de Computadores	50h	4 aulas
Segurança da Informação	50h	4 aulas
Sociologia do Trabalho	25h	2 aulas
CARGA HORÁRIA TOTAL	250	20
MÓDULO IV		
DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Comércio Eletrônico	50h	4 aulas
Empreendedorismo	25h	2 aulas
O & N e Qualidade	25h	2 aulas
Programação Distribuída na Internet	50h	4 aulas
Projeto de Sistemas WEB	50h	4 aulas
Redação e Normas Técnicas	50h	4 aulas
CARGA HORÁRIA TOTAL	250	20

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
Disciplina: **ARQUITETURA DE COMPUTADORES**
Período Letivo: **Módulo I**
Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Identificar os componentes de um computador, processador, memórias e periféricos; Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de um computador; Compreender a conversão entre bases de numeração e a aritmética binária; Compreender a representação dos dados e instruções em um computador; Compreender os elementos básicos de organização de um computador;	Fazer conexões entre as partes que integram o computador; Fazer conexões entre o computador e equipamentos externos a este; Fazer conversão entre bases de numeração. Fazer operações da aritmética binária.

BASES CIENTIFICO-TECNOLOGICAS

Princípios básicos de arquitetura de computadores.
Bases numéricas.
Conversão entre bases de numeração.
Aritmética binária.
Componentes do computador e modelo de Von Neumann.
Representação dos Dados.
Representação das instruções.
Elementos Básicos de Organização:
- Portas lógicas
- Circuitos combinacionais
- Circuitos seqüenciais

BIBLIOGRAFIA BASICA

1. TANEBAUM, A. Organização Estruturada de Computadores. PrenticeHall do Brasil, 3ª edição, 1992.
2. STALLINGS, Willian. Arquitetura e Organização de Computadores. Ed. Makron Books.
3. VASCONCELOS, Laércio. Hardware Total. Ed. Makron Books
4. TORRES, Gabriel. Hardware Curso Completo – 4ª edição, Editora Axcel Books

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **INGLÊS TÉCNICO E INSTRUMENTAL**
 Período Letivo: **Módulos I, II, III**
 Carga-Horária: **25h + 25h + 25**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
<p>Capacidade de ler e compreender adequadamente a língua inglesa em textos relacionados à área de informática.</p> <p>Capacidade de ler e compreender de forma autônoma textos de modalidades discursivas e gêneros diversos, relacionados à área de Informática.</p> <p>Revisão das estruturas de nível básico.</p> <p>Noções e funções básicas da Língua Inglesa.</p> <p>Desenvolvimento da compreensão de textos escritos em inglês através de leitura e da aplicação de estratégias de leitura.</p> <p>Conhecer a estrutura de um abstract e, aprender a produzi-lo.</p>	<p>Reconhecer o contexto como elemento essencial na leitura e compreensão leitora de textos em inglês.</p> <p>Identificar a estrutura e os tempos verbais utilizados na escrita como forma de compreender melhor os textos.</p> <p>Utilizar seu conhecimento de mundo e ativar seu conhecimento prévio na leitura.</p> <p>Aprender a manusear um dicionário bilíngüe inglês-português para busca de significado que mais se adéqüe ao contexto dado.</p>

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconhecimento de Gêneros Textuais 2. Skimming 3. Scanning 4. Prediction 5. Reconhecimento de classes gramaticais 6. Inferência Contextual 7. Informação Não- Verbal 8. Identificação de Recursos Tipográficos 9. Referência Pronominal e Contextual 10. Falsos Cognatos 11. Brainstorming 12. Marcadores Discursivos 12. Prefixos e Sufixos 13. Tempos verbais 14. Funções Modais 15. Elaboração de abstract 16. Termos técnicos característicos 17. Uso do dicionário 18. Estrutura de sentenças 19. Grupos Nominais

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. CRUZ, Décio Torres; SILVA, Alba Valéria; ROSAS, Marta. Inglês com textos para informática. São Paulo: Disal, 2006. 2. MUNHOZ, Rosângela. Inglês – Estratégias de leitura: Módulo I. São Paulo: Textonovo, 2000. 3. OLIVEIRA, Sara Rejane de F. Estratégias de leitura para inglês instrumental. Brasília: UnB, 1996. 4. QUINTE, Munich Resident. Inglês Instrumental. São Paulo: Textonovo, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
<ol style="list-style-type: none"> 1. TORRES, Nelson. Gramática Prática da Língua Inglesa: o inglês descomplicado. São Paulo: Saraiva, 2007. 2. MICHAELIS: Dicionário escolar. São Paulo: Melhoramentos, 2006.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **LÍNGUA PORTUGUESA**
 Período Letivo: **Módulo I**
 Carga-Horária: **25h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
<p>Compreender e usar a Língua portuguesa como língua materna, geradora de significação e integradora de organização do mundo e da própria identidade.</p> <p>Compreender e usar os sistemas simbólicos das diferentes linguagens como meios de organização cognitiva da realidade pela constituição de significados, expressão, comunicação e informação.</p>	<p>Reconhecer as linguagens como elementos integradores dos sistemas de comunicação.</p> <p>Reconhecer, em textos de diferentes gêneros, temas, macroestruturas, tipos, suportes textuais, formas e recursos expressivos.</p> <p>Identificar os elementos que concorrem para a progressão temática e para a organização e estruturação de textos de diferentes gêneros e tipos.</p> <p>Produzir textos técnicos e científicos com finalidade de atender às exigências do mundo acadêmico e do trabalho.</p>

BASES CIENTIFICO-TECNOLOGICAS

- A língua e as linguagens.
- Signo e significado.
- Língua escrita e língua falada.
- Considerações sobre a noção de texto. Critérios de textualidade.
- Gêneros e tipologias textuais. Macroestrutura e microestrutura textual.
- O texto de informação.
- O texto de opinião.
- O texto crítico.
- O texto técnico: o relatório.
- A leitura. Tipos de leitura. Níveis de leitura.
- Tópicos da língua padrão: sintaxe de concordância verbal e nominal; sintaxe de Regência nominal e verbal; crase; pontuação.

BIBLIOGRAFIA BASICA

BLIKSTEIN, Izidoro. Técnicas básicas de comunicação escrita. 20ª Ed., São Paulo: Ática, 2000.

CUNHA, Celso, CINTRA, Luis Lindley, Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.

FARACO, Carlos Alberto & TEZZA, Cristóvão. Prática de texto – língua portuguesa para nossos estudantes. 4ª Ed., Petrópolis, RJ: Vozes, 1992.

Prática de texto – para estudantes universitários. 13 ed., Petrópolis, R.J.: Vozes, 1992.

FIORIN, José Luiz & SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 1990.

GARCIA, O. M., Comunicação em Prosa Moderna. 14ª Ed., Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas, 1988.

GUIMARÃES, Elisa. A articulação do texto. São Paulo: Ática, 1990.

KOCH, Ingedore G. Vilaça, A Coerência Textual, São Paulo, Cortez, 1990.

LEITE, Marli Q.. Preconceito e intolerância na linguagem. São Paulo: Contexto, 2008.

MARTINS, Dileta Silveira. ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português Instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT. 25 ed., São Paulo: Atlas, 2004.

MEDEIROS, João Bosco. Correspondência: técnicas de comunicação criativa. 11 ed. São Paulo: Atlas, 1996.

Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

TRAVAGLIA, Carlos Luiz & KOCH, Ingedore G. Vilaça. Texto e Coerência. 2ª Ed., São Paulo: Cortez, 1993.

VANOYE, Francis - Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita; trad. e adap. Clarice Madureira Sabóia et al. SP., Martins Fontes, 1979.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO**
 Período Letivo: **Módulo I**
 Carga-Horária: **75h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Conhecer algoritmos e pseudocódigos. Familiarizar com: Variáveis e constantes e Estruturas de Seleção e de Repetição; Funções e passagem de parâmetros. Conhecer vetores e matrizes. Conhecer ferramentas para modularização.	Entender Algoritmos e pseudocódigos Declarar constantes e variáveis Fazer operações aritméticas Conhecer estruturas condicionais e de repetição Utilizar funções Utilizar vetores e matrizes Conceituar e utilizar modularização

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
1. Algoritmos e Pseudocódigos 2. Programação estruturada <ol style="list-style-type: none"> a. Variáveis, Constantes, Tipos de dados b. Expressões e instruções de atribuições c. Operadores d. Estruturas de controle (seleção e repetição) e. Vetores f. Matrizes g. Funções h. Recursividade

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
1. FARRER / HARRI, Algoritmos Estruturados – LTC Editora 1999 2. GUIMARÃES / LAGES, Algoritmos e Estruturas de Dados – LTC Editora 2000

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
1. LEWIS, Harry. Elementos da Teoria da Computação – Bookman 1999 2. VILLAR FORBELLONE, André Luiz, Eberspacher, Henri Frederico. Lógica de Programação, Ed. Makron Books.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **MATEMÁTICA APLICADA**
 Período Letivo: **Módulo I**
 Carga-Horária: **25h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Reconhecer, operar e resolver problemas com conjuntos numéricos; Construir e analisar gráficos das Funções Reais: Afim, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica, bem como resolver equações, inequações em problemas que envolvam essas funções. Tipos de Matrizes e operações com matrizes.	Resolver problemas que envolvam raciocínio lógico proposicional; Determinar o valor lógico de Proposições. Aplicar conhecimentos básicos de lógica matemática proposicional, relacionadas ao estudo das operações lógicas. Construir e analisar tabelas-verdade, verificando inclusive a equivalência e a implicação lógica entre duas proposições. Determinar a negação de proposições. Compreender a Teoria dos Conjuntos utilizando a mesma na construção de algoritmos para resolução de problemas; Reconhecer, representar e operar com conjuntos numéricos; Determinar domínio, imagem e zeros de funções; Esboçar e analisar gráficos de funções, identificar e analisar valores de variáveis, intervalos de crescimento e decréscimo e taxas de variação; Compreender os tipos e as operações em matrizes.

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS

1. Noções de Lógica Matemática
2. Conjuntos / Conjuntos Numéricos
3. Função
 - 3.1. Função Polinomial de Primeiro Grau
 - 3.2. Função Polinomial de Segundo Grau
 - 3.3. Função Exponencial
 - 3.4. Função Logarítmica
4. Matriz
 - 4.1. Tipos de matrizes
 - 4.2. Operações com matrizes

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. MATEMÁTICA. 1ª Edição. Editora Moderna. São Paulo.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – Contexto e Aplicações – Volume 1. Editora Ática. São Paulo.
3. DANTE, Luiz Roberto. Coleção Matemática: Volume 1, 1ª Edição. Editora Ática. São Paulo.2004.
4. DANTE, Luiz Roberto. Coleção Matemática: Volume 2, 1ª Edição. Editora Ática. São Paulo.2004.
5. GIOVANNI, José Ruy. Matemática, uma nova Abordagem - Volume 1 – Versão Progressões. Editora FTD. São Paulo. 2000.
6. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática, Ciências e Aplicações – Volume 1. Ed. Atual Editora. São Paulo.
7. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Matemática: Volume Único, 2ª Ed. São Paulo: Editora Atual, 2002.
8. PAIVA, Manoel. Matemática – Conceitos, Linguagens e Aplicações – Volume 1. Editora Moderna. São Paulo

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. CASTRUCCI, Benedito. Introdução à Lógica Matemática. G.E.E.M. São Paulo.
2. FILHO, Edgar de Alencar. Iniciação à Lógica Matemática. Ed. Nobel. São Paulo.
3. IEZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática Elementar 1 – Conjuntos e Funções. A Editora. São Paulo.
4. IEZZI, Gelson; Fundamentos de Matemática Elementar 2 – Logaritmos. Atual Editora. São Paulo.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
Disciplina: **WEB DESIGNER**
Período Letivo: **Módulo I**
Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Possuir conhecimentos técnicos sobre desenvolvimento de páginas web utilizando linguagens de marcação e folhas de estilo.	Utilizar a linguagem linguagens de marcação para a construção de páginas. Utilizar folhas de estilo na construção de páginas.

BASES CIENTIFICO-TECNOLOGICAS

Introdução à Internet e à World Wide Web
Evolução da Web.
Construção de páginas Web:
- HTML.
- CSS (Folhas de Estilo)
- XML.
- XHTML.
Usabilidade
Acessibilidade
Padrões Web (Web Standards)

BIBLIOGRAFIA BASICA

1. MARCONDES, Christian Alfim. HTML Fundamental 4.0 Fundamental. Érica, 2005
2. OLIVEIRO, Carlos A. J., Faça um Site Html 4.0 - Conceitos e Aplicações. Erica, 2007
3. SILVEIRA, Marcelo. Html 4 - Guia de Consulta Rápida. Novatec, 2001.
4. NIELSEN, Jakob. Homepage – Usabilidade. Editora Campus, 2002.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **ORGANIZAÇÃO, NORMAS E QUALIDADE**
 Período Letivo: **Módulo II**
 Carga-Horária: **25h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
<p>Compreender numa perspectiva Histórica e crítica os objetivos da origem da gerência e as conseqüências das organizações burocráticas nas relações sociais, econômicas, políticas e culturais.</p> <p>Apreender, de forma contextualizada, as características das abordagens administrativas, com ênfase na administração da qualidade total.</p> <p>Compreender criticamente os impactos da aplicação das novas abordagens administrativas, com utilização da Tecnologia da Informação, no mundo do trabalho.</p>	<p>Relacionar a evolução da gerência e da burocracia com o contexto sócio-econômico.</p> <p>Compreender a relação entre a divisão do trabalho nas burocracias, através de normas, regras, Departamentos, hierarquia, controle dos trabalhadores, e o alcance dos objetivos organizacionais com eficiência.</p> <p>Apreender os principais efeitos da gerência para os trabalhadores e as implicações da consolidação das burocracias, como forma predominante de Organização do trabalho, nas relações sociais.</p> <p>Identificar as semelhanças e as diferenças entre as abordagens administrativas.</p> <p>Apreender a importância da utilização das técnicas e das ferramentas da gestão da qualidade para as organizações.</p> <p>Apreender a ligação existente entre o uso intensivo da tecnologia da informação nas relações de trabalho como estratégia adotada pelas Organizações para o alcance de seus objetivos.</p> <p>Assimilar subsídios teóricos e empíricos a respeito do debate referente aos direitos trabalhistas, ao desemprego, à qualificação e à educação.</p>

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. As origens da gerência 2. Conceito e emergência da organização burocrática 3. A burocracia e os tipos de dominação 4. Características das burocracias 5. Noções das teorias administrativas 6. Fordismo e Toyotismo: semelhanças e diferenças. 7. O surgimento da administração da qualidade total. 8. Os princípios da qualidade total. 9. As ferramentas estatísticas e gerencias da gestão da qualidade. 10. O método de análise e de aperfeiçoamento de processos. 11. A burocracia flexível e as novas harmonias administrativas. 12. O impacto das novas tecnologias no mundo do trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. ANTUNES, Ricardo. As metamorfoses no mundo do trabalho. In: ANTUNES, Ricardo Adeus ao Trabalho?: ensaios sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 12ed. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: UNICAMP, 2007. p. 47-65. 2. BRAVERMAN, Harry. As Origens da Gerência. In: BRAVERMAN, Harry Trabalho e Capital Monopolista: a degradação do trabalho no século XX. 3ed. Rio de Janeiro: LTC, 1987. p.61-70. 3. DEMING, W. Edwards. Qualidade: A Revolução da Administração. São Paulo: Marques Saraiva, 1990. 4. MEIRA, Rogério C. As Ferramentas para a Melhoria da Qualidade. 12ed. Porto Alegre: SEBRAE/RS, 2003. 5. MOTTA, Fernando C. Prestes; PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. A Organização Burocrática. In: MOTTA, Fernando C. Prestes; PEREIRA, Luiz Carlos Bresser Introdução à organização burocrática. 2ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004 1986. Cap. 1.p. 1-41. 6. SHIBA, Shoji; et alli. TQM: quatro revoluções na gestão da qualidade. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
<ol style="list-style-type: none"> 1. BERK, Joseph; BERK, Suzan. Administração da Qualidade Total. São Paulo: Ibrasa, 1997. 2. BROCKA, B.; BROCKA, S. Gerenciamento da Qualidade. São Paulo: Makron Books, 1994. 3. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro. Campus, 2003. 9. HARRINGTON, H. James. Aperfeiçoando processos empresariais. São Paulo: Makron Books, 1993.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **INTRODUÇÃO À MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA**
 Período Letivo: **Módulo II**
 Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Desenvolver raciocínios adequados nas análises das transações financeiras, apresentando-lhes técnicas de avaliação que levam em conta o valor do dinheiro no tempo. - Interpretar situações através do uso de instrumentos estatísticos para organização e apresentação de dados; - Analisar e tirar conclusões através das medidas estatísticas básicas.	Efetuar cálculos básicos de transações financeiras que envolvam juros simples, juros compostos e descontos; Calcular medidas estatísticas básicas; Utilizar gráficos para organização e apresentação de dados;

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<p>Introdução à Matemática Financeira Capitalização simples (juros, montante, valor presente) Capitalização composta (juros, montante, valor presente) Equivalência de alternativas de recebimentos e pagamentos Operações com taxas de juros (taxa equivalente, taxas nominal e efetiva, taxa over) Descontos (comercial e racional)</p> <p>Introdução à Estatística Séries Estatísticas e Tabelas de Distribuição - Tipos de Séries - Elementos de uma tabela - Classificação das variáveis A Comunicação por Meio de Gráficos - Princípios básicos - Tipos de gráficos - Gráficos de uma distribuição de freqüência Descrição Numérica dos Dados (Medidas de Localização) - Média aritmética e ponderada - Mediana e moda - Separatrizes: quartil, decil e percentil Medidas de Dispersão - Intervalo total - Desvio semi inter-quartilico - Desvio quartílico - Desvio médio - Variância - Desvio padrão - Interpretação analítica do desvio padrão - Coeficiente de variação</p>

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ASSAF NETO, A. Matemática Financeira e suas Aplicações. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2003. ARAÚJO, C. R. V. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 1993. AYRES JR., F. Matemática Financeira. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1981. BRUNI, A. L. e FAMÁ, R. Matemática Financeira com HP 12C e Excel. AKAMINE, Carlos Takeo & YAMAMOTO, Roberto Katsuhiko. Estudo dirigido de estatística descritiva. São Paulo: Érika, 1998. BUNCHAFT, Guenia & KELLNEER, Shilah Rubino de Oliveira. Estatística sem mistérios. Col. (a), Luisa Helena Morgado da Hora. Vol. I, II, III e IV. Petrópolis, RJ: Vozes, 1997. TOLEDO, Geraldo Luciano & OVALLE, Ivo Isidoro. Estatística básica. 2ed. São Paulo: Atlas, 1983.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS**
 Período Letivo: **Módulo II**
 Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Conhecer o paradigma de programação orientada a objetos e seus conceitos; Conhecer a manipulação de arquivos; Conhecer estruturas básicas de dados; Conhecer o ambiente de programação visual; Conhecer como conectar um programa a um banco de dados.	Construir programas utilizando os conceitos de orientação a objeto; Manipular arquivos através de um programa; Construir softwares para resolver problemas práticos; Entender o funcionamento de algumas estruturas de dados e sua aplicabilidade; Realizar o tratamento de exceções em softwares; Desenvolver programas com interfaces gráficas; Desenvolver programas com conexão a banco de dados.

BASES CIENTIFICO-TECNOLOGICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programação orientada a objetos <ol style="list-style-type: none"> a. Classes e Objetos b. Construtores e destrutores c. Modificadores public, private, protected, static d. Sobrecargas e. Herança f. Polimorfismo g. Exceções h. Manipulação de arquivos 2. Estrutura de dados <ol style="list-style-type: none"> a. Listas, pilhas e filas b. Utilização de bibliotecas prontas da linguagem 3. Programação visual <ol style="list-style-type: none"> a. Designer de interfaces gráficas b. Controle de eventos c. Conexão ao banco de dados

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. H. M. Deitel and P. J. Deitel, Java: Como Programar, 6. ed., Prentice-Hall, 2007 2. CORDEIRO, José. Transição para C++ - para programadores de C. Escola Superior de Tecnologia, Instituto Politécnico de Setúbal, 1998 3. DROZDEK, Adam. Estrutura de Dados e Algoritmos em C++. Ed. Pioneira Thomson Learning, 2002. 4. VILLAS, M. Estrutura de Dados – Conceitos e Técnicas. Ed. Campus. 5. VELOSO, P et al. Estrutura de Dados, Ed. Campus.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática**
Disciplina: **SISTEMAS OPERACIONAIS**
Período Letivo: **Módulo II**
Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Operar os serviços e funções do Sistema Operacional; Identificar Arquiteturas de Sistemas Operacionais; Organizar o sistema de arquivos do computador; Identificar os níveis de privilégio do Sistema Operacional.	Utilizar as ferramentas do sistema operacional (configuração, arquivos, segurança e outras); Utilizar programas de gerenciamento dos recursos do Sistema Operacional; Interpretar e executar orientações dos manuais do sistema operacional; Indicar o sistema operacional de acordo com as necessidades do usuário;

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<ol style="list-style-type: none">1. Conceitos de Sistemas Operacionais2. Tipos de Sistemas Operacionais3. Conceito de Processo4. Sincronização de Processos5. Gerência de Processos6. Gerência de Memória7. Gerência de Dispositivos8. Instalação e configuração de sistemas operacionais

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none">1. MACHADO, Francis B. & MAIA, Luiz Paulo. Arquitetura de Sistemas Operacionais. LTC Editora - 2ª edição, 1997.2. CÔRTEZ, Pedro Luis. Sistemas Operacionais – Fundamentos. Ed. Érica.3. SILBERSCHATZ. Sistemas Operacionais – Conceitos e Aplicações, Ed. Campus.4. SILVA, Mário Gomes da. Informática – Windows 2000. Editora Érica.5. VASCONCELOS, Laércio. Windows XP Professional & Home, Ed. Makron Books.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática**
Disciplina: **PROGRAMAÇÃO PARA WEB I**
Período Letivo: **Módulo II**
Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Possuir conhecimentos em linguagem dinâmica de desenvolvimento de sites para o lado cliente.	Desenvolver sites e sistemas para o lado cliente;

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
- Linguagens de Programação para desenvolvimento Web do lado do cliente. - Estudo de caso: JavaScript, XML e AJAX.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
1. H. M. Deitel and P. J. Deitel, Java: Como Programar, 6. ed., Prentice-Hall, 2007

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática**
 Disciplina: **SOCIOLOGIA DO TRABALHO**
 Período Letivo: **Módulo III**
 Carga-Horária: **25h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
<p>Construir instrumentos para uma melhor compreensão da vida cotidiana, ampliando a “visão de mundo” e o “horizonte de expectativas”, nas relações interpessoais com os vários grupos sociais.</p>	<p>Identificar, analisar e comparar os diferentes discursos sobre a realidade: as explicações das Ciências Sociais, amparadas nos vários paradigmas teóricos, e as do senso comum. Produzir novos discursos sobre as diferentes realidades sociais, a partir das observações e reflexões realizadas. Construir uma visão mais crítica da indústria cultural e dos meios de comunicação de massa, avaliando o papel ideológico do “marketing” enquanto estratégia de persuasão do consumidor e do próprio eleitor. Compreender e valorizar as diferentes manifestações culturais de etnias e segmentos sociais, agindo de modo a preservar o direito à diversidade, enquanto princípio estético, político e ético que supera conflitos e tensões do mundo atual. Compreender as transformações no mundo do trabalho e o novo perfil de qualificação exigida, gerados por mudanças na ordem econômica. Construir a identidade social e política, de modo a viabilizar o exercício da cidadania plena, no contexto do Estado de Direito, atuando para que haja, efetivamente, uma reciprocidade de direitos e deveres entre o poder público e o cidadão e também entre os diferentes grupos.</p>

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS

1. Teoria e Ciência
2. Ideologia
3. A teoria do Modo de Produção
4. Capitalismo, Socialismo e Comunismo
5. Classe Social; Infra-estrutura e superestrutura: suas relações
6. Os aparelhos ideológicos da sociedade: direito, escola, família, igrejas, sindicatos, cooperativas e os meios de comunicação
7. Propaganda e Publicidade
8. A Comunicação Alternativa
9. A força da Utopia

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. da CUNHA, M.C. (org.). História dos índios no Brasil. São Paulo: Companhia das Letras/Secretaria Municipal de Cultura/Fapesp, 1992.
2. GUARESCHI, P.A. Sociologia crítica: alternativas de mudança. Porto Alegre. Mundo Jovem, EDIPUCRS, 2002.
3. de HOLANDA, S.B. Raízes do Brasil. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.
4. MAQUIAVEL, N. O Príncipe (Coleção Os Pensadores). São Paulo: Nova Cultural, 1986.
5. MARX, K.; ENGELS, F. Textos. São Paulo: Alfa-Ômega, 1977.
6. MOTA, M.B. História: das cavernas ao Terceiro Milênio. São Paulo: Moderna, 1997.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **BANCO DE DADOS**
 Período Letivo: **Módulo III**
 Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
<p>Manipular dados em tabelas e gerenciadores de bancos de dados utilizando linguagem de manipulação de dados.</p> <p>Possuir conhecimentos de gerência e Desenvolvimento de bancos de dados.</p> <p>Manipular dados em tabelas e gerenciadores de bancos de dados utilizando linguagem de manipulação de dados e comandos para administração de banco de dados.</p>	<p>Conhecer os conceitos e a estrutura de um Sistema Gerenciador Banco de Dados (SGBD).</p> <p>Trabalhar com a linguagem de manipulação de dados (SQL).</p> <p>Conhecer, criar, e manipular objetos de banco de dados.</p> <p>Desenvolver projetos utilizando um SGBD relacional.</p>

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introdução a Sistemas de Banco de Dados <ol style="list-style-type: none"> a. Características b. Componentes c. Benefícios d. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados e. Independência de Dados 2. Modelo de Entidade-Relacionamento 3. Modelo Relacional <ol style="list-style-type: none"> a. Introdução b. Domínios c. Relações e Predicados d. Regras de Integridade de Dados e. Álgebra Relacional f. Linguagem SQL 3. SGBD Relacional <ol style="list-style-type: none"> a. Catálogo b. Visões c. Dependência Funcional d. Normalização 4. Gerenciamento de SGBD Relacional <ol style="list-style-type: none"> a. Recuperação b. Concorrência c. Segurança d. Integridade 5. Desenvolvimento de Procedimentos Avançados <ol style="list-style-type: none"> a. Triggers b. Stored Procedures 6. Administração de Usuários <ol style="list-style-type: none"> a. Grupos de Usuários b. Permissões de Acesso

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. DATE, Christopher J, Introdução a Sistemas de Bancos de Dados, CAMPUS, 2004 2. KORTH, Henry F. / SILBERSCHATZ, Abraham / SUDARSHAN, S., Sistema de Banco de Dados, Campus, 2006 3. ABREU, Mauricio / MACHADO, Felipe Nery Rodrigues, Projeto de Banco de Dados, Érica, 2007 4. MACHADO, Felipe Nery Rodrigues, Banco de Dados - Projeto e Implementação, Érica, 2004 5. STEVE Suhring , MYSQL: A Bíblia, Campus, 2002 6. TONSIG, Sergio Luiz , MYSQL - Aprendendo na Pratica, Ciencia Moderna, 2006 7. OTEY, Danielle; OTEY, Michael, Microsoft SQL Server 2005 - Guia do Desenvolvedor, Ciência Moderna, 2007 8. STANEK, William R., Microsoft SQL Server 2005 - Guia de Bolso do Administrador, Bookman, 2006

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **REDES DE COMPUTADORES**
 Período Letivo: **Módulo III**
 Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
<p>Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede.</p> <p>Identificar os equipamentos de certificação de meios físicos.</p> <p>Instalar os dispositivos de rede, os meios físicos e software de controle desses dispositivos, analisando seu funcionamento e relações entre eles.</p>	<p>Descrever componentes de redes.</p> <p>Compreender as arquiteturas de redes.</p> <p>Instalar e configurar uma rede de computadores</p> <p>Identificar o melhor padrão de rede a ser utilizado, dependendo das necessidades.</p> <p>Detectar e corrigir problemas em projetos de rede.</p> <p>Montar cabos de rede para as mais diversas utilizações.</p> <p>Configurar equipamentos de comunicação de dados.</p> <p>Instalar placas de rede em computadores.</p> <p>Instalar e configurar computadores para trabalhar em rede de dois pontos.</p> <p>Configurar uma rede multi-pontos utilizando HUB e utilizando UTP.</p> <p>Fazer empilhamento de equipamentos visando a expansão de redes.</p> <p>Montar um sistema de gateway com ou sem roteador.</p> <p>Configurar o compartilhamento de periféricos e discos em uma rede.</p>

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceitos Básicos 2. Redes locais 3. Equipamentos de Rede 4. Cabos e conectores 5. Topologias 6. Modelo OSI 7. Arquitetura TCP/IP 8. Sistemas operacionais de rede 9. Redes ponto-a-ponto 10. Redes Cliente-Servidor 11. Redes sem Fio 12. Instalação e configuração de servidores

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. TANEMBAUM, A. Redes de Computadores – Tradução da 3ª Edição. Ed. Campus. 2. SOARES, Luis Fernando Gome. "Redes de Computadores - Das LAN's, MAN's e WAN's às Redes ATM". Editora Campus, 1995 3. BRISA. Arquitetura de Redes – Ed. Makron Books. 4. DIMARZIO, J. F. Projeto e Arquitetura de Redes – Um guia completo para profissionais de TI. Ed. Campus. 5. CHOWDHURY, Dhiman D. Projetos Avançados de Redes IP. Ed. Campus. 6. SILVEIRA, Jorge L. Comunicação de Dados e Sistemas de Teleprocessamento – Ed. Makron Books. 7. STINSON. Windows NT Workstation – Ed. Makron Books.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática**
Disciplina: **PROGRAMAÇÃO PARA WEB II**
Período Letivo: **Módulo III**
Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Utilizar conhecimentos em linguagem dinâmica de desenvolvimento de sites com acesso a sistemas de banco de dados.	Desenvolver sites e sistemas WEB com acesso a banco de dados, controle de sessões e transação, de forma segura e confiável.

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<ol style="list-style-type: none">1. Introdução à linguagem de desenvolvimento web2. Propriedades WEB<ol style="list-style-type: none">a. Sessõesb. Formuláriosc. Dados via GET e POSTd. Cookies3. Arquivos<ol style="list-style-type: none">a. Leiturab. Escritac. Funções de sistema de arquivosd. Streams4. Banco de Dados e SQL<ol style="list-style-type: none">a. SQLb. Joinsc. Transações

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none">1. SOARES, Wallace, Php 5 - Conceitos, Programação e Integração. Érica, 20042. CONVERSE, Tim; PARK, Joyce, Php 4 - a Bíblia. Campus, 20033. MUTO, Claudio Adonai, Php & Mysql - Guia Introdotório -, BRASPORT, 20064. ZANDSTRA, Matt, Entendendo e Dominando o PHP. Digerati, 20065. NIEDERAURES, Juliano, Integrando o PHP 5 com MySQL. Novatec, 2005

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
Disciplina: **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**
Período Letivo: **Módulo III**
Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Compreender os aspectos físicos e lógicos da segurança da informação; Compreender a funcionamento dos recursos de segurança da informação; Compreender a importância da utilização dos recursos de segurança no desenvolvimento de programas e serviços para Internet;	Desenvolver de programas e serviços para Internet utilizando os recursos que garantam a segurança dos dados e sistemas computacionais;

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<ol style="list-style-type: none">1. Segurança física e lógica2. Criptografia3. Firewall4. Backup5. VPN6. Sistemas de detecção de intrusão7. Segurança de servidores e sistemas operacionais8. Programação segura

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none">1. CHESWICK, William R, BELLOVIN, Steven M, RUBIN, Aviel D. Rubin. Firewalls e Segurança na Internet. Bookman, 2004.2. Cartilha de Segurança para Internet, versão 3.1 / CERT.br -- São Paulo: Comitê Gestor da Internet no Brasil, 2006.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **REDAÇÃO E NORMA TÉCNICAS**
 Período Letivo: **Módulo IV**
 Carga-Horária: **50h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
<p>Articular as redes de diferenças e semelhanças entre a língua oral e escrita e seus códigos sociais, contextuais e lingüísticos.</p> <p>Compreender e usar a Língua Portuguesa como língua materna, geradora de significado e integradora da organização do mundo e da própria identidade.</p> <p>Analisar os recursos expressivos da linguagem verbal, relacionando textos e contextos, mediante a natureza, função e organização, de acordo com as condições de produção e recepção.</p> <p>Considerar pontos de vista sobre as diferentes manifestações da linguagem verbal.</p>	<p>Elaborar resumos.</p> <p>Elaborar relatórios técnicos.</p> <p>Elaborar monografias.</p>

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Linguagem e língua <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Variação lingüística 1.2. Níveis de linguagem 1.3. Língua oral X Língua escrita: diferenças fundamentais 1.4. A língua padrão e a noção de erro lingüístico 1.5. Funções da linguagem 2. Gramática <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Conceitos de gramática 2.2. Acentuação gráfica 2.3. Ortografia 2.4. Pontuação 2.5. Sintaxe 3. Produção textual <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Coesão e coerência textual 3.2. Gêneros e tipologias textuais 3.3. Redação técnica <ol style="list-style-type: none"> 3.3.1. Resumo/resenha 3.3.2. Relatório 3.3.3. Monografia 3.3.4. Normalização bibliográfica

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. KOCH, Ingedore Villaça. Ler e compreender os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006. 2. MARTINS, Dileta Silveira. Português instrumental. São Paulo: Atlas, 2007. 3. MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2007. 4. SARMENTO, Leila Lauer. Gramática em textos. São Paulo: Moderna, 2006. 5. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. Português: de olho no mundo do trabalho. São Paulo: Scipione, 2004.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE**
 Período Letivo: **Módulo IV**
 Carga-Horária: **25h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Atuar nos programas de segurança de prevenção em segurança do trabalho e higiene ocupacional • Avaliar os aspectos de riscos de processo • Utilizar os dispositivos e equipamentos de segurança de acordo com as normas vigentes • Compreender o debate atual sobre a questão ambiental • Reconhecer os benefícios de ações ambientais de prevenção na fonte. • Estimar e controlar os efeitos ambientais das operações efetuadas • Habilitar para a participação da gestão ambiental no processo produtivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar o conceito de limite de tolerância para a exposição de agentes químicos e físicos • Identificar os diversos tipos de incêndio e seus respectivos agentes extintores utilizados no seu combate • Interpretar as normas regulamentadoras (NR) e outras aplicáveis a segurança • Identificar os tipos de equipamentos de proteção individual e seus usos • Interpretar os procedimentos e normas ambientais brasileiras • Possibilitar a compreensão acerca dos limites e possibilidades sobre a questão do Desenvolvimento Sustentável.

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<p>1. Higiene, Segurança e Saúde do Trabalho</p> <p>1.1 Prevenção de Acidentes 1.2 Higiene do Trabalho - Riscos Ambientais 1.3 Máquinas, Equipamentos e Materiais 1.4 Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Individual (EPI) 1.5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) 1.6 Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) 1.7 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) 1.8 Conceituação e Classificação das Atividades e Operações Insalubres / Perigosas 1.9 Sinalização de Segurança 1.10 Trabalho em Espaços Confinados 1.11 Legislação Aplicada à Segurança e Medicina do Trabalho 1.12 Procedimentos Gerais de Primeiros Socorros 1.13 Prevenção e Combate a Incêndios</p> <p>2. Meio Ambiente</p> <p>2.1 Introdução 2.1.1 Conceitos Ambientais: Alguns Tópicos Atuais da Questão Ambiental 2.2.2 Impactos Ambientais Globais: Energia e Meio Ambiente 2.2.3 Impactos Ambientais Locais 2.2.4 Resíduos Sólidos 2.2.5 Efluentes Líquidos 2.2.6 Emissões Atmosféricas 2.2 Sistema de Gestão Ambiental (SGA) 2.2.1 Introdução 2.2.2 Implantação do SGA 2.3 Programas de Prevenção a Poluição (PPP) 2.3.1 Conceitos Básicos 2.3.2 Produção mais Limpa</p>

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. ANA/ANEEL. Introdução ao gerenciamento de recursos hídricos. 3ª. Edição. Brasília, 2002.
2. BADIA, J. C. N. & RIBEIRO, D. da S. Prevenção e combate a incêndios. PROMIMP. Pelotas: CEFET-RS, 2006, 20p.
3. BADIA, J. C. N. & RIBEIRO, D. da S. Higiene e segurança do trabalho. PROMIMP. Pelotas: CEFET-RS, 2006, 82p.
4. BARBOSA-FILHO, A.N. Segurança do trabalho e gestão ambiental. Ed. Atlas, 2001.
5. BELLUSCI, S. M. Doenças profissionais ou do trabalho – Série Apontamentos. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 1996.
6. BIDONE, F.R.A., POVINELLI, J. Conceitos básicos de resíduos sólidos. São Paulo: Ed. EESC USP, 2005.
7. CAMPOS, A. A. M. CIPA – Comissão Interna de Acidentes: uma nova abordagem. 5ª edição. São Paulo: Editora Senac, 2002.
8. COSTA, A.T. Manual de segurança e saúde no trabalho. Ed. Difusão, 2008.
9. CUNHA, A. P. de A. Inglês instrumental. PROMIMP. Pelotas: CEFET-RS, 2006, 51p.
10. LIMA, E. Gerenciamento de resíduos. PROMIMP. Pelotas: CEFET-RS, 2006, 105p.
11. LIMA, E. Gestão ambiental. PROMIMP. Pelotas: CEFET-RS, 2006, 52p.
12. MAIMON, D. ISO 14001: Passo a passo da implantação nas pequenas e médias empresas. Rio de Janeiro: CNI/Quality Mark, 1999.
13. MARGULIS, S. (editor). Meio ambiente: aspectos técnicos e econômicos. Brasília: IPEA, 1990.
14. MAY, P. H., LUSTOSA, M. C., VINHA, V. da. Economia do meio ambiente: teoria e prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
15. MELO, H.X. Segurança do trabalho – uma questão de ética e cidadania. Ed. GEEC, 2006.
16. MOREIRA, M. S. Estratégia e implantação do Sistema de Gestão Ambiental (Modelo ISSO 14000). Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2001.
17. Normas de Gestão: NBR ISO 14001:1996.
18. PHILIPPI JR, A. Saneamento, Saúde e Meio Ambiente: fundamentos para um desenvolvimento sustentável. Ed. Manole, 2004.
19. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR 09).
20. Programa de Prevenção da exposição ocupacional (NR 15).
21. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO (NR 07).
22. ROCHA, G. S. Problemas políticos, sócio-econômicos e ambientais de grandes projetos energo-intensivos: o caso da indústria de papel e celulose no extremo Sul da Bahia In: I Encontro Nacional de Pós Graduação e Pesquisa em Ambiente e Sociedade. Indaiatuba - SP, 2002.
23. SALIBA, T.M., PAGANO, S.C.R.S. Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador. Ed. LTR, 2007.
24. SANCHEZ, L.E. Avaliação de impacto ambiental – conceitos e métodos. Ed. Oficina de Textos, 2006.
25. SCHNEIDER, M. M. M. Primeiros socorros. PROMIMP. Pelotas: CEFET-RS, 2006, 49p.
26. VIEIRA, S.I. Manual de saúde e segurança no trabalho. Ed. LTR, 2005.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
 Disciplina: **GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES E EMPREENDEDORISMO**
 Período Letivo: **Módulo IV**
 Carga-Horária: **25h**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
<p>Compreender as principais características dos Diferentes tipos de organizações.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreender o papel e a importância da integração entre as áreas administrativas de uma organização, • Compreensão das características do empreendedorismo e de seu papel no contexto atual para a criação e a gestão de organizações, com ênfase na realidade brasileira. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apreender as semelhanças e as diferenças de empresas, cooperativas e associações, em termos de objetivos, princípios, público-alvo, estrutura e gestão. • Compreender a relação existente entre os tipos de organização e seus objetivos e o contexto Socioeconômico vigente. • Apreender os objetivos, os instrumentos, as Atividades, os processos das áreas de marketing, de gestão de pessoas, de planejamento, de estoque, de operações e de finanças. • Apreender aspectos históricos e conceituais do empreendedorismo, e sua relação com o contexto social e econômico. • Apreender os objetivos, os princípios e a estrutura de um plano de negócio.

BASES CIENTIFICO-TECNOLOGICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementos conceituais e históricos das organizações. 2. Tipologia das organizações. 3. Características das empresas, cooperativas e associações . 4. Os princípios e os objetivos das áreas de administração. 5. Análise histórica e conceitual do empreendedorismo. 6. Conceito e papel de plano de negócio. 7. Estrutura e operacionalização de plano de negócio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2007. 2. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
<ol style="list-style-type: none"> 1. ANDERSON, Perry. As Origens da pós-modernidade. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 2. ANSOFF, Igor et alli. Do Planejamento estratégico à administração estratégica. São Paulo: Atlas, 1990. 3. BLAU, Peter M.; SCOTT, W. Richard. Organizações formais. São Paulo: Atlas, 1970. 4. GUIMARÃES, Tomás de Aquino; SOUZA, Eda Castro Lucas de. Empreendedorismo: além do plano de negócio. São Paulo: Atlas, 2005. 5. HARVEY, David. Condição Pós-moderna. São Paulo: Loyola, 1999. 6. MAXIMINIANO, Antônio C. A. Fundamentos de Administração. 2ed. São Paulo; Atlas, 2008. 7. MOTA, Fernando. Teoria Geral da Administração: uma introdução. São Paulo: Thompson Learning, 2002. 8. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Editora Atlas, 1999. 9. ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2005. 10. SCHUMPETER. J. Teoria do Desenvolvimento Econômico. Rio de Janeiro. Fundo de Cultura. 1961 11. SEBRAE. Curso: Brasil empreendedor. O empreendedor e o mercado. 12. SEBRAE. Programa Sebrae de Qualidade Total para Micro e Pequenas Empresas. Brasília: SEBRAE, 1995.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
Disciplina: **ANÁLISE E MODELAGEM DE DADOS**
Período Letivo: **Módulo IV**
Carga-Horária: **50 horas**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES
Modelar sistemas para WEB utilizando a linguagem de modelagem UML. Conhecer o ciclo de desenvolvimento WEB.	Utilizar linguagem de modelagem UML para modelar sistemas para WEB.

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<ol style="list-style-type: none">1. Métodos de desenvolvimento de software orientado a objetos, utilizando a notação UML, voltados para aplicações WEB.2. Modelagem Orientada a Objetos.3. Ciclo de Vida de desenvolvimento WEB

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<ol style="list-style-type: none">1. SILVA, Nelson Peres da. Projeto e Desenvolvimento de Sistemas – 11ª edição. Ed. Érica2. YOURDON, E. Análise Estruturada Moderna (Tradução da 3ª Edição Americana), Ed. Campus.3. YOURDON, E. et al. Análise Baseada em Objetos – 2ª Edição Americana. Ed. Campus.4. PRESSMAN. Engenharia de Software – Ed. Makron Books.5. BEZERRA, Eduardo. Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML. Pearson - Prentice Hall.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
Disciplina: **PROGRAMAÇÃO DISTRIBUÍDA NA INTERNET**
Período Letivo: **Módulo IV**
Carga-Horária: **50 horas**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
Programação avançada utilizando Java: <ul style="list-style-type: none">- Threads- Sockets- URL- Applets- Servlets. Web Services Chamada de procedimento remoto (RMI)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
1. TANEMBAUM, Andrew S, STEEN, Maarten Van. Sistemas Distribuídos – princípios e paradigmas – 2ª edição. Pearson - Prentice Hall.

Curso: **Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet**
Disciplina: **COMÉRCIO ELETRÔNICO**
Período Letivo: **Módulo IV**
Carga-Horária: **50 horas**

COMPETÊNCIAS	HABILIDADES

BASES CIENTIFICO-TECNOLÓGICAS
<ol style="list-style-type: none">1. Histórico, evolução, desafios correntes2. Modelos de negócio eletrônico3. Servidores de comércio eletrônico4. Personalização de serviços de comércio eletrônico5. Privacidade e ética6. Sistemas de pagamento eletrônico7. Estudos de caso: lojas virtuais, leilões eletrônicos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ALBERTIN. Comercio Eletrônico. Atlas, 2002. OLIVIERO, Carlo A.J. Comercio Eletrônico com ASP + HTML - 6ª Edição. Érica.

PRÁTICA PROFISSIONAL

A prática profissional é uma exigência para a conclusão do Curso Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática para Internet, e poderá ser realizada de duas formas a serem escolhidas pelo estudante: Trabalho de Conclusão de Curso ou Estágio Supervisionado.

A prática profissional é obrigatória e poderá ser realizado a partir do Terceiro Módulo. O estudante será orientado e avaliado em sua prática profissional por um professor-Orientador.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser executado na modalidade de projetos de desenvolvimento, objetivando a integração teoria e prática e o princípio da interdisciplinaridade, devendo contemplar a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso e tendo em vista a intervenção no mundo do trabalho na realidade social de forma a contribuir para a solução e problemas.

O TCC compreende um projeto de pesquisa que, com foco num determinado problema e objeto de análise, visa à elaboração, execução e produção individual de uma monografia. Deve, portanto, possuir planejamento de atividades (Anexo A), pesquisa e elaboração de monografia final (Anexo B).

A metodologia a ser adotada será através de pesquisas de campo, levantamento de problemas relativos às disciplinas objeto da pesquisa e possíveis soluções para os problemas detectados. Não será permitido como Trabalho de Conclusão de Curso apenas revisão bibliográfica.

O ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado tem por objetivo garantir ao aluno experiência prática no próprio mercado de trabalho, facilitando assim o seu acesso ao mesmo, além de ser mais uma forma de aquisição e avaliação das habilidades desejadas.

O Estágio Supervisionado deverá ser desenvolvido uma única vez, a partir do terceiro módulo, e deverá ter uma duração mínima de 260 horas. A prorrogação só poderá ocorrer uma única vez por um prazo de 120 horas.

Durante o estágio o aluno deverá manter contatos regulares com a escola através da Coordenação de Apoio ao Ensino – CAENS e do Professor Orientador, que deverá ser um dos professores do Curso. O estágio deve se desenvolver de acordo com o Plano de Estágio feito pelo professor Orientador e pelo Supervisor do estagiário na Empresa, contemplando as habilidades que deve ter o aluno egresso.

A avaliação do estágio será feita pelo Professor Orientador através de Entrevistas feitas em períodos regulares, do Relatório de Estágio e da Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio que é preenchida pelo Supervisor do estagiário na Empresa. O Professor Orientador poderá realizar visitas no local do estágio, se julgar necessário.

O Relatório Final do estágio deverá ser elaborado conforme orientação da CAENS – Coordenação de Apoio ao Ensino e apresentado à escola num prazo máximo de 30 dias após o término do estágio. Ultrapassando esse prazo, o aluno terá que renovar matrícula. Ao final deste plano, no anexo I seguem cópias dos instrumentos de acompanhamento e avaliação do estágio e outros documentos fornecidos pela CAENS e utilizadas pelo Professor Orientador. São eles:

1. Ficha de Inscrição para o Estágio
2. Plano de Estágio (Empresa)
3. Plano de Estágio (Orientador)
4. Ficha de Avaliação do Estagiário (Entrevistas)
5. Avaliação de Desempenho do Estagiário pela Empresa
6. Ficha Cadastral da Empresa
7. Termo de Compromisso de Estágio
8. Guia para elaboração do Relatório Final do Estágio Curricular

Os critérios gerais do Estágio Curricular Obrigatório seguirão as normas, da Organização Didática dos Cursos Profissionalizantes de Nível Técnico do CEFET-BA, descrita no apêndice.

Capítulo 5

CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores está de acordo com o Artigo 41 da Lei 9394 de 20 de dezembro de 1996, parágrafo 2º do Artigo 8º do Decreto 2.208/97, artigo 11 da Resolução CNE/CEB 04/99 e com a Organização Didática do Ensino Técnico Profissionalizante do CEFET-BA.

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Entende-se por aproveitamento de estudos o processo de reconhecimento de disciplinas, competências ou módulos cursados em uma habilitação específica, com aprovação no CEFET-BA ou em outras Instituições de Ensino de Educação Profissional de Nível Técnico, credenciadas pelos Sistemas Federal e Estadual, bem como Instituições Estrangeiras, para a obtenção de habilitação diversa.

O aluno matriculado solicitará ao Departamento de Ensino (DEPEN), em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, a dispensa de disciplina(s), competência(s), módulo(s), tendo como base o aproveitamento de estudos anteriores, de acordo com o que estabelece o art. 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99.

A concessão do aproveitamento de estudo na Educação Profissional Técnica de Nível Médio Subseqüente ao Ensino Médio, quando se tratar de disciplina(s) ou competência(s) além do histórico escolar é necessário apresentar os seguintes documentos devidamente autenticados e assinados pela Instituição de origem:

1. Plano de curso técnico, no qual está inserida a qualificação, aprovado pelos órgãos competentes do sistema de ensino conforme estabelecido pelo art. 13 da Resolução CNE/CEB nº 04/99 ou;

2. Programa das disciplinas cursadas com aprovação, com registro de carga horária total das aulas teóricas e práticas.

Quando se tratar de módulo(s) o aluno deverá anexar os seguintes documentos:

1. Certificado de Qualificação Profissional de Nível Técnico com o histórico escolar conforme estabelece o art. 14 da Resolução CNE/CEB nº 04/99, ou documento comprobatório de habilitação no(s) módulo(s) inicial(is);

2. plano de curso técnico onde está inserida a qualificação aprovada pelos órgãos competentes do sistema de ensino conforme o que estabelece o art. 13 da Resolução CNE/CEB nº 04/99.

Nos casos em que os documentos são oriundos de instituições estrangeiras, os mesmos deverão ter traduções oficiais, e o curso deverá ter sua equivalência, com os inseridos no cadastro nacional de cursos de educação profissional de nível técnico, aprovada por instituição autorizada pelo MEC para tal fim.

Tratando-se de aproveitamento de disciplina(s) ou competência(s) ministrada(s) no próprio CEFET-BA o requerente ficará dispensado do cumprimento da entrega dos documentos da Instituição de origem.

O estudo da equivalência da(s) disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) será feito pelo Conselho de Curso observando a compatibilidade de carga horária, bases científico-tecnológicas ou competências e habilidades, e o tempo decorrido da conclusão da(s) disciplina(s) ou competência(s) e a solicitação pretendida.

Após emissão do parecer do Conselho de Curso em cada processo, estes serão encaminhados ao DEPEN para análise e deliberação final.

DO APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Entende-se por aproveitamento de experiências anteriores o processo de reconhecimento de competências adquiridas pelo alunos, no trabalho ou por outros meios informais, mediante um sistema avaliativo.

O aluno matriculado solicitará ao DEPEN, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, a dispensa de disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) tendo como base o aproveitamento de experiências anteriores, de acordo com o que estabelece o art. 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99.

A solicitação do aluno deverá ser acompanhada de justificativa e de documento(s) comprobatórios(s) de experiência(s) anterior(es).

O DEPEN encaminhará o processo ao Conselho de Curso que designará uma comissão composta de, no mínimo, três professores, que atuem nas áreas de conhecimentos da(s) disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) que o aluno solicita dispensa e a mesma emitirá um parecer contendo o contexto de realização, critérios de avaliação da(s) competência(s) e o resultado da avaliação.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

CONCEPÇÃO DE AVALIAÇÃO

A concepção de avaliação da aprendizagem está pautada na LDB 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e no PPI (Projeto Pedagógico Institucional), aprovado em 26 de Março de 2008.

A avaliação é uma estratégia pedagógica voltada para o direito de aprender. Aprender implica esforço reconstrutivo político, que privilegia atividades de pesquisa e elaboração própria, habilidades de argumentação e autonomia, saber pensar, crítica e auto-criticamente. Então o processo cognitivo deve pautar-se no princípio da ação ativa dos discentes, da democratização da aprendizagem pelo intercâmbio dos conhecimentos das partes envolvidas – destituindo o docente da convencional posição de único detentor do conhecimento escolar. Assim também se desfaz a habitual definição entre os papéis do Ensino Médio e do Ensino Superior sendo o primeiro como difusor do conhecimento produzido pelo segundo, possibilitando a produção do conhecimento em todos os níveis e modalidades de ensino.

Portanto, a avaliação deverá ser feita por competências, encarada como parte integrante do processo de construção do conhecimento, sendo compreendida como valioso instrumento no sentido de diagnosticar, acompanhar, indicar os caminhos com vistas ao desenvolvimento global do aluno e da construção das competências requeridas para o desempenho profissional que se espera que ele alcance em cada módulo, de maneira que se possa perceber o crescimento do aluno de forma mais abrangente.

A proposta pedagógica do curso prevê uma avaliação contínua e cumulativa, a qual assume, de forma integrada, no processo ensino-aprendizagem, as funções diagnóstica, formativa e somativa. Essas funções devem ser utilizadas como princípios para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades. Devem funcionar também como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, que deve sempre levar em consideração os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Para tanto, torna-se necessário destacar os seguintes encaminhamentos:

- Adoção de procedimentos de avaliação contínua e cumulativa;
- Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- Inclusão de tarefas contextualizadas;
- Manutenção de diálogo permanente com o aluno;

- Definição de conhecimentos significativos;
- Divulgação dos critérios a serem adotados na avaliação;
- Exigência dos mesmos critérios de avaliação para todos os alunos;
- Divulgação dos resultados do processo avaliativo;
- Atividades de recuperação paralelas aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- Estratégias cognitivas e metacognitivas com aspectos a serem considerados na correção;
- Incidência da correção dos erros mais freqüentes; e
- Importância conferida às aptidões dos alunos, aos seus conhecimentos prévios e ao domínio atual dos conhecimentos que contribuam para a construção do perfil do futuro egresso.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Ao final de cada módulo o desempenho do estudante será registrado através de nota entre 0 e 10 pontos, resultante de pelo menos três instrumentos de avaliação de natureza diferente, representados por parâmetros orientadores de práticas avaliativas qualitativas, a saber: domínio cognitivo, cumprimento das tarefas com qualidade, capacidade de produzir em equipe e autonomia.

De acordo com a LDB 9.394/96, devem ser criados, durante o processo de aprendizagem, espaços para a recuperação paralela dos estudantes que apresentarem dificuldade de aprendizagem. Neste sentido, ao final de cada atividade avaliativa o docente deverá analisar o desempenho dos alunos e, quando os mesmos apresentarem rendimento insatisfatório, deverá procurar recuperá-los por meio de técnicas e instrumentos avaliativos, podendo convocar o estudante para comparecer ao horário de atendimento, momento em que ele poderá realizar outros procedimentos, até mesmo individualizados, de formar que estes alunos avancem sempre junto aos demais, superando a dificuldade e evitando, portanto, a reprovação e/ou exclusão.

O sistema de avaliação prevê dois Conselhos em cada módulo: **Conselho Diagnóstico** – no decorrer do período letivo; **Conselho Final** – ao término dos trabalhos do Módulo.

A finalidade principal dos **Conselhos**, nas suas duas etapas, representa uma leitura avaliativa do trabalho educativo do período em questão, tanto dos alunos como dos professores, o que possibilita subsídios valiosos a uma avaliação permanente da proposta educacional do curso, cuja sistemática é pautada na elaboração e reelaboração das

atividades, objetivando sempre o melhor desempenho e rendimento dos alunos dentro da proposta de construção e desenvolvimento de competências. Os conselhos devem:

a) Permitir a auto-avaliação por parte dos alunos durante o processo de aprendizagem com vistas à reelaboração de seus conhecimentos e atitudes;

b) Possibilitar, enquanto profissionais da educação e parte deste processo em construção, a auto-avaliação de seus trabalhos, de seu desempenho e da sua relação com os alunos nos diferentes momentos, observando sempre a necessidade da renovação de atitudes, de ações a nível profissional em prol da melhoria do ensino e da construção ética, cidadã e técnico-profissional dos seus alunos;

c) Avaliar o Curso nas suas diferentes vertentes, nos aspectos metodológicos, didático-pedagógico, na sua estrutura curricular e tantos outros, em função dos resultados alcançados em cada etapa do processo.

O Conselho de Classe deverá se tornar um espaço em que os objetivos da instituição e do curso, e o perfil do egresso deverão ser retomados para o estabelecimento de parâmetros ou correção de rumos do processo formativo.

Nesse sentido será salutar a participação de representação discente das turmas nos Conselhos de Classe Diagnósticos, ampliando a responsabilidade dos estudantes com seu próprio processo de formação. O Conselho será, por excelência, espaço dialético com enorme potencial pedagógico e guardará em si a possibilidade de articular os diversos segmentos da escola, objetivando avaliar o seu processo de ensino e aprendizagem.

Todos os Estudantes terão direito ao conselho de classe, independente da média final. No entanto, o estudante só poderá ser promovido se obtiver no mínimo: Média igual ou Superior a 5,0 (cinco) em no máximo 02 disciplinas ou Média igual ou superior a 4,0 (quatro) em apenas 01 disciplina. Nestes casos, o estudante terá direito ao conselho de classe final, quando deverá ser observado/analísado quanto às condições mínimas para lograr aprovação e prosseguir nos estudos.

Qualquer caso extraordinário a estes critérios poderá ser avaliado pelo Conselho de Classe, considerando a anuência de 2/3 (dois terços) dos conselheiros e das conselheiras presentes.

O Conselho acontecerá com a apresentação do Diário de Classe com foto dos estudantes, a presença obrigatória dos docentes e a presença dos representantes da turma, não sendo permitida procuração para a representação. Os/as representantes de turma poderão argumentar sobre os resultados, apontando possíveis fatores que incidiram sobre o processo ensino-aprendizagem.

É válido ressaltar que o Conselho de Classe final se caracteriza por uma avaliação conjunta por parte dos professores a respeito da produção dos alunos, tendo como base às

competências necessárias para o acompanhamento do Módulo Subseqüente ou para o desempenho profissional que diz respeito à qualificação profissional no qual o aluno está se formando.

Caso seja feito o diagnóstico de que o aluno não desenvolveu as competências e habilidades inerentes ao módulo ele não será considerado habilitado, devendo se matricular novamente no módulo em questão.

Neste contexto, a avaliação baseia-se na valorização do processo ensino-aprendizagem, sendo de fundamental relevância preconizar os aspectos cognitivos, afetivos e psicossociais do educando no processo avaliativo.

Capítulo 7

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Existem, na Unidade de Vitória da Conquista, três Laboratórios de Informática coordenados pela COINFO - Coordenação do Curso de Informática disponíveis para as aulas práticas dos quatro módulos do curso: Laboratório Manutenção de Computadores, o Laboratório de Administração de Redes e o Laboratório de Informática de Uso Geral. Além desses, existe na Unidade um Laboratório de Informática coordenado pela COEL – Coordenação de Engenharia Elétrica.

Nos quadros 7.1, 7.2 e 7.3, a seguir, são apresentados os equipamentos existentes nos Laboratórios de Informática coordenados pela COINFO e na sala da Coordenação:

7.1 - Laboratório de Informática de Manutenção de Computadores – equipamentos existentes

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Microcomputador Intel Pentium III Clock 700 MHZ Memória 256 MB SDRAM Disco (GB) 9.1 Kit Multimídia (CD 40X, Placa de Som) Monitor SVGA 17' Resolução 1600X1200 Dot Pitch 0,24 Disk Drive 3 ½ Teclado Padrão ABNT, Padrão Português com 106 teclas, incluindo duas funções para Windows 98 Mouse serial com três botões Placa de Rede 100 Mbps compatível com NE2000	12
02	Televisor 29"	01

7.2– Laboratório de Administração de Redes – equipamentos existentes

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Microcomputador AMD K6 II 500 MHZ Memória (MB) 64, Disco (GB) 4,3 Kit Multimídia (CD 40X, Placa de Som) Monitor, Disk Drive 3 ½, Teclado Mouse Placa de Rede	08
02	Microcomputador Pentium III, 800 MHZ Memória (MB) 256, Disco (GB) 20 Kit Multimídia (CD 40X, Placa de Som) Monitor, Disk Drive 3 ½, Teclado, Mouse Placa de Rede	01
03	Hubs 16 portas Encore 10/100	02
04	Alicates RJ45	05

7.3– Laboratório de Informática Uso Geral – equipamentos existentes

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Microcomputador Pentium III, 800 MHZ Memória (MB) 256, Disco (GB) 20 Kit Multimídia (CD 40X, Placa de Som) Monitor, Disk Drive 3 ½, Teclado, Mouse Placa de Rede	16

7.4– Sala da Coordenação do Curso Técnico de Informática – equipamentos existentes

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Microcomputador Pentium IV, 2.26 MHZ Memória (MB) 256 Disco (GB) 40 Kit Multimídia Gravadora de CD Monitor 17" Disk Drive 3 ½ Teclado, Mouse Placa de Rede	01
02	Roteador XSR 1805 com 2 portas LAN e WAN	01
03	Switch 32 portas 10/100	02
04	Rack 08 users	01
05	Impressora LX300	01
06	Datashow	01

No quadro 7.5, abaixo, estão listados os espaços comuns da UE-Vitória da Conquista que são compartilhados por todos os alunos da Instituição.

Quadro 7.5 – Dependências comuns da Unidade

DEPENDÊNCIAS	QUANT.
Alojamento	02
Anfiteatro (descoberto)	01
Auditório	01
Biblioteca	01
Cantina	01
Diretório Acadêmico/Grêmio Estudantil	01
Estacionamento	01
Mezanino	01
Quadra Poliesportiva	01
Recreio Coberto	01
Refeitório	01
Sala de Audiovisual	02
Sala de Educação Física	01
Salas de Aula	13
Sanitários	21

Capítulo 8

PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

Para o desempenho das atividades docentes, contamos com o seguinte quadro de professores com formação para atuar no Curso Técnico de Informática para Internet, com sua formação, regime de trabalho e lotação:

Quadro 8.1 – Docentes que podem atuar no Curso Técnico de Informática para Internet

DOCENTE	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	REGIME DE TRABALHO	LOTAÇÃO
Cléia dos Santos Libarino	Eng ^a . da Computação	-	40 horas (substituto)	COINFO
João Batista Vicente do Nascimento**	Bacharel em História	Mestrado em História	20 horas (substituto)	COEM
Lauro F. de Oliveira Flores*	Eng ^o . Eletricista	Especialização em Ciência da Computação	40 horas D.E	COINFO
Liojes de Oliveira Carneiro	Tecnólogo em Processamento de Dados	Especialização em Controladoria (em curso)	40 horas	COINFO
Welington Feliciano Vieira	Bacharel em Administração	-	40 horas (substituto)	COEM
Leandro Pereira da Cruz	Eng ^o . Mecânico	-	40 horas (substituto)	COEM
Manoel Nunes Cavalcante Júnior**	História	Mestrado em História	40 horas D.E.	COEM
Marta Quadro Fernandes*	Licenciada em Letras	Especialização em Literatura	40 horas D.E	COEM
Maximiliano Coelho Machado*	Licenciado em Biologia	Especialização em Análise de Currículo Mestrado em Fitotecnia (em curso)	40 horas	COTAM
Rosineide Xavier Figueiredo*	Licenciada em Matemática	Especialização em Matemática	40 horas D.E	COEM
Stênio Longo Araújo**	Cientista da Computação	Mestrado em Ciência da Computação	20 horas	COINFO
Viviane Maria Lélis Carvalho*	Tecnólogo em Processamento de Dados	Especialização em Análise e Desenv. de Sistemas para WEB Mestrado em Mecânica Computacional (em curso)	40 horas D.E.	COINFO
Zenilton Correia Soares*	Licenciado em Letras	Especialização em Língua Inglesa	40 horas D.E	COEM

LEGENDA:

* = Especialização concluída

** = Mestrado concluído

DEPEN = Departamento de Ensino

COEM = Coordenação do Ensino Médio

COTAM = Coordenação do Curso de Meio Ambiente

COINFO = Coordenação do Curso de Informática

Para as atividades técnicas-administrativas existe na UE-Vitória da Conquista o seguinte quadro funcional:

Quadro 8.2 – Técnicos Administrativos da UE-Vitória da Conquista

TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO
Acimarney Correia Silva Freitas	Chefe de Gabinete	Gabinete da Diretoria
Adriana M. M. da Costa Moreira	Pedagoga	COTEP
Antônia Kátia Rodrigues da Silva	Auxiliar de Saúde	DEPAD
Benigno Teles Figueiredo Júnior	Assistente de Administração	DEPEN / CORES
Camila de Mattos Lima Andrade	Assistente de Administração	DEPEN / CORES
Cássio Viana Santos	Coordenador CAENS	DEPEN
Elisângela Ribeiro Cruz	Chefe DIREH	DEPAD
Elton Rodrigo Pereira Veiga	Técnico de Laboratório	DEPAD
Eriswagner Matos Soares	Assistente de alunos	DEPEN
Eziquiel Souza Santos	Assistente do Depto. de Administração	DEPAD
Iris Ferreira Campos	Assistente de Administração	DEPEN/ BIBLIOTECA
Joabe Herbe Amorim de Carvalho	Assistente de Administração	DEPEN
José Alves Souza Filho	Chefe DIADS	DEPAD
José Olímpio Ribeiro Neto	Sup. SECOM	DEPAD
Marcela Vieira Dantas	Psicóloga	DEPEN/ COTEP
Margarida Maria Flores Prates	Administradora	DEPAD
Maribaldo Silva Ramos	Chefe do Departamento de Administração	DEPAD
Rogério dos Santos Torquato Silva	Técnico de Laboratório	DEPEN
Sônia Iraína da Silva Roque	Sup. SUBAV	DEPEN/ BIBLIOTECA

Capítulo 9

CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Aos alunos com certificado de conclusão do Ensino Médio que cursarem todos os módulos do Curso, com assiduidade e aproveitamento mínimos previstos na legislação vigente, e tiverem realizado o Estágio Profissional ou o Trabalho de Conclusão de Curso, serão conferidos Diplomas de Técnico na Área profissional de Informática com habilitação em **TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET** (§ 2º do Art. 13 DA Resolução CEB/CNE 04/99).

ANEXO A - ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE DE NÍVEL TÉCNICO DO CEFET-BA

CAPÍTULO I DOS CURSOS

Art. 1º O Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia - CEFET-BA oferecerá cursos de educação profissional de nível técnico destinado a proporcionar qualificação e habilitação profissional a alunos matriculados ou egressos do ensino médio.

Parágrafo único A definição sobre a oferta e o funcionamento destes cursos atenderá as exigências contidas na legislação pertinente da educação profissional em vigor, bem como aquelas contempladas no Regimento Interno do CEFET-BA.

Art. 2º Cada curso, aprovado pelo Conselho Diretor, terá um(a) coordenador(a), cujas atribuições estão no Regimento Interno do CEFET-BA.

CAPÍTULO II DO INGRESSO

Art. 3º O ingresso aos cursos de nível técnico far-se-á de acordo com as normas emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, atendido o que dispuserem o Regimento Interno, a legislação vigente e o Plano de Curso de cada curso.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 4º Entende-se por matrícula, o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do cidadão à Instituição de Ensino, observados os procedimentos pertinentes constantes destas Normas e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 5º A matrícula dar-se-á por módulo e será concedida:

I - no módulo inicial ao candidato classificado e selecionado em Exame de Seleção;

§ 2º - ao aluno do CEFET-BA, regularmente matriculado no módulo imediatamente anterior, desde que não haja impedimento legal;

III - ao aluno que a trancou e que esteja dentro do prazo que não exceda 5 anos, conforme estabelecido pelo § 3º do art. 8º do Decreto n.º 2.208/97;

IV - ao requerente que obteve aprovação em seu pedido de transferência ou de matrícula para portadores de diploma ou Certificado de Qualificação Profissional de Nível Técnico;

V - ao requerente que obteve sua reintegração aprovada pela Instituição.

Parágrafo Único Fica vedada a matrícula simultânea em Cursos Profissionalizantes de Nível Técnico do CEFET-BA.

Art. 6º Compete à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino - DDE -, na Sede, ou ao Departamento de Ensino - DEPEN -, nas Unidades de Ensino Descentralizadas - UNED -, através:

I - das Coordenações de Curso, orientar e acompanhar o processo de matrícula;

II - da Gerência de Registros Acadêmicos - GRA -, na Sede, ou da Coordenação de Registros Escolares - CORES -, nas UNED, efetivar o referido processo.

Art. 7º A matrícula será efetivada nas instalações do CEFET-BA, em data previamente fixada no Calendário Acadêmico.

Parágrafo Único Solicitações de matrícula fora de prazo somente serão aceitas nos casos estabelecidos por lei e devidamente comprovados, mediante requerimento à DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED.

Art. 8º Será confirmada a matrícula inicial do aluno, mediante a apresentação ou entrega a GRA, na Sede, ou a CORES, nas UNED, dos seguintes documentos:

I - apresentados:

- a) quitação com o Serviço Militar (para os alunos do sexo masculino e maiores de 18 anos);
- b) documento de quitação com a Justiça Eleitoral, com devida comprovação de voto na última eleição (obrigatório para os maiores de 18 anos);

II - entregues:

- a) fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
- b) fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) questionário do Serviço Médico-Odontológico do CEFET-BA devidamente preenchido;
- d) Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio ou atestado de aprovação na série do Ensino Médio que atenda aos Requisitos de Acesso estabelecidos no Plano do Curso pretendido, emitidos por Instituição oficial reconhecida ou autorizada a funcionar;
- e) comprovante de pagamento da taxa de matrícula;
- f) ficha "Registro do Aluno" devidamente preenchida, fornecida pela GRA, na Sede, ou pela CORES, nas UNED;
- g) quatro fotos 3x4 coloridas e recentes.

§ 1º Terá sua matrícula cancelada o aluno que não cumprir qualquer etapa de sua efetivação.

§ 2º Apurada a falsidade documental ou a prática de fraude para obtenção da matrícula, o aluno terá sua matrícula cancelada, encaminhando-se o respectivo processo a quem de direito para apuração de responsabilidades na forma da Lei.

§ 3º Efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão ao Regimento Interno do CEFET-BA e a esta Norma Acadêmica, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

Art. 9º Para a efetivação da matrícula subsequente, o aluno deverá estar em situação regular com a Biblioteca da Instituição e apresentar à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UNED, os seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade;

II - comprovante de pagamento de taxa de matrícula.

Art. 10. A matrícula será renovada e terá validade por um módulo em conformidade com o que dispuser o Plano de Curso.

§ 1º A não renovação da matrícula pelo aluno, conforme *caput* deste artigo caracteriza abandono do curso e conseqüentemente desvinculação da Instituição.

§ 2º A renovação da matrícula do aluno não habilitado (NH) por mais de uma vez no mesmo módulo fica condicionada a um parecer do Conselho de Curso, considerando os seguintes aspectos: assiduidade e pontualidade, cumprimento das tarefas, interesse, iniciativa e outros aspectos que o conselho julgar conveniente, o qual será encaminhado à DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, para análise e parecer final.

Art. 11. Para interrupção temporária dos estudos, poderá ser concedido o trancamento de matrícula por um módulo, mediante análise do Conselho de Curso, respeitados os ditames da legislação específica vigente, bem como, os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico divulgado pela DDE, na Sede, e pelos DEPEN, nas UNED.

§ 1º Em caso do curso deixar de ser oferecido, o estudante com matrícula trancada perderá a vaga automaticamente.

§ 2º Não será permitido o trancamento de matrícula para o primeiro módulo dos cursos, salvo disposição legal em contrário.

Art. 12. O aluno desvinculado da Instituição terá direito à reintegração no curso desde que justificadas as causas que provocaram sua desvinculação.

§ 1º As solicitações para reintegração no curso serão realizadas em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 2º Caberá ao Conselho de Curso analisar o requerimento e a justificativa e emitir parecer sobre o processo de reintegração, o qual será encaminhado a DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, para análise e parecer final.

§ 3º O atendimento à solicitação de reintegração no curso será condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) a existência de vaga;
 - b) não ter tido o pedido de renovação de matrícula indeferido pelo Conselho de Curso, de acordo com o estabelecido no § 2º do art. 10 desta Norma Acadêmica;
- § 4º A matrícula para alunos transferidos e portadores de diploma terá preferência, para preenchimento das vagas, em relação aos pedidos de reintegração no curso.
- § 5º Quando o número de vagas para reintegração for inferior ao número de pedidos, o Conselho de Curso selecionará os interessados examinando o histórico escolar, a vida acadêmica do aluno, tempo de afastamento e outros elementos que julgar conveniente.

SEÇÃO I

DA MATRÍCULA PARA ALUNOS TRANSFERIDOS E PORTADORES DE DIPLOMA OU CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO

Art. 13. As solicitações para a matrícula de alunos transferidos ou portadores de diploma ou de Certificado de Qualificação Profissional de Nível Técnico serão realizadas em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico do CEFET-BA.

Art. 14. O atendimento à matrícula será condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - a existência de habilitação profissional cuja qualificação apresentada esteja inserida;
- II - o módulo pretendido esteja sendo ofertado;
- III - a existência de vaga no módulo pretendido;
- IV - ser portador de Certificado de Qualificação Profissional de Nível Técnico, conforme estabelece o art. 13 da Resolução CNE/CEB nº 04/99; de diploma de nível técnico ou superior; e de documento comprobatório de aprovação no(s) módulo(s) inicial(is).

Art. 15. O aluno fará, quando necessário, adaptação de disciplinas ou competências constantes no Plano do Curso no qual solicita matrícula.

Parágrafo Único Caberá ao Conselho de Curso emitir parecer quanto às adaptações a serem realizadas.

Art. 16. A solicitação para matrícula será encaminhada a DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, e deverá seguir os seguintes passos:

- I - preencher formulário próprio especificando o curso e o módulo no qual deseja se matricular;
- II - anexar os seguintes documentos devidamente autenticados e assinados pela direção da Instituição de origem:
 - a) Certificado de Qualificação Profissional de Nível Técnico, diploma de nível técnico ou superior, ou documento comprobatório de aprovação no(s) módulo(s) inicial(is);
 - b) histórico escolar e plano de curso técnico, no qual está inserida a qualificação, aprovado pelos órgãos competentes do sistema de ensino conforme estabelecido pelo art. 13 da CNE/CEB nº 04/99, para os alunos transferidos; histórico escolar e ementa das disciplinas para portadores de diploma.

Art. 17. No caso do número de vagas ser inferior ao número de solicitações caberá a DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, solicitar ao Conselho de Curso um exame de seleção específico visando classificação.

Art. 18. Não serão aceitas solicitações de matrículas a possuidores de Certificados de Qualificação Profissional de Nível Técnico que esteja fora do prazo estipulado pelo § 3º do art. 8º do Decreto nº 2.208/97.

CAPÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

Art. 19. O ano letivo regular, independente do ano civil, obedecerá ao Calendário Acadêmico apresentado anualmente pela DDE, na Sede, e pelos DEPEN, nas UNED, e aprovado pelo Conselho Diretor.

§ 1º Os períodos letivos serão caracterizados pelos Planos de Cursos.

§ 2º Os períodos letivos não poderão ultrapassar ao ano letivo regular.

§ 3º Cada período poderá ter a característica de terminalidade, sendo que:

- a) entender-se-á por terminalidade a composição de um conjunto de competências;
- b) a terminalidade visará a certificação de qualificação profissional;
- c) a emissão do diploma de técnico na habilitação profissional só será permitida para os estudantes que concluírem todas as etapas do Plano de Curso, observando-se § 3º do art. 8º do Decreto nº 2.208/97.

CAPÍTULO V DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 20. O Conselho de Classe é um instrumento de avaliação que se destina à promoção da qualidade e a atualização do Processo Pedagógico Profissional, nos termos seguintes:

I - acompanhamento da dinâmica pedagógica;

II - aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

III - avaliação contínua, objetiva e sistemática do Processo Pedagógico Profissional.

Parágrafo Único Este conselho terá natureza de otimização de rumos do Processo Pedagógico Profissional, sendo a sua condução técnico-pedagógica de responsabilidade da DDE, na Sede, ou do DEPEN, nas UNED, através das Coordenações de Cursos.

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 21. O Conselho de Classe realizar-se-á, por período letivo, em, no mínimo, uma reunião para diagnosticar e prognosticar o processo pedagógico, e uma reunião - Conselho de Classe Final -, realizada no primeiro momento, para avaliar o processo pedagógico findado e, no segundo momento, para avaliar o desempenho do aluno no módulo, onde serão efetuados os registros dos resultados finais.

§ 1º Os Conselhos de Classe, presididos pelo Coordenador do Curso, terão a seguinte composição:

a) Conselho(s) diagnóstico(s) e prognóstico(s):

1. Coordenador do Curso;
2. um representante da DDE, na Sede, ou do DEPEN, nas UNED;
3. todos os docentes da turma;
4. um representante da área técnico-pedagógica;
5. dois alunos da turma como representantes;

b) Conselho de Classe Final:

1. primeiro momento:
 - 1.1. Coordenador do Curso;
 - 1.2. um representante da DDE, na Sede, ou do DEPEN, nas UNED;
 - 1.3. todos os docentes da turma;
 - 1.4. um representante da área técnico-pedagógica;
 - 1.5. dois alunos da turma como representantes;
2. segundo momento:

- 2.1. Coordenador do Curso;
- 2.2. um representante da DDE, na Sede, ou do DEPEN, nas UNED;
- 2.3. todos os docentes da turma;
- 2.4. um representante da área técnico-pedagógica

§ 2º Para as reuniões de Conselho de Classe serão convocados, pelo Coordenador do Curso, todos os demais membros do conselho.

- a) o efetivo mínimo de professores para funcionamento das reuniões de conselho é de 50% (cinquenta por cento) mais o coordenador do curso;
- b) nas reuniões do Conselho de Classe Final devem estar todos os diários de classe da turma devidamente preenchidos;
- c) é de responsabilidade do professor encaminhar os diários de classe, devidamente preenchidos, ao Presidente do Conselho até o primeiro dia útil anterior à realização da reunião do Conselho de Classe Final.

Art. 22. Os períodos para realização das reuniões do Conselho de Classe constarão no Calendário Acadêmico da Instituição.

Art. 23. A ação avaliativa do Conselho de Classe apontará encaminhamentos em função do desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

§ 1º Os docentes deverão estar com seus diários de classe atualizados contendo registros de aulas, levantamento de frequência e memorial preenchido de acordo com as recomendações contidas no próprio diário, e preparar, previamente, o seu relato da avaliação do processo ensino-aprendizagem da turma, que será apresentado nas reuniões, apontando dados relativos à disciplina (competências desenvolvidas, metodologia, condições de trabalho, desempenho dos estudantes, materiais instrucionais e serviço de apoio) e ao que se fizer necessário.

§ 2º O Professor que, por motivos superiores, não puder comparecer à reunião do Conselho de Classe, deverá encaminhar ao Coordenador do Curso o relatório de sua avaliação feita em conjunto com a turma, acompanhado de sua justificativa da ausência em memorando que posteriormente será encaminhado ao Departamento ao qual o professor pertence.

§ 3º Caberá ao relator, escolhido entre os membros do Conselho de Classe, elaborar a ata da reunião que será lida e assinada ao final de cada Conselho.

Art. 24. As reuniões de caráter diagnóstico e prognóstico terão os seguintes procedimentos:

- I - relato da turma, pelos seus representantes, considerando as condições da aprendizagem;
- II - relato de cada professor quanto ao desenvolvimento do seu trabalho pedagógico e ao desempenho dos alunos, e a apresentação do prognóstico do plano de trabalho a ser realizado;
- III - registro das determinações estabelecidas.

Art. 25. As reuniões do Conselho de Classe Final terão os seguintes procedimentos:

I - no primeiro momento:

- a) relato da turma, pelos seus representantes, considerando as condições da aprendizagem;
- b) relato de cada professor quanto ao trabalho pedagógico desenvolvido;

II - no segundo momento:

- a) relato de cada professor quanto à frequência do aluno;
- b) cálculo da frequência global do aluno, em porcentagem, em relação ao total de horas desenvolvidas no módulo;
- c) relato de cada professor quanto ao desempenho do aluno e apresentação do conceito global do aluno na disciplina ou competência;
- d) análise do desempenho do aluno no módulo e deliberação de sua condição de competência;
- d) registro dos resultados finais.

Art. 26. As reuniões do Conselho de Classe são atividades acadêmicas de relevância para a promoção da qualidade do processo ensino aprendizagem.

§ 1º Em todas as reuniões do Conselho de Classe haverá uma lista de presença para compor a ata.

§ 2º O professor será liberado da aula para a reunião do Conselho de Classe e deverá programar, previamente, uma atividade para sua turma.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 27. Compete ao Conselho de Classe em quaisquer das suas reuniões:

I - avaliar contínua e sistematicamente a dinâmica do processo pedagógico;

II - verificar o nível de desempenho escolar de cada estudante, através da análise do seu aproveitamento, da apuração da sua assiduidade e de referência sobre suas possibilidades de crescimento e superação das dificuldades;

III - aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem através da contínua revisão dos métodos e técnicas de ensino e de avaliação, face às exigências das necessidades apontadas;

IV - identificar estudantes com dificuldades de aprendizagem e definir meios de superação destas;

V - encaminhar estudantes à orientação especializada, quando necessário;

VI - emitir parecer sobre encaminhamentos de aplicação de medidas disciplinares, o qual será encaminhado à DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, para análise e parecer final;

VII - conduzir os professores a avaliarem sua atuação no processo educativo, através das análises dos resultados obtidos pela turma em cada disciplina, incentivando a troca de idéias e o intercâmbio de experiências;

VIII - estabelecer reuniões extraordinárias para o encaminhamento de questões específicas;

IX - solicitar pronunciamento do Conselho de Curso quando necessário;

X - encaminhar, à DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, cópia da ata da reunião incluindo sugestões de deliberação.

Parágrafo Único Compete ao Conselho de Classe Final, além do estabelecido nos incisos acima:

a) deliberar, após análise e discussão, sobre o conceito global do aluno e sua condição de competência no módulo;

b) encaminhar, à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UNED, a ata do Conselho de Classe Final juntamente com a planilha de resultados finais.

SEÇÃO III DAS DETERMINAÇÕES

Art. 28. Os cronogramas e os locais de reuniões do Conselho de Classe deverão ser amplamente divulgados entre todos os membros do Conselho.

Art. 29. Caberá ao Conselho de Classe, em todas as suas reuniões, zelar para que se dê atenção na avaliação à predominância dos aspectos qualitativos sobre os aspectos quantitativos.

Art. 30. Caberá recurso à decisão do Conselho de Classe Final pelo aluno através de requerimento à DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, no prazo de 24 (vinte quatro) horas úteis, após a publicação dos resultados do Conselho de Classe Final.

Art. 31. Os casos omissos e os recursos serão avaliados pelo(a) Diretor(a) de Desenvolvimento do Ensino, na Sede, pelo Chefe do DEPEN, nas UNED, ou a quem eles delegarem.

CAPÍTULO VI DO CONSELHO DE CURSO

Art. 32. O Conselho de Curso é um órgão colegiado que se destina à avaliação da eficiência educativa do Processo Pedagógico Profissional desenvolvido.

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 33. O Conselho de Curso será constituído pelo Coordenador do Curso, por professores que ministram aula para o curso □□ pelo menos um por cada área de conhecimento do curso□, e de um representante do corpo discente, observando-se o seguinte:

- I - o Conselho será presidido pelo Coordenador do Curso;
- II - o representante discente será escolhido por todos os alunos do curso;
- III - o período do representante discente será de 1 (um) ano letivo;
- IV - a composição poderá ser alterada no caso dos componentes perderem a condição adquirida.

Art. 34. O Conselho se realizará:

- I - ordinariamente em uma reunião, por período letivo, estabelecida no Calendário Acadêmico;
- II - extraordinariamente quando um fato relevante o requerer.

Art. 35. O Presidente do Conselho de Curso poderá convocar outras pessoas envolvidas com o assunto a ser analisado.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 36. Compete ao Conselho de Curso:

- I - analisar a rede de objetivos educacionais do curso em função das atuais necessidades de formação profissional (demandas sociais);
- II - avaliar o processo pedagógico do curso tomando como base os registros das atas do Conselho de Classe;
- III - emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos de disciplinas ou módulos cursados conforme o art. 8º do Decreto nº 2.208/97 e o art. 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99;
- IV - emitir parecer nos processos de solicitações de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores relacionados com a qualificação ou habilitação profissional atendendo ao art. 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99 e encaminhá-las à DDE, na Sede,, ou ao DEPEN, nas UNED, da UNED, para deliberações finais;
- V - elaborar instrumento de avaliação contendo contexto de realização e critérios de desempenho para avaliar competências requeridas em atendimento ao inciso anterior;
- VI - elaborar planos de trabalhos metodológicos e de superação necessários ao aperfeiçoamento do curso;
- VII - sugerir aos departamentos atualização de laboratórios visando atender ao perfil profissional do curso conforme demanda;
- VIII - emitir parecer sobre a renovação da matrícula do aluno que esteja enquadrado no § 2º do art. 10 desta Norma Acadêmica;
- IX - emitir parecer nos processos de reintegração no curso, em conformidade com o art. 12 desta Norma Acadêmica.

SEÇÃO III DAS DETERMINAÇÕES

Art. 37. Todas as propostas advindas do Conselho de Curso deverão ser encaminhadas à DDE, na Sede, para as deliberações finais.

Art. 38. Caberá recurso à decisão do Conselho de Curso à DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, através de requerimento do interessado no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

Art. 39. O processo de avaliação da aprendizagem deve ser amplo, contínuo, gradual, cumulativo e cooperativo envolvendo todos os aspectos qualitativos e quantitativos da formação do educando, conforme prescreve a Lei nº 9.394/96.

Art. 40. A avaliação compreendida como uma prática de investigação processual, diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada em cada etapa educativa, com diagnóstico das dificuldades e retroalimentação, destina-se a verificar se houve aprendizagem e apontar caminhos para o processo educativo.

Parágrafo Único Caberá ao professor, no decorrer do processo educativo, promover meios para a recomposição das competências não desenvolvidas pelos alunos.

Art. 41. A verificação do rendimento escolar será feita de forma diversificada, a mais variada possível, de acordo com a peculiaridade de cada processo educativo, contendo entre outros:

I - atividades individuais e em grupo, como: pesquisa bibliográfica, demonstração prática e seminários;

II - pesquisa de campo, elaboração e execução de projetos;

III - provas escritas e/ou orais: individual ou em equipe;

IV - produção científica, artística ou cultural.

Art. 42. A freqüência às aulas e às demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória e é vedado o abono de faltas.

Art. 43. Ao aluno que faltar a qualquer das verificações de aprendizagem ou deixar de executar trabalho escolar, será facultado o direito à segunda chamada se esse aluno a requerer à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UNED, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o término do prazo de afastamento, desde que comprove através de documentos uma das seguintes situações:

I - problema de saúde;

II - obrigações com o Serviço Militar;

III - pelo exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição se coincidentes com a realização da prova);

IV - convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;

V - viagem a trabalho devidamente comprovada através de documento oficial da empresa;

VI - viagem, autorizada pela Instituição, para representá-la em atividades desportivas, culturais, de ensino ou pesquisa;

VII - acompanhamento de parentes (cônjuge, pai, mãe e filho) em caso de defesa da saúde;

VIII - falecimento de parente (cônjuge, pai, mãe e filho), desde que a avaliação se realize dentro do período da ocorrência.

Parágrafo Único Caberá à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UNED, instruir o processo e encaminhá-lo à Coordenação do Curso no qual o aluno está matriculado.

Art. 44. Terá direito à requerer exercício domiciliar:

I - a aluna gestante;

II - o aluno com incapacidade física relativa incompatível com a freqüência aos trabalhos escolares.

§ 1º Entende-se por exercício domiciliar a equivalência de estudos, por ausência às aulas, concedida ao aluno amparado pelo Decreto Lei nº 1.044/69 e pela Lei nº 6.202/75;

§ 2º O exercício domiciliar será requerido ao Departamento onde esteja alocado o curso no qual está matriculado o aluno, sendo instruído com laudo médico que comprove uma das situações estabelecidas no Decreto Lei nº 1.044/69 e na Lei nº 6.202/75;

§ 3º A aluna gestante poderá pleitear o exercício domiciliar por um período de três meses, contado a partir do oitavo mês de gestação.

§ 4º Não será concedido o regime de exercício domiciliar para estágios, disciplinas, competências e/ou atividades curriculares de modalidade prática que necessite acompanhamento individual do professor e presença física do aluno em ambiente próprio para execução dessas atividades.

Art. 45. O desempenho acadêmico do aluno será expresso no Memorial de Desempenho Acadêmico constante no Diário de Classe.

§ 1º O Memorial de Desempenho Acadêmico é um instrumento que compreende a compilação de todos os trabalhos realizados pelo aluno, em cada disciplina ou competência, durante o módulo, tomando-se como referência os indicadores de composição de competências, aqui entendidas como um conjunto de habilidades, atitudes e outros atributos humanos necessários ao desempenho e produtividade requeridos pelo mundo do trabalho.

§ 2º Os indicadores de composição de competências a serem considerados no Memorial de Desempenho Acadêmico são: assiduidade e pontualidade, domínio cognitivo, cumprimento e qualidade das tarefas, capacidade de produzir em equipe e autonomia, assim definidos:

a) Assiduidade e pontualidade – comparecimento em todas as aulas e chegada no horário pré-estabelecido nos locais onde as aulas serão ministradas;

b) Domínio cognitivo – capacidade de relacionar o novo conhecimento com o conhecimento já adquirido;

c) Cumprimento e qualidade das tarefas – execução de tarefas com requisitos previamente estabelecidos no prazo determinado com propriedade, empenho, iniciativa, disposição e interesse;

d) Capacidade de produzir em equipe – aporte pessoal com disposição, organização, liderança, cooperação e interação na atividade grupal no desenvolvimento de habilidades, hábitos, conhecimentos e valores.

e) Autonomia – capacidade de tomar decisões e propor alternativas para solução de problemas, iniciativa e compreensão do seu desenvolvimento.

§ 3º Para cada indicador de composição de competências, contido no Memorial de Desempenho Acadêmico, será registrado um dos conceitos assim estabelecidos e relacionados com uma escala quantitativa de rendimento:

a) Excelente = (E) - de 90,1% a 100%;

b) Ótimo = (O) - de 80,1% a 90%;

c) Bom = (B) - de 70,1% a 80%;

d) Regular = (R) - de 60% a 70%;

e) Insuficiente = (I) - menor do que 60%.

§ 4º O conceito global do aluno na disciplina ou competência será determinado pela incidência dos conceitos dos indicadores de composição de competências.

Art. 46. Será considerado habilitado no módulo o aluno que obtiver no Conselho de Classe Final o conceito global, no mínimo, Regular (R) e possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas desenvolvidas no módulo.

Parágrafo Único No Conselho de Classe Final será confeccionada a planilha de resultados finais com as competências e a carga horária total desenvolvidas no módulo, o conceito global dos alunos no módulo, o percentual de faltas e a respectiva condição de competência obtida no módulo, assim definida:

a) Habilitado (H);

b) Não Habilitado (NH).

Art. 47. A verificação e o registro da frequência são de responsabilidade do professor e seu controle, para efeito dos registros escolares será feito pela GRA, na Sede, ou pela CORES, nas UNED, tomando-se como base as planilhas de resultados finais dos Conselhos de Classes Finais.

CAPÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

SEÇÃO I DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 48. Entende-se por aproveitamento de estudos o processo de reconhecimento de disciplinas, competências ou módulos cursados em uma habilitação específica, com aprovação no CEFET-BA ou em outras Instituições de Ensino de Educação Profissional de Nível Técnico, credenciadas pelos Sistemas Federal e Estaduais, bem como Instituições Estrangeiras, para a obtenção de habilitação diversa, conforme estabelece o art. 8º do Decreto nº 2.208/97 e o art. 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99.

Art. 49. O aluno solicitará a DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, aproveitamento da(s) disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) cursado(s) no prazo fixado no Calendário Acadêmico.

Art. 50. A solicitação para aproveitamento de estudos deverá seguir os seguintes passos:

I - Quando se tratar de disciplina(s) ou competência(s):

a) preencher, no protocolo, formulário próprio, especificando a(s) disciplina(s) ou competência(s) pretendida(s);

b) anexar os seguintes documentos devidamente autenticados e assinados pela Instituição de origem:

1. histórico escolar;

2. plano de curso técnico, no qual está inserida a qualificação, aprovado pelos órgãos competentes do sistema de ensino conforme estabelecido pelo art. 13 da Resolução CNE/CEB nº 04/99 ou programa das disciplinas cursadas com aprovação, com registro de carga horária total das aulas teóricas e práticas.

II - Quando se tratar de módulo(s):

a) preencher no protocolo formulário próprio, especificando o(s) módulo(s) pretendido(s);

b) anexar os seguintes documentos, devidamente autenticados e assinados pela Instituição de origem:

1. Certificado de Qualificação Profissional de Nível Técnico com o histórico escolar conforme estabelece o art. 14 da Resolução CNE/CEB nº 04/99, ou documento comprobatório de habilitação no(s) módulo(s) inicial(is);

2. plano de curso técnico onde está inserida a qualificação aprovada pelos órgãos competentes do sistema de ensino conforme o que estabelece o art. 13 da Resolução CNE/CEB nº 04/99.

§ 1º Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras, os mesmos deverão ter traduções oficiais, e o curso deverá ter sua equivalência, com os inseridos no cadastro nacional de cursos de educação profissional de nível técnico, aprovada por instituição autorizada pelo MEC para tal fim.

§ 2º Tratando-se de aproveitamento de disciplina(s) ou competência(s) ministrada(s) no próprio CEFET-BA o requerente ficará dispensado do cumprimento da exigência referida na alínea b dos incisos I e II deste artigo.

Art. 51. A DDE, na Sede, ou o DEPEN, nas UNED, encaminhará, ao Conselho de Curso, o processo devidamente instruído.

Art. 52. O estudo da equivalência da(s) disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) será feito pelo Conselho de Curso observando a compatibilidade de carga horária, conteúdo programático ou competências e habilidades, e o tempo decorrido da conclusão da(s) disciplina(s) ou competência(s) e a solicitação pretendida.

Art. 53. Após emissão do parecer do Conselho de Curso em cada processo, estes serão encaminhados à DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, para análise e deliberação final.

§ 1º A DDE, na Sede, ou o DEPEN, nas UNED, encaminhará os processos à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UNED, para registro e controle.

§ 2º A DDE, na Sede, ou o DEPEN, nas UNED, encaminhará o resultado da deliberação à Coordenação de Curso.

§ 3º A Coordenação de Curso deverá informar aos docentes a dispensa do aluno, quando houver, face ao aproveitamento.

SEÇÃO II DO APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Art. 54. Entende-se por aproveitamento de experiências anteriores o processo de reconhecimento de competências adquiridas pelo aluno, no trabalho ou por outros meios informais, mediante um sistema avaliativo.

Art. 55. O aluno matriculado solicitará a DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, a dispensa de disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) tendo como base o aproveitamento de experiências anteriores, de acordo com o que estabelece o art. 11 da Resolução CNE/CEB nº 04/99.

Art. 56. A solicitação do aluno deverá seguir os seguintes passos:

I - preencher, no protocolo, formulário próprio especificando a(s) disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) em que deseja a dispensa.

II - anexar justificativa para a pretensão;

III - anexar, quando houver, documento(s) comprobatório(s) da(s) experiência(s) anterior(es).

Art. 57. A DDE, na Sede, ou o DEPEN, nas UNED, encaminhará, ao Conselho de Curso, o processo devidamente instruído.

Art. 58. O Conselho de Curso analisando a justificativa e o(s) documento(s) comprobatório(s), quando houver e julgando procedente, designará uma comissão para realizar o processo avaliativo.

§ 1º A comissão de avaliação, referida no *caput* deste artigo, será composta por, no mínimo, três professores, abrangendo as áreas de conhecimento da(s) disciplina(s), competência(s) ou módulo(s) que o aluno solicita dispensa.

§ 2º A comissão de avaliação emitirá parecer contendo contexto de realização, critérios de avaliação da(s) competência(s) e o resultado da avaliação.

Art. 59. O Conselho de Curso informará ao aluno a data, local e o horário do processo avaliativo.

Art. 60. O Conselho de Curso emitirá parecer objetivo sobre o processo avaliativo.

Art. 61. O processo de solicitação com o parecer do Conselho de Curso referente à avaliação do desempenho das competências requeridas será encaminhado à DDE, na Sede, ou ao DEPEN, nas UNED, para análise e deliberação final.

§ 1º A DDE, na Sede, ou o DEPEN, nas UNED, encaminhará o processo a GRA, na Sede, ou à CORES, nas UNED, para registro e controle.

§ 2º A DDE, na Sede, ou o DEPEN, nas UNED, enviará o resultado da deliberação à Coordenação de Curso.

§ 3º A Coordenação de Curso dará ciência ao aluno do resultado do aproveitamento requerido.

§ 4º A Coordenação de Curso deverá informar aos docentes a dispensa do aluno, quando houver, face ao aproveitamento.

CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO

Art. 62. A obrigatoriedade do estágio, destinado a propiciar a experiência prática na linha da habilitação profissional escolhida, é estabelecida no Plano de Curso, conforme o art. 9º da Resolução CNE/CEB nº 04/99.

§ 1º O estágio deverá ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os Planos de Cursos.

§ 2º O estágio não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar assegurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica, conforme parágrafo único do art. 82 das Disposições Gerais da Lei nº 9.394/96.

§ 3º Para efeito de estágio, o conhecimento adquirido na prática profissional realizada em concomitância com o curso, poderá ser objeto de avaliação e reconhecimento.

CAPÍTULO X DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 63. Aplica-se ao corpo discente dos cursos técnicos o que se coloca na Seção I do Capítulo VII do Regimento Interno do CEFET-BA.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. No caso de solicitações de transferência para estabelecimento congênere, caberá à GRA, na Sede, ou à CORES, nas UNED, expedir a documentação pertinente, cancelando automaticamente a matrícula do aluno no CEFET-BA.

Art. 65. Não será permitido ao aluno freqüentar as aulas de qualquer módulo, no qual não esteja regularmente matriculado.

Art. 66. Não será concluído o curso, nem haverá expedição de diploma para o aluno, enquanto sua matrícula depender de decisão judicial, inclusive em grau de recurso.

Art. 67. Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

ANEXO B - DOCUMENTOS DO ESTÁGIO PROFISSIONAL

- Ficha de Inscrição para o Estágio
- Plano de Estágio (Empresa)
- Plano de Estágio (Orientador)
- Ficha de Avaliação do Estagiário (Entrevistas)
- Avaliação de Desempenho do Estagiário pela Empresa
- Ficha Cadastral da Empresa
- Termo de Compromisso de Estágio
- Guia para elaboração do Relatório Final do Estágio Profissional

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA

UNED - VITÓRIA DA CONQUISTA
COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO - CAENS

INSCRIÇÕES PARA ESTÁGIO

CURSO: _____ ANO INGRESSO _____ SEMESTRE: _____

NOME: _____

END.: _____

CEP: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

FONE: _____ FONE P/ CONTATO _____

DT. NASC. : ____ / ____ / ____ NATURALIDADE: _____ UF.: _____

ESCOLA ONDE FEZ O 2º GRAU: _____

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA ? [] SIM [] NÃO

IDIOMA ESTRANGEIRO QUE FALA OU LÊ: _____

HABILITAÇÃO: _____ E-MAIL: _____

DADOS SOBRE O ESTÁGIO

ESTÁGIO		1º	2º	3º
EMPRESA				
PERÍODO	INÍCIO			
	TÉRMINO			

OBS.: _____

Data de inscrição: _____

Assinatura do funcionário da CAENS



**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO - CAENS
SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA - SIEEM**

**PLANO DE ESTÁGIO
(EMPRESA)**

I. OBJETIVOS:

II. NOME DO ALUNO ESTAGIÁRIO:

III. CURSO

IV. NOME DA EMPRESA:

**V. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADA(S) PELO(S)
ESTAGIÁRIO(S):**

**VI. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS OPERACIONAIS ONDE O ALUNO DEVERÁ
DESENVOLVER SUAS ATIVIDADES:**

OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO SUPERVISOR DO ALUNO NA EMPRESA



**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
DIRETORIA DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO - CAENS
Coordenadoria de Estágios e Egressos**

**PLANO DE ESTÁGIO
(ORIENTADOR DE ESTÁGIO)**

I. OBJETIVOS:

II. NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR:

III. NOME DO ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A) / CURSO

ALUNO(A):

CURSO:

IV. NOME DA EMPRESA:

**V. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELO(A)
ESTAGIÁRIO(A)**

VI. OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS:

**VII. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS OPERACIONAIS ONDE O ALUNO DEVERÁ
DESENVOLVER SUAS ATIVIDADES:**

**VIII. DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO ESTAGIÁRIO POR
ATIVIDADE OU GRUPO DE ATIVIDADES:**

**IX. CRONOGRAMA DAS SESSÕES DE ACOMPANHAMENTO E
AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM O PROFESSOR ORIENTADOR:**

X. DESCRIÇÃO DOS INSTRUMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

ASSINATURA DO ORIENTADOR DE ESTÁGIO

**DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO – CAENS
SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA – SIEEM
FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO – ENTREVISTAS**

ALUNO: _____	TEL.: _____
ENDEREÇO: _____	
CURSO: _____	ANO DE CONCLUSÃO: _____
GRAU: _____	PROF. ORIENTADOR: _____
EMPRESA: _____	TEL.: _____ E-MAIL: _____
ENDEREÇO: _____	
LINHA DE PRODUÇÃO: _____	
DEPARTAMENTO/SETOR ONDE TRABALHA: _____	
SUPERVISOR: _____	
HORÁRIO DE TRABALHO: _____	
INÍCIO DO ESTÁGIO: ____ / ____ / ____	TÉRMINO DO ESTÁGIO: ____ / ____ / ____
ENTREVISTA: 1ª: ____ / ____ / ____	2ª: ____ / ____ / ____ 3ª: ____ / ____ / ____

LEMBRETE

- O estágio curricular deverá ser desenvolvido apenas uma única vez. Ressalvando-se que os alunos terão o direito de conseguir outros estágios (não curriculares), porém sem qualquer assistência da escola;
- A prorrogação do Estágio Curricular também só poderá ocorrer uma única vez por um prazo de 240 horas;
- Durante o Estágio Curricular, o aluno deverá manter contatos regulares com a Escola (Coordenação do Estágio/ Prof. Orientador);
- O Estágio Curricular deverá ter uma duração mínima de 540 horas aula. A Empresa poderá oferecer um número maior de horas. Neste sentido, após completar a carga horária mínima, o(a) aluno(a) poderá optar por continuar ou sair do estágio sem obter qualquer prejuízo;
- O relatório final do estágio deverá ser elaborado conforme orientação do CEFET/BA e apresentado à escola num prazo máximo de 30 dias após o término do estágio. Ultrapassando esse prazo, o aluno terá que renovar a matrícula.

1ª ENTREVISTA

ATENÇÃO: O ALUNO DEVERÁ DEVOLVER ESTA FOLHA PREENCHIDA APÓS COMPLETAR 1/3 (UM TERÇO) DO SEU PERÍODO DE ESTÁGIO CURRICULAR

01. Listagem das atividades desenvolvidas:

02. Recebeu treinamento? _____ Especifique: _____

03. Está sentindo dificuldades de adaptação? _____ Quais?

04. Que tipos de acompanhamento você recebeu por parte da empresa?

05. Você se sente inseguro com relação à execução dos trabalhos solicitados? _____
Que inseguranças? _____

06. Comentários do estagiário:

07. Avaliação do Professor Orientador:

_____, _____ de _____ de _____

ASSINATURAS:

ESTAGIÁRIO

PROF. ORIENTADOR

2ª ENTREVISTA

ATENÇÃO: O ALUNO DEVERÁ DEVOLVER ESTA FOLHA PREENCHIDA APÓS COMPLETAR 2/3 (DOIS TERÇOS) DO SEU PERÍODO DE ESTÁGIO CURRICULAR

01. Listagem das atividades desenvolvidas:

02. Recebeu treinamento entre a 1ª e a 2ª entrevistas? _____ Qual(is)?

03. Caso tenha havido dificuldades na 1ª etapa do estágio, elas já foram superadas?

04. Surgiram outras dificuldades? Quais?

05. Continua recebendo o mesmo tipo de acompanhamento por parte da Empresa?

06. Qual(ais) a(s) disciplina(s) do curso que está(ão) mais relacionada(s) com as atividades executadas durante o estágio?

07. Comentários do estagiário:

08. Avaliação do Professor Orientador:

_____, _____ de _____ de _____

ASSINATURAS:

ESTAGIÁRIO

PROF. ORIENTADOR

3ª ENTREVISTA

ATENÇÃO: O ALUNO DEVERÁ DEVOLVER ESTA FOLHA PREENCHIDA NA ÚLTIMA SEMANA DO SEU PERÍODO DE ESTÁGIO CURRICULAR

Classifique as questões de 1 a 6 segundo a tabela abaixo:

- 01. Conhecimentos teóricos em sua área de formação que o CEFET /Ba lhe forneceu
- 02. Habilidades práticas proporcionadas pelo CEFET/Ba.
- 03. Nível de aproveitamento no estágio das habilidades adquiridas nas aulas práticas.
- 04. Participação do CEFET /Ba. No processo de encaminhamento do seu estágio.
- 05. Acompanhamento do CEFET /Ba. Do seu Estágio Curricular.
- 06. Relacionamento com o Supervisor de Estágio

07. Descreva os tipos de métodos, práticas, tabelas e manuais que você utilizou na execução de suas atividades, assinalando aquelas que você não tenha apreendido durante o curso:

08. Relacione os equipamentos utilizados na execução de suas tarefas e assinale aqueles que você desconhecia:

_____, _____ de _____ de _____

ASSINATURAS:

ESTAGIÁRIO

PROF. ORIENTADOR

**DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO – CAENS
SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – SIEEM
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO PELA EMPRESA**

Estagiário: _____
 Curso: _____ Grau: _____
 Nome da Empresa: _____
 Endereço: _____
 Área/Setor de Estágio: _____
 Período de Estágio: de ____/____/____ a ____/____/____ Horas: _____

INSTRUÇÕES:					
a) O estagiário deverá ser avaliado na sua atuação durante o estágio.					
b) Assinale com um <u>X</u> o conceito de cada aspecto que melhor avalie o estagiário em questão.					
GRUPO I ASPECTOS PROFISSIONAIS	CONCEITO				
	INS.	REG.	BOM	M.B.	EXC.
	1	2	3	4	5
1º – Qualidade no trabalho (organização, segurança, dedicação e apresentação do trabalho).					
2º – Criatividade (capacidade de encontrar novas e melhores formas de desempenho das tarefas estabelecidas).					
3º – Conhecimentos (níveis de conhecimento demonstrados no desenvolvimento das atividades).					
4º – Cumprimentos das tarefas (capacidade de executar tarefas de acordo com as metas e prazos estabelecidos).					
5º – Espírito inquisitivo (disposição demonstrada na aprendizagem de novos conhecimentos).					
6º – Iniciativa (autonomia no desempenho de suas atividades).					
GRUPO II ASPECTOS HUMANOS	CONCEITO				
	INS.	REG.	BOM	M.B.	EXC.
	1	2	3	4	5
1º – Assiduidade (presença constante no local de trabalho).					
2º – Cooperação (disposição para contribuir espontaneamente no trabalho de equipe, para atingir os objetivos).					
3º – Responsabilidade (zelo pelo material, equipamento, bens da empresa e empenho no andamento dos trabalhos).					
4º – Sociabilidade (facilidade de se integrar com os colegas em ambiente de trabalho).					
5º – Disciplina (observância das normas e regulamentos da empresa).					
6º – Autocrítica (capacidade de reconhecer seus próprios erros e limitações).					
Observações:					

AVALIADOR:
 NOME: _____ CARGO OU FUNÇÃO: _____ DATA: _____

 ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA

PARA USO DA ESCOLA

O professor Orientador de Estágio deverá encontrar a nota da empresa conforme tabela abaixo:

Pontos – Grupo I	Pontos Grupo II	Fator de Multiplicação	Nota Empresa
Pg1	Pg2	Fm = 0,167	Ne = (Pg1 + Pg2) X Fm

Observações do professor Orientador de Estágio:

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Empresa			Orientação			Relatório			Média = Ne + No + Nr
Nota	Fator	Ne	Nota	Fator	No	Nota	Fator	Nr	
	X 0,4			X 0,1			X 0,5		

Ne: Nota da Empresa = Nota empresa X 0,4

No: Nota do Prof. Orientador/Entrevistas = Nota Orientação X 0,1

Nr: Nota do Relatório = Nota Relatório X 0,5

Md: Média para aprovação = Média Final = Ne + No + Nr

Média do Estagiário: _____ Data: _____

Visto do Prof. Orientador de Estágio

**DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO – CAENS
SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – SIEEM**

FICHA CADASTRAL DA EMPRESA

01. RAZÃO SOCIAL: _____

02. ENDEREÇO:

RUA: _____ N.º _____

BAIRRO: _____ CEP. _____

CIDADE: _____ UF. _____

FONE: _____ FAX _____

E-MAIL: _____

03. CONTATOS:

DIRETOR GERAL: _____

CHEFE DO SETOR DE REC. HUMANOS: _____

CHEFE DO SETOR DE TREINAMENTO: _____

04. RAMO DE ATIVIDADE:

() PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

() INDUSTRIAL

() OUTROS

ESPECIFICAR: _____

05. SETORES / ÁREAS QUE ABSORVEM ESTAGIÁRIOS:

2º GRAU:

() EDIFICAÇÕES	() ESTRADAS	() ELETROTÉCNICO
() ELETRÔNICA	() GEOLOGIA	() INSTRUMENTAÇÃO
() METALURGIA	() MECÂNICA	() QUÍMICA

3º GRAU:

() ADMINIST. HOTELEIRA	() MANUTENÇÃO PETROQUÍMICA
() MANUTENÇÃO ELÉTRICA	() PROCESSOS PETROQUÍMICOS
() MANUTENÇÃO MECÂNICA	() TELECOMUNICAÇÕES

06. CARGA HORÁRIA SEMANAL DO ESTÁGIO:

() 20 HORAS () 40 HORAS

07. PROPOSTA DE PLANO DE ESTÁGIO (POR ÁREA) - (ANEXAR)

08. OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAR PROCEDENTES (ANEXAR)

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA
DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO – CAENS
SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – SIEEM
TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

A Empresa _____
estabelecida à _____ Bairro _____ CEP
_____ Tel. _____ Fax _____, E-mail
_____ Cidade _____ UF _____

designada aqui por diante EMPRESA e o(a) ESTAGIÁRIO(A), Sr.(a)
_____, estudante, residente na cidade
_____ UF _____ portador da Carteira de
Trabalho e Previdência Social nº _____ Série, CPF nº
_____, aluno(a) do _____ período ou _____ ano do Curso
de _____, e como INTERVENIENTE o CENTRO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA BAHIA – UNED DE VITÓRIA DA CONQUISTA com
endereço à Av. Amazonas n.º 3.160 – B. Zabelê, CGC 13.941.2232/0001-96, celebram o
presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, que vincula ao instrumento jurídico
(Termo de Convênio) firmado entre a EMPRESA CONCEDENTE a esta INSTITUIÇÃO em
____/____/____, nos termos da Lei n.º 6.494 de 07/12/77 e do decreto 84.497 de
18/02/82, conforme condições a seguir:

01. O estágio terá início em ____/____/____, terminando em ____/____/____.

O(A) ESTAGIÁRIO(A) não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a EMPRESA em razão deste Termo de Compromisso;

02. A EMPRESA designa o Sr. (a) _____ que ocupa o cargo de _____ para ser o Coordenador Interno do estágio que será por ele programado;

03. O(A) ESTAGIÁRIO(A) se obriga a cumprir fielmente a programação do estágio, salvo impossibilidade da qual a EMPRESA CONCEDENTE será previamente informada;

04. O estágio será desenvolvido na área _____

05. O estágio terá a duração de _____ horas, com jornada de trabalho de _____ horas semanais e uma carga horária máxima de 08 horas por dia;

06.O(A) ESTAGIÁRIO(A) receberá uma bolsa auxílio no valor de

07. A EMPRESA CONCEDENTE compromete-se a fazer um seguro de acidentes pessoais assumindo obrigações prevista no Artigo 8º do Decreto n.º 87.497/82, sendo seguradora a Empresa

_____;

08. O(A) ESTAGIÁRIO(A) se obriga a cumprir as normas e regulamentos internos da EMPRESA. Pela inobservância dessas normas, o ESTAGIÁRIO(A) responderá por perdas e danos e a rescisão do contrato;

09 O(A) ESTAGIÁRIO(A) deverá informar de imediato e por escrito à EMPRESA qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula no CEFET – Ba, ficando responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação;

10. O CEFET – Ba supervisionará conjuntamente com a EMPRESA o estágio em conformidade com seus regulamentos internos, ficando o ESTAGIÁRIO(A) sujeito(s) a sua regulamentação;

11. O(A) ESTAGIÁRIO(A) deverá proceder à entrega do RELATÓRIO DE ESTÁGIO ao CEFET-BA, 30 dias após o término do seu estágio, conforme data indicada no presente TERMO DE COMPROMISSO. E por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, as partes assinam em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins e efeitos de direito.

Vitória da Conquista (BA), _____ de _____ de _____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ESTAGIÁRIO(A)

REPRESENTANTE DO CEFET/BA

TESTEMUNHAS

DEPARTAMENTO DE ENSINO – DEPEN
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO – CAENS
SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA EMPRESA – SIEEM

GUIA PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR

Apresentação

O presente documento visa orientar o aluno estagiário na elaboração do Relatório Final do Estágio Curricular. É de fundamental importância que seja usado durante a realização do estágio e seja discutido com o professor orientador, garantindo assim a qualidade do relatório.

1. Introdução

O relatório, ao final da disciplina Estágio Curricular, constitui-se em um instrumento muito importante de avaliação do desempenho do aluno na realização do estágio. Reflete a síntese das principais atividades desenvolvidas durante o programa de trabalho, facilita observações sobre essa experiência e permite conclusões úteis ao CEFET.

Este documento deverá envolver todas as atividades realizadas durante o estágio.

O Relatório Final, então, apresentará toda experiência sistematizada, por escrito, de forma clara e objetiva, sendo um documento de críticas e idéias novas, permitindo identificar e corrigir falhas no sistema de Estágio.

2. Objetivo

Visa o presente documento, a sistematização do relatório de estágio para que a homogeneidade formal facilite a avaliação e elimine redundâncias de procedimentos.

3. Operacionalização

Para a realização do Relatório, deverão ser observados os seguintes requisitos formais:

3.1. Capa

Usada com objetivo de proteção e estética, deve constar nome da Instituição, Título, Subtítulo, Nome do estagiário(a), local (cidade ou município) e data.

3.2 - Folha de rosto (identificação)

É indispensável. Deve conter o maior número de dados identificadores.

3.3. Apresentação

Deverão ser feitas observações gerais quanto a:

- O trabalho realizado;
- Empresa concessora do estágio;
- Limitações ou problemas gerais relacionados com o programa de trabalho;
- Referências a outros relatórios.

3.4. Sumário

É o plano do relatório. Sua estrutura apresentada em detalhes.

Usando a numeração progressiva para caracterizar os tópicos do relatório, consegue-se com maior clareza, uma idéia de inter-relação e subordinação.

4. Corpo do Relatório

Constará de resumo das atividades desenvolvidas durante o estágio (métodos empregados, equipamentos e dispositivos utilizados, atividades desenvolvidas, resultados obtidos, análise desses resultados, soluções propostas, problemas de custos, vantagens, conclusões, etc.)

5. Observações Complementares

5.1 - Quanto ao Conteúdo e Apresentação

Exemplo:

Estágio Curricular

Nome do Estagiário

Curso

Local de Realização (Empresa, Setor)

Período;

de ____/____/____ a ____/____/____

Duração em horas:

Nome do Supervisor; (Empresa)

Nome do Docente Orientador: (CEFET)

**ANEXO D - INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA PARA
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

CAPA: usada com objetivo de proteção e estética.

NOME DO AUTOR(A) DO PROJETO (centralizado)

TITULO DO PROJETO (centralizado)

Identificação das finalidades do
projeto (conclusão curso/área) e
nome da Instituição (CEFET-BA U.E.
Vitória da Conquista)

Vitória da Conquista, (data)

SUMÁRIO: é o plano que deve anteceder o corpo do projeto, com sua estrutura sendo apresentada em detalhes. Deve-se usar a numeração progressiva para caracterizar os tópicos do projeto, assim consegue-se com maior clareza, uma idéia de inter-relação e subordinação.

INTRODUÇÃO: dados gerais que facilitem a compreensão do trabalho.

JUSTIFICATIVA: apresentação de forma clara e sucinta, das razões de ordem teórica/prática que justifiquem a pesquisa.

OBJETIVOS: o que é pretendido com o desenvolvimento da pesquisa.

METODOLOGIA: é o caminho que deve ser percorrido para atingir o objetivo proposto. Descrição as atividades de atuação do aluno segundo o tipo de trabalho realizado. Deve constar informações sobre como a pesquisa será executada (entrevistas, questionários, observação, consultas, levantamentos, visitas, reuniões, relatórios, manuais, quadros, gráficos, normas, etc.).

CRONOGRAMA: item onde deve aparecer o tempo destinado às diversas atividades. É uma estimativa que pode sofrer alterações.

ESTIMATIVA DE CUSTOS E ORIGEM DOS RECURSOS: levantamento dos custos para a execução do projeto. Deve-se esclarecer a origem dos recursos para execução do trabalho.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: o material bibliográfico citado ao longo do trabalho deverá constar de referência numerada, em ordem alfabética, dos sobrenomes dos autores, conforme normas da ABNT.

ANEXO E – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

A monografia do Trabalho de Conclusão de Curso deve ser apresentada de maneira racional e uniforme. O trabalho deve ser digitado observando as seguintes normas:

- Folha de papel branco, tamanho A4, impressa em uma só face da folha;
- Fonte Arial, tamanho 11, alinhamento justificado, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm;
- Margens superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm;
- Paginação: todas as folhas do relatório que sucedem a folha de rosto devem ser contadas, mas numeradas seqüencialmente em algarismos arábicos somente a partir do parte textual.

Para realização da monografia, deverão ser observados os seguintes requisitos formais (Silva & Menezes, 2001):

ESTRUTURA ELEMENTOS

PRÉ-TEXTUAIS

CAPA*

FOLHA DE ROSTO*

FOLHA DE APROVAÇÃO*

DEDICATÓRIA

AGRADECIMENTOS

RESUMO E ABSTRACT*

SUMARIO*

LISTA DE FIGURAS, ABREVIATURAS E SIGLAS, SÍMBOLOS

TEXTUAIS

INTRODUÇÃO*

REVISÃO DE LITERATURA*

METODOLOGIA*

RESULTADOS*

CONCLUSÃO*

PÓS-TEXTUAIS

REFERENCIAS*

APÊNDICE

ANEXO

*Obrigatórios

1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1.1. Capa

Devem constar os elementos essenciais necessários à identificação do documento.

1.2. Folha de rosto

Folha obrigatória onde aparecem todos os elementos para identificação da monografia.

No verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica de acordo com o Código de Catalogação Angloamericano – CCAA2. Consulte um bibliotecário para a sua elaboração.

1.3. Folha de aprovação

Folha obrigatória na qual consta o nome e a instituição dos membros da banca (em duas colunas, com espaço para assinatura) a data da defesa e o título obtido. Essas páginas são contadas; contudo a numeração não aparecerá grafada, somente a partir da introdução.

1.4. Dedicatória

Folha opcional em que o autor presta homenagem ou dedica a dissertação a alguém.

1.5. Agradecimentos

Folha opcional em que o autor agradece o apoio recebido na elaboração do trabalho.

1.6. Resumo

Texto informativo que sintetiza o conteúdo da tese ou dissertação ressaltando o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho.

1.7. Abstract

Tradução do resumo para o inglês que aparece logo após o resumo em português.

1.8. Sumário

Elemento obrigatório que enumera as principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

1.9. Lista de figuras

Ilustrações, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, etc.

1.10. Lista de tabelas

Informações tratadas estatisticamente. Recebem numeração consecutiva no texto.

1.11. Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional com a relação alfabética das abreviaturas, siglas usados no texto, seguido das expressões correspondentes grafadas por extenso. Lista própria para cada tipo de redução.

1.12. Lista de símbolos

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

2. ELEMENTOS TEXTUAIS

2.1. Introdução

Mostra claramente o propósito e o alcance do relatório. Indica as razões da escolha do tema. Apresenta o problema e as hipóteses que conduziram a sua realização. Lista os objetivos da pesquisa.

2.2. Revisão da Literatura

Mostra, por meio da compilação crítica e retrospectiva de várias publicações, o estágio de desenvolvimento do tema da pesquisa (Azevedo, 1998) e estabelece um referencial teórico para dar suporte ao desenvolvimento o trabalho.

2.3. Metodologia

Deve:

- _ fornecer o detalhamento da pesquisa. Caso o leitor queira reproduzir a pesquisa, ele terá como seguir os passos adotados;
- _ esclarecer os caminhos que foram percorridos para chegar aos objetivos propostos;
- _ apresentar todas as especificações técnicas materiais e dos equipamentos empregados;
- _ indicar como foi selecionada a amostra e o percentual em relação à população estudada;
- _ apontar os instrumentos de pesquisa utilizados (questionário, entrevista, etc.);
- _ mostrar como os dados foram tratados e como foram analisados.

2.4. Resultados

Descrevem analiticamente os dados levantados, por uma exposição sobre o que foi observado e desenvolvido na pesquisa. A descrição pode ter o apoio de recursos estatísticos, tabelas e gráficos, elaborados no decorrer da tabulação dos dados. Na análise e discussão, os resultados estabelecem as relações entre os dados obtidos, o problema da pesquisa e o embasamento teórico dado na revisão da literatura. Os resultados podem estar divididos por tópicos com títulos logicamente formulados.

2.5. Conclusão

Apresenta a síntese interpretativa dos principais argumentos usados, onde será mostrado se os objetivos foram atingidos e se a(s) hipótese(s) foi(foram) confirmada(s) ou rejeitada(s). Deve constar da conclusão uma recapitulação sintetizada dos capítulos e a autocrítica, onde você fará um balanço dos resultados obtidos pela pesquisa. Deve ser breve, exata e convincente.

3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.1. Referências

Apresentar a bibliografia citada é obrigatório, pois todo o trabalho científico é fundamentado em uma pesquisa bibliográfica. Todas as publicações utilizadas no decorrer do texto deverão estar listadas de acordo com as normas da ABNT para referências (NBR6023, 2000).

3.2. Apêndice

Aparece no final do trabalho (opcional). Apêndice, segundo a ABNT (NBR14724, 2001) consiste em um texto ou documento elaborado pelo próprio autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

3.3. Anexo

Aparece no final do trabalho (opcional). Anexo, segundo a ABNT (NBR14724:2001), consiste em um texto ou documento, não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

ANEXO F - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS DO PROJETO

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR14724: informação e documentação – trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR6023: informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Médio. Brasília: MEC/SEMTEC, 1999.

BRASIL. Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: www.portal.mec.gov.br

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/99, institui as diretrizes curriculares nacionais para a educação profissional de nível técnico.

BRASIL. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Estabelece a regulamentação dos Artigos da LDB referentes à Educação Profissional. Disponível em: www.portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/RCNE_CEB04_99.pdf.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04, de 08 de dezembro de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Disponível em: www.portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf_legislacao/rede/legisla_rede_resol0499.pdf.

CEFET-BA. Diretrizes Institucionais para Elaboração dos Planos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-BA nas Modalidades Integrada e Subseqüente, conforme Decreto nº 5.154 de 23/07/2004. Salvador, 2005.

CEFET-BA. Organização Didática do Ensino Técnico Profissionalizante do CEFET-BA. Salvador, 2005.

CEFET-BA. Projeto Pedagógico Institucional do CEFET-BA. Salvador, 2008.

CEFET-BA. Regulamento do CEFET-BA relativo ao Estágio Curricular Supervisionado. Salvador, 2005.

CEFET-BA/ Unidade de Ensino de Porto Seguro. Plano do Curso Técnico de Nível Médio Subseqüente em Informática, Porto Seguro, 2008.

IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). Disponível em: www.ibge.gov.br.

DEMO, Pedro. Educar pela pesquisa. Campinas: Editora Autores Associados, 1996, 3ª edição.

GENTILE, Paula & BENCINI. Para aprender e desenvolver competências. Nova Escola.

SENAC (Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial). Plano de Curso Técnico de Informática para WEB. São Paulo, 2007.

SETEC (Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica). Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Novembro, 2007. Disponível em: www.portal.mec.gov.br/setec.

SETEC (Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica). Referenciais curriculares nacionais de nível técnico. Disponível em: www.portal.mec.gov.br/setec.