



UNIDADE DE ENSINO DE PORTO SEGURO



MANUAL/AGENDA

ENSINO MÉDIO INTEGRADO

CEFET-BA/UE-PORTO SEGURO
BR 367, km 57, 5 S/Nº
CEP 45.810-000 – PORTO SEGURO – BA
FONE/FAX: 0XX (73) 3268 4631
0XX (73) 3268 9679



Porto Seguro – 2008



Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia (CEFET-BA)

Unidade de Porto Seguro.

Luiz Inácio Lula da Silva

Presidente da República

Fernando Haddad

Ministro da Educação

Eliezer Moreira Pacheco

Secretário de Educação Profissional

Aurina Oliveira Santana

Diretora Geral do CEFET/BA

Georges Souto Rocha

Diretor da Unidade de Porto Seguro

Carla Camuso Fernandez

Chefe do Departamento de Ensino da Unidade de
Porto Seguro

José Rubens Monteiro Teixeira

Chefe do Departamento Administrativo da
Unidade de Porto Seguro



CEFET-BA/UE-PORTO SEGURO
BR 367, km 57,5, S/Nº
CEP 45.810-000 – PORTO SEGURO – BA



“O que deve caracterizar a juventude é a modéstia, o pudor, o amor, a moderação, a dedicação, a diligência, a justiça, a educação. São estas as virtudes que devem formar o seu caráter.”

Sócrates.



MEUS DADOS

Nome:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

Curso:

Outras observações importantes:

- Envolver-se na aprendizagem, estabelecer objetivos possíveis para você mesmo e fazer de tudo para alcançá-los;
- Encarar o estudo com seriedade;
- Ter em mente que cada indivíduo tem gosto e limitações, não deixando que isso interfira em sua autoconfiança;
- Respeitar o próprio ritmo e evitar estabelecer comparação com as outras pessoas;
- Lembrar que o método eficiente de estudo varia de acordo com cada indivíduo e que nem todas as disciplinas podem ser estudadas do mesmo modo. Por isso, converse com o professor, pois se trata da pessoa mais indicada para orientá-lo;
- Goste muito de você mesmo (a), em qualquer situação;
- Pratique a sua auto-estima sempre e verá como é capaz de superar desafios.

BONS ESTUDOS!

COMO ESTUDAR MAIS E MELHOR!

Há algumas dicas que podem ajudar a organizar melhor seus estudos e contribuir para torná-los mais eficientes.

- Procure um ambiente tranqüilo para estudar, organize e planeje seu tempo de estudo e sinta alegria por ser capaz de aprender;
- Faça uso eficiente do seu tempo, não o desperdice, e procure formar o hábito de estudar diariamente;
- Concentração mental é indispensável. Faça a leitura eficiente do conteúdo, isto é, leia atentamente tentando compreender o assunto, se preciso por mais de uma vez;
- Procure não depender de uma só fonte de informações sobre o assunto estudado;
- Organize resumo e anotações (encontre a forma mais apropriada para você mesmo: texto, lista, gráfico, esquema, tabela, etc.), apontando e relacionando as idéias principais e secundárias;
- Procure rever periodicamente os assuntos estudados.

PROCURE SEMPRE:

- Confiar em si mesmo, acreditar na sua capacidade e investir no seu potencial;
- Empenhar-se em todas as disciplinas;
- Freqüentar as aulas e chegar no horário;
- Fazer todos os exercícios e discuti-los com os colegas;
- Procurar professores e/ou monitores sempre que for preciso;
- Não faltar às aulas para estudar ou fazer trabalho de qualquer disciplina;
- Colaborar para favorecer um clima propício ao desenvolvimento da aprendizagem em sala de aula;
- Formar grupos de estudo, dentro de sua própria turma, como um tipo de monitoria própria;
- Buscar orientação junto aos seus professores ou a COTEP a fim de superar suas dificuldades ou outros problemas;

MISSÃO

Promover a formação do cidadão, oferecendo ensino, pesquisa e extensão com qualidade, objetivando o desenvolvimento socioeconômico, cultural e tecnológico do país.

1. EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

O que é? Para quem? Para quê?

A educação no Brasil está orientada pela Lei nº 9.394/96 (LDB) que estabelece as Diretrizes e Bases, as quais dão estrutura à organização do ensino.

A Educação Profissional é regulamentada pelo Decreto 5.154/2004 e integra o currículo oficial das escolas técnicas, agrotécnicas e Centros Federais de Educação Tecnológica. Consiste em preparar pessoas para o mundo do trabalho, por meio de uma formação profissional na área técnica. Além disso, oportuniza a continuidade dos estudos para quem se interessa em aprofundar seus conhecimentos em qualquer área das ciências.

A rede de escola técnica “CEFET” está distribuída por todas as regiões do país, possuindo um conjunto de cursos voltados para formação profissional, de acordo com o perfil da região onde está localizado. Salientamos que esta rede de Instituição completará em 2009 100 anos de existência.

O CEFET-BA, Unidade de Porto Seguro, nasceu com a federalização da Escola Brasil Profissional em novembro de 2006. A nossa Instituição integra o plano de expansão da rede federal de educação profissional e tecnológica, sendo parte da política do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), sob o comando da SETEC – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. A Unidade iniciará as atividades acadêmicas oferecendo os cursos de Ensino médio **Integrado** e **Subseqüente** ao Ensino Médio nas seguintes áreas:

- Processamento de Alimentos e Bebidas
- Tecnologia da Informação

A unidade conta com uma equipe de alto nível e um atendimento que abrange serviço médico, assistente social e pedagogo.

2. HORÁRIOS – MODALIDADE INTEGRADO

Matutino

Horário	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
7:30 - 8:20						
08:20 - 9:10						
9:10 - 10:00						
Intervalo						
10:20 - 11:10						
11:10 - 12:00						

Monitorias

Horário	SEG	TER	QUA	QUI	SEX
13:30/14:20					
14:20/15:10					
15:10/16:00					
16:20/17:10					
17:10/18:00					

Obs.: Quando houver necessidade de aulas extras ou de reposição, estas serão programadas entre as Coordenações e professores no turno oposto ou aos sábados.

CORPO DOCENTE

- Annallena de Souza Guedes
- Carla Camuso Fernandez
- Cristiane Tessmann
- Davi de Oliveira Santana
- Edvaldo Vasconcelos de Carvalho Filho
- Fábio Macedo Velame
- Fernanda Regebe Castro
- Georges Souto Rocha
- Helcimar Moura de Jesus
- Ione dos Santos Rocha
- Ivaneide Almeida da Silva
- Joel Nogueira Gonçalves
- José Rubens Monteiro Teixeira
- Marcos Antonio de Oliveira
- Marcus Luciano Souza de Ferreira Bandeira
- Michelle Andrade Souza
- Rafael Francisco dos Santos
- Ricardo Almeida Cunha
- Ricardo Rodrigues Mendes
- Rogério Batista da Rocha
- Silvana Terra Silveira

CORPO TÉCNICO

- Cássio Alves de Oliveira Filho – Ass. Administrativo (COREH)
- Denise de Oliveira – Ass. Administrativo (COPAM)
- Fábio Fernandes Santana – Ass. Administrativo (COSEG)
- Islan José Araújo dos Santos – Analista de Sistema
- Jakeline Vilela de Pádua - Bibliotecária
- José Antônio M. de Oliveira Dias – Técnico em Áudio Visual
- Káthia Maria A. de Oliveira – Assistente Social
- Luana Santana Góis – Ass. Administrativo (CORES)
- Maiusa Ferraz Pereira – Pedagoga
- Márcia Gabriela Souza Lima – Ass. Administrativo (COPLAN)
- Samara Aureliana Fernandes Martins da Silva - Enfermeira
- Tadeu de Jesus R. Reis – Técnico em Tecnologia da Informação



ANOTAÇÕES – EVENTOS DO CEFET

Blank lined area for notes.

3. A QUEM SE DIRIGIR:

A nossa Instituição possui setores com atribuições diferenciadas que atendem aos alunos e seus familiares a respeito dos cursos, programas, avaliação, desempenho, frequência, dificuldades de aprendizagem, relacionamento e organização escolar, visando aprimorar as atividades pedagógicas e integrar o aluno, família e Escola. Diante de qualquer necessidade relativa ao processo ensino-aprendizagem, o aluno deverá procurar orientação obedecendo à seguinte ordem:

1° - O Professor: É ele quem primeiro deverá ser procurado em face de algum problema ocorrido em sala de aula;

2° - A Coordenação de curso: Atende aos alunos esclarecendo dúvidas quanto a programas, avaliação, desempenho, organização escolar, dificuldades de relacionamento, bem como problemas ocorridos em sala de aula não solucionados pelo professor;

3° - COTEP: À Coordenação Técnica Pedagógica compete, entre outras funções, assistir aos alunos dando-lhes a orientação necessária, estendendo-se à família dos alunos com dificuldade de absorção de conteúdo; auxiliar professores, pais e alunos no conjunto das atividades que envolvem o processo ensino-aprendizagem;

4° - CORES: A Coordenação de Registros Escolares deverá ser procurada para: solicitação de matrícula, atestados de frequência, segunda chamada de avaliações, trancamento de curso, histórico e diploma, pedidos de transferência e trancamento de matrícula;

5° - DEPEN: O Departamento de Ensino gerencia o processo de ensino no âmbito global da escola. A ele estão subordinadas todas as coordenações acima identificadas e deverá ser procurado sempre que o aluno se sentir violado nos seus direitos, competindo-lhe também a aplicação de sanções disciplinares.

4. DA MATRÍCULA

Art. 5° - Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do cidadão à Instituição de Ensino, observando os procedimentos pertinentes constantes nestas Normas e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 6° - A matrícula dar-se-á por ano letivo e será concedida:

I - na série inicial, ao candidato classificado e selecionado em Exame de Seleção;

II - ao aluno do CEFET-BA, regularmente matriculado na série imediatamente anterior, desde que não haja impedimento legal;

- III - ao aluno que a trancou no ano imediatamente anterior;
- IV - ao requerente que obteve aprovação em seu pedido de transferência;
- V - ao requerente que obteve sua integração aprovada pela Instituição;

Art. 7º - Compete à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE), na Sede ou ao Departamento de Ensino (DEPEN) da Unidade de Ensino, através da:

- I - Coordenação do Curso, orientar e acompanhar o processo de matrícula;
- II - da Gerência de Registros Acadêmicos (GRA), na Sede ou da Coordenação de Registros Escolares (CORES), na UE, efetivar o referido processo.

Art. 8º - A matrícula será efetivada nas instalações do CEFET-BA, em data previamente fixada no Calendário Acadêmico, pelo aluno ou seu representante legal e, se menor, pelos pais ou seu responsável legal.

Parágrafo único - Solicitações de matrícula fora do prazo somente serão aceitas nos casos estabelecidos por lei e devidamente comprovados, mediante requerimento à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino - DDE na Sede ou à Direção na UE.

§ 1º A não renovação da matrícula pelo aluno ou responsável legal, conforme “caput” deste artigo caracteriza abandono do Curso e conseqüentemente desvinculação da Instituição.

§ 2º A renovação da matrícula do aluno não aprovado por mais de uma vez consecutiva na mesma série 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 na UE para análise e parecer final.

Art. 9º - Será confirmada a matrícula inicial do aluno mediante a apresentação ou a entrega a GRA, na Sede, ou a CORES, na UE, dos documentos solicitados. (...)

§ 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 responsabilidade na forma da Lei.



ANOTAÇÕES – IV UNIDADE



ANOTAÇÕES – III UNIDADE

§ 3º Efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão ao Regimento Interno do CEFET-BA e a estas Normas Acadêmicas.

Art. 10º - 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 na UE os documentos exigidos.

Art. 11º - A matrícula será renovada e terá validade por um ano letivo em conformidade com o que dispuser o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 12º - Para interrupção temporária dos estudos poderá ser concedido o trancamento de matrícula por um ano letivo, 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 pelo DEPEN nas UE’s.

Parágrafo único Não será permitido o trancamento de matrícula para o primeiro ano letivo, salvo disposição legal em contrário.

Art. 13º - A solicitação de trancamento de matrícula no curso será encaminhada mediante:

- I - preenchimento de requerimento próprio;
- II - entrega do comprovante de pagamento da taxa específica;
- III – entrega de documento(s) comprobatório(s).

§ 1º O aluno só poderá pedir trancamento de matrícula uma vez em cada série do Ensino Médio.

§ 2º O aluno que efetuou trancamento de matrícula estará sujeito às mudanças curriculares que tenham ocorrido durante seu afastamento da Instituição.

O Cancelamento da Matrícula poderá ocorrer:

I - Por requerimento junto a CORES pelo aluno interessado ou seu representante legal e, se menor, pelos pais ou seu responsável legal.

II - Por iniciativa do CEFET nos seguintes casos:
Por motivo de ordem disciplinar, quando será expedida guia de transferência, depois de sindicância escolar mediante apuração dos fatos. Quando o aluno não renovar a matrícula ou abandonar o curso.

5. DA TRANSFERÊNCIA

Art. 20 - A solicitação de transferência deverá ser formulada pelo aluno interessado ou seu representante legal e, se menor, pelos pais ou seu responsável legal, a qualquer época.

Art. 21 - Atendido o pedido de transferência, fica automaticamente cancelada a matrícula do aluno.

6. DO CORPO DISCENTE

Art. 151 – Constituem o Corpo Discente do CEFET-BA, os alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos.

6.1 - Direitos:

I - Participar das atividades escolares, sociais, cívicas, culturais e recreativas destinadas à sua formação e promovidas pela Escola;

II - Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pela Direção, professores, funcionários e colegas;

III - Apresentar sugestões à Direção da Escola ou outros órgãos visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

IV - Representar, em termos, e por escrito, contra atitudes, omissões ou deficiências de professores, funcionários e serviços da escola;

V - Utilizar-se da Biblioteca nos termos do regulamento e normas próprias;

VI - Utilizar-se do Laboratório de Informática nos termos do regulamento e normas próprias;

VII - Filiar-se às instituições estudantis da Escola;

VIII - Tomar conhecimento de notas obtidas e de sua frequência;

6.2 - Deveres:

I - Participar, ativamente, do processo ensino-aprendizagem aproveitando-se, ao máximo, dos objetivos desse processo;

II - Acatar o regime didático e disciplinar da Escola, bem como a sua organização administrativa;

III - Frequentar com assiduidade as aulas e as demais atividades escolares;

IV - Manter boa conduta, zelando pelo nome da Escola, dentro e fora dela;

V - Cumprir as determinações da Direção, dos Departamentos, da Coordenação, dos Professores e dos Funcionários nas respectivas órbitas de competência;

VI - Observar, fielmente, os preceitos de higiene individual e coletiva;

VII - Zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais, móveis, utensílios, maquinários, ressarcindo a Escola do prejuízo que causar;

VIII - Tratar com urbanidade e respeito à Direção, Coordenadores, Professores e demais autoridades de ensino, funcionários e colegas;

IX - Não incitar os colegas a atos de rebeldia, abstendo-se de colaboração em faltas coletivas;

X - Esforçar-se para apresentar todas as atividades didáticas solicitadas, assim como em adquirir todo o material didático recomendado;

XI - Comparecer às solenidades e atividades cívicas e sociais, esportivas e recreativas promovidas pela Escola e participar das mesmas ou daquelas em que a Escola tome parte.



ANOTAÇÕES – II UNIDADE



ANOTAÇÕES – I UNIDADE

7. DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Na definição das infrações disciplinares cometidas pelo corpo discente e na fixação das respectivas sanções, levar-se-á em consideração os atos contra:

- I – a integridade física e moral da pessoa;
- II – o patrimônio moral, científico, cultural e material;
- III – o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

São sanções disciplinares aplicáveis ao corpo discente:

- I - advertência verbal;
- II - advertência pública;
- III - suspensão;
- IV - desligamento.

Na aplicação das sanções disciplinares são considerados os ditames do Regimento Interno do CEFET-BA.

São sanções disciplinares aplicáveis ao corpo discente:

- I - advertência verbal;
- II - advertência pública;
- III - suspensão;
- IV - desligamento.

Na aplicação das sanções disciplinares são considerados os ditames do Regimento Interno do CEFET-BA.

8. DO UNIFORME ESCOLAR

O aluno só terá acesso a esta Unidade de Ensino devidamente uniformizado, a saber:

- a) Calça comprida ou bermudão jeans azul ou preto liso e sem adereços relevantes;
- b) Camisa azul celeste com logomarca do CEFET-BA, Unidade Porto Seguro;
- c) Sapato, sandália fechada ou tênis;
- d) Bermuda de elanca azul-marinho, tênis e camiseta de malha branca com a logomarca do CEFET-BA (Educação Física).

9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O processo de avaliação de aprendizagem do educando no CEFET-BA, dar-se-á em consonância com o estabelecido na Portaria n° 326, de 17 de junho de 2002, e o disposto na Lei n° 9394/96 (LDB), fundamentando-se no desenvolvimento de competências e habilidades básicas ao desempenho do cidadão e futuro trabalhador.

O conteúdo programático de cada disciplina será distribuído em quatro unidades de ensino. A avaliação deverá acontecer em cada unidade, de modo processual, contínuo e cumulativo, havendo tantas verificações quantas forem necessárias, a considerar o plano de ensino, de modo que o aluno seja o sujeito na construção do seu conhecimento. A nota final da unidade expressará o aproveitamento em relação aos objetivos propostos. A primeira e terceira unidade têm peso 2, a segunda e a quarta unidades têm peso 3.

A equação que permite o cálculo da Média Final (MF) é:

$$MF = \frac{U1 \times 2 + U2 \times 3 + U3 \times 2 + U4 \times 3}{10}$$

10

Sendo Un = média da unidade.

Será considerado APROVADO o aluno que obtiver MF IGUAL ou SUPERIOR A 6,0 (seis) sem qualquer aproximação e FREQUÊNCIA igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas letivas.

Em cada unidade, 20% do valor da nota serão atribuídos aos aspectos qualitativos.

Os estudos de recuperação dar-se-ão paralelamente à unidade em desenvolvimento, utilizando-se horários extras, em turno oposto ou nos dias de sábado. Para as atividades de recuperação deverão ser registrados os objetivos, os conteúdos, estratégias, resultados de avaliações e frequência dos alunos. Ao final de cada unidade, haverá um Conselho de Classe com a finalidade de acompanhar o processo de ensino e de rendimento escolar dos alunos.

10. CONSELHO DE CLASSE E DE CURSO

Art. 22. O Conselho de Classe é um instrumento de avaliação que se destina à promoção da qualidade e a atualização do Processo Pedagógico, nos termos seguintes:

I – acompanhamento da dinâmica pedagógica;

II – aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;

III – avaliação contínua, objetiva e sistemática do Processo Pedagógico.

Art. 33. O Conselho de Curso é um órgão colegiado que se destina à avaliação da eficiência educativa do Processo Pedagógico desenvolvido.

11. BIBLIOTECA

A consulta no recinto da biblioteca é franqueada ao público em geral. O empréstimo dos livros destina-se ao corpo discente, docente e funcionários da Instituição.

A inscrição de alunos e servidores é feita diretamente na biblioteca.

A carteirinha de usuário é fornecida gratuitamente.

Cabe à coordenação da biblioteca resolver os casos de empréstimo especial, quanto ao prazo, número e tipo de publicação. Há no acervo obras que fazem parte da bibliografia básica dos cursos de graduação, sendo que um exemplar, obrigatoriamente, deve ficar para consulta na biblioteca, não podendo ser emprestado.

De acordo com a Lei do Direito Autoral, n°. 9.610 de 19/02/1998, é permitida a reprodução de uma única cópia, de pequenos trechos para uso privado do copista, desde que feita pelo mesmo, sem intuito de lucro.

12. EDUCAÇÃO FÍSICA

Do ponto de vista da legislação de ensino, Educação Física é uma disciplina como as demais, merecendo o mesmo cuidado e atenção.

O aluno fica dispensado da prática de Educação Física quando:

Comprovar atividade profissional em jornada igual ou superior a 4 horas diárias, através de Carteira Profissional ou Contrato de Trabalho.

For portador de doença física comprovada por médico do CEFET-BA. (será dispensado das aulas práticas)

Estiver prestando Serviço Militar.

Comprovar ter filhos (para alunos do sexo feminino).

Comprovar frequência efetiva em prática de esportes olímpicos em entidades filiadas à Federação Baiana de Desportos.

OBS: O aluno só terá direito à dispensa supracitada caso as aulas de Educação Física sejam oferecidas em turno oposto ao seu horário de matrícula.

13. GRUPOS ESPECIAIS DE ARTES E ESPORTES

O CEFET-BA UE PORTO SEGURO, através de sua coordenação de Artes, Esportes e Cultura mantém atividades artísticas e esportivas disponíveis a todos os alunos. Dentre as atividades, destaca-se: Artes Plásticas, musicalização, expressão corporal, teatro, vôlei, xadrez, entre outros.

