



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;
- Frequentar 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

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:

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

2º - 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;

3º - 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;

4º - 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;

5º - 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. 5º - 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. 6º - 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

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 nº 326, de 17 de junho de 2002, e o disposto na Lei nº 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:

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

Sendo U_n = 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, nº. 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.



Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia

UNIDADE DE ENSINO DE PORTO SEGURO



Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia

Unidade de Ensino de Porto Seguro

MANUAL/AGENDA

Técnico de Nível Médio

SUBSEQUENTE

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 tranquilo 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 SUBSEQÜENTE

Vespertino

Horário	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
14:00 - 14:50						
14:50 - 15:40						
16:00 - 16:50						
16:50 - 17:40						

Noturno

Horário	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB

Monitoria

Horário	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB

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

- 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 (CORES)
- Denise de Oliveira – Ass. Administrativo (COPAM)
- Fábio Fernandes Santana – Ass. Administrativo (CORAB)
- 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 (Chefia de gabinete)
- Maiusa Ferraz Pereira – Pedagoga
- Márcia Gabriela Souza lima – Ass. Administrativo (COPLAN)
- Pablo Castro Lemos (COSEG)
- Samara Aureliana Fernandes Martins da Silva - Enfermeira
- Tadeu de Jesus R. Reis – Técnico em Tecnologia da Informação

ANOTAÇÕES – EVENTOS DO CEFET

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:

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

2º - 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;

3º - 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;

4º - 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;

5º - 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. 5º - 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 destas Normas e os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 6º A matrícula dar-se-á por período letivo e será concedida:

- I- ao candidato classificado e selecionado em Exame de Seleção;
- II- ao aluno do CEFET-BA, regularmente matriculado no período letivo imediatamente anterior, desde que não haja impedimento legal;
- III- ao aluno que a trancou e que esteja dentro do prazo para integralização do curso, de acordo com a legislação vigente, as normas desta Instituição e o disposto no Plano de Curso;

10. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art. 16. 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. 17. A avaliação compreendida como uma prática de investigação processual, diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada em cada etapa educativa, com diagnóstico das dificuldades e retro-alimentação, se destina a verificar se houve aprendizagem e apontar caminhos para o processo educativo.

Parágrafo Único O Professor, no decorrer do processo educativo, promoverá meios para a recomposição das competências não desenvolvidas pelos alunos.

Art. 18. 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. 19. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória e é vedado o abono de faltas.

Art. 20 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, 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- cumprimento extraordinário de horário de trabalho devidamente comprovado 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;

14. 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 conhecimento.

15. 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.

13. DO APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIAS ANTEIORES

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. 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. 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.

10. 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, sendo que um exemplar, obrigatoriamente, deve ficar para consulta na biblioteca, não podendo ser emprestado.

De acordo com a Lei do Direito Autoral, nº. 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.

VIII- falecimento de parente (cônjuge, pai, mãe e filho), desde que a avaliação se realize num período de até oito dias corridos após a ocorrência.

§ 1º Em se tratando dos impedimentos apresentados nos incisos I e VII deste artigo, o(s) atestado(s) e/ou relatório(s) médico(s) deverão ser encaminhados ao Serviço Médico-Odontológico do CEFET-BA para homologação.

Art. 21. 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 a etapa do curso, 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) Superior (**SS**) – de 90% a 100%;
- b) Médio Superior (**MS**) – de 70% a 89,9%;
- c) Médio (**ME**) – de 60% a 69,9%;
- d) Médio Inferior (**MI**) – de 40% a 59,9%;
- e) Insuficiente (**IN**) – de 10% a 39,9%
- f) Sem Rendimento (**SR**) – menor do que 10%

§ 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.

11. 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.

12. 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, comaprovação 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. 50. A solicitação para aproveitamento de estudos deverá seguir os seguintes passos:

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.

§ 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.

