



GUIA ACADÊMICO

**CURSO SUPERIOR EM ANÁLISE E
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**



**MEC
CAMPUS CATU
2012**

MELO, Ferdinando Santos de; TELES, Eduardo Oliveira

Guia Acadêmico do Curso Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Catu-BA: IF Baiano, 2011.

1. Normas Acadêmicas
2. Regimento
3. Avaliação
4. Conselho de Classe
5. Matriz Curricular

"A melhor de todas as coisas é aprender. O dinheiro pode ser perdido, a saúde e a força podem falhar, mas o que você dedicou à sua mente é seu para sempre."

(Louis L'Amour)

PALAVRA DO DIRETOR

Prezado estudante, para iniciar um ano letivo, nada melhor do que boas notícias.

A primeira delas é a chegada dos novos estudantes para o nosso convívio, acompanhada do retorno daqueles estudantes que estiveram conosco no ano de 2010.

A segunda é o processo de transformação da Escola Agrotécnica Federal de Catu em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus Catu*, consagrada através da Lei nº 11.892, sancionada pelo Presidente da República no dia 29 de dezembro de 2008.

E a terceira, e mais importante, é que você faz parte de uma instituição educacional pública, gratuita e de reconhecida qualidade, na qual a sua responsabilidade passa a ser redobrada, fazendo com que ela se desenvolva com uma qualidade cada vez maior.

Para completar, não poderíamos deixar de lembrar que no ano de 2009 a Educação Profissional no Brasil completou 100 anos. Trata-se de um ano muito especial para todos nós, pois desde o Governo de Nilo Peçanha, em 1909, quando foram criadas as Escolas de Aprendizes Artífices, os agentes que trabalharam e que trabalham, que estudaram e que estudam na rede de educação profissional, constituíram, e contuem, uma história ímpar. Logicamente, cada um de vocês que hoje ingressa no IF Baiano – *Campus Catu* irá escrever mais uma página brilhante dessa história.

Além de trazer essas informações, este manual que chega às suas mãos foi elaborado para informá-lo dos procedimentos acadêmicos que orientão suas ações. Para cumprir o seu papel é necessário que seja lido atentamente. Ele contém informações úteis que proporcionarão uma integração mais rápida e efetiva na vida acadêmica do *Campus*.

Sejam todos e todas, bem-vindos!

Alex Batista Dias – Diretor Geral do IF Baiano *Campus Catu*

MENSAGEM DO GRÊMIO

Carta de boas vindas aos novos alunos

É com muito prazer que viemos por meio deste mostrar todo o nosso entusiasmo em receber os novos alunos para o começo de mais um ano letivo em nosso *Campus*.

Sabemos como é ser novato, chegar sozinho, sentir saudades da família e muitos outros sentimentos que só com um tempo passa, porém, temos que saber enfrentar todos esses obstáculos para conseguir aquilo que tanto é importante para nossa família, que tanto investe com muito sacrifício para conseguir nos manter aqui, e, principalmente para nós, que somos os principais privilegiados com a recompensa final, um diploma e uma fase completa da nossa vida que dá início a outra.

E é por isso que esperamos que esse ano seja repleto de boas surpresas para todos os alunos, novatos e veteranos, contando também com vocês para que possamos chegar ao sucesso juntos, desenvolvendo assim um campus mais harmonioso e tranquilo, capaz de tornar-se num espaço de aprendizado da vida.

Grêmio Estudantil - Edson Luís Souto

SUMÁRIO

Histórico da Instituição
Departamentos e setores
Direitos e deveres dos alunos
Normas internas – CGAE
Curso – Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Matrícula
Avaliação
Perfil do egresso
Matriz Curricular
Eventos importantes
Anotações

Histórico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Catu

No ano de 1918, o Governo Estadual fez doação ao Governo Federal de terrenos, casas e outras benfeitorias que o Estado possuía no município de Catu, para ser instalada uma Fazenda Modelo de Criação. Na área doada, foi onde se instalou a Fazenda Modelo, conforme Decreto Federal n.º 13.127, de 07 de agosto de 1918. Oito anos depois, em 1926, o município de Catu, representado pelo seu intendente, o Sr. Oscar Pereira de Souza, resolveu doar outra área para ampliação da Fazenda Modelo de Criação de Catu. Foram desenvolvidas atividades de criação até o início de 1964, quando em 05 de maio foi criado o Colégio Agrícola de Catu, subordinado à Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinário do Ministério da Agricultura. Em 03 de maio de 1966, passou a se chamar Colégio Agrícola Álvaro Navarro Ramos, que tinha como finalidade ministrar o ensino de 2.º grau, formando técnicos em Agropecuária, fundamentado na filosofia do Sistema Escola-Fazenda.

Em 19 de maio de 1967, o Colégio foi transferido para o Ministério da Educação e Cultura, passando a funcionar como escola em 1969, sendo diretamente subordinada à Coordenação Nacional de Ensino Agropecuário - COAGRI - a partir de 14 de outubro de 1975. Em 04 de setembro de 1979, passou a ser denominada Escola Agrotécnica Federal de Catu-BA Álvaro Navarro Ramos, e em 16 de dezembro de 1980, a Secretaria de Ensino de 1.º e 2.º graus do MEC declarou a regularidade dos estudos realizados na E.A.F. de Catu-BA.

No final do ano de 2008, no dia 29 de dezembro, o presidente Luís Inácio Lula da Silva assinou um decreto que criou os Institutos de Educação Tecnológica no Brasil, integrando as Escolas Agrotécnicas, Cefets e Escolas Federais, criando assim o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**, tendo a Escola Agrotécnica Federal de Catu se transformado em **Campus Catu**.

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Baiano – Campus Catu**

Rua Barão de Camaçari, 118
CEP: 48110-000 - Catu-Bahia
Telefone (71) 3641-7900 / Fax (71) 3641-2737

DEPARTAMENTOS E SETORES

Diretor Geral	Gabinete do Diretor Geral - Gabinete
<ul style="list-style-type: none"> • Alex Batista • Ramal :3641-7903 	<ul style="list-style-type: none"> • Chefe de Gabinete: Menk • Ramal - 3641-7905 • E-mail: gabinete@ catu.ifbaiano.edu.br
Departamento de Administração	Coordenação Geral de Administração e Finanças
<ul style="list-style-type: none"> • Darlan • Ramal: 3641-7906 	<ul style="list-style-type: none"> • Maristela Seixas • Ramal: 3641-7913
Departamento de Desenvolvimento Educacional - DDE	Coordenação Geral de Assistência Estudantil – CGAE
<ul style="list-style-type: none"> • Diretor: Yone Carneiro • Ramal: 3641-7924 • E-mail: dde@catu.ifbaiano.edu.br 	<ul style="list-style-type: none"> • Décio, Ana, Wagner • Ramal: 3641-7933 • E-mail: cgae@ catu.ifbaiano.edu.br
Serviço de Orientação Educacional – SOE	Serviço Social
<ul style="list-style-type: none"> • Ferdinando Melo • Ramal: 3641-7933 • E-mail: soe@ catu.ifbaiano.edu.br 	<ul style="list-style-type: none"> • Joelma Mendes e Jamile • Ramal: 3641-7933

Psicologia	Odontologia
<ul style="list-style-type: none"> • Patrícia Vaz • Ramal: 3641-7933 	<ul style="list-style-type: none"> • Andréa Rego • Ramal: 3641-7933
Coordenação de Integração Escola Comunidade - CIEC	Secretaria Escolar
<ul style="list-style-type: none"> • Joelita, Ana Motas • Ramal - 3641-7928 • E-mail: ciec@ catu.ifbaiano.edu.br 	<ul style="list-style-type: none"> • Aparecida, Simone Simões • Ramal - 3641-7929 • e-mail: secretaria@ catu.ifbaiano.edu.br
Coordenação Geral de Ensino – CGE	Biblioteca
<ul style="list-style-type: none"> • Antônio Jorge • Ramal - 3641-7924 • E-mail: cge@ catu.ifbaiano.edu.br 	<ul style="list-style-type: none"> • Sheila, Erica • Ramal - 3641-7926 • E-mail: biblioteca@ catu.ifbaiano.edu.br
Coordenação Geral de Produção e Pesquisa - CGPP	Supervisão Pedagógica
<ul style="list-style-type: none"> • Hugo e Luzia • Ramal - 3641-7921 • E-mail: cgpp@ catu.ifbaiano.edu.br 	<ul style="list-style-type: none"> • Neyla Reis e Luciane • Ramal - 3641-7924 • E-mail: sp@catu.ifbaiano.edu.br
Posto de Vendas	Setor Médico
<ul style="list-style-type: none"> • Luiz Paulo • Ramal - 3641-7918 • E-mail: cooperativa@ catu.ifbaiano.edu.br 	<ul style="list-style-type: none"> • Valter e Thales • Ramal: 3641-7923
Refeitório	Lavanderia
<ul style="list-style-type: none"> • Joel e Renata • Ramal: 3641-7916 	<ul style="list-style-type: none"> • Anita • Ramal: 3641-7934
Aviário	Agroindústria
<ul style="list-style-type: none"> • Hugo e Adriano • Ramal: 3641-7922 	<ul style="list-style-type: none"> • Hugo e Adriano • Ramal: 3641-7939

Direitos e deveres dos alunos

Para vivermos bem com os outros e conosco é importante sabermos como nos portar diante das diversas situações do cotidiano. Por conta disso, em nossa instituição existem o Regimento Interno e as Normas e Procedimentos. Logo abaixo, você vai conhecer seus direitos e também seus deveres como aluno, preservando o espaço em que vive e as pessoas que lhe acompanham em seu dia-a-dia.

REGULAMENTO DISCIPLINAR DISCENTE

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art 1º - O presente Regulamento Disciplinar Discente tem por objetivo regulamentar os direitos e deveres do corpo discente, em consonância com o Regimento Geral e as Normas Internas da Instituição.

CAPÍTULO II

Art. 2º - O corpo discente do IF Baiano Campus Catu é constituído pelos alunos matriculados.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 3º - O aluno deverá ser informado do funcionamento e regulamento interno desta Escola, através das normas aprovadas pelo Conselho de Professores.

Art. 4º - Utilizar os vários setores do *Campus*, de acordo com o currículo pleno e/ou atividade extra-classe, de forma digna.

Art. 5º - Promover e organizar eventos na Escola com devido deferimento da Direção.

Art. 6º-Caso necessário, o aluno poderá prestar esclarecimentos na presença do representante legal.

Art. 7º - Ter direito à assistência psicossocial, educacional e médico-odontológica permanente no decorrer do ano letivo, para que o mesmo desenvolva plenamente as suas potencialidades.

Art. 8º-Utilizar o acervo da biblioteca, através de consultas "in loco" e/ou retiradas por empréstimo, ficando este último condicionado à critérios específicos estabelecidos pelo Regimento da Biblioteca da Escola.

Art. 9º - Apresentar à seção competente suas dificuldades, bem como sugestões visando a melhor solução dos problemas escolares.

Art. 10. - Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade por seus colegas e servidores do estabelecimento.

Art. 11. Ser sócio das entidades estudantis do estabelecimento.

Art. 12. (Aplicável ao Ensino Médio).

Art. 13. Receber corrigidos e avaliados os trabalhos solicitados pelos professores, devidamente esclarecidas suas dúvidas para que os alunos conheçam seu desempenho e em tempo hábil possam fazer a reorientação (...).

Art. 14. (Aplicável ao Ensino Médio)

Art. 15. Solicitar documentação, obedecendo as normas e prazos fixados pelo *Campus*, relativa à sua vida escolar.

Art. 16º. Encontrar os setores e demais dependências do *Campus* em condições dignas.

Art. 17º. Ser representante da turma em órgãos estudantis.

Art. 18. Não ser submetido a mais do que duas verificações de aprendizagem, em um mesmo dia, sob qualquer pretexto.

Art. 19º. (Aplicável ao Ensino Médio).

Art. 20. O aluno terá 48 (quarenta e oito) horas para entrar com recurso, através do requerimento junto a C.G.A.E, caso considere-se injustiçado nas medidas educativas aplicadas.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 21. Receber os novos colegas ou visitantes, com dignidade e sociabilidade, proporcionando assim uma perfeita integração e adaptação no *Campus*.

Art. 22. Manter um clima de respeito mútuo com colegas investidos ou não em funções de representantes, bem como funcionários e professores.

Art. 23. Permitir, a qualquer momento, a vistoria de seus pertences, sempre que um departamento considere necessário.

Art. 24. (Aplicável ao Ensino Médio).

Art. 25. Proceder com integridade e honestidade em todas as atividades escolares, nas Unidades Educativas de Produção e demais setores da Escola.

Art. 26. (Aplicável ao Ensino Médio).

Art. 27. (Aplicável ao Ensino Médio).

Art. 28. Desenvolver na comunidade escolar os princípios da convivência saudável, colaborando com a melhoria da qualidade de vida.

Art. 29. (Aplicável ao Ensino Médio).

Art. 30. Cumprir as normas e critérios estabelecidos pela Escola, com relação às aulas teóricas, teórico-práticas e atividades curriculares.

Art. 31. (Aplicável ao Ensino Médio).

Art. 32. Manter as salas de aulas e espaços de atividades arrumados e limpos, conservando os materiais e equipamentos.

Art. 33. Não riscar ou danificar paredes, móveis e equipamentos.

Art. 34. Deixar portas e armários fechados, lâmpadas e ventiladores (...) nas demais dependências da escola após a saída de todos os ocupantes do mesmo.

Art. 35. Comparecer as solenidades e festividades cívicas e culturais promovidas pelo *Campus*.

Art. 36. Usar a identificação exigida pelo *Campus*.

Art. 37. Fica vedado o uso de chapéu, boné ou similares em sala de aula e refeitório.

Art. 38. Manter e conservar os setores e demais dependências da escola, indenizando-a por danos ocasionados ao seu patrimônio.

Art. 39. (Aplicável ao Ensino Médio).

CAPÍTULO V DAS MEDIDAS SÓCIO-EDUCATIVAS

ART. 40. Os alunos do IF Baiano *Campus Catu* estão sujeitos às medidas socioeducativas de acordo com a gravidade do ato infracional e seu envolvimento:

Parágrafo 1º - Serão aplicadas as seguintes medidas socioeducativas, a depender da gravidade e situação:

- I – Advertência oral e escrita e encaminhamento ao SOE e/ou à Psicóloga;
- II – Obrigação de reparar o dano e conhecimento da família sobre a postura do aluno;
- III – Realização de atividades práticas à comunidade escolar durante a semana e finais de semana;
- IV – Suspensão das atividades escolares por tempo determinado;
- V – Desligamento da Escola.

CAPÍTULO VI DA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Art. 41. Advertência (Falta Leve)

O aluno será advertido de forma verbal ou escrita no caso de:

- a) Descumprir o horário geral da escola;
- b) Agir de forma inconveniente aos bons usos e costumes em salas de aula e demais dependências da escola, ou fora, quando representando a mesma;
- c) Proferir palavras ou gestos indecorosos ou obscenos;
- d) Usar de meios ilícitos durante a realização de avaliações e/ou trabalhos escolares;
- e) (Aplicável ao Ensino Médio);
- f) (Aplicável ao Ensino Médio);

- g) Descumprir as normas que orientam o uso do vestuário, uniformes e adorno;
- h) Faltar com higiene em (...) salas de estudo e banheiros;
- i) (Aplicável ao Ensino Médio);
- j) (Aplicável ao Ensino Médio);
- k) (Aplicável ao Ensino Médio);
- l) (Aplicável ao Ensino Médio);
- m) Namorar nas dependências da escola de forma inadequada e/ou que cause constrangimento a terceiros;
- n) Utilizar aparelho celular em atividade pedagógica, atrapalhando o bom andamento da mesma;
- o) Utilizar aparelhos sonoros que perturbe as atividades pedagógicas e administrativas;
- p) Freqüentar bares, consumindo bebidas alcoólicas e/ou praticando jogos quando uniformizado;
- q) Praticar jogos de azar em horários de atividades pedagógicas.

Parágrafo Único – A advertência será registrada no livro de acompanhamento. Após uma reincidência, no período de um ano, o aluno realizará atividades práticas na comunidade Escolar num período de até 10 (dez) dias. Se nesse mesmo período, um ano, o aluno reincidir, considerar-se-á falta média.

Art. 42. Suspensão das atividades escolares (Falta Média)

- a) Causar danos em bens pertencentes à escola ou à propriedade alheia;
- b) Desrespeitar as autoridades escolares;
- c) Omitir e/ou distorcer informações quando solicitadas;
- d) Omitir-se de programações esportivas, civis, artísticas e culturais na escola ou em qualquer ocasião em que estiver representando a mesma;
- e) Praticar atos que vão de encontro com a moral dos colegas e servidores;
- f) Promover eventos, inclusive rifas e sorteios, sem autorização prévia;
- g) Adentrar a escola, em estado aparente de embriaguez e/ou após o horário estabelecido;

- h) Usar barragens, rios, lagos, semoventes, veículos, implementos e equipamentos da escola, sem a devida autorização;
- i) Usar de desonestade para eximir-se das atividades escolares;
- j) Promover ou aplicar “trotos” e/ou outras práticas de atentado a moral ou ao pudor;
- k) Faltar com respeito aos professores, funcionários e colegas;
- l) Reincidentes das faltas citadas no art. 41.

Parágrafo Único – A suspensão das atividades escolares por tempo determinado será num período de até 10 (dez) dias letivos e em caso de reincidência, considerar-se-á falta grave.

Art. 43. Falta grave (desligamento da Escola)

O aluno será desligado da Escola, ao praticar falta grave caracterizada por;

- a) Portar ou usar qualquer espécie de arma;
- b) Furtar ou roubar, desde que consumado o fato;
- c) Usar, depositar ou comercializar bebidas alcoólicas, entorpecentes e/ou outras drogas nas dependências da Escola;
- d) Agredir física ou moralmente a colegas e servidores;
- e) Adulterar notas e/ou documentos;
- f) Reincidente das faltas citadas no art. 42.

Parágrafo Único – Os casos previstos neste artigo deverão ser submetidos ao Processo Disciplinar.

CAPÍTULO VII DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 44. O Processo Disciplinar tem como objetivo averiguar a existência dos fatos ou de seus autores, bem como do grau de responsabilidade na prática da infração e seguirá o rito sumário em sua apuração.

Art. 45. O Processo Disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis do IF Baiano Campus Catu e com mandato de 01 (um) ano designados pelo Diretor da Escola, sugerido pelo Conselho de Professores.

Art.46. O Processo Disciplinar se desenvolverá das seguintes etapas:

- I - Instauração com a publicação de portaria para constituir a comissão;
- II - Eventual comprovação do fato;
- III - Indicação da eventual autoria e grau de responsabilidade;
- IV - Indiciamento;
- V - Defesa;
- VI - Relatório de Conclusão;
- VII - Julgamento.

Art. 47. O prazo para a conclusão do Processo Disciplinar será de até 30 (trinta) dias contados da data de publicação do ato que constituir a comissão admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 48. É assegurado ao aluno o direito de acompanhar o Processo Disciplinar, pessoalmente, se maior de idade, e assistido por intermédio de seu responsável, se menor de idade, ou por procurador legalmente constituído.

Art. 49. Os depoimentos serão prestados oralmente e reduzidos a termos, não sendo lícito trazê-lo por escrito.

Art. 50. Tipificada a infração, será formulada a indicação dos alunos, com especificação dos fatos a eles imputados e das respectivas provas.

Parágrafo Único – Os acusados serão notificados por mandato expedido pelo Presidente da Comissão para apresentarem defesa escrita no prazo de 05 (cinco) dias úteis assegurando-lhes vista ao processo na repartição.

Art. 51. No Processo Disciplinar deve ser assegurada ampla defesa aos indiciados com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 52. O Processo Disciplinar, com relatório de conclusão da comissão, será remetido para o julgamento pela autoridade que instaurou o processo e esta encaminhará ao Conselho de Professores em caso de sugestão de desligamento que analisará as conclusões do relatório.

Parágrafo Único – A autoridade julgadora antes de proferir seu julgamento, deve encaminhar o processo a Assessoria Jurídica do IF Baiano Campus Catu para pronunciamento acerca dos aspectos processuais.

Art. 53. Após o julgamento o aluno terá 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação para recorrer por escrito ao Diretor Geral.

Art. 54. Do Processo Disciplinar poderá resultar:

- I – Arquivamento do processo;
- II – Aplicação da penalidade.

Art. 55. O aluno que estiver sob Processo Disciplinar somente poderá solicitar trancamento de matrícula após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, se for o caso.

Parágrafo Único – Excepcionalmente, antes da conclusão do Processo Disciplinar o aluno poderá solicitar transferência para outra entidade de ensino, sendo vedada a sua reintegração e arquivado o citado processo.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. É também responsabilidade da família o assessoramento e acompanhamento permanente em relação ao procedimento do filho, no Campus, durante o ano letivo.

Art. 57. Sendo a família também responsável pela formação do educando, a presença desta deverá ocorrer, no mínimo duas vezes por ano. Em caráter rotineiro ou obrigatório, sempre que a Escola entender necessário.

Art. 58. As medidas socioeducativas não isentam o aluno ou o responsável da indenização dos danos causados.

Art. 59. O Campus se exime da responsabilidade por qualquer fato que possa acontecer com o aluno fora de seus limites físicos, salvo quando representando a mesma.

Art. 60. O regresso do aluno que sofrer medida socioeducativa (suspensão) deverá ser feito através de contato direto com a C.G.A.E.

Art. 61. Caso a suspensão coincida com os dias de avaliação, trabalhos ou outras atividades, o aluno não terá direito às mesmas, por estarem estas inseridas no contexto da sanção, (...).

Art. 62. Ao Art. 74. (Aplicável ao Ensino Médio);

Art. 75. O aluno, em viagens técnicas e/ou representando o Campus, que não se portar de acordo com as medidas disciplinares, ficará sujeito às medidas socioeducativas previstas neste Regulamento.

Art. 76. O aluno que sofrer medidas socioeducativas automaticamente será destituído do cargo de representante da turma, durante o período em que estiver cumprindo a referida medida.

Art. 77. Em caso de aluno suspeito de usar ou portar drogas, a família será convocada para comparecer ao Campus e tomar ciência que o caso requer.

Art. 78. (Aplicável ao Ensino Médio).

Art. 79. O aluno formado, que sofrer medidas socioeducativas, no que se refere ao artigo 41 e não cumprir a penalidade exigida, deverá cumpri-la, sob pena de não receber o certificado.

Art. 80. Os casos omissos referentes ao presente regimento serão analisados pelo Conselho de Professores.

Normas Internas – CGAE

Considerando a necessidade de tornar o Campus um espaço de produção do conhecimento em sintonia com as demandas da sociedade contemporânea, valorizando a cidadania da pessoa humana e para a formação do profissional consciente das suas responsabilidades frente aos desafios da vida profissional, apresentamos ao nosso aluno as normas internas que deverão ser respeitadas, visando ao harmonioso convívio no Campus.

BIBLIOTECA

O aluno deverá:

- Assinar na biblioteca o termo de responsabilidade referente ao uso e devolução dos livros didáticos (...);
- Observar o que prevê os artigos 8, 32 e 39 do Regulamento Disciplinar Discente e os artigos 15, 19 e 27 do Regulamento Interno e dos Usuários da Biblioteca José Ribeiro de Carvalho.

SETOR DE REGISTROS ESCOLARES

O aluno deverá:

- Tratar convenientemente os funcionários;
- Quanto a solicitação de documentação, o aluno deverá observar o que prevê o artigo 15 do Regulamento Disciplinar Discente.

ATENDIMENTO MÉDICO-ODONTOLÓGICO-PSICOLÓGICO

O aluno deverá observar o que prevê o artigo 7 do Regulamento Disciplinar Discente.

EM CASO DE PERDA DE AVALIAÇÃO

- Solicitar ao SRE o formulário de requerimento para justificar suas ausências nas avaliações;

- Preencher o formulário, informando a(s) disciplina(s) e a justificativa (atestado médico ou documento com prazo legal de 48h (quarenta e oito horas).
- Comunicar a Coordenação de Colegiado do Curso e posteriormente aos professores.

ENSINO SUPERIOR – Análise de Desenvolvimento de Sistemas

O curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas tem como objetivo a formação de profissionais capazes de compreender o processo de construção e reconstrução do conhecimento no domínio do desenvolvimento de sistemas e, dessa forma, realizar atividades de concepção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas computacionais, orientando sua ação na sociedade em geral e no mundo do trabalho em particular para a busca de soluções para o setor produtivo e para a melhoria da qualidade de vida das populações.

Os profissionais formados atuarão na área de desenvolvimento de sistemas, podendo exercer atividades no campo da análise de sistemas, engenharia de software e gerência de projetos.

Aproveitem bem o curso, atuando com atenção e prazer nas diversas atividades!

PERFIL DO EGRESO

O efetivo exercício profissional do egresso do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas compreende a realização de atividades inerentes a dois grandes campos de atuação no âmbito das organizações:

1. Desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação (TI) com foco na análise, projeto e implementação de sistemas de informação;
2. Manutenção dos sistemas de informação em uso nas organizações.

MATRÍCULA

Será nula, de pleno direito, a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível de implicações legais.

O estudante só poderá ter uma única matrícula ativa nos cursos superiores do IF Baiano.

A renovação de matrícula para cada período letivo deverá ser efetuada, obrigatoriamente, em data prevista no calendário acadêmico, na Secretaria de Registros Acadêmicos do Campus.

Quando o estágio curricular for realizado após a conclusão de todas as disciplinas que integram o currículo, a solicitação de renovação de matrícula é obrigatória e imprescindível.

O estudante com direito à renovação de matrícula que deixar de efetuá-la dentro dos prazos previstos deverá solicitar Matrícula Fora de Prazo na Secretaria de Registros Acadêmicos do Campus, em até 10 (dez) dias úteis após a data de matrícula.

Caso não seja realizado o procedimento especificado no parágrafo segundo, o estudante será considerado desistente e perderá a vaga no IF Baiano.

O pedido de aproveitamento de disciplinas será realizado em formulário próprio, a ser entregue na Secretaria de Registros Acadêmicos do Campus, com anexação de toda a documentação exigida para comprovação.

Disciplinas cursadas em outros cursos superiores de graduação poderão ser reaproveitadas no curso, desde que tenham, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de correspondência de conteúdo e carga horária.

O trancamento de matrícula só terá validade por 1 (um) período letivo, devendo o estudante renovar a matrícula ou renovar o trancamento na época prevista no calendário acadêmico de referência.

Será autorizado o trancamento da matrícula voluntária, somente após a integralização dos componentes curriculares do primeiro período letivo do curso.

Caracteriza-se o abandono de curso quando:

O estudante não renovar a matrícula no período regular, observadas as normas e rotinas previstas, bem como os prazos pré-fixados no Calendário Acadêmico.

Não se manifestar em relação a reabertura de matrícula, ou renovação da mesma, após ter esgotado o período de afastamento por concessão de benefício de trancamento de matrícula.

O estudante não requerer o trancamento de matrícula no prazo estabelecido.

O estudante não frequentar as atividades acadêmicas.

AVALIAÇÃO

As avaliações deverão ser realizadas em proporcionalidade à carga horária das disciplinas, obedecendo ao mínimo de 02 (duas) avaliações.

Poderão ser utilizados como Instrumentos de Avaliação:

- I. Produções Multidisciplinares, envolvendo Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Atividades de Campo;
- III. Produções Científicas (Artigos/Produção Técnica) e Culturais;
- IV. Projetos de Intervenção;
- V. Relatórios Técnicos, dentre outros.

A aprovação nos componentes curriculares está condicionada à obtenção da Média Aritmética 7 (sete), a partir do conjunto das avaliações realizadas durante o semestre.

O estudante fará jus a avaliação final escrita, caso a sua média esteja compreendida no intervalo de 2,9 (dois pontos e nove décimos) a 6,9 (seis pontos e nove décimos). Será aprovado o estudante que obtiver média final maior ou igual a 5 (cinco), calculada pela seguinte fórmula:

$$MF = (MOx7 + AFx3)/10, \text{ onde:}$$

MF é Média Final;

MO é Média Obtida na disciplina;

AF é a Nota Obtida na Avaliação Final.

Deverá ser respeitado o prazo mínimo de 72 (setenta e duas horas) entre a divulgação da média e a realização da avaliação final, considerando o calendário acadêmico.

Um dos critérios para aprovação no componente curricular é a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total da respectiva disciplina.

O Calendário Acadêmico deve prever a oferta de disciplinas em período letivo especial. A disciplina em período letivo especial deverá ter carga horária idêntica ao componente curricular oferecido no semestre convencional.

A oferta de disciplina em período letivo especial dependerá:

- I- Do número mínimo de 15 solicitantes;
- II- Da necessidade de integralização curricular dos estudantes solicitantes;
- III- Da disponibilidade de docentes.

A solicitação deverá ser feita pelos estudantes ao Coordenador de Colegiado, mediante apresentação de documento escrito, assinado por todos os estudantes que desejam cursar a disciplina.

MATRIZ CURRICULAR

Primeiro Semestre	
Disciplina	Carga Horária (h)
Introdução a Informática	60
Sistemas de Informação	60
Algoritmos e Estruturas de Dados Fundamentais	100
Interface Homem Máquina em Projetos de Web Sites	60
Matemática para Informática	60
Inglês Instrumental	60
Sub-Total	400

Segundo Semestre	
Disciplina	Carga Horária (h)
Sistemas de Operacionais	60
Engenharia de Software	80
Programação Orientada a Objetos	100
Qualidade de Software	40
Fundamentos de Banco de Dados	80
Metodologia e Comunicação	40
Sub-Total	400

Terceiro Semestre	
Disciplina	Carga Horária (h)
Fundamentos de Redes de Computadores	60
Análise e Projetos de Sistemas de Informação I	100
Laboratório de Programação Web I	100
Estimativa, Teste e Inspeção de Software	40
Tópicos Avançados em Banco de Dados	60
Relações Humanas	40
Sub-Total	400

Quarto Semestre	
Disciplina	Carga Horária (h)
Sistemas Distribuídos	60
Tópicos Avançados em Análise e Projetos de Sistemas de Informação	100
Laboratório de Programação Web II	100
Planejamento e Gerência de Projetos	80
Trabalho de Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas I	100
Direito Aplicado a Informática e Ética	60
Estágio Supervisionado I	100
Sub-Total	600

Quinto Semestre	
Disciplina	Carga Horária (h)
Segurança em Sistemas de Informação	60
Gestão da Tecnologia da Informação	80
Laboratório de Programação Web III	100
Laboratório de Programação para Dispositivos Móveis e Sem Fio	100
Trabalho de Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas II	100
Empreendedorismo	60
Estágio Supervisionado II	100
Sub-Total	600

RESUMO	Carga Horária (h)
Total Geral de Horas Alocadas em Unidades de Ensino	2.000
Trabalho de Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	200
Estágio Supervisionado	200
Atividades Complementares	100
TOTAL GERAL:	2500

Atenção!

O estudo diário é fundamental para quem quer aproveitar o máximo de seu tempo e de seu aprendizado. Ele evita a correria no final de cada bimestre, já que a quantidade de assuntos aprendidos é grande e o tempo é curto. Além disso, estudando de véspera, não poderá tirar dúvidas com seu professor, consultar seus registros e nem conversar com seus colegas sobre o que ainda não entendeu. Confira as dicas:

- ✓ Estude com antecedência. Evite acumular os estudos para a véspera das avaliações.
- ✓ O sono é um importante momento para descansar o corpo e tranqüilizar a mente. A madrugada não é um bom momento de estudar.
- ✓ Mantenha seu horário de estudo diário, criando o hábito de estudar em horário compatível e com tranqüilidade.
- ✓ Evite certos alimentos antes do estudo como alface, maçã, banana, suco de maracujá, pois dão sono. Também evite comer enquanto estuda, pois dispersa a atenção da atividade. Faça um lanche moderado antes do estudo e use logo o banheiro, evitando se levantar a todo o momento.
- ✓ Busque um ambiente confortável e silencioso ao estudar. Evite estudar na cama ou deitado no sofá.
- ✓ Refaça atividades em que cometeu equívocos e busque novas atividades que tenha um bom desafio para resolver.
- ✓ Busque outras referências para o tema que está estudando lendo outros autores e livros, além de revistas, jornais ou internet.
- ✓ Tenha sempre um intervalo de descanso entre um assunto e outro. Nesse momento levante, converse com outras pessoas, ouça uma música e só então volte a estudar.

Durante as aulas...

Os momentos em classe são fundamentais para compreensão dos temas diversos e para você buscar a maioria das informações que vão constituir sua formação e sua prática. Aproveite o máximo de cada professor e dos momentos de troca com seus colegas, pois eles enriquecerão seu conhecimento. Fique ligado nestas dicas:

- ❖ Busque um lugar confortável em que possa ver e ouvir a discussão da aula realizada.
- ❖ Atente-se para a fala do professor e anote o que achar importante independente da solicitação dele.
- ❖ Fique atento as perguntas feitas pelos colegas. A dúvida dele poderá ser a sua.
- ❖ Pergunte. Quanto mais perguntar, menos dúvidas terá.
- ❖ Mantenha seu material organizado e traga para a aula apenas aquilo que irá precisar.
- ❖ Tenha uma agenda de seus compromissos diários e semanais e anote-os a cada aula. Isto evitará entrega de atividades fora do prazo e troca de dias de avaliações e apresentações.
- ❖ Evite conversar a todo o momento com os colegas. Isto atrapalha seu acompanhamento das discussões em classe.
- ❖ Ao entrar em classe, evite mascar chicletes ou balas durante a aula. Desconcentra.
- ❖ Busque sempre falar em tom de voz moderado para não criar barulho durante a aula. Todos falando alto, cria mal estar e indisposição.
- ❖ Aproveite o intervalo para colocar o papo em dia, para repor e extravasar a energia.

Faça sua história conosco!

Cayo Pablo Santana de Jesus
Coordenador do Colegiado do Curso

ANOTAÇÕES