



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
Campus São Sebastião

ORIENTAÇÕES PARA A CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS E SABERES ANTERIORES

O Instituto Federal de Brasília – IFB, *Campus São Sebastião*, torna público o processo para **Certificação de Conhecimentos e Saberes Anteriores** para os alunos regularmente matriculados nos cursos técnicos subsequentes do *campus*.

O que é Certificação de Conhecimentos e Saberes Anteriores?

De acordo com o Regulamento do Ensino Técnico do Instituto Federal de Brasília, baseado nas Leis n.º 9394/1996 e 11.741/2008, o conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, e no trabalho, será objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão dos estudos, incluindo: cursos feitos há mais de 5 anos, cursos livres de educação profissional de nível básico cursados em escolas técnicas, instituições de educação profissional, ONG, entidades sindicais, empresas, e reconhecimento adquirido no trabalho, mediante avaliação da escola que oferece a referida habilitação profissional.

1 OBJETIVO

A Certificação de Conhecimentos e Saberes Anteriores visa reconhecer e certificar por meio de avaliação o conhecimento e os saberes anteriores adquiridos pelos alunos para comprovar o domínio do conteúdo dos componentes curriculares. Os saberes podem ter sido construídos ou não em processos formais de aprendizagem.

2 DAS SOLICITAÇÕES

As solicitações devem ser realizadas de **13 a 21 de fevereiro de 2017**, por meio de preenchimento da Ficha de Solicitação, disponível no Registro Acadêmico do *Campus São Sebastião*, no seu horário de funcionamento (de 8h as 21h).

2.1 É vedada a inscrição realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico ou por terceiros.

2.2 Não serão aceitas solicitações realizadas após o término do período estipulado.

2.3 O estudante será responsável pela veracidade das informações prestadas, podendo a solicitação ser indeferida se forem descobertas inconsistências.

2.4 O discente somente poderá se inscrever em, no máximo, 40% (quarenta por cento) dos componentes curriculares que compõem a grade curricular do curso. O que corresponde a:

- Curso de Secretaria Escolar: 10 (dez) componentes curriculares;
- Curso de Secretariado: 8 (oito) componentes curriculares.

3 DA AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada por meio de prova escrita, prova oral e/ou prova prática, a depender da natureza do componente curricular.

3.1 O tipo de avaliação a ser aplicada será definido pelo docente responsável pelo componente curricular.

3.2 No caso da aplicação de mais de um tipo de prova para o mesmo componente curricular, a nota final será calculada por meio da média simples das notas dos tipos de prova realizados.

3.3 Serão aprovados os estudantes que obtiverem a nota final igual ou superior a 6,0 (seis pontos).

3.4 O não comparecimento em alguma das avaliações implicará na obtenção de nota 0 (zero).

3.5 Cada avaliação terá a duração máxima de 3 horas.

3.6 O cronograma de realização das avaliações e locais serão divulgados após a homologação das inscrições.

3.7 O aluno somente poderá realizar as avaliações nos locais e data divulgados.

3.8 Serão de responsabilidade exclusiva do aluno o acompanhamento, a identificação correta de seu local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

3.9 Os candidatos não poderão, durante a realização das avaliações, manter comunicação entre si, consultar livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, ou, ainda, fazer qualquer anotação fora do local permitido.

4 DOS RECURSOS CONTRA OS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES

Os recursos deverão ser interpostos sempre um dia após a divulgação do resultado preliminar das avaliações do processo de Certificação de Conhecimentos e Saberes Anteriores.

4.1 O estudante tem direito a visualizar sua prova com a presença do docente responsável, mediante recurso, em data, horário e local agendado e comunicado pelo docente responsável pelo componente curricular avaliado.

4.2 O estudante deve devolver a prova ao docente, imediatamente após a visualização, não podendo ficar em posse dela.

4.3 O recurso deverá ser interposto pela parte interessada através de Requerimento dirigido à Comissão de Avaliação, até as 21 horas, no protocolo do *campus*. Não serão aceitos recursos após o horário determinado.

4.4 Compete à Comissão de Avaliação do processo aceitar e julgar os recursos interpostos.

4.5 Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo divulgado e os que não possuírem justificativa.

4.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação.

5 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final desse processo será divulgado no mural do *campus* São Sebastião, conforme o cronograma.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados da Certificação de Conhecimentos e Saberes Anteriores.

6.2 As disciplinas Atividade Integradora – pesquisa de campo (módulo II), Atividade Integradora – Desenvolvimento de Projeto (módulo III) e Atividade Integradora - Elaboração Relatório Final de Curso (módulo IV) do curso técnico subsequente em Secretaria Escolar **não** podem ser objeto de Certificação de Conhecimentos e Saberes Anteriores em razão da continuidade de seus trabalhos.

7 CRONOGRAMA

Fase	Data
Período de solicitação	13 a 21 de fevereiro de 2017
Avaliações	23 e 24 de fevereiro de 2017
Publicação do resultado preliminar	2 de março de 2017
Interposição de recursos	3 de março de 2017
Publicação do resultado final	6 de março de 2017

Brasília, 13 de fevereiro de 2017.

Original assinado

RAQUEL SENA MENDES

Coordenadora Geral de Ensino Substituta
Portaria IFB 3.500, de 8 de dezembro de 2016