



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 **1º a 9 de agosto 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 17 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 possuem 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	1º a 9 de agosto de 2017
Avaliações	14 e 15 de agosto de 2017
Publicação do resultado preliminar	17 de agosto de 2017
Interposição de recursos	18 de agosto de 2017
Publicação do resultado final	22 de agosto de 2017

Brasília, 1º de agosto de 2017.

Original assinado

RAQUEL SENA MENDES

Coordenadora Geral de Ensino

Portaria nº 351, de 24 de fevereiro de 2017 (DOU de 1/3/2017)