



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### 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 subseqüentes 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 **18 a 21 de fevereiro**, por meio de preenchimento da Ficha de Solicitação, disponível no Registro Acadêmico do *Campus São Sebastião*, no seu horário de funcionamento (de 09h as 20h).

**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.

**2.5** O aluno poderá participar do processo de certificação de conhecimentos e saberes anteriores **uma** vez durante todo o curso.

### **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 20 horas, no Registro Acadêmico 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
Publicação das orientações	<b>18 de fevereiro de 2020</b>
Período de solicitação	<b>18 a 21 de fevereiro de 2020</b>
Análise das solicitações	<b>27 e 28 de fevereiro de 2020</b>
Avaliações	<b>04 e 05 de março de 2020</b>
Publicação do resultado preliminar	<b>11 de março de 2020</b>
Interposição de recursos	<b>12 de março de 2020</b>
Análise dos recursos	<b>13 de março de 2020</b>
Publicação do resultado final	<b>16 de março de 2020</b>

Brasília, 18 de fevereiro de 2020.

*Original assinado*

**MARINA MORENA GOMES DE ARAUJO**

Coordenadora Geral de Ensino

Portaria nº 561, de 06 de maio de 2019