



Seja muito bem-vindo!

É um enorme prazer ter você como nosso aluno. Um prazer e, ao mesmo tempo, uma grande responsabilidade porque sabemos que você está confiando a nós o seu futuro.

Esteja certo de que deu um grande passo ao escolher o **Instituto Monitor** para completar a sua formação. Nestes mais de 75 anos de experiência, incluímos no mercado de trabalho mais de 5 milhões de pessoas, ajudando a construir muitas histórias de sucesso no Brasil e no mundo.

De nossa parte, você terá à sua disposição tudo o que for preciso para ser bem-sucedido nos estudos: professores experientes e capacitados, atendimento personalizado e muito mais. Cabe a você estudar com empenho, tomando para si a responsabilidade de fazer o melhor.

**Você terá tudo
o que for preciso
para ser
bem-sucedido.**

Sei que a caminhada não é fácil. Afinal, hoje sou mantenedor do **Instituto Monitor**, mas na década de 1960 fui aluno dessa instituição. Assim como você, sei quais são as dificuldades que encontramos quando estudar depende apenas de nós. Mas você pode contar com a nossa ajuda sempre que precisar. Tenha certeza de que haverá uma equipe de profissionais pronta para segurar a sua mão e caminhar ao seu lado.

Dizem que sonho que se sonha junto torna-se realidade. E eu acredito nisso. Então, mãos à obra!

Seja muito bem-vindo ao **Instituto Monitor!**

Roberto Palhares
Mantenedor

VISÃO

Ser reconhecida como instituição de referência em educação, com ênfase em educação a distância, que se dedica à formação de profissionais com competência em sua atuação profissional, e na busca constante da excelência

MISSÃO

Educar e capacitar o ser humano de modo a valorizar sua individualidade e torná-lo elemento ativo no processo de desenvolvimento do País

VALORES

Os valores corporativos do IM são:

- ▶ Saber
- ▶ Ética
- ▶ Responsabilidade corporativa
- ▶ Inovação para geração de resultados
- ▶ Metodologia de ensino personalizada

Índice

Editorial - Seja muito bem-vindo!	1
Guia do Aluno - Todas as respostas para suas perguntas!	5
Serviços exclusivos para você.....	6
SAP - Serviço de Atendimento Pedagógico.....	6
Secretaria Escolar	6
Comunicação	6
Biblioteca.....	6
Laboratórios.....	7
Identificação Estudantil	7
Extrato Acadêmico/Financeiro	7
Notas	7
Remessa de Material	7
Carteira de Estudante	7
Portal do Aluno: serviços na Internet.....	8
Meus Cursos.....	8
Perguntas frequentes	8
Minhas Notas	8
Guia do Aluno	8
Agendamento de provas.....	8
Consulta aos Professores.....	8
Plantão de Professores.....	9
Estágio e Emprego	9
Fale Conosco	9
Secretaria Escolar	9
Departamento Financeiro	9
Apoio ao Aluno	9
Centro de Convivência.....	9
Minha Turma.....	9
Mantenha contato!.....	10
Portal do Aluno.....	10
Central de Atendimento.....	10
E-mail.....	10
Correspondência.....	11
Recepção	11
Atendimento On-Line	11
Métodos de ensino e material didático feitos sob medida para você	12
Organização do material didático	13
ISSO 9001:2008 uma Conquista de Qualidade	14
Método de estudo e Avaliações	15
Método de Estudo.....	15

Avaliações	16
Como são compostas as notas.....	16
Sobre as provas.....	17
Sobre as Atividades Práticas.....	18
Sobre a recuperação.....	18
Conclusão dos estudos	19
Diploma e Certificado.....	19
Estágio Profissional Supervisionado	21
Organização e documentação.....	22
Prazo para conclusão do estágio.....	23
Dispensa do estágio.....	23
Dúvidas frequentes sobre o estágio profissional.....	23
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	24
Da origem e finalidade.....	24
Da estrutura.....	24
Das atribuições.....	24
Do processo de avaliação	25
Os cursos técnicos em detalhes.....	26
Ensino Técnico - Habilitação Modulada	26
Lauda e Visto Confere	26
Validade do Certificado ou Diploma.....	29
Aproveitamento de estudos.....	30
Eliminação de disciplinas já cursadas em Ensino Superior.....	30
Eliminação de disciplinas já cursadas em Ensino Técnico.....	30
Eliminação de disciplinas já cursadas em estudos no Exterior	30
Prazos importantes.....	31
Dúvidas frequentes	33
Direitos e deveres dos alunos.....	39
Polos de educação a distância	41
Você vai conseguir!.....	43
Curso Técnico em Administração.....	45
Curso Técnico em Contabilidade	55
Curso Técnico em Eletrônica	66
Curso Técnico em Informática.....	77
Curso Técnico em Logística.....	84
Curso Técnico em Petróleo e Gás.....	91
Curso Técnico em Secretaria Escolar.....	97
Curso Técnico em Secretariado.....	104
Curso Técnico em Segurança do Trabalho	114
Curso Técnico em Transações Imobiliárias	120

Guia do Aluno

Todas as respostas para suas perguntas!

Você deu um passo muito importante em sua carreira ao se matricular no **Instituto Monitor**. A partir de agora, o grande desafio é aproveitar ao máximo o material didático e toda a infraestrutura de apoio que oferecemos para que você conquiste uma formação completa.

A proposta do **Instituto Monitor** é oferecer educação de qualidade e criar condições para que você se sinta apoiado, acompanhado, atendido. Foi por isso que elaboramos, especialmente para você, este **Guia do Aluno**.

Com certeza você encontrará nele todas as respostas às suas perguntas sobre a administração de seu curso, sobre os serviços prestados pelo **Instituto Monitor**, além de seus direitos e deveres como aluno. Você encontra ainda dicas de estudos que vão orientá-lo a alcançar resultados positivos em menos tempo e com mais eficiência.

Sua caminhada começa aqui. E nós estamos ao seu lado para o que precisar!



Serviços exclusivos para você

Uma das nossas prioridades é prestar atendimento especializado em todas as etapas, desde a reserva de matrícula até a conquista do diploma. Por isso, criamos serviços exclusivos para você.

SAP - Serviço de Atendimento Pedagógico

Os professores do Instituto Monitor têm prazer em ajudar você a ter sucesso nos estudos. Por isso, se tiver dúvidas sobre o conteúdo estudado, ou mesmo se quiser receber exercícios extras e textos complementares, entre em contato, escolhendo a melhor forma:

- Internet (via Portal do Aluno);
- Telefone;
- Carta e/ou;
- Pessoalmente, nos plantões pedagógicos que funcionam de segunda-feira a sábado.

Nossos professores estão sempre à disposição para ajudá-lo e para trocar experiências valiosas para a sua vida profissional. Consulte frequentemente o quadro de professores disponível no Portal do Aluno, assim:

- acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;

- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Secretaria Escolar”;
- clique em “Plantão de Professores”.

Secretaria Escolar

Consulte a Secretaria Escolar para verificar emissão de documentos (atestados, declarações, históricos, etc.), dúvidas sobre educação a distância, validade dos cursos, órgãos educacionais, conselhos regionais, etc.

Comunicação

Informe-se sobre tudo o que acontece no Instituto Monitor em:

- nosso site: www.institutomonitor.com.br
- nosso blog: blog.institutomonitor.com.br
- nossas redes sociais – twitter e facebook

Além disso, você recebe periodicamente e-mails, SMS e cartas com nossos avisos e comunicados.

Não deixe de acessar periodicamente o Portal do Aluno

(temos um espaço inteiramente dedicado ao Portal do Aluno neste Guia). Nele você fica atualizado sobre o Instituto Monitor e tudo o que diz respeito à EaD e ao mercado de trabalho.

Nosso objetivo é otimizar a comunicação com você e garantir um relacionamento de confiança e transparência.

Biblioteca

Para dar uma força a mais em seus estudos, nossa biblioteca tem mais



de 2.500 títulos de diversas áreas, nos formatos: livros, CDs e revistas para consultas e/ou empréstimo.

- acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Trabalhos”;
- clique em “Download”;
- clique para fazer download da “Biblioteca Virtual”.

Laboratórios

Espaços climatizados e equipados com recursos para auxiliar no seu aprendizado, de acordo com o curso. Todo aluno regularmente matriculado pode utilizar os laboratórios para estudos ou pesquisa, basta realizar um agendamento prévio, observando os plantões dos professores responsáveis pelo laboratório.

Identificação Estudantil

No Instituto Monitor, você possui duas identificações:

- 1. O número de matrícula:** sua principal identificação no Instituto Monitor, pois trata-se do seu registro de aluno em cada um de seus cursos.
- 2. O número de matrícula WEB:** a matrícula WEB é usada para vincular alunos matriculados em mais de um curso. Ela é facilmente localizada por meio do seu CPF.

Com qualquer uma dessas identificações, é possível acessar rapidamente os seus dados em nossos computadores e atendê-lo com maior agilidade.

Extrato Acadêmico/Financeiro

Sempre que necessário, nossa Central de Atendimento pode enviar um extrato, via e-mail, contendo seus dados cadastrais, posição financeira, notas e situação de documentos escolares.

Notas

A nota de cada avaliação realizada é encaminhada ao aluno, via e-mail, após a correção e o lançamento no prontuário escolar. Você também pode consultar suas notas no Portal do Aluno.

Remessa de Material

Você é informado, por e-mail, sobre a data de envio da remessa do material didático, caso opte por recebimento de material impresso. É importante saber que o prazo de entrega dos Correios varia de acordo com a cidade.

Carteira de Estudante

Esse documento comprova a sua condição de aluno do Instituto Monitor e assegura a você o direito ao pagamento de meia entrada em espetáculos esportivos, culturais e de lazer (Lei nº 7.844 de 13/05/1992). Caso tenha interesse, envie-nos duas fotos 3 x 4 e você a receberá pelo correio, sem nenhum custo (apenas as segundas vias são cobradas). Outra opção é vir pessoalmente à sede de São Paulo e fazer seu documento na hora.

DICA

Para ficar sempre informado e para que possamos atendê-lo em todas as suas necessidades, é fundamental manter seus dados sempre atualizados (endereço, telefone, celular e e-mail). Comunique qualquer alteração à Central de Atendimento ou atualize seus dados no Portal do Aluno.

Portal do Aluno: serviços na Internet

Conferir notas, agendar avaliações e trocar informações com outros alunos sem sair de casa ou mesmo usar o telefone.

Você pode fazer isso e muito mais no Portal do Aluno.

Lembre-se! Para acessar o Portal do Aluno siga os passos:

- **acesse o site**
www.institutomonitor.com.br;
- **clique no ícone “Portal do aluno”;**
- **faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;**
- **digite o texto solicitado.**

O Portal do Aluno é um ambiente para acesso exclusivo dos alunos do **Instituto Monitor**, que podem agendar avaliações, enviar mensagens e consultas aos professores, fazer download de simulados e exercícios extras, acessar os cursos on-line, verificar sua condição financeira, conferir notas e muito mais! Apresentamos aqui cada um dos serviços à sua disposição:

Meus Cursos

Ao clicar neste ícone, aparecem todos os cursos em que você está matriculado. Clicando em um deles você terá acesso aos serviços disponíveis para o curso escolhido. É aqui, também, que o aluno terá acesso aos cursos on-line - em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) -, do **Instituto Monitor**, de maneira simples e rápida.

Perguntas frequentes

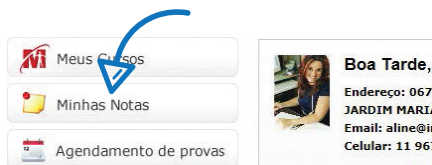
Aqui você encontra as respostas para as dúvidas comuns à maioria dos alunos, referentes aos serviços prestados e também sobre questões institucionais.

Minhas Notas

Você verifica as notas, datas das avaliações já realizadas e se o

Estágio ou TCC foi aprovado.

- acesse o site:
www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Secretaria Escolar”;
- clique em “Minhas Notas” .



Guia do Aluno

Ao clicar neste ícone você fará o download de uma versão atualizada em PDF deste Guia do Aluno.

Agendamento de provas

Basta selecionar a disciplina e marcar o dia e horário mais convenientes para você realizar sua prova.

Consulta aos Professores

Consulte os Professores através de mensagens eletrônicas, faça comentários ou solicitações, inclusive anexando fotos ou arquivos. O processo é simples: basta selecionar a disciplina desejada e escrever sua mensagem. Cada mensagem eletrônica possui um número de protocolo que permite acompanhar o atendimento. Além disso, o sistema “armazena” todas as mensagens por 180 dias, assim você não corre o risco de ficar sem a resposta ou perder uma informação importante.

Plantão de Professores

Visualize os dias e horários em que os professores estão disponíveis na escola para tirar suas dúvidas, seja pelo Portal do Aluno, por telefone, carta ou pessoalmente.

Estágio e Emprego

Em parceria com empresas, institutos e fundações em todo o Brasil, o **Instituto Monitor** disponibiliza gratuitamente anúncios de vagas para realização de estágio profissional. Para maiores informações sobre as vagas de seu interesse, basta entrar em contato com a empresa responsável pela publicação para participar do processo seletivo.

Fale Conosco

Canal de atendimento para esclarecer dúvidas com a Secretaria Escolar – sobre documentos, notas, estágios e outros assuntos relacionados – ou com o Departamento Financeiro – sobre acordos, reenvio de boletos e outros assuntos relacionados. Lembre-se, nesse espaço suas mensagens recebem um número de protocolo que permite que você acompanhe se já foram lidas ou atendidas, e você ainda terá suas mensagens armazenadas por 180 dias.

Secretaria Escolar

(Documentação, agendamento de provas, estágios, notas e plantão de professores)

No ícone Secretaria Escolar você encontra a relação de seus documentos pendentes (caso existam), para que você os providencie e garanta a emissão de seus documentos escolares, principalmente a Declaração de Conclusão de Curso e o Diploma/Certificado.

Departamento Financeiro (Situação atual e de pagamento de mensalidades)

Nesse espaço você tem acesso ao histórico de seus pagamentos. Em caso de mensalidades em aberto você tem a opção de usar o serviço “Pagamento On-line”, com toda segurança e comodidade. É também aqui que você encontra a opção para imprimir sua “Declaração de Quitação Anual de Débito”.

Apoio ao Aluno

(Simulados, atividades extras, consulta aos professores e plantões)

Você pode fazer download de simulados elaborados pelos Professores, um reforço importante antes de realizar as avaliações. Para enriquecer seu aprendizado, diversos assuntos cotidianos são comentados pelos Professores em artigos especiais, além de textos complementares e atividades extras.

Centro de Convivência (Fórum de discussões e clube de vantagens)

Espaço para discussão dos conteúdos do curso, com a supervisão do Professor de cada disciplina, para trocar informações, tirar dúvidas, dar sua opinião e interagir com outros alunos.

Minha Turma

Se você estiver matriculado na modalidade Grupo de Estudos – Semipresencial, é nesse ícone que você tem acesso ao calendário específico de sua turma, com um roteiro de estudos e informações relevantes para um aprendizado de qualidade.

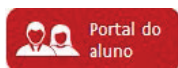


Mantenha contato!

Saber sua opinião sobre nossa escola é fundamental. Se você tem sugestões, reclamações ou elogios em relação ao atendimento, aos produtos ou serviços do Instituto Monitor, comunique-se conosco. Afinal, você é o melhor indicador de qualidade do nosso trabalho.

Estes são os meios para se comunicar conosco:

Portal do Aluno



Este é o principal meio de comunicação entre o **Instituto**

Monitor e você, por sua rapidez e eficiência. Sempre que quiser se comunicar conosco recomendamos que você utilize o ícone “Fale Conosco” no Portal do Aluno. Nesse espaço virtual, suas mensagens recebem um número de protocolo que permite que você acompanhe se já foram lidas ou atendidas. É a sua garantia de que o **Instituto Monitor** recebeu a sua solicitação. E você ainda terá suas mensagens armazenadas por 180 dias.

- acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Fale Conosco”.



Central de Atendimento

(Via Telefone) - (11) 3555-1000
É composta por uma equipe de profissionais treinados para orientá-lo:

- no agendamento de avaliações;
- na emissão de documentos;
- em como obter resultados de provas;
- na realização de novas matrículas.

Esta Central de Atendimento também recebe e encaminha - para os professores - as ligações com dúvidas relativas aos estudos. **Nestes casos,**

é necessário conferir os horários dos plantões de atendimento do SAP no Portal do Aluno.

Departamento Financeiro Apoio ao Aluno Centro de Convivência		
e o dia e o horário em que cada professor presta atendimento no Instituto		
O E EXPRESSÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA		
	Dia	Horário
FRANCO	Quarta-feira	das 13h às 16h
FRANCO	Sexta-feira	das 13h às 16h

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Secretaria Escolar”;
- clique em “Plantão de Professores”.

E-mail



Receba gratuitamente notícias, boletins eletrônicos, informações importantes sobre o seu curso, suas notas nas avaliações ou até mesmo o boleto da mensalidade. Basta informar seu e-mail no ato da matrícula e mantê-lo sempre atualizado. Para comunicar-se conosco, utilize o recurso “Fale Conosco”, assim:

1 2 3 4 Cursos essenciais

ância Alunos Formados Depoimentos Fale conosco

+1 496

Contador de Alunos

5.936.087
Alunos matriculados

- acesse o site www.institutomonitor.com.br;
- clique na aba “Fale Conosco”;
- desça a tela até encontrar “Ou preencha o formulário”;
- em “Categorias” selecione “Já sou aluno”;
- clique em “Enviar”.



Correspondência

A carta também é um meio de comunicação seguro e eficiente na consulta aos professores ou outras solicitações. Dê preferência ao envio de cópia de documentos pelos Correios. **Não se esqueça de utilizar sempre carta registrada.**

Recepção

Venha tomar um café em nossa lanchonete – na Unidade Educacional de São Paulo – enquanto tira suas dúvidas. É sempre um prazer recebê-lo em qualquer uma de nossas Unidades Educacionais.



Atendimento On-Line

Acesse o site www.institutomonitor.com.br e clique no ícone Atendimento On-line no canto superior esquerdo para falar conosco ao vivo.



Métodos de ensino e material didático feitos sob medida para você

O material didático do Instituto Monitor é especialmente elaborado para o estudo a distância.



No ato da matrícula você optou por uma das três formas de estudo oferecidas pelo Instituto Monitor.

- **Personalizado/impresso:** modelo tradicionalmente utilizado, baseado em material impresso especialmente elaborado pela equipe pedagógica da escola, que tem como objetivo atender aos alunos que não têm amplo acesso à informatização, sendo o preferido por boa parte dos alunos.
- **On-line/Internet:** os conteúdos são apresentados em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). São utilizadas novas tecnologias da comunicação, redes de informação, multimídias interativas, adequação de instrumentos de aprendizagem ao ambiente e elementos de interação. Neste modelo você faz o download do material impresso em seu computador. Vinte e quatro horas após a confirmação da matrícula você já pode acessar o seu curso no Portal do Aluno, assim:
 - acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
 - faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
 - digite o texto solicitado;
 - clique em "Acesso às Aulas".

Curso	Status Matrícula	Acesso aos Serviços	Acesso às Aulas
TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS	ATIVO		

- **Semipresencial/Grupo de estudos:** o **Instituto Monitor** oferece também o estudo em grupos de alunos para que se reúnam em Polos (previamente autorizados e supervisionados pelo órgão do sistema de ensino responsável pela região - veja maiores informações sobre Polos na página 41) ou nas Sedes do **Instituto Monitor**. Para cada grupo formado é proposto um calendário específico de encontros que são coordenados por docentes e acompanhados pela equipe pedagógica. Nesta modalidade, o aluno utiliza o material impresso.

Organização do material didático

Cada curso é formado por um conjunto de disciplinas disponíveis em livros (material impresso) ou no material on-line. Cada disciplina, por sua vez, é tratada em lições (no material impresso) e, em aulas (no material on-line), que abordam os conteúdos específicos.

Seus estudos, portanto, terão início nas lições ou aulas que, de acordo com a matéria abordada, podem ser mais breves ou mais extensas, ter menor ou maior quantidade de exercícios e atividades, ilustrações, etc.

Todos os conteúdos apresentados foram aprovados pelos órgãos educacionais responsáveis, e têm carga horária planejada para seus estudos equivalente à carga horária de cursos semelhantes, na modalidade presencial.

Atenção

O prazo máximo para reclamação em caso de extravio de material didático é de 60 (sessenta) dias.

ISO 9001:2008 uma Conquista de Qualidade

A produção de material didático do Instituto Monitor obteve, em 2013, a certificação ISO 9001:2008. Em 2014, passamos pela auditoria externa anual, que atestou e manteve nossa certificação.

ISO é a sigla de Organização Internacional para Padronização (do inglês International Organization for Standardization), com representação em vários países. Criada em 1947, na Suíça, no Brasil a ISO é representada pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Todos os países que participam da ISO usam a sigla em inglês pela semelhança com a palavra grega “isos”, que significa igual. O objetivo da ISO é estabelecer os mesmos padrões de procedimento e garantir que em qualquer lugar do mundo uma empresa ou um estabelecimento que exibir essa certificação seguirá padrões internacionais de qualidade.

A ISO lida com a padronização de processos, sempre em busca da melhoria contínua do produto. Embora o foco da ISO esteja nos processos de produção e não no conteúdo do produto, a experiência do Instituto Monitor mostrou que o aperfeiçoamento de nossos processos resultou na maior qualidade de nossos materiais didáticos.



Ter procedimentos guiados pela ISO garante um planejamento melhor e um controle maior das etapas do trabalho, levando a resultados mais uniformes. O novo processo também favorece a comunicação entre todos os departamentos, pois evita o excesso de papelada e o desencontro de informações. Há, ainda, o impacto positivo na utilização dos nossos recursos e na eficiência do trabalho de nossos colaboradores externos.

Quando recebem o nosso novo material didático, as novidades que os alunos do Instituto Monitor encontram vão além de uma nova identidade visual, de layouts mais bonitos ou da diminuição de erros de impressão. Hoje, nossos alunos recebem material atualizado, com conteúdo, aparência e formato de acordo com suas necessidades de aprendizado.

Método de estudo e Avaliações

Quatro elementos presentes em todos nós, que tornam a aprendizagem suave e prazerosa são **concentração, memória, leitura efetiva e motivação.**

MÉTODO DE ESTUDO

Muitos problemas de aprendizagem são explicados pela ausência total ou pelo uso inadequado de um método de estudo que favoreça a aprendizagem. A seguir fazemos a nossa proposta de método de estudo, mas talvez você possua um método que combine melhor com você.

- 1** Inicie seus estudos folheando sem maiores compromissos o material impresso, ou PDF (arquivo de download disponível no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem). Observe o índice, as ilustrações e os assuntos tratados em cada lição.
- 2** Faça uma leitura do texto, para ter uma ideia dos assuntos tratados. Depois, faça uma segunda leitura mais cuidadosa, concentrando-se em cada informação. Nas disciplinas que envolvem cálculos, interpretação de desenhos, gráficos e tabelas, procure sempre refazer os exercícios utilizados como exemplo. Sublinhe ou grife cada palavra cujo significado você desconheça, procurando-a no glossário da lição ou no dicionário.
- 3** Caso tenha optado pela matrícula no curso on-line, passe agora para o AVA utilizando todos os recursos disponíveis: Síntese e Interação, Atividades Práticas, Laboratórios Virtuais, Vídeos, Testes, Fóruns, Chats e Indicações Bibliográficas.
- 4** Se tiver dúvidas sobre alguma explicação ou conteúdo da lição/aula, faça anotações no próprio material ou no bloco de notas do AVA e procure solucioná-las consultando novamente o material. Evite, no entanto, perder muito tempo com uma dúvida para a qual não encontre solução. Sempre que necessário, consulte o professor da disciplina, indicando a página da lição ou a aula da dúvida.
- 5** Após ter lido a lição/aula e solucionado as dúvidas, faça as atividades e os exercícios propostos, aplicando o que aprendeu. Confira suas respostas somente depois de ter tentado resolver sozinho. Refaça os exercícios que foram mais difíceis para você.



6 Sem consultar o conteúdo, faça o simulado que se encontra no final do fascículo impresso e no AVA para os cursos on-line, testando seus conhecimentos, e o envie para o **Instituto Monitor** para correção. Você receberá resposta com apontamentos necessários para realizar com tranquilidade sua avaliação presencial.

7 Ao final do conteúdo de cada disciplina existe uma Pesquisa. Preenchendo-a e nos enviando, você estará colaborando para a melhoria contínua de nossa prestação de serviços.

AVALIAÇÕES

Você decide o melhor dia e horário para realizar as avaliações. Ao se sentir preparado, você pode agendar suas avaliações por telefone (com 24 horas de antecedência) ou pelo Portal do Aluno (com 48 horas de antecedência) nas Sedes do **Instituto Monitor**. Para avaliações realizadas nos Polos, o período de antecedência para marcação de provas é de 72 horas, conforme calendário específico do Polo.

Na maioria dos casos, para cada disciplina é realizada uma avaliação e você escolhe o melhor dia e horário podendo, se desejar, fazer mais de uma avaliação na mesma data.

De acordo com a legislação que rege a educação a distância no Brasil, as avaliações devem ser, obrigatoriamente, presenciais e realizadas na Unidade Educacional do **Instituto Monitor** onde você está matriculado (São Paulo, Paraná ou Rio de Janeiro) ou, ainda, nos Polos de Educação a Distância autorizados.

Para agendamento das avaliações é obrigatório o cumprimento das atividades pedagógicas estabelecidas no Plano de Curso (**conheça adiante as exigências específicas de seu curso**).

Como são compostas as notas

O processo de avaliação tem o objetivo de direcionar seu aprendizado, apontando suas dificuldades para otimizar o acesso ao conhecimento.

Sua nota obtida em cada disciplina é composta por:

- uma Avaliação - com valor máximo de 8 (oito) pontos e;
- duas Atividades Práticas/Trabalhos - com valor máximo de 1 (um) ponto.

A nota final necessária para **aprovação da disciplina é de 6 (seis) pontos**. Ou seja, sua nota é composta assim:

AValiação (80%) + TRAbalho 1 (10%) + TRAbalho 2 (10%)

Prepare-se antes!

Para a realização das avaliações, sugerimos:



Observe se você estudou todo o conteúdo, resolveu todos os exercícios e simulados propostos e não tem mais dúvidas. É hora de fazer uma revisão geral da disciplina e agendar suas avaliações.



Você pode consultar o professor da disciplina antes de fazer as avaliações. Para isso, compareça com antecedência ao plantão, não se esquecendo de que, nesse caso, é preciso marcar a avaliação no dia em que há plantão da disciplina. Consulte o quadro de horários dos professores no Portal do Aluno.



Compareça ao local da prova no horário marcado, com um documento de identificação com foto ou com a Carteira de Estudante. Caso contrário, você não poderá fazer a avaliação.



Se, por algum motivo, você não puder comparecer no dia e horário marcados, acesse o link “visualizar suas provas agendadas”, no Portal do Aluno, para alterar ou cancelar o agendamento.

- acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Agendamento de Provas”.

Sobre as provas

A maioria das provas é composta por 16 questões elaboradas a partir dos materiais do curso. Então, se você estudou todo o conteúdo e praticou resolvendo os simulados, certamente terá sucesso nas avaliações.

As provas normalmente são elaboradas com:

- questões de múltipla escolha - aquelas nas quais se assinala a alternativa correta;
- perguntas dissertativas - nas quais você precisa redigir as respostas;
- lacunas - aquelas em que você preenche com as palavras faltantes e corretas;
- de relacionar colunas - quando você tem de um lado as questões e de outro as respostas e;
- de V (verdadeiro) ou F (falso).
- As avaliações de **Língua Portuguesa** incluem também uma **redação**.

No atual processo de avaliação presencial, as provas são realizadas em salas de aula com capacidade para até 90 alunos. Durante a prova, os alunos são monitorados por câmeras e profissionais especialmente treinados para esse fim, aos quais cabe fornecer todas as instruções gerais e específicas, aplicar os exames e zelar pelos procedimentos de segurança.

As provas presenciais obrigatórias são realizadas sem consulta e o rascunho é feito em papel fornecido pelo **Instituto Monitor**. Em casos específicos é permitido o uso de calculadora. Essa condição será informada pelo monitor da sala de avaliações ou na própria prova.

O tempo para resolução de cada avaliação é de, no máximo, 3 horas.

O **Instituto Monitor** conta com software para gerenciamento de Banco de Questões sob responsabilidade da Direção Pedagógica, constantemente revisado e atualizado. Esse software possui



ferramenta para seleção aleatória de questões, levando em conta: grau de complexidade e dificuldade dos requisitos relativos à disciplina avaliada.

As avaliações são documentos do **Instituto Monitor** e, portanto, não são entregues aos alunos. Caso você não concorde com a nota da avaliação, você pode solicitar uma revisão, sabendo que poderá ou não haver alteração na sua pontuação. A revisão é realizada por um professor da disciplina. O prazo para publicação de novo resultado (se for o caso) é de 7 dias úteis; mas, caso você queira acompanhar a revisão, compareça à escola no dia e horário do plantão do professor.

O formulário para pedido de revisão de prova encontra-se disponível para download no Portal do Aluno. Preencha e envie através do Fale Conosco.

Sobre as Atividades Práticas

Os trabalhos que compõem a nota podem ser feitos a distância e estão disponíveis para download no Portal do Aluno, assim:

- acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Trabalhos”;
- clique para fazer download do Trabalho correspondente.

Se você alcançar 6 (seis) pontos na nota da prova, a realização dos trabalhos é opcional; entretanto, se você não atingir 6 (seis) pontos com a avaliação e com os trabalhos, será necessário realizar a prova de recuperação, que terá valor 10 (dez) pontos. Para ser aprovado na recuperação você deve obter, no mínimo, nota 6 (seis).

Sobre a recuperação

O **Instituto Monitor** oferece um processo de recuperação por meio de plantões presenciais, trabalhos dirigidos, leituras complementares ou exercícios extras para os alunos que não obtiverem a nota mínima para aprovação.

Antes de realizar a prova de recuperação da disciplina, feita também de forma presencial é necessário respeitar o período de recuperação, estimado em 15 dias.

Você não precisa interromper seus estudos, podendo, inclusive, realizar avaliação de outras disciplinas.

Você pode realizar quantas provas de recuperação forem necessárias para a mesma disciplina, dentro do período de validade de sua matrícula. Para realizar cada prova de recuperação, há cobrança de uma taxa (consulte a Central de Atendimento para saber o valor atual).

Vale lembrar que no processo de recuperação os trabalhos realizados na primeira fase não são considerados.

Em caso de dúvidas, a Direção Pedagógica está à sua disposição para os esclarecimentos necessários.

Dica

Se você não obteve sucesso da primeira vez, é preciso mudar a forma de estudar para não cometer os mesmos erros. Peça auxílio à equipe pedagógica.

Conclusão dos estudos

Nos cursos técnicos, a conclusão dos estudos acontece com a aprovação em todas as disciplinas e com a realização de Estágio Profissional ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Nas páginas a seguir, você terá uma descrição detalhada do seu curso, e poderá conferir qual das duas atividades é obrigatória.

DIPLOMA E CERTIFICADO

Para receber o **Certificado de uma Qualificação Profissional**, é preciso:

1

Entregar toda a documentação exigida pelos órgãos educacionais.

- cópia autenticada do RG
- cópia autenticada do CPF
- cópia autenticada do Título de Eleitor (ou protocolo) para maiores de 18 anos
- cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento (a mais atual)
- cópia autenticada do Certificado de Reservista (para homens com idades entre 18 e 45 anos)
- duas fotos atuais 3 x 4 cm
- contrato de prestação de serviços assinado
- cópia autenticada do certificado de conclusão do ensino fundamental
- cópia autenticada do histórico escolar do ensino fundamental lauda ou visto confere

Em caso de envio pelos correios, as cópias devem ser autenticadas. Se forem entregues na Secretaria Escolar, as cópias podem ser simples, desde que acompanhadas dos originais.

2

Ter sido aprovado em todas as disciplinas do módulo correspondente.

3**Estar em dia com o departamento financeiro do Instituto Monitor.**

Para receber o **Diploma de Técnico**, é preciso:

1**Entregar toda a documentação exigida pelos órgãos educacionais.**

- cópia autenticada do RG
- cópia autenticada do CPF
- cópia autenticada do Título de Eleitor (ou protocolo) para maiores de 18 anos
- cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou Casamento (a mais atual)
- cópia autenticada do Certificado de Reservista (para homens com idades entre 18 e 45 anos)
- duas fotos atuais 3 x 4 cm
- contrato de prestação de serviços assinado
- cópia autenticada do certificado de conclusão do ensino médio
- cópia autenticada do histórico escolar do ensino médio lauda ou visto confere

Em caso de envio pelos correios, as cópias devem ser autenticadas. Se forem entregues na Secretaria Escolar, as cópias podem ser simples, desde que acompanhadas dos originais.

2**Ter sido aprovado em todas as Disciplinas do curso.****3****Ter sido aprovado no Estágio Profissional ou no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).**

4

Ter no mínimo 18 anos (apenas para os alunos matriculados na Unidade Educacional do Paraná).

5

Cumprir as exigências pedagógicas previstas no plano do seu curso (expostas adiante).

6

Estar em dia com o departamento financeiro do Instituto Monitor.

ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

Em setembro de 2008 entrou em vigor a Lei do Estágio – nº 11.788, que introduziu uma série de inovações. A legislação tem o objetivo de proteger o estudante da exploração da mão de obra por parte das empresas, e rege:

“...Artigo 1º - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Parágrafo 1 - O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

Parágrafo 2 - O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho...”

As atividades de estágio podem ser realizadas com pessoas jurídicas de direito público ou privado, e órgãos da administração pública direta, autárquica e fundações, ou com profissionais liberais (mediante validação do diploma de graduação), sob responsabilidade e coordenação da escola.

O estágio profissional pode ser desenvolvido durante a realização do curso. Você é quem decide em qual empresa quer fazer seu estágio.

O **Instituto Monitor** formalizou convênio com várias instituições para realização de estágios, entre as quais:

- CIEE (Centro de Integração Empresa-Escola) - www.ciee.org.br
- ISBET (Programas de Estágio e Jovem Aprendiz) - www.isbet.org.br
- ABRE (Agência Brasileira de Emprego e Estágio) - www.portalabre.com.br
- ICEA (Instituto Catarinense de Estágio e Assessoria) - www.enicea.com.br
- NUBE (Núcleo Brasileiro de Estágios) - www.nube.com.br
- MUDES (Fundação Movimento Universitário de Desenvolvimento Econômico e Social) - www.mudes.org.br

Consulte no site do **Instituto Monitor** as empresas com as quais você pode entrar em contato diretamente. Se você realizar seu estágio em alguma empresa que não faça parte das empresas com as quais o **Instituto Monitor** mantém convênio, basta entrar em contato conosco para formalizarmos um convênio diretamente com a empresa. Mantenha-se atualizado sobre as vagas disponibilizadas.

- acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Estágio e Emprego”.

Caso seu curso tenha estágio obrigatório a ser realizado, você deve acessar o formulário eletrônico, com orientações sobre seu preenchimento:

- acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio” e siga as instruções.

Organização e documentação

O estágio faz parte da organização curricular de determinados cursos (veja se é seu caso nas páginas específicas de seu curso neste Guia), sendo, portanto, obrigatório para a formação profissional do aluno, que deve cumprir o número mínimo de horas de estágio determinadas pelo Programa do Curso.

Os estágios profissionais supervisionados devem ter acompanhamento de profissionais habilitados e indicados pela empresa como supervisores de estágio, que tenham experiência comprovada nas áreas específicas e de professor orientador.

Para início do estágio, a empresa concedente deve elaborar um “Termo de Compromisso de Estágio” devidamente assinado entre a empresa, o estagiário e o **Instituto Monitor**.

Constam do Relatório de Estágio Profissional:

- Identificação do aluno.
- Identificação da empresa, com histórico resumido assinado pelo supervisor de estágio escolhido pela empresa.
- Relatório de Frequência e Atividades.
- Descrição das atividades realizadas.
- Avaliação Global – de responsabilidade do supervisor de estágio.
- Parecer da escola, análise conclusiva do professor orientador do estágio, sendo analisada inclusive a regularidade da situação do aluno em relação à escola.

Prazo para conclusão do estágio

O estágio deve ser realizado durante a vigência da matrícula. A matrícula, por sua vez, tem uma duração de 18 (dezoito) meses e pode ser prorrogada pelo prazo limite de 5 (cinco) anos, por meio de rematrícula.

A carga horária mínima do estágio profissional deve ser cumprida pelo aluno durante ou após o término dos módulos ocupacionais.

O documento de conclusão do curso está sujeito à aprovação do Relatório de Estágio. Aquele que não cumprir essa exigência deve comprovar a experiência por meio do exercício profissional.

Dispensa do estágio

O aluno que comprovar o exercício profissional das funções correspondentes à Habilitação Profissional e áreas afins pelo período mínimo de 2 (dois) anos pode, a critério do **Instituto Monitor**, ser dispensado do estágio profissional.

Para tanto, precisa apresentar:

- Carteira profissional original e cópias simples das páginas de identificação do profissional, dos registros comprovando a função e o tempo de trabalho.
- Declaração da empresa, em papel timbrado, com a descrição das atividades executadas para função especificada na carteira de trabalho.

Caso o aluno seja sócio de empresa na área, pode solicitar a dispensa de estágio apresentando:

- Contrato Social, comprovando o tempo no exercício das atividades correspondentes ao estágio.
- Declaração de pelo menos três clientes (PJ) em papel timbrado, comprovando o exercício nas atividades correspondentes e informando datas.
- Declaração do sócio (se houver) em papel timbrado, descrevendo as atividades desenvolvidas nos últimos dois anos.

Dúvidas frequentes sobre o estágio profissional

Quais são os aspectos legais do estágio? O estágio não cria vínculo empregatício e, por isso, não implica em encargos trabalhistas. Entretanto, o artigo 13 da Lei nº 11.788 rege que: “é assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares”. É importante ficar claro que estágio não é emprego e, por isso, não tem obrigação de aviso prévio (em caso de rescisão contratual), nem de 13º salário.

Qual a carga horária diária máxima e o período máximo permitido para o estágio na empresa? A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seus artigos 10 e 11 determina que a carga horária do estágio não pode ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais, por um período não superior a 2 (dois) anos numa mesma empresa.

Qual a carga horária mínima para duração do estágio, pelo Instituto Monitor? A carga horária mínima varia de acordo com o programa de cada curso e de cada Unidade do **Instituto Monitor**. Verifique na página específica do seu curso.

O registro do estágio é obrigatório na Carteira de Trabalho? A Lei nº 11.788 não trata da anotação do estágio na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). O Ministério do Trabalho, inclusive, já se manifestou sobre o assunto enfatizando que

não é necessária a anotação do estágio na CTPS. Caso a empresa decida registrar o estágio, deve apontar a atividade na parte de Anotações Gerais da CTPS, assim como os dados referentes ao curso frequentado pelo estudante, o nome da escola em que está matriculado, o nome da empresa e as datas de início e término do estágio.

O Termo de Compromisso de Estágio pode ser rescindido antes do término? Sim, tanto pela empresa quanto pelo estagiário e, eventualmente, por solicitação da instituição de ensino, quando for identificada qualquer irregularidade nas condições preestabelecidas para o estágio.

Qual é a diferença entre o supervisor e o orientador do estágio? O supervisor é o profissional indicado pela empresa para acompanhamento do estagiário. O orientador é o professor do Instituto Monitor designado para coordenar o estágio.

Há obrigatoriedade de remuneração para a realização do estágio? Não. A realização do estágio tem como objetivo a prática e o exercício de atividades profissionais e sua remuneração não é obrigatória. Entretanto, a empresa concedente deve contratar seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme rege o artigo 9º da Lei.

Posso fazer o estágio antes das provas? O estágio profissional pode ser desenvolvido a partir da data de matrícula e até o prazo final do contrato (18 meses). Você é quem escolhe em que empresa quer fazer seu estágio.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Na Educação a Distância, melhor que “trazer o mundo para a escola” é “sair para aprender com o mundo”. Se o trabalho em grupo é inviável, que se incentive o aluno a interpretar o trabalho em grupo dentro de uma empresa e, quando possível, participar desse processo, com a sua contribuição analítica.

Da origem e finalidade

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é exigência do currículo de determinados cursos (veja se é seu caso nas páginas específicas de seu curso neste Guia) do Instituto Monitor.

O TCC é um trabalho de iniciação científica, que tem por finalidade oferecer ao aluno a oportunidade de aprimorar e ampliar os conhecimentos teóricos, práticos e metodológicos construídos ao longo do curso.

Da estrutura

O TCC, conforme o currículo, tem carga horária estipulada em horas, de estudos, destinadas à orientação e ao desenvolvimento do Trabalho ao longo do curso.

O TCC será desenvolvido individualmente, sob a orientação interna do professor orientador, indicado pela Diretoria Pedagógica.

O TCC tem as características de um trabalho de iniciação científica.

Ele pode ser entregue até o final do curso, conforme roteiro preestabelecido em cada curso.

Das atribuições

Compete ao diretor pedagógico indicar o orientador interno, analisar o currículo do orientador externo e emitir parecer conclusivo sobre as avaliações dos orientadores.

Compete ao orientador interno do TCC divulgar as orientações gerais, esclarecer dúvidas, avaliar o trabalho final, emitir parecer sobre consistência de conteúdo e eficácia dos métodos de trabalho.

Compete ao orientador externo do TCC auxiliar o aluno na estruturação do trabalho, subsidiar com informações técnico-profissionais, orientar quanto às pesquisas bibliográficas e documentais, avaliar o trabalho final, emitir parecer sobre desenvolvimento das atividades durante a elaboração do trabalho (comprometimento com o desenvolvimento dos trabalhos, desembaraço, comunicação e facilidade no planejamento e organização das atividades técnicas).

Do processo de avaliação

A nota do TCC será expressa de 0 a 10, com fracionamento de 0,01 (um centésimo).

Será considerado aprovado no TCC o aluno que, mediante avaliação do seu trabalho pelos orientadores (interno e externo), obtiver nota mínima 6,0 (seis inteiros) atribuída pelo orientador interno.

O documento de conclusão do curso estará sujeito à aprovação do TCC. O aluno que comprovar a experiência profissional de no mínimo 5 (cinco) anos na função poderá, a critério do **Instituto Monitor**, ser dispensado da avaliação pelo orientador externo.

Os cursos técnicos em detalhes

Mais uma vez salientamos que, antes de começar a estudar, é fundamental que você leia com atenção todos os detalhes a respeito do seu curso. É importante que este Guia do Aluno seja seu companheiro de cabeceira. Aqui você encontrará informações sobre disciplinas, provas, envio de material, estágio profissional e muitas outras orientações para que possa aproveitar ao máximo seus estudos.

É importante ressaltar que você deve ficar atento às informações relativas à Unidade Educacional na qual está matriculado.

ENSINO TÉCNICO - HABILITAÇÃO MODULADA

Os cursos técnicos do Instituto Monitor são estruturados por módulos de ensino, compostos por um conjunto de disciplinas que correspondem a uma Qualificação Profissional específica. Isso significa que, ao longo do curso, você vai adquirir competências para desempenhar uma determinada função profissional.

Ao ser aprovado nas avaliações de todos os módulos e considerado apto no Estágio Profissional Supervisionado e/ou aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), conforme Plano de Curso, você estará formado como técnico na área escolhida.

DOCUMENTAÇÃO + AVALIAÇÕES + ESTÁGIO PROFISSIONAL/TCC = DIPLOMA

LAUDA E VISTO CONFERE

Lauda é a publicação em Diário Oficial dos alunos concluintes do Ensino Fundamental (antigo 1º Grau), Ensino Médio (antigo 2º Grau) ou dos cursos técnicos das escolas públicas e particulares, reconhecidas e autorizadas.

Visto Confere consiste na validação dos documentos escolares expedidos pela escola. Deve ser realizado por um Supervisor de Ensino após a conferência das informações contidas nesses documentos com os demais registros escolares. O Visto Confere atesta a autenticidade dos documentos e a regularidade dos atos escolares praticados pela escola em relação à vida escolar do aluno.

Em caso de dúvida, o Instituto Monitor se reserva o direito de realizar pesquisa junto aos órgãos educacionais e à instituição de ensino onde foi expedido o documento escolar do aluno. Se o documento suscitar dúvida, o mesmo poderá ser encaminhado à Secretaria de Estado da Educação de origem para receber o referido visto.

Para atendimento aos órgãos educacionais que supervisionam o Instituto Monitor, os documentos de comprovação de conclusão dos cursos (histórico escolar ou certificado de conclusão) devem conter a publicação da Lauda no Diário Oficial do Estado ou o Visto Confere.

A seguir apresentamos a relação dos estados que não dispensam, os que dispensam e os que dispensam com ressalvas o Visto Confere. Consulte de acordo com o Estado em que seu documento foi emitido.

Acre - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus estudos até 2010. Conforme Resolução CEE-AC nº 177/2010, a partir de 2011 os documentos devem ser entregues com a publicação em Diário Oficial ou com carimbo de autenticação com o seguinte termo: "documento isento de autenticação conforme Resolução CEE- AC nº 177/2010".

Alagoas - Não dispensa o Visto Confere.

Amapá - Não dispensa o Visto Confere. O Conselho Estadual de Educação informou por e-mail que ainda não há Resolução que trate dos registros escolares da Educação Básica.

Amazonas - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 1997. Dispensa o Visto Confere para Ensino Fundamental (1º Grau) e Ensino Médio (2º Grau) não profissionalizante concluído após 1997, conforme Resolução nº 99/97 do CEE-AM (Conselho Estadual de Educação do Amazonas). O CEE-AM informou por telefone que desde 1998, para os alunos concluintes do Ensino Médio existe a publicação em Diário Oficial, mas não tem legislação que regulamente.

Bahia - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 1997. A partir de outubro de 1998, conforme Portaria SE-BA 6695/98 os documentos são dispensados do Visto Confere, desde que tenham concluído em escolas estaduais. A partir de 1999, conforme Portaria SE-BA nº 10.212/99 os documentos de conclusão devem conter o Código de Segurança. Documentos de Escolas Públicas emitidos a partir de outubro de 2002 devem ter publicação no DOE-BA (Portarias SE-BA nº 9.835/02 e nº 11.441/03).

Ceará - Não dispensa o Visto Confere.

Distrito Federal - O Visto Confere deve ser emitido para concluintes até 1990. A partir de 1991 devem ter publicação no DOE-DF.

Espírito Santo - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 1998. Alunos formados após 1999 estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Resolução CEE-ES nº 119/98.

Goiás - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 1997. Alunos formados após maio de 1998 estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Resolução CEE-GO nº 258/98.

Maranhão - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 2001. Alunos formados após outubro de 2002 estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Resolução CEE-MA nº 228/02.

Mato Grosso - Não dispensa o Visto Confere.

Mato Grosso do Sul - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 1999. Alunos formados após julho de 2000 estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Resolução CEE-MS nº 1.433/00, desde que tenham concluído em escolas estaduais.

Minas Gerais - Não dispensa o Visto Confere.

Pará - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 1999. Alunos formados em 2000 estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Resolução CEE-PA nº 840/99.

Paraíba - Não dispensa o Visto Confere.

Paraná - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 2000. Alunos formados a partir de 2001 no Ensino Médio estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Resolução CEE-PR nº 932/01. Alunos formados a partir de 2007 na Educação Profissional de nível médio devem ter publicação no DOE-PR, conforme Parecer CEE-PR nº 174/07.

Pernambuco - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 2004. Alunos formados após 2005 estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Portaria SEDUC-PE nº 5.693/04.

Piauí - Não dispensa o Visto Confere.

Rio de Janeiro - Os alunos concluintes a partir de 1985 devem apresentar cópia da publicação em Diário Oficial (DOE-RJ). Essa cópia pode ser obtida na escola em que estudou, no próprio Diário Oficial ou na ALERJ (Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro) conforme Resolução SEE-RJ nº 1.040/85. Não há publicação em DOE-RJ no caso do Ensino Fundamental. A regularidade do documento será feita diretamente na a escola do concluinte.

Rio Grande do Norte - Não dispensa o Visto Confere.

Rio Grande do Sul - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 1975. Alunos formados a partir de 1976 estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Resolução CEE-RS nº 116/75 e Parecer CEE-RS nº 325/2014.

Rondônia - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 2005. Alunos formados após 2006 estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Resolução CEE-RO nº 202/05.

Roraima - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 1999. Os alunos concluintes a partir de 2000 devem apresentar cópia da publicação em Diário Oficial (DOE-RR), conforme Resolução CEE-RR nº 14/00.

Santa Catarina - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até junho de 2010. Alunos formados após 2010 estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Resolução CEE-SC nº 32/10.

São Paulo - Alunos formados antes de 1981 devem apresentar Visto Confere. Alunos formados no período de 1981 a 2000, a publicação da lauda estará à disposição no Diário Oficial de São Paulo (DOE-SP) impresso. A escola onde foi realizado o curso pode fornecer os dados dessa publicação, realizando uma anotação no histórico escolar ou emitindo uma declaração específica. Alunos formados a partir de 2001, a lauda estará publicada no Sistema Informatizado do Estado, GDAE. Para ter acesso, basta entrar no site www.gdae.sp.gov.br, no link CONCLUINTES, inserindo o número do RG. A pesquisa deve ser impressa e encaminhada ao **Instituto Monitor**.

Sergipe - Não dispensa o Visto Confere para os que concluíram seus cursos até 1999. Alunos formados a partir de 1999 estão dispensados de apresentar Visto Confere, conforme Resolução CEE-SE nº 081/98 que foi revogada pela Resolução CEE-SE nº 4/2010.

Tocantins - Não dispensa o Visto Confere.

Se você concluiu o Ensino Médio em uma escola federal (como CEFET) ou SESI, SENAI, etc., está isento da apresentação de lauda.

Estas informações podem ser alteradas de acordo com a legislação vigente. Assim, estarão sempre sujeitas à confirmação da Secretaria Estadual de Educação do local onde o aluno se formou.

VALIDADE DO CERTIFICADO OU DIPLOMA

Os certificados e diplomas emitidos pelo Instituto Monitor têm validade em todo o território nacional.

O MEC é responsável pela autorização de instituições de ensino superior e pelas escolas técnicas federais. O Ministério delega às Secretarias Estaduais de Educação a autorização de escolas particulares, como é o caso do **Instituto Monitor**.

Como o **Instituto Monitor** é uma instituição de Educação a Distância, o credenciamento da escola e a autorização dos cursos são realizados pelo Conselho Estadual de Educação (CEE).

O CEE credencia a escola, autoriza o funcionamento dos cursos e delega a supervisão da instituição à Secretaria da Educação.

	Credenciamento e Autorização	Supervisão
Unidade Educacional de São Paulo	Conselho Estadual de Educação de São Paulo Praça da República, 53 Centro - São Paulo Tel.: (11) 3255-2044 www.ceesp.sp.gov.br	Diretoria de Ensino Centro Av. Olavo Fontoura, 2222 Santana - São Paulo Tel.: (11) 3855-3644/3645 Supervisora: Maria Del Carmen R. Lorenzo
Unidade Educacional do Rio de Janeiro	Conselho Estadual de Educação do Rio de Janeiro Av. Erasmo Braga, 118 10 andar - Centro Rio de Janeiro Tel.: (21) 2332-7220 www.cee.rj.gov.br	Metropolitana VI - Rua Jorge Rudge, 61 - Bloco 1 - Vila Isabel - Rio de Janeiro Tel.: (21) 2334-2503 Inspetora: Joana D'arc Reis Santos
Unidade Educacional do Paraná	Conselho Estadual de Educação do Paraná Av. 7 de Setembro, 5580 Batel - Curitiba Tel.: (41) 3212-1150 www.cee.pr.gov.br	Núcleo Regional de Curitiba - Rua Inácio Lustosa, 700 - 2 andar São Francisco - Curitiba Tel.: (41) 3901-2868/2827/2884/2855 - Supervisora: Cristiane Cardoso dos Santos

Aproveitamento de Estudos

Eliminação de disciplinas já cursadas em Ensino Superior

Os pareceres dos Conselhos Estaduais de Educação de São Paulo, do Paraná e do Rio de Janeiro têm posicionamentos diferentes, a saber:

- Em São Paulo, o Conselho Estadual de Educação (CEE/SP) determinou, por meio do Parecer nº 136 de 23/03/07 que, para ter dispensa de disciplinas já cursadas no Ensino Superior, é preciso apresentar documentos que comprovem que a disciplina foi cursada e, além disso, o aluno deve passar por uma avaliação presencial na instituição para comprovar seus conhecimentos.
- No Rio de Janeiro e Paraná, para ter dispensa de disciplinas já cursadas no Ensino Superior, basta apresentar documentação de conclusão da disciplina e realizar uma avaliação presencial na instituição, para análise de competências.

Eliminação de disciplinas já cursadas em Ensino Técnico

As regras para dispensa de disciplinas já cursadas no Ensino Técnico são as mesmas para as Unidades do **Instituto Monitor** de São Paulo, Paraná e Rio de Janeiro.

Pode haver dispensa de disciplinas desde que os alunos comprovem, por meio de atestado de eliminação de disciplina ou histórico escolar expedido pela escola ou órgão competente e oficial.

Os critérios de análise são:

- A dispensa de disciplinas está limitada a 40% do total das disciplinas do curso.
- O aluno deve apresentar o conteúdo programático de disciplinas cursadas e aprovadas, carimbado e rubricado pela Instituição, contendo no mínimo 80% do conteúdo desenvolvido pelo **Instituto Monitor**.
- O conteúdo programático deve conter o ano para o qual foi elaborado.
- O conteúdo apresentado deve ser de Ensino Técnico, com data de conclusão menor ou igual a 5 (cinco) anos.
- A disciplina cursada deve ter nomenclatura semelhante à da dispensa pleiteada.

Eliminação de disciplinas já cursadas em estudos no Exterior

Para aproveitamento de estudos realizados no exterior, os procedimentos respeitam os requisitos diplomáticos de acordos entre os países.

O processo é realizado pela Secretaria Escolar, que terá 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da documentação para emissão de parecer.

Consulte no Portal do Aluno ou na Secretaria Escolar o quadro de dispensa de disciplinas e aproveitamento de estudos. Lembre-se, consulte sempre a Secretaria Escolar para verificar os critérios.

Prazos importantes

O Instituto Monitor procura reduzir ao máximo o prazo de atendimento para qualquer tipo de serviço. Nossa equipe trabalha para atender aos seguintes prazos.

CONHEÇA OS PRAZOS PRATICADOS PELA ESCOLA

Declaração de Matrícula

Prazo de emissão: 2 dias úteis.

Documentação necessária: RG, CPF, Histórico Escolar e situação financeira regular.

Atestado de Comparecimento

Prazo de emissão: no ato do pedido ou em até 1 dia útil.

Documentação necessária: RG e situação financeira regular.

Recebimento de material didático impresso

Prazo: de 8 a 20 dias úteis, a partir da confirmação do pagamento realizado.

Obs.: Consulte o site dos Correios para verificar o prazo exato.

Caso deseje receber em prazo menor, consulte a Central de Atendimento sobre outras formas de envio.

Solicitações à Secretaria Escolar (via Portal do Aluno)

Prazo de resposta: 2 dias úteis.

Agendamento de Avaliações

Prazo de 48 horas de antecedência para provas na Sede do Instituto Monitor, para casos de agendamento pelo site.

Prazo de 24 horas de antecedência para provas na Sede do Instituto Monitor, para casos de agendamento pelo telefone.

Prazo de 72 horas para provas realizadas nos Polos.

Correção de Avaliações e Simulados

Prazo: 7 dias úteis.

Revisão de Avaliações

Prazo: 7 dias úteis.

Consultas aos Professores (via Portal do Aluno)

Prazo de resposta: 2 dias úteis.

Dispensa de Disciplinas

Prazo para análise: 15 dias úteis para cursos realizados em outras instituições.

Prazo para análise: 7 dias úteis para outros cursos realizados no Instituto Monitor.

Consulte a Secretaria Escolar para conhecer os critérios.

Dispensa de Estágio Profissional

Prazo de análise: 15 dias úteis.

Relatório de Estágio Profissional ou Trabalho de Conclusão de Curso

Prazo para análise: 15 dias úteis.

Declaração de obrigatoriedade de Estágio Profissional

Prazo de emissão: 3 dias úteis.

Documentação necessária: RG, CPF e situação financeira regular.

Declaração de Conclusão

Prazo de emissão: 3 dias úteis.

O aluno deve ter concluído o curso, entregado todos os documentos pessoais e escolares exigidos na matrícula e estar em situação financeira regular.

Certificados de Qualificações Profissionais¹

Prazo de emissão: 15 dias úteis.

O aluno deve ter concluído o Módulo da Qualificação, entregado todos os documentos pessoais exigidos na matrícula e estar em situação financeira regular.

Diploma e Histórico Escolar¹

O prazo de emissão do Diploma, por lei, é de 120 dias, porém, nossa equipe trabalha para atender aos seguintes prazos¹:

- Unidade Escolar do **Paraná** - 120 dias de prazo com validação dos órgãos educacionais.
- Unidade Escolar do **Rio de Janeiro** - 90 dias de prazo com validação dos órgãos educacionais.
- Unidade Escolar de **São Paulo** - 45 dias de prazo com validação dos órgãos educacionais.

O aluno deve ter concluído o curso, estar com toda a documentação e situação financeira regular.

Na Unidade Educacional de São Paulo, seu diploma pode ser liberado antes da emissão do registro da Secretaria Estadual de Educação. Na época oportuna você receberá as informações necessárias.

Segunda via de Diploma¹

Prazo de emissão: 30 a 45 dias úteis.

O aluno deve fazer uma solicitação manuscrita (de próprio punho) justificando o pedido de segunda via com boletim de ocorrência de extravio do diploma, além de fazer o pagamento da taxa de segunda via.

Duração do curso

A matrícula é válida por 18 (dezoito) meses. Entretanto, é você quem decide a duração do curso, pois depende do seu ritmo de estudos (exceto os cursos da Unidade Educacional do Paraná, que tem duração definida pela Secretaria Estadual de Educação). Se, por qualquer razão, não conseguir concluir o curso no prazo de validade de matrícula, poderá renová-la até o prazo limite de 5 (cinco) anos, pagando uma taxa de rematrícula semestral.

ATENÇÃO!

Todos os prazos divulgados referem-se ao processamento interno do Instituto Monitor e começam a ser contados a partir do recebimento da solicitação, até o seu encaminhamento aos correios. O prazo dos correios não está computado nestes prazos. Consulte o site dos Correios.

⁽¹⁾ Os prazos mencionados estão sujeitos à alteração em função da rotina dos órgãos educacionais de cada Estado.

Dúvidas frequentes

Se até então você não teve todas as suas perguntas respondidas, com certeza encontrará a solução aqui, em uma das próximas respostas.

1. Ao concluir o curso técnico posso fazer uma faculdade? Sim, você estará apto e certificado nacionalmente para iniciar qualquer curso superior. Ou seja, estará pronto para começar uma faculdade, aumentando as suas oportunidades no mercado profissional.

2. Ao concluir o curso técnico posso tirar o registro profissional (CRECI, SRTE, CREA, CRO)? Com o diploma em mãos, todo aluno de um curso técnico do Instituto Monitor tem direito ao registro profissional (CRECI, SRTE, CREA, CRO). Lembramos, ainda, que o diploma é válido nacionalmente, independente do Estado de expedição, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96, em seu artigo 36-D.

3. Fiz minha matrícula e comecei os estudos, mas tive de parar. Posso retomar o curso? Sim. O tempo de validade da matrícula é de 18 (dezoito) meses. Se não completar o curso nesse período, você pode pagar uma taxa e se rematricular por mais um semestre (sendo que esse processo de matrícula pode ser feito no máximo 7 (sete) vezes), totalizando 5 (cinco) anos entre a data da matrícula e o término do curso.

4. Quanto tempo dura o curso? Para alunos matriculados nas Unidades Educacionais do Instituto Monitor em São Paulo e no Rio de Janeiro, a conclusão do curso depende do ritmo de estudo e da disponibilidade do aluno para realizar as avaliações. O prazo mínimo aceitável é de 3 (três) meses. Para alunos matriculados na Unidade Educacional do Instituto Monitor no Paraná, os prazos variam. Consulte a página específica de seu curso.

5. Como é o processo de envio de material didático para alunos que optaram estudar por Ensino Personalizado (material impresso)? Após a confirmação do pagamento, o material didático impresso é remetido para o endereço informado pelo aluno, sem a cobrança de nenhuma taxa adicional, pelos Correios, na modalidade impresso normal. É necessário aguardar um período de 8 a 20 dias úteis (após a escola ter confirmado o pagamento) para que os Correios entreguem o material. Importante lembrar que o prazo de entrega dos Correios varia de cidade para cidade. Para conferir o prazo para entregas na sua cidade, acesse www.correios.com.br. Para remessas mais rápidas, consulte a Central de Atendimento e informe-se sobre as tarifas postais diferenciadas para estes serviços.

6. Como é o processo de envio de material didático para alunos que optaram estudar pela Internet (on-line)? Em até 24 horas, o fascículo de cada disciplina é disponibilizado no Portal do Aluno para download e o aluno tem acesso às aulas on-line e outros recursos disponíveis.

7. Como é o processo de envio de material didático para alunos que optaram estudar em Grupos de Estudos (semipresencial)? O material didático impresso é enviado aos alunos no endereço informado para correspondência, de acordo com o calendário específico do curso. Para os alunos

que frequentam os Grupos de Estudos nas Unidades Educacionais, o material didático é retirado na Secretaria Escolar, conforme o calendário do curso.

8. Como resolvo minhas dúvidas em relação ao conteúdo estudado? Ao surgirem dúvidas em relação ao conteúdo estudado, o aluno deve consultar o professor da disciplina, utilizando o canal de sua preferência: carta, telefone, mensagem eletrônica (via Portal do Aluno) ou pode procurar o Serviço de Atendimento Pedagógico (SAP), oferecido nas Unidades Educacionais ou nos Polos autorizados (apenas alguns Polos oferecem este serviço), para falar com os professores pessoalmente. Não deixe de fazer os simulados, que são enviados junto com o material, pois são um ótimo recurso para avaliar seu grau de conhecimento e dificuldade.

9. Como são as avaliações nos cursos técnicos? Todas as avaliações dos cursos técnicos são presenciais, ou seja, devem ser feitas na Unidade Educacional do **Instituto Monitor** onde você está matriculado ou nos Polos autorizados. Quando estiver preparado, você pode agendar as avaliações, escolhendo os dias e os horários mais convenientes. As questões das avaliações são baseadas nos materiais didáticos disponibilizados.

10. Por que não posso fazer as avaliações em minha cidade? A necessidade de fazer as avaliações presencialmente, em uma Unidade Educacional do **Instituto Monitor** onde você está matriculado ou nos Polos autorizados, é uma exigência da legislação da educação brasileira (Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005).

11. Posso estudar todos os conteúdos e deixar para fazer as avaliações no final do curso? Sim. Você pode estudar todo o conteúdo do curso e fazer todas as avaliações ao final dos estudos, ou agendar as provas aos poucos, de acordo com sua conveniência.

12. Estou fazendo um curso técnico e estou trabalhando. Preciso fazer o estágio mesmo assim? Sim. Mesmo já trabalhando você precisa fazer o estágio profissional, que pode ser na própria empresa onde já atua ou em outra, se preferir. Caso atue na área do curso e tenha como comprovar um período mínimo de 2 (dois) anos com registro em carteira de trabalho, você pode pedir uma análise para dispensa de estágio à Secretaria Escolar do **Instituto Monitor**.

13. Qual é o prazo para entrega do relatório de estágio? O prazo para entrega do relatório de estágio é o mesmo da conclusão do curso. Lembrando que, sem o estágio profissional, você não pode solicitar seu diploma, ou seja, sem esse treinamento obrigatório, o estudante não conclui o curso.

14. O que é o Portal do Aluno? O Portal do Aluno é um espaço exclusivo e personalizado para que o estudante possa ficar ainda mais próximo da escola e seus professores. Oferece vários serviços, como notícias, atividades para download, agendamento de avaliações e fórum em que os alunos e professores podem trocar informações. Você também pode utilizar o Portal do Aluno para enviar mensagens para os professores com suas dúvidas, ou ainda para a escola. Lembrando que todas as solicitações ou mensagens ficam armazenadas por 180 dias e possuem um número de protocolo, o que facilita e garante o atendimento. É também no Portal que o aluno acessa seus cursos on-line.

15. Por que o prazo de recebimento do Diploma é tão longo? O processo de emissão de diplomas é composto por diversas etapas e procedimentos como:

- check-list de documentos;
- emissão;

- validação pela Secretária Escolar;
- validação do Diretor Pedagógico;
- validação da Secretaria Estadual de Educação;
- publicação no Sistema de Gestão Dinâmica do Estado de São Paulo ou Diário Oficial.

Além disso, o prazo de emissão do Diploma é determinado por lei, em 120 dias úteis. Entretanto, nossa equipe trabalha para atender aos seguintes prazos:

- Unidade Escolar do **Paraná** - 120 dias de prazo com validação dos órgãos educacionais.
- Unidade Escolar do **Rio de Janeiro** - 90 dias de prazo com validação dos órgãos educacionais.
- Unidade Escolar de **São Paulo** - 45 dias de prazo com validação dos órgãos educacionais.

Para receber o Diploma, você deve ter concluído o curso, estar com toda a documentação e sua situação financeira regular.

16. Posso concluir o curso antes dos 3 (três) meses? Seguindo orientações pedagógicas, estabelecemos que a conclusão do curso em prazo inferior, não dará a você o aproveitamento necessário aos estudos, para prosseguimento na vida profissional, portanto, o prazo mínimo aceitável para conclusão é de 3 (três) meses.

17. Quantas provas posso agendar por dia? Ao se sentir preparado, você pode agendar a(s) avaliação(ões) por telefone ou pelo Portal do Aluno. Você escolhe o melhor dia e horário e pode fazer quantas avaliações desejar na mesma data. Para avaliações agendadas nas unidades educacionais pedimos um prazo de 48 horas de antecedência.

Os Polos possuem datas estabelecidas para realização de provas, que estão descritas no calendário disponibilizado no Portal do Aluno. O agendamento deve ser feito com 72 horas de antecedência.

18. Por que as provas não podem ser on-line ou a distância? Para que um curso seja considerado oficial (diploma reconhecido pelo MEC), as provas devem ser realizadas presencialmente em uma de nossas Unidades, conforme projeto aprovado pela Secretaria Estadual de Educação. Esta exigência está prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, que foi regulamentada pelo Decreto 5622/2005, em seu artigo 1º:

“Art. 1º Para os fins deste Decreto, caracteriza-se a educação a distância como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

§1º A educação a distância organiza-se segundo metodologia, gestão e avaliação peculiares, para as quais deverá estar prevista a obrigatoriedade de momentos presenciais para: I - avaliações de estudantes; II - estágios obrigatórios, quando previstos na legislação pertinente; III - defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previstos na legislação pertinente; e IV - atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso...”

Esta legislação deve ser seguida por qualquer instituição de ensino que se propõe a ministrar educação a distância com cursos oficiais.

19. Por que é cobrada uma taxa de segunda via de documentos? De acordo com Contrato firmado entre o **Instituto Monitor** e você, o fornecimento das 1ª vias dos documentos é gratuito. Já as 2ª vias demandam despesas internas não previstas e, por este motivo, são cobradas taxas extras (Cláusula 13ª do Contrato – versão 14).

20. Onde encontro meu Contrato? Se você efetuou sua matrícula pelo site, deu seu “aceite” naquele momento. O Contrato também é enviado pelo correio no ato da matrícula ou juntamente com sua primeira remessa de material (se for o caso). Uma via deve ser assinada e devolvida para a escola. Caso você não tenha recebido o Contrato, podemos enviá-lo novamente por e-mail ou você pode fazer download no Portal do Aluno.

21. Por que a carga horária não vem descrita no diploma? As informações que seguem no Diploma são determinadas, para cada Unidade, pela Secretaria Estadual da Educação responsável. Assim:

- Unidade **São Paulo** - A carga horária é apresentada no Histórico Escolar, documento padrão para compor este tipo de informação, e é entregue junto com o diploma.
- Unidade **Rio de Janeiro** - O Histórico Escolar, documento padrão para compor este tipo de informação, está impresso no verso do Diploma, e a carga horária especificada é a total do curso. Caso você necessite de uma descrição de carga horária por Disciplina, solicite-a à Central de Atendimento ou via Portal do Aluno.
- Unidade **Paraná** - A carga horária é apresentada no Histórico Escolar, documento padrão para compor este tipo de informação, e é entregue junto com o diploma.

22. Posso entregar documentos pessoais por e-mail? Infelizmente não. É necessário providenciar uma cópia de cada documento. Em caso de envio pelos correios, as cópias devem ser autenticadas. Se forem entregues na Secretaria Escolar, as cópias podem ser simples, desde que acompanhadas dos originais.

23. Por que preciso apresentar o certificado de conclusão do Ensino Médio, se possuo diploma do Ensino Superior? Para atender aos órgãos educacionais que supervisionam o **Instituto Monitor**, os documentos de comprovação de conclusão dos cursos (Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão) devem conter a publicação da Lauda no Diário Oficial do Estado ou o Visto Confere, e estes, encontram-se apenas nos documentos que comprovam sua conclusão do Ensino Médio. Para a Unidade educacional de São Paulo, você encontra este procedimento descrito no Parecer CEE-SP nº 136/2007.

24. Qual é a documentação necessária para diminuir o tempo de integralização?

Tempo de Integralização é o prazo mínimo em que o curso pode ser realizado.

- Na Unidade do **Paraná** - As únicas possibilidades de conseguir uma redução dos prazos mínimos é o próprio aluno enviar uma consulta através de ofício ao CEE-PR, ou consultar a Secretaria Estadual de Educação do Paraná para a devida autorização, uma vez que cada curso tem seu prazo de integralização definido no instrumento de autorização (Parecer do CEE-PR).
- Na Unidade do **Rio de Janeiro** - O tempo de integralização para o Rio de Janeiro é de 3 meses. Casos excepcionais podem ser analisados pela Direção do **Instituto Monitor**, desde que o pedido venha em carta de próprio punho solicitando diminuição do tempo de integralização, acompanhado de:
 - Documentos que comprovem conhecimento na área (certificados de outros cursos, aprovação em exames e concursos, etc.).

- Documentos que comprovem experiência na área (currículo detalhado, Carteira Profissional e/ou Declaração da Empresa).
- Na Unidade de **São Paulo** - O tempo de integralização para São Paulo é de 3 meses. Casos excepcionais podem ser analisados pela Direção do **Instituto Monitor**, desde que o pedido venha em carta de próprio punho solicitando diminuição do tempo de integralização, acompanhado de:
 - Documentos que comprovem conhecimento na área (certificados de outros cursos, aprovação em exames e concursos, etc.).
 - Documentos que comprovem experiência na área (currículo detalhado, Carteira Profissional e/ou Declaração da Empresa).

25. Quando sai a publicação do GDAE - Gestão Dinâmica de Administração Escolar (específico para Unidade de São Paulo)?

A publicação é realizada após a conferência e liberação da Supervisora da Secretaria Estadual de Educação responsável pelo **Instituto Monitor**. No ato da publicação o sistema gerará por aluno, para cada curso concluído, um número único e intransferível, que confirmará a autenticidade dos atos escolares e dos Certificados e Diplomas expedidos, substituindo, dessa forma, o procedimento de Visto Confere.

Esse processo inclui algumas fases:

- I. cadastramento dos alunos no ato da matrícula (no site do GDAE), sob a responsabilidade do Secretário de Escola;
- II. confirmação dos nomes dos concluintes, competência do Diretor de Escola;
- III. validação dos atos praticados pela escola, atribuição do Supervisor Estadual de Ensino;
- IV. publicação dos nomes dos alunos concluintes, de responsabilidade do Dirigente Regional de Ensino.

Por isso, o prazo máximo para entrega do Diploma com publicação no GDAE é de 120 dias.

26. Posso entregar os trabalhos digitados? Em cada disciplina, você será avaliado por dois trabalhos práticos disponibilizados para download no Portal do Aluno. A forma de entrega dos trabalhos consta nas orientações específicas de cada um.

O Trabalho de Conclusão de Curso, se for seu caso, pode ser desenvolvido durante o curso. Para isso, você recebe um manual de trabalho que explica em detalhes como desenvolver a pesquisa. Se você quiser receber o manual no início do curso, basta solicitá-lo na secretaria do **Instituto Monitor** ou fazer o download no Portal do Aluno.

27. Posso entregar os trabalhos por e-mail? Não. Os trabalhos devem ser entregues na Secretaria do **Instituto Monitor** pessoalmente ou enviados pelo correio por meio de carta registrada.

28. Qual é o e-mail do Instituto Monitor? O **Instituto Monitor** não possui um e-mail para comunicação, pois disponibiliza dois caminhos seguros para se comunicar conosco via Internet.

1º Caminho - Direto pelo Site

- acesse o site www.institutomonitor.com.br;
- clique na aba "Fale Conosco";
- desça a tela até encontrar "Ou preencha o formulário";
- em "Categorias" selecione "Já sou aluno";
- digite sua mensagem e clique em "Enviar".

2º Caminho - Via Portal do Aluno

- acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano de nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique novamente em “Fale Conosco”;
- preencha o formulário, digite sua mensagem e clique em “Enviar”.

29. Quais serviços são oferecidos nos Polos? Polo de educação a distância é uma unidade de apoio presencial, vinculada à sede do **Instituto Monitor**, onde são realizadas novas matrículas e desenvolvidas atividades pedagógicas relativas aos cursos autorizados. Os polos passam por processo de autorização dos órgãos educacionais e tem duração de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogados pelo mesmo prazo.

Alguns polos credenciados pelo **Instituto Monitor** apenas realizam matrículas, enquanto em outros, podem ser aplicadas provas presenciais e aulas práticas. Consulte página específica sobre Polos.

30. Posso me transferir para outra escola? Pode. A escola permite transferências em qualquer época do ano. Para isso, o Instituto Monitor expedirá documentos de transferência de alunos para outras instituições, mediante fornecimento de Atestado de Eliminação de Disciplina ou Histórico Escolar Parcial. São recebidos pedidos de transferência para a Escola mediante a apresentação de Atestado de Eliminação de Disciplina ou Histórico Escolar Parcial em qualquer época do ano. Na falta desses documentos os alunos transferidos de outras escolas submetem-se a uma avaliação de conhecimento da(s) disciplina(s) que deseja(m) cursar nesta Escola, a fim de avaliar em qual Unidade deverá ser dada a continuidade nos estudos. É levada em consideração a legislação pertinente e o currículo realizado pelo aluno na escola de origem para possível aproveitamento dos estudos.

Direitos e deveres dos alunos

A matrícula no **Instituto Monitor** implica em um compromisso formal entre você e a instituição. Por isso, ambas as partes assumem direitos e obrigações que são expressos pelas normas do Regimento Interno do **Instituto Monitor**, disponível para consulta no Portal do Aluno.

CAPÍTULO IV **Dos Alunos**

Art. 139. Os direitos dos alunos derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição da República e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Seção I **Dos Direitos**

Art. 140. Constitui direito do aluno:

- I. ter acesso às atividades escolares, sem obstáculos de qualquer natureza;
- II. ter asseguradas as melhores condições de aprendizagem, além do acesso aos recursos materiais e didáticos do Instituto;
- III. recorrer dos resultados solicitando revisão do processo de avaliação;
- IV. conhecer o Regimento Escolar.

Seção II **Dos Deveres**

Art. 141. Os deveres dos alunos consubstanciam-se em função dos objetivos das atividades educacionais e da preservação dos direitos dos cidadãos da comunidade escolar:

- I. conhecer e cumprir este Regimento na parte que lhe compete;
- II. comparecer pontual e assiduamente nas atividades educacionais agendadas;
- III. cumprir o determinado pelo Plano de Curso e Proposta Pedagógica em que está matriculado;

- IV. cooperar e zelar pela boa conservação das instalações, dos equipamentos, material escolar, contribuindo também para as boas condições e asseio das dependências do Instituto;
- V. não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física própria ou de outrem;
- VI. atender prontamente às solicitações do Instituto;
- VII. zelar pela boa imagem do Instituto, sendo vedada divulgação de ideias ou imagens em veículos de comunicação que possam denegrir a instituição;
- VIII. apropriar-se dos valores e princípios do Instituto agindo como multiplicador da cultura organizacional e cumprindo normas e políticas estabelecidas em benefício da educação.

Seção III **Das Proibições**

Art. 142. É vedado ao aluno durante a realização de provas presenciais:

- I. utilizar-se de aparelhos de comunicação;
- II. portar material de consulta;
- III. utilizar-se de calculadora simples, científica ou administrativa, exceto nos casos em que a permissão para o uso esteja divulgada na prova;
- IV. estar acompanhado por adultos e crianças, salvo quando for portador de necessidade especial.

Parágrafo único - Eventuais alterações ao disposto no caput deste artigo serão divulgadas diretamente no corpo da prova a ser realizada.

Art. 143. O aluno será responsável pelos prejuízos que venha a causar às instalações do Instituto ou a terceiros, em decorrência da utilização da estrutura física.

Parágrafo único - Com objetivo de manter a integridade e tradição da escola é vedada divulgação de ideias ou imagens em veículos de comunicação que possam denegrir o Instituto.

Seção IV Das Sanções

Art. 144. A inobservância dos deveres descritos nos incisos do artigo anterior deverá ser apreciada pela equipe de Direção, Pedagógica e Jurídica, formada pela equipe multidisciplinar e, se necessária, apenada da seguinte forma:

- I. advertência verbal com registro no prontuário do aluno;
- II. advertência por escrito, salvaguardado sigilo ao qual o aluno tem direito;
- III. suspensão, quando cabível, a ser aplicada pelo Diretor Regional por até 3 (três) dias úteis das atividades escolares, após ocorridas, no mínimo, três advertências por escrito;
- IV. cancelamento da matrícula;

- V. intervenção jurídica, quando necessária.

Parágrafo único - Quando da inobservância das proibições dos incisos do caput deste artigo serão adotadas as seguintes providências:

- I. no caso de aparelhos de comunicação, os alunos são alertados por cartazes afixados nas paredes da sala de provas; em situações nas quais o aluno porte aparelho, a pessoa responsável pela aplicação da prova aproxima-se e informa, com discrição, que não é permitido seu uso;
- II. em caso de reincidência o funcionário indica o local onde os aparelhos, desligados, deverão permanecer do início até o final da prova, ou seja, sobre a mesa do avaliador;
- III. no caso de material de consulta, será retirada e anulada a prova que o aluno estiver realizando, seguida da anotação: “portando material de consulta” e o aluno poderá realizar nova avaliação 3 (três) dias após o ocorrido;
- IV. no caso de utilização de calculadora científica ou administrativa, a mesma será recolhida até o final da prova e, quando cabível, será oferecida ao aluno uma calculadora simples.

Polos de educação a distância

Polo de educação a distância é uma unidade de apoio presencial, vinculada à sede do Instituto Monitor, onde são realizadas novas matrículas e desenvolvidas atividades pedagógicas relativas aos cursos autorizados. Os Polos passam por processo de autorização dos órgãos educacionais e são autorizados por um período de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogados pelo mesmo prazo.



Alguns Polos credenciados pelo Instituto Monitor apenas realizam matrículas, enquanto em outros, podem ser aplicadas provas presenciais, aulas práticas, consultas à biblioteca, etc.

A realização das provas é feita de acordo com calendário específico do Polo e mediante agendamento prévio, lembrando que o aluno pode agendar mais de uma avaliação no mesmo dia.

Em alguns Polos é cobrada uma taxa de conveniência para a realização das provas, mas as provas de recuperação são cobradas em todos os Polos, normalmente, como na Sede do Instituto Monitor.

Os endereços dos Polos vinculados ao Instituto Monitor, bem como os calendários com as datas das provas, estão disponíveis no site.

POLO SÃO CARLOS

Rua Ambrósio Dos Santos, 1081 - Santa Felícia
São Carlos - SP - CEP: 13562-000

Cursos Autorizados na Unidade

- Técnicos em Eletrônica
- Transações Imobiliárias
- Secretariado
- Informática
- Contabilidade
- Administração
- Logística
- EJA Fundamental e Médio

Serviços Disponíveis

- Realização de Matrículas
- Realização de Provas

POLO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Rua Teopompo de Vasconcelos,
57 - Vila Adyana
São José dos Campos - SP
- CEP: 12243-830

Cursos Autorizados na Unidade

- Técnicos em Eletrônica
- Transações Imobiliárias
- Secretariado
- Informática
- Contabilidade
- Administração
- Logística
- EJA Fundamental e Médio

Serviços Disponíveis

- Realização de Matrículas
- Realização de Provas

POLO CAMPINAS

Rua Francisco Teodoro,
633 - Vila Industrial
Campinas - SP - CEP: 13035-430

Cursos Autorizados na Unidade

- Técnicos em Eletrônica
- Transações Imobiliárias
- Secretariado
- Informática
- Contabilidade
- Administração
- Logística
- EJA Fundamental e Médio

Serviços Disponíveis

- Realização de Matrículas
- Realização de Provas

POLO SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Rua Santo Agostinho, 312 - Vila
Nossa Senhora da Paz
São José do Rio Preto - SP
- CEP: 15025-220

Cursos Autorizados na Unidade

- Técnicos em Eletrônica
- Transações Imobiliárias
- Secretariado
- Informática
- Contabilidade
- Administração
- Logística
- EJA Fundamental e Médio

Serviços Disponíveis

- Realização de Matrículas
- Realização de Provas

POLO SOROCABA

Rua Piauí, 86 - Santa Terezinha
Sorocaba - SP - CEP: 18035-580

Cursos Autorizados na Unidade

- Técnicos em Eletrônica
- Transações Imobiliárias
- Secretariado
- Informática
- Contabilidade
- Administração
- Logística
- EJA Fundamental e Médio

Serviços Disponíveis

- Realização de Matrículas
- Realização de Provas

POLO BAURU

Av. Duque de Caxias, 22-55 - Centro
Bauru - SP - CEP: 01715-012

Serviços Disponíveis

- Realização de Matrículas

POLO RIBEIRÃO PRETO

Rua Rui Barbosa, 1441 - Vila Seixas
Ribeirão Preto - SP - CEP: 14015-120

Cursos Autorizados na Unidade

- Técnicos em Eletrônica
- Transações Imobiliárias
- Secretariado
- Informática
- Contabilidade
- Administração
- Logística
- EJA Fundamental e Médio

Serviços Disponíveis

- Realização de Matrículas
- Realização de Provas

Você vai conseguir!

Procuramos abordar neste Guia do Aluno as principais informações para que você possa estudar com tranquilidade, conhecendo todos os seus direitos e deveres como aluno. Mas se ainda tiver alguma dúvida, procure-nos por e-mail, telefone ou mesmo pessoalmente. Estaremos sempre dispostos a atendê-lo.

Confira na tabela, a seguir, os horários de funcionamento de nossas unidades.

HORÁRIOS FUNCIONAMENTO UNIDADES IM							
		2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado
SP	Funcionamento	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 18h	8 às 14h
	Matrículas e Recepção	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 18h	8 às 14h
	Atendimento por telefone	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 18h	8 às 14h
	Secretaria Escolar	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 18h	8 às 14h
	Provas	11 às 20h	11 às 20h	11 às 20h	11 às 20h	11 às 18h	8 às 14h
RJ	Funcionamento	8 às 19h	8 às 19h	8 às 19h	8 às 19h	8 às 18h	8 às 14h
	Recepção/Telefones	8 às 19h	8 às 19h	8 às 19h	8 às 19h	8 às 18h	8 às 14h
	Secretaria Escolar	8 às 18h	8 às 18h	8 às 18h	8 às 18h	8 às 18h	8 às 14h
	Provas	9 às 17h	não há	9 às 17h	não há	9 às 17h	8 às 14h
PR	Funcionamento	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 18h	9 às 13h
	Recepção/Telefones	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 20h	8 às 18h	9 às 13h
	Secretaria Escolar	8 às 18h	8 às 18h	8 às 18h	8 às 18h	8 às 18h	9 às 13h
	Provas	14 às 20h	não há	14 às 20h	não há	9 às 18h	9 às 13h

Obs.: Os horários acima podem sofrer alterações sem aviso prévio.

São Paulo

Av. Rangel Pestana, 1.105 • Brás • São Paulo • SP • CEP 03001-000
Telefone: (11) 3555-1000

Paraná

Av. Sete de Setembro, 3551 • Centro • Curitiba • PR • CEP 80250-210

Rio de Janeiro

Rua Hadock Lobo, 219 • Tijuca • Rio de Janeiro • RJ • CEP 20260-141

Central de Atendimento (11) 3555-1000 (todo o Brasil)

www.institutomonitor.com.br

Sua opinião vale muito

Se você tem sugestões, reclamações ou elogios em relação ao atendimento, aos produtos e serviços, mande um e-mail para ouvidoria@institutomonitor.com.br.

Nós do **Instituto Monitor**, levamos sua opinião a sério.

Agora que você já conhece todos os procedimentos, canais de contato, como estaremos sempre por perto para auxiliá-lo no alcance de seus objetivos; além de conhecer tudo sobre os materiais e metodologia que você vai utilizar, chegou o momento de colocar toda a sua vontade e potencial nos seus estudos propriamente ditos.

Com nosso apoio e sua dedicação você vai conseguir concluir essa importante etapa para sua formação.

Agora é com você! Mantenha-se sempre atualizado, revise o conteúdo sempre que puder e achar necessário e, lembre-se, conte conosco para tirar suas dúvidas.

Nossos professores estão à sua disposição!

Instituto Monitor

Curso Técnico em Administração

Ao efetuar sua matrícula no Curso Técnico em Administração, você optou por realizá-la em uma de nossas 2 (duas) Unidades Educacionais: **São Paulo** ou **Rio de Janeiro**.

Existem pequenas diferenças entre realizar o curso em cada uma delas, já que a legislação educacional é diferente para cada Estado. Assim, damos a seguir as semelhanças e diferenças relativas ao curso Técnico em Administração em cada Estado, a fim de que você conheça as especificidades do curso no qual se matriculou.

Lembre-se, as avaliações devem ser realizadas presencialmente na Unidade Educacional onde estiver matriculado.

COMPOSIÇÃO DO CURSO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

A Habilitação Profissional de Técnico em Administração é composta por seis módulos:

- 1) Módulo Básico (objetiva desenvolver as competências gerais necessárias ao exercício da profissão) - Fundamentos da Administração
- 2) Qualificação Profissional de Assistente de Recursos Humanos
- 3) Qualificação Profissional de Analista de Organização e Métodos
- 4) Qualificação Profissional de Assistente de Produção e Compras
- 5) Qualificação Profissional de Assistente Comercial
- 6) Qualificação Profissional de Analista Financeiro

Para obter a **certificação** em qualquer uma das cinco **Qualificações**, você deve concluir o Módulo Básico e as Disciplinas referentes ao módulo desejado, ou seja:

MÓDULO BÁSICO + QUALIFICAÇÃO = CERTIFICAÇÃO

**MÓDULO BÁSICO + QUALIFICAÇÃO 1 +
QUALIFICAÇÃO 2 + QUALIFICAÇÃO 3 +
QUALIFICAÇÃO 4 + QUALIFICAÇÃO 5 + TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO = DIPLOMA DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

A avaliação de cada Disciplina é composta de duas etapas:

- 1) Prova Presencial: equivalente a 80% da nota final.
- 2) Atividades Práticas realizadas a distância: equivalentes a 20% da nota final.

A **nota mínima** para aprovação em uma Disciplina é **6,0** (seis), somando as notas da Prova Presencial e das Atividades Práticas realizadas a distância. Caso você não alcance a nota 6,0 (seis), será necessário fazer uma Prova de Recuperação.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Caso você não alcance a nota mínima (6,0) na avaliação de uma Disciplina, é seu direito realizar uma Prova de Recuperação, mediante o pagamento de uma taxa. Assim como nas avaliações normais, você decide a data da realização da Prova de Recuperação, mas, nossa experiência recomenda que esta nova avaliação (recuperação) seja marcada no mínimo 15 (quinze) dias após, de forma que você tenha tempo de rever os conceitos e conteúdos e, assim, obter a nota mínima para aprovação, que é 6,0 (seis).

CONCLUSÃO DO CURSO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

É considerado concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Administração** o aluno que:

- obtiver a nota mínima exigida (seis - 6,0) nas avaliações de todas as Disciplinas dos seis Módulos;
- for aprovado no **Trabalho de Conclusão de Curso**.

Uma vez concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Administração**, você terá direito a:

- Diploma de Técnico em Administração com validade nacional.
- Proseguir seus estudos em nível superior.

Lembre-se: para concluir o curso você deve estar com sua documentação e situação financeira regularizados perante o Instituto Monitor.

PRAZO DE VALIDADE DA MATRÍCULA

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Você tem 18 (dezoito) meses para concluir seus estudos. Caso você não consiga completar o curso neste período, você pode fazer uma Rematrícula, mediante o pagamento de uma taxa **semestral**. Você pode se rematricular no máximo 7 (sete) vezes. No caso de você, por qualquer motivo, não concluir seus estudos em até 5 (cinco) anos, será necessário efetuar uma nova matrícula. O aproveitamento das Disciplinas concluídas poderá ser feito respeitando-se os critérios vigentes na ocasião.

COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Ao concluir o Curso Técnico em Administração estará apto a: comunicar-se com clareza e precisão; agir de forma ética e consequente, tendo como objetivos, além do sucesso individual, o progresso social e o fortalecimento de nossos princípios de cidadania; identificar e compreender a política de recursos humanos de uma empresa; atuar nos programas de admissão e desligamento de pessoal; gerenciar a folha de pagamentos; interpretar a legislação previdenciária, trabalhista e tributária aplicável ao ciclo de pessoal; propor inovações nos modelos de planejamento de RH, tendo em vista melhorias de relacionamento entre empresa e quadro de funcionários; acompanhar os procedimentos da rotina administrativa e o ciclo de informações de uma organização; identificar eventuais problemas nesse ciclo e propor soluções e melhoramentos; selecionar informações úteis às decisões gerenciais; prestar assessoria nos procedimentos de organização e otimização dos processos administrativos; compreender os processos de planejamento, programação e controle de produção, e participar de sua implementação/racionalização; definir planos de compras de materiais e serviços; auxiliar na adoção de uma política eficaz de estoques e movimentação de materiais; estabelecer uma estratégia de relacionamento com fornecedores, tendo em vista os padrões de qualidade dos serviços por eles prestados; identificar as características econômicas e sociopsicológicas dos diversos tipos de clientes; analisar e desenvolver estratégias que influenciem positivamente na decisão de compra e na fidelização da clientela; utilizar corretamente os conceitos e estratégias de comunicação e marketing; aplicar com eficácia as técnicas de abordagem do cliente; contribuir para a implementação de um padrão de desempenho nas equipes de vendas; trabalhar com os processos de elaboração e controle de orçamentos em geral; auxiliar na administração das despesas e receitas; negociar com fornecedores e organizações diversas; acompanhar os fluxos de caixa; contribuir para o estabelecimento de políticas de crédito e cobrança; assessorar a atividade gerencial de finanças nas diversas tarefas do processo decisório; identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicáveis à gestão organizacional; identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações e relacioná-las com os processos de gestão específicos; interpretar resultados de estudos de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando-os no processo de gestão; utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos de pessoal, de recursos materiais, tributários, financeiros e contábeis.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional de **São Paulo**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-SP nº 53/2011 publicado no DOE-SP 25/02/2011.

CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo Básico: Fundamentos da Administração					
Comunicação e Redação Empresarial	30	3	9	18	1
Matemática Básica	30	3	9	18	1
Administração Geral	40	3	11	26	1
Economia e Estrutura de Mercados	30	3	9	18	1
Tecnologia e Sistemas de Informação	40	3	11	26	
Direito, Legislação e Ética	30	3	9	18	
Contabilidade Geral	40	3	11	26	
Total	240h	21h	69h	150h	4
Módulo I – Qualificação Profissional de Assistente de Recursos Humanos					
Administração de Recursos Humanos	50	3	15	32	1
Psicologia Organizacional	40	3	11	26	
Total	90h	6h	26h	58h	1

Continua →

CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo II – Qualificação Profissional de Analista de Organização e Métodos					
Sistemas de Informações Gerenciais	60	3	17	40	1
Análise de Organização, Sistemas e Métodos	60	3	17	40	1
Total	120h	6h	34h	80h	2
Módulo III – Qualificação Profissional de Assistente de Produção e Compras					
Administração da Produção	60	3	17	40	1
Administração de Compras e Estoques	60	3	17	40	1
Total	120h	6h	34h	80h	2
Módulo IV – Qualificação Profissional de Assistente Comercial					
Marketing	40	3	11	26	1
Técnicas Básicas de Vendas	40	3	11	26	
Representação Comercial	40	3	11	26	
Total	120h	9h	33h	78h	1

Continua →

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo V – Qualificação Profissional de Analista Financeiro					
Matemática Financeira	20	3	6	11	1
Estatística	20	3	6	11	
Administração Financeira	20	3	6	11	1
Contabilidade Gerencial	20	3	6	11	1
Contabilidade de Custos	20	3	6	11	1
Crédito e Cobrança	20	3	6	11	1
Total	120h	18h	36h	66h	5
Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	150h	150h			15
Carga Horária Total	960h				

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) As disciplinas de Matemática Financeira e Estatística são abordadas em conjunto, em uma mesma avaliação. Não será permitido o uso de calculadora financeira para realizar a avaliação dessas disciplinas.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Para receber seu diploma do curso Técnico em Administração, você fará um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que consiste na pesquisa de um tema relacionado à profissão e na redação de um texto que apresente os resultados dessa pesquisa. O TCC pode ser desenvolvido durante o curso. Para isso, você recebe um manual de trabalho que explica em detalhes como encaminhar a pesquisa. Se você quiser receber o manual no início do curso, basta solicitá-lo na secretaria do **Instituto Monitor** ou fazer o download no Portal do Aluno.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

FORMAS DE ESTUDOS

Após se matricular em um curso do Instituto Monitor, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 2) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do **Rio de Janeiro**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-RJ nº 089/2012, publicado no DOE-RJ 22/02/2013.

CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo Básico - Fundamentos da Administração					
Comunicação e Redação Empresarial	30	6	10	84	1
Administração Geral	40				
Economia e Estrutura de Mercados	30				
Tecnologia e Sistemas de Informação	40	6	14	120	1
Direito, Legislação e Ética	30				
Matemática Básica	30				
Contabilidade Básica	40				
Total	240	12	24	204	2

Continua →

CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente de Recursos Humanos					
Administração de Recursos Humanos	50	6	5	39	1
Psicologia Organizacional	40	6	4	30	
Total	90	12	9	69	1
Qualificação Profissional de Analista de Organização e Métodos					
Sistemas de Informações Gerenciais	60	6	6	48	1
Análise de Organização, Sistemas e Métodos	60	6	6	48	1
Total	120	12	12	96	2
Qualificação Profissional de Assistente de Produção e Compras					
Administração da Produção	60	6	6	48	1
Administração de Compras e Estoques	60	6	6	48	1
Total	120	12	12	96	2
Qualificação Profissional de Assistente Comercial					
Marketing	40	6	4	30	1
Técnicas Básicas de Vendas	40	6	4	30	
Representação Comercial	40	6	4	30	
Total	120	18	12	90	1

Continua →

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Analista Financeiro					
Matemática Financeira	20	3	4	33	1 ⁽⁴⁾
Estatística	20				
Administração Financeira	20	6	2	12	
Contabilidade Gerencial	20	6	2	12	1
Contabilidade de Custos	20	6	2	12	1
Crédito e Cobrança	20	6	2	12	1
Total	120	27	12	81	4
Trabalho de Conclusão de Curso		150			
Carga Horária Total		960			12

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) As disciplinas de Matemática Financeira e Estatística são abordadas em conjunto, em uma mesma avaliação. Não será permitido o uso de calculadora financeira para realizar a avaliação dessas disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui 3 (três) subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Para receber seu diploma do curso Técnico em Administração, você fará um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que consiste na pesquisa de um tema relacionado à profissão e na redação de um texto que apresente os resultados dessa pesquisa.

O TCC pode ser desenvolvido durante o curso. Para isso, você recebe um manual de trabalho que explica em detalhes como encaminhar a pesquisa. Se você quiser receber o manual no início do curso, basta solicitá-lo na secretaria do **Instituto Monitor** ou fazer o download no Portal do Aluno.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do Instituto Monitor, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 2) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Curso Técnico em Contabilidade

Ao efetuar sua matrícula no Curso Técnico em Contabilidade, você optou por realizá-la em uma de nossas Unidades Educacionais: **São Paulo, Rio de Janeiro ou Paraná.**

Existem pequenas diferenças entre realizar o curso em cada uma delas, já que a legislação educacional é diferente para cada Estado. Assim, damos a seguir as semelhanças e diferenças relativas ao curso Técnico em Contabilidade em cada Estado, a fim de que você conheça as especificidades do curso no qual se matriculou.

Lembre-se, as avaliações devem ser realizadas presencialmente na Unidade Educacional onde estiver matriculado.

COMPOSIÇÃO DO CURSO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

A Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade é composta por três módulos:

- 1) Qualificação Profissional de Assistente Administrativo Financeiro
- 2) Qualificação Profissional de Auxiliar Contábil
- 3) Qualificação Profissional de Assistente Contábil

Para obter a **certificação** em qualquer uma das três **Qualificações**, você deve concluir as Disciplinas referentes ao módulo desejado. Ou seja:

QUALIFICAÇÃO = CERTIFICAÇÃO

QUALIFICAÇÃO 1 + QUALIFICAÇÃO 2 + QUALIFICAÇÃO 3 + ESTÁGIO PROFISSIONAL = DIPLOMA DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

A avaliação de cada Disciplina é composta de duas etapas:

- 1) Prova Presencial: equivalente a 80% da nota final.
- 2) Atividades Práticas realizadas a distância: equivalentes a 20% da nota final.

A **nota mínima** para aprovação em uma Disciplina é **6,0** (seis), somando as notas da Prova Presencial e das Atividades Práticas realizadas a distância. Caso você não alcance a nota 6,0 (seis), será necessário fazer uma Prova de Recuperação.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Caso você não alcance a nota mínima (6,0) na avaliação de uma Disciplina, é seu direito realizar uma Prova de Recuperação, mediante o pagamento de uma taxa. Assim como nas avaliações normais, você decide a data da realização da Prova de Recuperação, mas, nossa experiência recomenda que esta nova avaliação (recuperação) seja marcada no mínimo 15 (quinze) dias após, de forma que você tenha tempo de rever os conceitos e conteúdos e, assim, obter a nota mínima para aprovação, que é 6,0 (seis).

CONCLUSÃO DO CURSO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

É considerado concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade** o aluno que:

- obtiver a nota mínima exigida (6,0 - seis) nas avaliações de todas as Disciplinas dos três Módulos;
- for considerado apto no **Estágio Profissional**.

Uma vez concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Contabilidade**, você terá direito a:

- Diploma de Técnico em Contabilidade com validade nacional.
- Prosseguir seus estudos em nível superior.

Lembre-se: para concluir o curso você deve estar com sua documentação e situação financeira regularizados perante o Instituto Monitor.

PRAZO DE VALIDADE DA MATRÍCULA

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Você tem 18 (dezoito) meses para concluir seus estudos. Caso você não consiga completar o curso neste período, você pode fazer uma Rematrícula, mediante o pagamento de uma taxa **semestral**. Você pode se rematricular no máximo 7 (sete) vezes. No caso de você, por qualquer motivo, não concluir seus estudos em até 5 (cinco) anos, será necessário efetuar uma nova matrícula. O aproveitamento das Disciplinas concluídas poderá ser feito respeitando-se os critérios vigentes na ocasião.

COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Ao concluir o Curso Técnico em Contabilidade estará apto a: identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicáveis à gestão organizacional; identificar as estruturas orçamentárias e societárias das organizações com os processos de gestão contábil; interpretar resultados de estudos de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando-os no processo de gestão nas demonstrações financeiras; utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos do ciclo contábil; demonstrar iniciativa para o desempenho de suas atribuições; demonstrar independência e capacidade para resolução de problemas; demonstrar capacidade para estabelecer contatos externos e internos; agir em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 3.384/58 de 28/04/95, da Lei nº 6.404/76, dos Princípios Fundamentais de Contabilidade e das Normas de Contabilidade; conhecer o significado do tributo fiscal, sua abrangência e o processo de recolhimento quanto à forma e aos procedimentos; conhecer objetivos, uso, conceito, abrangência, forma, importância, necessidades e normas para elaboração do plano de contas e o manual de codificação de eventos contábeis, bem como as rotinas de classificação contábil dos documentos; organizar e realizar o processo de elaboração da Demonstração de Resultado do Exercício e Balanço Patrimonial.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional de **São Paulo**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-SP nº 53/2011 publicado no DOE-SP 25/02/2011.

CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo I - Qualificação Profissional de Assistente Administrativo Financeiro					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	60	3	17	40	1
Matemática Básica	60	3	17	40	1
Contabilidade Básica	60	3	17	40	1
Introdução à Gestão de Negócios	60	3	17	40	1
Total	240	12	68	160	4
Módulo II - Qualificação Profissional de Auxiliar Contábil					
Redação Técnica	72	3	20	49	1
Informática Aplicada	72	3	20	49	1
Matemática Financeira e Estatística	72	3	20	49	1 ⁽⁴⁾
Contabilidade Geral	72	3	20	49	1
Economia e Mercados	72	3	20	49	1
Total	360	15	100	245	5

Continua →

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente Contábil					
Psicologia Organizacional	40	3	11	26	1
Direito, Legislação e Ética	40	3	11	26	1
Contabilidade de Custos	80	3	23	54	1
Contabilidade Industrial	80	3	23	54	1
Contabilidade Gerencial	80	3	23	54	1
Total	320h	15h	91h	214h	5
Estágio Profissional	150h	150h	-	-	14
Carga Horária Total	1.070				

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) As disciplinas de Matemática Financeira e Estatística são abordadas em conjunto, em uma mesma avaliação. Não será permitido o uso de calculadora financeira para realizar a avaliação dessas disciplinas.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

CFC - Conselho Federal de Contabilidade

www.cfc.org.br

Endereço: S.A.S. - Quadra 05 - Lote 03 - Bloco J - Edifício CFC

Setor de Autarquias Sul - Brasília - DF - CEP 70070-920

Telefone: (61) 3314-9600

e-mail: cfc@cfc.org.br

CRC/SP - Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo

www.crcsp.org.br

Endereço: Rua Rosa e Silva, 60 - Higienópolis - São Paulo - SP - CEP 01230-909

Telefone: (11) 3824-5400

e-mail: nucleo@crcsp.org.br

FORMAS DE ESTUDOS

Após se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) ON-LINE:** nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.
- 2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 3) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do Rio de Janeiro

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-RJ nº 089/2012, publicado no DOE-RJ 22/02/2013.

CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente Administrativo Financeiro					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	60	3	12	45	1
Matemática Básica	60	3	12	45	1
Contabilidade Básica	60	3	12	45	1
Introdução à Gestão de Negócios	60	3	12	45	1
Total	240	12	48	180	4

Continua →

CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Auxiliar Contábil					
Redação Técnica	60	3	12	45	1
Informática Aplicada	60	3	12	45	1
Matemática Financeira	120	3	24	93	1 ⁽⁴⁾
Estatística					
Contabilidade Geral	60	6	12	42	1
Economia e Mercados	60	3	12	45	1
Total	360	18	72	270	5
Qualificação Profissional de Assistente Contábil					
Psicologia Organizacional	40	3	8	29	1
Direito, Legislação e Ética	40	3	8	29	1
Contabilidade de Custos	80	6	16	58	1
Contabilidade Industrial	80	6	16	58	1
Contabilidade Gerencial	80	6	16	58	1
Total	320	24	64	232	5
Estágio Profissional		150			
Carga Horária Total	1.070				

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) As disciplinas de Matemática Financeira e Estatística são abordadas em conjunto, em uma mesma avaliação. Não será permitido o uso de calculadora financeira para realizar a avaliação dessas disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui três subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas planejadas para a realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

CFC - Conselho Federal de Contabilidade

www.cfc.org.br

Endereço: S.A.S. - Quadra 05 - Lote 03 - Bloco J - Edifício CFC

Setor de Autarquias Sul - Brasília - DF - CEP 70070-920

Telefone: (61) 3314-9600

e-mail: cfc@cfc.org.br

CRC/RJ - Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro

www.crc.org.br

Endereço: Rua Primeiro de Março, 33 Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20010-000

Telefone: (21) 2216-9595

e-mail: crclrj@crclrj.org.br

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) ON-LINE:** nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.
- 2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 3) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do **Paraná**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer nº 675/2008 do CEE-PR e Resolução nº 5068/2008, publicados no DOE-PR de 22/01/2009.

CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente Administrativo Financeiro					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	60	3	17	40	1
Matemática Básica	60	3	17	40	1
Contabilidade Básica	60	3	17	40	1
Introdução à Gestão de Negócios	60	3	17	40	1
Total	240	12	68	160	4
Qualificação Profissional de Auxiliar Contábil					
Redação Técnica	72	3	20	49	1
Informática Aplicada	72	3	20	49	1
Matemática Financeira	72	3	20	49	1 ⁽⁴⁾
Estatística					
Contabilidade Geral	72	3	20	49	1
Economia e Mercados	72	3	20	49	1
Total	360	15	100	245	5

Continua →

CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente Contábil					
Psicologia Organizacional	40	3	11	26	1
Direito, Legislação e Ética	40	3	11	26	1
Contabilidade de Custos	80	3	23	54	1
Contabilidade Industrial	80	3	23	54	1
Contabilidade Gerencial	80	3	23	54	1
Total	320	15	91	214	5
Estágio Profissional		150			
Carga Horária Total	1.070				

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) As disciplinas de Matemática Financeira e Estatística são abordadas em conjunto, em uma mesma avaliação. Não será permitido o uso de calculadora financeira para realizar a avaliação dessas disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui três subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

O agendamento da avaliação de cada disciplina somente é possível após o estudo de 100% do conteúdo on-line, que é obrigatório.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

De acordo com o Plano de Curso aprovado para a sede do **Instituto Monitor** no Paraná, você tem o **prazo mínimo de 39 (trinta e nove) semanas** para finalizar seus estudos.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

CFC - Conselho Federal de Contabilidade

www.cfc.org.br

Endereço: Setor de Autarquias Sul - Quadra 05 - Lote 03 - Bloco J - Edifício CFC

Brasília - DF - CEP 70070-920

Telefone: (61) 3314-9600

e-mail: cfc@cfc.org.br

CRC/PR - Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná

www.crcpr.org.br

Endereço: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - Curitiba - PR - CEP 80045-340

Telefone/Fax: (41) 3360-4700

e-mail: crcpr@crcpr.org.br

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do Instituto Monitor, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

1) ON-LINE: nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.

2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL): no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.

Curso Técnico em Eletrônica

Ao efetuar sua matrícula no Curso Técnico em Eletrônica, você optou por realizá-la em uma de nossas Unidades Educacionais: **São Paulo, Rio de Janeiro ou Paraná.**

Existem pequenas diferenças entre realizar o curso em cada uma delas, já que a legislação educacional é diferente para cada Estado. Assim, damos a seguir as semelhanças e diferenças relativas ao curso Técnico em Eletrônica em cada Estado, a fim de que você conheça as especificidades do curso no qual se matriculou.

Lembre-se, as avaliações devem ser realizadas presencialmente na Unidade Educacional onde estiver matriculado.

COMPOSIÇÃO DO CURSO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

A Habilitação Profissional de Técnico em Eletrônica é composta por quatro módulos:

- 1) Módulo Básico (objetiva desenvolver as competências gerais necessárias ao exercício da profissão) - Fundamentos para Eletroeletrônica
- 2) Qualificação Profissional de Instalador e Reparador de Circuitos Eletrônicos e Microcomputadores
- 3) Qualificação Profissional de Assistente em Eletrônica e Comunicação de Dados
- 4) Qualificação Profissional de Projetista em Eletrônica

Para obter a **certificação** em qualquer uma das três **Qualificações**, você deve concluir o Módulo Básico e as Disciplinas referentes ao módulo desejado, ou seja:

MÓDULO BÁSICO + QUALIFICAÇÃO = CERTIFICAÇÃO

**MÓDULO BÁSICO + QUALIFICAÇÃO 1 + QUALIFICAÇÃO 2 +
QUALIFICAÇÃO 3 + ESTÁGIO PROFISSIONAL =
DIPLOMA DE TÉCNICO EM ELETRÔNICA**

AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

A avaliação de cada Disciplina é composta de duas etapas:

- 1) Prova Presencial: equivalente a 80% da nota final.
- 2) Atividades Práticas realizadas a distância: equivalentes a 20% da nota final.

A **nota mínima** para aprovação em uma Disciplina é **6,0** (seis), somando as notas da Prova Presencial e das Atividades Práticas realizadas a distância. Caso você não alcance a nota 6,0 (seis), será necessário fazer uma Prova de Recuperação.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Caso você não alcance a nota mínima (6,0) na avaliação de uma Disciplina, é seu direito realizar uma Prova de Recuperação, mediante o pagamento de uma taxa. Assim como nas avaliações normais, você decide a data da realização da Prova de Recuperação, mas, nossa experiência recomenda que esta nova avaliação (recuperação) seja marcada no mínimo 15 (quinze) dias após, de forma que você tenha tempo de rever os conceitos e conteúdos e, assim, obter a nota mínima para aprovação, que é 6,0 (seis).

CONCLUSÃO DO CURSO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

É considerado concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Eletrônica** o aluno que:

- obter a nota mínima exigida (6,0 - seis) nas avaliações de todas as Disciplinas dos quatro Módulos;
- for considerado apto no **Estágio Profissional**.

Uma vez concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Eletrônica**, você terá direito a:

- Diploma de Técnico em Eletrônica com validade nacional.
- Registro Profissional no CREA.
- Prosseguir seus estudos em nível superior.

Lembre-se: para concluir o curso você deve estar com sua documentação e situação financeira regularizados perante o Instituto Monitor.

PRAZO DE VALIDADE DA MATRÍCULA

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Você tem 18 (dezoito) meses para concluir seus estudos. Caso você não consiga completar o curso neste período, você pode fazer uma Rematrícula, mediante o pagamento de uma taxa **semestral**. Você pode se rematricular no máximo 7 (sete) vezes. No caso de você, por qualquer motivo, não concluir seus estudos em até 5 (cinco) anos, será necessário efetuar uma nova matrícula. O aproveitamento das Disciplinas concluídas poderá ser feito respeitando-se os critérios vigentes na ocasião.

COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Ao concluir o Curso Técnico em Eletrônica você estará apto a: dominar conhecimentos técnicos para o eficiente exercício de sua profissão; conhecer as inovações tecnológicas de sua área; expressar-se com correção e clareza; agir de forma ética em suas atividades profissionais; aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; elaborar orçamentos e relatórios relativos às atividades de sua competência; ler plantas e projetos e executar desenhos técnicos e ensaios de rotina; executar e conduzir diretamente a execução técnica de trabalhos profissionais referentes a instalações, montagens e operação; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, limitada à prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho; responsabilizar-se pela elaboração de projetos de detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projetos; ministrar disciplina técnica, atendendo à legislação específica em vigor.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional de **São Paulo**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-SP nº 53/2011 publicado no DOE-SP 25/02/2011.

CURSO TÉCNICO EM ELETRÔNICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo Básico - Fundamentos para Eletroeletrônica					
Comunicação e Redação Empresarial	30	3	26	61	Avaliação 1 (MBFE1)
Direito, Legislação e Ética	30				
Introdução à Gestão de Negócios	30				
Matemática Aplicada I	20	3	32	75	Avaliação 2 (MBFE2)
Matemática Aplicada II	20				
Desenho Técnico	30				
Eletricidade	40				
Total	200	6	58	136	2
Módulo I - Qualificação Profissional de Instalador e Reparador de Circuitos Eletrônicos e Microcomputadores					
Eletrônica Básica e Instrumentação	100	3	26	71	1
Fundamentos de Informática, Montagem e Manutenção de Microcomputadores	100	3	26	71	1
Total	200	6	52	142	2
Módulo II - Qualificação Profissional de Assistente em Eletrônica e Comunicação de Dados					
Eletrônica Aplicada	100	3	26	71	1
Circuitos Elétricos	100	3	26	71	1
Eletrônica Digital	100	3	26	71	1
Princípios de Telecomunicações	100	3	26	71	1
Total	400	12	104	284	4

Continua →

CURSO TÉCNICO EM ELETRÔNICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo III - Qualificação Profissional de Projetista em Eletrônica					
Desenho Técnico Aplicado	80	-	24	56	Trabalho de Pesquisa ⁽⁴⁾
Eletrônica Industrial	80	3	24	53	1
Microprocessadores	80	3	24	53	1
Análise de Circuitos Eletroeletrônicos	80	3	24	53	1
Telecomunicação Aplicada	80	3	24	53	1
Total	400	12	120	268	4
Estágio Profissional Supervisionado	150	150	-	-	12
Carga Horária Total	1.350				

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo Instituto Monitor quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) Trabalho de Pesquisa sobre Desenho Técnico Aplicado - Nesta Disciplina, você será avaliado pela realização de um trabalho de pesquisa que se encontra no final do fascículo. Ele somente deve ser realizado na conclusão do estudo desta Disciplina, quando deverá, então, ser entregue na Secretaria do **Instituto Monitor** pessoalmente ou ser enviado pelo correio por meio de carta registrada.

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional

é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

CONFEA - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

www.confea.org.br

Endereço: Av. W/3 - SEPN 508 - Bloco A - Brasília - DF - CEP 70740-541

Telefone: (61) 2105-3700

CREA-SP - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo

www.creasp.org.br

Endereço: Av. Brigadeiro Faria Lima, 1059 - Pinheiros - São Paulo - SP - CEP 01452-920

Telefone: 0800-171811

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) ON-LINE:** nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.
- 2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 3) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do **Rio de Janeiro**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-RJ nº 089/2012, publicado no DOE-RJ 22/02/2013.

CURSO TÉCNICO EM ELETRÔNICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo Básico - Fundamentos para Eletroeletrônica					
Comunicação e Redação Empresarial	30	3	18	69	1
Direito, Legislação e Ética	30				
Introdução à Gestão de Negócios	30				
Matemática Aplicada I	20	3	22	85	1
Matemática Aplicada II	20				
Desenho Técnico	30				
Eletricidade	40				
Total	200	6	40	154	2
Qualificação Profissional de Instalador e Reparador de Circuitos Eletrônicos e Microcomputadores					
Eletrônica Básica e Instrumentação	100	6	20	74	1
Fundamentos de Informática, Montagem e Manutenção de Microcomputadores	100	3	20	77	1
Total	200	9	40	151	2
Qualificação Profissional de Assistente em Eletrônica e Comunicação de Dados					
Eletrônica Aplicada	100	6	20	74	1
Circuitos Elétricos	100	6	20	74	1
Eletrônica Digital	100	6	20	74	1
Princípios de Telecomunicações	100	6	20	74	1
Total	400	24	80	296	4

Continua →

CURSO TÉCNICO EM ELETRÔNICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Projetista em Eletrônica					
Desenho Técnico Aplicado	80	6	16	58	Trabalho de Pesquisa ⁽⁴⁾
Eletrônica Industrial	80	6	16	58	1
Microprocessadores	80	6	16	58	1
Análise de Circuitos Eletroeletrônicos	80	6	16	58	1
Telecomunicação Aplicada	80	6	16	58	1
Total	400	30	80	290	4
Estágio Profissional Supervisionado		180	-	-	
Carga Horária Total		1.380			12 Avaliações Presenciais e 1 Trabalho de Pesquisa

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo Instituto Monitor quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) Trabalho de Pesquisa sobre Desenho Técnico Aplicado - Nesta Disciplina, você será avaliado pela realização de um trabalho de pesquisa que se encontra no final do fascículo. Ele somente deve ser realizado na conclusão do estudo desta Disciplina, quando deverá, então, ser entregue na Secretaria do **Instituto Monitor** pessoalmente ou ser enviado pelo correio por meio de carta registrada.

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui 3 (três) subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas planejadas para a realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional Supervisionado faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 180 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

CONFEA - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

www.confea.org.br

Endereço: Av. W/3 - SEPN 508 - Bloco A - Brasília - DF - CEP 70740-541

Telefone: (61) 2105-3700

CREA-RJ - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio de Janeiro

www.crea-rj.org.br

Endereço: Rua Buenos Aires, 40 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20070-020

Telefone: (21) 2179-2000

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

1) ON-LINE: nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.

2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMPRESENCIAL): no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.

3) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA: se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do **Paraná**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer nº 675/2008 do CEE-PR e Resolução nº 5068/2008, publicados no DOE-PR 22/01/2009.

CURSO TÉCNICO EM ELETRÔNICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo Básico - Fundamentos para Eletroeletrônica					
Comunicação e Redação Empresarial	30	3	26	61	Avaliação 1 (MBFE1)
Direito, Legislação e Ética	30				
Introdução à Gestão de Negócios	30				
Matemática Aplicada I	20	3	32	75	Avaliação 2 (MBFE2)
Matemática Aplicada II	20				
Desenho Técnico	30				
Eletricidade	40				
Total	200	6	58	136	2
Qualificação Profissional de Instalador e Reparador de Circuitos Eletrônicos e Microcomputadores					
Eletrônica Básica e Instrumentação	100	3	26	71	1
Fundamentos de Informática, Montagem e Manutenção de Microcomputadores	100	3	26	71	1
Total	200	6	52	142	2
Qualificação Profissional de Assistente em Eletrônica e Comunicação de Dados					
Eletrônica Aplicada	100	3	26	71	1
Circuitos Elétricos	100	3	26	71	1
Eletrônica Digital	100	3	26	71	1
Princípios de Telecomunicações	100	3	26	71	1
Total	400	12	104	284	4

Continua →

CURSO TÉCNICO EM ELETRÔNICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Projetista em Eletrônica					
Desenho Técnico Aplicado	80	0	24	56	Trabalho de Pesquisa ⁽⁴⁾
Eletrônica Industrial	80	3	23	54	1
Microprocessadores	80	3	23	54	1
Análise de Circuitos Eletroeletrônicos	80	3	23	54	1
Telecomunicação Aplicada	80	3	23	54	1
Total	400	12	116	272	4
Estágio Profissional		150	-	-	
Carga Horária Total		1.350			10

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo Instituto Monitor quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) Trabalho de Pesquisa sobre Desenho Técnico Aplicado - Nesta Disciplina, você será avaliado pela realização de um trabalho de pesquisa que se encontra no final do fascículo. Ele somente deve ser realizado na conclusão do estudo desta Disciplina, quando deverá, então, ser entregue na Secretaria do **Instituto Monitor** pessoalmente ou ser enviado pelo correio por meio de carta registrada.

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui 3 (três) subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;

- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

O agendamento da avaliação de cada disciplina somente é possível após o estudo de 100% do conteúdo on-line, que é obrigatório.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em "Acesso aos Serviços";
- clique em "Relatório de Estágio".

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

De acordo com o Plano de Curso aprovado para a Unidade Educacional do **Instituto Monitor** no Paraná, você tem o prazo **mínimo de 51 (cinquenta e uma) semanas** para finalizar seus estudos.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

CONFEA - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

www.confea.org.br

Endereço: Av. W/3 - SEPN 508 - Bloco A - Brasília - DF - CEP 70740-541

Telefone: (61) 2105-3700

Fax: (61) 2105-3751

CREA-PR - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Paraná

www.crea-pr.org.br

Endereço: Rua Dr. Zamenhof, 35 - Curitiba - PR - CEP 80030-320

Telefone: 0800-410067

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) ON-LINE:** nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.
- 2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.

Curso Técnico em Informática

Ao efetuar sua matrícula no Curso Técnico em Informática, você optou por realizá-la em uma de nossas Unidades Educacionais: **São Paulo** ou **Rio de Janeiro**.

Existem pequenas diferenças entre realizar o curso em cada uma delas, já que a legislação educacional é diferente para cada Estado. Assim, damos a seguir as semelhanças e diferenças relativas ao curso Técnico em Informática em cada Estado, a fim de que você conheça as especificidades do curso no qual se matriculou.

Lembre-se, as avaliações devem ser realizadas presencialmente na Unidade Educacional onde estiver matriculado.

COMPOSIÇÃO DO CURSO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

A Habilitação Profissional de Técnico em Informática é composta por três módulos:

- 1) Qualificação Profissional de Especialista em Suporte Operacional em Microinformática
- 2) Qualificação Profissional de Programador Júnior
- 3) Qualificação Profissional de Programador Sênior

Para obter a **certificação** em qualquer uma das três **Qualificações**, você deve concluir as Disciplinas referentes ao módulo desejado, ou seja:

QUALIFICAÇÃO = CERTIFICAÇÃO

QUALIFICAÇÃO 1 + QUALIFICAÇÃO 2 + QUALIFICAÇÃO 3 + ESTÁGIO PROFISSIONAL = DIPLOMA DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

A avaliação de cada Disciplina é composta de duas etapas:

- 1) Prova Presencial: equivalente a 80% da nota final.
- 2) Atividades Práticas realizadas a distância: equivalentes a 20% da nota final.

A **nota mínima** para aprovação em uma Disciplina é **6,0** (seis), somando as notas da Prova Presencial e das Atividades Práticas realizadas a distância. Caso você não alcance a nota 6,0 (seis), será necessário fazer uma Prova de Recuperação.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Caso você não alcance a nota mínima (6,0) na avaliação de uma Disciplina, é seu direito realizar uma Prova de Recuperação, mediante o pagamento de uma taxa. Assim como nas avaliações normais, você decide a data da realização da Prova de Recuperação, mas, nossa experiência recomenda que esta nova avaliação (recuperação) seja marcada no mínimo 15 (quinze) dias após, de forma que você tenha tempo de rever os conceitos e conteúdos e, assim, obter a nota mínima para aprovação, que é 6,0 (seis).

CONCLUSÃO DO CURSO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

É considerado concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Informática** o aluno que:

- obter a nota mínima exigida (6,0 - seis) nas avaliações de todas as Disciplinas dos três Módulos;
- for considerado apto no **Estágio Profissional**.

Uma vez concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Informática**, você terá direito a:

- Diploma de Técnico em Informática com validade nacional.
- Prosseguir seus estudos em nível superior.

Lembre-se: para concluir o curso você deve estar com sua documentação e situação financeira regularizados perante o Instituto Monitor.

PRAZO DE VALIDADE DA MATRÍCULA

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Você tem 18 (dezoito) meses para concluir seus estudos. Caso você não consiga completar o curso neste período, você pode fazer uma Rematrícula, mediante o pagamento de uma taxa **semestral**. Você pode se rematricular no máximo 7 (sete) vezes. No caso de você, por qualquer motivo, não concluir seus estudos em até 5 (cinco) anos, será necessário efetuar uma nova matrícula. O aproveitamento das Disciplinas concluídas poderá ser feito respeitando-se os critérios vigentes na ocasião.

COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Ao concluir o Curso Técnico em Informática estará apto a: administrar bancos de dados e tráfego de informação; instalar programas comerciais; realizar e administrar, gestão e comercialização em pequenas empresas; interagir com projetos de desenvolvimento de sistemas; gerenciar sistemas operacionais e seus níveis de privilégio, analisando desempenho e limitações de cada opção; redigir instruções de uso dos programas implementados; definir junto ao cliente os requisitos do programa solicitado.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional de **São Paulo**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-SP nº 53/2011 publicado no DOE-SP 25/02/2011.

CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo I – Qualificação Profissional de Especialista em Suporte Operacional em Microinformática					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa e Inglesa	60	3	17	40	1
Fundamentos de Informática	100	3	30	67	1
Introdução ao Sistema Operacional	100	3	30	67	1
Psicologia Organizacional	60	3	17	40	1
Técnicas Operacionais	100	3	30	67	1
Internet	100	3	30	67	1
Banco de Dados	100	3	30	67	1
Total	620	21	184	415	7
Módulo II – Qualificação Profissional de Programador Júnior					
Redação Técnica	40	3	12	25	1
Técnicas de Programação	80	3	24	53	1
Linguagem de Programação I	80	3	24	53	1
Estatística	50	3	15	32	1
Direito, Legislação e Ética	50	3	15	32	1
Análise de Sistemas	80	3	24	53	1
Total	380	18	114	248	6

Continua →

CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Programador Sênior					
Introdução à Gestão de Negócios	100	3	30	67	1
Linguagem de Programação II	100	3	30	67	1
Banco de Dados Avançado	100	3	30	67	1
Total	300	9	90	201	3
Estágio Profissional	150	150	-	-	
Carga Horária Total	1.450				16

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

FORMAS DE ESTUDOS

Após se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

1) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL): no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.

2) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA: se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do Rio de Janeiro

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-RJ nº 089/2012, publicado no DOE-RJ 22/02/2013.

CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Especialista em Suporte Operacional em Microinformática					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa e Inglesa	50	6	5	39	1
Fundamentos de Informática	60	3	6	51	1
Introdução ao Sistema Operacional	60	3	6	51	1
Psicologia Organizacional	40	3	4	33	1
Técnicas Operacionais	80	6	8	66	1
Internet	80	3	8	69	1
Banco de Dados	80	6	8	66	1
Total	450	30	45	375	7

Continua →

CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Programador Júnior					
Redação Técnica	40	3	4	33	1
Técnicas de Programação	80	6	8	66	1
Linguagem de Programação I	80	6	8	66	1
Estatística	40	3	4	33	1
Direito, Legislação e Ética	40	3	4	33	1
Análise de Sistemas	80	9	8	63	1
Total	360	30	36	294	6
Qualificação Profissional de Programador Sênior					
Introdução à Gestão de Negócios	80	3	8	69	1
Linguagem de Programação II	80	9	8	63	1
Banco de Dados Avançado	80	9	8	63	1
Total	240	21	24	195	3
Estágio Profissional		150			
Carga Horária Total	1.200				16

(1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.

(2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.

(3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui três subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) ON-LINE:** nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.
- 2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 3) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Curso Técnico em Logística

Ao efetuar sua matrícula no Curso Técnico em Logística, você optou por realizá-la em uma de nossas Unidades Educacionais: **São Paulo** ou **Rio de Janeiro**.

Existem pequenas diferenças entre realizar o curso em cada uma delas, já que a legislação educacional é diferente para cada Estado. Assim, damos a seguir as semelhanças e diferenças relativas ao curso Técnico em Logística em cada Estado, a fim de que você conheça as especificidades do curso no qual se matriculou.

Lembre-se, as avaliações devem ser realizadas presencialmente na Unidade Educacional onde estiver matriculado.

COMPOSIÇÃO DO CURSO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

A Habilitação Profissional de Técnico em Logística é composta por três módulos:

- 1) Módulo Básico (objetiva desenvolver as competências gerais necessárias ao exercício da profissão) - Fundamentos em Gestão
- 2) Qualificação Profissional de Assistente em Administração de Suprimentos
- 3) Qualificação Profissional de Analista de Logística Integrada

Para obter a **certificação** em qualquer uma das duas **Qualificações**, você deve concluir o Módulo Básico e as Disciplinas referentes ao módulo desejado, ou seja:

MÓDULO BÁSICO + QUALIFICAÇÃO = CERTIFICAÇÃO

**MÓDULO BÁSICO + QUALIFICAÇÃO 1 + QUALIFICAÇÃO 2 +
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO =
DIPLOMA DE TÉCNICO EM LOGÍSTICA**

AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

A avaliação de cada Disciplina é composta de duas etapas:

- 1) Prova Presencial: equivalente a 80% da nota final.
- 2) Atividades Práticas realizadas a distância: equivalentes a 20% da nota final.

A **nota mínima** para aprovação em uma Disciplina é **6,0** (seis), somando as notas da Prova Presencial e das Atividades Práticas realizadas a distância. Caso você não alcance a nota 6,0 (seis), será necessário fazer uma Prova de Recuperação.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Caso você não alcance a nota mínima (6,0) na avaliação de uma Disciplina, é seu direito realizar uma Prova de Recuperação, mediante o pagamento de uma taxa. Assim como nas avaliações normais, você decide a data da realização da Prova de Recuperação, mas, nossa experiência recomenda que esta nova avaliação (recuperação) seja

marcada no mínimo 15 (quinze) dias após, de forma que você tenha tempo de rever os conceitos e conteúdos e, assim, obter a nota mínima para aprovação, que é 6,0 (seis).

CONCLUSÃO DO CURSO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

É considerado concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Logística** o aluno que:

- obtiver a nota mínima exigida (6,0 - seis) nas avaliações de todas as Disciplinas dos três Módulos;
- for aprovado no **Trabalho de Conclusão de Curso**.

Uma vez concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Logística**, você terá direito a:

- Diploma de Técnico em Logística com validade nacional.
- Prosseguir seus estudos em nível superior.

Lembre-se: para concluir o curso você deve estar com sua documentação e situação financeira regularizados perante o Instituto Monitor.

PRAZO DE VALIDADE DA MATRÍCULA

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Você tem 18 (dezoito) meses para concluir seus estudos. Caso você não consiga completar o curso neste período, você pode fazer uma Rematrícula, mediante o pagamento de uma taxa **semestral**. Você pode se rematricular no máximo 7 (sete) vezes. No caso de você, por qualquer motivo, não concluir seus estudos em até 5 (cinco) anos, será necessário efetuar uma nova matrícula. O aproveitamento das Disciplinas concluídas poderá ser feito respeitando-se os critérios vigentes na ocasião.

COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Ao concluir o Curso Técnico em Logística você estará apto a: interpretar cenários, com base nos ambientes interno e externo da organização; identificar estruturas orçamentárias e societárias das organizações e seu relacionamento com os processos específicos de gestão; executar, controlar e avaliar procedimentos dos diversos ciclos da organização; compreender e utilizar a tecnologia da informação como ferramenta de produtividade e competitividade organizacional; assimilar e atuar em atividades vinculadas aos diferentes fluxos de insumos e produtos, demandas de materiais diversos e todo o fluxo de informações que permeiam ao longo da cadeia logística; fazer estudos prévios para desenvolvimento e dimensionamento de desenhos de fluxos dos processos logísticos, bem como analisar e dar parecer sobre desenhos já existentes, permitindo seu aperfeiçoamento; interpretar o nível de integração interna e externa dos processos logísticos (*in bound x out bound*), ou seja, processos que envolvam recebimento e expedição; conhecer sistemas integrados como o ERP, SAP e outras ferramentas tecnológicas utilizadas na gestão logística; aprender procedimentos básicos de operações de importação e exportação, incluindo procedimentos básicos de desembaraço aduaneiro e questões tributárias; estimar custos diretos e indiretos de manutenção de estoques e compará-los com custos reais, fazendo análise e dimensionamento de recursos físicos; fazer estudo de “roteirização”, dimensionamento de cargas e planos de embalagem; atuar efetivamente como profissional da área de *Supply Chain* e ser interface com outros setores.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional de **São Paulo**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-SP nº 53/2011 publicado no DOE-SP 25/02/2011.

CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo Básico – Fundamentos em Gestão					
Comunicação e Redação Empresarial	30	3	39	88	Avaliação 1 (MBFA1)
Informática Aplicada	60				
Psicologia Organizacional	40				
Economia e Estrutura de Mercados	30	3	24	53	Avaliação 2 (MBFA2)
Introdução à Gestão de Negócios	50				
Matemática Financeira	60	3	51	116	Avaliação 3 (MBFA3)
Estatística	60				
Contabilidade Básica	50				
Total	380	9	114	257	3
Módulo I – Qualificação Profissional de Assistente em Administração de Suprimentos					
Administração da Produção (PCP)	60	3	18	39	1
Estocástica e Embalagens	60	3	18	39	1
Técnicas de Compras e Benchmarking	60	3	18	39	1
Administração de Materiais	60	3	18	39	1
Total	240	12	72	156	4

Continua →

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo II – Qualificação Profissional de Analista de Logística Integrada					
Técnicas Administrativas em Logística	60	3	18	39	1
Teoria de Logística Integrada	60	3	18	39	1
Sistemas Informatizados e Automação em Logística	60	3	18	39	1
Fundamentos de Comércio Exterior	60	3	18	39	1
Administração Financeira em Logística	60	3	18	39	1
Direito, Legislação e Ética	30	3	9	18	1
Inglês para Negócios	30	3	9	18	1
Total	360	21	108	231	7
Trabalho de Conclusão de Curso	150	150	-	-	14
Carga Horária Total	1.130				

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Para receber seu diploma do curso Técnico em Logística, você fará um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que consiste na pesquisa de um tema relacionado à profissão e na redação de um texto que apresente os resultados dessa pesquisa. O TCC pode ser desenvolvido durante o curso. Para isso, você recebe um manual de trabalho que explica em detalhes como encaminhar a pesquisa. Se você quiser receber o manual no início do curso, basta solicitá-lo na secretaria do **Instituto Monitor** ou fazer o download no Portal do Aluno.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do Instituto Monitor, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) ON-LINE:** nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.
- 2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 3) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do Rio de Janeiro

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-RJ nº 089/2012, publicado no DOE-RJ em 22/02/2013.

CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo Básico - Fundamentos em Gestão					
Comunicação e Redação Empresarial	30	3	13	114	MBFA1
Informática Aplicada	60				
Psicologia Organizacional	40				
Economia e Estrutura de Mercados	30	3	8	69	MBFA2
Introdução à Gestão de Negócios	50				
Matemática Financeira	60	3	17	150	MBFA3
Estatística	60				
Contabilidade Básica	50				
Total	380	9	38	333	3

Continua →

CURSO TÉCNICO EM LOGÍSTICA					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente em Administração de Suprimentos					
Administração da Produção (PCP)	60	6	6	48	1
Estocagem e Embalagens	60	6	6	48	1
Técnicas de Compras e Benchmarking	60	6	6	48	1
Administração de Materiais	60	6	6	48	1
Total	240	24	24	192	4
Qualificação Profissional de Analista de Logística Integrada					
Técnicas Administrativas em Logística	60	6	6	48	1
Teoria de Logística Integrada	60	6	6	48	1
Sistemas Informatizados e Automação em Logística	60	6	6	48	1
Fundamentos de Comércio Exterior	60	6	6	48	1
Administração Financeira em Logística	60	6	6	48	1
Direito, Legislação e Ética	30	6	3	21	1
Inglês para Negócios	30	6	3	21	1
Total	360	42	36	282	7
Trabalho de Conclusão de Curso		150			
Carga Horária Total	1.130				14

(1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.

(2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.

(3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui três subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Para receber seu diploma do curso Técnico em Logística, você fará um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que consiste na pesquisa de um tema relacionado à profissão e na redação de um texto que apresente os resultados dessa pesquisa. O TCC pode ser desenvolvido durante o curso. Para isso, você recebe um manual de trabalho que explica em detalhes como encaminhar a pesquisa. Se você quiser receber o manual no início do curso, basta solicitá-lo na secretaria do **Instituto Monitor** ou fazer o download no Portal do Aluno.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) ON-LINE:** nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.
- 2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMI-PRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 3) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Curso Técnico em Petróleo e Gás

Parabéns por efetuar sua matrícula no Curso Técnico em Petróleo e Gás em nossa Unidade Educacional do **Rio de Janeiro**.

Conheça agora as especificidades do curso no qual se matriculou.

Lembre-se, as avaliações devem ser realizadas presencialmente na Unidade Educacional.

COMPOSIÇÃO DO CURSO

A Habilitação Profissional de Técnico em Petróleo e Gás é composta por três módulos:

- 1) Qualificação Profissional em Exploração de Petróleo e Derivados
- 2) Qualificação Profissional em Produção de Petróleo e Derivados
- 3) Qualificação Profissional em Refino de Petróleo e Derivados

Para obter a **certificação** em qualquer uma das três **Qualificações**, você deve concluir as Disciplinas referentes ao módulo desejado, ou seja:

QUALIFICAÇÃO = CERTIFICAÇÃO

**QUALIFICAÇÃO 1 + QUALIFICAÇÃO 2 + QUALIFICAÇÃO
3 + ESTÁGIO PROFISSIONAL =
DIPLOMA DE TÉCNICO EM PETRÓLEO E GÁS**

AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

A avaliação de cada Disciplina é composta de duas etapas:

- 1) Prova Presencial: equivalente a 80% da nota final.
- 2) Atividades Práticas realizadas a distância: equivalentes a 20% da nota final.

A **nota mínima** para aprovação em uma Disciplina é **6,0** (seis), somando as notas da Prova Presencial e das Atividades Práticas realizadas a distância. Caso você não alcance a nota 6,0 (seis), será necessário fazer uma Prova de Recuperação.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

Caso você não alcance a nota mínima (6,0) na avaliação de uma Disciplina, é seu direito realizar uma Prova de Recuperação, mediante o pagamento de uma taxa. Assim como nas avaliações normais, você decide a data da realização da Prova de Recuperação, mas, nossa experiência recomenda que esta nova avaliação (recuperação) seja marcada no mínimo 15 (quinze) dias após, de forma que você tenha tempo de rever os conceitos e conteúdos e, assim, obter a nota mínima para aprovação, que é 6,0 (seis).

CONCLUSÃO DO CURSO

É considerado concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Petróleo e Gás** o aluno que:

- obter a nota mínima exigida (6,0 - seis) nas avaliações de todas as Disciplinas dos três Módulos;
- for considerado apto no **Estágio Profissional**.

Uma vez concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Petróleo e Gás**, você terá direito a:

- Diploma de Técnico em Petróleo e Gás com validade nacional.
- Registro Profissional no CFC.
- Prosseguir seus estudos em nível superior.

Lembre-se: para concluir o curso você deve estar com sua documentação e situação financeira regularizados perante o Instituto Monitor.

PRAZO DE VALIDADE DA MATRÍCULA

Você tem 18 (dezoito) meses para concluir seus estudos. Caso você não consiga completar o curso neste período, você pode fazer uma Rematrícula, mediante o pagamento de uma taxa **semestral**. Você pode se rematricular no máximo 7 (sete) vezes. No caso de você, por qualquer motivo, não concluir seus estudos em até 5 (cinco) anos, será necessário efetuar uma nova matrícula. O aproveitamento das Disciplinas concluídas poderá ser feito respeitando-se os critérios vigentes na ocasião.

COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

Ao concluir o Curso Técnico em Petróleo e Gás você estará apto a: conhecer as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação básica para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico; ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber; ter iniciativa e responsabilidade, exercer liderança, saber trabalhar em equipe, ser criativo e ter atitude ética; compreender os fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos, articulando os conhecimentos de áreas afins, com vistas à operação e manutenção da produção do petróleo e gás natural; aplicar os fundamentos da exploração e produção do petróleo e gás natural; aplicar métodos, processos e logística na execução e manutenção de peças e componentes mecânicos; determinar as propriedades mecânicas dos materiais mediante ensaios mecânicos; aplicar os fundamentos da metrologia na avaliação de grandezas dimensionais, volume, vazão, temperatura, pressão, massa e densidade; aplicar as orientações técnicas contidas em normas, catálogos, manuais e tabelas, em projetos, nos processos de fabricação, na instalação de máquinas e equipamentos e na manutenção industrial; auxiliar na implantação e execução de projetos de sistemas de instalações industriais de petróleo e gás; programar, orientar e operar as instalações e equipamentos aplicando os padrões técnicos estabelecidos; compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática nas diversas áreas do saber; atuar em conformidade com as normas de segurança e meio ambiente; auxiliar na elaboração de especificações de equipamentos e materiais; planejar, supervisionar e executar programas de manutenção de máquinas e equipamentos do setor de produção de petróleo e gás natural; desenhar e interpretar projetos de instalações elétricas, de instrumentação, de sistemas mecânicos e de tubulações; acompanhar a execução de sistemas elétricos, mecânicos e de tubulações; operar processos de produção e refino de petróleo e seus derivados e suas interfaces de controle.

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-RJ nº 089/2012, publicado no DOE-RJ 22/02/2013.

CURSO TÉCNICO EM PETRÓLEO E GÁS					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial)⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores)⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático)⁽³⁾	
Qualificação Profissional em Exploração de Petróleo e Derivados					
Redação Instrumental	100	6	10	84	1
Matemática Aplicada	50	3	5	42	1
Física Instrumental	90	6	9	75	1
Instalações Elétricas e Industriais	140	6	14	120	1
Química Aplicada	60	6	6	48	1
Fundamentos da Indústria do Petróleo e Derivados	60	6	6	48	1
Total	500	33	50	417	6
Qualificação Profissional em Produção de Petróleo e Derivados					
Metrologia Aplicada	40	3	4	33	1
Manutenção Industrial	60	6	6	48	1
Tecnologia de Poços e Reservatórios	60	3	6	51	1
Hidráulica e Pneumática	60	3	6	51	1
Introdução a Materiais e Tubulações	60	6	6	48	1
Processo de Produção de Petróleo e Derivados	80	6	8	66	1
Total	360	27	36	297	6

Continua →

CURSO TÉCNICO EM PETRÓLEO E GÁS					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional em Refino de Petróleo e Derivados					
Comportamento Organizacional	20	3	4	33	1
Segurança no Trabalho e Meio Ambiente	20				
Processos de Refino	60	6	6	48	1
Fundamentos e Tratamento de Combustíveis	60	3	6	51	1
Petróleo e Meio Ambiente	80	6	8	66	1
Tratamento dos Resíduos na Indústria do Petróleo e Derivados	80	6	8	66	1
Derivados de Petróleo e Gás	40	6	4	30	1
Total	360	30	36	294	6
Estágio Profissional		200	-	-	
Carga Horária Total	1.420				18

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui três subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional Supervisionado faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 200 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

CFQ - Conselho Federal de Química

www.cfq.org.br

Endereço: Setor de Autarquia Sul - SAUS - Quadra 5 - Bloco I - Brasília - DF

CEP 70070-050

Telefone: (61) 3224-0202

E-mail: cfq@cgq.org.br

CRQ3 - Conselho Regional de Química do Estado do Rio de Janeiro

www.crq3.org.br

Endereço: Rua Alcindo Guanabara, 24 - 13º andar - Centro

Rio de Janeiro - RJ - CEP 20031-130

Telefone: (21) 2524-2236

E-mail: faleconosco@crq3.org.br

FORMA DE ESTUDO

1) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA: se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Curso Técnico em Secretaria Escolar

Ao efetuar sua matrícula no Curso Técnico em Secretaria Escolar, você optou por realizá-la em uma de nossas Unidades Educacionais: **Rio de Janeiro** ou **Paraná**. Existem pequenas diferenças entre realizar o curso em cada uma delas, já que a legislação educacional é diferente para cada Estado. Assim, damos a seguir as semelhanças e diferenças relativas ao curso Técnico em Secretaria Escolar em cada Estado, a fim de que você conheça as especificidades do curso no qual se matriculou.

Lembre-se, as avaliações devem ser realizadas presencialmente na Unidade Educacional onde estiver matriculado.

COMPOSIÇÃO DO CURSO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

A Habilitação Profissional de Técnico em Secretaria Escolar é composta por três módulos:

- 1) Qualificação Profissional de Auxiliar Administrativo
- 2) Qualificação Profissional de Auxiliar de Secretaria Escolar
- 3) Qualificação Profissional de Assistente em Gestão Escolar

Para obter a **certificação** em qualquer uma das três **Qualificações**, você deve concluir as Disciplinas referentes ao módulo desejado, ou seja:

QUALIFICAÇÃO = CERTIFICAÇÃO

QUALIFICAÇÃO 1 + QUALIFICAÇÃO 2 + QUALIFICAÇÃO 3 + ESTÁGIO PROFISSIONAL = DIPLOMA DE TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR

AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

A avaliação de cada Disciplina é composta de duas etapas:

- 1) Prova Presencial: equivalente a 80% da nota final.
- 2) Atividades Práticas realizadas a distância: equivalentes a 20% da nota final.

A **nota mínima** para aprovação em uma Disciplina é **6,0** (seis), somando as notas da Prova Presencial e das Atividades Práticas realizadas a distância. Caso você não alcance a nota 6,0 (seis), será necessário fazer uma Prova de Recuperação.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Caso você não alcance a nota mínima (6,0) na avaliação de uma Disciplina, é seu direito realizar uma Prova de Recuperação, mediante o pagamento de uma taxa. Assim como nas avaliações normais, você decide a data da realização da Prova de Recuperação,

mas, nossa experiência recomenda que esta nova avaliação (recuperação) seja marcada no mínimo 15 (quinze) dias após, de forma que você tenha tempo de rever os conceitos e conteúdos e, assim, obter a nota mínima para aprovação, que é 6,0 (seis).

CONCLUSÃO DO CURSO

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

É considerado concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Secretaria Escolar** o aluno que:

- obtiver a nota mínima exigida (6,0 - seis) nas avaliações de todas as Disciplinas dos três Módulos;
- for considerado apto no **Estágio Profissional**.

Uma vez concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Secretaria Escolar**, você terá direito a:

- Diploma de Técnico em Secretaria Escolar com validade nacional.
- Prosseguir seus estudos em nível superior.

Lembre-se: para concluir o curso você deve estar com sua documentação e situação financeira regularizados perante o Instituto Monitor.

PRAZO DE VALIDADE DA MATRÍCULA

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Você tem 18 (dezoito) meses para concluir seus estudos. Caso você não consiga completar o curso neste período, você pode fazer uma Rematrícula, mediante o pagamento de uma taxa **semestral**. Você pode se rematricular no máximo 7 (sete) vezes. No caso de você, por qualquer motivo, não concluir seus estudos em até 5 (cinco) anos, será necessário efetuar uma nova matrícula. O aproveitamento das Disciplinas concluídas poderá ser feito respeitando-se os critérios vigentes na ocasião.

COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

(informações válidas para as duas Unidades Educacionais)

Ao concluir o Curso Técnico em Secretaria Escolar você estará apto a: executar, controlar e avaliar os procedimentos escolares e suas interfaces como o ambiente interno e externo da instituição; acompanhar e compreender a legislação pertinente as modalidades de educação praticadas em território nacional; compreender os aspectos pertinentes as esferas nacional, estadual e municipal; gerir recursos organizacionais, respeitando os padrões de qualidade, produtividade e competitividade; administrar a comunicação entre os diferentes níveis hierárquicos; administrar as relações interpessoais e intrapessoais; subsidiar a equipe com técnicas e métodos que viabilizem otimizar os resultados dos processos administrativos; discernir as situações vivenciais, agindo com a velocidade requerida, com espírito de equipe e com postura assertiva, empreendedora e pró-ativa, baseada em princípios éticos; conscientizar-se de seu papel na instituição como facilitador das relações da cúpula administrativa e os executores das atividades afins.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do **Rio de Janeiro**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-RJ nº 089/2012, publicado no DOE-RJ 22/02/2013.

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Auxiliar Administrativo					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	80	3	8	69	1
Psicologia Organizacional	60	6	6	48	1
Técnicas Secretariais	90	6	9	75	1
Recursos Instrumentais	60	3	6	51	1
Informática Aplicada	60	3	6	51	1
Matemática Básica	80	3	8	69	1
Total	430	24	43	363	6
Qualificação Profissional de Auxiliar de Secretaria Escolar					
Introdução à Gestão de Negócios	80	3	8	69	1
Redação Técnica	100	3	10	87	1
Registros Escolares	100	6	10	84	1
Organização de Arquivos e Documentos Escolares	100	6	10	84	1
Total	380	18	38	324	4

Continua →

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente em Gestão Escolar					
Matemática Financeira e Estatística	80	6	8	66	1(4)
Gestão do Relacionamento Escolar	100	6	10	84	1
Organização Escolar	110	6	11	93	1
Fundamentos do Direito Educacional	100	6	10	84	1
Total	390	24	39	327	4
Estágio Profissional		180			
Carga Horária Total	1.380				14

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) As disciplinas de Matemática Financeira e Estatística são abordadas em conjunto, em uma mesma avaliação. Não será permitido o uso de calculadora financeira para realizar a avaliação dessas disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui três subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional Supervisionado faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 180 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área

específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) ON-LINE:** nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.
- 2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 3) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do **Paraná**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer nº 675/2008 do CEE-PR e Resolução nº 5068/2008, publicados nº DOE-PR 22/01/2009.

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Auxiliar Administrativo					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	80	3	20	57	1
Psicologia Organizacional	60	3	17	40	1
Técnicas Secretariais	90	3	27	60	1
Recursos Instrumentais	60	3	17	40	1
Informática Aplicada	60	3	17	40	1
Matemática Básica	80	3	20	57	1
Total	430	18	118	294	6

Continua →

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Auxiliar de Secretaria Escolar					
Introdução à Gestão de Negócios	80	3	20	57	1
Redação Técnica	100	3	30	67	1
Registros Escolares	100	3	30	67	1
Organização de Arquivos e Documentos Escolares	100	3	30	67	1
Total	380	12	110	258	4
Qualificação Profissional de Assistente em Gestão Escolar					
Matemática Financeira e Estatística	80	3	20	57	1 ⁽⁴⁾
Gestão do Relacionamento Escolar	100	3	30	67	1
Organização Escolar	110	3	33	74	1
Fundamentos do Direito Educacional	100	3	30	67	1
Total	390	12	113	265	4
Estágio Profissional		150			
Carga Horária Total	1.350				14

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) As disciplinas de Matemática Financeira e Estatística são abordadas em conjunto, em uma mesma avaliação. Não será permitido o uso de calculadora financeira para realizar a avaliação dessas disciplinas.

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui três subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

O agendamento da avaliação de cada disciplina somente é possível após o estudo de 100% do conteúdo on-line, que é obrigatório.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

De acordo com o Plano de Curso aprovado para a Unidade Educacional do **Instituto Monitor** no Paraná, você tem o **prazo mínimo de 51 (cinquenta e uma) semanas** para finalizar seus estudos.

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

1) ON-LINE: nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.

2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL): no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.

Curso Técnico em Secretariado

Ao efetuar sua matrícula no Curso Técnico em Secretariado, você optou por realizá-la em uma de nossas Unidades Educacionais: **São Paulo, Rio de Janeiro ou Paraná.**

Existem pequenas diferenças entre realizar o curso em cada uma delas, já que a legislação educacional é diferente para cada Estado. Assim, damos a seguir as semelhanças e diferenças relativas ao curso Técnico em Secretariado em cada Estado, a fim de que você conheça as especificidades do curso no qual se matriculou.

Lembre-se, as avaliações devem ser realizadas presencialmente na Unidade Educacional onde estiver matriculado.

COMPOSIÇÃO DO CURSO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

A Habilitação Profissional de Técnico em Secretariado é composta por três módulos:

- 1) Qualificação Profissional de Recepcionista
- 2) Qualificação Profissional de Assistente de Processos Administrativos
- 3) Qualificação Profissional de Assistente em Gestão Empresarial

Para obter a **certificação** em qualquer uma das três **Qualificações**, você deve concluir as Disciplinas referentes ao módulo desejado, ou seja:

QUALIFICAÇÃO = CERTIFICAÇÃO

QUALIFICAÇÃO 1 + QUALIFICAÇÃO 2 + QUALIFICAÇÃO 3 + ESTÁGIO PROFISSIONAL = DIPLOMA DE TÉCNICO EM SECRETARIADO

AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

A avaliação de cada Disciplina é composta de duas etapas:

- 1) Prova Presencial: equivalente a 80% da nota final.
- 2) Atividades Práticas realizadas a distância: equivalentes a 20% da nota final.

A **nota mínima** para aprovação em uma Disciplina é **6,0** (seis), somando as notas da Prova Presencial e das Atividades Práticas realizadas a distância. Caso você não alcance a nota 6,0 (seis), será necessário fazer uma Prova de Recuperação.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Caso você não alcance a nota mínima (6,0) na avaliação de uma Disciplina, é seu direito realizar uma Prova de Recuperação, mediante o pagamento de uma taxa. Assim como nas avaliações normais, você decide a data da realização da Prova de Recuperação, mas, nossa experiência recomenda que esta nova avaliação (recuperação) seja marcada no mínimo 15 (quinze) dias após, de forma que você tenha tempo de rever os conceitos e conteúdos e, assim, obter a nota mínima para aprovação, que é 6,0 (seis).

CONCLUSÃO DO CURSO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

É considerado concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Secretariado** o aluno que:

- obtiver a nota mínima exigida (6,0 - seis) nas avaliações de todas as Disciplinas dos três Módulos;
- for aprovado no **Trabalho de Conclusão de Curso**.

Uma vez concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Secretariado**, você terá direito a:

- Diploma de Técnico em Secretariado com validade nacional.
- Registro Profissional no SRTE (Superintendência Regional do Trabalho e Emprego) - antiga DRT.
- Prosseguir seus estudos em nível superior.

Lembre-se: para concluir o curso você deve estar com sua documentação e situação financeira regularizados perante o Instituto Monitor.

PRAZO DE VALIDADE DA MATRÍCULA

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Você tem 18 (dezoito) meses para concluir seus estudos. Caso você não consiga completar o curso neste período, você pode fazer uma Rematrícula, mediante o pagamento de uma taxa **semestral**. Você pode se rematricular no máximo 7 (sete) vezes. No caso de você, por qualquer motivo, não concluir seus estudos em até 5 (cinco) anos, será necessário efetuar uma nova matrícula. O aproveitamento das Disciplinas concluídas poderá ser feito respeitando-se os critérios vigentes na ocasião.

COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Ao concluir o Curso Técnico em Secretariado você estará apto a: executar, controlar e avaliar os procedimentos dos diversos ciclos da organização; compreender as áreas presentes na organização frente ao planejamento estratégico, ao sistema de qualidade e ao planejamento orçamentário; compreender e utilizar a tecnologia da informação como ferramenta de produtividade e competitividade organizacional; gerir recursos organizacionais, respeitando os padrões de qualidade, produtividade e competitividade.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional de **São Paulo**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-SP nº 53/2011 publicado no DOE-SP 25/02/2011.

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo I - Qualificação Profissional de Recepcionista					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	60	3	17	40	1
Psicologia Organizacional	60	3	17	40	1
Técnicas Secretariais I	60	3	17	40	1
Matemática Básica	90	3	27	60	1
Total	270	12	78	180	4
Módulo II – Qualificação Profissional de Assistente de Processos Administrativos					
Informática Aplicada	60	3	17	40	1
Redação Técnica	60	3	17	40	1
Recursos Instrumentais	60	3	17	40	Trabalho de Pesquisa ⁽⁴⁾
Técnicas Secretariais II	90	3	27	60	1
Total	270	12	78	180	3

Continua →

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Módulo III - Qualificação Profissional de Assistente em Gestão Empresarial					
Matemática Financeira e Estatística	110	3	33	74	1
Direito, Legislação e Ética	40	3	12	25	1
Contabilidade Básica	60	3	17	40	1
Introdução à Gestão de Negócios	60	3	17	40	1
Total	270	12	79h	179	4
Trabalho de Conclusão de Curso	150	-	-	-	11
Carga Horária Total	960				

(1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.

(2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.

(3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.

(4) Trabalho Prático de Recursos Instrumentais - Nesta Disciplina, você será avaliado pela realização de um trabalho de pesquisa que se encontra no final do fascículo. Ele somente deve ser realizado na conclusão do estudo desta Disciplina, quando deverá, então, ser entregue na Secretaria do **Instituto Monitor** pessoalmente ou enviado pelo correio por meio de carta registrada.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Para receber seu diploma do curso Técnico em Secretariado, você fará um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que consiste na pesquisa de um tema relacionado à profissão e na redação de um texto que apresente os resultados dessa pesquisa. O TCC pode ser desenvolvido durante o curso. Para isso, você recebe um manual de trabalho que explica em detalhes como encaminhar a pesquisa. Se você quiser receber o manual no início do curso, basta solicitá-lo na secretaria do **Instituto Monitor** ou fazer o download no Portal do Aluno.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

SRTE/SP - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de São Paulo

portal.mte.gov.br/delegacias/sp

Endereço: Rua Martins Fontes, 109 - Centro - São Paulo - SP - CEP 01050-000

Telefone: (11) 3150-8006

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) GRUPO DE ESTUDOS (SEMI-PRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 2) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do **Rio de Janeiro**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-RJ nº 089/2012, publicado no DOE-RJ 22/02/2013.

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Recepcionista					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	60	3	12	45	1
Psicologia Organizacional	60	6	12	42	1
Técnicas Secretariais I	60	3	12	45	1
Matemática Básica	90	3	18	69	1
Total	270	15	54	201	4

Continua →

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente de Processos Administrativos					
Informática Aplicada	60	3	12	45	1
Redação Técnica	60	3	12	45	1
Recursos Instrumentais	60	6	12	42	Trabalho de Pesquisa ⁽⁴⁾
Técnicas Secretariais II	90	3	18	69	1
Total	270	15	54	201	3
Qualificação Profissional de Assistente em Gestão Empresarial					
Matemática Financeira e Estatística	110	3	22	85	1 ⁽⁵⁾
Direito, Legislação e Ética	40	3	8	29	1
Contabilidade Básica	60	3	12	45	1
Introdução à Gestão de Negócios	60	3	12	45	1
Total	270	12	54	204	4
Trabalho de Conclusão de Curso		150			
Carga Horária Total	960				11

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) Trabalho Prático de Recursos Instrumentais - Nesta Disciplina, você será avaliado pela realização de um trabalho de pesquisa que se encontra no final do fascículo. Ele somente deve ser realizado na conclusão do estudo desta Disciplina, quando deverá, então, ser entregue na Secretaria do **Instituto Monitor** pessoalmente ou ser enviado pelo correio por meio de carta registrada.
- (5) As disciplinas de Matemática Financeira e Estatística são abordadas em conjunto, em uma mesma avaliação. Não será permitido o uso de calculadora financeira para realizar a avaliação dessas disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui três subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Para receber seu diploma do curso Técnico em Secretariado, você fará um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que consiste na pesquisa de um tema relacionado à profissão e na redação de um texto que apresente os resultados dessa pesquisa. O TCC pode ser desenvolvido durante o curso. Para isso, você recebe um manual de trabalho que explica em detalhes como encaminhar a pesquisa. Se você quiser receber o manual no início do curso, basta solicitá-lo na secretaria do **Instituto Monitor** ou fazer o download no Portal do Aluno.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

SRTE/RJ - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Rio de Janeiro

portal.mte.gov.br/delegacias/rj

Endereço: Av. Presidente Antonio Carlos, 251 Térreo/12º/13º/14º andares

Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-908

Telefone: (21) 2212-3550

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

1) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL): no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.

2) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA: se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do **Paraná**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer nº 675/2008 do CEE-PR e Resolução nº 5068/2008, publicados nº DOE-PR 22/01/2009.

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial)⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores)⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático)⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Recepcionista					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa e Inglesa	60	3	17	40	1
Psicologia Organizacional	60	3	17	40	1
Técnicas Secretariais I	60	3	17	40	1
Matemática Básica	90	3	27	60	1
Total	270	12	78	180	4
Qualificação Profissional de Assistente de Processos Administrativos					
Informática Aplicada	60	3	17	40	1
Redação Técnica	60	3	17	40	1
Recursos Instrumentais	60	3	17	40	Trabalho de Pesquisa ⁽⁴⁾
Técnicas Secretariais II	90	3	27	60	1
Total	270	12	78	180	3

Continua →

CURSO TÉCNICO EM SECRETARIADO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente em Gestão Empresarial					
Matemática Financeira e Estatística	110	3	33	74	1 ⁽⁶⁾
Direito, Legislação e Ética	40	3	12	25	1
Contabilidade Básica	60	3	17	40	1
Introdução à Gestão de Negócios	60	3	17	40	1
Total	270	12	79	179	4
Trabalho de Conclusão de Curso		150			
Carga Horária Total	960				11

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.
- (4) Trabalho Prático de Recursos Instrumentais - Nesta Disciplina, você será avaliado pela realização de um trabalho de pesquisa que se encontra no final do fascículo. Ele somente deve ser realizado na conclusão do estudo desta Disciplina, quando deverá, então, ser entregue na Secretaria do **Instituto Monitor** pessoalmente ou ser enviado pelo correio por meio de carta registrada.
- (5) As disciplinas de Matemática Financeira e Estatística são abordadas em conjunto, em uma mesma avaliação. Não será permitido o uso de calculadora financeira para realizar a avaliação dessas disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui três subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

O agendamento da avaliação de cada disciplina somente é possível após o estudo de 100% do conteúdo on-line, que é obrigatório.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Para receber seu diploma do curso Técnico em Secretariado, você fará um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que consiste na pesquisa de um tema relacionado à profissão e na redação de um texto que apresente os resultados dessa pesquisa. O TCC pode ser desenvolvido durante o curso. Para isso, você recebe um manual de trabalho que explica em detalhes como encaminhar a pesquisa. Se você quiser receber o manual no início do curso, basta solicitá-lo na secretaria do **Instituto Monitor** ou fazer o download no Portal do Aluno.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

De acordo com o Plano de Curso aprovado para a Unidade Educacional do **Instituto Monitor** no Paraná, você tem o prazo **mínimo de 34 (trinta e quatro) semanas** para finalizar seus estudos.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

SRTE/PR - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Paraná

portal.mte.gov.br/delegacias/pr

Endereço: Rua José Loureiro, 574 - Centro - Curitiba - PR - CEP 80010-924

Telefone: (41) 3901-7540

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do Instituto Monitor, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) ON-LINE:** nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.
- 2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.

Curso Técnico em Segurança do Trabalho

Parabéns por efetuar sua matrícula no Curso Técnico em Segurança do Trabalho em nossa Unidade Educacional do **Rio de Janeiro**.

Conheça agora as especificidades do curso no qual se matriculou.

Lembre-se, as avaliações devem ser realizadas presencialmente na Unidade Educacional.

COMPOSIÇÃO DO CURSO

A Habilitação Profissional de Técnico em Segurança do Trabalho é composta por três módulos:

- 1) Qualificação Profissional em Saúde Ocupacional
- 2) Qualificação Profissional em Gestão da Qualidade em Segurança e Ergonomia
- 3) Qualificação Profissional em Segurança do Trabalho

Para obter a **certificação** em qualquer uma das três **Qualificações**, você deve concluir as Disciplinas referentes ao módulo desejado, ou seja:

QUALIFICAÇÃO = CERTIFICAÇÃO

**QUALIFICAÇÃO 1 + QUALIFICAÇÃO 2 +
QUALIFICAÇÃO 3 + ESTÁGIO PROFISSIONAL =
DIPLOMA DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

A avaliação de cada Disciplina é composta de duas etapas:

- 1) Prova Presencial: equivalente a 80% da nota final.
- 2) Atividades Práticas realizadas a distância: equivalentes a 20% da nota final.

A **nota mínima** para aprovação em uma Disciplina é **6,0** (seis), somando as notas da Prova Presencial e das Atividades Práticas realizadas a distância. Caso você não alcance a nota 6,0 (seis), será necessário fazer uma Prova de Recuperação.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

Caso você não alcance a nota mínima (6,0) na avaliação de uma Disciplina, é seu direito realizar uma Prova de Recuperação, mediante o pagamento de uma taxa. Assim como nas avaliações normais, você decide a data da realização da Prova de Recuperação, mas, nossa experiência recomenda que esta nova avaliação (recuperação) seja marcada no mínimo 15 (quinze) dias após, de forma que você tenha tempo de rever os conceitos e conteúdos e, assim, obter a nota mínima para aprovação, que é 6,0 (seis).

CONCLUSÃO DO CURSO

É considerado concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Segurança do Trabalho** o aluno que:

- obtiver a nota mínima exigida (6,0 - seis) nas avaliações de todas as Disciplinas dos três Módulos;
- for considerado apto no **Estágio Profissional**.

Uma vez concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Segurança do Trabalho**, você terá direito a:

- Diploma de Técnico em Segurança do Trabalho com validade nacional.
- Registro Profissional no Ministério do Trabalho e Emprego.
- Prosseguir seus estudos em nível superior.

Lembre-se: para concluir o curso você deve estar com sua documentação e situação financeira regularizados perante o Instituto Monitor.

PRAZO DE VALIDADE DA MATRÍCULA

Você tem dezoito (18) meses para concluir seus estudos. Caso você não consiga completar o curso neste período, você pode fazer uma Rematrícula, mediante o pagamento de uma taxa **semestral**. Você pode se rematricular no máximo sete (7) vezes. No caso de você, por qualquer motivo, não concluir seus estudos em até cinco (5) anos, será necessário efetuar uma nova matrícula. O aproveitamento das Disciplinas concluídas poderá ser feito respeitando-se os critérios vigentes na ocasião.

COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

Ao concluir o Curso Técnico em Segurança do Trabalho você estará apto a: apresentar habilidade técnica para o desempenho de suas atribuições nas atividades de apoio à equipe e colaboradores envolvidos em atividades de trabalho; comunicar-se com clareza de forma verbal e escrita; identificar a interação dos setores dentro de uma organização; identificar política de saúde e segurança do trabalho; realizar análise preliminar de riscos; elaborar programas para manutenção da qualidade de vida (saúde, higiene e prevenção de acidentes); interpretar e aplicar normas e regulamentação de segurança; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas de qualidade, saúde e meio ambiente; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; avaliar as atividades da organização x programas oficiais de Sistema de Segurança no Trabalho e outros; validar indicadores de eficiência e eficácia x qualidade de vida dos trabalhadores; identificar causas de absenteísmo, avaliar causas de doenças e acidentes no trabalho; identificar eficiência das normas e regulamentos internos da empresa; elaborar planilhas e gráficos para demonstração dos impactos econômicos com a implantação de política de segurança do trabalho; participar da elaboração de normas regulamentadoras, acompanhando a prática, providências, alterações e adequações necessárias; participar da elaboração de laudos ambientais; acompanhar a avaliação do sistema de gestão ambiental; coletar dados e elaborar planilhas para mapeamento de situações de riscos e emergências; identificar etapas de projetos de sistemas de segurança; identificar as necessidades de ações educativas; realizar treinamentos e capacitações para melhoria da qualidade de vida no trabalho e prevenção de acidentes; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; aplicar os conhecimentos adquiridos na saúde e segurança no trabalho.

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-RJ nº 089/2012, publicado no DOE-RJ em 22/02/2013.

CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial)⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores)⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático)⁽³⁾	
Qualificação Profissional em Saúde Ocupacional					
Redação Instrumental	60	3	6	51	1
Informática Aplicada	50	3	5	42	1
Acidente do Trabalho e Primeiros Socorros	120	6	12	102	1
Programas de Saúde e Higiene Ocupacional	80	3	8	69	1
Legislação Aplicada e Segurança do Trabalho	200	3	20	177	1
Total	510	18	51	441	5
Qualificação Profissional em Gestão da Qualidade em Segurança e Ergonomia					
Comportamento Organizacional	100	6	10	84	1
Gestão Integrada de Segurança, Saúde e Meio Ambiente	120	3	12	105	1
Gestão da Qualidade	100	6	10	84	1
Ergonomia	60	3	6	51	1
Total	380	18	38	324	4

Continua →

CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional em Segurança do Trabalho					
Matemática Aplicada	50	3	5	42	1
Gestão de Riscos Ambientais e Ocupacionais	60	6	6	48	1
Mapeamento e Administração em Emergências	80	6	8	66	1
Projetos e Sistemas de Segurança	60	3	6	51	1
Metodologia para Ações Educativas	60	3	6	51	1
Total	310	21	31	258	5
Estágio Profissional		200	-	-	
Carga Horária Total	1.400				18

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui três subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas planejadas para a realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional Supervisionado faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 200 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

MTE - Ministério do Trabalho e Emprego

www.mte.gov.br

Esplanada dos Ministérios - Bloco F - Brasília - DF - CEP 70056-900

Telefone: (61) 2031-6000

MTE - Ministério do Trabalho e Emprego do Estado do Rio de Janeiro

www.mte.gov.br

Endereço: Rua José Clemente, 39 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP 24020-102

Telefone: (21) 2620-6302

FORMAS DE ESTUDOS

1) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA: se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Curso Técnico em Transações Imobiliárias

Ao efetuar sua matrícula no Curso Técnico em Transações Imobiliárias, você optou por realizá-la em uma de nossas Unidades Educacionais: **São Paulo, Rio de Janeiro ou Paraná.**

Existem pequenas diferenças entre realizar o curso em cada uma delas, já que a legislação educacional é diferente para cada Estado. Assim, damos a seguir as semelhanças e diferenças relativas ao curso Técnico em Transações Imobiliárias em cada Estado, a fim de que você conheça as especificidades do curso no qual se matriculou.

Lembre-se, as avaliações devem ser realizadas presencialmente na Unidade Educacional onde estiver matriculado.

COMPOSIÇÃO DO CURSO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

A Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias é composta por três módulos:

- 1) Qualificação Profissional de Captador de Imóveis
- 2) Qualificação Profissional de Auxiliar de Administração imobiliária
- 3) Qualificação Profissional de Assistente em Transações Imobiliárias

Para obter a **certificação** em qualquer uma das três **Qualificações**, você deve concluir as Disciplinas referentes ao módulo desejado, ou seja:

QUALIFICAÇÃO = CERTIFICAÇÃO

**QUALIFICAÇÃO 1 + QUALIFICAÇÃO 2 +
QUALIFICAÇÃO 3 + ESTÁGIO PROFISSIONAL =
DIPLOMA DE TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS**

AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

A avaliação de cada Disciplina é composta de duas etapas:

- 1) Prova Presencial: equivalente a 80% da nota final.
- 2) Atividades Práticas realizadas a distância: equivalentes a 20% da nota final.

A **nota mínima** para aprovação em uma Disciplina é **6,0** (seis), somando as notas da Prova Presencial e das Atividades Práticas realizadas a distância. Caso você não alcance a nota 6,0 (seis), será necessário fazer uma Prova de Recuperação.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Caso você não alcance a nota mínima (6,0) na avaliação de uma Disciplina, é seu direito realizar uma Prova de Recuperação, mediante o pagamento de uma taxa. Assim como nas avaliações normais, você decide a data da realização da Prova de Recuperação, mas, nossa experiência recomenda que esta nova avaliação (recuperação) seja marcada no mínimo 15 (quinze) dias após, de forma que você tenha tempo de rever os conceitos e conteúdos e, assim, obter a nota mínima para aprovação, que é 6,0 (seis).

CONCLUSÃO DO CURSO

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

É considerado concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias** o aluno que:

- obtiver a nota mínima exigida (6,0 - seis) nas avaliações de todas as Disciplinas dos três Módulos;
- for considerado apto no **Estágio Profissional**.

Uma vez concluinte da **Habilitação Profissional de Técnico em Transações Imobiliárias**, você terá direito a:

- Diploma de Técnico em Transações Imobiliárias com validade nacional.
- Registro Profissional no CRECI.
- Prosseguir seus estudos em nível superior.

Lembre-se: para concluir o curso você deve estar com sua documentação e situação financeira regularizados perante o Instituto Monitor.

PRAZO DE VALIDADE DA MATRÍCULA

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Você tem 18 (dezoito) meses para concluir seus estudos. Caso você não consiga completar o curso neste período, você pode fazer uma Rematrícula, mediante o pagamento de uma taxa **semestral**. Você pode se rematricular no máximo 7 (sete) vezes. No caso de você, por qualquer motivo, não concluir seus estudos em até 5 (cinco) anos, será necessário efetuar uma nova matrícula. O aproveitamento das Disciplinas concluídas poderá ser feito respeitando-se os critérios vigentes na ocasião.

COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS

(informações válidas para as três Unidades Educacionais)

Ao concluir o Curso Técnico em Transações Imobiliárias você estará apto a: mediação na venda de imóveis; mediação na compra de imóveis; mediação na locação de imóveis - cliente/locador; mediação na locação de imóveis - cliente/locatário; mediação no loteamento; mediação na incorporação de imóveis; administração de bens imóveis; administração de condomínios; vistoria de imóveis; avaliação de imóvel; conhecer os diversos tipos de financiamento; intermediar as relações entre os clientes e os proprietários de imóveis; analisar e avaliar as condições técnicas e o valor de mercado do bem imóvel; desenvolver atividades de planejamento de comercialização de bens imóveis; executar a operação de avaliação para compra, venda e locação; cumprir a legislação imobiliária; aplicar conhecimentos específicos referentes à locação, compra, venda e pós-venda de imóveis; comunicar-se com o público de maneira eficiente e eficaz.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional de **São Paulo**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-SP nº 53/2011 publicado no DOE-SP 25/02/2011.

CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Captador de Imóveis					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	70	3	20	47	1
Psicologia Organizacional	60	3	17	40	1
Desenho Arquitetônico e Noções de Construção Civil	70	3	20	47	1
Direito, Legislação e Ética	70	3	20	47	1
Total	270	12	77	181	4
Qualificação Profissional de Auxiliar de Administração Imobiliária					
Informática Aplicada	60	3	17	40	1
Matemática Financeira	60	3	17	40	1
Redação Técnica	60	3	17	40	1
Gestão de Negócios Imobiliários	90	3	26	61	1
Total	270	12	77	181	4

Continua →

Na Educação a Distância oferecida pelo **Instituto Monitor**, cada aluno é livre para escolher por qual disciplina iniciar seus estudos, mas, para melhor aproveitamento, sugerimos que você siga a sequência apresentada dos módulos e das disciplinas.

CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente em Transações Imobiliárias					
Problemas Socioeconômicos e Contemporâneos	40	3	11	26	1
Economia e Mercados	40	3	11	26	1
Técnicas Básicas de Vendas e Noções de Marketing	100	3	29	68	1
Operações Imobiliárias	90	3	26	61	1
Total	270	12	77	181	4
Estágio Profissional	150	150	-	-	12
Carga Horária Total	960				

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

O estágio dos alunos matriculados no curso Técnico em Transações Imobiliárias, conforme Resolução do Conselho Federal de Corretores de Imóveis - COFECI nº 1.127/2009, terá acompanhamento efetivo do Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI, uma vez que esse órgão promove o registro de estágio obrigatório dos alunos regularmente matriculados neste curso. Lembramos que o CRECI de cada estado possui atos normativos que devem ser seguidos. Por isso, é necessário consultá-los.

Importante: para realizar o estágio do curso Técnico em Transações Imobiliárias, o Conselho Regional de Corretores de Imóveis determina que o estudante obtenha a Carteira de Estagiário para exercer funções dedicadas ao exercício da profissão. O **Instituto Monitor** fornece uma Declaração de Matrícula para que você providencie sua carteira e alerta que, antes de iniciar o seu estágio, você deve solicitar mais informações no CRECI do estado onde você mora ou pretende estagiar.

No caso do curso Técnico em Transações Imobiliárias não há possibilidade de dispensa de estágio. Sendo obrigatório por se tratar de uma exigência do Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI).

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

COFECI - Conselho Federal dos Corretores de Imóveis

www.cofeci.gov.br

Endereço: SDS Edifício Bouvillard Center, 44 - Bloco A - salas 201/210

Brasília - DF - CEP 70740-541

Telefone: (61) 3321-2828

CRECI/SP - Conselho Regional dos Corretores de Imóveis de São Paulo

www.crecisp.gov.br

Endereço: Rua Pamplona, 1200 - Jardim Paulista - São Paulo - SP - CEP 01405-001

Telefone: (11) 3886-4900

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do Instituto Monitor, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

- 1) ON-LINE:** nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.
- 2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL):** no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.
- 3) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA:** se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do **Rio de Janeiro**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer CEE-RJ nº 089/2012, publicado no DOE-RJ 22/02/2013.

CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Captador de Imóveis					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	70	3	7	60	1
Psicologia Organizacional	60	3	6	51	1
Desenho Arquitetônico e Noções de Construção Civil	70	6	7	57	1
Direito, Legislação e Ética	70	6	7	57	1
Total	270	18	27	225	4
Qualificação Profissional de Auxiliar de Administração Imobiliária					
Informática Aplicada	60	3	6	51	1
Matemática Financeira	60	3	6	51	1
Redação Técnica	60	3	6	51	1
Gestão de Negócios Imobiliários	90	6	9	75	1
Total	270	15	27	228	4

Continua →

CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente em Transações Imobiliárias					
Problemas Socioeconômicos e Contemporâneos	40	6	4	30	1
Economia e Mercados	40	3	4	33	1
Técnicas Básicas de Vendas e Noções de Marketing Imobiliário	100	6	10	84	1
Operações Imobiliárias	90	6	9	75	1
Total	270	21	27	222	4
Estágio Profissional		150			12
Carga Horária Total	960				

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui 3 (três) subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas planejadas para a realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line obrigatório que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

O estágio dos alunos matriculados no curso Técnico em Transações Imobiliárias, conforme Resolução do Conselho Federal de Corretores de Imóveis - COFECI nº 1.127/2009, terá acompanhamento efetivo do Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI, uma vez que esse órgão promove o registro de estágio obrigatório dos alunos regularmente matriculados neste curso. Lembramos que o CRECI de cada estado possui atos normativos que devem ser seguidos. Por isso, é necessário consultá-los.

Importante: para realizar o estágio do curso Técnico em Transações Imobiliárias, o Conselho Regional de Corretores de Imóveis determina que o estudante obtenha a Carteira de Estagiário para exercer funções dedicadas ao exercício da profissão. O **Instituto Monitor** fornece uma Declaração de Matrícula para que você providencie sua carteira e alerta que, antes de iniciar o seu estágio, você deve solicitar mais informações no CRECI do estado onde você mora ou pretende estagiar.

No caso do curso Técnico em Transações Imobiliárias, não há possibilidade de dispensa de estágio. Sendo obrigatório por se tratar de uma exigência do Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI).

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

A duração do curso depende do seu ritmo de aprendizagem e da sua disponibilidade de tempo, respeitando um prazo mínimo de 3 (três) meses.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

COFECI - Conselho Federal dos Corretores de Imóveis

www.cofeci.gov.br

Endereço: SDS Edifício Bouvillard Center, 44 - Bloco A - salas 201/210

Brasília - DF - CEP 70740-541

Telefone: (61) 3321-2828

CRECI/RJ - Conselho Regional dos Corretores de Imóveis do Rio de Janeiro

www.creci-rj.gov.br

Endereço: Av. Presidente Vargas, 417 - 19º andar - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20071-003

Telefone: (21) 3514-1800

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

1) ON-LINE: nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.

2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMPRESENCIAL): no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.

3) INDIVIDUALIZADO, A DISTÂNCIA: se esta foi sua escolha, os materiais didáticos serão enviados pelo correio, conforme o plano de pagamento escolhido. Você pode consultar seu Plano de Remessas via Central de Atendimento ou Portal do Aluno.

Informações exclusivas para alunos matriculados na Unidade Educacional do **Paraná**

Matriz Curricular atendendo ao Parecer nº 675/2008 do CEE-PR e Resolução nº 5068/2008, publicados nº DOE-PR de 22/01/2009.

CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Captador de Imóveis					
Comunicação e Expressão em Língua Portuguesa	70	3	20	47	1
Psicologia Organizacional	60	3	17	40	1
Desenho Arquitetônico e Noções de Construção Civil	70	3	20	47	1
Direito, Legislação e Ética	70	3	20	47	1
Total	270	12	77	181	4
Qualificação Profissional de Auxiliar de Administração Imobiliária					
Informática Aplicada	60	3	17	40	1
Matemática Financeira	60	3	17	40	1
Redação Técnica	60	3	17	40	1
Gestão de Negócios Imobiliários	90	3	26	61	1
Total	270	15	77	181	4

Continua →

CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS					
	CARGA HORÁRIA PLANEJADA (em horas)				AVALIAÇÕES PRESENCIAIS
	Total da Disciplina	Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (presencial) ⁽¹⁾	On-line (acompanhada por tutores) ⁽²⁾	Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático) ⁽³⁾	
Qualificação Profissional de Assistente em Transações Imobiliárias					
Problemas Socioeconômicos e Contemporâneos	40	3	11	26	1
Economia e Mercados	40	3	11	26	1
Técnicas Básicas de Vendas e Noções de Marketing Imobiliário	100	3	29	68	1
Operações Imobiliárias	90	3	26	61	1
Total	270	12	77	181	4
Estágio Profissional		150			12
Carga Horária Total	960				

- (1) A carga horária das Atividades Práticas e de Laboratório será registrada pelo **Instituto Monitor** quando você comparecer para realizar as provas presenciais.
- (2) Quantidade de horas previstas para o estudo dos conteúdos on-line.
- (3) Quantidade de horas previstas para o estudo dos materiais impressos ou disponíveis em PDF no Portal do Aluno.

MODALIDADE DE ENSINO

Note que a carga horária possui 3 (três) subdivisões, em relação ao total de cada disciplina, sendo:

Provas e Atividades Práticas e de Laboratório (Presencial): refere-se à quantidade de horas destinadas à realização de avaliações e atividades práticas em cada disciplina.

On-line (acompanhada por Tutores): refere-se ao estudo on-line que corresponde, em média, de 20% a 30% da carga horária total de cada disciplina, composto por:

- download do fascículo impresso;
- aulas on-line com atividades de enriquecimento curricular e realização de leituras e exercícios;
- testes on-line;
- consultoria com Tutores;
- participação em chats, fóruns e videoconferências.

O agendamento da avaliação de cada disciplina somente é possível após o estudo de 100% do conteúdo on-line, que é obrigatório.

Estudo Individual a Distância (com apoio do material didático): refere-se ao estudo individual por meio de material impresso (PDF) e bibliografia, que é realizado a distância.

ESTÁGIO PROFISSIONAL

O Estágio Profissional faz parte da organização curricular, sendo, portanto, **obrigatório** para a sua formação. É necessário cumprir o **mínimo de 150 horas**, determinadas pelo Programa de Curso. O Estágio deve ter acompanhamento de profissional habilitado na empresa, que tenha experiência comprovada na área específica do curso, e do professor-orientador do **Instituto Monitor**. O Relatório de Estágio Profissional é o documento que comprova a realização das atividades. Seu formulário eletrônico para preenchimento está disponível no Portal do Aluno.

- Acesse o site www.institutomonitor.com.br/alunos;
- faça seu login, digitando seu CPF, dia e ano do seu nascimento;
- digite o texto solicitado;
- clique em “Acesso aos Serviços”;
- clique em “Relatório de Estágio”.

O estágio dos alunos matriculados no curso Técnico em Transações Imobiliárias, conforme Resolução do Conselho Federal de Corretores de Imóveis - COFECI nº 1.127/2009, terá acompanhamento efetivo do Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECI, uma vez que esse órgão promove o registro de estágio obrigatório dos alunos regularmente matriculados neste curso. Lembramos que o CRECI de cada estado possui atos normativos que devem ser seguidos. Por isso, é necessário consultá-los.

Importante: para realizar o estágio do curso Técnico em Transações Imobiliárias, o Conselho Regional de Corretores de Imóveis determina que o estudante obtenha a Carteira de Estagiário para exercer funções dedicadas ao exercício da profissão. O **Instituto Monitor** fornece uma Declaração de Matrícula para que você providencie sua carteira e alerta que, antes de iniciar o seu estágio, você deve solicitar mais informações no CRECI do estado onde você mora ou pretende estagiar.

No caso do curso Técnico em Transações Imobiliárias, não há possibilidade de dispensa de estágio. Sendo obrigatório por se tratar de uma exigência do Conselho Federal de Corretores de Imóveis (COFECI).

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

De acordo com o Plano de Curso aprovado para a Unidade Educacional do Instituto Monitor no Paraná, você tem o prazo **mínimo de 34 (trinta e quatro) semanas** para finalizar seus estudos.

ÓRGÃOS PROFISSIONAIS

COFECI - Conselho Federal dos Corretores de Imóveis

www.cofeci.gov.br

Endereço: SDS Edifício Bouvillard Center, 44 - Bloco A - salas 201/210

Brasília - DF - CEP 70740-541

Telefone: (61) 3321-2828

CRECI/PR - Conselho Regional dos Corretores de Imóveis do Paraná

www.crecipr.gov.br

Endereço: Rua General Carneiro, 680 - Centro - Curitiba - PR - CEP 80060-150

Telefone: (41) 3262-5505

FORMAS DE ESTUDOS

Ao se matricular em um curso do **Instituto Monitor**, você optou por umas das formas de estudos propostas a seguir. Saiba mais sobre cada uma.

1) ON-LINE: nesta modalidade você recebe por e-mail um tutorial com todas as informações sobre o planejamento dos seus estudos. Todas as disciplinas encontram-se disponíveis no Portal do Aluno. As avaliações podem ser agendadas após o estudo das disciplinas e a realização dos simulados.

2) GRUPO DE ESTUDOS (SEMIPRESENCIAL): no primeiro encontro de sua turma você receberá todas as instruções sobre os procedimentos para recebimento do material didático, além do calendário específico do seu grupo.