

Ao professo Osiom para opinar

Em 12/01/76.

~~p. 1.~~

Ao professo Berilo para encerrar por

o professor José Alex

Osiom de Oliveira Silva

1

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Nome do Estagiário: L I K I S O H A T T O R I

Curso: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM PROCESSAMENTO DE DADOS

Período de estágio: MAIO A AGOSTO DE 1975

Qualificação: ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Local de Estágio: CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, SERVIÇO
DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SPD) DO CON
TROLE ACADÊMICO

Objetivo do Estágio: CUMPRIMENTO DO CURRÍCULO MÍNIMO OBRI
GATÓRIO DO CURSO SUPRA CITADO

Duração: 4 MESES, PERFAZENDO APROXIMADAMENTE 600 HORAS

Supervisão: JOSÉ ALEX SANT'ANA



Biblioteca Setorial do CDSA. Março de 2021.

Sumé - PB

1. Introdução
2. Caracterização do trabalho
3. Apreciação frente ao aprendizado do curso
4. Apreciação frente a futura profissão
5. Sugestões, críticas e comentários sobre o trabalho desenvolvido
6. Conclusão
7. Apêndice

INTRODUÇÃO

O relatório tem por finalidade apresentar de maneira bastante resumida o trabalho desenvolvido durante o período de estágio. Não será anexado a documentação do sistema desenvolvido porque o mesmo ainda não foi documentado, sendo assim o que podemos apresentar para comprovar o que será descrito abaixo, são alguns sistemogramas e o projeto básico do Controle Acadêmico.

CARACTERIZAÇÃO DO TRABALHO

66

O Centro de Ciências e Tecnologia da Universidade Federal da Paraíba, atualmente com aproximadamente 2000 alunos, não conseguia manter a vida acadêmica de seus alunos atualizada. Desta maneira, procurou-se, aproveitando algumas pessoas do próprio Centro solucionar estes problemas, mas não tendo gente especializada na área e tendo alunos do Curso Técnico de Nível Superior em Processamento de Dados, em cujo currículo o estágio supervisionado é obrigatório, fomos solicitados para estágio. O trabalho durante o período de estágio foi auxiliar os serviços de análise e programação para a implantação do sistema automatizado de matrícula.

Na fase de projeto do sub-sistema matrícula, o trabalho que nós realizamos foi bastante árduo porque não existia nada escrito para nos auxiliar. Lançamos mãos do sistema de Controle Acadêmico já desenvolvido em João Pessoa e principalmente das idéias do prof. Hattori. Neste trabalho fui encarregado do projeto dos formulários de entradas, sendo desta forma necessário fazer um estudo a respeito de quais dados que seriam necessários para o sistema. A maior dificuldade encontrada, foi a falta de material, como por exemplo, material de desenho, desenhista, além da falta de apoio por parte da direção do Centro.

Além deste serviço, auxiliiei diretamente na concepção do sistema, no treinamento do pessoal envolvido na matrícula, na preparação de informativos aos alunos, etc...

Após esta fase de projeto, ou melhor quase que em paralelo, fui chamado para auxiliar na programação do sistema. Utilizamos o computador IBM 360/20 para o processamento da matrícula; por esta razão nós só tínhamos duas linguagens de programação disponíveis, o Assembler e o RPG. Como grande parte dos programas exigiam muitas comparações além de alguns cálculos, a linguagem de programação mais utilizado foi o Assembler.

Encontramos diversas dificuldades nesta fase. A seguir passamos a enumerá-las:

1. Como no setor de análise existia outras pessoas que pouco conheciam a respeito da máquina, os programas não vinham bem definidos ou simplesmente eram impossíveis de se fazer.
2. A ATECEL só nos deixava o computador disponível das zero horas até às 6:00 horas
3. Houve várias quebras do computador
4. Falta de bibliografia (manuais)

Após a matrícula em sí, tivemos de desenvolver o que denominamos de Rematrícula, que tinha a finalidade de atender os alunos que tiveram disciplinas canceladas por choques de horários e queriam adicionar disciplinas, ou alunos que queriam trocar disciplinas ou ainda alunos transferidos.

Como o equipamento utilizado o IBM 360/20 possuía apenas fitas magnéticas e, necessitávamos de fazer acessos diretos a cer

tos registros, fomos obrigados a utilizar o IBM 1130. Todos os programas feitos nesse segundo computador foram na linguagem de programação FORTRAN, e todos eles foram programados por mim.

A seguir apresentamos os formulários de entradas e os programas desenvolvidos por mim:

Formulários

- FEDV - Ficha de Demanda de Vagas
- FAD - Ficha de Alunos em Débito
- FCA - Ficha de Cadastro de Alunos
- FCD - Ficha de Cadastro de Disciplinas
- PSA - Programa Semestral do Aluno
- REMAT - Requerimento de Matrícula de Alunos Transferidos

Programas

1. Programa que testa o choque de horário e limites de créditos.
2. Programa que emite a relação de alunos com disciplinas eliminadas ou com problemas de limite de crédito.
3. Programa de gravação de cadastro de disciplinas
4. Programa de gravação dos alunos/disciplinas
5. Programa de cancelamento de disciplinas
6. Programa que faz trocas de disciplinas e adiconamentos testa choque de horário, limite de créditos além de processar a matrícula de alunos transferidos.
7. Programa que atualiza o cadastro de disciplinas.

APRECIACÃO FRENTE AO APRENDIZADO DO CURSO

Tivemos a satisfação de sentir bastante a vontade frente aos trabalhos e ainda de tomar certas decisões a níveis de administração quando das indefinições dos administradores.

As disciplinas sistemas I e sistemas II do curso nos deram uma formação suficiente para fazermos a análise e o projeto do sistema automatizado de matrícula, assim como, acredito que para quaisquer outros sistemas.

Os cursos de extensão universitária (Assembler e RPG) que fizemos nos períodos de férias ajudaram de maneira decisiva na fase de programação do sistema. Com esta experiência, podemos afirmar que este tipo de curso deverá sempre existir para que o aluno tenha chance de conhecer outras linguagens de programação além daquelas do currículo mínimo.

Outro fator decisivo no nosso desempenho foi a familiaridade, que já tínhamos, com os manuais oferecidos pelos fabricantes. Posso desde já sugerir que dêem oportunidades aos alunos de consultarem os manuais existentes no núcleo de computação.

Podemos ainda comentar o fato de que no curso sempre foram dados muitos trabalhos práticos, em número que poderia se dizer irracional na época, mas que foi de uma importância vital durante o período de estágio uma vez que daí encontramos uma carga de trabalho que nos obrigou a abandonar o ritmo normal de vida a fim de que pudessemos cumprir os cronogramas estabelecidos. Desta forma um bom método para se deixar o aluno preparado para enfrentar o

mercado de trabalho, que podemos afirmar não ser muito amplo, é sobrecarregar o aluno de trabalhos práticos, principalmente na área de programação.

Para concluir, eu em particular, posso afirmar que o apren dizado durante o curso foi de bom a excelente e que o curso deu condições mais do que suficientes para enfrentarmos o mercado de trabalho existente na atualidade.

APRECIACÃO FRENTE A FUTURA PROFISSÃO

O estágio obrigatório é de suma importância para a profissão que abraçamos . Onde a experiência, em muitos casos, é mais útil do que um acúmulo exagerado de conhecimentos teóricos. O estágio serve para dar alguma maturidade, serve para consolidar os conhecimentos, para adaptar-se ao ritmo de trabalho da área, e também para diminuir a ilusão de muitos alunos que pensavam ter abraçado uma carreira onde se trabalharia pouco e se ganharia muito.

Durante o período de estágio, a programação é muito importante, portanto deve-se incentivar os estagiários a programar, e quem sabe se possível , um sistema todo para que perceba como é importante o conhecimento de máquina por parte do analista. Se o analista responsável pelo sistema não for capacitado, as dificuldades que o programador irá encontrar são incalculáveis, desta maneira o futuro analista estando em contato com as falhas de seu analista chefe, perceberá que tipos de coisas não se deve fazer quando for um deles.

Falando do estágio que eu fiz no CCT, foi muito bom porque houve muitas falhas de análise e, eu como auxiliar de análise e programador podia modificar(em parte) o sistema para corrigir os erros cometidos pelo analista e, podemos dizer que não foram poucos, principalmente por ignorância da máquina e das linguagens de programação. Com um pouco mais de experiência acredito poder competir com aqueles que se intitulam analistas de sistemas no mercado atual de trabalho.

SUGESTÕES, CRÍTICAS E COMENTÁRIOS SOBRE O TRABALHO

Primeiramente, o que eu posso sugerir a respeito do sistema que foi desenvolvido em parte, é que se faça uma análise mais minuciosa e reformule totalmente o sistema visando o novo equipa-mento (IBM 370-145) porque não tem mais sentido transpor o siste-ma desenvolvido de um equipamento de pequeno porte para um de médio porte que oferece todas as facilidades de armazenamento de dados e acessos a informações.

Em segundo lugar, apresento aqui as críticas que se fazem necessárias.

1. O tempo que nos foi dado para desenvolver um sistema automa-tizado de matrícula foi muito pequeno
2. O apoio por parte do diretor do CCT foi muito ínfimo, abai-xo da crítica.
3. Não tivemos apoio por parte da ATECEL que controla a utili-zação dos computadores.
4. Não tivemos o apoio necessário das coordenações de cursos , que não tiveram a seriedade, por exemplo, a de civil que pu-blicou horário divergente do geral causando problema com os alunos.
5. Não recebemos incentivos por parte do coordenador do contro-le acadêmico, não sei se por indiferença ao sistema, por ' ignorância dos benefícios que traria ou simplesmente por ' problemas pessoais.

- 6. Sofremos por falta de um setor jurídico, por falta de informações referentes a legislações, por absoluta ignorância dos regulamentos e resoluções estabelecidos pelo CONSEPE (por parte do Sr. coordenador do Controle Acadêmico e demais membros da administração do CCT.

Finalmente, farei alguns comentários a respeito do trabalho:

- 1. O sistema veio quebrar o ritmo normal das matrículas, por exemplo, os alunos perceberam que não conseguiriam burlar a verificação do choque de horário.
- 2. O tempo gasto, pelo aluno, na matrícula foi reduzido em mais de dez vezes.
- 3. Conseguimos mostrar a todos que não era impossível automatizar o sistema de Controle Acadêmico.
- 4. Demonstramos ao diretor do CCT que a sua idéia exdrúxula de trazer o sistema da PUC-RJ não fazia sentido.
- 5. Conseguimos mostrar aos alunos e professores que se tem material humano capaz de desenvolver trabalhos de administração acadêmica dentro do próprio Centro, mas que está sendo desperdiçado por falta de confiança, por falta de apoio, por falta de vontade, por displicência ou por ignorância do Sr. diretor e demais membros da administração do CCT.
- 6. Ainda conseguimos justificar o porque da criação de um curso de Tecnólogos em Processamento de Dados em Campina Grande.

CONCLUSÃO

O passo dado pela coordenação do Curso Técnico de Nível Superior em Processamento de Dados, tendo a frente o prof. Mário Toyotaro Hattori, foi de uma felicidade sem precedentes no sentido de incluir o estágio obrigatório no currículo mínimo do curso. Todos os demais cursos de tecnologia deveriam adotar o mesmo critério de adaptação do aluno a vida profissional que terá pela frente.

Para concluir o relatório deixo aqui documentado a minha imensa satisfação por ter escolhido este curso e também por ter abraçado destemidamente esta nova profissão. Digo ainda mais que se todos aqueles que escolherem este curso e se dedicarem de corpo e alma aos estudos terão a chance de ser coroado como um bom analista de sistemas no futuro.

Campina Grande, 09 de janeiro de 1976.

Visto:

JOSÉ ALEX SANT'ANA
= supervisor =


MÁRIO HATTORI
= estagiário =

APÊNDICE

PROJETO BÁSICO DO CONTROLE ACADÊMICO1. Finalidade

O Serviço de Controle Acadêmico terá por objetivo acompanhar a vida acadêmica do aluno do Centro desde sua admissão até que na conclusão do curso lhe seja conferido o diploma devidamente registrado.

2. Estrutura

O controle Acadêmico, para bem desempenhar todos os serviços que lhe são atribuídos, (conforme anexo "Minuta para o Regimento do Centro") deverá ter uma coordenadoria e uma secretaria, esta subdividida em seções conforme com as necessidades de serviço.

São consideradas nessa divisão tres tipos de desempenho: o primeiro, ao nível de coordenadoria, um trabalho de orientação e fiscalização, como também aonde ficam centralizadas as decisões do Contrôle Acadêmico os outros dois, ao nível de Secretaria, trabalhos de execução, subdivididos em estático e dinâmicos.

Os trabalhos de execução dinâmica devem ser os que mais interagirão com o Centro, trazendo também maior ou menor dinamicidade do CCT, conforme a produtividade de trabalho.

São considerados dinâmicos todos os trabalhos gerados em função de um único período letivo, desde a oferta de vagas e disciplinas para os cursos, matrícula, notas do período até os resultados finais do período e sua análise sumária e levantamento de possíveis modificações para um período vindouro.

2.

São consideradas estáticas todos os trabalhos de manutenção de informações de períodos completos, normas gerais e dados históricos do centro.

3. - Tópicos Básicos e Configuração

- 3.1 - Matrículas - Como parte da Secretaria existirá uma seção responsável pelas matrículas discentes em cada período letivo de onde sairão todas as informações referentes a tal matrícula e onde haverá o controle de todos os dados e variáveis a ela inerentes.

Para isso deverá contar no mínimo com os cadastros de Disciplinas, do Espaço Físico e dos Alunos sobre os quais trataremos posteriormente, além das estatísticas dos semestres anteriores e as informações que se fizerem necessários sobre cada curso.

Para as matrículas devem ser gerados no mínimo: os documentos e informações para cada aluno, as listas de oferta, os bloqueios por débitos anteriores, o horário e distribuição das disciplinas no espaço físico e o tratamento próprio para alunos transferidos no período e relação dos aprovados em vestibular.

A matrícula deverá gerar, no mínimo: Relação dos alunos matriculados por disciplina, a competente folha de frequência de cada disciplina para utilização direta dos departamentos, relação das vagas remanentes e relação das vagas por curso para efeito de admissão de novos alunos por transferência ou por nova convocação em caso de vestibular.

Em projeto à parte deverá executada a sistemática da matrícula.

MFA/

3.

3.2 - Cadastros

Como já citamos anteriormente pelo menos três ca-
dastros são vitais para o bom funcionamento do
serviço de Controle Acadêmico; são eles:

- a) - Cadastro de alunos - Este cadastro deve conter tôdas as informações sôbre os alunos do Centro que possam ser úteis para seu bom funcionamento assim como informações necessárias para atender as normas do Ministério da Educação e Ministério do Exército.
- Deve ser elaborado de forma tal que permita o maior número possível de estatísticas e a geração de um cadastro operacional que contenha no mínimo nome curso e código do aluno.
- b) - Cadastro de espaço físico - Deve conter todas as informações necessárias para o bom andamento das atividades escolares assim como permitir a elaboração dos horários e do calendário escolar.
- c) - Cadastro de disciplinas - Cadastro que deverá conter no mínimo o nome das disciplinas oferecidas e suas respectivas referências, seus pré-requisitos e ementa a que departamento pertence.

Além desses cadastros outros poderão eventualmente ser necessários como:

- a) - Cadastro de professores e funcionários
b) - Cadastro de equipamentos didáticos.

Como a matrícula os cadastros têm que sofrer tratamento à parte para sua sistematização.

3.3 - Arquivos

O Controle Acadêmico deve manter organizados e atualizados no mínimo os seguintes arquivos:

- a) - Documentos escolares de cada aluno do Centro
b) - Documentos legais de cada curso do Centro

MFA/

4.

- c) - Cópias dos mapas semestrais de notas e frequência de cada disciplina de cada Departamento.
- d) - Cópias dos programas de cada disciplina em cada período letivo.
- e) - Cópia da relação dos alunos aprovados em vestibular em cada período.

3.4 - Registros

Através de seção própria o Controle Acadêmico manterá no mínimo os seguintes registros atualizados.

- a) - Ficha individual do aluno onde deverá constar no mínimo os dados básicos e as disciplinas cursadas em cada período com a frequência e aproveitamento, assim como outras informações importantes sobre sua vida escolar, tornando-se assim uma súmula da vida escolar de cada aluno.
- b) - Relação de todas as disciplinas ministradas no Centro em cada semestre, e por departamento e seu responsável direto, assim como número de alunos matriculados, aprovados, reprovados e desistentes.
- c) - Relação por curso de todos os alunos que ingressavam em cada período e respectiva forma de ingresso.
- d) - Relação dos alunos que deixaram o Centro em cada período, com motivo.
- e) - Registro das vagas existentes em cada período por curso.
- f) - Súmula das atividades de cada curso, mudanças de orientação, pré-requisitos das disciplinas, programas, etc.
- g) - Súmula das estatísticas escolares.

MFA/

3.5 - Recuperação de Arquivos e Registros

Deverão ser objeto de estudos detalhados e projetos a parte, a recuperação do Sistema tentando adaptá-las da melhor forma possível à nova sistemática.

3.6 - Histórico Escolar

Para perfeito funcionamento do Sistema, deverá existir um Arquivo-Cadastro com o Histórico Escolar de cada aluno, de tal maneira que possa ser verificada a compatibilidade da matrícula de cada aluno assim como se ja possível emitir certidões e declarações solicitadas pelos alunos ou outras informações solicitadas pela administração, coordenadores de cursos ou departamentos em processos internos.

Deve permitir também o cálculo do coeficiente de rendimento escolar do aluno quando necessário.

3.7 - Processamento e Controle das Atividades Acadêmicas

A sistemática de funcionamento do Controle acadêmico, a manipulação dos dados, arquivos e registros, assim como a dinâmica semestral dos serviços e o tratamento dos dados estabilizados devem ser exaustivamente tratados em projeto à parte, permitindo as modificações de acordo com a influência da vida escolar do Centro, o menor custo, a maior eficiência e rapidez e a maior segurança.

Lembramos ainda que deve ser estudado nesse projeto a possibilidade de tratamento e manutenção de alguns ou todos os dados e registros em sistemas eletrônicos (computadores).

3.8 - Padronização de Expedientes

Paralelamente a todos os itens anteriores nunca é demais lembrar que deve existir a preocupação da padronização dos expedientes escolares, não só em termos de Centro, mas também da própria Universidade o que permitirá maior eficiência no trabalho, menor custo e facilidade de treinamento de pessoal.

4. - Modulação

Devido à complexidade do Sistema e do grande número de variáveis, torna-se clara a necessidade da modulação de parte do sistema, com uma ordenação lógica tal que sua implantação possa ser feita por módulos na ordem estabelecida, assim como permitir a criação de novos módulos ou a modificação de um módulo sem interferência no sistema.

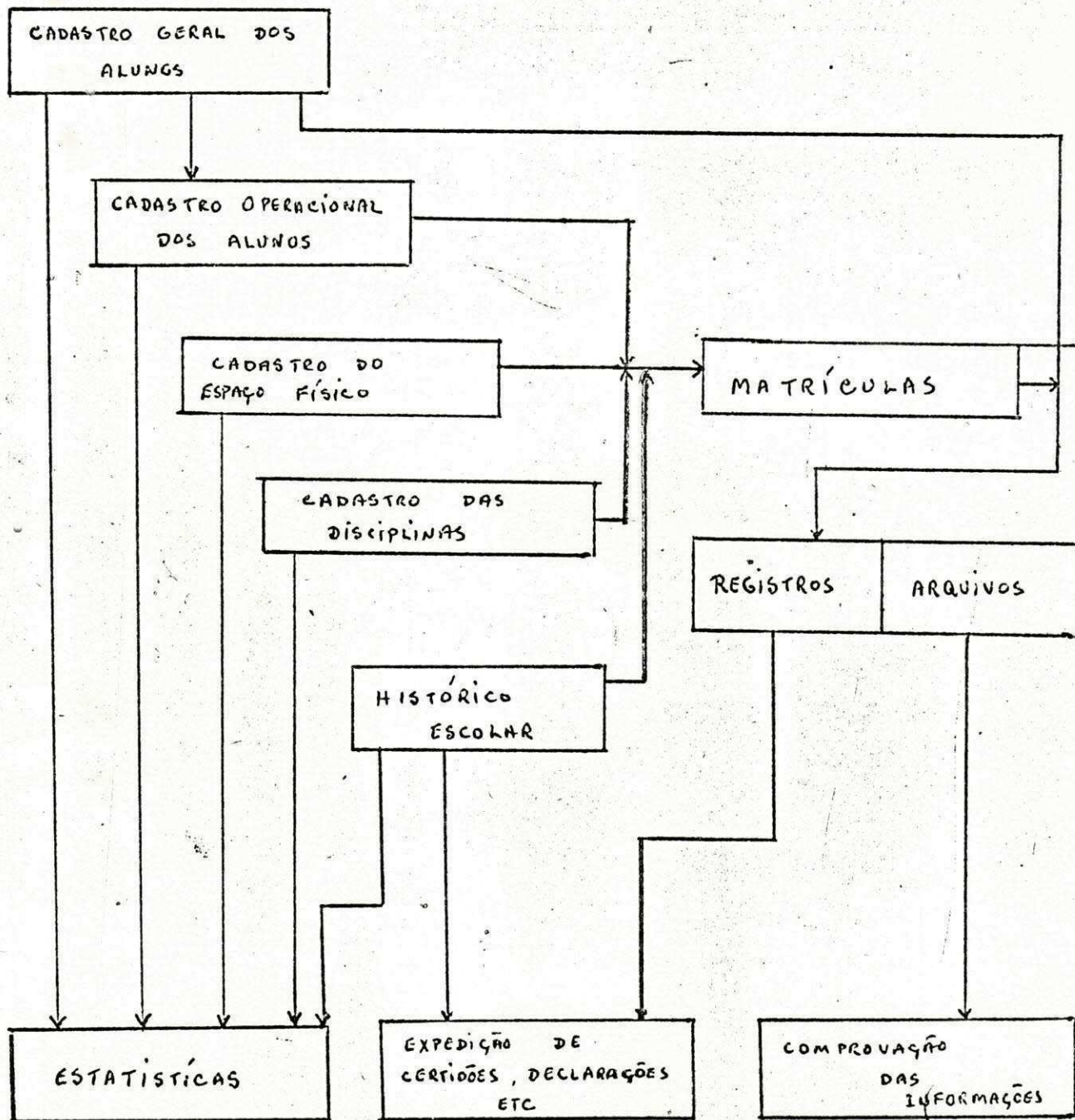
A partir de agora fica definida para cada módulo a ligação lateral como sendo aquela que permite modificações sem alterações básicas nos outros módulos e com ligação superior àquela que ao se modificar um módulo alterará necessariamente seu superior.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA
Av. Aprígio Veloso, 882 - Caixa Postal 518
CAMPINA GRANDE — PARAÍBA

= 7 =

5. - Configuração das Ligações



6. - Depuração do Sistema, Implantação e Funcionamento

Uma vez detalhado o sistema do Controle Acadêmico sugerimos a sua implantação gradativa, absorvendo em cada período os alunos entrantes e e entre os períodos, fazendo a retroção.

Este tipo de implantação garantirá a segurança na depuração do sistema e a maior facilidade de treinamento de pessoal.

Permitirá ainda correção mais fácil de possíveis falhas do sistema e manterá a segurança total dos dados, pois, mesmo na ocorrência de um possível vazamento a recuperação é de baixo custo e rápida assim como a fiscalização e a comparação visual torna-se mais fácil.

JOSE ALEX SANT'ANNA

MINUTA DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLE ACADÊMICO, PARA ANEXAÇÃO AO REGIMENTO DO CENTRO.

DO SERVIÇO DE CONTROLE ACADÊMICO

ART. - O SERVIÇO DE CONTROLE ACADÊMICO TERÁ POR FINALIDADE A COMPANHAR A VIDA ACADÊMICA DO ALUNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DESDE A SUA ADMISSÃO E MATRÍCULA ATÉ QUE CONCLUÍDO O CURSO, LHE SEJA CONFERIDO O COMPETENTE DIPLOMA, DEVIDAMENTE REGISTRADO.

ART. - O SERVIÇO DO CONTROLE ACADÊMICO COMPREENDE:

I - A COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO.

II - A SECRETARIA DE CONTROLE ACADÊMICO, COM AS SEGUIN-

TES SEÇÕES:

- A) SEÇÃO DE ARQUIVOS
- B) SEÇÃO DE REGISTROS
- C) SEÇÃO DE MATRÍCULAS E ATIVIDADES ACADÊMICAS
- D) SEÇÃO DE PROCESSAMENTOS DE DADOS.

ART. - A COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO É DIRIGIDA POR UM COORDENADOR, DESIGNADO PELO REITOR, POR INDICAÇÃO DO DIRETOR DO CENTRO.

ART. - SÃO ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CONTROLE ACADÊMICO:

- A) PROCEDER AO EXAME ANALÍTICO E PERICIAL DAS OPERAÇÕES ACADÊMICAS, DESDE A ORIGEM DA MATRÍCULA ATÉ O REGISTRO DO RESPECTIVO DIPLOMA;
- B) ZELAR PELO BOM DESEMPENHO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS;
- C) FORNECER AO DIRETOR DO CENTRO RELATÓRIOS SEMESTRAIS SOBRE AS ATIVIDADES DO CONTROLE ACADÊMICO;
- D) PROPOR A INTEGRAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS DESENVOLVIDAS PELAS UNIDADES, SOBRETUDO ATRÁVES DO APROVEITAMENTO COMUM DO MATERIAL HUMANO E DO ESPAÇO FÍSICO.
- E) ELABORAR, PARA HOMOLOGAÇÃO, O CALENDÁRIO UNIVERSITÁRIO
- F) ZELAR PELO BOM ANDAMENTO DO SERVIÇO DE CONTROLE ACADÊMICO.

ART. - A SECRETARIA DO CONTROLE ACADÊMICO É DIRIGIDA POR UM SECRETÁRIO, DESIGNADO PELO REITOR, POR INDICAÇÃO DO DIRETOR DO CENTRO.

ART. - SÃO ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DE CONTROLE ACADÊMICO:

- A) ENCAMINHAR ÀS UNIDADES E RECEBER, DEPOIS DE JULGADOS, PARA AS DEVIDAS ANOTAÇÕES OS PEDIDOS DE CANCELAMENTO E DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.
- B) ENCAMINHAR ÀS UNIDADES OS PROCESSOS QUE DEPENDEM DE PRONUNCIAMENTO DOS RESPECTIVOS COLEGIADOS.
- C) EXPEDIR CERTIDÕES E DECLARAÇÕES SOLICITADAS PELOS ALUNOS.
- D) ORIENTAR E INFORMAR OS ALUNOS SOBRE QUAISQUER OUTROS ASSUNTOS PERTINENTES A SUA VIDA ESCOLAR NA UNIVERSIDADE.
- E) PROCESSAR AS GUIAS DE TRANSFERÊNCIAS DE ALUNOS OUVIDAS AS UNIDADES INTERESSADAS
- F) EXPEDIR HISTÓRICOS ESCOLARES.
- G) CONFERIR HISTÓRICOS ESCOLARES PARA FORMATURAS.
- H) DAR INFORMAÇÕES, QUANDO SOLICITADAS, EM PROCESSOS RELATIVOS A ALUNOS.
- I) COLETAR E PROPOR A DIFUSÃO DE INFORMAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS QUE INTERESSEM AO DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO E APROXIMEM AS UNIDADES ENTRE SI.
- J) MANTER ATUALIZADAS O CATÁLOGO DO CENTRO.
- K) SUPERVISIONAR OS SERVIÇOS CONCERNENTES ÀS SEÇÕES SUBORDINADAS À SECRETARIA.
- M) EXERCER OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS (ISOLADAS)

ART. - SÃO ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE ARQUIVO:

- A) MANTER EM DIA UMA COLEÇÃO DE CATÁLOGOS DE UNIVERSIDADES BRASILEIRAS PARA EFEITOS DE ESTUDOS DE TRANSFERÊNCIAS.
- B) MANTER EM DIA UMA COLEÇÃO DE LEGISLAÇÃO DE ENSINO
- C) MANTER EM DIA UMA COLEÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS REFERENTES A CADA CURSO DO CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA.
- D) MANTER ATUALIZADO O CONJUNTO DE DOCUMENTOS ESCOLARES DE CADA ALUNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA.

- E) MANTER ATUALIZADA O CONJUNTO DE CÓPIAS DAS RELAÇÕES DOS ALUNOS APROVADOS NO VESTIBULAR DE CADA SEMESTRE LETIVO.
- F) MANTER EM DIA CÓPIA DOS MAPAS SEMESTRAIS DE NOTAS E FREQUÊNCIA DE CADA DISCIPLINA, DE CADA DEPARTAMENTO.

ART. - SÃO ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE REGISTRO:

- A) REGISTRAR, AO FINAL DE CADA SEMESTRE AS VERIFICAÇÕES DO RENDIMENTO DO ALUNO.
- B) DAR CONTINUIDADE À VIDA ESCOLAR DO ALUNO NA FICHA INDIVIDUAL.
- C) MANTER CADASTRO ATUALIZADO DOS ALUNOS DO CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA.

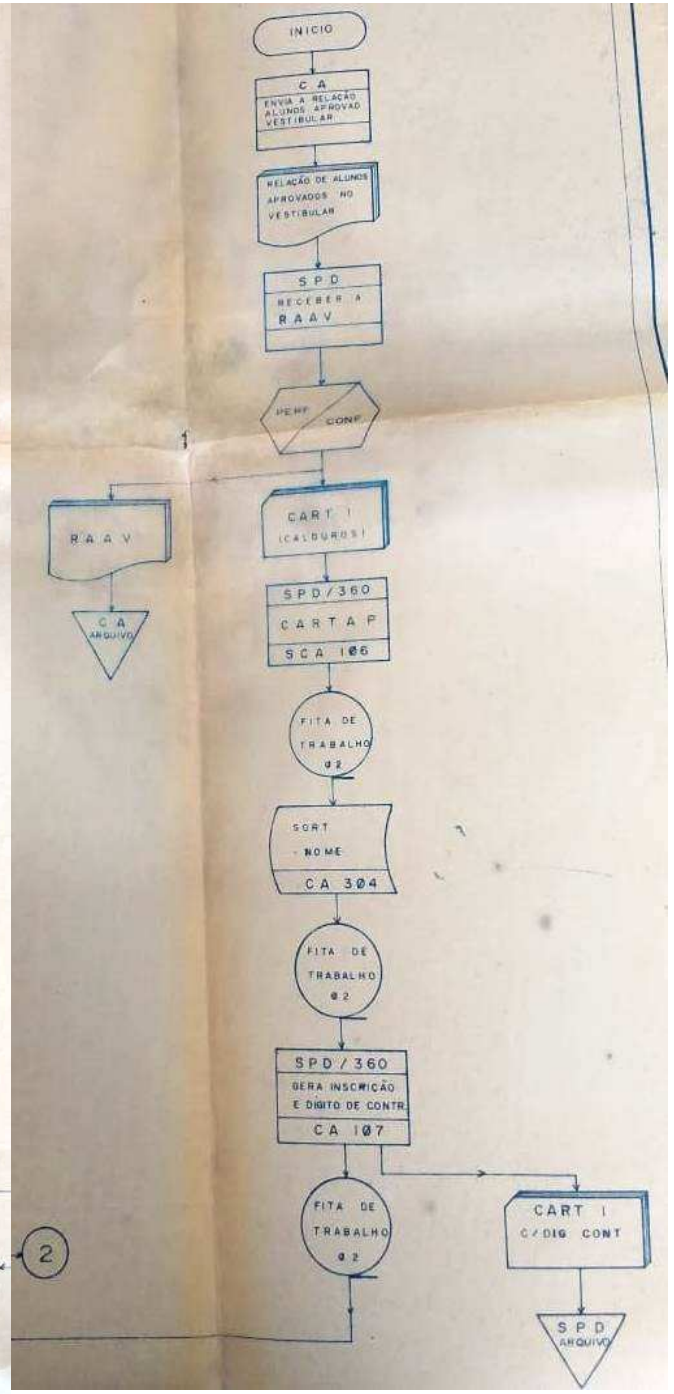
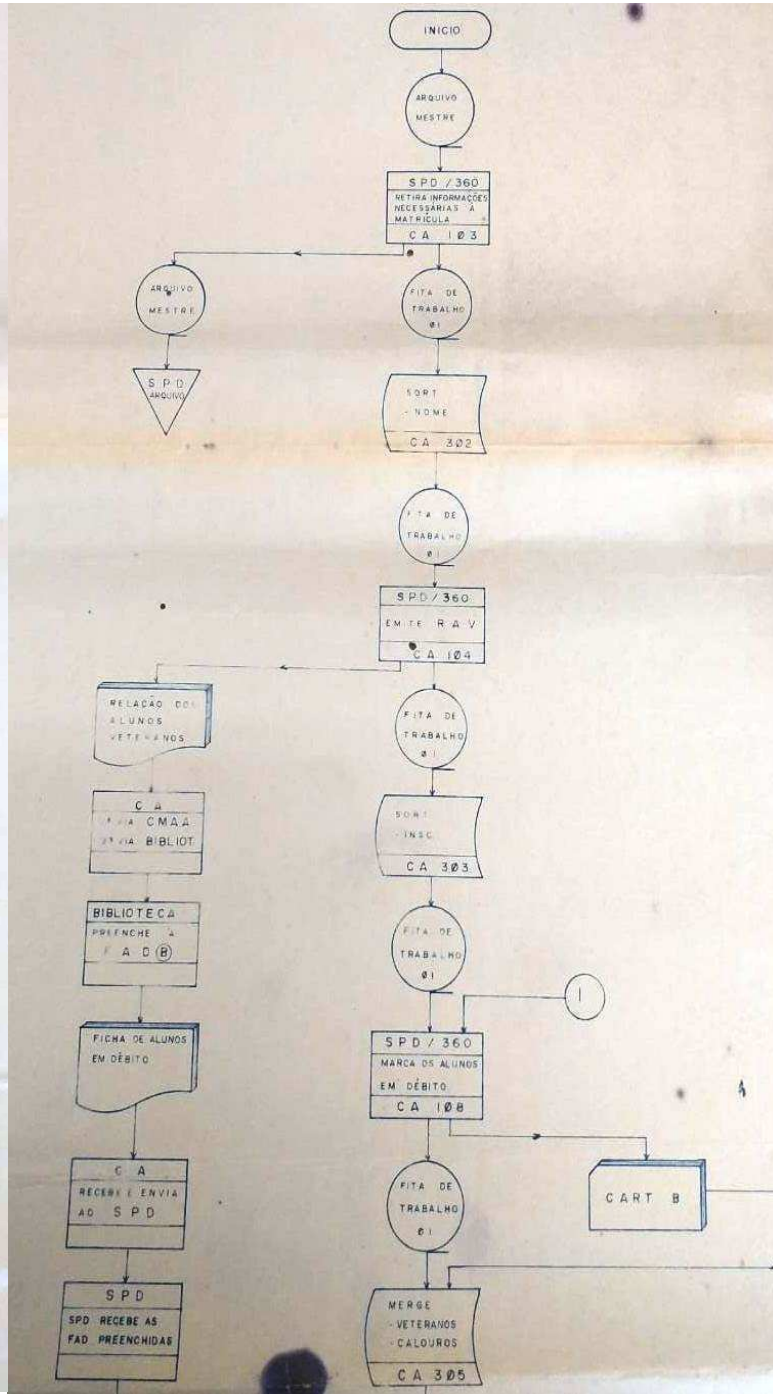
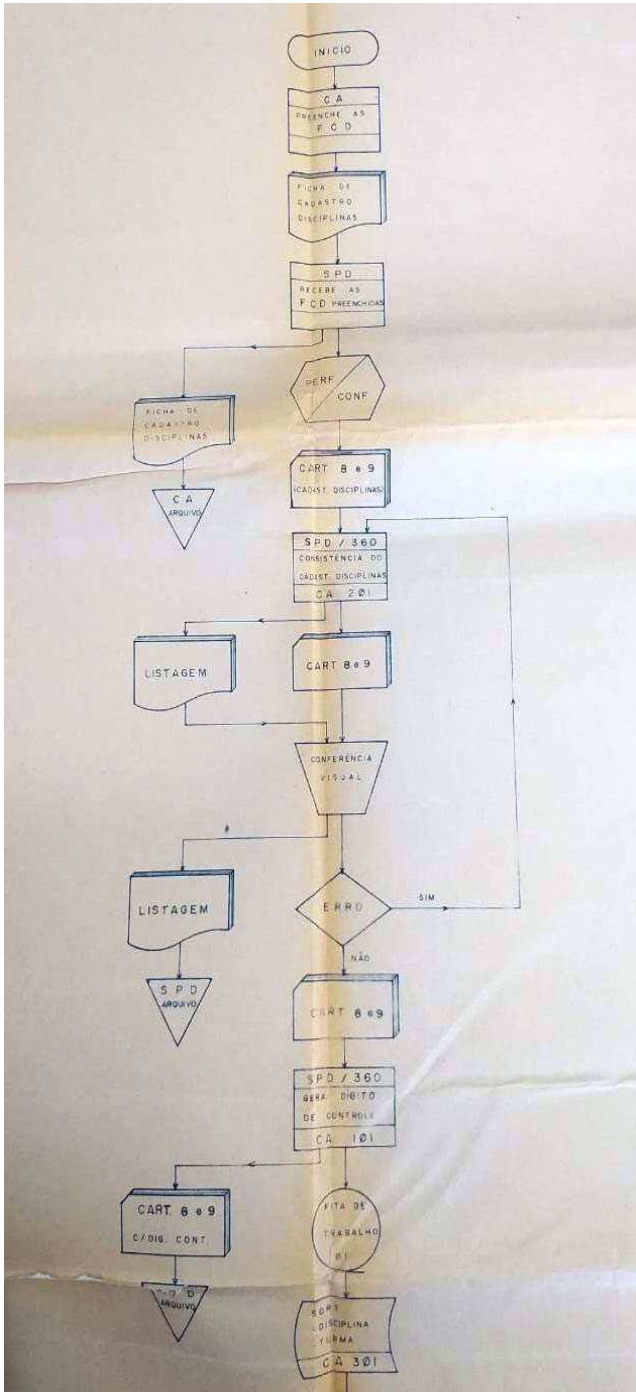
ART. - SÃO ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE MATRÍCULAS E ATIVIDADES ACADÊMICAS.

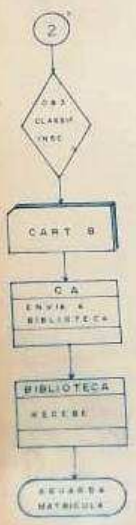
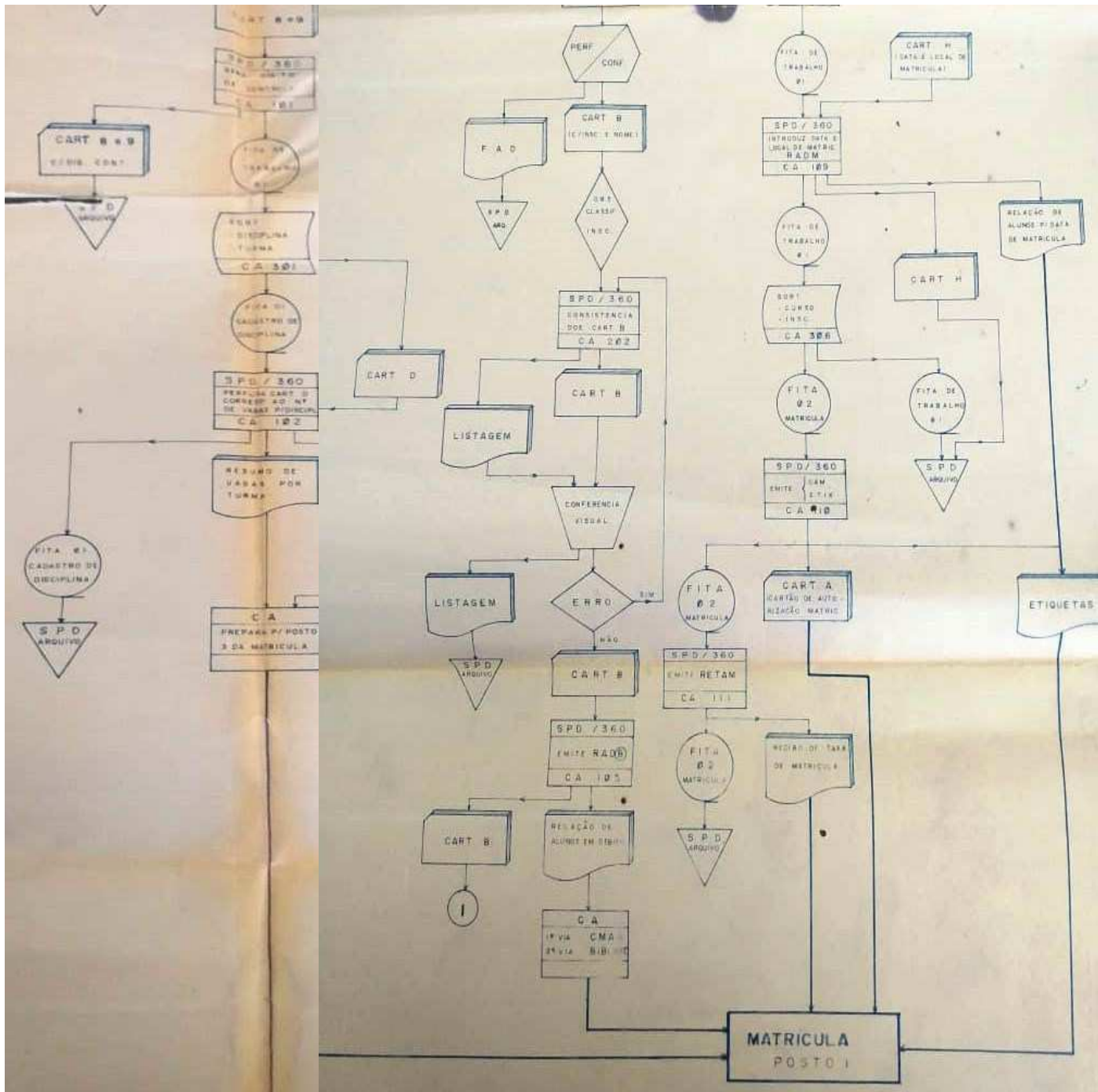
- A) COORDENAR E EXECUTAR O PROCESSAMENTO DE MATRÍCULA.
- B) ENCAMINHAR ÀS UNIDADES DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À MATRÍCULA CURRICULAR DOS ALUNOS TRANSFERIDOS.
- C) INFORMAR E ORIENTAR OS ALUNOS SOBRE O PROCESSAMENTO DE MATRÍCULA.
- D) INFORMAR E ORIENTAR OS ALUNOS SOBRE O CANCELAMENTO DE MATRÍCULAS.
- E) INFORMAR E ORIENTAR OS ALUNOS A RESPEITO DE TRANSFERÊNCIAS NO ÂMBITO DA PRÓPRIA UNIVERSIDADE PARA OUTRA.
- F) TRANSFERIR PARA A SEÇÃO DE REGISTROS, NO FINAL DE CADA PERÍODO LETIVO, AS FICHAS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS.
- G) COLABORAR NO PROCESSAMENTO DE MATRÍCULA.
- H) ELABORAR ROTEIROS PARA INFORMAÇÕES DOS ALUNOS.
- I) CONSOLIDAR LISTAS DE OFERTAS.
- J) ELABORAR O CALENDÁRIO ESCOLAR DE CADA PERÍODO LETIVO

ART. - SÃO ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO DA SEÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS.

- A) COORDENAR E EXECUTAR OS SERVIÇOS DE ESTATÍSTICAS DOS ALUNOS.
- B) PROVIDENCIAR A ELABORAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS ESTATÍSTICOS.
- C) VERIFICAR A ANÁLISE SUMÁRIA DA ESTATÍSTICA ESCOLAR PARA CONTROLE DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM E EVAÇÃO.

- D) VERIFICAR A REGULARIDADE E POSSIBILIDADE DE ESCOLHA DAS DISCIPLINAS INDICADAS PELO ALUNO NO ATO DA MATRÍCULA.
- E) RECOLHER, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO CONTROLE ACADÊMICO, RESULTADOS OBTIDOS PELOS ALUNOS E FORNECIDOS PELAS UNIDADES RESPECTIVAS.
- F) PROMOVER PADRONIZAÇÃO DOS EXPEDIENTES ESCOLARES.
- G) COORDENAR, COM OS SETORES COMPETENTES A UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO ACADÊMICO
- H) OPINAR SOBRE A VIABILIDADE DA PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CURSOS E DEPARTAMENTOS DO CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA.
- I) FORNECER A QUEM DE DIREITO, PREVISÕES DE DEMANDA PARA OS COMPETENTES PLANEJAMENTOS ESCOLARES.

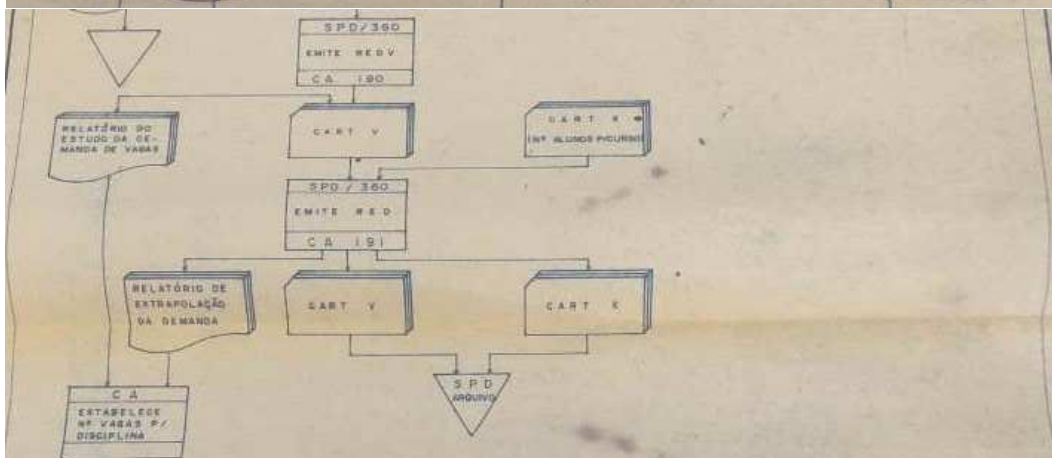
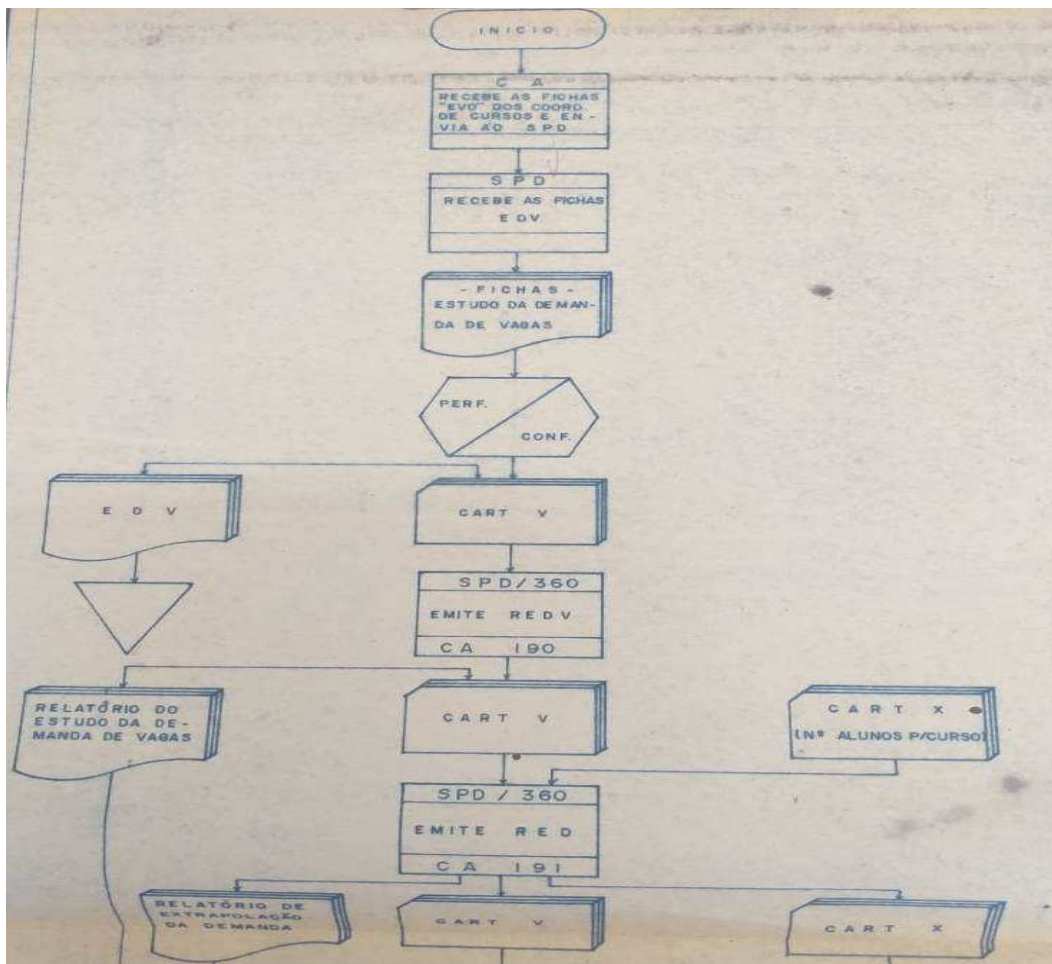




CONVENÇÃO

- CA CONTROLACAO ACADÊMICO
- CMAA CONTROLACAO DE MATRICULA e ATIVIDADE ACADÊMICA
- S.P.D. SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
- CART B CADASTRO DE DISCIPLINAS OFERECIDAS P/PER
- CART D CARTÃO DE VAGAS DAS DISCIPLINAS OFERECIDAS
- CART B CARTÃO DOS ALUNOS EM DÉBITO C/BIBLIOTECA
- CART H CARTÃO DE DATA, LOCAL E HORA DA MATRICULA
- CART A CARTÃO DE AUTORIZACAO DE MATRICULA
- CART I CADASTRO DE ALUNOS (CALOUROS)

S.P.D. - Serviço de Processamento de Dados
CONTROLACAO ACADÊMICO DO C.C.T.
SISTEMOGRAMA DA PRE-MATRICULA
ELABORACAO José Alex Sant' Anna
REVISAO Evilson de Araujo Barros
COORDENADOR Francisco Coutinho
ANALISAS Hozencieve F. de Medeiros
LIKISO Hettori
MAIO/1975
IMPLANTACAO

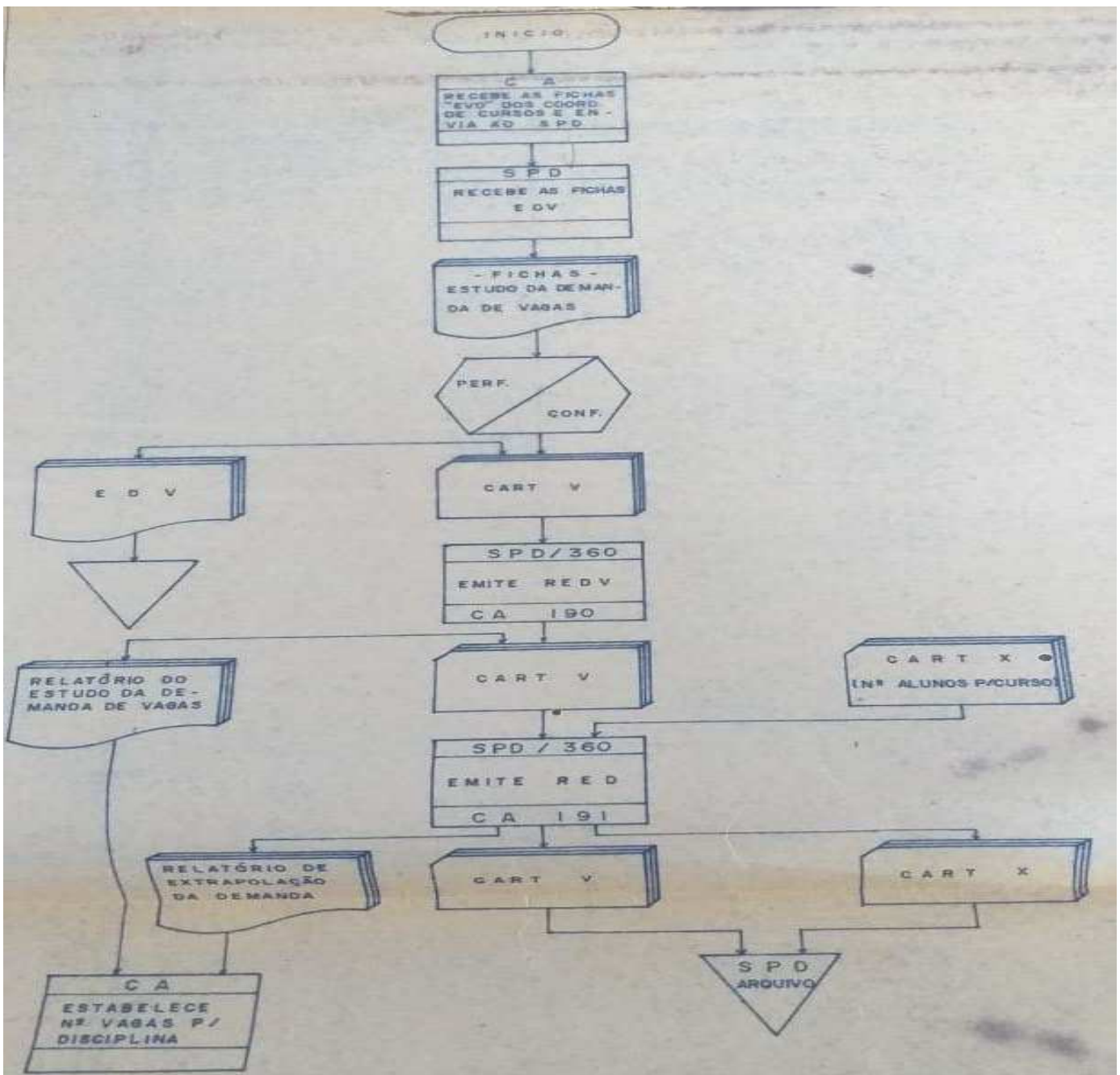


EDV - ESTUDO DA DEMANDA DE VAGAS

REDV - RELATÓRIO DO ESTUDO DA DEMANDA DE VAGAS

RED - RELATÓRIO DE EXTRAPOLAÇÃO DA DEMANDA

S.P.D - Serviço de Processamento de Dados	
PROJETO:	CONTROLE ACADEMICO DO C.C.T.
TITULO:	SISTEMOGRAMA DO ESTUDO DA DEMANDA DE VAGAS - Part 7.02
SUPERVISÃO:	JOSE ALEX SANT'ANNA
ANALISTA:	EVILSON DE ARAUJO BARROS
PROGRAMADOR:	FRANCISCO COUTINHO
AUX-ANALISTA:	HAZENCLEVE F DE MEDEIROS LINISO HATTORI
DATA:	JUNHO/1975
	IMPLANTACÃO

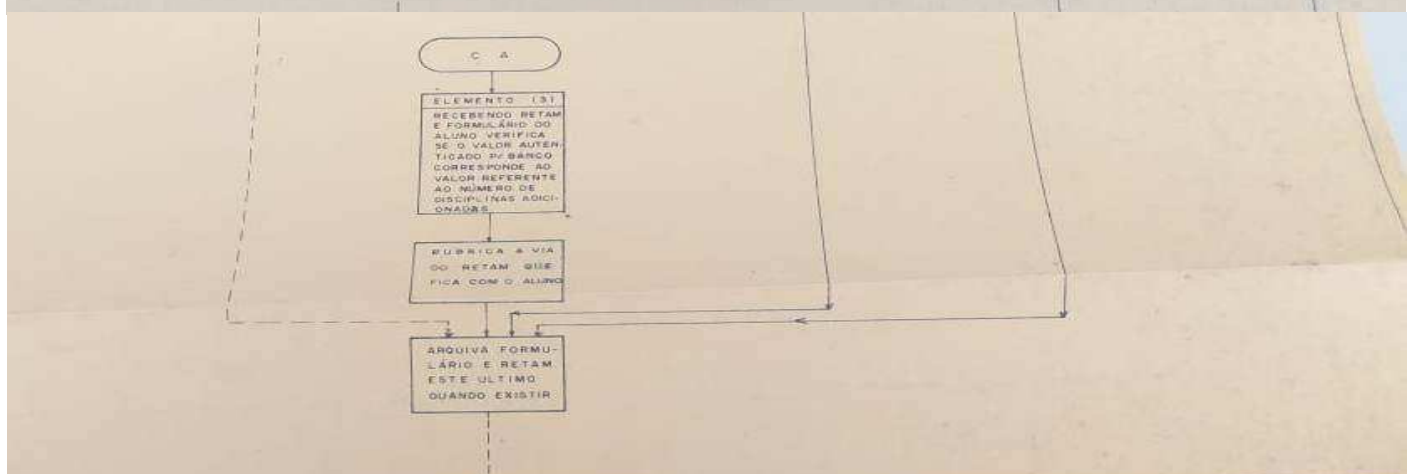
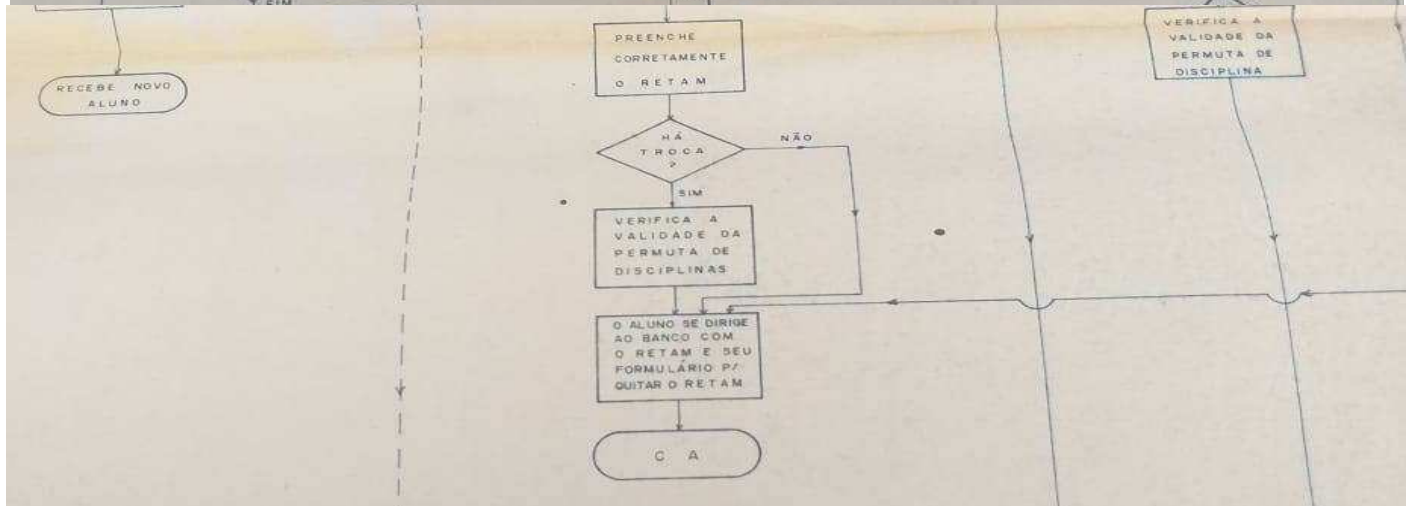
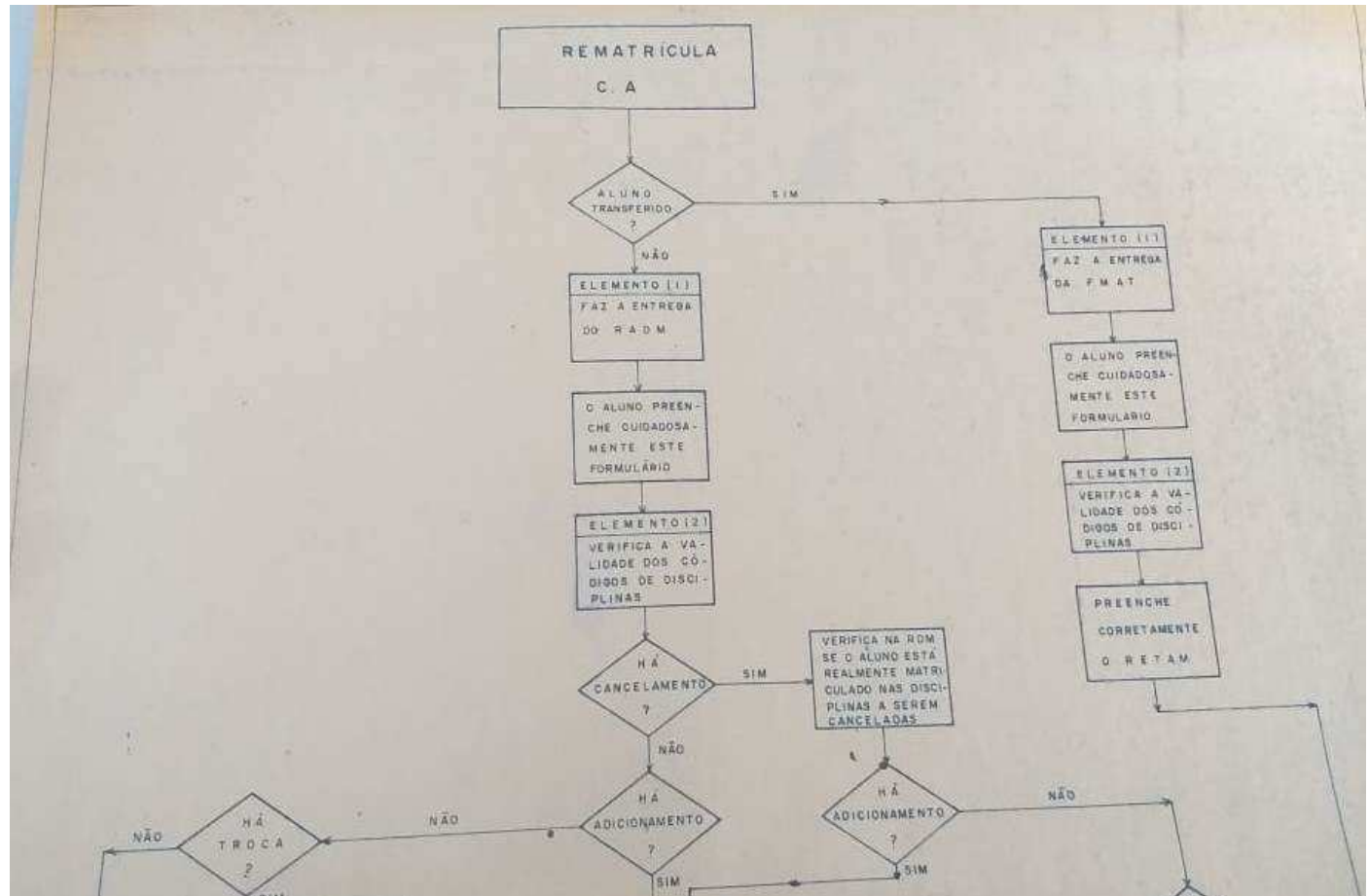


EDV - ESTUDO DA DEMANDA DE VAGAS

REDV - RELATORIO DO ESTUDO DA DEMANDA DE VAGAS

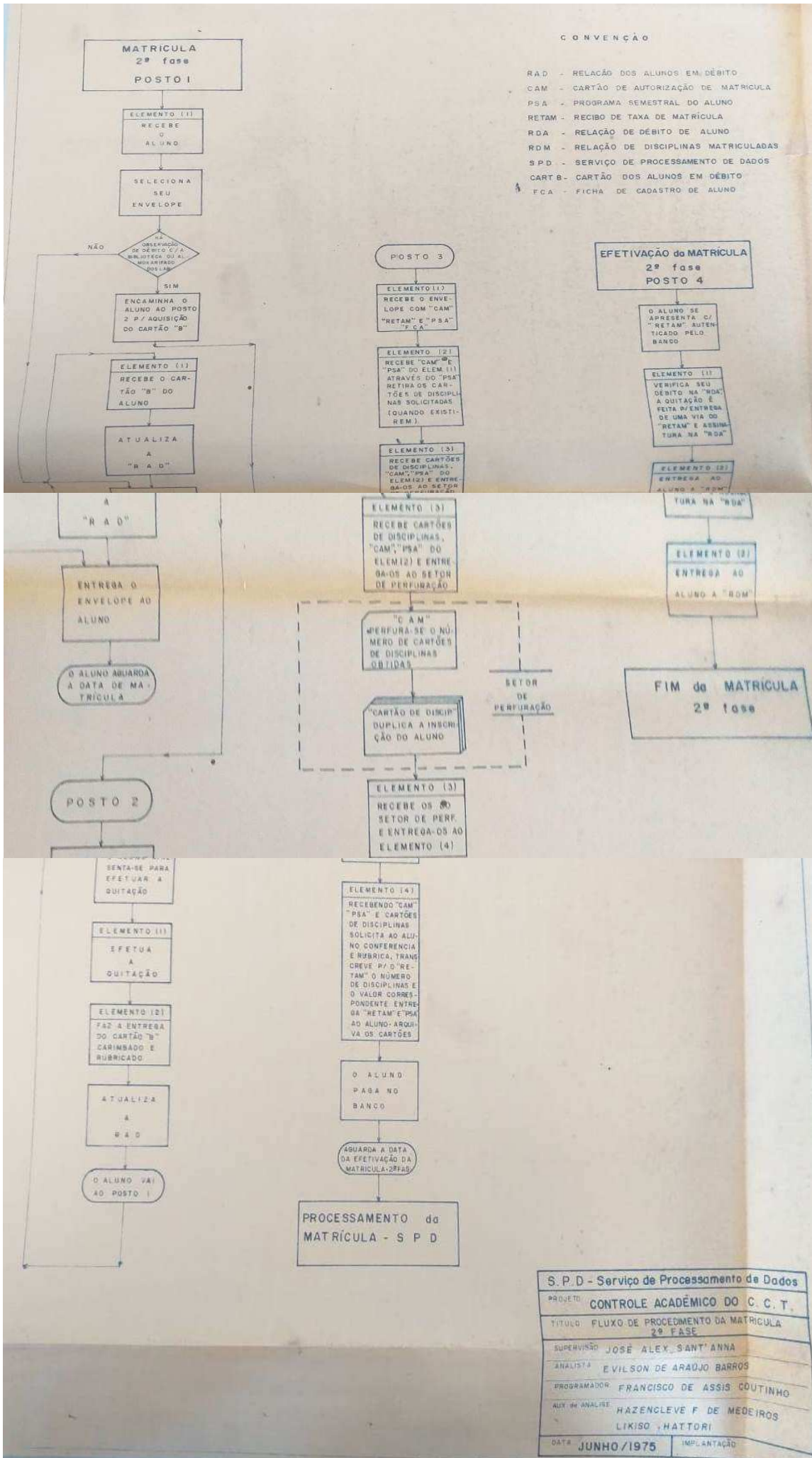
RED - RELATORIO DE EXTRAPOLAÇÃO DA DEMANDA

S. P. D - Serviço de Processamento de Dados	
PROJETO	CONTRÔLE ACADEMICO DO C. C. T.
TITULO	SISTEMOGRAMA DO ESTUDO DA DEMANDA DE VAGAS - Par. 752
SUPERVISÃO	JOSE ALEX SANT'ANNA
ANALISTA	EVILSON DE ARAUJO BARROS
PROGRAMADOR	FRANCISCO COUTINHO
AUX DE ANÁLISE	HAZENCLEVE F DE MEDEIROS LIKISO HATTORI
DATA	JUNHO/1975 IMPLANTAÇÃO



PROCESSAMENTO DA REMATRÍCULA S P D

S. P. D - Serviço de Processamento de Dados	
PROJETO	CONTRÔLE ACADÊMICO DO C.C.T.
TÍTULO	FLUXO DE PROCEDIMENTOS DA REMATRÍCULA
SUPERVISOR	JOSÉ ALEX SANT'ANNA
ANALISTA	EVILSON DE ARAÚJO BARROS
PROGRAMADOR	FRANCISCO COUTINHO
AUX. DE ANÁLISE	HAZENCLEVE F. DE MEDEIROS LIXISO HATTORI



S. P. D - Serviço de Processamento de Dados	
PROJETO	CONTROLE ACADÊMICO DO C. C. T.
TÍTULO	FLUXO DE PROCEDIMENTO DA MATRÍCULA 2ª FASE
SUPERVISOR	JOSÉ ALEX. SANT' ANNA
ANALISTA	EVILSON DE ARAÚJO BARRÓS
PROGRAMADOR	FRANCISCO DE ASSIS COUTINHO
AUX. DE ANÁLISE	HAZENCLEVE F. DE MEDEIROS LIKISO HATTORI
DATA	JUNHO/1975
IMPLANTAÇÃO	